

INFORME FINAL DE AUDITORIA CON INFORME EJECUTIVO

Proyecto N° 2.11.08

**“Dirección General de Educación de
Gestión Privada”**

AUDITORIA DE GESTION

Buenos Aires, Noviembre 2011

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

Presidenta

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso

CÓDIGO DEL PROYECTO: 2.11.08

NOMBRE DEL PROYECTO: DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN DE GESTION PRIVADA

PERIODO BAJO EXAMEN: 2010

EQUIPO DESIGNADO:

Subproyecto 1

Director de Proyecto: Dra. RODRIGUEZ, María Fernanda

Supervisor: Dra. MENDEZ, Laura Inés

Subproyecto 2

Director de Proyecto: Sr Guillermo Di Bucci

Supervisor: Ing. José Antonio Recasens

Objeto:

Subproyecto 1

Jurisdicción 55 – Ministro de Educación de la Ciudad de Bs. As.

U.E. 570 Dirección General de Educación de Gestión Privada

Programa 34 – Educación de Gestión Privada

Subproyecto 2

Área de Sistemas de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Objetivos:

Subproyecto 1:

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de eficacia y eficiencia.

Subproyecto 2: Determinar el ambiente de control y la contribución del área de Sistemas de la Dirección de Educación de Gestión Privada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Aprobado por unanimidad en sesión de Colegio de Auditores Generales del 23 de Noviembre de 2011

Resolución AGC N° 376/11

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Noviembre 2011
Período examinado	Año 2010
Código de proyecto	2.11.08
Denominación del Proyecto	Dirección General de Educación de Gestión Privada
Objeto de la Auditoría	<u>Sub-Proyecto 1:</u> Jurisdicción 55 – Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. U.E. 570 Dirección General de Educación de Gestión Privada. Programa 34 – Educación de Gestión Privada. <u>Sub-Proyecto 2:</u> Área de Sistema de las Dirección General de Educación de Gestión Privada.
Objetivo de la Auditoría	<u>Sub-Proyecto 1:</u> Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de eficacia y eficiencia. <u>Sub-Proyecto 2:</u> Determinar el ambiente de control y la contribución del área de Sistemas de la Dirección de Educación de Gestión Privada al cumplimiento de los objetivos institucionales.
I. Alcance	<u>Sub-Proyecto 1:</u> El alcance de los procedimientos de auditoría consistió en el examen del Programa 34 Educación de Gestión Privada. <u>Sub-Proyecto 2:</u> El alcance de los procedimientos de auditoría consistió en el examen del cumplimiento de las buenas prácticas con relación al procesamiento de la información, la seguridad en la protección de los datos y de la continuidad de los procesos. Verificar el grado de avance del proyecto de informatización de la Dirección.

Período de desarrollo de tareas de auditoría	Las tareas de campo se realizaron según detalle: Sub-proyecto 1: entre el 15/04/11 y el 19/08/2011. Sub-proyecto 2: ente los meses de marzo a julio de 2011.
Observaciones	I.1. I.2. Subproyecto 1: Jur. 55 - MEGCBA. UE. 570 - DGE GP.-Educación de Gestión Privada ➤ Ejecución Presupuestaria El detalle correspondiente a la ejecución presupuestaria del período bajo análisis obtenido a través del SIGAF por este equipo auditor no guardó coincidencia con los datos brindados por la OGESE en el crédito sanción. ➤ Transferencias 2010 Durante el período bajo análisis no se implementó un sistema informático que permitiera a la Dirección de Transferencias a Institutos alcanzar los resultados de gestión esperados a pesar de contar con el manual de procedimientos actualizado. De la comprobación anual realizada sobre las transferencias a los establecimientos y de la rendiciones de los mismos, se verificaron diferencias entre lo informado por la Dirección General y los datos aportados por los establecimientos. ➤ <u>Contratos de Locación</u> De los 17 contratos analizados por el este equipo de auditoria se verificaron inconsistencias formales e incumplimiento de la normativa vigente.al período bajo estudio. ➤ Aprobación de la POF de los Establecimientos Educativos Los criterios presupuestarios utilizados para la aprobación de nuevos cargos no se encuentran normados. El reconocimiento económico de los cargos de maestros de apoyo no tienen respaldo normativo. ➤ Control Liquidación de Índice: Se encontraron diferencias en los índices liquidados por las escuelas de acuerdo a las POF vigentes en el 14%¹ de la muestra.

¹ A-1120; A-407; A-660; A-894; A-517; A-1109

1.3. Subproyecto 2: Área de Sistemas y Sistema de Información de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Organización

1.1-La organización no se ajusta a la normativa en seguridad.

La Dirección carece de elementos importantes en la organización de la seguridad como la falta de una política de seguridad formal, un área o la función de seguridad independiente, la carencia de un programa de control interno y la falta de un manual de normas de seguridad.

Esto implica el riesgo de que se produzcan desvíos que podrían afectar la confidencialidad y la confiabilidad de la información.

1.2. Separación de funciones inadecuada.

El área de sistemas no cuenta con una separación de funciones adecuada ya que un mismo agente puede poseer un perfil que le permite acceder a los sistemas operativos, a la aplicación y a las bases de datos. El personal de desarrollo puede acceder a los datos de producción de modo irrestricto lo que está desaconsejado por la normativa. La separación de funciones, dificultosa en estructuras reducidas, debe respetar al menos las principales áreas como seguridad, desarrollo y producción. No se ha encontrado una definición de permisos excepcionales ni la aceptación del riesgo asociado para los casos excepcionales.

Dentro del proceso de gestión interno también se observa una excesiva concentración de funciones en el área encargada de las preliquidaciones, transferencias y ajustes.

Esto implica el riesgo de que se produzcan alteraciones en las bases de datos que podrían afectar la confiabilidad de la información.

1.3-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. (respuesta Nota)

Seguridad Física.

El hardware de la red y los servidores de aplicaciones no poseen una apropiada seguridad física y ambiental. El área donde residen los servidores, por ejemplo, no está establecida en un área restringida ni posee control de acceso,

imprescindibles para asegurar un entorno adecuado para la administración y la salvaguarda de los activos de la información.

Seguridad

3.1.- Lógica.

Se carece de formalidad en procedimientos habituales de seguridad como por ejemplo el procedimiento de definición de Perfiles de Usuario, los procedimientos de control de las interfaces, el procedimiento de control de accesos al centro de cómputos, baja de usuarios por inactividad, baja de usuarios por traslado, baja o cambio de perfil, revisión de intentos de acceso indebido, perfiles de accesibilidad temporal y permanente de ambientes, etc.

Esto implica el riesgo de exposición a amenazas y accesos indebidos que puedan afectar la confiabilidad y la confidencialidad de la información.

3.2.- De las comunicaciones.

No se revisa la seguridad de las comunicaciones.

No se efectúa una revisión anual de la seguridad de los vínculos de comunicaciones y sus dispositivos asociados, como ruteadores y switches, los niveles de encriptación utilizados, las reglas utilizadas en los firewalls, lo que implica el riesgo de que no se estén utilizando las medidas acordes al nivel de exposición aceptable para la conducción de la organización.

Continuidad de la operación y los servicios. Plan de contingencia, recuperación y evacuación.

La Dirección General no ha desarrollado un plan de contingencia. La falta de estos pasos de la metodología implica el riesgo de que no se haya considerado un factor que pueda afectar la disponibilidad de la información incrementando el riesgo de indisponibilidad.

Software aplicativo.

5.1-Falta de integridad de las aplicaciones

Existen circuitos de procesamiento manual de datos que interactúan con los automatizados porque aún no se han incorporado al sistema. Esto implica el riesgo de que estos procesos afecten la confiabilidad y la integridad de la información, al mismo tiempo que se genera ineficiencia por la ejecución de operaciones de traslado de datos de un sistema a otro que podrían evitarse.

5.2-Documentación incompleta de la aplicación.

La aplicación carece de parte de la documentación necesaria para una comprensión exhaustiva y autosuficiente de la funcionalidad del sistema. La falta de documentación

	impide conocer en forma acabada su funcionamiento, la secuencia de sus módulos y comprender qué objetivos de información satisface y qué decisiones soporta. Con relación al entendimiento de la información, la falta de Diccionario de Datos impide comprender el significado del contenido de cada campo con lo que se incrementa la incógnita respecto de los datos almacenados, lo que impide su utilización con razonable nivel de confiabilidad impidiendo su adecuada explotación. 5.3-Aspectos funcionales. El Sistema no dispone de un mecanismo fluido para introducir cambios en la DDJJ. Dado que la misma queda bloqueada una vez que se ingresa el documento suscripto por el establecimiento, en caso de que fuere necesario efectuar modificaciones puntuales a posteriori, en las actuales condiciones operativas solamente el área de Sistemas podría hacerlo, a través de un acceso no programado. Cabe destacar que dicha posibilidad está desaconsejada por la normativa, inclusive si se dispusiera de un documento respaldatorio (por ejemplo una nota), toda vez que el área de Sistemas no debe interactuar con la información -potestad del usuario-, sino con los procesos. El sistema, a nivel de liquidación, sólo maneja los totales. Si se requiere un nivel de detalle mayor debe recurrirse a un circuito fuera del sistema. Es decir que la rendición en detalle del aporte a cada docente no está disponible en el sistema. El sistema no registra el informe con los controles materiales realizados por cada supervisión ni lleva un registro histórico de las mismas ni las mejoras que se van realizando en las instituciones. Estos aspectos sumados a los procesos aún no informatizados constituyen cuestiones a revisar y mejorar dentro del proyecto encarado para administrar la gestión del programa con mayor eficiencia y efectividad.
Conclusiones	La DGE GP experimentó durante el período bajo estudio cambios vinculados con la puesta en práctica de nuevas herramientas de gestión, orientadas a fortalecer los controles efectuados por las distintas áreas de la dirección en la intervención, aprobación y distribución de los aportes estatales a las escuelas de gestión privada. Es pertinente profundizar la sistematización en el área de rendiciones y generar el marco normativo adecuado a efectos de encuadrar correctamente la aprobación económica de los cargos de maestros de apoyo.

Informe Final de Auditoría
“Dirección General de Educación de Gestión Privada”
Proyecto N° 02.11.08

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 de Buenos Aires y por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley N.º 70, la Resolución N° 304/AGCBA/11, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) realizó un examen el ámbito de la Dirección General de Planeamiento dependiente del Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

I. Objeto

Subproyecto 1: Jurisdicción 55 – Ministro de Educación de la Ciudad de Buenos Aires. U.E. 570 – Dirección General de Educación de Gestión Privada, Programa 34 – Educación de Gestión Privada.

A continuación se detalla la distribución del Crédito Sanción:

Act	Descripción	Fuente de Financiamiento		Crédito Sanción
		11.Tesoro	14.Nación	
1	Conduccion	5.174.724		5.174.724
	<u>Asistencia Financiera a:</u>			
3	Inicial	88.828.346	3.155.409	91.983.755
4	Primaria	225.282.905	8.530.118	233.813.023
5	Especial	32.057.641	1.229.155	33.286.796
6	Media	368.350.756	13.036.121	381.386.877
7	Adultos Y Adolescentes	4.520.910	147.733	4.668.643
8	Superior	40.959.442	1.501.464	42.460.906
9	Institutos Terciarios		14.000.000	14.000.000
	Total Crédito Sanción	765.174.724	41.600.000	806.774.724

Cuadro n.º 1. **Fuente:** Listado del Crédito Distributivo 2010

Subproyecto 2: Área de Sistemas de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

II. Objetivo

Subproyecto 1: Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de eficacia y eficiencia.

Subproyecto 2: Determinar el ambiente de control y la contribución del área de Sistemas de la Dirección General de Educación de Gestión Privada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. Alcance

El alcance de los procedimientos de auditoría referidos al subproyecto 1 consistió en el examen del Programa 34 Educación de Gestión Privada.

En cuanto al subproyecto 2, el alcance de los procedimientos de auditoría consistió en el examen del cumplimiento de las buenas prácticas con relación al procesamiento de la información, la seguridad en la protección de los datos y de la continuidad de los procesos. Verificar el grado de avance del proyecto de informatización de la Dirección.

III.1. Marco Normativo

El examen fue realizado de conformidad con las normas de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad de Buenos Aires y la Resolución N° 161-AGCBA/00,

Para el examen del área de sistema se utilizaron las Normas Básicas de Auditoría de Sistemas de la AGCBA y el Manual COBIT IV. (Control

Objectives for Information and Related Technology) de la Information Systems Audit and Control Association. Capítulo Buenos Aires.

Supletoriamente se utilizaron:

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

III.2. Procedimientos aplicados

III.2.A. Subproyecto 1: Jur. 55 - Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. UE. 570 – Dirección General de Educación de Gestión Privada – Programa 34 - Educación de Gestión Privada.

Para el desarrollo del sub-proyecto 1 se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Recopilación y análisis de la normativa aplicable del área auditada. (Anexo I).
2. Análisis de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al Programa Nº 34 – Educación de Gestión Estatal, desagregado por actividad y con indicación de la procedencia de la fuente de financiamiento, Ciudad o Nación.
3. Análisis del detalle de los fondos transferidos por la Dirección General a los establecimientos educativos de gestión privada desagregados

por nivel educativo, con indicación de la procedencia (Nación o Ciudad) correspondientes al ejercicio 2010.

4. Análisis de la Evolución de las transferencias realizadas entre los períodos 2007 al 2010.
5. Análisis de la Estructura de la Dirección General de Educación de Gestión Privada
6. Análisis del organigrama con detalle de las responsabilidades primarias y acciones del área. Ver Anexo I.
7. Análisis de la composición de las plantas del personal de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.
8. Análisis de los manuales de procedimientos, circuitos administrativos y operativos utilizados en el período bajo análisis.
9. Análisis del Informe de Gestión 2010.
10. Entrevistas con funcionarios de la Dirección General, Coordinaciones y Áreas que la componen.
11. Determinación de una muestra al azar de 44 establecimientos:

Establecimientos	Cantidad de Establecimientos	Transferencias Deven-gadas 2010
Universo	443	906.626.401,00
Muestra	44	162.607.242,00
Porcentaje a auditar	9,93%	17,94%

12. Sobre la muestra seleccionada se verificó

- a. Aprobación de las Plantas Orgánico Funcionales –“POF” de acuerdo a la normativa que establece el plantel máximo subvencionable.

- b. Las fechas de aprobación de las POF 2010
- c. Las rendiciones efectuadas por los establecimientos en función de las remesas de fondos recibidas por los institutos.
- d. Las rendiciones de índices efectuadas durante los meses de mayo y noviembre por los establecimientos de acuerdo a la planta funcional aprobada
- e. El cumplimiento del circuito administrativo establecido por la disposición N° 18 para la aprobación de las nuevas plantas funcionales.
- f. El ajuste de los aranceles a los valores dispuestos por la normativa vigente.
- g. Las acciones de supervisión llevadas a cabo por la Supervisión de Organización Escolar y la utilización de las herramientas aprobadas en su manual de procedimiento

III.2.B. Subproyecto 2: Área de Sistema de la DGEGP

Para el análisis del subproyecto 2 se efectuaron los siguientes procedimientos:

1. Se recopilaron antecedentes de auditorías anteriores que contuvieran información relacionada con la Dirección de Educación de Gestión Privada.
2. Se remitió nota a la Dirección de Educación de Gestión Privada solicitando información relativa a los temas de interés de este trabajo.
3. Se analizaron las respuestas a la nota remitida.
4. Se efectuaron entrevistas con:
 - a. Responsable de Sistemas DGEGP.
 - b. Responsable de Desarrollo/Administradores Servidores de DGEGP.
 - c. Supervisores Operativo.

- d. Jefe de supervisores pedagógicos.
 - e. Área de preliquidación, transferencias y ajustes.
 - f. Área de verificación.
 - g. Usuarios del sistema de la Escuela Instituto Colegio de Nuestra Señora.
- 5. Se visitó el centro cómputos.
 - 6. Se revisó la seguridad física del Centro de Cómputos.
 - 7. Se revisaron los procedimientos de seguridad lógica habituales.
 - 8. Se tomó conocimiento del proceso de registración de la información pedagógica, del control operativo y de la liquidación de los subsidios en el Sistema de Información.
 - 9. Se revisó el tratamiento de la seguridad como proceso.
 - 10. Se revisó el procedimiento de Copia de Respaldo

Las tareas de campo se realizaron para el caso del Subproyecto 1 entre el 15 de abril y 19 de agosto de 2011, en cambio el Subproyecto 2 se realizó entre el mes de marzo y julio de 2011.

IV. Aclaraciones previas

IV.1. Subproyecto 1: Dirección General de Educación de Gestión Privada.

IV.1.A. Antecedentes

El Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires sostiene un sistema educativo desarrollado sobre dos ejes de gestión, el de las Escuelas Públicas de Gestión Estatal y de Gestión Privada.

En este marco la Dirección General de Educación de Gestión Privada – “DGEGP” dependiente de la Subsecretaría de Inclusión Escolar y

Coordinación Pedagógica del Ministerio de Educación es el organismo específico de control que procede a la aplicación y asignación del aporte estatal destinado al pago de sueldos del personal docente reconocido en las Plantas Funcionales del subsistema mencionado.

El área, en tanto autoridad de aplicación de la normativa que crea y regula la incorporación de los institutos educativos privados al sistema, otorga contribución estatal y efectiviza las transferencias a los mismos, tiene por objetivo primario administrar el aporte gubernamental en las fases de orientación, asesoramiento y control de las rendiciones, liquidaciones y de la documentación a presentar por parte de los institutos de gestión privada.

El sistema de financiamiento de la educación pública de gestión privada está regulado por el Decreto N° 2542/PEN/91 y la Resolución Conjunta N° 163/GCBA/03 reglamentaria. Dichas normas se encuentran analizadas por esta Auditoría General en el cuerpo de los informes aprobados con anterioridad ².

De acuerdo a lo manifestado en el informe de gestión correspondiente al período bajo análisis, el objetivo general propuesto por la Dirección General de Educación de Gestión Privada saliente fue el de dotar al organismo de mecanismos que permitieran supervisar eficientemente los procesos de distribución y control del aporte gubernamental todo ello en el marco de los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación.

A partir del 1 de Junio del 2010 se designó mediante el Dto. N° 472/GCBA/2010 nueva autoridad a cargo de la Dirección General.

Cabe señalar la implementación de un cambio de gestión organizacional vinculado al desarrollo de un sistema de informatización de super-

² Proyectos N° 2.09.09 y N° 2.08.11 de DGE GP

visión que articulado con la información escolar actualizada simplificó la tarea administrativa, contable, técnico, pedagógica, legal y estadística proyecto que se denominó Sistema Integral de Gestión de Educación Privada SINIGEP.

Los objetivos propuestos fueron:

- Optimizar el aporte gubernamental.
- Implementación de un Plan de Supervisión para el sector Técnico Pedagógico y de Organización Escolar.
- Ordenamiento de la situación arancelaria.
- Mejorar la resolución de conflictos.
- Mejorar la gestión y comunicación intrainstitucional
- Mejorar los procesos administrativos y la atención al público.

Cabe mencionar también que estos aspectos centrales de la gestión quedaron plasmados en un sistema de normas que sustentaron las reformas implementadas en un plan de trabajo.

Al efecto se desarrolló un sistema informatizado de supervisión unificada, proyecto que integró los diferentes niveles del organismo y mediante la incorporación de los cambios introducidos permitió readecuar parcialmente el servicio prestado por el área de sistemas en el proceso de liquidación y control del pago de los subsidios.

Este proceso se llevó adelante mediante el dictado de las Disposiciones N° 60/DGEGP/2009 y N° 18/DGEGP/2010 las que establecieron los caracteres generales del procedimiento a cumplir para la aprobación de las Plantas Orgánico Funcionales Económicas de los Establecimientos Educativos correspondientes a los períodos 2009 y 2010 respectivamente.

La Disposición N° 18/DGEGP/10 aprobada el 12 de Marzo de 2010 estableció un nuevo procedimiento de presentación y confección de la Declaración Jurada que elevan anualmente las escuelas para la aprobación de las Plantas Orgánico Funcionales para el período 2010.

El nuevo circuito administrativo instaurado para la confección y control de las Plantas Orgánico Funcionales en cumplimiento de lo establecido por el Dto. N° 2542/PEN/91 readecuó las instancias de control e información pedagógico y económico estandarizando procedimientos mediante aplicación de criterios homogéneos en la asignación de recursos.

Se elaboraron los manuales de procedimientos internos de la estructura reconocida para las Áreas de Dirección Pedagógica de los Niveles Inicial, Primario y Adultos, Medio, Superior y Educación Especial.

También se elaboraron los restantes manuales de procedimientos correspondientes a las áreas de Coordinación de Supervisión de Organización Escolar, RIEA, y Dirección de Transferencia a Instituciones (Rendiciones y Liquidaciones), con la salvedad de que éste último no fue aplicado durante el período bajo estudio”.

IV.1.B. Ejecución Presupuestaria

La Dirección General de Educación de Gestión Privada tuvo a su cargo la ejecución del Programa 34 “Educación de Gestión Privada” durante el período 2010.

El análisis de la ejecución presupuestaria se realizó en función del clasificador del gasto por actividad, por objeto del gasto y por fuente de financiamiento.

Cabe aclarar que el informe de gestión presupuestario, es decir el detalle de la ejecución presupuestaria del programa bajo estudio obtenida por este equipo auditor a través del SIGAF³ presentó inconsistencias, motivo por el cual se requirió la información en cuestión a la OGESE⁴ y a la Dirección General de Contaduría General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires⁵, para su posterior cotejo con la Cuenta de Inversión.

➤ **Por Actividad.**

El programa se clasificó en actividades a los efectos de señalar el destino del crédito según el objetivo de la Dirección General. Luego se midió lo planificado con lo efectivamente realizado y se determinó el grado de participación de la ejecución presupuestaria.

A tal fin, en primer término, se confrontó el crédito sanción versus el crédito vigente, de la diferencia se determinó el porcentaje de variación de lo planificado; por último, se determinó el grado de participación del crédito devengado respecto del crédito vigente:

Act	Detalle	Ejecución Presupuestaria –DGEGP.			Planificación Presup.		Ejec. Presup.
		Crédito Sanción	Vigente	Devengado	(Vig.-Sanc.)	%	Dev/Vig.
1	Conducción	5.174.724	5.824.419	5.691.766	649.695	12,56%	97,72%
	<u>Asist.Financiera a:</u>						
3	Inicial	91.983.755	119.719.439	118.647.942	27.735.684	30,15%	99,10%
4	Primaria	233.813.023	273.492.484	272.134.402	39.679.461	16,97%	99,50%
5	Especial	33.286.796	32.769.555	32.769.448	-517.241	-1,55%	100,00%
6	Media	381.386.877	408.926.650	405.303.114	27.539.773	7,22%	99,11%

³ SIGAF: Sistema Integrado de Gestión y Administración

⁴ Datos producidos por OGESE y remitidos a la AGCBA por correo electrónico del 29/06/2011.

⁵ Nota AGCBA N° 1688/2011 (DGEDUC N° 270/11) del 28/11/2011.

7	Adultos y Adtes.	4.668.643	4.226.953	4.100.935	-441.690	-9,46%	97,02%
8	Superior	42.460.906	59.740.581	57.895.369	17.279.675	40,70%	96,91%
9	Inst. Terciarios	14.000.000	16.043.870	15.775.192	2.043.870	14,60%	98,33%
	Total General	806.774.724	920.743.951	912.318.167	113.969.227	14,13%	99,08%

Cuadro n.º 2. Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por OGESE.

Del análisis realizado sobre la planificación presupuestaria, se comprobó la disminución promedio del crédito vigente en un 5,50% respecto del crédito sanción, en las actividades: 5 - Nivel Especial y 7 - Nivel Adultos y Adolescentes.; por otra parte; se determinó el incremento promedio del 20.37% del crédito vigente en las restantes actividades.

En cuanto al grado de participación presupuestaria se corroboró que no fue aplicado el 0.92% (\$8.425.783,65) del total del presupuesto vigente al cierre del período 2010.

➤ Por Objeto del Gasto

El programa se clasificó según el Objeto del Gasto con el propósito de identificar los bienes y servicios que se adquirieron y las transferencias que se realizaron. Luego, se elaboró el análisis con los mismos parámetros que en el punto anterior.

Inc	Descripción	Datos OGEPU			Planificación Presupuestaria		Ejec. Presup.
		Crédito Sanción	Vigente	Devengado	Diferencia	%	% Dev/Vig.
1	Gtos. de Personal	3.571.726	4.538.010	4.537.992	966.284	27,05	100,00
2	Bs. de Consumo	115.904	97.439	87.202	-18.465	-15,93	89,49
3	Serv. No Personal	1.249.430	951.306	927.360	-298.124	-23,86	97,48
4	Bienes de Uso	237.664	237.664	139.213	0	0,00	58,58
5	Transferencias	801.600.000	914.919.532	906.626.401	113.319.532	14,14	99,09
	Total	806.774.724	920.743.951	912.318.168	113.969.227	14,13	99,08

Cuadro n.º 3. Fuente: Elaboración propia. Datos proporcionados por OGEPU.

Del análisis de la planificación presupuestaria versus lo efectivamente realizado se evidenció la disminución de partidas presupuestarias en un 15.93% (\$18.465,00) y 23.86% (\$298.124,00) para los incisos: 2-Bienes de Consumo y 3 Servicios No Personales, respectivamente. Mientras que, el crédito vigente se incrementó en un 27.05% (\$966.284,00) y 14.14% (\$113.319.532,00) para los incisos: 1-Gastos en Personal y 5-Transferencias, respectivamente. Por, último se evidenció un incremento del 14.13% en el total del crédito vigente de la Dirección General.

Por otra parte, se comprobó que el grado de ejecución del presupuesto alcanzó el 99,08% del crédito vigente.

➤ **Por Fuente de Financiamiento**

La clasificación del programa por Fuente de Financiamiento se realizó con el propósito de identificar y posibilitar el examen del gasto según los ingresos que lo financiaron.

Para su estudio se tuvo en cuenta el crédito devengado según el informe de gestión financiera y el monto de las transferencias netas aportadas a los establecimientos educativos informados por la DGEGP correspondientes al período bajo análisis.

Fuente 11 – Tesoro de la Ciudad son los ingresos provenientes de rentas generales. El 94% fueron asignados a los establecimientos de nivel inicial, primario y medio, en cambio el 6% restantes se transfirió a los establecimientos terciarios.

Fuente 14 - Transferencias Afectadas son los recursos provenientes de regímenes nacionales⁶ . Del total del monto transferido se

⁶ Regímenes Nacionales: Provenien de regímenes de coparticipación de impuestos nacionales con afectación específica, además comprende las herencias, legados y donaciones.

pudo identificar que el 73% (\$ 40948.850.) se transfirió en concepto de Incentivo Docente, un 24% se refirió a los montos transferidos al Nivel Superior., mientras que el 3% restante correspondió a el Nivel Medio.

Fte. Fto.	Devengado s/ Cta. Inversión	Transferencias Netas s/ DGE GP	Diferencia
11 – Tesoro de la Ciudad	857.956.844	854.082.222	3.874.622
14 Transf. Afectadas	54.361.323	56.266.405	-1.905.082
Total Fte.Fto.-	912.318.167	910.348.627	1.969.540
Porcentaje	100,00%	99.78%	0,22%

Cuadro n.º 4. . **Fuente:** Elaboración propia según Cuenta de Inversión

1. Transferencias 2010

A los efectos de cotejar la ejecución de las transferencias realizadas por la Dirección General a los institutos educativos durante el año 2010, se analizó el circuito aplicado en lo referente a la liquidación y rendición.

Se señala que estas actividades fueron llevadas a cabo, por el Sector Técnico Presupuestario y el Sector Administrativo Contable respectivamente, según el nuevo organigrama.

Cada sector se conformó con cuatro agentes que controlaron las liquidaciones y rendiciones de los institutos, mediante formularios con carácter de declaración jurada⁷, en la Mesa de Entradas del organismo, que luego envió la documentación a los sectores mencionados.

Se señala que se diseñó un sistema informático para llevar a cabo las tareas descriptas en estos sectores, el cual no se implementó hasta el

⁷ Disposición N° 093/DGE GP-10 del 15 de Julio de 2010. Establece la obligatoriedad del uso de "Formularios, Tabla índice, Códigos y Cargos e Instructivo de Rendición de Aporte Gubernamental"

momento por no alcanzar los resultados esperados, por lo tanto, los procedimientos de control fueron los mismos que años anteriores.

Cabe destacar que la Dirección General cuenta con el correspondiente manual de procedimiento actualizado a diciembre de 2010 que elaboró la Asesoría Legal.

Se cotejó la información brindada por la Dirección General y las rendiciones en papel, con carácter de DDJJ mensuales, presentadas por las instituciones educativas en la Mesa de Entradas del organismo.

La Dirección General informó a través de la Dirección de Transferencias a Institutos el total de unidades educativas asistidas, los montos transferidos desagregados por mes a los 443 institutos durante el período bajo estudio. Los procedimientos de auditoria se aplicaron sobre una muestra de 44 institutos que representó el 9,93% del universo.

Del análisis llevado a cabo se observó la existencia de diferencias entre la información declarada por los institutos en sus rendiciones y lo informado a este equipo auditor en 13⁸⁾ institutos que representan el 29,55% del total de la muestra. Asimismo, sólo en el 2,27% (1 instituto⁹⁾ de las rendiciones se encontró incompleta la documentación.

Finalmente, se constató que en 9¹⁰⁾ institutos educativos que representan el 20,45% del total no se cumplió con la presentación de los tickets de depósitos bancarios de los fondos transferidos y no utilizados junto a la declaración jurada correspondiente, en uno o varios de los meses.

⁸⁾ Establecimientos con diferencias: A-894, A-517, A-442, A-99, A-832, A-919, A-474, A-527, A-136, A-347, A-565, A-133 y A-494.

⁹⁾ Establecimiento con información incompleta: A-407.

¹⁰⁾ Establecimientos sin ticket de depósito bancario: A-380, A-425, A-91, A-993, A-318, A-693, A-407, A-446 y A-001.

2. Evolución de las transferencias

La Dirección de Transferencias a Institutos nos informó sobre los montos netos transferidos en los últimos tres años a los institutos de gestión privada con aporte gubernamental, a los efectos de medir la evolución de los fondos transferidos.

A continuación se exponen los montos transferidos a los niveles educativos en el período 2007 a 2010 y se enuncia en porcentajes la evolución ocurrida por nivel educativo en el año 2010; por otra parte se describe la variación anual ocurrida entre cada uno de los años bajo análisis.

Nivel Educ.	2007	2008	2009	2010	% Ev. x Nivel
Inicial	40.420.733	74.198.290	101.925.448	115.866.146	13,68%
Primaria	136.135.965	193.042.816	220.421.108	262.310.122	19,00%
Media	174.054.727	285.650.071	355.423.364	393.834.229	10,81%
Adultos	1.920.768	3.083.171	3.393.834	4.006.852	18,06%
Superior	22.902.325	35.410.777	53.071.023	57.407.581	8,17%
Especial	15.201.948	26.352.685	30.340.229	35.202.460	16,03%
Total	\$ 390.636.466	\$ 617.737.809	\$ 764.575.005	\$ 868.627.391	13,61%

% de Evolución Anual	58,14%	23,77%	13,61%	
-----------------------------	---------------	---------------	---------------	--

Cuadro n.º 5. **Fuente:** Elaboración propia con datos proporcionados por la Dirección de Transferencias a Institutos.

Cabe aclarar que el incremento verificado en la evolución anual se relaciona con el crecimiento vegetativo del sistema; el reconocimiento económico de nuevos cargo y las variaciones ocurridas en la escala salarial. En cuanto al incremento ocurrido de \$ 227.101.343.- representativo del 58,14% en el año 2008 respecto del 2007 tuvo su mayor incidencia en el reconocimiento de nuevos cargos al aporte.

3. Evaluación Servicios No personales

La Dirección General imputó en concepto de Servicios no Personales, Inciso 3 de la Actividad 1 – Conducción gastos por un total de \$ 927.360,15 según se detalla:

P:Pal	Inciso 3 - Servicios No Personales	Importe	% s/Total
3	Mantenimiento, Reparación y Limpieza	50.887,35	5,49%
4	Servicios Profesionales, técnicos y operativos	836.725,00	90,23%
7	Pasajes, viáticos y movilidad	20.530,00	2,21%
9	Otros Servicios	19.217,80	2,07%
	Total del Rubro	927.360,15	100,00%

Cuadro n.º 6. Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por OGEPU.

Al respecto, se comprobó que el monto devengado en concepto de Servicios profesionales, técnicos y operativos (Inc.:3; P. Pal.:4) representó el 90,23% del total de los gastos devengados en el período bajo estudio,

En relación al 9.77% de los gastos restante, se verificó el 5.52% de los gastos por movilidad correspondiente a la rendición de \$ 5000.- Cabe mencionar que la rendición de movilidad se realiza trimestralmente y que esta conformada por los viáticos de 10 agentes dependientes de la DGE GP.

4. Metas físicas.

El programa bajo estudio es de tipo final, es decir, cuenta con una producción final y en el presupuesto anual se definieron las metas físicas. En el caso que nos ocupa, se señala que la unidad de medida es la institución, por lo tanto, la meta física a tener en cuenta son las instituciones asistidas.

De acuerdo con los datos brindados por la Dirección General se pudo corroborar que el cumplimiento de las metas físicas alcanzó el 98,44%.

A continuación se expone la programación y ejecución de las metas físicas correspondiente al período 2010.

Ejecución Física Anual		Unidad de Medida	Cantidad s/Presup.	Cantidad de Institutos s/D.G.E.G.P.	% Cumplimiento	% Incumplimiento
Meta	Institución Asistida	Institución	450	443	98,44%	1,56%

Cuadro n.º 7. **Fuente:** Datos s/Nota Nº I.F. 2011- 01051385-DGEGP y Cuenta de Inversión.

IV.1.C. ESTRUCTURA

El Decreto N° 1064/2009¹¹, estableció la estructura de los distintos ministerios del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, fijando, además, las responsabilidades primarias a cargo de cada dependencia.

De acuerdo al decreto antes mencionado, la Dirección General de Educación de Gestión Privada, depende de la Subsecretaría de Inclusión Escolar y Coordinación Pedagógica con las siguientes responsabilidades primarias:

- Administrar y supervisar el subsistema de Educación de Gestión Privada de la jurisdicción.
- Coordinar y controlar las acciones de los distintos niveles educativos, de educación especial y lo referente al sector técnico pedagógico.
- Controlar la planta orgánico funcional de los establecimientos educativos del área gestión privada.

¹¹ BOCBA 3318

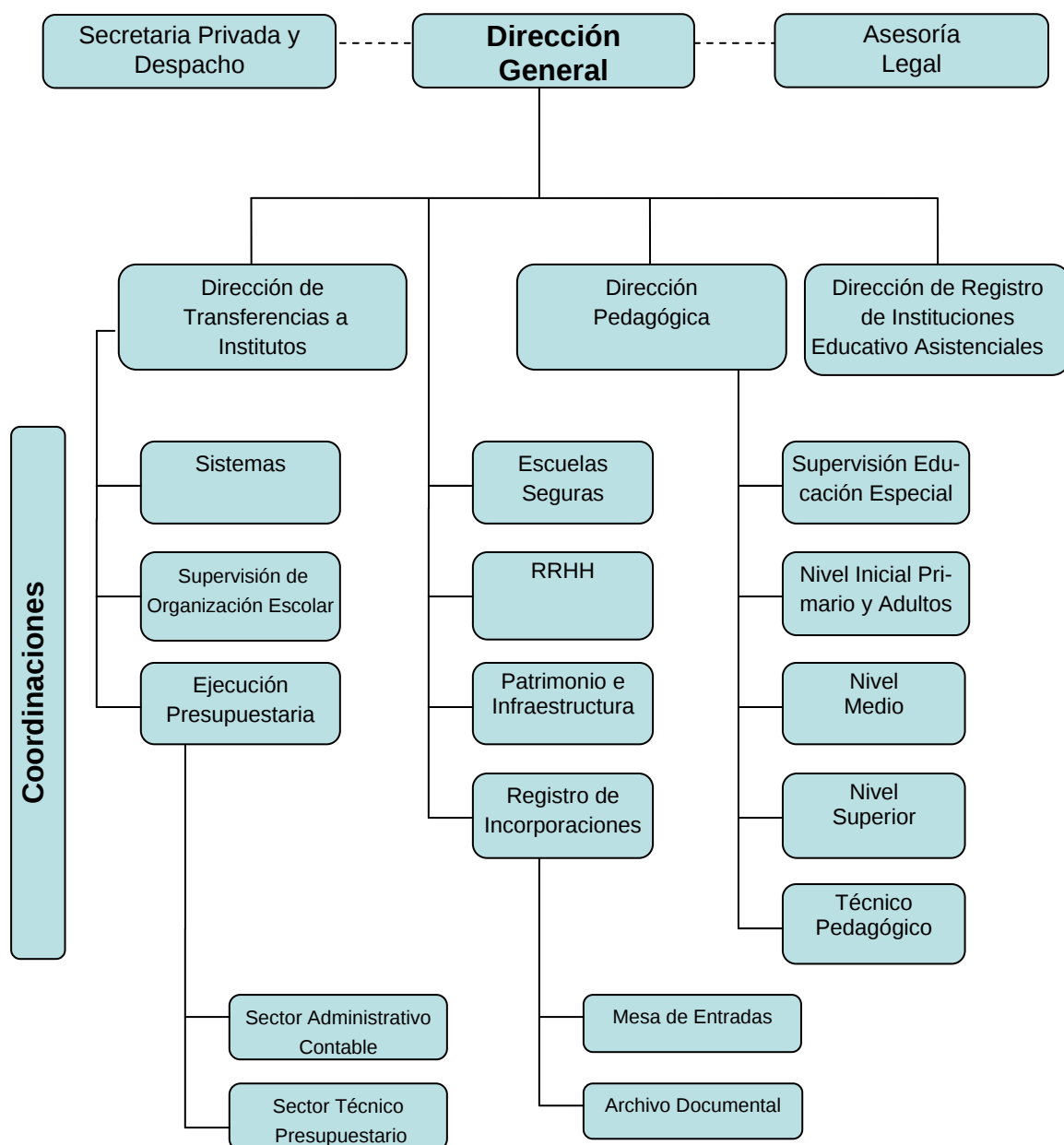
- Coordinar y controlar la ejecución de los diferentes aspectos relacionados con el aporte gubernamental que perciben los institutos educativos de gestión privada.
- Coordinar el asesoramiento, registro y supervisión de las entidades educativas asistenciales.-
- Coordinar y supervisar la adecuación de los institutos de educación del área de gestión privada de acuerdo a la normativa de escuelas seguras
- Coordinar, controlar y planificar las distintas acciones correspondientes a la gestión de los sistemas informáticos, la gestión de las tramitaciones referidas a los institutos educativos activos y cancelados, su asistencia legal y toda otra gestión necesaria para el cumplimiento de la misión encomendada.

La Disposición N°.097/DGEGP/10 readecuó las distintas áreas que asisten a la Dirección General de Educación de Gestión Privada, con el objeto de satisfacer las demandas que plantea la administración del subsistema de educativo de gestión privada. Sin embargo, cabe destacar que la misma Disposición sostiene que “el reconocimiento de las otras áreas que integran el organismo se realiza en forma transitoria hasta la efectiva aprobación final de la estructura del mismo.

Es facultad del Director General de Educación de Gestión Privada la designación de los responsables a cargo de las diferentes áreas.

De acuerdo a la normativa citada, de la Dirección General de Educación de Gestión Privada, dependen en forma directa: la Dirección de Transferencia a Institutos; la Dirección Pedagógica; la Dirección de Registro de Instituciones Educativo Asistenciales; el Coordinador de Escuelas Seguras; el coordinador de Recursos Humanos: el Coordinador de Registros e Incorporaciones y el Coordinador de patrimonio e Infraestructura.

A continuación se presenta el organigrama de la Dirección General aprobado

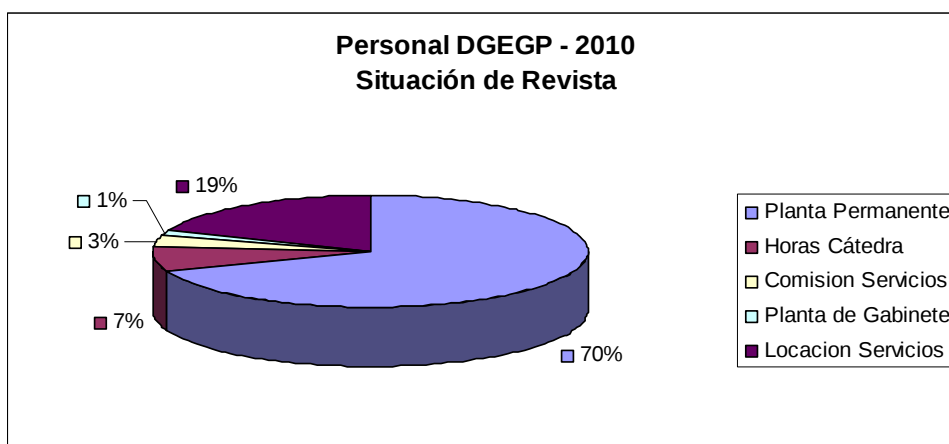


IV.1.D. Recursos Humanos.

En el período bajo estudio la DGEGP contó con una dotación de personal integrada por 143 agentes, que de acuerdo a la información brindada revistaron en las modalidades que se detallan y grafica a continuación:

Situación de Revista del Personal	Cantidad de Agentes	Porcentaje
Planta Permanente	99	69,23
Horas Cátedra	10	6,99
Comisión Servicios	5	3,50
Planta de Gabinete	2	1,40
Locación Servicios	27	18,88
Total	143	100,00

Cuadro n.º 8. Fuente: Elaboración propia con datos brindados por DGEGP.



Cuadro n.º 9. Fuente: Elaboración propia. Representación Gráfica punto anterior.

Al respecto se señala que durante el período bajo análisis el 70% del personal de la Dirección General revistó en calidad de planta permanente y la participación de agentes en comisión de servicio alcanzó el 19%, mientras que las restantes modalidades de servicio intervinieron en el 11%.

➤ Modalidad de contratación de los agentes.

La contratación de agentes bajo la modalidad de obra y/o servicio, estuvo regida por el Decreto N° 60/2008¹² hasta el mes de Octubre del año 2009. En este Decreto se estableció un procedimiento unificado para llevar adelante contrataciones de personas bajo los regímenes antes mencionados, mediante un mecanismo descentralizado para la celebración de dichos contratos en cada jurisdicción.

El mencionado Decreto fue derogado por el Decreto N° 915/2009¹³ que tiene por objeto fomentar la planificación, la eficiencia y la transparencia a fin de poder potenciar la labor del Gobierno y hacer del proceso de contratación, un proceso estandarizado, que permita integrar las mismas a la plataforma digital que, al momento de la sanción de dicho Decreto estaba siendo implementada.

En razón de la celeridad, el artículo 4 del Decreto N° 915/2009, fija en treinta días el plazo máximo que podrá transcurrir desde el inicio de una prestación celebrada bajo el régimen de locación de servicios o de obra, hasta la firma de la respectiva resolución autorizante.

El artículo 6 del mencionado Decreto, facultó al Ministro de Hacienda y al Jefe de Gabinete de Ministros para que, en forma conjunta, dicten las normas reglamentarias y complementarias que sean necesarias para la aplicación del Decreto N° 915/2009.

En este orden, la Resolución N° 2495-MJGGC-MHGC/09¹⁴, aprueba el procedimiento de contratación de personas físicas bajo el régi-

¹² BOCBA 2873

¹³ BOCBA 3280

¹⁴ BOCBA 3288

men de locación de servicios y de obra de acuerdo con la metodología y modelos, que forman parte de la norma.

El funcionario propiciante de la contratación, que no podrá revestir un rango inferior al de Director General, no solo deberá verificar la existencia de la partida presupuestaria, sino que deberá facilitar a la persona a contratar los Anexos correspondientes a la modalidad de contratación respectiva y verificar que la misma haya suscripto y completado en forma íntegra la documentación, necesaria a tal efecto¹⁵.-

Este equipo auditor relevó una muestra de 17 contratos, que representaron el 58,62% del total de los contratos informados por locación de servicio y planta de gabinete. Se solicitaron, al ente auditado, mediante Nota AGCBA N° 1767/2011 (DGEDUC N° 283/11) del 4/07/2011¹⁶

En primer lugar cabe decir, que ninguna de las carpetas se ajusta a la normativa vigente al año 2010.

Si bien en la totalidad de los legajos analizados se ha constatado que obra en las mismas parte de la documental solicitada, tal como copia del DNI, CV; y constancia de inscripción en AFIP; no hay constancia de las Declaraciones Juradas del agente; ni copia de la Resolución que los nombra.

Por otro lado, se ha observado, que, si bien el contrato de locación de servicios, está firmado por todas las partes intervinientes, y que la fecha de firma del mismo está dentro de los parámetros ordenados por la

¹⁵ La Resolución nro. 2495/ MJGGC-MHGC/09 trae los modelos en los Anexos correspondientes, que deberán ser impresos por el funcionario y entregados al agente a contratar.

¹⁶ Se solicitó 15 carpetas por locación de servicios y 2 de planta de gabinete

normativa vigente¹⁷, no se corresponde en sus formas con el modelo que establece la Resolución N° 2495/2009.

Uno de los legajos solicitados no fue encontrado por el ente auditado.

En otro de los legajos observados, este equipo auditor comprobó que la documentación acompañada es del año 2007 y en otro, la totalidad de la documentación es del año en curso

Dentro de la muestra seleccionada, se encontraron dos agentes que, al año 2010, desempeñaban sus actividades como Planta de Gabinete.

La planta de gabinete fue reconocida por el Decreto N° 478/2008¹⁸, a través del cual se reconocen los servicios prestados por diversas personas, desde el 10 y hasta el 31 de Diciembre del año 2007, como Personal de la Planta de Gabinete de la Dirección General de Educación de Gestión Privada del Ministerio de Educación. Ambos agentes fueron ratificados por Resolución N°. 3748/MEGC/GCABA/2010, a partir del 1° de Junio del año 2010¹⁹.

En primer lugar, cabe decir, que las carpetas/expedientes/legajos, no tienen número identificadorio, y la documentación obrante en las mismas datan de los años 2006/07.

De la documental que solicita la normativa vigente al 2006/2007²⁰, en la carpeta consta, el C.V.; títulos habilitantes; la declaración jurada correspondiente al año 2006, primer semestre del año 2007, y una sin fecha,

¹⁷ Dec. 15/2009 y Res. 2495/2009

¹⁸ BOCBA 2929

¹⁹ BOCBA 3500

²⁰ Decretos 2138/2006; 60/2008

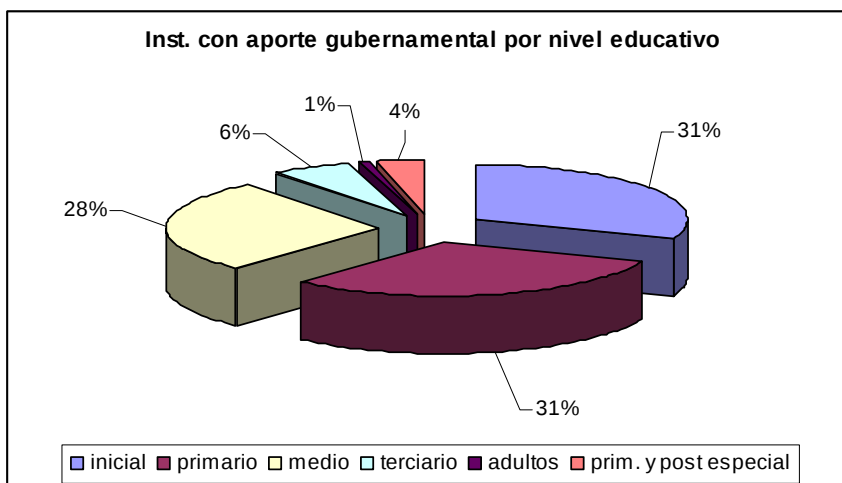
que se presume que corresponde al segundo semestre del año 2007; fotocopia del DNI y copia de la inscripción en la AFIP. No consta para ningún periodo situación del agente frente a los Deudores Morosos, tampoco situación del agente frente a los Ingresos Brutos.

IV.1.E. Oferta del Subsistema de Educación de Gestión Privada

En el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires existen 802 institutos de educación de gestión privada incorporados a la enseñanza oficial, de los cuales 443 institutos perciben aporte gubernamental. Estos institutos, en su mayoría, ofrecen educación en más de un nivel (inicial, primario, medio, terciario, especial y adultos) por lo que la totalidad de la oferta alcanza a 1005 unidades educativas²¹. El promedio de niveles por establecimiento es de 2.27 niveles.

Cabe señalar, que durante el período bajo estudio no hubo nuevas incorporaciones de instituciones a la percepción del aporte estatal.

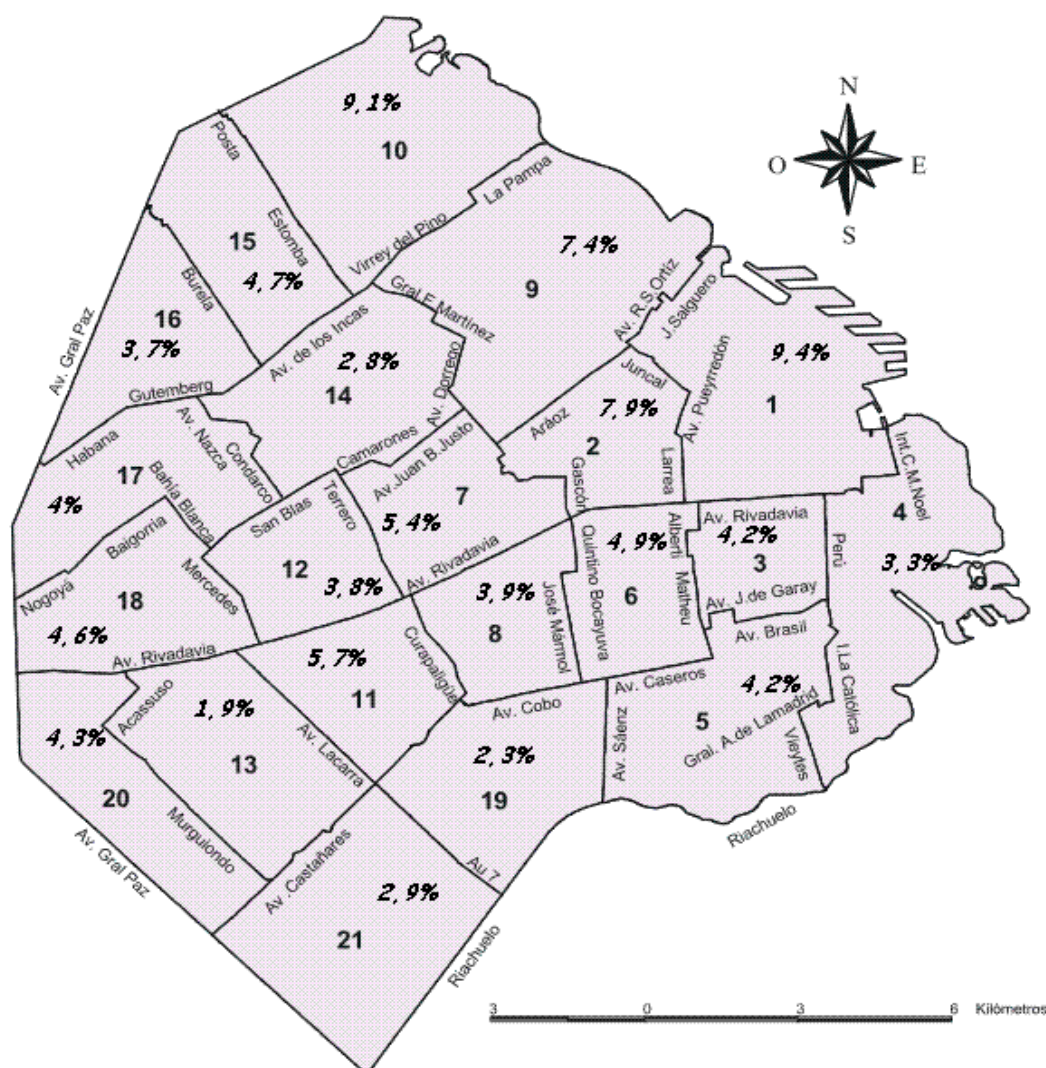
En el siguiente gráfico se muestra la cantidad de unidades educativas con aporte estatal por nivel educativo.



²¹ **Unidad educativa:** es la unidad organizacional conformada al interior de un establecimiento educativo que imparte educación en torno a un tipo de educación y a un determinado nivel de enseñanza. Un establecimiento tendrá tantas unidades educativas como niveles y tipos de educación ofrezca.

Se observó que los niveles inicial y primario son los que concentran la mayor representatividad de oferta con un 31% cada uno (311 y 310 establecimientos respectivamente).

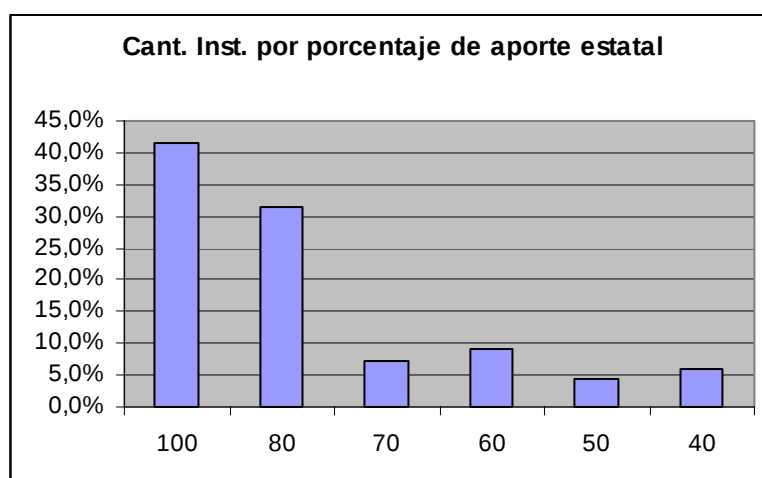
A partir del análisis realizado sobre la distribución de la oferta de nivel educativo de gestión privada con aporte gubernamental por Distrito Escolar, surge un promedio de 48 unidades educativas por distrito. Los distritos que presentan mayor oferta son los DE N° 1 y N° 10, con 94 y 91 unidades respectivamente. Mientras que los DE N° 13 y N° 19 son los que menor cantidad de unidades educativas poseen con 19 y 23 cada uno. Se muestra en el siguiente gráfico los porcentajes de unidades educativas distribuidos por DE.



Debe destacarse que la mayor concentración de oferta se encuentra en los distritos de la zona norte de la ciudad de Buenos Aires. Entre el DE 1, 2, 9 y 10 se halla el 34,8% de la oferta de educación de gestión privada. En contraposición, considerando la oferta brindada por seis²² de los distritos de la zona sur se observa que ella alcanza el 18,9%.

Por otra parte, si se agrupa a los institutos de acuerdo al porcentaje de subsidio estatal que perciben, se observa que el 73% de las unidades educativas perciben entre el 100% y 80% de aporte estatal. El 41,5% corresponde a establecimientos que reciben el máximo de aporte gubernamental, y con el 31,5% se encuentran los establecimientos que perciben el 80% de aporte gubernamental.

En el siguiente gráfico se muestra la distribución de unidades educativas según el porcentaje de aporte estatal que perciben:

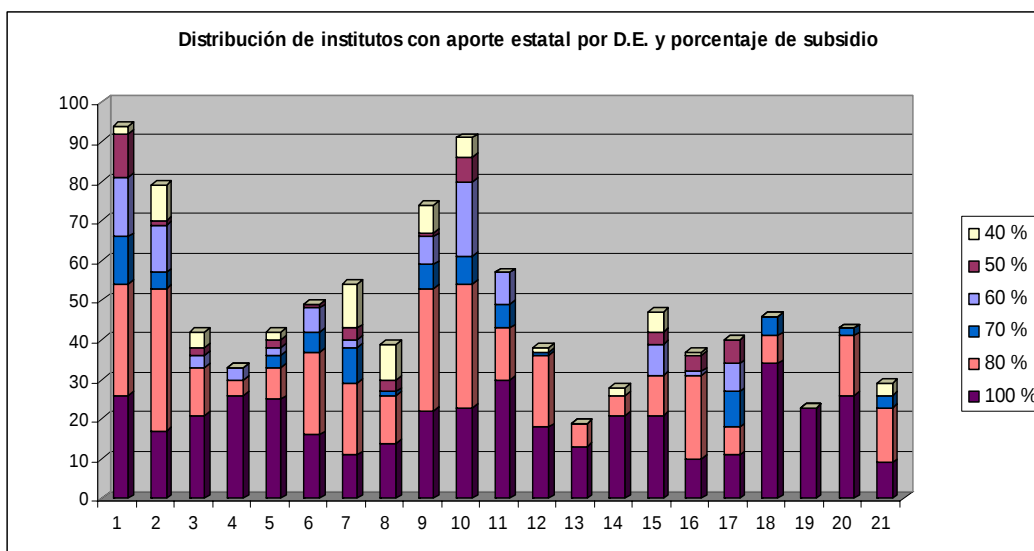


Por otra parte, efectuado el análisis de acuerdo a la distribución geográfica de las unidades educativas según el aporte estatal percibido, re-

²² DE 19, 20, 21, 13, 4 y 5

sultó que, mientras el promedio por distrito de unidades educativas con el 100% de aporte es de 19,86 unidades, el distrito 18 concentra la mayor cantidad de unidades educativas con este subsidio (34 unidades), valor que supera al promedio en un 71%. Mientras tanto es el distrito N° 21, con 9 unidades educativas, el que posee la menor cantidad de establecimientos con subsidio del 100%, un 55% por debajo del promedio.

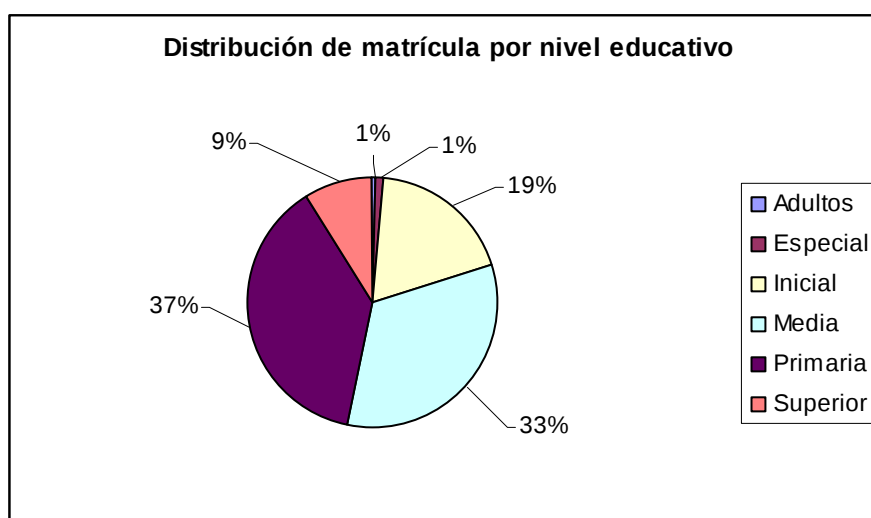
Con respecto a la distribución por distritos escolares de unidades educativas con el 80% de subsidio, se señala que es el DE N° 2 con la mayor cantidad de unidades educativas (36 unidades), y el DE N° 4 con menor cantidad de oferta (4 unidades), siendo que el promedio es de 15,10 unidades educativas por distrito. De este modo, el primero supera en un 138% al promedio y el otro se encuentra un 74% por debajo del promedio.



En el gráfico precedente se observa la representación de unidades educativas por distrito escolar según porcentaje de aporte percibido. Puede señalarse que al interior de cada distrito existen marcadas diferencias, como es el caso del DE N° 19 en donde la totalidad de la oferta es subvencionada con el máximo de aporte gubernamental.

IV.1.F. Matrícula:

A partir del análisis realizado sobre la información estadística de matrícula suministrada por el área, los institutos incorporados a la enseñanza oficial registraron durante el año 2010 una matrícula total de 375.975 alumnos, corresponde a institutos con aporte estatal el 69% de esa matrícula, el que arribó a 259.105 alumnos. En el siguiente gráfico se muestra la distribución de la matrícula por nivel educativo en los institutos con aporte gubernamental.



La matrícula tiene mayor representación en el nivel primario con el 37%, seguido del nivel medio con el 33% de la matrícula. En el siguiente cuadro se detalla el promedio de alumnos por unidad educativa.

Niveles	Matrícula	Prom. Alumnos por unidad educativa
Inicial	48.443	156
Primaria	98.955	319
Media	84.232	303
Especial	2.960	80
Adultos	1.486	212
Superior	23.029	371
Totales	259.105	-

IV.1.G. Circuitos Administrativos.

Como se mencionó precedentemente, durante el período auditado se aplicaron nuevas normas para la elaboración y aprobación de las plantas orgánicas funcionales.

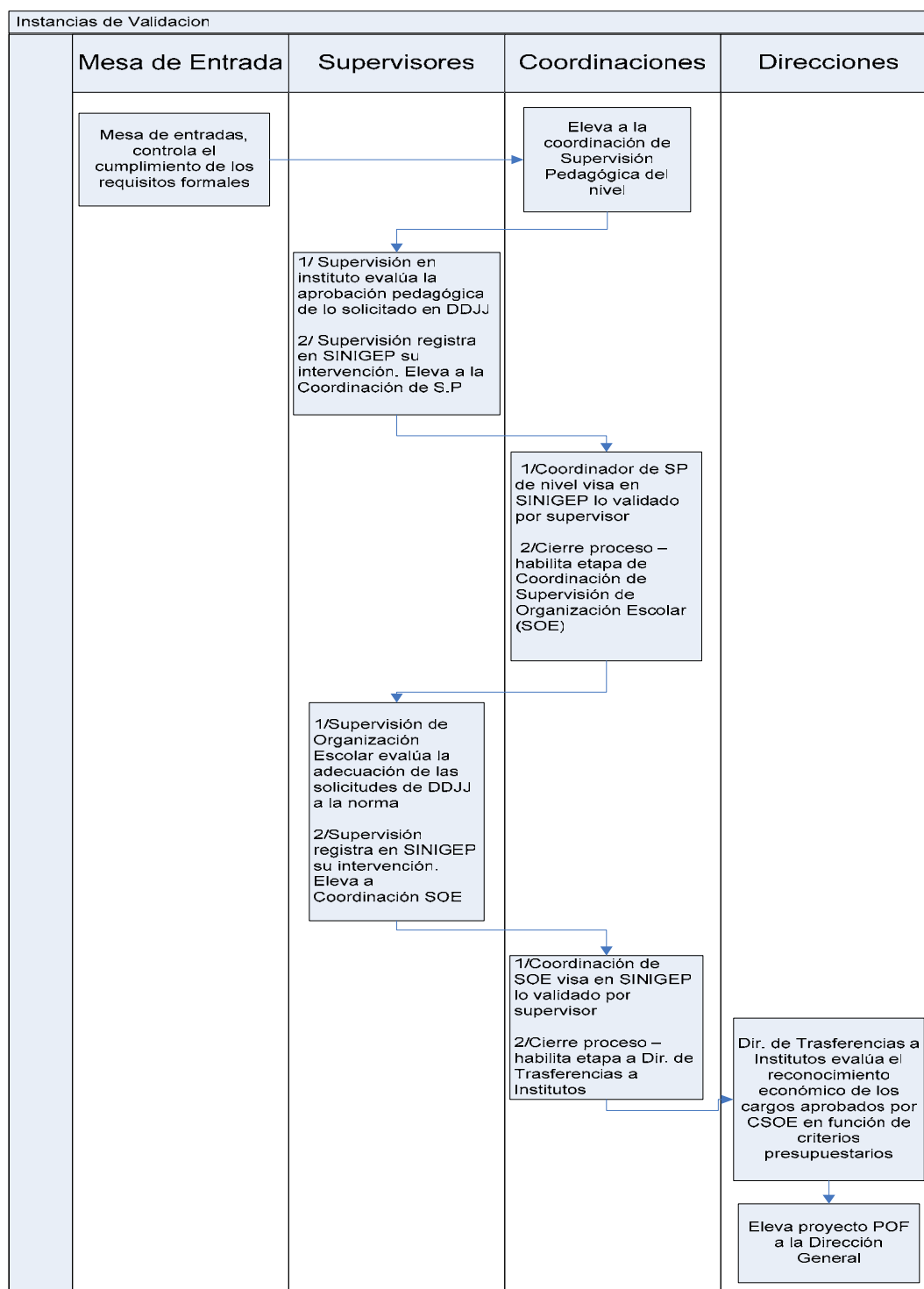
En efecto, mediante la Disposición N° 18/DGEGP/10 se implementó un nuevo circuito administrativo con la definición de las distintas áreas que intervienen en la validación de las DDJJ de las escuelas y el establecimiento de pautas comunes para la presentación de las Declaraciones Juradas Anuales.

Cabe mencionar, que la citada disposición surge de la evaluación realizada de la puesta en marcha de las normas aprobadas en la Disp. N° 60/DGEGP/09 que se implementó a modo de prueba piloto durante ese año. Entre los cambios más significativos introducidos en la disposición vigente se señala la derogación del último control de legalidad asignado oportunamente a la Dirección General”.

La Disp. N° 18/DGEGP/10 implementó un mecanismo de control de gestión, para todas las etapas de presentación de las correspondientes Declaraciones Juradas. La normativa fija plazos para la totalidad de las presentaciones a realizar por parte de la escuela. La Dirección General establecerá un cronograma anual de presentación de las mismas y ejercerá el control de gestión centralizado.

El circuito inicia a partir de la elevación por parte de las escuelas a través del Sistema Informático de Instituciones de Gestión Privada (SINIGEP) de la Declaración Jurada anual de cargos, la que es presentada paralelamente en soporte papel en Mesa de Entradas. Toda la secuencia de acciones está basada prioritariamente en la utilización del “SINIGEP” teniendo como respaldo paralelo la documentación en soporte papel.

El circuito finaliza con la aprobación por parte de la Dirección General, instancia en la que emite disposición por cada una de las POF aprobadas. Se grafica a continuación el circuito aprobado con las distintas etapas de validación:



El circuito incorpora la opinión e información suministrada por la Supervisión Pedagógica para la aprobación de nuevos cargos, la que es sustentada mediante visitas a los institutos en las que se corroboran aspectos técnicos administrativos y pedagógicos.

A los fines de evaluar la puesta en práctica de este circuito administrativo se analizaron las actuaciones de las escuelas seleccionadas en la muestra de nivel primario.

La Coordinación de Supervisión Pedagógica de Nivel Primario, Inicial y Adultos funciona con un supervisor coordinador y cuenta con el apoyo de 17 supervisores, 6 de ellos designados para el nivel inicial, y los otros 11 de nivel primario distribuidos por Distrito Escolar.

La coordinación confecciona el plan operativo en el que se contemplan, entre otras, las visitas a realizar durante el año, actividades de cooperación con los directivos de las escuelas. De acuerdo a lo manifestado por la Coordinación de nivel, el número de supervisores pedagógicos con los que cuenta el área resulta suficiente para realizar una visita a cada establecimiento en ocasión de la instancia de validación de la SINIGEP. Esta situación se vio favorecida por la incorporación durante el año 2010 de 3 nuevos supervisores para nivel inicial que ingresaron mediante concurso público.

De las actuaciones de la muestra pudo constatar la existencia en el 100% de los casos de la intervención de la supervisión pedagógica dando lugar a las aprobaciones pedagógicas, en caso de corresponder, necesarias para la posterior aprobación y reconocimiento económico.

Posteriormente, toma intervención en el circuito la Supervisión de Organización Escolar. El área cuenta con 5 supervisores. Su tarea en esta etapa es validar la adecuación de los cargos solicitados a la normativa aplicable. Se desprende de las actuaciones que tomó intervención el área en el 100 % de los casos analizados.

Por último, sobre el final del circuito interviene la actual Dirección de Transferencias a Institutos, que de acuerdo a la disposición tiene por función validar presupuestariamente el movimiento de cargos.

Según lo manifestado por el responsable del área, el principal criterio presupuestario aplicado para la aprobación del reconocimiento económico de nuevos cargos, es el de dar prioridad a la aprobación de los nuevos cargos solicitados, previamente validados, es que éstos sean cargos para desempeñarse frente al curso (docentes y horas especiales).

Los cargos solicitados que surgen a partir de la apertura o reconocimiento de nuevas divisiones (por ej.: preceptores, secretarios, vicedirectores, etc.) son puestos a consideración en segundo lugar, y no aprobados si existieran reconocimiento de otros cargos.

Para evaluar estas solicitudes se consideran las características de la escuela (población, ubicación, etc.), por este motivo en el año 2009 se decidió implementar una matriz de evaluación de la escuela en la que intervenían las distintas áreas dependientes de la DG y evaluaban aspectos edilicios, pedagógicos y técnico administrativos de la institución. Sin embargo, y a pesar de encontrarse incorporado su uso en la Disp. N° 18/DGEGP/10, su utilización fue suspendida por la nueva gestión por considerar que generaba demoras en el circuito de aprobación de la POF, dada que su carga requería información no disponible a comienzos de año. La nueva gestión propuso introducir nuevos indicadores de evaluación como criterios presupuestarios para la aprobación de nuevos cargos²³.

²³ “El organismos auditado manifestó lo siguiente: Actualmente, se está revisando el contenido de la Matriz de modo de lograr un instrumento idóneo para reflejar la realidad institucional de las instituciones supervisadas de modo que sea un insumo confiable para la toma de decisiones”.

Pudo observarse en las actuaciones de la muestra, que todos los cargos para desempeñarse frente a curso solicitados para su reconocimiento económico en la DDJJ fueron aprobados económicamente. Mientras tanto, 25 escuelas de la muestra solicitaron también cargos para ocupar fuera del curso, de los que solo tuvieron aprobación económica de cargos 14 de ellas. No se explicita en las actuaciones los criterios aplicados para reconocer estos cargos.

Luego de validar las posibilidades presupuestarias, el área elabora el proyecto POF y lo eleva a la DG para su aprobación; el proyecto vuelve al área en el caso de surgir la necesidad de incorporar indicaciones de la Dirección General.

“Por otra parte, se aprobaron mediante las Disposiciones Nº 46/DGEGP/10²⁴; Nº 47/DGEGP/10²⁵ y 48/DGEGP/10²⁶ los principios rectores relativos a la planificación y ejecución de las distintas actividades correspondientes a la capacitación en el marco de los SINIGEP.

Por otra parte, esta gestión aprobó las Disposiciones Nº 46/DGEGP/10²⁷; Nº 47/DGEGP/10²⁸ y 48/DGEGP/10²⁹ aprobaron los principios rectores relativos a la planificación y ejecución de las distintas actividades correspondientes a la capacitación en el marco de los SINIGEP.

²⁴ Disp. Nro. 46/DGEGP/2010 del 13 de Abril de 2010

²⁵ Disp. Nro. 47/DGEGP/2010 del 13 de Abril de 2010

²⁶ Disp. Nro. 48/DGEGP/2010 del 13 de Abril de 2010

²⁷ Disp. Nro. 46/DGEGP/2010 del 13 de Abril de 2010

²⁸ Disp. Nro. 47/DGEGP/2010 del 13 de Abril de 2010

²⁹ Disp. Nro. 48/DGEGP/2010 del 13 de Abril de 2010

La Disposición N° 57/DGEGP/10³⁰ creó el “Archivo de Plantas Orgánico Funcionales”, a los fines de archivar y guardar las POF en soporte papel firmadas por el Director General. Este archivo será administrado por un “Administrador POF”, que tendrá entre sus funciones mantener actualizada la base de las POF en papel, para permitir su utilización en todos los niveles y áreas de consulta; actualiza la documentación; realizar funciones de auditoría en forma periódica y aleatoria a fin de garantizar la fidelidad de contenidos entre la versión papel y la versión digital y realizar un informe el día 18 de cada mes dirigido a la Dirección General con la cantidad de POF vigentes en cada de nivel educativo y la cantidad de modificaciones producidas en el periodo.

Las correspondientes Supervisiones intervienen dando las correspondientes observaciones, y elaborando las POF. Y finalmente, la Coordinación Técnico Contable, elabora la POF, que será aprobada por la Directora General.

IV.1.H. Otras instancias de control interno:

Con el objeto de analizar el cumplimiento del objetivo primario de la dirección general, se verificaron las acciones de control interno sobre la utilización del aporte gubernamental llevadas a cabo por la Supervisión de Organización Escolar.

El área es la encargada de verificar en los institutos la documentación de respaldo del uso del aporte gubernamental (rendiciones presentadas, control de aranceles, libros de designaciones, licencias, etc.). No obstante, la cantidad de supervisores que se desempeñan en el área no es suficiente para efectuar una visita anual a cada uno de los institutos a los fines

³⁰ Disposición Nro. 57/DGEGP/2010 del 20 de Abril de 2010

de corroborar la correcta utilización del aporte estatal transferido. Por este motivo, la planificación anual de las visitas no abarca a la totalidad de los establecimientos, asimismo el control de las rendiciones en las visitas se efectúa en base de una muestra.

IV.1.I. Aprobación de las Plantas Orgánicas Funcionales 2010 de los Establecimientos Educativos

Por otra parte, se efectuó el análisis de las POF de acuerdo a los parámetros establecidos en el Dto. N° 2542/PEN/91 que estipula el tope máximo de cargos subvencionables y la resolución 163/GCABA/SED/03 que fija precisiones en lo atinente a la aprobación, regularización y fiscalización de los aportes estatales mencionados en el citado decreto, así como las pautas complementaria utilizadas por la Dirección General para la aprobación de cargos que no se encuentran contemplados en el decreto mencionado. Dentro de los cargos que se estipularon con posterioridad al mencionado Dto. N° 2542, se encuentra el cargo de maestro de apoyo, el que forma parte de la planta funcional establecida para las escuelas de nivel primario según el Estatuto Docente (art 8 o 9; art. 88), aunque en el ámbito de nivel primario común de la educación pública no existan nombramientos para la cobertura del cargo.

Con el objeto de incorporar estos cargos a la oferta de gestión privada se estipularon parámetros de aprobación del cargo en función de la cantidad de alumnos y divisiones por turno; no obstante no se encontró acto administrativo que respalde la ejecución presupuestaria de este gasto.

Surge del análisis de las POF de la muestra, la asignación de este cargo de acuerdo a los parámetros relevados considerados por la Dirección General para la aprobación económica del cargo, habiéndose encontrado un total de 64 maestros de apoyo reconocidos económicamente, por un total de 60160 índices.

Por otra parte, la regulación de las horas especiales de las escuelas con jornada simple se encuentran estipuladas en la Disposición N° 304/1983, sin embargo las horas especiales de jornada completa no están aprobadas, se utiliza una grilla del año 1967 para marcar un tope de horas especiales a ser aprobadas. De este modo, la supervisión pedagógica aprueba todas las horas solicitadas por las escuelas, generando gran heterogeneidad a la hora de analizar la cantidad de horas especiales aprobadas económicamente para la jornada completa.

Por otra parte, se verificaron las fechas en las que fueron aprobadas las Plantas Orgánicas Funcionales a los efectos de evaluar la eficacia del nuevo circuito aprobado. De este análisis surge que el 86% de la muestra de las POF 2010 fueron aprobadas durante el tercer trimestre del año, mientras que el 14% restante fue aprobada durante el último trimestre. No se evidencia mejoras sustantivas en los tiempos de aprobación, toda vez que, este equipo auditor considera como criterio óptimo que las mismas sean aprobadas durante la primera mitad del año”.

IV.1.J. Control liquidación de índices:

Se efectuó la verificación de la correcta liquidación de índices de acuerdo a los valores aprobados en las POF vigentes en las planillas de rendición mensual de los meses de Mayo y Noviembre. El 64% de la muestra analizada liquidó conforme lo aprobado en sus POF respectivas; el 18% de las rendiciones encontró diferencias debido a movimiento de cargos (altas y bajas de cargos); en el 14% se encontraron diferencias en los índices totales liquidados y en el 4% restante no estaban detallados los totales bajo análisis. Al mismo tiempo, se verificó la existencia del registro de las visitas a los establecimientos por parte de los Supervisores de Organización Escolar en las carpetas de cada establecimiento del archivo de dicha supervisión. De los archivos se desprende que 5 de las escuelas de la muestra no recibieron visita del SOE durante el año bajo estudio.

IV.1.K. Control de Aranceles

La Resolución Ministerial N° 567/MEGC/08 regularizó la situación arancelaria a partir de la creación de la Comisión de Aranceles, y mediante la Disposición N° 300/DGEGP/09 se restableció el sistema de topes con mecanismos de ajustes graduales para las escuelas que se hallaren por arriba o por debajo de los topes señalados. Esta distorsión implicaba la existencia de criterios poco claros en la determinación de los aranceles que se debían pagar por la existencia de múltiples cuotas de recupero producidas por mayores costos laborales.

La Disposición N° 039-DGEGP-10 de fecha 31 de marzo de 2010 reformula y actualiza los aranceles máximos por categorías de establecimientos según porcentaje de subsidio, niveles, regímenes y modalidades para la enseñanza programática con vigencia efectiva a partir del 1° de marzo de 2010.

De la verificación efectuada en los legajos del área de Supervisión de Organización Escolar de los 44 establecimientos de la muestra se identificó que en 5³¹ casos (11,36%) no se efectuó la visita de la Supervisión de Educación Escolar (SOE) del 2010; Se constató que en 9³² carpetas (20,45%) no se encuentran las facturas de los colegios del año 2010 y que en 1³³ caso (2,27%) el monto del arancel excede el límite fijado por la norma.

IV.2. Subproyecto 2: Área de Sistemas de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

³¹ Establecimientos: A-4, A-71, A-660, A-894 y A-993

³² Establecimientos: A-1, A-4, A-34, A-71, A-494, A-606, A-660, A-894 y A-993

³³ Establecimientos: A-693

5. Servicios que presta el área de Sistemas.

El área de Sistemas de la Dirección General de Educación de Gestión Privada presta servicios a la Dirección homónima.

Proveen al cliente interno de Desarrollo de nuevas aplicaciones y mantenimiento e las existentes; implementación; capacitación en el uso de los nuevos sistemas y seguimiento post implementación y mantenimiento de las aplicaciones que van quedando operativas. Soporte Técnico a los usuarios, procesamiento, mantenimiento del software de base y Mesa de Ayuda. Se encarga de mantener los equipos en operación, tanto servidores locales como puestos de trabajo.

Participa en las adquisiciones de equipamiento y en el mantenimiento y desarrollo de la red interna del edificio que ocupa la Dirección. Implementa las soluciones que desarrolla para lo cual se encarga de capacitar a los usuarios y realizar el seguimiento post implementación.

Atienden y resuelven los problemas de los usuarios. Efectúan el mantenimiento de los aplicativos en uso que se procesan localmente como el proceso de liquidación y pago de los subsidios.

6. Relación con la ASInf

La ASInf³⁴ les provee el servicio de correo central del GCABA. También las comunicaciones troncales entre edificios. Poseen un vínculo de fibra de 5mb y otro de 3 Mb alternativo por cable MODEM. Se conectan con la MAN a través de una conexión virtual (VPN) provista por la agencia. La

³⁴ ASInf.: Asesoría y Soluciones informáticas: El GCBA por Resolución N° 55-ASINF-2.008 aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas de la referida contratación y por Disposición N° 330-DGCyC-2.008 se llamó a Licitación Pública N° 1.674/SIGAF/2.008.

Agencia les provee la salida a Internet a través de los vínculos que contrata a tal fin.

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 la DGEGP.

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.

Se relacionan con la ASInf para proveerse de equipamiento y elementos necesarios para el centro de cómputos como muebles para servidores, dispositivos de comunicación, y otros.

7. Evolución.

Se han generado cambios de significación en los últimos tres años de gestión.

En lo relativo al hardware se amplió y modernizó la red interna y se incorporaron puestos de trabajo. Se automatizó parcialmente el proceso de liquidación y control del pago de los subsidios a los establecimientos. Este proceso abarca desde la incorporación de la información de base de parte de los establecimientos, hasta el efectivo pago y control de los subsidios a los mismos.

8. Descripción del proceso.

El proceso de subsidio reconoce dos partes, el subsidio que aporta el GCABA y el pago del incentivo docente a cargo del Gobierno Nacional.

a. Subsidio a cargo GCABA.

El pago del subsidio a cargo del GCABA reconoce los siguientes pasos:

- Ingreso de la información desde las escuelas.
- Evaluación y control pedagógico.
- Evaluación y control operativo.
- Decisión de subvencionar.
- Preliquidación.
- Transferencia de fondos.
- Liquidación y ajuste final.
- Transferencia de suplemento o devolución.

b. Subsidio a cargo del Gobierno Nacional.

El subsidio a cargo del Gobierno Nacional consta de los siguientes pasos:

- Generación de información planta funcional trimestral.
- Envío a Nación de esta información.
- Envío de fondos de Nación a GCABA.
- Transferencia del incentivo.

9. Proceso de pago de subsidio a cargo del GCABA.

Es el proceso más importante por el monto involucrado y la criticidad del mismo ya que los colegios dependen de su cobro para realizar el pago de los sueldos.

Comienza con la incorporación de la información pedagógica como las asignaturas, los programas, la carga horaria, los horarios y días de cursada, los antecedentes docentes, la matrícula y otros. El sistema fue

desarrollado por medio de una interfase accesible a través de Internet vía Web (Web enable) por lo que los establecimientos informan las novedades desde los mismos colegios y disponen de facilidades de consulta desde cualquier sitio que disponga de una conexión y un navegador.

Se adoptó como política no suprimir la información documental sino facilitar su generación y complementarla con la información digitalizada.

Los colegios presentan formalmente la DDJJ imprimiendo la información ingresada al sistema. La planilla impresa es suscripta por el colegio y entregada en la Dirección. Esta planilla contiene un número de versión que permite constatar que se está entregando la última información incorporada. Una vez presentada la DDJJ la información correspondiente a la misma se bloquea. Los datos que se registran con posterioridad a la presentación son registrados en aparte y recién quedan confirmados con una nueva presentación.

El proceso continúa con la evaluación pedagógica que se realiza con la información disponible en el sistema. El sistema satisface las necesidades del sector pero no genera indicadores que faciliten la evaluación ni brinden pistas para el control. Aún no se han incorporado funciones que añadan valor al proceso como indicadores de cumplimiento o incumplimiento de normativa que servirían de pista para encuadrar a los establecimientos en las disposiciones de la ley. No fueron eliminados los legajos de los colegios. La existencia de la información digitalizada no implicó prescindir del uso de los expedientes que se mantienen tal como antes de la digitalización.

El control operativo en los colegios también se realiza con la información digital que se incorpora al sistema. En el año 2011 se añadió la posibilidad de consultar la información de los dos años anteriores con lo que se pueden evacuar consultas y apreciar la evolución de los colegios con mayor facilidad. El sistema no brinda pistas para orientar el control operativo

y facilitar la detección de desvíos en las relaciones técnicas requeridas por la normativa. Pero contiene toda la información de interés de los colegios. Tampoco genera pistas para orientar, priorizar y planificar el control. No facilita el cálculo y la determinación de las relaciones técnicas operativas que impone la normativa que facilitarían el control de desvíos. También en este caso se genera toda la documentación impresa que se producía con anterioridad a la digitalización de los procesos que se agrupa en el legajo de los colegios.

Este cambio en la cultura de trabajo hace que los usuarios dependan cada vez más de la información digital y de los puestos de trabajo computarizados. La información digital es utilizada tanto por las áreas pedagógicas como por las áreas de control operativo, incrementando la criticidad del sistema. Esto aumentará cuando el sistema, además de proveer la información de base, realice el análisis de las diferentes relaciones técnicas que establece la normativa.

El nuevo sistema ha posibilitado la estructuración de los procesos y la digitalización de la información que es condición necesaria para que esto se pueda ejecutar, por lo que los avances habidos servirán de base para la incorporación de las funciones antedichas que mejorarán el ambiente de control, perfeccionando la rendición de cuentas del destino de los fondos públicos utilizados.

No se ha evaluado incorporar criterios para que el sistema automáticamente asigne los supervisores, las fechas y los colegios a verificar. O sea que el sistema no realiza asignaciones automáticas de verificación y control.

El sistema tampoco registra los controles materiales (visitas) y sus informes.

La preliquidación, la transferencia de fondos, la liquidación final y la compensación de diferencias a favor o en contra del GCABA son procesos que se ejecutan, en gran medida, por fuera del aplicativo principal. La preliquidación consiste en un estimado que se realiza con parámetros básicos de la liquidación como la cantidad de docentes, la remuneración promedio, la antigüedad promedio y otros. Esta preliquidación se procesa con un sistema localizado en el área usuaria, que también es mantenido y adecuado por el área usuaria. Con este proceso de preliquidación se deciden los montos a transferir. Cuando se producen las liquidaciones finales los colegios las informan vía sistema central. Con posterioridad a la misma se informa la diferencia que debe devolverse si se trata de un excedente de la liquidación o transferirse si se trata de un faltante a la misma. El sistema no registra la cuenta corriente con la posición del saldo de los colegios frente a la DGEGP así como tampoco la información histórica de los pagos y otros. Tampoco se han incorporado procesos de verificación automáticos del uso debido de los fondos del subsidio. Los controles continúan realizándose manualmente.

10. La opinión de los usuarios.

Durante la carga de la información del año 2010 tuvieron quejas de los establecimientos por dificultades en el acceso al sistema, así como también por tiempos de respuesta insatisfactorios. En el año 2011 las quejas disminuyeron drásticamente y los tiempos de carga mejoraron. Se aprecia en este sentido una evolución positiva hacia la mejora del servicio. La continuidad del servicio es apreciada como razonable de parte de los usuarios. Ha habido algunos cortes transitorios en la prestación. Las áreas usuarias no manifiestan otras quejas del servicio recibido del área de Sistemas con excepción del antes mencionado. Los usuarios no declaran pérdida de información en el sistema, ni dudas respecto de la información que contiene.

Manifiestan que el trabajo con el sistema flexibilizó las tareas, ya que pueden realizarlas desde otras locaciones. También incrementó la disponibilidad de información ya que se puede consultar la historia sin realizar una búsqueda engorrosa como sucede con la información impresa. Asimismo, los colegios utilizan la información del año anterior para actualizar la del año siguiente por lo que solamente es necesario incorporar los cambios, reduciéndose la carga de trabajo. El sistema también permite distribuir el trabajo entre varias personas lo que mejora la organización de la carga de información.

El proceso de preliquidación, transferencia y ajuste se encuentra en desarrollo. También se está desarrollando la cuenta con la posición del GCABA con relación a los colegios.

11. Organización.

El área se compone del jefe del área y siete agentes más, dos de ellos son administrativos, dos son Técnicos, tres se encargan de desarrollo de aplicaciones.

Todos son estudiantes universitarios que están cursando carreras afines a las Tecnologías de la Información. Asimismo todos están contratados, con excepción del jefe del área que tiene una asignación horaria como docente.

La organización es informal. Los administrativos se ocupan del procesamiento de la información que se recibe de las escuelas para el envío de fondos. Se ocupan además de la mesa de ayuda, y gestionan los mails ante la ASInf.

Los técnicos realizan las tareas de soporte reparando el hardware, instalando antivirus, realizando las copias de respaldo. Solamente se tercerizan las reparaciones de algunas impresoras.

El área de desarrollo se encarga de relevar las necesidades, confeccionar las especificaciones, escribir los programas, realizar las pruebas, instalar las versiones, realizar el seguimiento post implementación y capacitar a los usuarios.

12. Ciclo de gestión.

Todos los años realizan una revisión de la situación junto con los usuarios. Se revisan los logros del período anterior y se plantean los objetivos del siguiente, lo que constituye una buena práctica.

Confeccionan un informe que sirve para encarar la acción del siguiente año.

Estas conclusiones no se aprueban pero quedan documentadas. No constituyen un plan sino una enunciación de ideas que guiarán las tareas del año. No contiene los componentes usuales de un plan como las tareas, los plazos y la asignación de recursos, los responsables y otros. El ciclo de gestión no está formalizado ni normado.

13. Seguridad.

a. Organización de la seguridad.

No se dispone de una política de seguridad formal pero adhieren los estándares del GCABA y a los de la ONTI aunque los mismos deben ser adaptados para su uso en el área, algo que está pendiente de ejecución.

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. Cada área dentro del equipo de sistemas atiende su parte de la problemática en seguridad.

No han desarrollado normas ni procedimientos formales de seguridad para aplicar en el área. Tampoco han dado intervención a Auditoría Interna para la estructuración de los procesos y la revisión del ambiente de control.

Se aplican los mecanismos de seguridad lógica habituales mediante usuarios y claves a las diferentes roles de los usuarios del sistema que se acuerdan con cada una de las áreas usuarias.

b. Seguridad de la red de datos.

No se realizan las actividades habituales de revisión de la seguridad de la red de datos. No se ha efectuado una evaluación de la necesidad de encriptación de la red interna.

c. Seguridad física.

No poseen los elementos usuales de seguridad física ni planes de evacuación, contingencia y recuperación de desastre.

14. Continuidad del proceso. Plan de contingencia.

Tampoco han desarrollado protocolos técnicos de acciones en caso de evacuación abrupta. Realizan una copia de los datos y de los programas fuente con frecuencia fija. Efectúan la guarda de una de las versiones en otro piso del edificio. No efectúan pruebas de recupero de datos en forma sistemática pero han tenido que recuperar información por diferentes problemas y lo han hecho sin inconvenientes.

15. Herramientas utilizadas en los desarrollos.

Utilizan bases de datos My SQL y lenguajes PHP.

16. Auditorías.

No recibieron otras auditorías al área de sistemas con excepción de las del GCABA.

V. Observaciones

Subproyecto 1: Jur. 55 - MEGCBA. UE. 570 – DGEGP.-Educación de Gestión Privada

➤ Ejecución Presupuestaria

Observación n.º 1. El detalle correspondiente a la ejecución presupuestaria del período bajo análisis obtenido a través del SIGAF por este equipo auditor no guardó coincidencia con los datos brindados por la OGESE en el crédito sanción.

➤ Transferencias 2010

Observación n.º 2. Durante el período bajo análisis no se implementó un sistema informático que permitiera a la Dirección de Transferencias a Institutos alcanzar los resultados de gestión esperados a pesar de contar con el manual de procedimientos actualizado³⁵.

Observación n.º 3. De la comprobación anual realizada sobre las transferencias a los establecimientos y de la rendiciones de los mismos, se verificaron diferencias entre lo informado por la Dirección General y los datos aportados por los establecimientos sobre:

³⁵ “El organismo auditado manifestó en su descargo: Además de los Manuales de Procedimientos ya confeccionados, a partir del mes de julio de este año se ha puesto en práctica un nuevo sistema de rendición del aporte en forma digitalizada, respecto del cual está próxima a salir una Disposición de la Dirección General haciendo obligatorio dicho procedimiento de rendición para todos los colegios con aporte”.

- a. 13 institutos educativos³⁶⁾ que representan el 29,55% de la muestra presentaron diferencias en los montos rendidos.
- b. 9 institutos educativos³⁷ que representan el 20,45% del total no cumplieron con la presentación de los tickets de depósitos bancarios de los fondos transferidos y no utilizados junto a la declaración jurada correspondiente, en uno o varios de los meses
- c. 1 instituto³⁸⁾ que representa el 2.27% de la muestra se comprobó incompleta la documentación

➤ **Contratos de Locación**

De los 17 contratos analizados por el este equipo de auditoria se verificó lo siguiente

Observación n.º 4. En la totalidad de los legajos auditados, que representan el 100% de la muestra:

- a. no están identificados con número de carpeta y/o expediente.
- b. no se encontró la información correspondiente a la situación del agente frente al Registro de Deudores Morosos.

Observación n.º 5. En 16 legajos, que representan el 94,12% de la muestra se verificó que no están foliados

³⁶ Establecimientos con diferencias: A-894, A-517, A-442, A-99, A-832, A-919, A-474, A-527, A-136, A-347, A-565, A-133 y A-494.

³⁷ Establecimientos sin ticket de depósito bancario: A-380, A-425, A-91, A-993, A-318, A-693, A-407, A-446 y A-001.

³⁸ Establecimiento con información incompleta: A-407.

Observación n.º 6. En 15 legajos, que representan el 88,23% de la muestra no se encontró:

- a. Declaración Jurada firmada por el agente y solicitada por la normativa vigente.
- b. Certificación de Revista correspondientes
- c. Afectación contable correspondiente
- d. Resolución que aprueba el contrato del agente.

Observación n.º 7. En 11 de los legajos observados, que representan el 64,71% de la muestra, no se encontró la inscripción frente a los Ingresos Brutos.

Observación n.º 8. En 4 de los legajos observados, que representan el 23,53% de la muestra, no se encontró documentación correspondiente al año 2010.-

Observación n.º 9. En 2 legajos, que representan el 11,76% de la muestra:

- a. se encontró copia del contrato por locación de servicio correspondiente a años distintos al auditado.
- b. Los legajos correspondientes a planta de gabinete no tienen carátula.

Observación n.º 10. En un legajo correspondiente a planta de gabinete, que representa el 5,88% de la muestra, no consta CV, copia del DNI, ni situación del agente frente a la AFIP

➤ **Aprobación de la POF de los Establecimientos
Educativos**

Observación n.º 11. Los criterios presupuestarios utilizados para la aprobación de nuevos cargos no se encuentran normados.

Observación n.º 12. El reconocimiento económico de los cargos de maestros de apoyo no tienen respaldo normativo.

➤ **Control Liquidación de Índice:**

Observación n.º 13. Se encontraron diferencias en los índices liquidados por las escuelas de acuerdo a las POF vigentes en el 14%³⁹ de la muestra.

Subproyecto 2: Área de Sistemas y Sistema de Información de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Observación n.º 1. Organización

1.1-La organización no se ajusta a la normativa en seguridad.

La Dirección carece de elementos importantes en la organización de la seguridad como la falta de una política de seguridad formal, un área o la función de seguridad independiente, la carencia de un programa de control interno y la falta de un manual de normas de seguridad.

En efecto, no se ha elaborado una política formal que exprese el deseo y los objetivos de la Dirección General en el tratamiento de la seguridad de la información. Tampoco existe un área, o la función de gestión de seguridad de la información que analice los procesos y circuitos de generación y registro de los datos, es decir, la seguridad no es tratada como proceso. La Auditoría interna no interviene en la definición y o revisión de los procesos. No hay un manual de seguridad que reúna los procedimientos y pautas para explicitar las políticas de seguridad que deben ser cumplidas por la organización y formaliza el nivel de exposición al riesgo aceptado por la misma. La copia de respaldo en sede externa no se guarda en un edificio

³⁹ A-1120; A-407; A-660; A-894; A-517; A-1109

diferente del de la Dirección. Un manual de seguridad incluye: compromiso de confidencialidad y uso responsable del usuario y clave, requisitos de longitud y tipo de caracteres de la clave, período de expiración de clave, horarios de accesibilidad de los usuarios, accesibilidad en períodos vacacionales, perfiles con acceso permanente al ambiente de producción, perfiles con acceso circunstancial al ambiente de producción, revisión de intentos de acceso indebidos, revisión de usuarios inactivos, baja de usuarios desafectados.

Esto implica el riesgo de que se produzcan desvíos que podrían afectar la confidencialidad y la confiabilidad de la información.

1.2. Separación de funciones inadecuada.

El área de sistemas no cuenta con una separación funciones adecuada ya que un mismo agente puede poseer un perfil que le permite acceder a los sistemas operativos, a la aplicación y a las bases de datos. El personal de desarrollo puede acceder a los datos de producción de modo irrestricto lo que está desaconsejado por la normativa. La separación de funciones, dificultosa en estructuras reducidas, debe respetar al menos las principales áreas como seguridad, desarrollo y producción. No se ha encontrado una definición de permisos excepcionales ni la aceptación del riesgo asociado para los casos excepcionales.

Dentro del proceso de gestión interno también se observa una excesiva concentración de funciones en el área encargada de las preliquidaciones, transferencias y ajustes.

Esto implica el riesgo de que se produzcan alteraciones en las bases de datos que podrían afectar la confiabilidad de la información.

1.3-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. (respuesta Nota)

Observación n.º 2. Seguridad Física.

El hardware de la red y los servidores de aplicaciones no poseen una apropiada seguridad física y ambiental. El área donde residen los servidores, por ejemplo, no está establecida en un área restringida ni posee control de acceso, imprescindibles para asegurar un entorno adecuado para la administración y la salvaguarda de los activos de la información.

Observación n.º 3. Seguridad

3.1.- Lógica.

Para el armado del esquema de seguridad se utilizaron de modo intuitivo las herramientas habituales de seguridad lógica sin seguir los pasos aconsejados por la metodología (por ejemplo: definir los dueños de los datos; clasificar la información; clasificar los recursos y transacciones por criticidad; evaluar el riesgo al que están expuestos los mismos; etc). Se carece de formalidad en procedimientos habituales de seguridad como por ejemplo el procedimiento de definición de Perfiles de Usuario, los procedimientos de control de las interfases, el procedimiento de control de accesos al centro de cómputos, baja de usuarios por inactividad, baja de usuarios por traslado, baja o cambio de perfil, revisión de intentos de acceso indebido, perfiles de accesibilidad temporal y permanente de ambientes, etc.

Esto implica el riesgo de exposición a amenazas y accesos indebidos que puedan afectar la confiabilidad y la confidencialidad de la información.

3.2.- De las comunicaciones.

No se revisa la seguridad de las comunicaciones.

No se efectúa una revisión anual de la seguridad de los vínculos de comunicaciones y sus dispositivos asociados, como ruteadores y switches, los niveles de encriptación utilizados, las reglas utilizadas en los firewalls, lo que implica el riesgo de que no se estén utilizando las medidas acordadas al nivel de exposición aceptable para la conducción de la organización. Entre los aspectos que requieren de una revisión se encuentran:

- a. El acceso a los servicios no se realiza a través de una DMZ.
- b. La DGEGP posee doble enlace a Internet.
- c. Definición de usuarios con acceso a los dispositivos de comunicación.
- d. Definición de longitud de clave y tipos de caracteres, período de caducidad, procedimiento de renovación y otros.
- e. Utilización de tablas dinámicas o fijas en ruteadores.
- f. Acceso local o remoto a ruteadores, switches y firewalls.

Observación n.º 4. Continuidad de la operación y los servicios.

Plan de contingencia, recuperación y evacuación.

La Dirección General no ha desarrollado un plan de contingencia. Un plan de contingencia evalúa todas las hipótesis de desastre, mensura su probabilidad de ocurrencia y desarrolla mecanismos para mitigar los riesgos asociados. Establece cómo se opera en el período de transición y cómo se

procede para volver a la operatoria normal. Involucra al personal afectado en la operación del sistema y al cliente interno.

La falta de estos pasos de la metodología implica el riesgo de que no se haya considerado un factor que pueda afectar la disponibilidad de la información incrementando el riesgo de indisponibilidad.⁴⁰

⁴⁰ El auditado manifiesta en su descargo que: “dispone de un Firewall de red configurado, separación física de la red WiFi, procesos de back up automáticos junto con discos espejados, procedimientos de seguridad lógica informales, accesos protegidos a los dispositivos de comunicaciones, y un firewall adicional en el servidor, sin perjuicio de lo cual “se propone elaborar un plan integral de Seguridad de la Información en el próximo ejercicio, en sintonía con la finalización del desarrollo de los módulos más significativos del sistema que se está produciendo en estos días. Este plan de seguridad incluirá:

- Definición de la política de seguridad del organismo.
- Definición de un área o función de seguridad de la información.
- Aplicación de una metodología de evaluación de riesgos.
- Implementación de un programa de Control Interno.
- Redacción y puesta en práctica de un manual de seguridad con los siguientes Items:
 - o Seguridad de usuarios.
 - Compromiso confidencialidad uso responsable de usuario y clave.
 - Requisitos de longitud y caracteres de la clave, período de expiración, etc.
 - Horarios y épocas de accesibilidad de los usuarios.
 - Perfiles de acceso a los diferentes ambientes.
 - Revisión de intentos fallidos de acceso u usuarios inactivos.
 - Separación de funciones dentro del área de sistemas
 - Procedimiento para la baja de usuarios desafectados. Etc.
 - o Seguridad Física:
 - Adecuación de un área restringida, un espacio con control de acceso y apropiada seguridad física y ambiental para el alojamiento de los servidores.
 - Copia de seguridad en sede externa. Etc.
 - o Seguridad de las comunicaciones:
 - Instalación de DMZ
 - Definición de usuarios con acceso a dispositivos de comunicación.

Continúa →

Observación n.º 5. Software aplicativo.**5.1-Falta de integridad de las aplicaciones**

Existen circuitos de procesamiento manual de datos que interactúan con los automatizados porque aún no se han incorporado al sistema. Esto implica el riesgo de que estos procesos afecten la confiabilidad y la integridad de la información, al mismo tiempo que se genera ineficiencia por la ejecución de operaciones de traslado de datos de un sistema a otro que podrían evitarse.

5.2-Documentación incompleta de la aplicación.

La aplicación carece de parte de la documentación necesaria para una comprensión exhaustiva y autosuficiente de la funcionalidad del sistema. Son ejemplos de esto la falta de la definición de los objetivos que cumple, el alcance del aplicativo, los límites, los módulos que lo componen; la falta de un diccionario de datos completo, cuestiones que hacen a aspectos relativos a la comprensión general y establecen el vínculo con los aspectos particulares. La falta de documentación impide conocer en forma acaba-

-
- Utilización de tablas dinámicas o fijas en ruteadores.
 - Acceso local o remoto a ruteadores. Switches y firewalls. Etc.

o Seguridad lógica.

- Definición de los dueños de los datos.
 - Clasificación de la información.
 - Clasificación de los recursos y transacciones por criticidad.
 - Evaluación de los riesgos a los que se encuentran expuestos los datos. Etc.
- Redacción y puesta en práctica de un plan de contingencia, recuperación y evacuación para la continuidad de la operación y los servicios.”

Todo lo cual será objeto de futuras auditorias.

da su funcionamiento, la secuencia de sus módulos y comprender qué objetivos de información satisface y qué decisiones soporta. Asimismo, y con relación al entendimiento de la información, la falta de Diccionario de Datos impide comprender el significado del contenido de cada campo con lo que se incrementa la incógnita respecto de los datos almacenados, lo que impide su utilización con razonable nivel de confiabilidad impidiendo su adecuada explotación.

5.3-Aspectos funcionales.

El Sistema no dispone de un mecanismo fluido para introducir cambios en la DDJJ. Dado que la misma queda bloqueada una vez que se ingresa el documento suscripto por el establecimiento, en caso de que fuere necesario efectuar modificaciones puntuales a posteriori, en las actuales condiciones operativas solamente el área de Sistemas podría hacerlo, a través de un acceso no programado. Cabe destacar que dicha posibilidad está desaconsejada por la normativa, inclusive si se dispusiera de un documento respaldatorio (por ejemplo una nota), toda vez que el área de Sistemas no debe interactuar con la información -potestad del usuario-, sino con los procesos.

El sistema, a nivel de liquidación, sólo maneja los totales. Si se requiere un nivel de detalle mayor debe recurrirse a un circuito fuera del sistema. Es decir que la rendición en detalle del aporte a cada docente no está disponible en el sistema.

El sistema no registra el informe con los controles materiales realizados por cada supervisión ni lleva un registro histórico de las mismas ni las mejoras que se van realizando en las instituciones.

Estos aspectos sumados a los procesos aún no informatizados constituyen cuestiones a revisar y mejorar dentro del proyecto encarado para administrar la gestión del programa con mayor eficiencia y efectividad.⁴¹

VI. Recomendaciones

Subproyecto 1: Jur. 55 - MEGCBA. UE. 570 – DGE GP.-Educación de Gestión Privada

➤ Ejecución Presupuestaria

Recomendación n.º 1. Procurar que el sistema SIGAF genere para las áreas de control listados coincidentes con los aportados por OGESE.

➤ Transferencias 2010

Recomendación n.º 2. Procurar la efectiva implementación del sistema informático formulado en el manual de procedimiento correspondiente a la Dirección de Transferencias a Institutos para alcanzar mejores resultados en la gestión.

Recomendación n.º 3. Procurar un control efectivo sobre la totalidad de la documentación presentada por las instituciones mediante sus rendiciones.

➤ Contratos de Locación

Sobre los 17 contratos analizados se recomienda lo siguiente

⁴¹ “El auditado en su descargo informa que: “los datos de las DDJJ solamente son cargados y modificados por los establecimientos usuarios y que a partir de agosto del corriente “...las rendiciones que se cargan por sistema y que se entregan firmadas como DDJJ, en ese acto, quedan inhabilitadas para modificaciones ulteriores” y “...que existe la posibilidad de un seguimiento desde el sistema del dinero aportado a cada docente del subsistema.” También informa que: “en función de los planes “los procesamientos manuales que todavía subsisten en esta Dirección General serán finalizados de acuerdo a los planes de trabajo para el año en curso y el año próximo.” Todo lo cual será objeto de futuras auditorías.

Recomendación n.º 4. Procurar que la totalidad de los legajos contengan:

- a. Número de identificación de carpeta y/o expediente.
- b. La situación del agente frente al Registro de Deudores Morosos.

Recomendación n.º 5. La totalidad de los legajos de los agentes deben estar debidamente foliados.

Recomendación n.º 6. Procurar que en los legajos conste:

- a. la Declaración Jurada solicitada por la normativa vigente.
- b. la Certificación de Revista realizada por la Dirección de Recursos Humanos del GCBA.
- c. la afectación presupuestaria correspondiente.
- d. Copia de la Resolución que aprueba el contrato del agente.

Recomendación n.º 7. Procurar que en los legajos conste la correspondiente inscripción del agente frente a los Ingresos Brutos.

Recomendación n.º 8. Procurar que obre la documentación correspondiente al año en que se contrata al agente.

Recomendación n.º 9. Procurar los medios para que:

- a. En la totalidad de los legajos obre copia del contrato celebrado entre el ente auditado y el agente.
- b. La totalidad de los legajos deben tener carátula identificatoria.

Recomendación n.º 10. En los legajos debe constar la copia del CV, DNI, y copia de la correspondiente situación del agente frente a la AFIP.

➤ **Aprobación de la POF de los Establecimientos
Educativos**

Recomendación n.º 11. Procurar respaldo normativo a los criterios presupuestarios adoptados.

Recomendación n.º 12. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 del Decreto 2542/91 para la aprobación económica del plantel subvencionable.

➤ **Control Liquidación de Índice:**

Recomendación n.º 13. Controlar la totalidad de las rendiciones presentadas por los institutos.

Subproyecto 2: Área de Sistemas y Sistema de Información de la Dirección General de Educación de Gestión Privada.

Recomendación n.º 1. Organización

1.1-La organización no se ajusta a la normativa en seguridad.

Formalizar la política de seguridad formal y organizar por si o a través de terceros, un área o la función de seguridad independiente, un programa de control interno y el manual de normas de seguridad.

1.2. Separación de funciones inadecuada.

Separar e independizar, en la medida de lo posible, las áreas más críticas como desarrollo de aplicativos, producción y administración de la seguridad. Evaluar la posibilidad de dejar en manos de la ASInf los servidores de producción. Desconcentrar asimismo, en ocasión de la informatización del proceso de liquidaciones, las etapas de preliquidación, transferencias y ajustes. Solicitar la intervención a la Auditoría interna para la definición, aprobación y puesta en marcha de este proceso que debe segregar

claramente la conformación del legajo de transferencia y la correspondiente habilitación para transferir, de la ejecución de la transferencia en sí.

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

Desarrollar el tratamiento de la seguridad como proceso con revisiones anuales como mínimo, utilizando la metodología de evaluación de riesgos. Efectuar periódicamente un análisis amplio y exhaustivo de todo el espectro de activos de tecnología y sus amenazas⁴².

Recomendación n.º 2. Seguridad Física.

Evaluar, planificar y ejecutar mejoras en la seguridad física y ambiental. En caso de trasladar los servidores de producción a otra área balancear las medidas en función de este cambio. Incorporar limitaciones al acceso al área de servidores.

Recomendación n.º 3. Seguridad

3.1.- Lógica.

Definir los dueños de los datos; clasificar la información; clasificar los recursos y transacciones por criticidad; evaluar el riesgo al que están expuestos los mismos; y ejecutar los pasos habituales que aconseja la metodología para el tratamiento de la seguridad de la información. Formalizar procedimientos tales como definición de Perfiles de Usuario, los procedimientos de control de las interfases, el procedimiento de control de accesos al centro de cómputos, baja de usuarios por inactividad, baja de usuarios por

⁴² La negación de servicio, los accesos indebidos, la adulteración de la información, el fraude y el robo de identidad entre otros, son riesgos habituales en los sistemas de información.

traslado, baja o cambio de perfil, revisión de intentos de acceso indebido, perfiles de accesibilidad temporal y permanente de ambientes, etc. Tender a la unificación de usuarios y claves de acceso para los diferentes sistemas y servicios.

3.2.- De las comunicaciones.

No se revisa la seguridad de las comunicaciones.

Revisar anualmente de la seguridad de los vínculos de comunicaciones y sus dispositivos asociados, como ruteadores y switches, los niveles de encriptación utilizados, las reglas utilizadas en los firewalls y de un modo general los aspectos mencionados en la observación, a saber:

- a. El acceso a los servicios no se realiza a través de una DMZ ⁴³.
- b. La DGEGP posee doble enlace a Internet.
- c. Definición de usuarios con acceso a los dispositivos de comunicación.
- d. Definición de longitud de clave y tipos de caracteres, período de caducidad, procedimiento de renovación y otros.
- e. Utilización de tablas dinámicas o fijas en ruteadores.
- f. Acceso local o remoto a ruteadores, switches y firewalls.

Coordinar con la ASInf la seguridad de las redes troncales.

43 DMZ (demilitarized zone o zona desmilitarizada) es una porción de la red local que se ubica fuera de la red interna de una organización. Es accesible desde el exterior, normalmente desde Internet. Esto evita que los usuarios externos ingresen a la red interna en forma directa mejorando la seguridad de la instalación.

Recomendación n.º 4. Continuidad de la operación y los servicios.

4.1-Plan de contingencia, recuperación y evacuación.

Desarrollar un plan de contingencia evaluando todas las hipótesis de desastre, mensurando su probabilidad de ocurrencia y desarrollando mecanismos para mitigar los riesgos asociados. Definir la modalidad operativa durante la transición y cómo se procede para volver a la operatoria normal. Involucrar al personal afectado en la operación del sistema y al cliente interno.

Recomendación n.º 5. Software aplicativo.

5.1-Falta de integridad de las aplicaciones

Completar la informatización de los procesos que todavía se ejecutan manualmente y que obligan a combinar el procesamiento manual de datos con los automatizados.

5.2-Documentación incompleta de la aplicación.

Completar en forma paulatina y en la medida que resulte posible la documentación necesaria para una comprensión exhaustiva y autosuficiente de la funcionalidad del sistema como por ejemplo los objetivos y el alcance del aplicativo, los límites, los módulos que lo componen; el diccionario de datos y demás.

5.3-Aspectos funcionales.

Evitar el contacto y manipuleo de la información en archivos accesibles dentro del área de sistemas, ya que en un ambiente de control bien conformado este rol corresponde exclusivamente a las áreas usuarias, que deben realizar las tareas a través de aplicativos preconfigurados, no utilitarios. Las áreas usuarias deben contar con los procesos de control que le

permitan asegurar la corrección, integridad, y confiabilidad de la información de la que son responsables. El área de sistemas debe cumplir con el rol de custodio de la información almacenada.

Revisar la correspondencia entre la responsabilidad por la información y los accesos habilitados. Evaluar la factibilidad de incorporar el control del aporte y cobro por docente.

Revisar asimismo los demás aspectos mencionados en la observación.

VII. Conclusión

La DGEGP experimentó durante el período bajo estudio cambios vinculados con la puesta en práctica de nuevas herramientas de gestión, orientadas a fortalecer los controles efectuados por las distintas áreas de la dirección en la intervención, aprobación y distribución de los aportes estatales a las escuelas de gestión privada.

Es pertinente profundizar la sistematización en el área de rendiciones y generar el marco normativo adecuado a efectos de encuadrar correctamente la aprobación económica de los cargos de maestros de apoyo.

Anexo I

ANEXO NORMATIVO

DECRETO	B.OFICIAL	TEMA
2542/PEN/1991		Regula el financiamiento por parte del Estado de los Institutos de Educación Privada
2075/GCABA/07	BOCBA 2829	Aprueba estructura orgánica funcional del GCABA
478/GCABA/08	BOCBA 2929	Reconoce prestación de servicios a agentes contratados en la DGE GP
915/GCABA/09	BOCBA 3280	Deroga los Decretos n° 60-08 y n° 1.286-08
1008/GCABA/09	BOCBA 3302	Modifica art 5° - Sustituye art 1° - Decreto n° 915-09 - Procedimiento Unificado para contrataciones de personas físicas -
1064/GCABA/09	BOCBA 3318	Modifica la estructura del Ministerio de Educación. Modifica el Decreto 2075/2010
67/GCABA/2010	BOCBA 3344	Aprueba el Régimen para la Asignación de Fondos a reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
472/GCABA/10	BOCBA 3440	Nombramiento de Beatriz Jáuregui
RESOLUCIÓN		
163/GCABA/SED/03	BOCBA 1734	Establece pautas para el reconocimiento del aporte estatal a Institutos de Enseñanza Privada, según lo estipulado en el Dec. 2542/91
2495/GCABA/MJGGC/2009	BOCBA 3288	Se aprueba procedimiento de contratación de personal - Contrataciones bajo la modalidad de locación de servicios- Formularios - Declaración Jurada - Requisitos - Condiciones –
3748 GCABA/MEGC/10	BOCBA 3500	Ratifica continuidad de personal en Planta de Gabinete
DISPOSICION		
60/DGE GP/09		Derogada. Establece circuitos de presentación de las DDJJ.
18/DGE GP/10		Establece el nuevo circuito de presentación de las DDJJ
46/DGE GP/10		Establece principios para la aplicación y ejecución de las DDJJ
47/DGE GP/10		Establece principios para la aplicación y ejecución de las DDJJ
48/DGE GP/10		Establece principios para la aplicación y ejecución de las DDJJ
57/DGE GP/10		Crea el archivo de las Plantas Organico Funcionales dentro de la DGE GP
300/DGE GP/10		Fija aranceles máximos por categoría de establecimientos, niveles, etc
Ordenanza 40593/CD/1985	BM 17590	Estatuto del Docente

Anexo II

Establecimientos Seleccionados

Nº Orden	DE	Estab. Nº	Instituto
1	1	174	ASOC.EDUC.ALEM.ESC.CANGALLO
2	1	894	Escuela Comunidad Fili Dei
3	2	407	DE TIERRA SANTA
4	2	919	GALILEO GALILEI
5	3	34	Esteban Echeverría
6	3	133	Rosa Anchorena de Ibañez
7	4	189	San Juan Evangelista
8	4	135	Santa Felicitá de San V. de Paul
9	5	449	Parroquial Gratuito Santa Lucía
10	5	446	Inmaculada Concepción
11	6	71	SAN FRANCISCO DE SALES
12	6	1120	ARG.ARABE OMAR BIN AL-JATTAB
13	7	832	Privado argentino japonés de buenos aires
14	7	660	Scholem Aleijem
15	8	4	ARGENTINO EXCELSIOR
16	8	111	Sagrado Corazón
17	9	91	San José de la Palabra de Dios
18	9	136	CENT.EDUC.SAN FRANSICO JAVIER
19	10	99	NTRA. SRA. DEL ROSARIO
20	10	1109	CENTRO EVANGELICO BUENOS AIRES
21	11	993	San Judas Tadeo
22	11	1	Ana María Janer
23	12	290	Cabrini
24	12	581	Schothal
25	13	385	Instituto Nuestra Señora de la Misericordia
26	13	459	Nuestra Señora de los Remedios
27	14	693	ESCUELA ARGENTINA
28	14	494	San Roque
29	14	380	Colegio Claret
30	15	923	Norbrige
31	15	318	Santa María de Nazareth
32	16	297	Nuestra Señora de la Unidad
33	16	606	Tomas Devoto
34	17	474	Escuela Cristiana Evangelica Argentina
35	17	565	Instituto Formar Futuro
36	18	425	San Ramón Nonato
37	18	517	San Rafael
38	19	352	San Antonio de Padua
39	19	347	Nueva Pompeya

2011 Buenos Aires, Capital mundial del Libro

40	20	355	SAN JOSE
41	20	442	MEGLY
42	20	450	San Cosme y San Damian
43	21	527	CEFERINO NAMUNCURA
	21	359	Sagrada Familia