

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

CON INFORME EJECUTIVO

**Proyecto N° 4.10.10
DIRECCIÓN GENERAL MANTENIMIENTO
DE LA FLOTA AUTOMOTOR
Auditoría Legal y Financiera**

Año 2009

Buenos Aires, Marzo de 2011

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - Piso 5° - Capital Federal

Presidenta

Dra. Sandra Bergenfeld

Audidores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

CÓDIGO DE PROYECTO:

4.10.10

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General Mantenimiento de la Flota Automotor

PERÍODO BAJO EXAMEN:

Año 2009

EQUIPO DESIGNADO:

- **Coordinador:** Dr. José Luís Llorca, Contador Público
- **Supervisor:** Dr. Jorge Moscato, Contador Público

Aprobado por Unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores Generales de
Fecha 15 de Junio de 2011-06-27

RESOLUCIÓN AGC N° 181/11

OBJETIVO

Controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de las compras y contrataciones devengadas en los incisos 2; 3 y 4 por la Dirección General.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

JURISDICCIÓN: 60 Secretaría de Hacienda y Finanzas

UNIDAD EJECUTORA: 610 – D. G. Mantenimiento de la Flota Automotor

PROGRAMA PRESUPUESTARIO (SSP): 20 Incisos 2, 3 y 4

INCISO	CREDITO SANCION	CREDITO VIGENTE	DEVENGADO
Inciso 2	10.907.414	8.184.391	8.164.825
Inciso 3	7.475.936	14.912.908	14.902.878
Inciso 4	3.144.000	1.353.328	1.039.503
TOTAL	21.527.350	24.450.627	24.107.206

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Junio de 2011
Código del Proyecto	4.10.10
Denominación del Proyecto	Dirección General Mantenimiento de la Flota Automotor
Período examinado	2009
Jurisdicción	60 - Secretaría de Hacienda y Finanzas
Unidad ejecutora	610 – D. G. Mantenimiento de la Flota Automotor
Programa	(SSP): 20 Incisos 2, 3 y 4
Presupuesto (expresado en pesos)	Presupuesto sancionado SSP N° 20: \$ 21.527.350
Objetivo de la auditoría	Controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de las compras y contrataciones devengadas en los incisos 2; 3 y 4 por la Dirección General.
Alcance	Relevamiento de los circuitos de compras y contrataciones de la Dirección General y examen de sus operaciones, mediante el análisis de una muestra de las mismas.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	Entre el 5 de Agosto de 2010 hasta el 15 de Marzo de 2011
Hallazgo de Auditoría	En el marco del relevamiento normativo se tuvo conocimiento de una operación consistente en el otorgamiento de permiso de uso de un espacio dentro del predio de la Dirección General para la instalación una “estructura soporte de antena de telecomunicaciones y sus equipos” de la empresa Nextel Communications Argentina S.A.
Observaciones principales	<u>Las principales observaciones se refieren a:</u> 1. La Dirección General no cuenta con un manual de procedimientos aprobado por autoridad competente que regule las funciones que le competen. Si bien la Disposición N° 0001/DGMFA/2008 establece las responsabilidades primarias y funciones de los distintos grupos de trabajo y secciones, no se cuenta con un manual de procedimientos aprobado para llevar a cabo las actividades de la Dirección. La ausencia de procedimientos normados dificulta la delimitación de responsabilidades para la realización de las tareas y el establecimiento de controles sobre las funciones,

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

	debilitando, por lo tanto, el control interno. La falta de formalidad de los circuitos administrativos y de flujos de información aumenta las posibilidades de comisión de errores u omisiones que debilitan el sistema de control interno. 2. Realización de compras mediante la modalidad de caja chica especial, en la que se debe acreditar circunstancias imprevisibles, de extrema necesidad y por única vez, para afrontar pagos relacionados con el cumplimiento de las tareas detalladas en la descripción de su programa presupuestario, en particular en los casos de reparación de vehículos y en parte de las compras de combustibles y lubricantes. 3. Se verificó el incumplimiento de la Ley N° 2.095 de Compras y Contrataciones para las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios por parte de la Dirección General. La revisión legal y financiera de las adquisiciones realizadas durante el ejercicio 2009 por el Ministro de Hacienda del GCABA correspondientes al SPP N° 1 nos permite señalar que las mismas no se encuadraron en la Ley de Compras y Contrataciones N° 2095/06 de la Ciudad, que entró en vigencia a partir del 1° de enero de 2007 de acuerdo con su Decreto reglamentario N° 408 de fecha 14 de marzo de 2007 y que es de aplicación obligatoria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Las adquisiciones realizadas se enmarcaron en el Decreto N° 329 de fecha 14 de abril de 2008, modificatorio del Decreto N° 2.143 de fecha 28 de diciembre de 2007. Ambos Decretos otorgan un mecanismo con facultades para autorizar pagos, entregas y transferencias de fondos y aprobar rendiciones de cuentas. Lo reglado en el Decreto N° 2143/07, modificado por el Decreto N° 329/08 y siguientes, no puede reemplazar la Ley de Compras y Contrataciones N° 2095/06, como un procedimiento habitual de adquisición de bienes. 4. Se verificó el incumplimiento de la ley de obra pública N° 13.064 en el proceso llevado adelante para realizar las remodelaciones del predio donde se encuentra ubicada la sede de la Dirección de Flota Automotor, obra que estuvo a cargo de la empresa Calcagno S.A.. En este caso se recurrió al procedimiento de Caja Chica Especial invocando la supuesta existencia de
--	---

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

	“circunstancias imprevisibles, de extrema necesidad y por única vez”, tal como se exige en el artículo 5º de la Resolución Nº 3601/07. 5. Las fechas de las Resoluciones para la contratación de diversas personas para prestar servicios en la Dirección General son posteriores a la vigencia de los contratos de Locación de Servicios y, además, no consta en dichos contratos la fecha en que fueron suscriptos los mismos. 6. Incumplimiento de la Ley Nº 2095 respecto del contrato de Nextel Communications Argentina S.A.. Tampoco se verificó la intervención de la Agencia de Control Ambiental, Consejo del Plan Urbano Ambiental (CPUAM) ni de la Dirección General de Interpretación Urbanística (DGIU). El organismo auditado en su descargo informó que el contrato de Nextel Communications Argentina S.A., se realizó por expediente Nº 6785/2009, el cual esta Dirección General no tuvo intervención en el contrato mencionado. 7. Ninguna de las Resoluciones analizadas -mediante las cuales el Ministerio de Hacienda asigna los montos que la Dirección de Flota Automotor solicita por medio de Caja Chica Especial- se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. El organismo auditado en su descargo informó que no corresponde a esta Dirección General, publicar las resoluciones en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. 8. La Dirección General no cumple con su obligación de completar y presentar el formulario F 15 correspondientes al consumo de combustible del período auditado, impidiendo de este modo el control formal del consumo declarado por la empresa Accor Argentina S.A.
Conclusiones	En base a las tareas efectuadas, esta Auditoría ha detectado importantes incumplimientos con respecto a la normativa vigente, que se describen a continuación: • Incumplimiento de las normas referentes al régimen de Caja Chica y Caja Chica Especial. • Incumplimiento a la Ley de Compras y Contrataciones. • Incumplimiento a la Ley de Obra Pública. • La falta de un Manual de Procedimientos, debilita el control interno.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

	• Falta de elaboración de informes estadísticos. • Falta de utilización de formularios para controlar el consumo de combustible y lubricantes. • Se realizan contrataciones sin una autorización previa y los contratos de las mismas no cumplen con requisitos formales esenciales. • Falta de publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires de las resoluciones y disposiciones emitidas. Como consecuencia del análisis de las evidencias obtenidas y de las falencias detectadas, se sostiene que las compras y contrataciones realizadas por la Dirección General, en el período auditado, no cumplen razonablemente con los aspectos legales vigentes.
--	---

Informe Final de Auditoría
“Dirección General – Mantenimiento de la Flota Automotor”
Proyecto N° 4.10.10

DESTINATARIO

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

I. OBJETO DE LA AUDITORIA

Compras y contrataciones de la Dirección General devengadas en los incisos 2; 3 y 4.

II. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, establecidas 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 161/00 AGC.

La labor de auditoría se llevó a cabo desde el 5 de Agosto de 2010 hasta el 15 de Marzo de 2011, habiéndose aplicado los procedimientos que se detallan en **Anexo I**.

Nuestra tarea consistió en el relevamiento de los circuitos de compras y contrataciones de la Dirección General y examen de sus operaciones, mediante el análisis de una muestra de las mismas.

La evaluación de los controles aplicados en toda la Dirección General se realizó sobre una muestra seleccionada en forma aleatoria, que consta de 85 carpetas internas que representan un 39% del total del universo de carpetas existentes (218); que a su vez comprenden 1.917 pagos o transacciones que representan un 49,5% del universo de pagos o transacciones (3.874). El monto seleccionado por la muestra mencionada es de \$ 23.879.715,75 que representa un 99,06% del universo financiero (\$ 24.107.206,71). El alcance de la muestra seleccionada representó un nivel de confiabilidad del 90% con un margen de error del 5%.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

CONCEPTO	Carpetas	%	Pagos	%	MONTO	%
MUESTRA	85	39	1.917	49,5	23.879.715,75	99,06
Incisos 2, 3 y 4 (Universo)	218	100	3.874	100	24.107.206,71	100

En **Anexo II** se señalan las normas que conforman el marco normativo sobre el cual se desarrolló la tarea de auditoría.

Las responsabilidades primarias, misiones y funciones de la Dirección General fueron establecidas por la disposición N° 0001 - DGMFA - 2008.

En **Anexo III** se describen las mismas detalladas por grupos de trabajo y secciones o áreas que la conforman.

En **Anexo IV** se presenta el Organigrama de la Dirección General.

En **Anexo V** se exhiben las fotografías de la antenna mencionada en la observación N° 6.

III. ACLARACIONES PREVIAS

1. Descripción del Programa

El presupuesto de sanción describe respecto del Programa N° 20, Flota Automotor del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, lo siguiente:

“El programa lleva a cabo la coordinación de la administración de todo el parque automotor perteneciente al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, participando para ello en tareas tales como la compra y control de combustibles y lubricantes, la adquisición y supervisión en materia de repuestos, mantenimiento y reparación de la flota automotor.

Participa en el depósito y clasificación de los vehículos abandonados en la vía pública y brinda un servicio especial de limpieza urbana consistente en el retiro de los autos abandonados por sus propietarios en la vía pública.

Hacia el final del ejercicio se espera contar con la comisión clasificadora para el remate y compactación de vehículos abandonados en la vía pública, conforme la normativa vigente, como así también con los procedimientos redefinidos, los que contribuirán al mejoramiento de la gestión.

A ello debe sumarse el traslado de talleres con el fin de centralizar en único edificio las tareas propias con el objeto de asegurar un mejor control y reducción de costos.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Para 2009 se prevé continuar con la compactación y remate de vehículos, logrando detener así la contaminación ambiental producida por las unidades en desuso, que es una de las problemáticas que surge de los reclamos efectuados por los ciudadanos.

Asimismo, se espera incrementar las tareas de mantenimiento preventivo de los vehículos, en especial de mecánica pesada, con el fin de amortizar el costo para reparaciones futuras.

El reciente traspaso de jurisdicción (Decreto 1032/08), al ámbito del Ministerio de Hacienda, conllevará a una readecuación de procedimientos que optimizarán las acciones del programa.”¹

Es importante señalar que, según lo informado por la propia Dirección General, existe un Padrón real de vehículos y uno histórico. El real (en circulación) ascendió, para el año 2009, a 1408 unidades, y el histórico a 2690. Del total de 2690, 1282 se compactaron, subastaron y donaron con aprobación de la Comisión Clasificadora de Bienes Muebles Registrables en Desuso.

2. Marco Normativo

El marco normativo aplicable a este programa y sus operaciones se encuentra consignado el Anexo II. No obstante, y teniendo en cuenta el objeto de la auditoría, se tuvieron en cuenta especialmente las siguientes normas:

- La ley N° 2.095, Compras y Contrataciones, y sus decretos reglamentarios que establecen las normas básicas que contienen los lineamientos que debe observar todo el Sector Público de la Ciudad, en los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios.
- La Ley N° 13.064 de aplicación en relación a las Obras Públicas, particularmente en su artículo 9° inciso c) establece que:

“...Quedan exceptuadas de la solemnidad de la subasta y podrán ser licitadas privadamente o contratadas en forma directa, las obras comprendidas en los siguientes casos:...c) Cuando los trabajos de urgencia reconocida o circunstancias imprevistas demandaren una pronta ejecución que no dé lugar a los trámites de la subasta, o a la satisfacción de servicios de orden social de carácter impostergable;...”

- El Decreto N° 2.143 GCBA / 2007 que modificó la delegación de facultades para autorizar pagos, entregas y transferencias de fondos y para aprobar rendiciones de cuentas.

¹ Fuente: Descripción de Programas Presupuesto 2009

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

- El Decreto N° 329/GCBA/08 que modificó el texto de los artículos 2, 3, 4 y 7 del Decreto 2.143/GCBA/07 y, por su parte, el Decreto N° 400/GCBA/08, extendió la aplicación del procedimiento a obligaciones de tracto sucesivo.
- Normativa Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales

Cajas chicas

La disposición N° 62/GCBA/DGCG/08 y sus modificatorias son las que establecen el procedimiento general para cajas chicas comunes y de ceremonial como así también los procedimientos para la designación de los responsables de las mismas, para la entrega inicial de fondos y su reposición.

Esta define a la caja chica como una forma de pago de gastos menores o urgentes, hasta los importes que se fijan en la Resolución 2857/SHYF/96 y sus modificaciones. En el caso de esta dirección el monto total asignado son: \$ 10.000, estableciéndose los valores tope por comprobante en \$ 1.600 para gastos menores y \$ 3.200 para gastos urgentes.

Cajas chicas especiales

Las Cajas Chicas Especiales son un mecanismo de excepción para los casos en que objetivamente no resulte posible la planificación oportuna de la compra o de la obra a realizar, siendo pues la imprevisibilidad de la naturaleza de los gastos que se solventarán, la razón de su existencia. Para ello se fija un régimen normativo particular de “Caja Chica”, el que no obstante, en sus principios generales se ajusta a la normativa vigente.

La Resolución 3601-MHGC-07 establece que sólo serán considerados bajo este régimen aquellos requerimientos que acrediten circunstancias imprevisibles, de extrema necesidad y por única vez.

3. Ejecución Presupuestaria

Del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera surge en relación a los incisos que se encuentran dentro del alcance de la auditoría lo siguiente:

GASTO POR INCISO	TOTAL INCISO	Cajas Chicas	O. COMPRA	2143/07	CONTRATOS
Inciso 2	8.164.825,42	1.609.064,39	6.357.741,03	198.020,00	0,00
Inciso 3	14.675.387,13	4.328.930,43	178.574,90	9.486.242,80	681.639,00
Inciso 4	1.039.503,20	802.997,20	159.030,00	77.476,00	0,00
Total Gasto	23.879.715,75	6.740.992,02	6.695.345,93	9.761.738,80	681.639,00
Porcentaje sobre el total		28,23%	28,04%	40,88%	2,85%

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

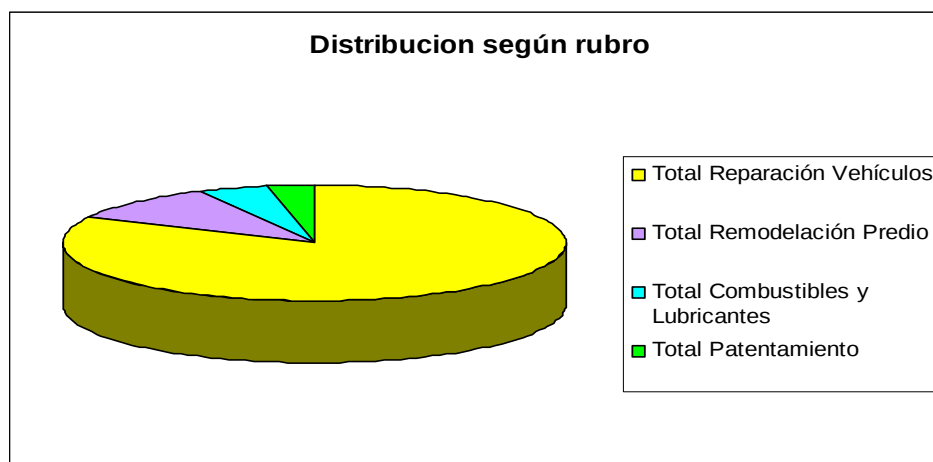
Respecto a las órdenes de compra referidas al inciso 2, \$6.332.235,11 corresponden a Accor S.A, representando el 99,60% del total, mientras que el otro 0,40% corresponde a \$25.505,92 de la empresa Office Net S.A.

En relación a la contratación del Servicio de Seguro a La Caja de Seguros S.A. (\$ 9.349.292,80), utilizando el Decreto 2143/07, se solicitó a la Dirección General de Seguros, creada por el Decreto 424/GCBA/08, en función del cumplimiento de sus funciones primaras, la vista del expediente por el cual se tramitó la mencionada contratación para la flota automotor del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires donde a los fines de verificar el cumplimiento de la Disposición N° 11/GCBA/MHCGBA/08 que es la que aprueba la metodología para la contratación de seguros. El monto restante de \$136.950 corresponde a la contratación del servicio de mantenimiento y limpieza a cargo de la empresa Alectra SRL, representando un 1,44% del monto total de \$9.486.242,80 especificado en el cuadro.

Al superarse ampliamente los límites fijados para las Cajas Chicas Comunes, la Dirección recurre a las Cajas Chicas Especiales como método de compra de ciertos insumos, como se listan a continuación con la incidencia de los mismos:

Total Reparación Vehículos	5.498.460,63	82,13%
Total Remodelación Predio	700.000,00	10,46%
Total Combustibles y Lubricantes	296.466,56	4,43%
Total Patentamiento	199.904,73	2,98%
Total Cajas Chicas especiales	6.694.831,92	100,00%

Cajas Chicas	46.160,10	0,68%
Cajas Chicas Especiales	6.694.831,92	99,32%
TOTAL Cajas	6.740.992,02	100.00%



4. Contrato de Provisión de Combustible y Adquisición de Tarjetas Electrónicas para Provisión de Combustible para automotores asignados al GCBA (Accor Argentina S.A.)

En los controles derivados del sistema implementado por la empresa adjudicada (Accor Argentina S.A.) en las distintas dependencias del GCABA, que tienen afectados a su patrimonio vehículos que utilizan el sistema, deben presentar mensualmente el formulario F-15 (parte de especies de consumo) donde se consigna el artículo consumido (tipo de combustible) y la cantidad (litros consumidos) de los rodados afectados al servicio. Los datos informados a través de estos formularios conjuntamente con los que surgen del sistema provisto por la empresa Accor Argentina S.A. permitirían el control cruzado de información.

5. Hallazgo de Auditoría

En el marco del relevamiento normativo se tuvo conocimiento de una operación consistente en el otorgamiento de permiso de uso de un espacio dentro del predio de la Dirección General para la instalación una “estructura soporte de antena de telecomunicaciones y sus equipos” de la empresa Nextel Communications Argentina S.A..

De acuerdo al plano, que forma parte del convenio analizado, la estructura constaría de 3 soportes de por lo menos 5 metros cada uno y la antena a instalar en la misma tendría una altura de 10 metros, por lo menos.

A cambio de dicho uso, Nextel Communications Argentina S.A. se obligó a proveer 44 equipos de comunicaciones, los cuales podrían ser libremente utilizados por el Gobierno de la CABA. La duración del contrato es de 3 años, prorrogable por acuerdo de partes.

El equipo de auditores, responsable de este proyecto, se hizo presente en el lugar y constató la existencia de la antena mencionada. Pueden observarse fotografías tomadas en el Anexo N° V.

No se realizaron procedimientos tendientes a analizar la relación de costo/beneficio de la cesión del espacio a cambio de 44 unidades de telefonía móvil, ni tampoco su necesidad y usuarios.

IV. OBSERVACIONES

1. La Dirección General no cuenta con un manual de procedimientos aprobado por autoridad competente que regule las funciones que le competen. Si bien la Disposición N° 0001/DGMFA/2008 establece las responsabilidades primarias y funciones de los distintos grupos de trabajo y secciones, no se cuenta con un manual de procedimientos aprobado para llevar a cabo las actividades de la Dirección. La ausencia de

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

procedimientos normados dificulta la delimitación de responsabilidades para la realización de las tareas y el establecimiento de controles sobre las funciones, debilitando, por lo tanto, el control interno. La falta de formalidad de los circuitos administrativos y de flujos de información aumenta las posibilidades de comisión de errores u omisiones que debilitan el sistema de control interno.

2. Realización de compras mediante la modalidad de caja chica especial, en la que se debe acreditar circunstancias imprevisibles, de extrema necesidad y por única vez, para afrontar pagos relacionados con el cumplimiento de las tareas detalladas en la descripción de su programa presupuestario, en particular en los casos de reparación de vehículos y en parte de las compras de combustibles y lubricantes.

3. Se verificó el incumplimiento de la Ley Nº 2.095 de Compras y Contrataciones para las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios por parte de la Dirección General.

La revisión legal y financiera de las adquisiciones realizadas durante el ejercicio 2009 por el Ministro de Hacienda del GCABA correspondientes al SPP Nº 1 nos permite señalar que las mismas no se encuadraron en la Ley de Compras y Contrataciones Nº 2095/06 de la Ciudad, que entró en vigencia a partir del 1º de enero de 2007 de acuerdo con su Decreto reglamentario Nº 408 de fecha 14 de marzo de 2007 y que es de aplicación obligatoria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las adquisiciones realizadas se enmarcaron en el Decreto Nº 329 de fecha 14 de abril de 2008, modificatorio del Decreto Nº 2.143 de fecha 28 de diciembre de 2007. Ambos Decretos otorgan un mecanismo con facultades para autorizar pagos, entregas y transferencias de fondos y aprobar rendiciones de cuentas.

Lo reglado en el Decreto Nº 2143/07, modificado por el Decreto Nº 329/08 y siguientes, no puede reemplazar la Ley de Compras y Contrataciones Nº 2095/06, como un procedimiento habitual de adquisición de bienes.

4. Se verificó el incumplimiento de la ley de obra pública Nº 13.064 en el proceso llevado adelante para realizar las remodelaciones del predio donde se encuentra ubicada la sede de la Dirección de Flota Automotor, obra que estuvo a cargo de la empresa Calcagno S.A..

En este caso se recurrió al procedimiento de Caja Chica Especial invocando la supuesta existencia de “circunstancias imprevisibles, de extrema necesidad y por única vez”, tal como se exige en el artículo 5º de la Resolución Nº 3601/07.

5. Las fechas de las Resoluciones para la contratación de diversas personas para prestar servicios en la Dirección General son posteriores a la vigencia de los contratos de Locación de Servicios y, además, no

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

consta en dichos contratos la fecha en que fueron suscriptos los mismos. Las Resoluciones son las siguientes:

<i>Resolución N°</i>	<i>Fecha Resolución</i>	<i>N° Contratos</i>	<i>Período</i>
1639/MHGC/2009	22/05/2009	5	1/4/09 a 31/12/09
561/MHGC/2009	26/02/2009	8	1/1/09 a 31/12/09
1301/MHGC/2009	30/04/2009	9	1/3/09 a 31/12/09

6. Incumplimiento de la Ley N° 2095 respecto del contrato de Nextel Communications Argentina S.A.. Tampoco se verificó la intervención de la Agencia de Control Ambiental, Consejo del Plan Urbano Ambiental (CPUAM) ni de la Dirección General de Interpretación Urbanística (DGIU).

El organismo auditado en su descargo informó que el contrato de Nextel Communications Argentina S.A., se realizó por expediente N° 6785/2009, el cual esta Dirección General no tuvo intervención en el contrato mencionado.

7. Ninguna de las Resoluciones analizadas -mediante las cuales el Ministerio de Hacienda asigna los montos que la Dirección de Flota Automotor solicita por medio de Caja Chica Especial- se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

El organismo en su descargo informó que no corresponde a esta Dirección General, publicar las resoluciones en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

8. La Dirección General no cumple con su obligación de completar y presentar el formulario F 15 correspondientes al consumo de combustible del período auditado, impidiendo de este modo el control formal del consumo declarado por la empresa Accor Argentina S.A..

V. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que siguen guardan correspondencia numérica con las observaciones.

1) Elaborar un manual de procedimientos que establezca los pasos para llevar a cabo las actividades de la Dirección General y adoptar los recaudos necesarios para realizar previamente al inicio de cada ejercicio indicadores y estadísticas que permitan impedir las falencias señaladas.

2) Realizar una adecuada planificación de las compras que permita afrontar las erogaciones previsibles conforme a la normativa vigente.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

3), 4) y 6) Encuadrar las compras de bienes y servicios y contrataciones del ejercicio conforme a la normativa vigente.

5) Realizar las contrataciones aludidas, una vez que estén autorizadas las mismas por la autoridad competente y cuando se suscriban dichos contratos cumplir con la formalidad mencionada.

7) Realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires de todas las resoluciones y disposiciones emitidas, más aún, cuando se encuentran vinculadas a egresos de fondos públicos.

8) Utilizar el formulario aludido para poder llevar a cabo el control formal correspondiente y, de este modo, fortalecer el control interno de la Dirección.

VI. CONCLUSIÓN

En base a las tareas efectuadas descriptas en el **Anexo I**, esta Auditoría ha detectado importantes incumplimientos con respecto a la normativa vigente, que se describen en el cuerpo del presente informe y pueden sintetizarse en:

- Incumplimiento de las normas referentes al régimen de Caja Chica y Caja Chica Especial.
- Incumplimiento a la Ley de Compras y Contrataciones.
- Incumplimiento a la Ley de Obra Pública.
- La falta de un Manual de Procedimientos, debilita el control interno.
- Falta de elaboración de informes estadísticos.
- Falta de utilización de formularios para controlar el consumo de combustible y lubricantes.
- Se realizan contrataciones sin una autorización previa y los contratos de las mismas no cumplen con requisitos formales esenciales.
- Falta de publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires de las resoluciones y disposiciones emitidas.

Como consecuencia del análisis de las evidencias obtenidas y de las falencias detectadas, se sostiene que las compras y contrataciones realizadas por la Dirección General, en el período auditado, no cumplen razonablemente con los aspectos legales vigentes.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

ANEXOS

- ANEXO I: PROCEDIMIENTOS APLICADOS**
- ANEXO II: MARCO NORMATIVO**
- ANEXO III: RESPONSABILIDADES PRIMARIAS, MISIONES Y FUNCIONES**
- ANEXO IV: ORGANIGRAMA**
- ANEXO V: FOTOGRAFIAS DE LA ANTENA NEXTEL**

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS APLICADOS

1. Recopilación y análisis de la normativa aplicable a las compras y contrataciones.
2. Relevamiento de circuitos administrativos
 - a. Cajas Chicas Comunes
 - b. Cajas Chicas Especiales
 - c. Administración de Ordenes de Compras
3. Relevamiento Organizacional
 - a. Organigrama
 - b. Misiones y Funciones
 - c. Responsabilidades
4. Relevamiento y análisis del Control Interno
5. Relevamiento y análisis presupuestario
 - a. Verificación de la Integridad de la información recibida
 - b. Compulsa de la Cuenta de Inversión con la Documentación de respaldo
6. Validación de los procedimientos de registración y pago de las transacciones incluidas en las partidas de los Incisos 2, 3 y 4.

Los mismos fueron planificados sobre la base de una muestra y se refieren al examen de los procesos compras y contrataciones devengadas en los incisos 2, 3 y 4 durante el año 2009.

El procedimiento para la obtención de la muestra y los criterios utilizados se describen a continuación.

El total del presupuesto devengado, según figura en la Cuenta de Inversión, para el año 2009 asciende a \$ 37.917.443,70, como se detalla:

Descripción	Crédito anual Vigente	Definitivo	Devengado
Gastos En Personal	13.810.254,00	13.804.848,10	13.810.236,99
Bienes De Consumo	8.184.391,00	7.940.629,72	8.164.825,42
Servicios No Personales	14.912.908,00	14.602.013,18	14.902.878,09
Bienes De Uso	1.353.328,00	1.039.503,20	1.039.503,20
Total	38.260.881,00	37.917.443,70	37.917.443,70

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Una vez obtenida la “bases de transacciones” del sistema SIGAF, cuyas sumatorias fueron compulsadas con la Cuenta de Inversión, se la ordenó por inciso a fin de poder discriminar la base que sería utilizada como universo.

Del total de ese universo se excluyeron, obviamente, el inciso 1 por un valor de \$ 13.810.236,99 y las transacciones o pagos de las empresas que se detallan a continuación:

EDESUR	105.066,77
EMPRESA AGUA Y SANEAMIENTOS ARGENTINOS S.A	27.162,90
TELEFONICA MOVILES ARGENTINA S.A.	12.509,86
TELEFONICA DE ARGENTINA S.A	68.522,76
METROGAS S.A	14.228,67
TOTAL	227.490,96

De esta manera, queda conformada la muestra aludida, cuya suma asciende a un monto de \$ 23.879.715,75. El mismo representa un total del 99,06% del universo, comprendido en 85 carpetas, y a su vez, 1.917 pagos o transacciones.

Las principales imputaciones, en términos monetarios, corresponden a cajas chicas especiales y a la empresa Accor, que es la proveedora de combustibles.

Una vez analizada la muestra se desagregan del mismo los contratos de locación de servicio, imputados en el inciso 3, debido a que, tanto su tratamiento administrativo como su periodicidad son distintos al común de las compras. Hay registrados 22 agentes cuyos contratos administrativos fueron relevados en su totalidad, como así también las carpetas de pagos.

A estas transacciones se le aplican procedimientos y filtros para garantizar su integridad y la ausencia de repeticiones.

A continuación se describen los procedimientos aplicados para el análisis de los expedientes de compras, rendiciones de cajas chicas y contratos de locación de servicios.

a) Verificación de Solicitudes:

- 1) Cajas Chicas Comunes.
- 2) Cajas Chicas Especiales

b) Rendiciones

- 1) Cajas Chicas Comunes.
- 2) Cajas Chicas Especiales

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

- a) Constatación de la integridad de las rendiciones de cuenta, mediante el examen de:
- Comprobantes de afectaciones presupuestarias
 - Facturas y remitos emitidos por proveedores
 - Resolución aprobatoria del gasto
 - Orden de pago
 - Comprobantes del egreso
 - Retención impuestos sobre los ingresos brutos
- b) Verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos por la normativa aplicable a las facturas y remitos de proveedores
- c) Comparación de Montos, imputaciones contables que surgen de la documentación obrante con las transacciones expuestas en la Cuenta de Inversión.
- d) Control aritmético de las facturas, liquidaciones de pago, ordenes de pago, etc.
- e) Comprobación de la correspondencia de los montos de cada uno de los documentos integrantes de las rendiciones / carpetas / partes de recepción definitivas.
- f) Cotejo del orden cronológico de los documentos.

c) Decreto 2143/07 y modificatorios

- La Bluseri S.A. (Ropa de Trabajo)
- WorkShop SRL (Maquinaria)
- Alectra SRL (Servicio de mantenimiento y limpieza)
- Seguros

Análisis de legalidad y cumplimiento normativo de los gastos pagados bajo esta modalidad.

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos por el decreto y sus modificatorios

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

- b) Comparación de montos e imputaciones contables que surgen de la documentación obrante con las transacciones expuestas en la Cuenta de Inversión.
 - c) Control aritmético de las facturas, remitos, órdenes de pago, etc.
 - d) Comprobación de la correspondencia de los montos de cada uno de los partes de recepción definitivas con las órdenes de pago y resoluciones aprobando el gasto.
 - e) Cotejo del orden lógico de las fechas de los documentos.
- d) Administración de Ordenes de Compra Abiertas
- Accor Argentina SA (Expediente N 27.857/08)
 - Office Net S.A. (Expediente 31.201/08)
- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos según las Órdenes de Compra Respectivas
 - b) Verificación de la entrega de los informes en cumplimiento de la Orden de Compra
- e) Contratos de Locación de Servicios
- a) Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable
 - b) Verificación la imputación contable.
 - c) Verificación de los circuitos administrativos de liquidación
- 7) Realización de entrevistas con funcionarios responsables de las áreas auditadas.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

ANEXO II

MARCO NORMATIVO

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Decreto	5254	12/10/1981	Reglamenta los regímenes de Fondo Permanente, Caja Chica y Fondo de Conservación. Establece que con la “Caja Chica” se atenderán los pagos de gastos menores y/o urgentes, hasta los importes que se fijan en el Anexo de dicha norma. Agrega que no podrán efectuarse por este sistema adquisiciones de bienes muebles de uso permanente (inventariables), ni pago de remuneraciones al personal.
Ordenanza	40434	28/01/1985	Establece una retención del 1% sobre el total de las facturas a proveedores en concepto de Impuesto sobre los Ingresos Brutos, en el momento de efectuar el pago de las mismas.
Decreto	2241	21/03/1985	Establece criterios en punto a la aplicación de la retención prevista en la Ordenanza N° 40434/84. Al respecto establece que no se practicarán retenciones a aquellas adquisiciones efectuadas bajo el régimen de Caja Chica. Indica además que a los fines de determinar el importe sobre el cual deberá realizarse la retención en cuestión, se deberá detraer del monto total abonado al proveedor o contratista los descuentos obtenidos por pronto pago y las multas aplicadas.
Decreto	419	21/05/1997	Se crea la Dirección General Material Rodante y Talleres, encargada de entender en la administración de todo el parque automotor perteneciente al Gobierno de la CABA.
Ley	342	03/04/2000	Establece el régimen aplicable a los vehículos abandonados en la vía pública que pongan en peligro la salud, seguridad pública y medio ambiente.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Decreto	2124	15/12/2000	Queda comprendido dentro de lo dispuesto en el Decreto 419/97 a la totalidad del parque automotor afectado al Sistema de Atención Médica de Emergencia. SAME.
Decreto	781	05/05/2004	Aprueba pliegos para Provisión de combustibles
Decreto	819	07/05/2004	Adjudica la cobertura de seguros para la Flota Automotor y Máquinas Viales del Gobierno de la CABA, a la firma Caja de Seguros S.A.
Resolución	1734	11/06/2004	Amplía el monto a percibir por las distintas Subsecretarías del Poder Ejecutivo en concepto de “Caja Chica Común”, quedando estipulado en la suma de \$5.000. A su vez establece para las distintas Subsecretarías un máximo de 5 reposiciones de Caja Chica Común y para las Direcciones Generales un máximo de 11 reposiciones, ambas hasta la finalización de cada ejercicio presupuestario y con posterioridad a la primera entrega.
Resolución	863	04/04/2006	Fija la obligación, para aquellos responsables de la administración de fondos especiales asignados para su ejecución dentro del régimen de cajas chicas, de retener, por cada comprobante que exceda la suma de \$800, el porcentaje correspondiente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Quedan exceptuados los gastos de ceremonial de funcionarios superiores.
Ley	2095	02/11/2006	Establece los lineamientos y procedimientos a los que deberá atenerse la administración pública para la realización de compras y contrataciones en el ámbito de la CABA.
Decreto	706	22/05/2007	Establece una retención en concepto del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, sobre el total de las facturas que presenten los proveedores, locadores o contratistas del Gobierno de la CABA y en el momento de efectuar el pago de las mismas, de acuerdo a las siguientes alícuotas: a) Actividades con alícuota del 3% o superior: 1,5%;

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

			b) Actividades con alícuota inferior al, 3%: 075%.
Decreto	897	04/07/2007	Reglamenta la Ley 342 sobre régimen aplicable a vehículos abandonados en la vía pública. En el Art. 2º de su Anexo establece a la Dirección General Mantenimiento Flota Automotor como autoridad de aplicación de la mencionada ley.
Decreto	2075	11/12/2007	Establece la Estructura Orgánico Funcional del GCABA. Describe las Responsabilidades Primarias de la Dirección General Mantenimiento de la Flota Automotor, en su Anexo II. Entre ellas se encuentra: -entender en la administración de todo el parque automotor perteneciente al Gobierno de la CABA. -coordinar y supervisar la compra de repuestos, mantenimiento y reparación del parque automotor. -administrar la prestación de servicios especializados de la flota de máquinas viales livianas, automotores y equipos, incluida la maquinaria aplicada al arbolado urbano. -organizar el depósito, clasificación y subasta de vehículos incautados o recogidos de la vía pública, de acuerdo a la ley pertinente. -entender en la contratación de seguros para el parque automotor. -administrar el abastecimiento de insumos en general para el mantenimiento del parque automotor del Gobierno de la CABA, incluyendo la maquinaria pesada.
Resolución	3601	18/12/2007	Amplía a \$10.000 el monto asignado en concepto de Caja Chica Común a las diferentes Unidades de Organización y a \$7.000 el monto asignado en igual concepto a las distintas Subsecretarías. A su vez para gastos menores fijó un tope de \$1.600 y para urgencias un tope de \$3.200, siempre que dichas erogaciones se realicen bajo el Régimen de Caja Chica. También deroga todas aquellas resoluciones mediante las cuales se asignaban fondos en concepto de Caja Chica Especial con carácter renovable y estipula la obligación de

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

			rendir dichos fondos por ante la Dirección General de Contaduría dentro de los diez (10) días de publicada la presente norma. Finalmente establece que solo serán considerados aquellos requerimientos de Caja Chica Especial, que acrediten circunstancias imprevisibles, de extrema necesidad y por única vez.
Decreto	2143	10/01/2008	Faculta a ciertos funcionarios -mediante un cuadro de competencias- a autorizar pagos, transferencias, reintegros, devoluciones de impuestos, aprobar rendiciones de cuentas, etc estableciendo un tope monetario de acuerdo a la competencia de dicho funcionario y al tipo de acción patrimonial que realice. (Art. 2º Incisos a), b), c) y d). A su vez fija montos y cantidad de tramitaciones mensuales que cada funcionario puede aprobar dentro de su competencia, cuando sean gastos de imprescindible necesidad en cada Jurisdicción y no pudieren ser gestionados mediante el procedimiento de compras y contrataciones ni mediante el de Caja Chica. (Art. 2º Inciso e). A su vez en su Art. 3º establece 4 requisitos concurrentes para que puedan comprometerse obligaciones: 1.- Que sean operaciones impostergables que aseguren servicios esenciales y que deban llevarse a cabo con una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos vigentes en materia de compras y contrataciones del Estado o mediante la respectiva caja chica. 2.- Que se encuentren en trámite las actuaciones tendientes a encuadrar la contratación en el régimen pertinente, debiendo individualizarse la misma e informar en que estado se encuentra. 3.- Que se cuente con al menos 3 presupuestos 4.- Que el proveedor se encuentre inscripto en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores. (RIUPP). Establece una excepción para el caso en que

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

			encontrándose cumplidos los 4 requisitos mencionados supra, se exceda al menos uno de los límites fijados en el inciso e) del Art. 2º, situación en la cual se deberá remitir el trámite al Ministerio de Hacienda quien decidirá la procedencia o no de la operación y, en caso de ser otorgada, deberá ser comunicada a la Dirección General de Contaduría. Una vez otorgada dicha autorización, queda habilitado para el caso concreto el cuadro de competencias vigente.
Decreto	329	17/04/2008	Modifica parcialmente el Dec 2143/07 en punto a los distintos funcionarios facultados para autorizar pagos y/o aprobar gastos, cambiando de esta forma, el cuadro de competencias vigente. Modifica los requisitos para comprometer obligaciones, estableciendo que para tal fin deberán acreditarse las siguientes circunstancias: -debe tratarse de operaciones impostergables que aseguren servicios instrumentales o finales esenciales y que, en el caso concreto, deban llevarse a cabo con una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos vigentes en materias de compras y contrataciones del Estado o mediante la respectiva caja chica. -que la gestión de aprobación del gasto cuente con al menos 3 invitaciones a cotizar cursadas por medios efectivos y comprobables. -que al momento de la aprobación del gasto, el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP. Establece que las rendiciones de cuentas de las cajas chicas comunes y de los fondos entregados para gastos de ceremonial son controladas y en su caso aprobadas por las Direcciones Técnicas Administrativas y Legales o Unidad de Organización equivalente en cada jurisdicción o entidad. Continúa vigente la excepción prevista en el Art. 6º del Dec. 2143, pero modifica el Art 7º estipulando que una vez otorgada la autorización, el respectivo gasto solo podrá

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

			ser aprobado por la máxima autoridad de la Jurisdicción peticionante.
Decreto	400	22/04/2008	Complementa lo dispuesto en el Decreto N° 2143/07 facultando a los Ministros o de rango similar y a los Secretarios o equivalentes a que, previa autorización de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera o del Ministerio de Hacienda, puedan aprobar los gastos relacionados con la provisión y prestación de bienes y servicios imprescindibles, cuando la operación sea de tracto sucesivo y con una vigencia dentro de los últimos 12 meses contados desde la publicación de la presente norma. El pedido de autorización deberá cumplir los siguientes requisitos: *detallar el estado de avance de la licitación respectiva y en caso de no corresponder dicho procedimiento, fundamentar las causas y el motivo. *indicar monto mensual promedio abonado dentro de los últimos 12 meses *adjuntar los formularios de solicitud de gasto y de cuota disponible emitidos por el SIGAF para el período solicitado. *establecer el período por el cual se solicita dicha autorización el cual no podrá exceder los 3 meses. Además, se deberá enviar copia certificada de la aprobación y del parte de recepción definitivo original a la Dirección General de Contaduría donde, previa presentación de la factura correspondiente, se emitirá la respectiva orden de pago. También deberá remitirse copia certificada de la aprobación a la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera del Ministerio de Hacienda. La omisión de tal circunstancia inhabilitará una nueva autorización.
Disposición	49	21/05/2008	Establece que los Actos Administrativos que se dicten en función del inciso d) del Artículo 2° del Decreto N° 329/08 deberán indicar expresamente el número de autorización mensual del mismo y el monto mensual

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

			acumulado de dicha autorización a fin de verificar el cumplimiento de las restricciones contenidas en dicho inciso, en caso de corresponder. Asimismo deberán acreditar de la misma forma las circunstancias mencionadas en el Artículo 3º del Decreto N° 2143/07.
Disposición	62	06/06/2008	Establece –en sus distintos Anexos- el procedimiento General para Cajas Chicas Comunes y de Ceremonial. Anexo I: <u>Designación de responsables de fondos</u>: la máxima autoridad de la repartición designa por lo menos a 2 responsables mediante nota firmada por el Ministro o máximo responsable quien deberá comunicar dicha designación a la Dirección General de Contaduría General. Idéntico procedimiento deberá seguirse para ordenar el cese del responsable. Anexo II: <u>Entrega inicial de fondos</u>: la Dirección General o equivalente envía a la Dirección General de Contaduría nota de entrega de fondos, acompañada de formulario SEF, debidamente firmados. En la solicitud de entrega de fondos deberá constar el nombre de la repartición solicitante (“Unidad Solicitante”) y el número de beneficiario y cuenta bancaria (“Observaciones”). Anexo III: <u>Reposición de fondos</u>: la repartición deberá presentar la cuenta rendida firmada por el máximo responsable y foliada, en la Dirección General Técnica Administrativa y Legal y dichas Direcciones lo harán ante la Contaduría General. Una vez ingresada la rendición se efectúa el pertinente control legal, se registra el gasto aprobado hasta la etapa del devengado, se emite Nota de Entrega de Fondos. Anexo IV: <u>Fondos no invertidos al cierre del ejercicio</u>: deberán presentar la pertinente rendición de cuentas hasta el 5º día hábil administrativo del mes de enero del año siguiente. Solo podrán incluirse comprobantes cuya fecha de emisión no supere la fecha del último día hábil de cada año.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Decreto	754	27/06/2008	Reglamenta la Ley N° 2095 de Compras y Contrataciones de la CABA.
Decreto	1032	28/08/2008	Transfiere la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor de la Subsecretaría de Emergencias del Ministerio de Justicia y Seguridad, a la órbita de la Subsecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Hacienda, con todo su personal, patrimonio y presupuesto.
Disposición	11	24/10/2008	Aprueba metodología para la para contratación de seguros, que quedará a cargo de la Dirección General de Seguros, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Hacienda. La misma será de aplicación para contrataciones de imprescindible necesidad que no pudieren ser gestionadas a través de los procedimientos contemplados en la Ley de Compras de la CABA, y que se encuentren encuadradas en lo normado por el Decreto N° 2143/07, o en la normativa vigente en materia de Caja Chica y Caja Chica Especial.
Resolución	3429	12/11/2008	Unifica la Caja Chica Común y la Caja Chica de Ceremonial percibidas por los diferentes organismos. Amplía a la suma de \$10.000 el monto asignado en concepto de “Caja Chica Común” a los diferentes Ministerios. Fija como valores tope la suma de \$1.600 para gastos menores y de \$3.200 para urgencias, correspondientes a las erogaciones que se efectúen bajo el Régimen General de Caja Chica. Dicho tope no se aplica alas Cajas Chicas Comunes entregadas a Ministros, Secretarios y titulares de Agencias, toda vez que se estipula que éstas no tienen límite por comprobante. Finalmente establece para las distintas Agencias, Subsecretarías y Unidades de Organización, un máximo de 11 reposiciones de Caja Chica Común, hasta la finalización de cada ejercicio presupuestario.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Decreto	122	19/02/2009	Aprueba licitación mediante la cual se adjudica a la firma Office Net S.A. la contratación de un servicio de provisión de papel, insumos y útiles de oficina.
Resolución	798	14/05/2009	Aprueba el procedimiento de ejecución de la Orden de Compra Abierta (en los términos del Art. 40 de la Ley 2095 *) para el servicio de papel, insumos y útiles de oficina para las distintas áreas del Gobierno de la CABA. Dispone la restricción porcentual de ciertas partidas presupuestarias. Establece la prohibición –durante la vigencia de la Orden de Compra Abierta mencionada supra- del uso de los montos asignados mediante Resoluciones 3601/MHGC/2007 y 3429/MHGC/2008 en concepto de caja chica común a las diferentes Unidades de Organización del Poder Ejecutivo para los ítems previstos en la mencionada Orden. Quedan exceptuada de la restricción precedente la adquisición de cartuchos y toner, usados, reciclados y/o remanufacturados. A su vez, en su Art. 8º establece la no autorización de nuevas solicitudes de provisión a aquellas dependencias que tuvieren pendientes de autorización al menos dos Partes de Recepción Definitiva ingresados. Fija el monto mínimo para cada Solicitud de Provisión en la suma de \$100, el monto máximo en la suma de \$100.000 y la realización mensual de un máximo de 3 Solicitudes de Provisión. * Ley 2095. “Artículo 40 - CON ORDEN DE COMPRA ABIERTA. La contratación con orden de compra abierta procede en el caso que la cantidad de bienes o servicios sólo se hubiera prefijado aproximadamente en el contrato, de manera tal, que el organismo contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado hasta el límite del monto fijado en el presupuesto correspondiente”.
Disposición	35	15/05/2009	Establece criterios para la aprobación de fondos, caja chica común, cuentas, rendiciones, etc.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Decreto	493	09/06/2009	Suspende nuevas contrataciones en general en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En su Artículo 9º suspende también aquellas nuevas entregas de fondos tramitados bajo el régimen de Caja Chica Especial, todo esto hasta el día 31 de diciembre de 2009.
Decreto	756	04/09/2009	Establece la dependencia funcional de la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor, de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera del Ministerio de Hacienda.
Disposición	143	22/09/2009	Modifica el Anexo V, punto 4 de la Disposición 62/DGC/2008, disponiendo la aceptación de pagos mensuales recurrentes por los siguientes conceptos: -cocheras de autos oficiales -TV por cable -conexión a Internet -dispensers de agua -diarios y revistas En todos los casos dichos pagos deben ser no urgentes y hasta el monto equivalente a la cuarta parte del tope fijado para los gastos menores de cada uno de los conceptos detallados supra. Dichos pagos deberán ser justificados en la nota de elevación de la rendición de cuentas.
Decreto	909	15/10/2009	Deroga lo dispuesto en el Artículo 9º del Decreto 493/09, el cual establecía la suspensión de nuevas entregas de fondos correspondientes a Caja Chica Especial.

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

ANEXO III

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS

Mediante el Decreto. N° 2.075/07, 10 de diciembre de 2007, se aprobó la Estructura Orgánica Funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, describiéndose los objetivos y responsabilidades primarias de todas las unidades de organización, entre ellas las de Dirección General Mantenimiento de la Flota Automotor, entonces dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad. Entre las responsabilidades primarias de la mencionada instancia se encuentra entender en la administración de todo el parque automotor perteneciente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, coordinar y supervisar la compra de repuestos, el mantenimiento y la reparación del referido parque, así como administrar el abastecimiento de los insumos en general para su el mantenimiento.

Por Decreto N° 1032/08 15 de agosto de 2008; la Dirección General antes citada fue transferida a la órbita del Ministerio de Hacienda, conservando sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto. Esto en virtud de que, la mayor parte del crédito presupuestario de la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor, se desarrolla dentro de los parámetros de la contratación y su centralización en organismos ajenos al Ministerio de Justicia y Seguridad.

En tal sentido se dispuso su transferencia, junto con todo su patrimonio, personal y presupuesto, a la Subsecretaría de Gestión Operativa, dependiente del Ministerio de Hacienda, debido a que la misma ostentaba aptitudes administrativas directas para optimizar la administración y control de los recursos y acciones correspondientes a la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor, en función de tratarse de un sector de neto corte patrimonial, substancialmente ajeno a las responsabilidades primarias conferidas a la Subsecretaría de Emergencias del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Finalmente, por Decreto 756/09 se modificó la estructura orgánica del Ministerio de Hacienda, suprimiendo la Subsecretaría de Gestión Operativa y pasando la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor a depender de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera del citado Ministerio, junto con todo su personal y patrimonio.

MISIONES Y FUNCIONES

Entender en la administración de todo el parque automotor perteneciente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.-

Coordinar y supervisar la compra de repuestos, el mantenimiento y la reparación del parque automotor, por administración o a través de terceros, a fin de optimizar los requerimientos técnicos y operativos en la materia.-

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Entender en la compra control de combustibles y lubricantes necesarios para el parque.

Administrar la prestación de servicios especializados de la flota de maquinarias viales livianas, automotores y equipos incluyendo las maquinas aplicadas al arbolado urbano.-

Organizar la clasificación y subasta de vehículos incautados y/o recogidos en la vía pública, previo asegurar los derechos de terceros. Disponer de dichos vehículos de acuerdo con la normativa vigente.-

Funciones Adjudicadas a las Áreas

I.- OBJETO

El presente Anexo tiene como objeto establecer las nuevas áreas organizativas de la Dirección General, ante la ausencia de estructuras con nivel inferior a Dirección, destinadas a optimizar las acciones que la Unidad de Organización requiere para cumplir con sus objetivos.-

II.- ALCANCE

Las disposiciones del presente Anexo alcanzan a todo el personal dependiente de la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor.-

III.- FUNCIONES

Se asigna a las áreas que se detallan a continuación las siguientes funciones:

Área de Compras, Contrataciones y Seguros.

La cual está compuesta por el:

- Sector Seguros
- Sector Proveedores
- Sector Compras
- Sector Combustible y Servicios Empresa Accor

Funciones inherente al área:

Tramitar la compra y abastecimiento de repuestos, materiales, insumos y equipos destinadas a la reparación y mantenimiento del parque Automotor y el funcionamiento del Organismo.-

Tramitar el aseguramiento de los vehículos del parque Automotor, tramitar las denuncias devenidas de siniestros.-

Controlar, registrar e informar respecto de las bajas, altas y traslados de vehículos.-

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Programar, coordinar y controlar la adquisición y despacho de combustibles y lubricantes para el uso de la flota.-

Registrar y diligenciar la documentación relativa a la solicitud, recepción y entrega de los productos relacionados con el combustible, lubricantes y aceites.-

Controlar el ingreso, salida y calidad de materiales, repuestos, combustibles, lubricantes y todo otro elemento a fin que ingrese al organismo.-

Área de Patrimonio.

La cual está compuesta por el:

- Sector Legajos y Padrón
- Sector inventarios
- Sector Sistemas e Informática

Funciones inherente al área:

Registrar el patrimonio automotor del GCBA, tramitar su afectación y custodiar su documentación.-

Confeccionar el inventario de los bienes a cargo de la unidad de organización y de los automotores del GCBA.-

Controlar el estado de todas las unidades del parque automotor y confeccionar los inventarios de recepción, entrega y afectación de los mismos.-

Confeccionar el legajo técnico y habilitar la libreta de servicio automotor y permisos de manejo de los conductores.-

Instalar, administrar y mantener las PC, programas y aplicaciones de uso en el ámbito de la Dirección General, implementando políticas de resguardo de la información, efectuando relevamientos de datos y actualizaciones de los programas.-

Área Mesa de Entradas y Despacho.

Funciones inherente al área:

Recepcionar toda aquella pieza administrativa que ingrese a la Dirección General y darle el tratamiento correspondiente derivándola al área correspondiente.-

Asimismo recepcionar las actuaciones provenientes de las áreas, controlar, preparar y presentar a la firma del Director General, toda la documentación sea de orden interno y externo.-

Custodiar las actuaciones cuyo archivo se dispusiere por la intervención de la Dirección General.-

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Sección Recepción y Atención al Público.

Funciones inherente a la sección:

Recepcionar a los chóferes y/o a cualquier otra persona que deba efectuar alguna diligencia en la Dirección General, realizando la derivación correspondiente en el área competente para cumplimentar el trámite.-

- Recepción y entrega de vehículos a chóferes, por parte del Área Control Técnico.
- Recepción de denuncias de Seguros, por parte del personal del Área.
- Recepción de trámites patrimoniales, por parte del personal del Área.

Área Personal.

Funciones inherente al área:

Tramitar el cumplimiento de las normas y procedimiento de las disposiciones vigentes en materia de recursos humanos, respecto a las novedades en materia de empleo público.-

- Sector Vehículos Incautados: encargado del resguardo del archivo de este sector y tramitar informes del Área de vehículos incautados relacionados con fecha anterior a la presente.
- Sector Portería y Empresa de Seguridad.

Área Control Técnico:

La cual está compuesta por:

- Sector Pedidos
- Sector Control y Verificación de reparaciones y trabajos mecánicos.-

Funciones inherente al área:

Efectuar el control de todas las reparaciones que se realicen a los vehículos que forman parte de la Flota, evaluando en caso de ser necesario tercerizar la reparación de los mismos.-

Área Inspecciones.

La cual está compuesta por:

- Sector Inspecciones Vehículos
- Sector Permisos Conductores

Funciones inherente al área:

Controlar el estado de todos los vehículos del parque automotor, realizando los peritajes solicitados.-

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Confeccionar los permisos correspondientes a los chóferes de los vehículos pertenecientes al GCBA.-

Área Legal y Procedimientos.

Funciones inherente al área:

Darle tratamiento a todas las cuestiones de contenido legal.-

Dirección de Transporte Sanitario y Mantenimiento:

Funciones de la Dirección: Encargada de los Talleres de Mecánica liviana y ligera, a excepción de la maquinaria vial.-

Taller mecánica complementaria
Taller mecánica ligera
Taller mecánica mayor
Transporte

Dirección de Talleres

Funciones: encargada de realizar todo tipo de mecánica conforme a sus áreas.

mecánica pesada
máquinas viales
mecánica ligera
Técnica logística

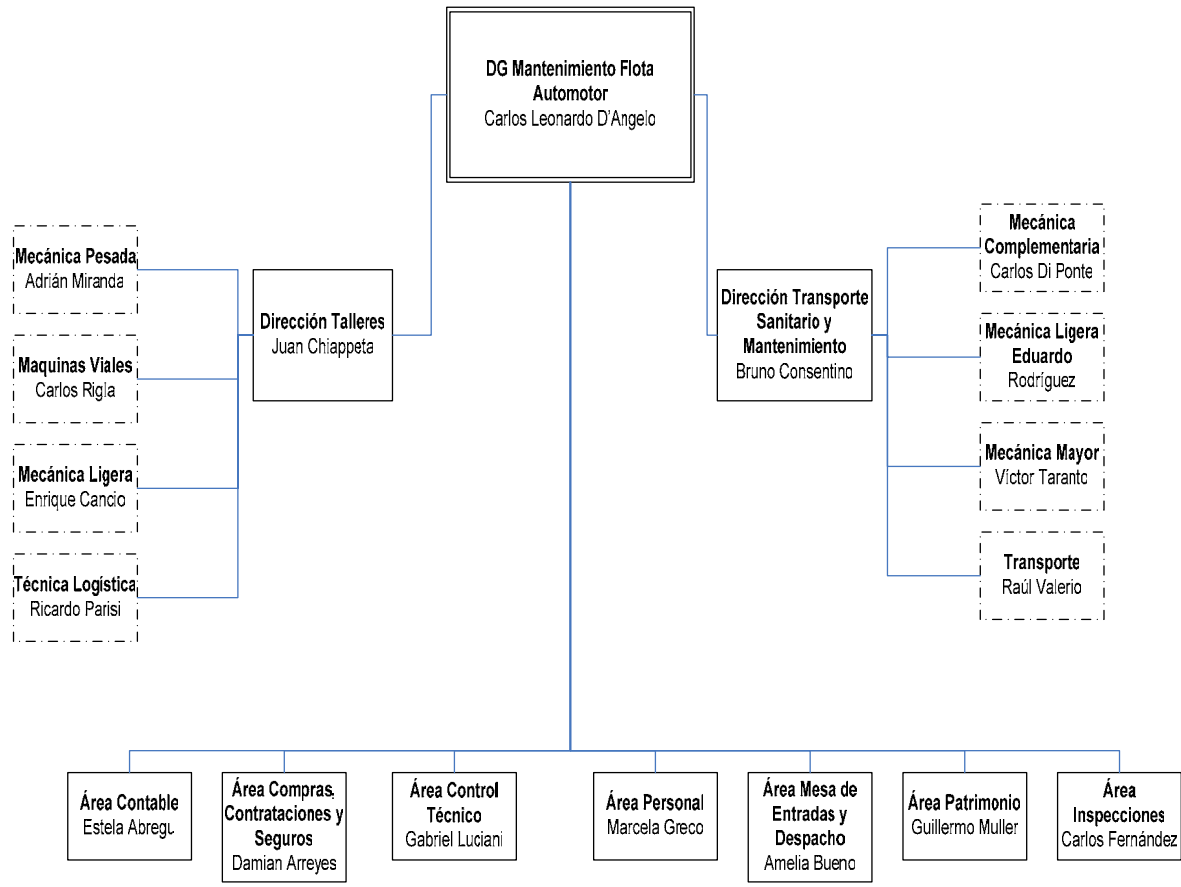
Área Playa Espora

Área Mantenimiento y Limpieza Edilicia

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

ANEXO IV

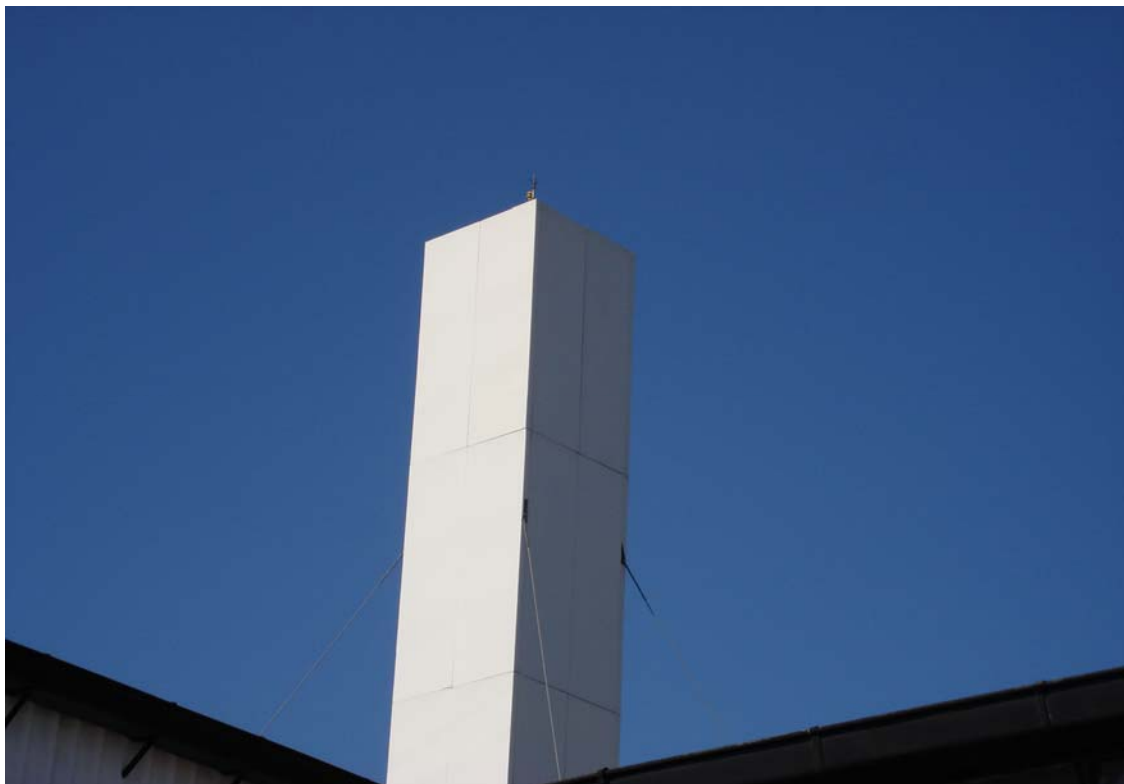
ORGANIGRAMA



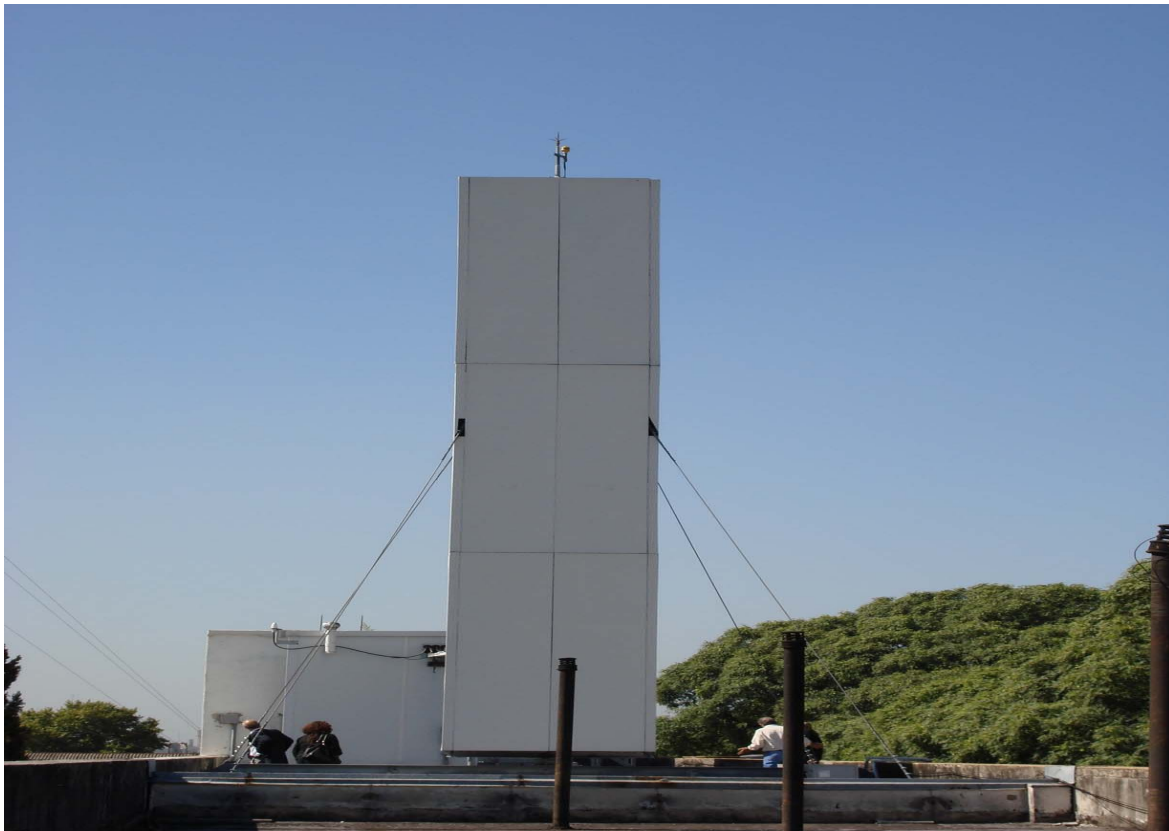
“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

ANEXO V

FOTOGRAFIAS DE LA ANTENA NEXTEL



“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”



“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”



“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

