

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Con informe ejecutivo

**Código del Proyecto: 4.06.15, Nombre del
Proyecto: “Compras de Bienes de Uso de la
Unidad Ejecutora del Préstamo BID 1107/OC-AR”**

Buenos Aires, Diciembre de 2007

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640, Piso 5°
- Ciudad Autónoma de Buenos Aires -

Presidente

DR. JUAN CARLOS TOSO

Auditores Generales

DRA. ALICIA BOERO

DR. RUBÉN CAMPOS

LIC. JOSÉ LUIS GIUSTI

LIC. JOSEFA PRADA

CODIGO DE PROYECTO: 4.06.15

NOMBRE DEL PROYECTO: Compras de Bienes de Uso de la Unidad Ejecutora del Préstamo BID 1107/OC-AR

PERIODO BAJO EXAMEN: Enero a Diciembre 2005

EQUIPO DESIGNADO:

Coordinador: Dr. José Luis Llorca

Auditor Principal a cargo: Dr. Raúl Marcelo Cao

OBJETIVOS:

Controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de las compras de bienes de uso (inciso 4) de la Unidad Ejecutora Préstamo BID.

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Octubre de 2007
Código del Proyecto	4.06.15
Denominación del Proyecto	Compras de Bienes de Uso de la Unidad Ejecutora del Préstamo BID 1107/OC-AR.
Período examinado	Enero a Diciembre 2005
Objetivo de la auditoría	Controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de las compras de bienes de uso (inciso 4) de la Unidad Ejecutora Préstamo BID.
Presupuesto (expresado en pesos)	Original: \$ 8.470.000 Vigente: \$ 8.263.733 Definitivo: \$ 2.428.506 Devengado: \$ 2.281.373
Alcance	Examen sobre la base de una muestra de las compras de bienes de uso, su liquidación y su pago.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	12-06 al 07-07.
Aclaraciones previas	1. Normativa Conforme la autorización otorgada al GCABA, a través de la sanción de la Ley Nº 152 (de fecha 30/12/98, promulgada por Decreto GCABA Nº 42/99), éste procede a suscribir, con el Banco Interamericano de Desarrollo (que aprueba la suscripción mediante la Resolución DE-63/98), el "Contrato de Préstamo para el desarrollo del Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones de la Ciudad de Buenos Aires" (Nº 1107/OC-AR), con fecha 01/11/99. La finalidad, del Programa mencionado, es la de contribuir al desarrollo socio - económico de la Ciudad, donde a partir de la firma del Contrato con la Entidad Financiera Internacional, se logra de ésta la cooperación en la ejecución de dicho Programa procurando, como metas principales, un marco de sustentabilidad fiscal y financiera a mediano y largo plazo, logrando un adecuado equilibrio entre los gastos y los recursos, fortalecer y modernizar el desempeño de la administración pública de la CABA a través de: incrementar la eficiencia y la transparencia en los procesos de gestión y promover la participación de la sociedad civil mediante procesos de descentralización y el fortalecimiento del órgano legislativo y apoyar el programa de inversiones para asegurar un nivel adecuado en la calidad y cobertura de los servicios públicos.

	A fin del logro de los objetivos enunciados, dicho Programa, desarrollará dos Subprogramas. Uno denominado de Modernización, que estará compuesto de seis Componentes, y otro de Apoyo al Plan de Inversiones. El Programa, mencionado en el primer párrafo, tendrá un costo total (suma del financiamiento otorgado por el BID más el aporte local de la Ciudad) de u\$s 400.000.000, donde los desembolsos con cargo a este financiamiento (monto del financiamiento otorgado por el Banco al Prestatario, denominado Préstamo) serán de hasta por una suma de u\$s 200.000.000, amortizable mediante cuotas semestrales, consecutivas y en lo posible iguales, donde la primer cuota será abonada luego de transcurridos seis meses contados a partir de la fecha prevista para finalizar los desembolsos del Préstamo (cuatro años a partir de la vigencia del Contrato). Cabe destacar que, el Contrato de Préstamo, se encuentra sujeto a la condición que la Nación Argentina garantice solidariamente y a entera satisfacción del Banco, las obligaciones que contrae el Prestatario y asuma directamente las que le correspondan de conformidad con el "Contrato de Garantía". 2. Ejecución de los proyectos y procedimiento de compra. Conforme el Reglamento Operativo, del Contrato de Préstamo, cada uno de los sectores involucrados, deberán presentar, a través de las respectivas UTEj, los proyectos tendientes a la consecución de los objetivos de cada componente, con el detalle de los insumos requeridos, los plazos de ejecución del proyecto y los mecanismos de ejecución diseñados. La UEC tendrá la responsabilidad de analizar el proyecto a los fines de aprobar la consistencia del mismo en relación a los requerimientos acordados con el Banco. Con la respectiva evaluación, dicho proyecto, era remitido a la Jefatura de Gabinete para su intervención. Una vez aprobados los proyectos, la UEC remitirá al Banco un resumen del proyecto con sus datos básicos. A posteriori, el Banco, verificará el cumplimiento de los procedimientos acordados e incluidos en el Reglamento. Los procesos de adquisición de bienes y ejecución de obras se rigen por lo determinado en el Anexo "B" del Contrato de Préstamo, donde se utilizará el procedimiento de Licitación Pública Internacional, en todos los casos en los que se utilicen recursos del financiamiento del Banco y los montos estimados de contratación sean iguales o superiores al equivalente de millones de u\$s 5 en el caso de obras y miles de u\$s 350 en el caso de adquisición de equipos y bienes. Los desembolsos seguirán las normas del Banco, para lo cual el Ejecutor presentará a la Representación de la Entidad, la solicitud de desembolso, acompañada del "Detalle de Pagos" y el "Control de Desembolsos y Aportes Locales" y copia de la documentación de respaldo, debiendo, la UEC, archivar una copia de lo enviado.
Observaciones principales	a) Generales. 1. Subejecución de las partidas asignadas, correspondientes al

	inciso 4 - Bienes de Uso de la totalidad de los programas a cargo de la Dirección General de relaciones con el BID, en un 70,58%, con la consecuente generación de comisiones de crédito por los saldos no utilizados y la necesidad de sucesivas solicitudes de prórroga del plazo para desembolsar los recursos del financiamiento. 2. A la fecha de finalización de las tareas de campo, no se habían formalmente desarrollado manuales de procedimiento ni implementado circuitos administrativos.. 3. Ausencia de constitución de las UTEj. (unidades transitorias de ejecución) dispuestas en el Reglamento Operativo. 4. Ausencia de constitución del legajo con copia de la documentación remitida por la Contaduría General. b) Del proceso 1. Ausencia de evidencias en los actuados de: - Intervención previa de la Procuración, dictaminando sobre los actuados que incluirán el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones, - Debida protocolización, del acto administrativo de llamado, refrendado por autoridad competente, - Publicación, del llamado a licitación, en el Boletín Oficial, - Invitación al mínimo de firmas dispuesta por la normativa, - Confección de la planilla de "Control de Egreso de Pliego de Bases y Condiciones. 2. Diferencias entre el valor asignado a los pliegos y el determinado en función de la normativa mencionada.
Conclusiones	La Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo a lo mencionado en el Capítulo "Aclaraciones Previas", ha concertado con el Banco Interamericano de Desarrollo el Contrato de Préstamo N° 1107/OC-AR, para el desarrollo del Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones de la Ciudad. Dicho contrato de préstamo incluye un Reglamento Operativo, cuyo propósito es establecer los términos y condiciones que regirán la ejecución del Programa. Por lo comentado en el apartado a) Generales, del acápite "Observaciones", la Ciudad debe afrontar mayores costos en concepto de comisión de crédito, por los saldos no utilizados del Financiamiento. Adicionalmente, la Dirección General de Relaciones con el BID, ha incumplido con disposiciones del mencionado Reglamento Operativo. Lo hasta aquí comentado, sumado a la ausencia o insuficiencia de controles, falta de acatamiento y ausencia de evidencias de cumplimiento de lo establecido por las normas locales vigentes (ver Anexo IV); tanto de los organismos licitantes, como de los órganos en los cuales se ha delegado la responsabilidad de la administración y el control del proceso; descriptas en el apartado b) del capítulo "Observaciones", lesionan tanto lo dispuesto por lo concertado con el organismo financiero internacional como los principios esenciales que deben regir el proceso de compras de

	bienes, que se resumen en: transparencia, celeridad, eficiencia, economía, sencillez y eficacia. Finalmente se recomienda el inicio de acciones en sede administrativa con respecto a la observación general a) N°1, en los términos del inc. K) del Art. 136 de la Ley 70.
Implicancias	➤ Mayores costos en concepto de comisión de crédito, por los saldos no utilizados. ➤ Inadecuado marco de legalidad de las operaciones. ➤ Errores u omisiones no detectados por falta de controles suficientes y dificultades en la realización de los controles y promoción de subjetividad en la aplicación, tanto de la normativa como de dichos controles. ➤ Incumplimiento del marco normativo vigente.

**Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 4.06.15**

DESTINATARIO

**Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Gabriela Michetti**
S / D

En uso de las facultades conferidas por la Ley 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Unidad Ejecutora Préstamo BID, con el objeto que se detalla en el apartado siguiente.

OBJETO DE LA AUDITORIA

Compras de bienes de uso de la Unidad Ejecutora.

ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con el siguiente marco normativo:

- Normas de Auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N° 325 y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución N° 161/00 –AGCBA.
- Normas de Auditoría vigentes en Argentina.
- Marco Normativo detallado en Anexo I.

El trabajo de auditoria se llevó a cabo hasta el mes de julio de 2007, aplicándose los Procedimientos de Auditoría detallados en Anexo II.

ACLARACIONES PREVIAS

1. Normativa

Conforme la autorización otorgada al GCABA, a través de la sanción de la Ley N° 152 (de fecha 30/12/98, promulgada por Decreto GCABA N° 42/99), éste procede a suscribir, con el Banco Interamericano de Desarrollo (que aprueba la suscripción mediante la Resolución DE-63/98), el "Contrato de Préstamo para el desarrollo del Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de

Inversiones de la Ciudad de Buenos Aires" (Nº 1107/OC-AR), con fecha 01/11/99.

La finalidad, del Programa mencionado, es la de contribuir al desarrollo socio - económico de la Ciudad, donde a partir de la firma del Contrato con la Entidad Financiera Internacional, se logra de ésta la cooperación en la ejecución de dicho Programa procurando, como metas principales, un marco de sustentabilidad fiscal y financiera a mediano y largo plazo, logrando un adecuado equilibrio entre los gastos y los recursos, fortalecer y modernizar el desempeño de la administración pública de la CABA a través de: incrementar la eficiencia y la transparencia en los procesos de gestión y promover la participación de la sociedad civil mediante procesos de descentralización y el fortalecimiento del órgano legislativo y apoyar el programa de inversiones para asegurar un nivel adecuado en la calidad y cobertura de los servicios públicos.

A fin del logro de los objetivos enunciados, dicho Programa, desarrollará dos Subprogramas. Uno denominado de Modernización, que estará compuesto de seis Componentes, y otro de Apoyo al Plan de Inversiones.

Los Componentes, del Subprograma de Modernización, son los enunciados a continuación:

- Componente de Apoyo Fiscal y Financiero: que incluye los subcomponentes "Sistema de Administración Financiera" y "Fortalecimiento de la Dirección General de Rentas y Empadronamiento Inmobiliario".
- Componente de Fortalecimiento de Recursos Humanos: abarca los subcomponentes "Gestión del cambio organizacional" y "Fortalecimiento de la Capacidad de las Areas de Gestión de Recursos Humanos".
- Componente de Fortalecimiento de la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- Componente de Fortalecimiento del sistema de Inversión y creación de un Fondo de Preinversión.
- Componente de Modernización de los Procesos Estratégicos.
- Componente de Asistencia al Poder Legislativo.

A través del Subprograma de Apoyo al Plan de Inversiones, se financiará hasta el 30 % de las inversiones anuales del Plan Plurianual de Inversiones del GCABA, en base a los siguientes criterios generales:

- Criterio de consistencia fiscal: el nivel de inversiones anuales será consistente con las metas de superávit fiscal y con el mantenimiento básico de la infraestructura fiscal; y

- Criterio de transparencia y eficiencia de costos: todas las obras y contrataciones de servicios que formen parte del programa se realizarán con los procedimientos de licitación acordados con el Banco.

Asimismo, de la inversiones previstas en el antedicho Plan Plurianual, se financiarán con recursos del programa, los proyectos de inversión pertenecientes a los sectores "Desarrollo Urbano y Medio Ambiente", "Educación", "Salud", "Cultura" y "Desarrollo Social", que cumplan con los criterios de elegibilidad económicos, técnicos, financieros y ambientales especificados en el Reglamento, financiando adicionalmente la asistencia técnica necesaria para la ejecución de las inversiones del Subprograma.

El Programa, mencionado en el primer párrafo, tendrá un costo total (suma del financiamiento otorgado por el BID más el aporte local de la Ciudad) de u\$s 400.000.000, donde los desembolsos con cargo a este financiamiento (monto del financiamiento otorgado por el Banco al Prestatario, denominado Préstamo) serán de hasta por una suma de u\$s 200.000.000, amortizable mediante cuotas semestrales, consecutivas y en lo posible iguales, donde la primer cuota será abonada luego de transcurridos seis meses contados a partir de la fecha prevista para finalizar los desembolsos del Préstamo (cuatro años a partir de la vigencia del Contrato).

Cabe destacar que, el Contrato de Préstamo, se encuentra sujeto a la condición que la Nación Argentina garantice solidariamente y a entera satisfacción del Banco, las obligaciones que contrae el Prestatario y asuma directamente las que le correspondan de conformidad con el "Contrato de Garantía".

2. Ejecución de los proyectos y Procedimiento de compra.

Conforme el Reglamento Operativo, del Contrato de Préstamo, cada uno de los sectores involucrados, deberán presentar, a través de las respectivas UTEj, los proyectos tendientes a la consecución de los objetivos de cada componente, con el detalle de los insumos requeridos, los plazos de ejecución del proyecto y los mecanismos de ejecución diseñados.

La UEC tendrá la responsabilidad de analizar el proyecto a los fines de aprobar la consistencia del mismo en relación a los requerimientos acordados con el Banco. Con la respectiva evaluación, dicho proyecto, era remitido a la Jefatura de Gabinete para su intervención. Una vez aprobados los proyectos, la UEC remitirá al Banco un resumen del proyecto con sus datos básicos. A posteriori, el Banco, verificará el cumplimiento de los procedimientos acordados e incluidos en el Reglamento.

Los procesos de adquisición de bienes y ejecución de obras se rigen por lo determinado en el Anexo "B" del Contrato de Préstamo, donde se utilizará el procedimiento de Licitación Pública Internacional, en todos los casos en los que se utilicen recursos del financiamiento del Banco y los montos estimados

de contratación sean iguales o superiores al equivalente de millones de u\$s 5 en el caso de obras y miles de u\$s 350 en el caso de adquisición de equipos y bienes.

Cada área solicitante preparará la documentación licitatoria completa y la remitirá a la UEC y ésta al Banco, en caso de corresponder¹. Una vez obtenida la no objeción, el área solicitante iniciará el trámite de convocatoria de la licitación, a través de los organismos pertinentes del GCBA.

El análisis de las ofertas será realizado por una comisión especialmente designada para ello. En la misma participará, en todas las instancias, un representante de la UEC. Las recomendaciones de esta comisión, se remitirán posteriormente para la consideración de la UEC.

La UEC controlará la aplicación de los procedimientos y aceptará u observará las precalificaciones o las contrataciones propuestas, con el acuerdo del Banco en los casos que corresponda.

A continuación el área solicitante preparará el borrador del contrato y lo enviará a la UEC con la inicial de la firma contratista para su aprobación. Una vez aprobado, se iniciará la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del proyecto, el área involucrada, mantendrá informada a la UEC del avance de sus componentes, en relación a los plazos previstos y los resultados esperados. Asimismo, deberá mantener a disposición, de la UEC y del BID, toda la documentación involucrada en la ejecución del proyecto.

El BID revisará por muestreo y de modo ex-post, los documentos y procedimientos licitatorios relativos a licitaciones cuyos montos sean inferiores a los determinados para la realización de licitación pública internacional.

Cabe destacar que las adquisiciones supervisadas en forma ex-post también están sujetas a las políticas del Banco, donde éste se reserva el derecho de no financiar o cancelar los recursos de aquellos contratos cuyo procedimiento de adquisición no estuviese de acuerdo con dichas políticas. Adicionalmente, se reserva el derecho a requerir el reembolso, con intereses y comisiones, de aquellos recursos ya desembolsados y a no reconocer como parte de la contrapartida local, aquellos recursos que el Prestatario hubiese destinado para los citados contratos. Asimismo, el Banco, se reserva el derecho a establecer que para contratos futuros, la supervisión se lleve a cabo en forma ex-ante.

Respecto de las solicitudes de desembolso de las obras y adquisiciones que se ejecuten, deberán ajustarse a lo descripto a continuación, y cuando se trate de economías o demasías deberán contar con la "no objeción" (por parte del BID) técnica previa.

¹ Adquisiciones por valores superiores a u\$s 200.000.

– Circuito de Adquisiciones, Contrataciones y Pagos.

La UEC, o los Ministerios de acuerdo a la procedencia del gasto, confeccionará la "Solicitud de Adquisición", conteniendo el monto aproximado, las especificaciones técnicas y el método de adquisición.

La Unidad Ejecutora, conjuntamente con la aprobación, determina la fuente de financiamiento, de acuerdo al tipo de gasto.

Una vez aprobado el gasto, la adquisición o contratación seguirá los circuitos normales de compra o contratación de la Ciudad de Buenos Aires (afectación del gasto, concurso de precios, compra directa, licitación, etc.) respetando la metodología establecida en los Anexos "B" y "C" del Contrato de Préstamo.

Cuando las diferentes adquisiciones y contrataciones del Programa se encuentren en la etapa del pago parcial o final, la UEC visará la aprobación de la prestación del servicio o el certificado de obra, emitidos por los Ministerios, según corresponda y enviará el documento autorizante a la Dirección General de Contaduría General de la Ciudad, aprobando el pago, conservando, dicha UEC, copia de la documentación respaldatoria, contenida en el documento autorizante.

La UEC podrá, por razones presupuestarias, modificar, en el transcurso del procedimiento de compra o contratación, el porcentaje y fuente de financiamiento con la que se pagará la misma.

Con el documento autorizante, la Contaduría General, procederá a la emisión de las Ordenes de Pago, remitiendo copia de las mismas a la UEC, para su seguimiento posterior y a la Dirección General de Tesorería. Esta última abonará el total de la factura a los proveedores, contratistas o consultores, a través de cheque o transferencia, financiando con fondos de la CUT e informará de dicho pago a la UEC.

Una vez realizado el pago, Tesorería y Contaduría, remitirán, a la UEC, copia de la Factura, de la Orden de Pago, de la Planilla de pago por transferencia de fondos o recibo, si es cancelado con cheque, y planilla de transferencia de fondos de la Cuenta Corriente del Programa a la CUT, si correspondiera.

– Desembolso y justificación de los recursos.

Los desembolsos seguirán las normas del Banco, para lo cual el Ejecutor presentará a la Representación de la Entidad, la solicitud de desembolso, acompañada del "Detalle de Pagos" y el "Control de Desembolsos y Aportes Locales" y copia de la documentación de respaldo, debiendo, la UEC, archivar una copia de lo enviado.

Como ya fuera expresado con anterioridad, el procedimiento a ser utilizado por el Licitante, en toda adquisición de bienes y ejecución de obras para el Proyecto, cuando el valor estimado de dichos bienes u obras sea igual o exceda los montos establecidos en la cláusula 4.01² del "Contrato de Préstamo", el método de adquisición a emplearse será el de licitación pública internacional. La contratación de servicios relacionados, tales como transporte de bienes, seguros, instalación y montaje de equipos y la operación y mantenimiento inicial, también se rige por este Procedimiento y se le aplican las mismas reglas que a las adquisiciones de bienes.

Adicionalmente, conforme lo dispuesto en el Punto 1.02 del Anexo B (al Contrato de Préstamo), en los casos mencionados en el párrafo anterior, el licitante, podrá aplicar en forma supletoria requisitos formales o detalles de procedimiento contemplados por la legislación local, y no incluidos en el Procedimiento establecido en el Contrato, siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas que deben reunir las licitaciones, ni a las políticas del Banco en esta materia.

El procedimiento aplicable a ofertas, para la adquisición de bienes o la ejecución de obras, por montos inferiores a los establecidos, en la Cláusula 4.01 a) mencionada, se regirá por lo establecido en la legislación de la Ciudad de Buenos Aires³ (ver Anexo IV), donde en lo posible, el licitante, establecerá procedimientos que permitan la participación de varios proponentes, prestando también debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y razonabilidad de precios.

3. Estructura, misiones y funciones de la Unidad Ejecutora Central del Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones de la Ciudad de Buenos Aires.

Dicha Unidad Ejecutora Central (U.E.C.) será responsable de la coordinación, administración y control del Programa, donde además de los cometidos asignados en su creación, la U.E.C. deberá⁴:

- a) Respalda técnicamente, en forma concurrente con la Dirección General de Crédito Público, a los ejecutores de los proyectos, en la gestión de fondos y el uso adecuado de los mismos.
- b) Evaluar, conjuntamente con la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, el desempeño de las Unidades Transitorias de Ejecución (U.T.Ej.) en el desarrollo de los proyectos.

² Capítulo IV - Ejecución del Programa - Cláusula 4.01 "Condiciones sobre precios y adquisiciones" - a) Las adquisiciones de bienes, obras y servicios relacionados, se sujetarán al Procedimiento de Licitaciones que se incluye como Anexo B de este Contrato. Cuando el valor estimado de los bienes o servicios relacionados sea de por lo menos el equivalente de trescientos cincuenta mil dólares o mayor y el de las obras de por lo menos el equivalente de cinco millones de dólares o mayor, el método de adquisición a emplearse será el de licitación pública internacional, según lo dispuesto en el citado Anexo.

³ Punto 2.06 a) del Anexo "B" al Contrato de Préstamo.

⁴ Conforme lo dispuesto por el Decreto GCABA N° 350/06 - Estructura Orgánico Funcional del GCABA.

- c) Realizar el seguimiento del Subprograma de Apoyo al Plan de Inversiones.
- d) Atender las misiones de seguimiento y monitoreo del Banco Interamericano de Desarrollo.
- e) Dictaminar sobre los informes que le sean elevados para su consideración por los responsables de proyectos de las U.T.Ej.'s.
- f) Mantener un sistema contable y financiero que permita un control adecuado de las operaciones y del Plan anual de actividades e inversiones del Programa.
- g) Preparar solicitudes de desembolsos y todos los informes requeridos por el Banco.
- h) Gestionar la consecución oportuna de los fondos de contrapartida del Programa.
- i) Coordinar acciones con el Agente Financiero del Programa.
- j) Proponer recomendaciones y formular las medidas que se entiendan como convenientes para el mejor aprovechamiento de los recursos en los distintos sectores y propendan a la integridad del Programa.

Asimismo, la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento del Banco, serán llevadas a cabo por el Prestatario, por intermedio del Ministerio de Hacienda, el que a los fines del Contrato se denomina indistintamente "Prestatario" u "Organismo Ejecutor".

La estructura de la U.E.C. originalmente dependía de la Ex - Secretaría de Hacienda y Finanzas, como Organismo Fuera de Nivel, en la cual estará contenido su presupuesto, donde el Secretario de Hacienda y Finanzas será el Coordinador General del Programa.

El Organismo responsable de la instrumentación de los objetivos definidos por el Ministerio de Hacienda, será la Subsecretaría de Administración Financiera, a través de la Dirección General de Crédito Público.

Para desarrollar sus funciones, el Coordinador General, será asistido por un Coordinador Ejecutivo y un Coordinador Ejecutivo adjunto, contando adicionalmente con un Coordinador del Subprograma de Modernización y de dos áreas, de Administración y de Operaciones, a cargo de responsables.

Las U.T.Ej.'s, cada una a cargo de un responsable, dependerán del Coordinador del Subprograma de Modernización y serán discontinuadas una vez finalizada la ejecución de los respectivos componentes.

A los fines operativos, la estructura de la Unidad, contempla en forma integrada las funciones de asistencia técnica, supervisión y contralor.

Para llevar a cabo las tareas necesarias, para la adecuada ejecución de los componentes, las diferentes unidades de la U.E.C., tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Coordinador General:

- Coordinar y supervisar la ejecución de los componentes del Programa.
- Controlar el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- Designar al personal integrante de la U.E.C.
- Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ante el Banco Interamericano de Desarrollo y ante las distintas jurisdicciones del Gobierno Nacional.
- Celebrar contratos vinculados con el objeto de la U.E.C.
- Autorizar la reposición de los fondos de la Cuenta Especial del Préstamo.
- Informar al Banco sobre el cumplimiento de todos los acuerdos legales por parte de la U.E.C., así como de la marcha de la administración financiera del Programa.
- Las que por su naturaleza le correspondan.

2. Coordinador Ejecutivo:

- Asistir al Coordinador General en el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinar la preparación del Plan anual de actividades e inversiones del Programa.
- Elaborar indicadores relacionados con los objetivos generales y específicos del Programa.
- Elevar propuestas para optimizar la ejecución del Programa, cuando se verifiquen desvíos significativos en la ejecución de las obras.
- Preparar los informes requeridos por las auditorías del Programa y elevarlos al Coordinador General.

- Coordinar la elaboración de los informes semestrales de Progreso y cualquier otro informe relacionado con la gestión del Programa y elevarlos al Coordinador General.
- Supervisar el Proceso de evolución de las actividades, tanto en lo técnico, como en lo económico - financiero.
- Reemplazar al Coordinador General en ausencia de éste.
- Las que por su naturaleza le correspondan.

3. Coordinador Ejecutivo Adjunto:

- Asistir a la Coordinación Ejecutiva en el cumplimiento de sus funciones.
- Asistir en los aspectos relacionados a los sistemas de administración del programa.
- Reemplazar al Coordinador Ejecutivo en ausencia de éste.
- Coordinar y ejecutar las tareas de promoción y difusión del Programa.

4. Coordinador del Subprograma de Modernización:

- Coordinación y contralor del Subprograma de Modernización.
- Consolidar, a partir de cada uno de los componentes, la planificación del Subprograma.
- Coordinar la ejecución de cada uno de los proyectos del Subprograma.
- Asistir a la Coordinación General en el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinar los aspectos relacionados a los sistemas de contralor y supervisión del Subprograma.
- Supervisar la preparación de documentos, instructivos o manuales para la correcta ejecución del Subprograma y elevarlos al Coordinador General.
- Preparar los informes a ser presentados al Coordinador General y al Banco.
- Dirigir y supervisar a los responsables de las U.T.Ej.'s en la ejecución de los componentes del Subprograma.
- Atender la articulación con los restantes componentes del Subprograma.

- Evaluar periódicamente los resultados obtenidos en la ejecución de cada uno de los componentes del Subprograma.

5. Area Operaciones (bajo la supervisión del Coordinador Ejecutivo Adjunto):

- Colaborar con el Coordinador Ejecutivo Adjunto en todo aquello que tenga relación con la organización de planes de ejecución y la regulación de la realización de las actividades previstas.
- Elaborar y presentar informes periódicos de avance al Coordinador Ejecutivo Adjunto.
- Preparar los informes estipulados en el Contrato de Préstamo y otros que se soliciten en relación con las responsabilidades derivadas de la ejecución del Programa.
- Asistir y colaborar con el Coordinador Ejecutivo Adjunto en la organización y coordinación de la ejecución del Programa.
- Atender las consultas que, sobre la situación del Programa, formule la Coordinación.
- Elaborar el plan anual de actividades o inversiones.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades programadas, verificando el cumplimiento del contenido de las mismas y del cronograma.
- Asistir a la Coordinación Ejecutiva Adjunta, en todo lo relacionado con el Subprograma de Apoyo al Plan de Inversiones.
- Elevar periódicamente, al Coordinador Ejecutivo Adjunto, la evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de cada uno de los subcomponentes del Subprograma de Apoyo al Plan de Inversiones.
- Asesorar y asistir a los distintos Ministerios, en las etapas de formulación y evaluación de proyectos de inversión, en los aspectos vinculados al cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos para el Programa.

6. Area Administración:

- Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativo - financieras del Programa.
- Garantizar la fluidez en el manejo financiero y contable del Programa, manteniendo la información contable al día y elaborando los reportes financieros y presupuestarios que sean requeridos internamente o por el Banco.

- Captar, organizar y sistematizar la información financiera del Programa.
- Formular el presupuesto anual de la Unidad y de la ejecución del Programa; y elevarlo para su aprobación por la Coordinación General.
- Implantar y mantener una base de datos financiera y la generación de reportes sobre la ejecución financiera y operativa del Programa que permita mantener actualizada la cartera de los distintos componentes del Programa.
- Realizar las compras y suministros requeridos por la U.E.C.
- Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias administrativo - financieras del G.C.A.B.A.
- Coordinar, junto con la Coordinación Ejecutiva Adjunta, el proceso de recepción, registro, tramitación, evaluación, aprobación y seguimiento de: proyectos, licitaciones, contrataciones y pagos, enviados y demandados por las U.T.Ej.'s.
- Asistir a las U.T.Ej.'s en las dificultades propias de la fase de preparación y aprobación de los pliegos de licitaciones.
- Asistir en los procesos de análisis de las ofertas y adjudicaciones.
- Preparar los informes requeridos por las auditorías del Programa.
- Las que le sean encomendadas por el Coordinador Ejecutivo Adjunto.

7.Unidades Transitorias de Ejecución (responsables de la ejecución de los respectivos componentes del Subprograma de Modernización):

- Coordinar la ejecución del componente.
- Realizar los ajustes necesarios en el o los proyectos del componente, a fin de contemplar los aspectos cualitativos y cuantitativos, no definidos estrictamente al momento de inicio de la ejecución, para las aprobaciones por parte de la U.E.C. o el B.I.D., según corresponda.
- Preparar los documentos, instructivos y/o manuales que fueran necesarios para la correcta ejecución del componente y especificar los diversos resultados a obtener en cada una de ellos.
- Planificar la ejecución de cada uno de los proyectos del componente.
- Atender la articulación con los restantes componentes del Programa.

- Elaborar la documentación necesaria para completar los procedimientos de adquisición y contratación demandados por el componente.
- Evaluar periódicamente los resultados obtenidos en la ejecución de cada uno de los proyectos del componente.
- Elaborar los informes que deban ser presentados a la U.E.C. y/o el Banco.
- Desarrollar y ejecutar las tareas de carácter estrictamente administrativo, preparar los presupuestos financieros del componente, conformar las tareas realizadas en el componente, certificar cada incorporación de bien que se realice y gestionar ante la U.E.C. el pago a consultores y proveedores, mantener registro del control de gastos y otras que sean demandadas por la U.E.C.

Por medio del Decreto GCABA N° 403/06 (de fecha 25/04/06), se crea, con fecha retroactiva al 10/04/06, la Dirección General de Relaciones con el Banco Interamericano de Desarrollo (dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa de Ministerio de Hacienda) y suprime en la estructura al Organismo Fuera de Nivel denominado Unidad Ejecutora Préstamo BID, transfiriendo su patrimonio, personal y presupuesto a la Dirección General mencionada.

El Decreto mencionado ut supra, establece que, dicha Dirección General, estará integrada por una Coordinación Operativa, una Coordinación de Programas de Asistencia Técnica y una Coordinación de Proyectos de Inversión.

8. Información estadística y económica

Los guarismos, expuestos en la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio finalizado el 31/12/05, relativos al inciso 4 y referidos a los programas de la Dirección General de Relaciones con el Banco Interamericano de Desarrollo, son los detallados a continuación:

Programa		Crédito		Importe	
Nº	Nombre	Original	Vigente	Definitivo	Devengado
6	Actividades comunes U.E. Préstamo BID	9.320	9.283	2.617	2.470
	▪ Construcciones	700	989	187	187
	▪ Maquinaria y equipos	8.620	6.567	1.943	1.796
	▪ Activos intangibles	---	1.727	487	487
53	Asistencia al Plan de Inversiones	55	269	1	1
	▪ Maquinaria y equipos	55	269	1	1
54	Fortalecimiento Institucional	2.618	10.157	3.570	3.327

▪ Maquinaria y equipos	2.618	10.157	3.570	3.327
Total	11.993	19.709	6.188	5.798

Importes en \$ miles.

OBSERVACIONES

Para una clara exposición de los aspectos que merecieron observaciones, hemos clasificado los mismos en 2 grupos, de acuerdo a los siguientes contenidos:

- a) Generales.
- b) Del proceso.

a) Generales

1. Ejecución presupuestaria.

En virtud de lo expuesto en el ítem 4. Información estadística y económica, del Capítulo "Aclaraciones Previas", surge que se han subejecutado las partidas asignadas, correspondientes al inciso 4 - Bienes de Uso de la totalidad de los programas a cargo de la Dirección General de relaciones con el BID, en un 70,58%.

Conforme lo expuesto por la Dirección General mencionada⁵, en el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2005: "... fueron solicitados la totalidad de las sumas a fin de atender los compromisos que surgirían de las adquisiciones de Equipamiento para proyectos de Modernización, a saber: Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, Fortalecimiento de la Secretaría de Educación - Legajo Unico de Alumnos, Fortalecimiento Institucional de la Subsecretaría de Coordinación del Plan Social Integral, Reencasillamiento del Personal de GCABA. Se hizo imprescindible que la UEPB cuente con los créditos presupuestarios suficientes para el año 2005 a fin de completar la ejecución del Préstamo. En este sentido se planteaba como objetivo continuar con los proyectos incluidos en el Plan Plurianual de Inversiones y se habían estimado los siguientes montos : FOPRE \$ 800.000, Equipos Varios \$ 6.050.000, Refacciones Varias \$ 1.200.000. Asimismo, durante ese ejercicio, la tramitación de algunos de los expedientes mencionados, que tenían como fin la compra de Equipamiento, se fue extendiendo durante todo el final del año 2005, por lo que el gasto de compromiso de ellos se pasó para el ejercicio siguiente, sin poder imputar el gasto durante el ejercicio para el cual se había previsto. Por esta razón se había solicitado una Ampliación del Presupuesto de la partida mencionada, con respecto al que nos otorgaron en la Distribución Presupuestaria de principios de 2005, produciéndose en el Inciso de Bienes de Uso una subejecución involuntaria durante el año 2005".

Lo descripto, induce la no utilización de desembolsos del financiamiento, donde dicha situación, conforme lo dispuesto en el artículo 3.02. del Capítulo III

⁵ Nota DGRBCOID N° 1771/2007, de fecha 04/09/07.

(titulado "Comisión de Crédito")⁶, genera: "a) Sobre el saldo no desembolsado del Financiamiento que no sea en moneda del país del Prestatario, éste pagará una comisión de crédito del 0,75% por año, que empezará a devengarse a los sesenta días de la fecha del Contrato"; y establece que: "c) Esta comisión cesará de devengarse en la medida en que se hayan efectuado los respectivos desembolsos o haya quedado total o parcialmente sin efecto el Financiamiento".

Adicionalmente, la ausencia de utilización en tiempo y forma, de los saldos del préstamo, ha implicado la necesidad de sucesivas solicitudes de prórroga del plazo para desembolsar los recursos del financiamiento, que originalmente era de cuatro años contados a partir de la vigencia del contrato (01/11/99), siendo la última de ellas hasta el 01/01/08⁷, es decir, aproximadamente, cuatro años mas.

Lo comentado, deriva en mayores costos para la Ciudad en concepto de comisión de crédito por los saldos no utilizados; y en la ausencia de efectivos mecanismos y controles tanto, sobre los conceptos a ser incluidos en la planificación y elaboración del proyecto de presupuesto a ser elevado y sus posteriores solicitudes de ampliación, como también de la ejecución de lo planificado.

2. Manuales de procedimiento y circuitos administrativos formalmente implementados.

Conforme lo previsto en el acápite V - "Organización para la ejecución del programa" (punto g. V.10), del Reglamento Operativo, el Coordinador del Subprograma de Modernización, es responsable, entre otros, de: "Supervisar la preparación de documentos, instructivos o manuales para la correcta ejecución del Subprograma y elevarlos al Coordinador General.

La Dirección General de Relaciones con el Banco Interamericano de Desarrollo ha elaborado, sin aprobación formal, un instructivo o guía general de acción, que regula aspectos del circuito de fondos y algunos temas relacionados con el Area Administración (gastos del Programa), donde a la fecha de finalización de las tareas de campo, no se habían, formalmente, desarrollado manuales de procedimiento ni implementado circuitos administrativos.

Lo mencionado, amén de implicar el incumplimiento de las funciones previstas en el Reglamento Operativo, promueve situaciones como las comentadas en el Anexo III - Continuación.

Cabe destacar que, la ausencia de manuales de procedimiento formalmente implementados ya ha sido objeto de comentario en oportunidad de la emisión

⁶ Correspondiente a la "Segunda Parte - Normas Generales" del Contrato de Préstamo.

⁷ Nota CAR N° 1576/06 del BID, de fecha 03/04/06 (Cláusula Art. 3.04. plazo de desembolso, no objeción al pedido de prórroga especial hasta el 01/01/08).

del Informe correspondiente al Proyecto N° 4.04.09 - Unidad ejecutora Préstamo BID - Auditoría de Gestión.

3. Constitución de Unidades Transitorias de Ejecución (UTEj.).

De acuerdo a lo definido por el Reglamento Operativo, del Contrato de Préstamo N° 1107/OC-AR, las unidades del título serán integradas por los distintos expertos que designa la UEC, para actuar de vínculo con las unidades responsables de llevar adelante cada uno de los componentes que integran el Subprograma de Modernización.

Dichas UTEj., como ya fuera expresado en el capítulo "Aclaraciones Previas" precedente, serán responsables de la ejecución de los respectivos componentes del Subprograma de Modernización y dependerán del Coordinador de ese Subprograma, siendo discontinuadas una vez finalizada la ejecución de los respectivos componentes.

De la verificación de la documentación puesta a disposición y las entrevistas mantenidas con personal de la Dirección General, fue detectado la ausencia de constitución de las UTEj. dispuestas en el Reglamento Operativo, por lo que, consecuentemente, la función de control de ejecución es realizada a través de coordinadores designados en las Jurisdicciones o por las máximas autoridades de los respectivos Ministerios del G.C.B.A, beneficiarios del programa.

Cabe destacar que el presente comentario ya ha sido efectuado en oportunidad de la emisión de los Proyectos N° 4.03.01; denominado "Programa de Fortalecimiento Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones en la Ciudad de Buenos Aires"; y 4.04.09; denominado "Unidad Ejecutora Préstamo BID - Auditoría de Gestión".

4. Conforme lo establecido en el Punto 2.8, del acápite VII - Disposiciones Varias, sub acápite - Circuito de Adquisiciones, Contrataciones y Pagos, del Reglamento Operativo, "una vez realizado el pago, la Tesorería y la Contaduría General, enviarán a la UEC, copia de la siguiente documentación: factura, orden de pago, planilla de pago por transferencia de fondos o recibo, si correspondiera; y planilla de transferencia de fondos de la Cuenta Corriente del Programa a la CUT, si correspondiera".

Adicionalmente, de acuerdo a lo normado en el Punto 3.1, del acápite mencionado en el párrafo anterior, sub acápite - Desembolso y justificación de los recursos, "los desembolsos seguirán las normas del Banco, para lo cual el Ejecutor presentará a la Representación del Banco la solicitud de desembolso, acompañada del Detalle de Pagos y el Control de Desembolsos y Aportes Locales, así como de copia de la documentación de sustento, quedando en la UEC una copia de lo enviado. Los originales correspondientes serán archivados dentro del Archivo de la Contaduría del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires".

De la revisión de la documentación de respaldo puesta a disposición y de las entrevistas realizadas con personal de la Dirección General, no se obtuvieron evidencias de cumplimiento, en todos los casos verificados, del archivo de copia de la documentación que debe ser remitida por la Contaduría General.

b) Del proceso

1. Intervención previa de la Procuración General de la Ciudad.

La Ley CABA N° 1.218 (BOCBA N° 1850), promulgada el 29 de diciembre de 2003; que fija las obligaciones, deberes, atribuciones y competencias de la Procuración General de la Ciudad, establece en su art. N° 10 que el dictamen de dicha Procuración es obligatorio, previo e indelegable en los siguientes casos:

- a) Toda licitación o concesión, cuando su monto supere los pesos ciento cincuenta mil, incluyendo opinión sobre pliegos y sobre adjudicación que se propicia.
- b) Toda contratación directa cuyo monto exceda los pesos cuarenta mil.

Adicionalmente, la Resolución N° 1.672-SHyF-98, que en su Anexo I establece el procedimiento de compra o contratación, determina en el punto 6 de dicho Anexo: "Cuando el monto total en que se estima el gasto supera la suma de \$ 250.000 (cifra que se ve modificada a partir de la sanción de la ley del párrafo anterior), la actuación, que incluirá el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones, será remitida a intervención de la Procuración General de la Ciudad, en cumplimiento de los términos del Decreto N° 698-GCBA-96, modificado por Decreto N° 278-GCBA-97⁸, que dictaminará al respecto".

En 1 caso (muestras N° 13, 27 y 33), de los 43 expedientes verificados (2,27 %), correspondientes a las muestras seleccionadas (ver Anexo III), no contenía, el expediente por el cual fue tramitado (N° 66.688/04), evidencias de cumplimiento de la normativa precedente.

Lo descripto induce la ausencia de dictamen previo sobre la legalidad de la actuación, la que incluye el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones, siendo aplicable lo mencionado en el siguiente punto 4, in fine.

2. Acto administrativo de llamado, refrendado por autoridad competente.

⁸ Modifica el artículo 10 inc. b) del Decreto N° 698-GCBA-96, requiriendo el dictamen previo de la Procuración General en toda licitación, contratación directa o concesión, cuando el monto supere los \$ 250.000.

En virtud de lo dispuesto en el inc. 7º del Anexo I a la Resolución 1.672-SHyF-98, la dependencia facultada para efectuar el llamado procederá a establecer la fecha de apertura mediante el dictado del pertinente Acto Administrativo debidamente protocolizado.

Adicionalmente, conforme lo dispuesto en el inc. 4º, de la norma mencionada en el párrafo anterior, el organismo licitante, gestionará el refrendo del pertinente Acto Administrativo autorizante, conforme el cuadro de competencias vigente.

De los 43 expedientes verificados (tramitaciones que no incluyen el concepto caja chica), 1 de ellos (2,27 %) no contiene evidencias de cumplimiento de la debida protocolización y el correspondiente refrendo por autoridad competente (caso muestral N° 13-27-33).

Lo expuesto, no sólo vulnera la normativa mencionada en el primer párrafo, sino que, adicionalmente impide la verificación del correcto seguimiento de la gestión de la contratación, siendo aplicable lo mencionado en el punto 4 siguiente, in fine.

3. Publicación del llamado en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

Para las licitaciones públicas y privadas, la dependencia licitante gestionará la publicación del llamado en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, conforme lo establecido en el Art. 3º del Decreto 826-PEN-88⁹, donde éste último indica que los anuncios de licitación o remate público, licitación privada, concurso de precio y las contrataciones directas, así como todo otro procedimiento de selección del contratante deberán publicarse en el Boletín Oficial, en una sección especial y en la cartelera del organismo licitante conforme las distintas modalidades (ver Anexo VI).

En 4/43 casos verificados (9,30 %), los expedientes por los cuales se tramitaron las contrataciones, no contenían evidencias de la respectiva publicación en el BOCBA, ni de la respectiva gestión de dicha publicación (muestras N° 34, 38, 47 y 69).

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el inc. 13, del Anexo I de la Resolución 1.672-SHyF-98, en el actuado deberá incorporarse: "... fotocopia certificada o recortes de los Boletines Oficiales de todas las publicaciones efectuadas..."

En 10 expedientes (muestras N° 8-49, 19-35, 32-54, 43, 48, 57, 58, 60, 64 y 67), sobre los 43 verificados (23,26 %), no contenían copia de la publicación correspondiente.

⁹ Inc. 9º del Anexo I a la Resolución 1.672-SHyF-98.

Adicionalmente, en el expediente N° 79.629/04, por el cual se tramitaron las muestras N° 8 y 49 y correspondiente a una Licitación Privada, fue verificado que dicho expediente contenía, erróneamente, el comprobante de la publicación por 1 día (21/02/05), cuando corresponde y fue publicado por 2 días (ver Anexo VI).

4. Invitaciones.

De acuerdo a lo determinado en el inc. 10 del Anexo I, Resolución N° 1.672-SHyF-98: “Se invitará en forma fehaciente, es decir con constancia de recepción, a un mínimo de seis firmas para las licitaciones privadas, y tres firmas para las contrataciones autorizadas al amparo del Artículo 56, incisos a) y d) del Decreto Ley N° 23.354/56”.

En un caso (2,33 %) de la muestra verificada (ver Anexo III) en concepto de licitaciones y contrataciones directas (43 casos), el expediente por el que se tramitó la licitación privada N° 6.141/05 (muestras N° 5 y 28), no incluía evidencias de cumplimiento de la invitación al mínimo de seis firmas, determinado por la normativa. Cabe destacar, que el expediente mencionado, incluía evidencias de invitación a cinco firmas.

Lo descripto no sólo vulnera lo dispuesto en el Anexo I de la resolución mencionada en los párrafos anteriores, sino que adicionalmente induce tanto el incumplimiento de las tareas de verificación y control previo al refrendo del acto administrativo, en los procesos licitatorios, encomendadas¹⁰ a la Dirección de Compras y Contrataciones como el incumplimiento de la Dirección General de Contaduría General, en quien recae el contralor de cumplimiento de las tareas de verificación y control previo mencionada¹¹, donde en caso contrario deberá efectuar la devolución del actuado, no dando curso a la elaboración de la respectiva Orden de Pago..

5. Valor asignado a los pliegos.

El Decreto PEN 5.720/72, reglamentario del Capítulo VI – De las contrataciones – del Decreto – Ley N° 23.354/56, en el apartado I) del inc. 45, establece que el valor asignado a los pliegos de bases y especificaciones: “Será determinado por el organismo licitante, entre los cinco décimos por mil (0,05 %) y el cinco por mil (0,5 %) del costo estimado de la contratación¹².”

En 30/43 expedientes verificados de licitaciones y contrataciones directas (69,77 %), fueron detectadas diferencias entre el valor asignado a los pliegos y el determinado en función de la normativa mencionada, de acuerdo al siguiente cuadro:

¹⁰ Conforme lo dispuesto por el Art. 2° del Decreto N° 1.826-GCABA-97.

¹¹ Art. 4° de la Resolución N° 2.453-SHyF-98.

¹² Apartado I) del inciso 45, según Decreto PEN N° 827/88.

Muestra N°	Expediente N°	Costo estimado de la Contratación	Valor del Pliego			Diferencia c/ valor mínimo
			S / Normas Entre 0,05% y 0,5%		S / Organismo	
1	19.169/04	800.000,00	400,00	4.000,00	30,00	370,00
2	75.094/04	508.200,00	254,10	2.541,00	20,00	234,10
3, 4, 25 y 26	33.710/04	319.300,00	159,65	1.596,50	20,00	139,65
5 y 28	6.141/05	577.500,00	288,75	2.887,50	20,00	268,75
6 y 29	55.086/04	404.950,00	202,48	2.024,75	20,00	182,48
7	61.691/04	527.699,10	263,85	2.638,50	20,00	243,85
8 y 49	79.629/04	397.648,50	198,82	1.988,24	20,00	178,82
9	35.422/05	180.000,00	90,00	900,00	20,00	70,00
10	57.145/05	311.500,00	155,75	1.557,50	20,00	135,75
11	20.746/03	384.000,00	192,00	1.920,00	20,00	172,00
12 y 37	3.101/05	439.300,00	219,65	2.196,50	20,00	199,65
13, 27 y 33	66.688/04	418.350,00	209,18	2.091,75	20,00	189,18
14 y 41	75.098/05	265.620,00	132,81	1.328,10	20,00	112,81
15	37.559/05	186.160,00	93,08	930,80	20,00	73,08
16 y 30	35.427/05	105.066,00	121,58	1.215,79	20,00	101,58
17,21,22,40, 42,52,55,56, 61 y 65	20.403/03	464.593,20	232,30	2.322,97	20,00	212,30
18 y 46	78.289/04	219.484,00	109,74	1.097,42	20,00	89,74
19 y 35	59.056/05	100.000,00	50,00	500,00	20,00	30,00
23	71.864/04	99.000,00	49,50	495,00	20,00	29,50
24	40.858/05	75.500,00	37,75	377,50	20,00	17,75
32 y 54	47.826/05	37.000,00	18,50	185,00	10,00	8,50
34	3.234/04	42.900,00	21,45	214,50	10,00	11,45
36	70.102/05	30.000,00	15,00	150,00	10,00	5,00
39	2.320/05	130.720,00	65,36	653,60	20,00	45,36
43	35.421/05	25.000,00	12,50	125,00	10,00	2,50
45	13.585/04	379.200,00	189,60	1.896,00	20,00	169,60
47	71.861/04	33.851,30	16,93	169,26	10,00	6,93
51	75.100/04	382.600,00	191,30	1.913,00	20,00	171,30
60	13.252/05	23.200,00	11,60	116,00	10,00	106,00
62	62.840/02	187.200,00	93,60	936,00	15,00	78,60
Diferencia total entre el valor percibido y el mínimo s/normas.						3.656,23

Lo comentado, amén del incumplimiento de la normativa aplicable, deriva en menores ingresos en el erario público, que por medio de la determinación de un valor representativo de los pliegos, tienden a solventar los gastos originados en el proceso de la contratación¹³.

Cabe destacar que, lo hasta aquí descripto, si bien implica el incumplimiento de las normas vigentes, podría favorecer la mayor concurrencia de oferentes a los procesos licitatorios.

6. Control de egreso de Pliego de Bases y Condiciones.

¹³ Conforme los considerandos del Decreto PEN N° 827/88. Cabe destacar que, el presente Decreto, ratifica los porcentajes fijados por el Decreto N° 5720/72, entre los cuales se deberán fijar los valores de los Pliegos. Adicionalmente, el Decreto MCBA N° 2388, en su Art. 7°, dispone: "Los diversos organismos de la Municipalidad deberán abstenerse de prestar servicios gratuitos a personas o entes públicos o privados. Las propuestas de arancelamiento se someterán a la aprobación de la SHyF. También se cobrarán los "Pliegos de Bases y Condiciones" relativos a las licitaciones, de conformidad a los costos de impresión que los mismos demanden.

En virtud de lo dispuesto en el inciso 14, del Anexo I a la Resolución N° 1672-SHyF-98, el área responsable deberá confeccionar una "Planilla" para el control de egreso de pliegos, que indique como mínimo nombre de la firma o persona adquirente, fecha de adquisición, número y valorización del estampillado o timbrado correspondiente, la cual será rubricada por el responsable de dicha área.

Al respecto, pudo ser verificado la ausencia de evidencias de confección de la "planilla" mencionada, en 3 de los 43 (6,98 %) expedientes (muestras N° 9, 13-27-33 y 69) por los que se tramitaron las operaciones de la muestra seleccionada (ver Anexo III).

La situación comentada en el presente, induce la ausencia de controles de cumplimiento de la normativa vigente, tanto de los responsables del organismo licitante, como de las áreas en quienes se ha delegado la función de contralor de estricto cumplimiento de dicha normativa, siendo aplicable lo descripto en el último párrafo del punto 4 precedente.

RECOMENDACIONES

a) Generales

1. Optimizar la utilización de los saldos del Préstamo e implementar mecanismos de elaboración presupuestaria sobre la base cierta de realización en el correspondiente ejercicio, a fin de evitar subejecuciones.
2. Desarrollar e implementar formalmente Manuales de Procedimiento y circuitos administrativos, incorporando adicionalmente controles sobre la información a ser suministrada.
3. Iniciar acciones tendientes a la constitución de las UTEj. o de modificación del Reglamento Operativo.
4. Intensificar los controles de cumplimiento de lo normado por el Reglamento Operativo.

b) Del proceso

1. Profundizar los controles dirigidos a la obtención de dictamen previo sobre la legalidad de las actuaciones.
2. Intensificar los controles tendientes a la debida protocolización del acto administrativo de llamado.
3. Reforzar o adicionar controles sobre cumplimiento y archivo de las publicaciones.

4. Diseñar controles tendientes a la verificación de cumplimiento de la normativa aplicable.
5. Implementar controles sobre los mecanismos de determinación del valor de los pliegos o propiciar acciones tendientes a la modificación de la normativa aplicable.
6. Fortalecer los controles sobre confección y archivo de la planilla de “Control de Egreso de Pliego de Bases y Condiciones”.

Finalmente se recomienda el inicio de acciones en sede administrativa con respecto a la observación general a) N°1, en los términos del inc. K) del Art. 136 de la Ley 70.

CONCLUSIONES

La Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo a lo mencionado en el Capítulo “Aclaraciones Previas”, ha concertado con el Banco Interamericano de Desarrollo el Contrato de Préstamo N° 1107/OC-AR, para el desarrollo del Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones de la Ciudad.

Dicho contrato de préstamo incluye un Reglamento Operativo, cuyo propósito es establecer los términos y condiciones que regirán la ejecución del Programa.

Por lo comentado en el apartado a) Generales, del acápite “Observaciones”, la Ciudad debe afrontar mayores costos en concepto de comisión de crédito, por los saldos no utilizados del Financiamiento. Adicionalmente, la Dirección General de Relaciones con el BID, ha incumplido con disposiciones del mencionado Reglamento Operativo.

Lo hasta aquí comentado, sumado a la ausencia o insuficiencia de controles, falta de acatamiento y ausencia de evidencias de cumplimiento de lo establecido por las normas locales vigentes (ver Anexo IV); tanto de los organismos licitantes, como de los órganos en los cuales se ha delegado la responsabilidad de la administración y el control del proceso; descriptas en el apartado b) del capítulo “Observaciones”, lesionan tanto lo dispuesto por lo concertado con el organismo financiero internacional como los principios esenciales que deben regir el proceso de compras de bienes, que se resumen en: transparencia, celeridad, eficiencia, economía, sencillez y eficacia.

ANEXO I

MARCO NORMATIVO

- Decreto – Ley PEN N° 23.354 (31/12/56), Ley de contabilidad y organización del tribunal de cuentas de la Nación y Contaduría General de la Nación.
- Decreto PEN N° 5.720 (28/08/72), Reglamento de contrataciones del Estado.
- Decreto PEN N° 383 (05/07/73), Contrataciones del Estado - Modificación del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Decreto PEN N° 3.283 (26/04/73), Reglamentario de la Ley N° 19.900 sobre Sistema Nacional de Catalogación.
- Decreto PEN N° 825 (12/07/88), Modificación del Reglamento de Contrataciones del Estado en lo atinente al Registro de Proveedores del Estado y a las sanciones previstas.
- Decreto PEN N° 826 (05/07/88), Régimen de publicidad de las contrataciones del Estado.
- Decreto PEN N° 827/88, Sustitución de los incisos 33) apartado I y II, 37) párrafos primero y segundo, 45) apartados e) y I), 48) y 76) de la reglamentación del Art. 61 de la Ley de Contabilidad, aprobada por Decreto N° 5720/72.
- Ordenanza N° 35.718 (B.M. 16.264, de fecha 28/04/80), Integración de la garantía de adjudicación.
- Decreto MCBA N° 386 (05/02/75), Crea comisión de estudios de pliegos de condiciones especiales – reglamento de contrataciones del Estado – creación – integración – elaboración.
- Decreto MCBA N° 1.023 (B.M. 19.600), Adquisición de equipamiento informático.
- Decreto MCBA N° 2.166 (23/12/93), Establece que la afectación de la etapa preventiva del gasto estará a cargo de las unidades ejecutoras de los distintos programas que figuran en el presupuesto municipal.
- Decreto MCBA N° 2388 (BM 19372 del 21/09/92), Valorización de los pliegos – Art. 7°.
- Ley CABA N° 152 (30/12/98), Autoriza al Poder Ejecutivo a suscribir Convenio de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo y aprueba modelo de Contrato de Préstamo N° 1107/OC-AR; y Decreto N° 42/99 reglamentario.

- Ley CABA N° 590 (03/05/01), Reglamenta el derecho de prioridad establecido por el artículo 49 de la Constitución de la Ciudad, a favor de los proveedores de bienes y servicios de producción nacional (denominado compre nacional).
- Ley CABA N° 1.218 (27/11/03), Fija las obligaciones, deberes, atribuciones y competencia de la Procuración General de la CABA.
- Contrato de Préstamo BID N° 1107/OC-AR, de fecha 01/11/99 y su Reglamento Operativo.
- Decreto GCABA N° 791 (24/06/03), Montos y competencias para las contrataciones que realice el GCBA.
- Decreto GCABA N° 1.826 (23/12/97), Establece que la Dirección General de Compras y Contrataciones efectuara tareas de verificación y control previo en los procesos licitatorios que se realicen en los diferentes Organismos de la Ciudad.
- Decreto GCABA N° 540 (08/05/01), Necesidad de presentación del Certificado Fiscal para contratar, para participar en licitaciones o contrataciones por un importe superior a \$ 30.000.
- Decreto GCABA N° 737 (19/06/97), Régimen de licitaciones, régimen de contrataciones, normas a que deberían ajustarse los pliegos de bases y condiciones, se incorpora cláusula por el cual todo oferente mediante declaración jurada debe informar de la existencia de juicios pendientes con la ex – Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
- Decreto GCABA N° 890 (10/07/01), reglamentación de los apartados d), f) y g) del inciso 3° del artículo 56 del Decreto Ley N° 23.354/56, sobre contrataciones de publicidad y material publicitario que no superen la suma de \$ 20.000, creación del registro de proveedores – Subsecretaría de Comunicación Social.
- Decreto GCABA N° 1.686 (18/12/02), Modifica el artículo 1° inciso d) del Decreto GCABA N° 1.370/01, referente a la facultad para aprobar gastos de imprescindible necesidad en cada jurisdicción (fija topes y competencias).
- Decreto GCABA N° 278 (04/03/97), Modifica el artículo 10 inciso b) del Decreto N° 698/96, requiriendo el dictamen previo de la Procuración General en toda licitación, contratación directa o concesión, cuando el monto supere los \$ miles 250.
- Decreto GCABA N° 403/06 (BOCBA 2432), Modificatorio de la estructura orgánico funcional del GCBA establecida por Decreto N° 350/06. Crea Dirección General de Relaciones con el Banco Interamericano de Desarrollo y suprime el Organismo Fuera de Nivel Unidad Ejecutora Préstamo BID.

- Decreto GCABA N° 1.035 (27/05/98, BOCBA 468) Creación de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones de la Ciudad de Buenos Aires.
- Decreto GCABA N° 1.039 (29/05/98, BOCBA 468), Aprobación de la estructura, misiones y funciones de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo Institucional, modificado por Decreto GCABA N° 2.106 (01/11/99).
- Resolución SGN N° 55 (11/06/96), Determinase las escalas a partir de las cuales los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la Nación y Organismos Centralizados y Descentralizados de la Administración Pública Nacional deberán someter sus compras y contrataciones al “Control del Sistema de Precios Testigo”.
- Resolución N° 1.672-SHyF-98 (10/02/98), Procedimiento para las licitaciones y contrataciones del GCBA.
- Resolución N° 2.647-SHyF-02 (12/08/02), Obligación de presentar el certificado fiscal para contratar en las licitaciones o contrataciones superiores a \$ 30.000.
- Resolución N° 1.798-SHyF-04 (06/07/04), Establece que las declaraciones juradas y las deudas líquidas sobre el impuesto sobre los ingresos brutos se refieren a los 12 meses anteriores a la solicitud del certificado fiscal.
- Resolución N° 2.453-SHyF-98 (01/04/98), Amplía los términos de la Resolución N° 1.672-SHyF-98, aprueba normas.
- Resolución N° 4.086-SHyF-04 (10/12/04), Modifica el Anexo I de la Resolución 2.453-SHyF-98, deja sin efecto la Resolución N° 1.843-SHyF-04.
- Disposiciones del BID (denominadas CAR) cursadas por medio de notas, con vigencia al 15/09/06:
 - CAR N° 3.281, de fecha 4 de septiembre de 2001;
 - CAR N° 287, de fecha 15 de enero de 2003, Modelo de pliego de Sobre Unico;
 - CAR N° 567, de fecha 31 de enero de 2003, Modelo de pliegos Sobre Unico. El Banco no tiene objeción a la versión final del Modelo de Sobre Unico, para ser utilizado en Licitaciones que no supere el monto de \$1.000.000 o aproximadamente US\$ 320.000 y el plazo de ejecución sea inferior a los 6 meses;
 - CAR N° 628, de fecha 5 de febrero de 2003, El Banco no tiene objeciones al decreto 1295/PEN/02 para la redeterminación de precios en contratos de Obras Públicas financiados con fondos del préstamo;
 - CAR N° 855, de fecha 18 de febrero de 2003, Convenio de Financiamiento;
 - CAR N° 1.438, de fecha 19 de marzo de 2003, Elegibilidad de gastos que no sean para estudios de factibilidad de los proyectos del PPI;

- CAR N° 3.065, de fecha 4 de junio de 2003, Se aprueba el Reglamento Operativo FOPRE;
- CAR N° 3.388, de fecha 20 de junio de 2003, Modelo de pliegos Sobre Unico;
- CAR N° 3.341, de fecha 25 de junio de 2003, Normas sobre modificación de plazos para el último desembolso y para el pago de la primera cuota de capital;
- CAR N° 3.508, de fecha 26 de junio de 2003, Se aprueba la modificación del Reglamento Operativo, en el componente descentralización del Subprograma de Modernización;
- CAR N° 3.837, de fecha 10 de julio de 2003, Comentarios y recomendaciones del BID sobre la visita de inspección para analizar los proyectos de Fortalecimiento de la Direc. Gral. de Patrimonio y de Apoyo a la Coordinación del Plan Estratégico;
- CAR N° 4.665, de fecha 22 de agosto de 2003, Notificación de elevación de propuesta de actualización de metas fiscales y elevación del límite de financiamiento;
- CAR N° 4.766, de fecha 28 de agosto de 2003, Recomendación por parte del BID a las consideraciones sobre control interno en relación a los estados financieros al 31/12/02;
- CAR N° 5.428, de fecha 26 de septiembre de 2003, Procesamiento de Adquisiciones. Planilla de Seguimiento;
- CAR N° 5.339, de fecha 27 de septiembre de 2005, Reglamentación del FEDES;
- CAR N° 5.942, de fecha 29 de octubre de 2003, Prorroga en el plazo de desembolso en el contrato de préstamo 1107/OC-AR;
- CAR N° 6.666, de fecha 1 de diciembre de 2003, Comentarios y recomendaciones con motivo de la visita de inspección a la Unidad Ejecutora;
- CAR N° 6.947, de fecha 12 de diciembre de 2003, Modificaciones al Modelo de Pliego de Sobre Unico;
- CAR N° 7.188, de fecha 29 de diciembre de 2003, Comunicación sobre la extensión de por un mes más de la prórroga preventiva del período de desembolso del préstamo 1170/OC-AR;
- CAR N° 27, de fecha 6 de enero de 2004, Ejemplares originales del Contrato Modificatorio del Contrato de Préstamo 1107/OC-AR, para la firma de la Lic. Marta Albamonte Secretaria de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Cdad. de Bs. As. y al Sr. Ministro de Economía Roberto Lavagna;
- CAR N° 225, de fecha 14 de enero de 2004, El Bco. solicita que se le envíe la documentación, procedimientos, TR, antecedentes, criterios y factores de selección, contrato inicial, renovaciones y declaración de elegibilidad de los contratos renovados de los consultores que superan los US\$ 50.000 para el Programa. Asimismo se solicita la misma documentación para los consultores

cuyos contratos en caso de renovarse una vez más excederían del límite establecido para las contrataciones con revisión ex-post (US\$ 50.000);

- CAR N° 325, de fecha 20 de enero de 2004, Acusa recibo de la Nota en la cual se remite copias completas de los modelos de Pliego de Sobre Único a ser utilizados en las licitaciones de Obras de baja complejidad de arquitectura o ingeniería;
- CAR N° 382, de fecha 22 de enero de 2004, El Banco aprobó conceder una prórroga adicional del plazo de desembolsos hasta el 1/12/2005 del préstamo del Contrato de Préstamo;
- CAR N° 1.741, de fecha 19 de abril de 2004, El Banco concedió una prórroga del plazo de desembolsos hasta de 24 meses, de acuerdo con el plan de acción presentado. Este nuevo plazo vence el 1 de noviembre de 2005. En relación con el plazo estipulado para el pago de la 1ra. cuota de amortización, el Banco también concedió una prórroga hasta de 24 meses, por lo que el pago de la 1ra. cuota deberá ser el 1 de mayo de 2006;
- CAR N° 2.222, de fecha 25 de abril de 2003, El Banco recomendó la disminución del monto de Fondo Rotatorio asignado al Programa de US\$ 10.000.000 a US\$ 5.000.000;
- CAR N° 2.097, de fecha 5 de mayo de 2004, Instructivo para adquisiciones financiadas por el BID;
- CAR N° 5.421, de fecha 26 de septiembre de 2003 (vigente desde el 1° de junio de 2004), Adquisición bajo la modalidad ex-post. Planillas de Registros;
- CAR N° 5.422, de fecha 26 de septiembre de 2003 (vigente desde el 1° de junio de 2004), Pliego: Enmiendas y Circulares Aclaratorias Con y Sin consulta;
- Nota CAR N° 1.315, de fecha 31 de marzo de 2004, el BID informó que la tasa en concepto de inspección y vigilancia generales (FIV) sería, para el primer semestre de 2004, del 0%;
- CAR N° 2.838, de fecha 14 de junio de 2004, Liberación de saldos comprometidos de FIV;
- CAR N° 3.278, de fecha 12 de julio de 2004, Comunicación de las observaciones y recomendaciones realizadas por el Bco. a la UEPB durante su visita a la misma;
- CAR N° 3.907, de fecha 9 de agosto de 2004, El Banco no tiene objeciones que formular a las modificaciones propuestas para los modelos de Pliego de Sobre Único en licitaciones de hasta \$ 500.000 y hasta \$ 5.000.000 y Pliego de Doble Sobre a ser utilizado en Licitación Pública Nacional e Internacional;
- CAR N° 4.894, de fecha 23 de septiembre de 2004, Los procesos licitatorios deben estar terminados antes de la finalización del período de desembolso vigente que es el 1° de Noviembre de 2005;
- CAR N° 4.918, de fecha 24 de septiembre de 2004, Indica que aquellas actividades o procesos que no cuenten con el adecuado compromiso de gasto

(contrato) en la fecha de finalización del período vigente de desembolso no podrán ser financiados con recursos del préstamo;

- CAR N° 159, de fecha 12 de enero de 2005, Reglamentación de FEDES;
- CAR N° 170, de fecha 12 de enero de 2005, Informe Semestral del Estado del Fondo Rotatorio al 31/12/04;
- CAR N° 245, de fecha 17 de enero de 2005, Contrataciones de consultores individuales se solicita que se comuniquen las modificaciones que se produzcan en los términos de los contratos cuando afecten a la duración de los mismos, a los honorarios pactados o cualquier otro aspecto relevante de la contratación;
- CAR N° 770, de fecha 17 de enero de 2005, El Banco da por cumplido el requisito previsto en el párrafo 2.02 del Anexo A, para que se puedan efectuar desembolsos con destino al Componente del Poder Legislativo;
- CAR N° 1.039, de fecha 13 de marzo de 2005, Presentación de Estados Financieros Auditados en Formatos electrónico PDF;
- CAR N° 1.478, de fecha 23 de marzo de 2005, Reglamentación del FEDES;
- CAR N° 2.107, de fecha 20 de abril de 2005, Solicitud de desembolso N°14;
- CAR N° 3.447, de fecha 27 de junio de 2005, Comunicación de que se ha ingresado en los 180 días previos al plazo final de desembolsos, las próximas solicitudes se destinarían a agotar el Fondo Rotatorio, y luego las presentaciones sucesivas deberían hacerse en concepto de reembolso de pagos efectuados;
- CAR N° 4.894, de fecha 23 de septiembre de 2005, El BID comunica que los procesos de licitación deben encontrarse terminados;
- CAR N° 2.465, de fecha 9 de mayo de 2005, Tipo de Cambio de vigente a partir del 1ro de julio de 2005;
- CAR N° 5.824, de fecha 1 de noviembre de 2005, Autorización de la Prorroga de carácter preventivo, por un período de 3 meses, es el plazo límite para los desembolsos;
- CAR N° 6.825, de fecha 14 de diciembre de 2005, El BID solicita cumplir con el requisito que se refiere a la reglamentación del Fondo de Estabilización Económico y Social, la cual debe ser acordada con el Banco y aprobada por el Gobierno antes de superar el 40% de los desembolsos del préstamo;
- CAR N° 539, de fecha 31 de enero de 2006, El BID a pedido del GCABA, ha ampliado el plazo previsto para los desembolsos del Programa, fijando al mismo en el día 1 de abril de 2006;
- CAR N° 6.829, de fecha 14 de diciembre de 2005, El BID ha comunicado la imposibilidad de procesar dicha solicitud, hasta tanto se dé cumplimiento al requisito establecido en la cláusula 4.06 (b)(i) del contrato de préstamo - reglamentación del FEDES;

- CAR N° 1010/06, de fecha 06 de marzo de 2006, Cumplimiento Art. 7.03 (a) (i). Informe de Ejecución 2º semestre 2005. Se informa la no objeción al informe y el cumplimiento al artículo;
- CAR N° 1012/06, de fecha 06 de marzo de 2006, Cumplimiento Art. 7.02 PPI. Informe de ejecución 2º semestre 2005. Se informa el cumplimiento a la obligación establecida y se solicita enviar información según fuente de financiamiento de los proyectos de inversión;
- CAR N° 1052/06, de fecha 09 de marzo, EEFF auditados del ejercicio 2005-art. 7.03 (a) (iii). Se recuerda el vencimiento para la presentación de los EEFF 2005;
- CAR N° 1178/06 de fecha 13 de marzo de 2006, Cumplimiento de las cláusulas contractuales - habiéndose revisado el acuerdo de reforma y metas fiscales y financieras se remite información;
- CAR N° 1398/06 de fecha 22 de marzo del 2006, carta modificatoria con respecto al uso de los recursos del FEDES;
- CAR N° 1493/06 de fecha 31 de marzo del 2006, El Banco da por cumplido el Art. 6.04 (b)- Demostración de Recursos de Aporte Local para el ejercicio 2006; y
- CAR N° 1576/06 de fecha 03 de abril de 2006, Cláusula Art. 3.04 plazo de desembolso. No objeción al pedido de prórroga especial hasta el 01/01/2008.

ANEXO II

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

- Compilación y análisis de la normativa general y específica dictada por el G.C.B.A. y otros organismos nacionales e internacionales.
- Relevamiento del circuito instituido para las compras de bienes de uso de la Unidad Ejecutora, funcionarios responsables, sistemas de información presupuestaria, contable y financiera y controles.
- Análisis de información estadística y/o de gestión elaborada por la Dirección General de Relaciones con el BID y otros.
- Lectura de informes de la A.G.C.B.A., de la Si.Ge.B.A., de la Unidad de Auditoría Interna u otros, sobre el objeto, respuestas producidas y medidas adoptadas para subsanar los principales aspectos observados.
- Verificar la existencia de métodos y procedimientos que aseguren o promuevan la eficacia, eficiencia, economía y oportunidad (cumplimiento de plazos) en las operaciones, la confiabilidad de la información y el cumplimiento del marco normativo vigente.
- Análisis del inventario de compras de bienes de uso realizadas durante el ejercicio 2005, verificación de su coincidencia con Cuenta de Inversión.
- Cruce del inventario con las registraciones presupuestarias y contables, indagando sobre las posibles diferencias.
- Selección de una muestra de compras de bienes de uso, aplicando el siguiente procedimiento:
 - Estratificación del universo en 2 grupos, a saber:
 - a) Compras por montos superiores a \$ miles 100.
 - b) Compras y contrataciones por montos inferiores a \$ miles 100.
 - Universo detallado en apartado a): 100% (17 casos).
 - Universo detallado en apartado b): selección de 53 casos, aplicando muestreo aleatorio simple con estratificación; los niveles de precisión y de confianza han sido determinados en 90% y 95% respectivamente.
- Realización de los siguientes procedimientos sobre la muestra resultante (detallada en Anexo III):

- Cumplimiento del marco normativo.
- Revisión del circuito, niveles de autorización, funcionarios y/o sectores intervinientes y controles realizados.
- Respaldo documental de las operaciones.
- Celeridad en la realización de trámites internos.

ANEXO III

MUESTRA SELECCIONADA DE TRAMITACIONES DE COMPRA DE BIENES DE USO DE LA UNIDAD EJECUTORA

MUESTRA Nº	ENTE	NOMBRE	CUIT	PRD AÑO	PRD NUMERO	AUTORIZAC.	ACT_ INT	PR	SP	PY	AC	OB	FF	UG	OG	UE	TIPO DE CONTRAT	EXPEDIENTE Nº	MONTO ESTIMADO	DEVENGADO
1	3351 2	SOFTNET S.A.	3362188555 9	2005	452694	38717	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Púb.	19.169/04	800.000,00	396.097,00
2				C41	186633	38625	0	6	4	1	0	2	22	90	43 6		Lic.Priv.	75.094/04	508.200,00	332.915,80
3				C41	84275	38463	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Priv.	33.710/04	319.300,00	313.389,10
4				C41	84443	38463	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Priv.	33.710/04	319.300,00	313.280,90
5				C41	245239	38717	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Priv.	6.141/05	577.500,00	226.769,00
6	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	136858	38492,7079 3	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	55.086/04	404.950,00	208.878,32
7				C41	252163	38717	0	6	4	1	0	2	22	90	43 6		Lic.Priv.	61.691/04	527.699,10	186.440,60
8	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	355656	38645,5692 8	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	79.629/04	397.648,50	183.774,00
9	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	471253	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	35.422/05	180.000,00	157.887,00
10	3246 1	FEBICOM S.A.	3065611245 6	2005	469320	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	57.145/05	311.500,00	157.149,30
11	3252 1	SNOOP CONSULTING SRL	3070745916 2	2005	469754	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	48 1	63 9	Lic.Priv.	20.746/03	384.000,00	156.376,65
12	3246 1	FEBICOM S.A.	3065611245 6	2005	431633	38705,5463 9	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	3.101/05	439.300,00	149.461,53
13	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	253410	38573,6724 2	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	66.688/04	418.350,00	137.367,35
14	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	382317	38665,5596 8	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	75.098/05	265.620,00	107.630,00
15	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	470932	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	37.559/05	186.160,00	105.831,70
16	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	469872	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	35.427/05	243.158,40	105.066,00
17				C41	197609	38482	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	104.870,20
18	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	378039	38659,6818 4	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	78.289/04	219.484,00	85.690,00

19	4660 8	INFOHELP S.A.	3067966220 8	2005	453429	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	48 1	63 9	Lic.Priv.	59.056/05	100.000,00	76.860,00
20	3229 2	BONALDI DAVID ALBERTO	2004677305 6	2005	201314	38562,6693 1	CDQ	6	2	3	0	2	22	90	42 1	63 9	Ob.Menor	62.107/03	99.462,26	62.974,67
21				C41	197601	38482	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	59.539,50
22				C41	247008	38717	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	51.114,90
23	3201 2	LIEFRINK Y MARX SA	3054001929 7	2005	314546	38615,7064 4	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 4	63 9	Lic.Priv.	71.864/04	99.000,00	43.120,66
24	3969 3	LANX S.A.	3070827855 2	2005	451425	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	40.858/05	75.000,00	35.804,00
25				C41	84274	38463	0	54	0	0	12	0	11	90	43 6		Lic.Priv.	33.710/04	319.300,00	32.897,20
26				C41	84442	38463	0	54	0	0	12	0	11	90	43 6		Lic.Priv.	33.710/04	319.300,00	32.885,80
27	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	284457	38597,6792 7	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	66.688/04	418.350,00	27.915,00
28				C41	245239	38717	0	54	0	0	12	0	11	90	43 6		Lic.Priv.	6.141/05	577.500,00	23.811,00
29	3246 1	FEBICOM S.A.	3065611245 6	2005	136830	38492,7027 1	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	55.086/04	404.950,00	19.926,72
30	3217 0	AVANTECNO S.A.	3370718113 9	2005	461682	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	35.427/05	243.158,40	19.142,00
31	3229 2	BONALDI DAVID ALBERTO	2004677305 6	2005	141777	38503,5488 8	CDQ	6	2	3	0	2	11	90	42 1	63 9	Ob.Menor	62.107/03	99.462,26	18.150,45
32	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	468396	38717	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	47.826/05	37.000,00	17.536,00
33	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	253410	38573,6724 2	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	66.688/04	418.350,00	17.354,65
34	3246 1	FEBICOM S.A.	3065611245 6	2005	103072	38469,6106 5	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	3.234/04	42.900,00	17.004,52
35	4660 8	INFOHELP S.A.	3067966220 8	2005	453429	38717	CDP	6	4	1	0	2	11	90	48 1	63 9	Lic.Priv.	59.056/05	100.000,00	16.140,00
36	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	470555	38717	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	70.102/05	30.000,00	16.096,00
37	3246 1	FEBICOM S.A.	3065611245 6	2005	431633	38705,5463 9	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	3.101/05	439.300,00	15.693,47
38	3305 1	ICAP S.A.	3050382598 4	2005	321632	38623,5746 2	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	821/05	17.100,00	15.415,00
39	3392 0	DINATECH S.A.	3070783096 0	2005	340869	38636,7145 8	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	2.320/05	130.720,00	12.129,28
40				C41	197178	38482	0	54	0	0	12	0	22	90	43		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	11.574,80

															6					
41	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	382317	38665,5596 8	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	75.098/05	265.620,00	11.301,00
42				C41	197609	38482	0	54	0	0	12	0	11	90	43 6		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	11.008,50
43	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	405733	38686,5139 2	CDP	6	4	1	0	2	22	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	35.421/05	25.000,00	10.899,54
44	3237 7	DATA MEMORY S.A.	3056095010 8	2005	445335	38717	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	10.959/05	16.000,00	9.991,64
45	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	471058	38717	CDP	6	4	1	0	2	11	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	13.585/04	379.200,00	9.263,00
46	3359 7	G&B S.R.L.	3065725290 1	2005	470531	38717	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 1	63 9	Lic.Priv.	78.289/04	219.484,00	5.952,00
47	3304 4	OMAR VENTURINO Y CIA. S.H.	3068404970 0	2005	225521	38565,4933 4	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 7	63 9	Cont.Dir.	71.861/04	33.851,30	5.096,76
48				C41	243662	38717	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Cont.Dir.	4.415/04	11.000,00	4.637,40
49	3237 7	DATA MEMORY S.A.	3056095010 8	2005	386001	38667,7408 3	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	79.629/04	397.648,50	4.181,00
50	3201 2	LIEFRINK Y MARX SA	3054001929 7	2005	471243	38717	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 4	63 9	Cont.Dir.	7.853/04	14.900,00	2.420,55
51				C41	253297	38717	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Priv.	75.100/04	382.600,00	2.066,00
52				C41	197582	38482	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	2.021,80
53	3253 6	GREYSAND SRL.	3069544529 2	2005	108264	38475,5037 8	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	71.539/04	40.150,00	1.912,47
54	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	468396	38717	CDP	6	4	1	0	2	11	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	47.826/05	37.000,00	1.841,00
55	3213 0	DAMOVO ARGENTINA S.A.	3070724707 6	2005	346421	38639,5748 7	CDK	54	0	0	12	0	22	90	43 1	63 9	Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	1.811,76
56				C41	197185	38482	0	6	4	1	0	2	11	90	48 1		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	1.800,00
57	3306 3	SERVICIOS GLOBALES DE INFORMATICA S.A.	3070773845 2	2005	466442	38717	CDP	6	4	1	0	2	11	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	51.226/05	14.600,00	1.243,09
58	3246 1	FEBICOM S.A.	3065611245 6	2005	436655	38707,6721 8	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	35.154/05	14.030,00	1.239,00
59	3237 7	DATA MEMORY S.A.	3056095010 8	2005	445335	38717	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	10.959/05	16.000,00	1.049,12
60	3969 3	LANX S.A.	3070827855 2	2005	329700	38630,5551	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	13.252/05	23.200,00	688,57
61	3213 0	DAMOVO ARGENTINA S.A.	3070724707 6	2005	346421	38639,5748 7	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	639,00

62	3247 3	CORADIR S.A.	3067338016 2	2005	168824	38513,7005 2	CDP	6	4	1	0	2	11	90	48 1	63 9	Lic.Priv.	62.840/02	187.200,00	576,72
63	3229 2	BONALDI DAVID ALBERTO	2004677305 6	2005	131678	38489,7144 1	CDQ	6	2	3	0	2	11	90	42 1	63 9	Ob.Menor	64.165/03	59.370,00	370,85
64	3202 7	TELCONET S.A.	3070294174 8	2005	322967	38624,7485 8	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	10.956/05	10.117,00	315,97
65				C41	197185	38482	0	54	0	0	12	0	22	90	43 6		Lic.Púb.	20.403/03	464.593,20	308,70
66	3253 6	GREYSAND SRL.	3069544529 2	2005	108264	38475,5037 8	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Lic.Priv.	71.539/04	40.150,00	200,82
67	3330 7	TOSO HUGO GABRIEL	2021477260 5	2005	72050	38449,5527 8	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 4	63 9	Cont.Dir.	71.541/04	7.100,00	189,17
68	3361 7	RAFAEL HERNANDEZ Y SERGIO BONANNI S-DE H.	3068608068 0	2005	138076	38495,6685 6	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 6	63 9	Cont.Dir.	80.510/04	Dto.1370/01	173,33
69	3305 1	ICAP S.A.	3050382598 4	2005	471175	38717	CDK	54	0	0	12	0	11	90	43 4	63 9	Cont.Dir.	46.637/05	17.000	83,37
70				C55	5715/200 5	38573	0	6	0	0	12	0	11	90	43 4		Caja Chica	N/A	N/A	35,90
					TOTAL													43		4.165.278,1 0

ANEXO III - Continuación

AUSENCIA DE INTEGRIDAD Y DEMORAS EN LA INFORMACION SUMINISTRADA

Mediante Nota AGCBA N° 1034/07, de fecha 16/04/07, prorrogada en su vencimiento hasta el 02/05/07, por Nota AGCBA N° 1170/07¹⁴, y reiterada por su similar AGCBA N° 1246/07, de fecha 07/05/07, es solicitado el acceso a los expedientes por los cuales fueron tramitadas las operaciones incluidas en la muestra (ver Anexo III), seleccionadas sobre la base de operaciones devengadas suministrada por la Dirección General.

Con fecha 08/05/07, a través de la Nota N° 1023 DGRBCOID/07, dicha Dirección General pone a disposición los expedientes solicitados, correspondientes a la muestra seleccionada.

No obstante lo expuesto precedentemente, ante la puesta a disposición parcial de los expedientes antedichos y a instancias del reclamo verbal efectuado por parte del personal de esta AGCBA, afectado a la realización de los procedimientos, la Dirección General de Relaciones con el BID informa¹⁵ que 18 de los expedientes solicitados no se encuentran en dicha Dirección General y que deberán ser solicitados a la Dirección General de Contaduría General, para su verificación, conforme registros del SUME, que adjuntan y detallamos a continuación:

Expediente N°	Destino	Fecha último movimiento s/ SUME al 08/05/07
821-05	DGCG	29/11/05
3.101-05	DGCG	20/04/07
4.415-04	DGCG	03/02/06
10.956-05	DGCG	10/01/06
33.154-05	DGCG	10/02/06
35.422-05	DGCG	03/08/06
40.858-05	DGCG	12/05/06
46.637-05	DGCG	12/05/06
47.826-05	DGCG	24/05/06
51.226-05	DGCG	12/05/06
57.145-05	DGCG	12/05/06
59.056-05	DGCG	26/04/06
66.688-04	DGCG	04/11/05
70.102-05	DGCG	12/05/06
71.541-04	DGCG	19/05/05
71.861-04	DGCG	11/10/05
75.098-05	DGCG	05/04/06
75.100-04	DGCG	15/05/06

¹⁴ En respuesta a la Nota N° 900 DGRBCOID/07, de solicitud de prórroga hasta el 02/05/07.

¹⁵ Mediante Nota DGRBCOID N° 1199/07, de fecha 30/05/07.

Asimismo, con posterioridad a la verificación de los expedientes en la Dirección General de Contaduría General, ante la detección que con los mismos, no se obtenía respaldo documental por la totalidad de las operaciones de la muestra seleccionada y ante la solicitud de los elementos faltantes, la Dirección General de Relaciones con el BID informa¹⁶, adicionalmente, la existencia de dos expedientes que también deben ser consultados en la Dirección General de Contaduría General, en virtud de los registros del SUME que adjuntan, conforme el siguiente detalle:

Expediente N°	Destino	Fecha último movimiento s/ SUME al 08/05/07
35.421-05	DGCG	21/04/06
Nota N° 576.019-DGPL-06	DGCG	19/09/06

Cabe destacar que, once días después de lo informado en el párrafo anterior, y verificada la ausencia de integridad de la correspondiente documentación de sustento para todas las operaciones seleccionadas, nos es comunicado¹⁷ que las actuaciones restantes (Expedientes N° 64.165-06 y 62.107-03) deben ser verificadas en la Dirección General de Mantenimiento Edificio.

¹⁶ Con fecha 11/07/07, mediante Nota DGRBCOID N° 1484/07, recepcionada en esta AGCBA el 13/07/07.

¹⁷ Por Nota DGRBCOID N° 1544/07, de fecha 19/07/07, recepcionada en esta AGCBA el 24/07/07.

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE COMPRA O CONTRATACION ESTABLECIDO POR LA RESOLUCIÓN N° 1.672-SHyF-98

Dicho procedimiento se inicia con el requerimiento, por parte del usuario, formulado por escrito.

El mencionado requerimiento deberá ser caratulado como expediente ante la Dirección General Mesa General de Entradas y Archivo, o como carpeta con el debido registro por parte del Organismo originante, a fin de poder efectuar el correcto seguimiento del trámite en cuestión.

Seguidamente, la unidad ejecutora a cargo del programa presupuestario correspondiente, deberá afectar el gasto en la etapa preventiva del mismo. Cuando el Organismo solicitante no tuviera facultades para realizar el llamado, conforme el encuadre legal y monto total estimado del gasto, deberá gestionar el refrendo del pertinente acto administrativo autorizante conforme el cuadro de competencias vigente¹⁸ (ver Anexo V).

A partir de la obtención del Acto Administrativo autorizante, se procederá a elaborar el respectivo Pliego de Bases y Condiciones, que se integrará con las Cláusulas Generales y las Particulares.

Para los casos en que el monto total estimado supere los límites establecidos en el Art. 10 de la Ley CABA N° 1.218¹⁹, la actuación (incluyendo el Pliego de Bases y Condiciones) deberá ser remitida obligatoriamente a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto que ésta dictamine al respecto.

A continuación, las dependencias licitantes, cumplimentarán los siguientes pasos:

- Establecer la fecha de apertura, por parte de la dependencia facultada para efectuar el llamado, a través del pertinente Acto Administrativo debidamente protocolizado, que también contendrá: el encuadre legal, el objeto de la contratación (rubro), hora de apertura y valor del Pliego de Bases y Condiciones.
- Comunicar fehacientemente los datos de la apertura a la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC), como mínimo doce días antes del acto, remitiendo un ejemplar completo de los Pliegos, para la obtención de los precios indicativos y / o testigos.
- Gestionar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, para los casos de licitaciones públicas y privadas, incorporando en el expediente copia de los avisos.
- Invitar por mecanismo fehaciente (con constancia de recepción, que deberá ser incluida en el actuado) un mínimo de seis firmas para licitaciones privadas y tres

¹⁸ Conforme modificación establecida por Decreto N° 791-GCBA-03, de fecha 20/06/03 (BOCBA 1718).

¹⁹ Artículo 10: Deber de dictaminar, el dictamen de la Procuración es obligatorio, previo e indelegable en los siguientes casos: a) toda licitación o concesión cuando su monto supere los pesos ciento cincuenta mil, incluyendo opinión sobre pliegos y sobre la adjudicación que se propicia; b) toda contratación directa cuyo monto exceda los pesos cuarenta mil.

en los casos de contrataciones directas que no excedan \$ miles 100 y las realizadas directamente por razones de urgencia.

- Cursar invitación, por cualquier medio verificable, a todas las firmas inscriptas en el Padrón de Proveedores del GCBA.
- Comunicar (a la Unión Argentina de Proveedores del Estado, a la Cámara Argentina de Comercio, Guía General de Licitaciones y otras entidades reconocidas que así lo soliciten) todos los llamados a licitación pública, privada y contrataciones directas (ambos casos mencionados con anterioridad), archivando la respectiva constancia en el expediente.
- Confeccionar una planilla de control de egreso de pliegos, en la que consten nombre del adquirente, fecha de adquisición y valor del pliego.
- Presidir, en el día y hora establecidos, el acto de apertura y en presencia de los oferentes, y a su opción, por el delegado del Contador General y el representante de la DGCyC.
- Glosar los precios indicativos y / o testigos que suministre la DGCyC, luego de la suscripción del Acta de Apertura.
- Solicitar a la DGCyC la situación de registro, de los oferentes, en el Padrón de Proveedores del GCBA.
- Confeccionar el Cuadro comparativo de precios, confeccionando Acta de Asesoramiento Técnico en caso de corresponder.
- Exhibir, en la cartelera del Organismo, el Acta de Preadjudicación confeccionada y rubricada por el término de tres días en el caso de licitaciones públicas, dos días para licitaciones privadas y un día en las contrataciones directas, en forma adicional a la publicación en el BOCBA.
- Resolver, la autoridad competente para aprobar la contratación, la impugnaciones producidas a la preadjudicación, previa intervención de la Procuración General de la Ciudad.
- Elaborar el / los proyectos de Orden de Compra.
- Elaborar el proyecto de Acto Administrativo de aprobación, conforme el cuadro de competencias vigente, considerando lo dictaminado por la Procuración General de la Ciudad.
- Remitir la actuación a la DGCyC, para el cumplimiento de las tareas de verificación y control previo, con antelación a la firma del Acto Administrativo mencionado en el ítem anterior.

La DGCyC, en el caso que no observare desvíos en el procedimiento, remitirá la actuación al funcionario con atribuciones para aprobar la contratación, el que, de acuerdo al monto preadjudicado²⁰, deberá gestionar la intervención de la Procuración General de la Ciudad.

²⁰ Conforme Decreto N° 278-GCABA-97, de fecha 04/03/97 (BOCBA N° 166), para toda licitación, contratación directa o concesión, cuando su monto sea superior a \$ miles 250.

ANEXO V

CUADRO DE COMPETENCIAS VIGENTE

Forma / Modalidad	Monto	Autoriza	Aprueba
Licitación Pública (art.55)	Hasta \$ 100.000	Director General	Director General
	Hasta \$ 250.000	Director General Técnico, Administrativo y Legal. Director de Hospital. Instituto Luis Pasteur. Director General del SAME	Director General Técnico, Administrativo y Legal. Dir. de Hosp., Inst. L.Pasteur o Dir.Gral. del SAME, conjuntamente, en cada caso, con los Administradores de Recursos Desconcentrados.
	Hasta \$ 500.000	Director del Banco Nacional de Datos Genéticos	Dir. del Bco. Nac. de Datos Gen., conjuntamente con el Director del Hospital Carlos G. Durand.
	Hasta \$ 1.000.000	Subsecretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción.	Subsecretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción.
Licitación Privada (art. 56, inc. 1)	Hasta \$ 100.000	Director General	Director General
	Hasta \$ 200.000	Director General Técnico, Administrativo y Legal. Director de Hospital. Instituto Luis Pasteur. Director General del SAME	Director General Técnico, Administrativo y Legal. Dir. de Hosp., Inst. L.Pasteur o Dir.Gral. del SAME, conjuntamente, en cada caso, con los Administradores de Recursos Desconcentrados.
	Hasta \$ 400.000	Director del Banco Nacional de Datos Genéticos	Dir. del Bco. Nac. de Datos Gen., conjuntamente con el Director del Hospital Carlos G. Durand.
	Hasta \$ 1.000.000	Subsecretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción	Subsecretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción.
Contratación Directa (art. 56, inc. 3 a)	Hasta \$ 100.000	Director General	Director General
		Director de Hospital. Instituto Luis Pasteur. Director General del SAME	Dir. de Hosp., Inst. L.Pasteur o Dir.Gral. del SAME, conjuntamente, en cada caso, con los Administradores de Recursos Desconcentrados.
		Director del Banco Nacional de Datos Genéticos	Dir. del Bco. Nac. de Datos Gen., conjuntamente con el Director del Hospital Carlos G. Durand.
Contratación Directa (art. 56, inc. 3 d, e, f, g, i, j, k, l y m)	Hasta \$ 100.000	Director General	Director General
	Hasta \$ 250.000	Director General Técnico, Administrativo y Legal. Director de Hospital. Instituto Luis Pasteur. Director General del SAME	Director General Técnico, Administrativo y Legal. Dir. de Hosp., Inst. L.Pasteur o Dir.Gral. del SAME, conjuntamente, en cada caso, con los Administradores de Recursos Desconcentrados.
	Hasta \$ 500.000	Director del Banco Nacional de Datos Genéticos	Dir. del Bco. Nac. de Datos Gen., conjuntamente con el Director del Hospital Carlos G. Durand.
	Hasta \$ 1.000.000	Subsecretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción	Subsecretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción
		Secretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción	Secretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción

ANEXO VI

MODALIDADES DE PUBLICACIÓN ESTABLECIDAS EN EL ART. 3º DEL DECRETO 826-PEN-88

Tipo de contratación	Modalidad
Licitación Pública	Los anuncios se publicarán por 8 (ocho) días y con 12 (doce) de anticipación a la fecha de apertura. Cuando el monto no excediere el importe fijado por los respectivos decretos de actualización del Art. 62, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los días de publicación y anticipación serán 2 (dos) y 4 (cuatro) respectivamente.
Licitación Privada	Los anuncios se publicarán por 2 (dos) días y con 3 (tres) de anticipación a la fecha de apertura respectiva.
Contratación Directa o procedimiento equivalente	Los anuncios se publicarán con posterioridad a la celebración del contrato por el lapso de 1 (un) día. A tal efecto deberá enviarse a la Dirección Nacional del Registro Oficial, dentro de los 2 (dos) días posteriores a su celebración, la siguiente información: número de contratación, organismo contratante, objeto, precio y nombre del contratista. Las informaciones recibidas serán agrupadas para su publicación quincenal de conformidad con el modelo que como Anexo I, forma parte integrante del presente decreto. Cuando el monto de esas contrataciones no supere el fijado por Decreto 204/88 o medida que lo sustituya para los supuestos del art. 56, inciso 3 apartado a) de la Ley de Contabilidad, se publicarán únicamente en la cartelera del organismo contratante.

Respecto de todo otro procedimiento de selección, y a los efectos de determinar los plazos de publicación correspondientes, aquellos se asimilarán a los procedimientos mencionados en los incisos anteriores, sobre la base del monto estimado de la contratación de acuerdo al artículo 56, incisos 1 y 3, apartado a) de la Ley de Contabilidad.

Cuando existiere imposibilidad de hecho debidamente acreditada por el Director Nacional del Registro Oficial, podrá reemplazarse la publicación en el Boletín Oficial por la publicación en 2 (dos) de los diarios de mayor circulación de la Capital Federal. Esta excepción no será aplicable cuando se utilice el procedimiento de licitación pública.

Lo previsto en el presente no impide la publicidad adicional en otros medios de comunicación.