

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Con informe ejecutivo

Proyecto N° 5.06.06

**Dirección General de Gestión Electoral
Auditoría de Gestión**

Buenos Aires, Noviembre de 2007

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

PRESIDENTE

Dr. Juan Carlos Toso

AUDITORES GENERALES

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Rubén A. Campos

Dr. José Luis Giusti

Lic. Josefa A. Prada

CÓDIGO DE PROYECTO:

5-06-06

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General de Gestión Electoral.

OBJETO:

Dirección General de Gestión Electoral. Auditoría de Gestión.

OBJETIVO:

Evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficiencia y eficacia.

ALCANCE:

Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, los objetivos previstos para las actividades desagregadas y otros indicadores de gestión.

PERÍODO:

Año 2005

TAREAS DE CAMPO:

Desde el 14 de febrero al 30 de agosto de 2006.

JURISDICCIÓN:

20. Jefatura de Gobierno

UNIDAD EJECUTORA:

199. Dirección General Electoral

PROGRAMA - PRESUPUESTO:

<u>Sancionado</u>	<u>Vigente</u>	<u>Devengado</u>
\$ 6.9743.862	\$ 6.767.857	\$ 6.324.181

EQUIPO DESIGNADO:

Auditor Supervisor: Dr. Guillermo A. García

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de emisión	Buenos Aires, septiembre de 2007
Código del Proyecto	5.06.06
Denominación del Proyecto	Dirección General de Gestión Electoral. Auditoría de Gestión.
Período Examinado	2005
Jurisdicción	20 – Jefatura de Gobierno
Objetivo de la auditoría	Evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficiencia y eficacia.
Alcance	Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, los objetivos previstos para las actividades desagregadas y otros indicadores de gestión.
Período desarrollo tareas de auditoría	14 de Febrero al 15 de junio de 2007
Limitaciones al alcance	1.- La información relativa a las compras efectuadas por aplicación de lo dispuesto en el Decreto N° 1370 no es confiable por cuanto la documentación puesta a disposición del equipo de auditoría actuante no resultó de expedientes originales sino de fotocopias de hojas sueltas, sin foliatura o con foliatura desordenada, agrupados en folios de nylon, sin caratular o con etiquetas que no responden al objeto de la compra. 2.- La Caja Chica Especial originada por la Resolución N° 2254-SHYF-05 no pudo ser relevada por cuanto se encuentra en el Ministerio de Hacienda. 3.- No se efectuaron pruebas sustantivas relacionadas con el funcionamiento de los sistemas informáticos y la red de comunicaciones atento a la falta de documentación de procedimientos y de personal responsable del mantenimiento de los sistemas.
Aclaraciones Previas	El Decreto N° 2696 del 10 de diciembre de 2003 crea en su artículo 7º, la Dirección General Electoral dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales de la Secretaría de Jefe de Gabinete, y asignándosele función crítica media. Asimismo, por el artículo 77 suprime la Dirección General de Modernización dependiente de la Secretaría de Jefe de Gabinete y transfiere el presupuesto, patrimonio y personal del programa de Reforma Política (2132) a la Dirección General Electoral. Son responsabilidades primarias del organismo auditado las siguientes: - Asistir y asesorar al Jefe de Gabinete y al Subsecretario de Relaciones Políticas e Institucionales en el diseño de la reforma política distrital y subdistrital y en la formulación de proyectos vinculados con la organización, funcionamiento y financiamiento de procesos e instituciones políticas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

	- Sistematizar la información relacionada con los diferentes componentes del sistema político de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. - Intervenir en la planificación y organización de las convocatorias a elecciones, referéndum y consulta popular en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Conclusiones	En mérito al resultado de los procedimientos de auditoria desarrollados por el equipo interviniente y considerando la importancia institucional y jurídica de las responsabilidades primarias de la Dirección General Electoral, dependiente de Jefatura de Gobierno (hoy dependiente de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Gobierno)¹, se concluye que no alcanza en grado mínimo el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos con eficiencia, eficacia y economía de la gestión. Ello así en virtud de las debilidades constatadas y verificadas en diversas áreas críticas de la unidad organizativa auditada tales como ausencia de registraciones confiables de la documentación generada por la organización, falta de presentación de un inventario de bienes actualizado al cierre de los ejercicios 2004 y 2005, inexistencia de manuales y/o instructivos formales que definan y establezcan las normas y los procedimientos para el cumplimiento de sus actividades específicas, ausencia de mecanismos de control interno, entre otras. Además de los aspectos referidos y cuya incidencia impactan negativamente sobre la gestión examinada, cabe mencionar especialmente lo relacionado con el producto a desarrollar (Voto Electrónico) en el marco de la implementación del Proyecto BID "Incorporación de nuevas tecnologías". Esta experiencia, que en su momento se aplicó con éxito, en la práctica y tal como lo sostiene en su informe el Director de Auditoría de Sistemas² "...al no haberse producido una transferencia formal e integral de la información vinculada con el mencionado proyecto, el organismo no pudo continuar ni con la explotación ni con la finalización o adecuación que hubiere estimado necesario realizar en relación al mismo... no obstante no surge que la aplicación no sea utilizable, por lo menos parcialmente... el hardware depositado en el Correo Central se encuentra ostensiblemente deteriorado; ello sumado a la falta de un inventario que lo detalle amerita la pronta realización de un relevamiento puntual del mismo, a efectos no solo de su debida registración sino de conocer su estado de aprovechamiento...". Por último, se recomienda la promoción de acciones en sede administrativa con el alcance previsto en el art. 136 inc. k) de la ley 70. Ello así en virtud de los incumplimientos de los objetivos institucionales y operativos en términos de

¹ Decreto 350-GCABA-2006.

² Informe del Director de Auditoría de Sistemas de la Dirección Gral. Sistemas de Información, Subsecretaría de Gestión Operativa de fecha noviembre de 2006.

	eficiencia, eficacia y economía en la gestión, en particular lo dispuesto por la Disposición D.G.C. N° 143/006 por la que las Unidades de Organización (como la auditada) deben remitir a la Dirección General de Contaduría, para la formación del Inventario General de todos los bienes que integran el acervo patrimonial de la Ciudad, el inventario de los bienes afectados a su uso, al 31 de diciembre de cada año. A tal fin deberá observarse la responsabilidad de las áreas que se detallan en el Anexo I de la citada disposición.
--	--

Informe Final de Auditoria Proyecto N° 5.06.06

DESTINATARIO

**Señor:
Vicepresidente 1° de la Legislatura
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dip. Diego Santilli**

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General Electoral del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo que se describe en el siguiente acápite.

1. OBJETO

Dirección General de Gestión Electoral. Auditoría de Gestión.

2. OBJETIVO

Realizar una Auditoría de Gestión en la Dirección General Electoral a los fines de evaluar y examinar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficiencia y eficacia.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante AGCBA) aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta AGCBA.

La naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría aplicados se determinaron sobre la base de un relevamiento previo de la organización auditada.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 14 de febrero y el 30 de agosto de 2006, habiendo contado con información suficiente para el cumplimiento del objetivo propuesto en el Proyecto.

3.1. Procedimientos Aplicados:

Los procedimientos aplicados consistieron en:

3.1.1 Relevamiento normativo:

- b. Recopilación y análisis de la normativa relacionada con el programa.
- c. Creación del Programa. Creación y estructura del Organismo.
- d. Competencia y funciones del Organismo.
- e. Análisis Presupuestario, Régimen de Caja Chica y registros contables.
- f. Bienes de Dominio Privado, revisión de altas y bajas del periodo auditado.

3.1.2. Entrevistas en la Dirección General Electoral:

- a. Director General en funciones durante el ejercicio auditado.
- b. Director General en funciones en la actualidad³.

3.1.3. Requerimientos de Información: Ver Anexo I.

3.1.4. Recopilación Presupuestaria.

3.2. Limitaciones al alcance:

3.2.1 La información relativa a las compras efectuadas por aplicación de lo dispuesto en el Decreto N° 1370 no es confiable por cuanto la documentación puesta a disposición del equipo de auditoría actuante no resultó de expedientes originales sino de fotocopias de hojas sueltas, sin foliatura o con foliatura desordenada, agrupados en folios de nylon, sin caratular o con etiquetas que no responden al objeto de la compra.

3.2.2 La Caja Chica Especial originada por la Resolución N° 2254-SHYF-05 no pudo ser relevada por cuanto se encuentra en el Ministerio de Hacienda.

³ Designado mediante Decreto N° 502-GCABA-2006 en virtud del cambio de estructura orgánico funcional y designación de nuevas autoridades del Gobierno de la Ciudad (Ley 1295-LGCBA-2006 y Decreto N° 350-GCBA-2006).

- 3.2.3 No se efectuaron pruebas sustantivas relacionadas con el funcionamiento de los sistemas informáticos y la red de comunicaciones atento a la falta de documentación de procedimientos y de personal responsable del mantenimiento de los sistemas.

4. ACLARACIONES PREVIAS

Para examinar la Gestión del programa 40 “Gestión Electoral” a cargo de la Dirección General Electoral, se ha adoptado como criterio de auditoría la evaluación de la misma en términos de eficiencia, eficacia y economía⁴.

4.1. Creación del organismo

El Decreto N° 2696 del 10 de diciembre de 2003 crea en su artículo 7º, la Dirección General Electoral dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Políticas e Institucionales de la Secretaría de Jefe de Gabinete, y asignándosele función crítica media. Asimismo, por el artículo 77 suprime la Dirección General de Modernización dependiente de la Secretaría de Jefe de Gabinete y transfiere el presupuesto, patrimonio y personal del programa de Reforma Política (2132) a la Dirección General Electoral.

4.2. Responsabilidades Primarias

Son responsabilidades primarias del organismo auditado las siguientes:

- Asistir y asesorar al Jefe de Gabinete y al Subsecretario de Relaciones Políticas e Institucionales en el diseño de la reforma política distrital y subdistrital y en la formulación de proyectos vinculados con la organización, funcionamiento y financiamiento de procesos e instituciones políticas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Sistematizar la información relacionada con los diferentes componentes del sistema político de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Intervenir en la planificación y organización de las convocatorias a elecciones, referéndum y consulta popular en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4.3. Descripción del Programa

Este programa tiene como objetivos permanentes:

⁴ Entendiendo estas últimas como: a) **ECONOMÍA**: Se refiere a la adquisición de la cantidad y calidad apropiada de recursos financieros como humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, etc. con oportunidad y al más bajo costo y al grado en que los servicios y bienes producidos satisfacen las necesidades para las cuales fueron dirigidos.; b) **EFICACIA**: Corresponde al logro de las metas previstas en planes, programas, proyectos, operaciones y actividades, así como la adecuación de los mismos a los objetivos del organismo auditado; c) **EFICIENCIA**: Se refiere al uso productivo de los recursos tendiendo a maximizar el producto por recurso utilizado o minimizar los recursos empleados por cantidad y calidad de producto obtenido.

- brindar asesoría técnica especializada al Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en temas vinculados con procesos políticos;
- sistematizar la información relacionada con los diferentes componentes del sistema político de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- desarrollar proyectos para favorecer la participación ciudadana en la gestión del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- producir materiales técnicos y legales que faciliten la sanción de una ley electoral para la Ciudad de Buenos Aires.
- Proponer diseños de sistemas electorales a partir de un análisis exhaustivo sobre el funcionamiento y las características de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- brindar apoyo técnico al Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la formulación de normas vinculadas con la organización, funcionamiento y financiamiento de procesos e instituciones políticas;
- analizar la normativa electoral y de la actividad política vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- realizar un análisis comparado de legislación electoral y normas de regulación de la actividad política en niveles internacionales, nacionales y subnacionales;
- proponer diseños institucionales para la regulación y el control de la actividad política en la Ciudad de Buenos Aires;
- recopilación de la normativa electoral vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y desarrollo de las formas en que la sociedad civil pueda colaborar con el Estado en los mecanismos de control y fiscalización de la actividad política.
- Asimismo, en 2005 se cumplirá con todas las tareas necesarias para dar cumplimiento a las elecciones para renovar la mitad de la Legislatura de la Ciudad y para elegir los diputados nacionales del distrito.
- Continuará y fortalecerá la investigación y el desarrollo en la incorporación de nuevas tecnologías. Para ello se debe interactuar con el Proyecto "Incorporación de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación al Proceso Electoral" financiado por el BID y desarrollado desde la Dirección.
- Detalle de los resultados y conclusiones de los resultados esperados en relación a la incorporación de nuevas tecnologías:
 - a. Implementación de prototipos funcionales de sistema de Registro Digital de Electores.
 - b. Desarrollo de una prueba piloto mediante la incorporación de electores extranjeros.

- c. Diseño un sistema de identificación del elector.
- d. Implementación de una prueba piloto para ajustar el sistema de identificación del elector.
- e. Implementación de prototipos funcionales de voto electrónico para la Ciudad de Buenos Aires.
- f. Desarrollo de prueba piloto de los sistemas de voto electrónico.
- g. Adecuación de los sistemas de escrutinio a la implementación del voto electrónico.
- h. Implementación de un sistema de monitoreo electoral.
- i. Adecuación de los sistemas de difusión de resultados a la implementación del voto electrónico.

Manifiesta el organismo auditado, en oportunidad de ser requerido en relación al cumplimiento de sus objetivos, que a causa de la interrelación existente entre la información solicitada por los puntos anteriormente expuestos, brinda algunas de las respuestas en forma conjunta:

- Brindó asesoramiento en la redacción del Decreto N° 1074-GCABA-2005 mediante el cual se convocó al electorado de la Ciudad de Buenos Aires para que el día 23 de octubre de 2005 se procediera a elegir treinta (39) diputados / as titulares y diez (19) suplentes.
- La definición de los principios y requerimientos tecnológicos y de seguridad para ser aplicados a los distintos prototipos de emisión electrónica del voto requirió la transformación de los principios tecnológicos y de seguridad en especificaciones a ser aplicadas a los distintos prototipos de emisión electrónica del voto. Este aspecto implicó el análisis de los estándares tecnológicos y de seguridad elaborados por la Comisión Federal Electoral de los EEUU y por el Comité de Ministros del Consejo de Europa (principios tecnológicos y de seguridad).
- El Componente de Tecnología de la DGE desarrolló, de acuerdo al marco normativo vigente en la Ciudad, un sistema de Registro de Electores digitalizado que posee la capacidad de captar datos biométricos de los electores. Este sistema fue implementado en la Campaña de Empadronamiento para Residentes extranjeros de la CABA, realizado entre el y el 17 de abril de 2005.
- A efectos de establecer el marco normativo para el desarrollo de la Prueba Piloto de Voto Electrónico se vincularon sistemáticamente las características y funcionamiento de los cuatro prototipos de emisión electrónica de voto desarrollados por el Componente Tecnológico de la DGE.
- Trabajó en forma conjunta durante los meses de julio y agosto (2005) con el área de Participación Ciudadana – Secretaría Descentralización y Participación – en la organización y desarrollo del proceso de votación de los vecinos sobre las prioridades presupuestarias y las obras de los barrios para el año 2006 previsto

por el Presupuesto Participativo. En este sentido, la DGELEC brindó asistencia técnica electoral, puso a disposición la infraestructura edilicia y recursos tecnológicos y dispuso mesas de ayuda y soporte técnico en los CGP durante el desarrollo de la jornada electoral.

- Desarrolló y redactó los Proyectos de Ley de Código Electoral de la CABA y del Instituto Electoral de la Ciudad, persiguiendo el objetivo de generar un diseño.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

5.1. Estructura⁵

La Dirección General Electoral fue creada mediante el Decreto N° 2696 de fecha 10 de diciembre de 2003 con el objetivo de modernizar y fortalecer la administración electoral y organizar los actos eleccionarios mediante mecanismos institucionales.

Asimismo, entre sus objetivos se destacaba la implementación del Proyecto BID denominado “Incorporación de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación al Proceso Electoral”. Para el cumplimiento de los mismos, la estructura de la Dirección General Electoral en el ejercicio auditado (año 2005) se integró con veinte (20) áreas funcionales distribuidas en el Componente Institucional, el Componente Tecnológico y la Administración General, a saber:

- a. Componente Institucional: se integra por las siguientes áreas:
 - Análisis Institucional: releva y analiza información institucional local, nacional e internacional.
 - Análisis de Procesos Electorales y Evaluación de Resultados: analiza y evalúa el desarrollo de los procesos electorales locales.
 - Comunicación y Diseño: diseña estrategia de comunicación a efectos de difundir el sistema de votación electrónica y brinda soporte a las actividades de capacitación en la Prueba Piloto de Voto Electrónico realizada en las escuelas afectadas.
 - Desarrollo Normativo y Adecuación Reglamentaria.
 - Estadística y Cartografía: diseña la muestra aleatoria correspondiente a los sitios de votación afectados a la Prueba Piloto de Voto Electrónico, desarrolla e implementa indicadores estadísticos destinados a facilitar la evaluación de los prototipos implementados y analiza la información obtenida por la Prueba Piloto de Voto Electrónico.
 - Relaciones Institucionales: gestiona las relaciones institucionales de la Dirección con actores sociales, políticos e institucionales y

⁵ (ver Anexo II)

coordina e implementa la vinculación de los actores en la Prueba Piloto de Voto Electrónico.

- Logística y Distribución: releva el material existente y almacenado perteneciente al organismo que se audita, obtiene y coordina el conjunto de los recursos humanos operativos de la Prueba Piloto de Voto Electrónico, asegura los componentes logísticos requeridos para la Prueba Piloto de Voto Electrónico y arma los sets de votación y equipa los lugares de votación afectados a dicha prueba.

- b. Componente Tecnológico: se compone con las siguientes áreas:
 - Administración de Redes: Implementa políticas sobre encendido, uso y apagado de la red, administra los usuarios del sistema y los archivos mediante el resguardo de las respectivas copias y administra los programas instalados.
 - Programación: Implementa nuevos sistemas y modifica los existentes de acuerdo a las especificaciones establecidas y define e implementa las políticas de codificación.
 - Administración de Bases de Datos: toma las decisiones estratégicas y de políticas que involucran los datos de la Dirección y proporciona el soporte técnico necesario para implementar las bases de datos de los sistemas.
 - Aseguramiento de Calidad y Testing: realiza el proceso de aseguramiento de calidad de los productos que se generan en el área software y documentación e interactúa con el área de desarrollo para organizar y garantizar la realización de las actividades de control de calidad necesarias en los productos.
 - Coordinación de Desarrollo de Software: coordina los recursos asignados a un proyecto de software: personal, hardware, licencias y espacio de trabajo.
 - Diseño y Arquitectura: establece la arquitectura del software para que cumpla con los requerimientos relevados.
 - Ingeniería electrónica: define características del hardware a usar en el desarrollo de los diversos proyectos.
 - Soporte Técnico: Brinda asistencia técnica en aspectos referidos al software y hardware utilizado en la oficina, instala y desinstala el software necesario para las tareas diarias y ejecuta periódicamente backups.

- c. Áreas de Administración: está integrada de la siguiente manera:
 - Administración General / Mesa de Entradas: da entrada y salida a las notas, memos, expedientes y toda documentación formal
 - Compras y Contrataciones: Tramita las compras por medio de licitación, 1370 y cajas chicas comunes, tramita ajustes

presupuestarios, interactúa con el Área Legal y Técnica en los temas pertinentes y realiza los procesos de contratación del personal orgánico funcional.

- Gestión de RRHH: Realiza el proceso de reclutamiento y selección de personal.

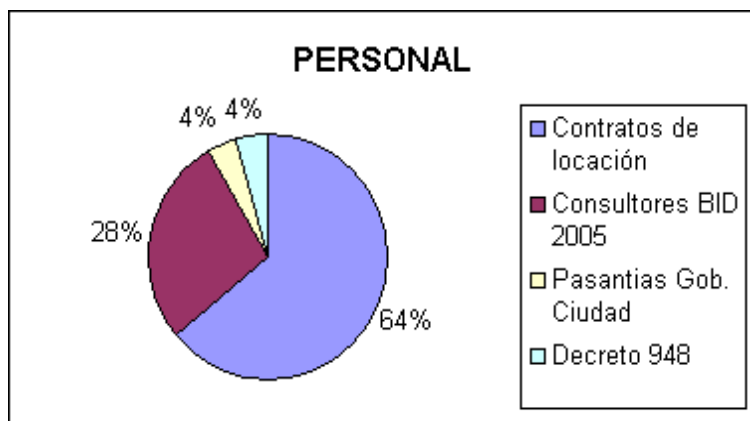
d. Otras Áreas:

- Sub-coordinación: Coordina las diversas áreas funcionales y supervisa el avance y los resultados obtenidos.
- Administración de Proyectos: Define los requerimientos de los proyectos junto con los interesados y monitorea que el producto satisfaga los requerimientos previamente establecidos.

5.2. Personal

En el cuadro siguiente se describe la composición de la plantilla de personal de la Dirección General objeto del presente examen.

SITUACIÓN DE REVISTA	CANTIDAD DE AGENTES	PORCENTUAL
Contrato Locación de Servicios	92 (noventa y dos)	63,88%
Consultores BID 2005	40 (cuarenta)	27,78%
Pasantías GCBA	6 (seis)	04,17%
Régimen Decreto 948	6 (seis)	04,17%
Total Agentes	145 (ciento cuarenta y cinco)	100,00%



Nota: en base a información proporcionada por el ente auditado.

El organismo auditado no cuenta con personal de planta.

5.3. Capacitación

Durante el ejercicio 2005 se realizó una serie de cursos y seminarios orientados a la capacitación del personal en materia de procedimiento electoral y voto electrónico:

- Nuevas tecnologías en el proceso electoral: siete (7) encuentros con asistencia de diez (10) agentes.
- Uso del sistema Sigaf – Módulo de compras: un (1) encuentro con asistencia de dos (2) agentes.

- Uso del sistema Sigaf – Módulo de presupuesto: un (1) encuentro con asistencia de tres (3) agentes.
- Introducción a la Dirección de Proyectos: tres (3) encuentros con asistencia de seis (6) agentes.
- Soporte Técnico para Prueba Piloto (sesión final): un (1) encuentro con asistencia de cuatro (4) agentes.
- Repositorio de datos y Uso del CVS: un (1) encuentro con asistencia de nueve (9) agentes.
- Soporte Técnico para Prueba Piloto: dos (2) encuentros con asistencia de cuatro (4) agentes.

5.4. Compras y Contrataciones

De acuerdo a la información proporcionada por el organismo auditado, se efectuado contrataciones por medio de los sistemas de caja chica, licitación y por el mecanismo del Decreto 1370.

5.4.1. Cajas Chicas

Fueron relevadas tres cajas chicas, las cuales corresponden al siguiente detalle:

- Resolución 3152 y 3160-SHyF-2005, con un total de 136 facturas.
- Resolución 1386-SHyF-2005, con un total de 87 facturas.
- Resolución 2256-SHyF-2005, con un total de 75 facturas.

5.4.2. Decreto 1370-2001

Deroga a los Decretos 1264-1998 y 116-1999 que establecían la potestad de los funcionarios de autorizar pagos y contrataciones. En tal sentido faculta a distintas áreas para emitir erogaciones y aprobar gastos no gestionados a través de los procedimientos para contrataciones, caja chica y fondo permanente. De esta manera faculta para aprobar gastos de imprescindible necesidad en cada jurisdicción, los cuales justificadamente no pudieran ser gestionados a través de los procedimientos vigentes en materia de contrataciones o de los regímenes de Caja Chica y Fondo Permanente, según el siguiente cuadro de competencias, sin perjuicio de las facultades otorgadas por Decreto N° 922/GCBA/2001 a la Subsecretaría de Logística y Emergencias:

Direcciones Generales	Subsecretarías Vicejef de Gab.	Secretarías Jefe de Gabinete
- Técnicas, Administrativas y Legales de c/ Jurisdicción - Coordinación Administrativa de la Secretaría de Salud - Coordinación Financiera Contable de la Sec. de Educación - Coordinación Técnica, Administrativa y Legal de la Sec. Desarrollo Económico - Administrativa y Legal de la Sec. de Obras y Servicios Públicos - Legal, Técnica y Administrativa de la Vicejefatura de Gabinete		
Hasta \$ 50.000	Hasta \$ 100.000	Hasta \$ 200.000

Se efectuó un relevamiento de los expedientes de compras realizadas por el mecanismo del Decreto 1370 cuyo monto superara el máximo legal **(ver Anexo IV)**.

5.4.3. Muestreo

Cajas Chicas⁶

Se solicitó a la Dirección General de Contaduría la puesta a disposición de las cuatro (4) Cajas Chicas informadas por la Dirección General Electoral como existentes.

Compras Decreto 1370

Se efectuó una muestra basada en el criterio de significatividad sobre el universo de compras efectuadas mediante el procedimiento del Decreto N° 1370, el cual se conformaba con un veinticuatro (24) casos, en base a la información proporcionada por el organismo. A tal fin se seleccionaron aquellos casos en que el monto contratado superó los pesos cien mil (\$100.000).

Sobre el número total de compras efectuadas al 31 de diciembre de 2005 (universo), la muestra recayó sobre ocho (8) casos, lo que representa el 33,33 % del universo informado.

5.5. Control interno

No se pudo verificar la existencia de mecanismos propios de control interno o manuales de procedimiento. Se ha constatado la realización de una auditoría interna de equipos y software durante el ejercicio 2006.

5.6. Sistemas

Con relación a las tecnologías de información y comunicación de la Dirección General auditada corresponde tener presente la limitación al alcance descrita en el acápite 3.3 del presente informe como así también lo expuesto en el acápite 5 relacionado con el inventario.

Dicho esto, en el trascurso de las labores de auditoría se advirtió la existencia de equipamiento informático que con motivo de mudanza de las oficinas de la Dirección General y por falta de espacio físico se trasladó gran parte del equipamiento informático a un depósito del Ministerio de Gobierno sito en la calle Regimiento de los Patricios 1141 como así también a un depósito del edificio del Correo Central en esta Ciudad.

En este orden, la gestión actual se encuentra abocada a la realización de un relevamiento de dicho hardware, ya que cuando al hacerse cargo de sus funciones el traspaso se efectuó sin entrega de documentación (inventario patrimonial) con el detalle de tales bienes.

⁶ **(ver Anexo IV)**.

5.7. Inventario

Como antecedente, en el informe de Auditoría N° 5.04.04 denominado “Programa de Reforma Política, Relevamiento” correspondiente al ejercicio 2003 se observó respecto al inventario que de la información contenida en el Inventario de Bienes de Uso Permanente del año 2003, surge la composición y valuación de los bienes que en sus distintos rubros alcanzan un total de \$318.080,81.

El patrimonio del área pasó de \$170.874,08 a fines del período 2002 a \$318.080,81 en el año 2003. Esto representa un incremento de \$ 147.206.73, a causa de la incorporación del equipamiento de computación que se adquirió mediante caja especial informática de \$ 160.000.

Posteriormente, en el informe de auditoría N° 5.04.14 denominado “Programa de Reforma Política, Auditoría de Compras y Contrataciones” correspondiente al ejercicio 2003 se observó lo siguiente: “9) No se incorporaron en el Inventario de la Dirección los siguientes equipos: un Server Intel Bangho; 6 Pentium 4 Bangho; 1 switch 3com 24P stk 4400; 1 impresora Lexmar Optra E3121; 1 scanner Genius Vivid 4USB y 10) No se incorporó en el Inventario de la Dirección el equipo de aire acondicionado Source One York” (sic).

En dicha oportunidad en la que se recomendó “incorporar oportunamente al inventario del organismo los bienes de uso adquiridos” (sic).

En el marco de las labores de auditoría efectuadas, por medio de Nota AGCBA N° 557/06 DGINST N° 72/06 del 10/02/2006 se solicitó a la Dirección General Electoral una Copia del Inventario de Bienes. Asimismo, por medio de Nota DGELEC N° 57/06 del 31 de Marzo de 2006 la Dirección General Electoral remite a la AGCBA una copia del Inventario de Dominio Privado confeccionado al 31/12/2005 firmado por un agente de la Dirección General constando de 9 páginas (desde fs 156 hasta fs 165). Asimismo la organización auditada remitió el Inventario de Dominio Privado con las Bajas de Muebles y Semovientes en 28 fojas. También adjunta fotocopia de Ficha de Trámite s/n del 21/02/06 Remite: DGElect A: DGCG Patrimonio, referente a la actuación: Inventario de Dominio Privado C-0260 correspondiente a la Dirección General Electoral de 2005, 10 fojas (a revisar), y una ficha de trámite s/n del 27/03/06 remite: DGElec a: Patrimonio cuya actuación es: Inventario DGElec (a revisar).

En fecha 27 de Noviembre de 2006 el equipo de Auditoría mantiene una entrevista con el nuevo Director General Electoral, Sr. Darío Ruiz, que informa desconocer el Inventario de Dominio Privado de la repartición.

En tal sentido, esta AGCBA cursa Nota AGCBA N° 654 dirigida a la Dirección General de Contaduría solicitando información sobre el Inventario de Dominio Privado de la Dirección General Electoral.

El Departamento Contabilidad de Patrimonio de la Dirección General de Contaduría, contesta mediante Informe N° 2233-DC/DCP-2007 que no cuenta a la fecha (16 de Marzo de 2007) con dicha información y que la información fue requerida a la Dirección General Electoral, luego de mantener diversas entrevistas de asesoramiento, sin tener hasta el momento respuesta favorable. Solamente adjuntan los formularios de Altas Patrimoniales (Form. C-0262) remitidos por la Dirección General al Departamento correspondientes a los ejercicios 2004 hasta Noviembre de 2005.

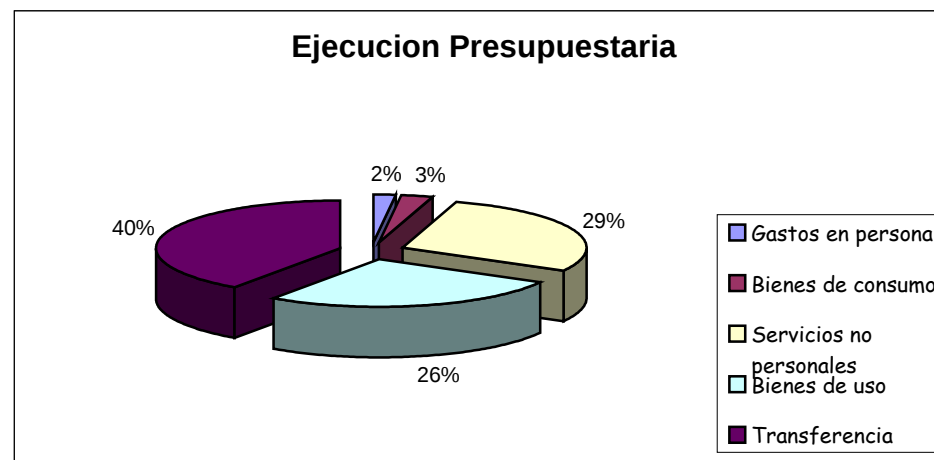
6. PRESUPUESTO FINANCIERO

6.5. Ejecución Presupuestaria

					CREDITO ORIGINAL	CREDITO VIGENTE	DEFINITIVO	DEVENGADO	PARTIC S/ TOTAL
20	199			DIRECCION GENERAL ELECTORAL	6.974.862	6.767.857	6.327.071	6.324.181	
20	199	40		GESTION ELECTORAL	6.974.862	6.767.857	6.327.071	6.324.181	100%
20	199	40	1	Gastos en personal	103.163	129.909	129.906	129.906	2,05%
20	199	40	1	1 Personal permanente	74.107	71.755	71.754	71.754	1,13%
20	199	40	1	3 Servicios extraordinarios	0	846	846	846	0,01%
20	199	40	1	7 Gabinete de autoridades superiores	29.056	23.405	23.404	23.404	0,37%
20	199	40	1	8 Contratos por tiempo determinado	0	33.903	33.902	33.902	0,54%
20	199	40	2	Bienes de consumo	1.478.715	162.611	162.605	162.605	2,57%
20	199	40	2	1 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	650	20.690	20.690	20.690	0,33%
20	199	40	2	2 Textiles y vestuario	0	16.856	16.856	16.856	0,27%
20	199	40	2	3 Productos de papel, cartón e impresos	1.473.654	34.995	34.993	34.993	0,55%
20	199	40	2	5 Productos químicos, combustibles y lubricantes	534	0	0	0	0,00%
20	199	40	2	7 Productos metálicos	0	898	898	898	0,01%
20	199	40	2	9 Otros bienes de consumo	3.877	89.172	89.168	89.168	1,41%
20	199	40	3	Servicios no personales	2.813.084	1.807.118	1.807.112	1.805.512	28,55%
20	199	40	3	1 Servicios básicos	912	66.861	66.859	66.859	1,06%
20	199	40	3	2 Alquileres y derechos	95.000	37.100	37.100	37.100	0,59%
20	199	40	3	3 Mantenimiento, reparación y limpieza	12.374	25.701	25.700	25.700	0,41%
20	199	40	3	4 Servicios profesionales, técnicos y operativos	829.098	737.526	737.526	735.926	11,64%
20	199	40	3	5 Servicios empresariales comerciales y financieros	1.850.000	888.649	888.647	888.647	14,05%
20	199	40	3	7 Pasajes, viáticos y movilidad	11.700	32.143	32.143	32.143	0,51%
20	199	40	3	9 Otros servicios	14.000	19.138	19.138	19.138	0,30%
20	199	40	4	Bienes de uso	1.134.900	2.102.979	1.672.201	1.672.201	26,44%
20	199	40	4	3 Maquinaria y equipo	1.033.650	2.001.729	1.623.196	1.623.196	25,67%
20	199	40	4	8 Activos intangibles	101.250	101.250	49.005	49.005	0,77%
20	199	40	4	Transferencia	1.445.000	2.565.240	2.555.247	2.553.957	40,38%
20	199	40	5	1 Transf al sector privado para financiar gastos ctes	0	11.000	3.300	3.300	0,05%
20	199	40	5	3 Transf al sector público para financiar gastos ctes	1.415.000	2.284.000	2.281.709	2.280.419	36,06%
20	199	40	5	6 Transferencias a universidades nacionales	30.000	270.240	270.238	270.238	4,27%

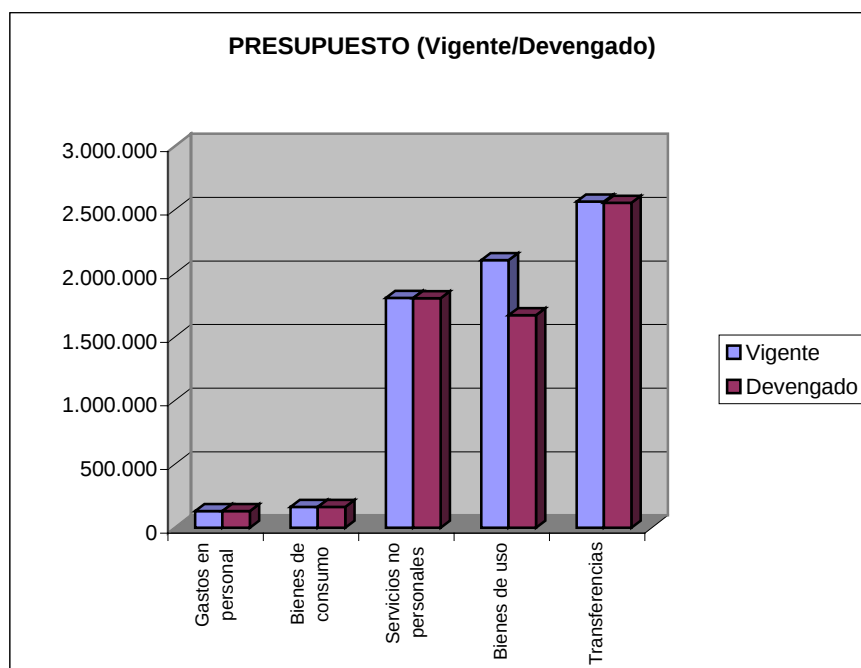
20	199	40	1	Gastos en personal	103.163	129.909	129.906	129.906	2,05%
20	199	40	2	Bienes de consumo	1.478.715	162.611	162.605	162.605	2,57%
20	199	40	3	Servicios no personales	2.813.084	1.807.118	1.807.112	1.805.512	28,55%
20	199	40	4	Bienes de uso	1.134.900	2.102.979	1.672.201	1.672.201	26,44%
20	199	40	4	Transferencia	1.445.000	2.565.240	2.555.247	2.553.957	40,38%

Gastos en personal	2,05%	129.906
Bienes de consumo	2,57%	162.605
Servicios no personales	28,55%	1.805.512
Bienes de uso	26,44%	1.672.201
Transferencia	40,38%	2.553.957



6.2. Presupuesto devengado:

		Crédito Vigente	Devengado		Importe No Ejecutado	% No Ejecutado
	DIRECCION GENERAL ELECTORAL	6.767.857	6.324.181	93,44%	-443.676	-6,56%
1	Gastos en personal	129.909	129.906	100,00%	-3	0,00%
2	Bienes de consumo	162.611	162.605	100,00%	-6	0,00%
3	Servicios no personales	1.807.118	1.805.512	99,91%	-1.606	-0,09%
4	Bienes de uso	2.102.979	1.672.201	79,52%	-430.778	-20,48%
5	Transferencias	2.565.240	2.553.957	99,56%	-11.283	-0,44%
		6.767.857	6.324.181	93,44%	-443.676	-6,56%



Del Presupuesto total correspondiente al ejercicio 2005, se ejecutó el 93,44 % siendo el rubro Bienes de Uso el que menor ejecución ha tenido. La subejecución de dicho rubro fue del 20,48 % lo que representa la suma de \$ 430.778.

7. OBSERVACIONES

7.1. Generales

- a. El Director General responsable de la organización auditada durante el ejercicio 2005 no ha dado cumplimiento con lo dispuesto por el Art. 25 de la ley 70 atento la no presentación del Informe Final de Gestión⁷.
- b. Se ha verificado la inexistencia de procesos de auditoria interna efectuados con anterioridad al presente examen como así también ausencia de manuales y normas de procedimiento generales;
- c. La ausencia de una estructura formal por debajo de la Dirección General que delimite misiones y funciones menoscaba la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y las responsabilidades primarias del programa bajo examen. Asimismo, la superposición de funciones en un mismo agente o personal contratado no permite establecer un adecuado control por oposición de intereses.
- d. Relacionado con el resguardo y soporte de la documentación generada por la organización bajo examen corresponde advertir que no son los apropiados por cuanto no garantizan un mínimo grado de confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.
- e. Ausencia de un inventario de bienes de la organización. Se trata de un incumplimiento grave atento la gran cantidad de insumos informáticos adquiridos durante los ejercicios 2004 y 2005.

7.2. Cajas Chicas

7.2.1. Resoluciones N° 3152 y N° 3160-SHyF-2005:

1. En sesenta y tres (63) comprobantes se verificó la compra de artículos no relacionados con el fin para el cual se otorgo la Caja Chica Especial.
2. En dieciocho (18) comprobantes no se especifica condición de IVA exento del organismo en la factura.
3. En veintidós (22) comprobantes falta condición de venta.
4. En un (1) comprobante no obra constancia de retención de IIBB.
5. En un (1) comprobante la factura obrante es a consumidor final.
6. Se constataron treinta y siete (37) comprobantes ticket a consumidor final.

⁷ **Artículo 25°** - Los/las responsables de programas y proyectos y sus superiores jerárquicos cuando se alejen de sus cargos deben redactar un informe final sobre su gestión. Dicha presentación no puede demorar más de un mes, debiendo recibir la colaboración de quienes fueron sus asistentes y prestándola a quien legítimamente lo/la suceda. La tarea es remunerada.

7. En dos (2) comprobantes no obra constancia de retención del impuesto a las ganancias.
8. En cuatro (4) comprobantes falta N° de CUIT.
9. En nueve (9) comprobantes se constataron facturas a nombre del GCBA (genérico) sin especificar Dirección General.
10. En cuatro (4) comprobantes no consta el precio unitario.
11. En doce (12) comprobantes se verificó compra sin que existe constancia de solicitud de presupuesto previa (por compras mayores a \$1.600,00).
12. En siete (7) casos se constató desdoblamiento de Facturas **(ver Anexo V)**.
13. Se observó un (1) comprobante no válido como Factura.
14. En dos (2) comprobantes no se especifica el domicilio del comprador.

7.2.2. Resolución N° 1386-SHyF-2005:

1. En siete (7) comprobantes falta condición de venta.
2. En cinco (5) comprobantes no obra constancia de retención de IIBB.
3. Se constataron dos (2) comprobantes a consumidor final.
4. En seis (6) comprobantes no obra constancia de retención del impuesto a las ganancias.
5. En nueve (9) comprobantes se constataron facturas a nombre del GCBA (genérico) sin especificar el de la Dirección General.
6. En cuatro (4) comprobantes no consta el precio unitario.
7. En nueve (9) comprobantes se verificó compra sin que conste solicitud de presupuesto previa (casos de compras mayores a \$1.600).
8. En dos (2) comprobantes se constató desdoblamiento de Facturas **(ver Anexo V)**.
9. En cuatro (4) comprobantes se manifiesta erróneamente que el comprador es Responsable Inscripto.
10. En dos (2) comprobantes no se especifica el domicilio del comprador.

7.2.3. Resolución N° 2256-SHyF-2005:

1. En siete (7) comprobantes se verificó la compra de artículos no relacionados con la finalidad para la cual se otorgo la Caja Chica Especial.
2. En seis (6) comprobantes no se especifica condición de IVA del organismo en la factura.

3. En veintidós (22) comprobantes no se detalla la condición de venta.
4. En tres (3) comprobantes no obra constancia de retención de IIBB.
5. En un (1) comprobante falta condición de pago en la factura.
6. Cuatro (4) comprobantes consisten en ticket a consumidor final.
7. En ocho (8) comprobantes no obra constancia de retención del impuesto a las ganancias.
8. En dos (2) comprobantes no se especificó el número de CUIT.
9. Un (1) comprobante se facturó a nombre del GCBA (genérico) sin especificar Dirección General.
10. En cuatro (4) comprobantes no consta el precio unitario.
11. En un (1) caso se constató desdoblamiento de Facturas **(ver Anexo V)**.

7.3. Compras Decreto 1370/2001:

1. Se efectuaron adquisiciones de elementos informáticos que podrían haberse previsto con antelación y de esta manera haberse efectuado bajo la normativa de compras y contrataciones.
2. En ocho (8) casos los montos aprobados exceden los autorizados por el Decreto N° 1370 para este tipo de contratación.
3. En ocho (8) casos los antecedentes relevados no tienen forma de expediente por cuanto se trata de fotocopias sin foliatura o con foliatura desordenada, agrupados en folios de nylon.
4. En cinco (5) casos la Resolución que aprueba el gasto carece de firma del funcionario cuyo sello obra al pie de la misma.
5. En un (1) caso la Resolución aprobatoria del gasto obrante en los actuados relevados, carece de número y de firma y sello del funcionario que la genera.
6. En cuatro (4) casos la Nota de solicitud de aplicación del procedimiento del Decreto 1370 es de fecha posterior a la de la solicitud de presupuesto.
7. En dos (2) casos no obra en los actuados relevados, la solicitud de aplicación del procedimiento del Decreto N° 1370 por parte de la Dirección General Electoral.
8. En un (1) caso obra solo un presupuesto.
9. En un (1) caso falta la Orden de Compra.
10. En un (1) caso no se verifica la Factura.
11. En el Expediente 16561-DGLATYA-2005 no consta el parte de recepción en la Dirección General Electoral, de los bienes adquiridos por medio de la de la licitación Pública N° 616-SIGAF-2005.

12. En el Expediente N° 19.704-DGLATYA-2005. No consta el parte de recepción por parte en la Dirección General Electoral, de los bienes adquiridos por medio de la licitación Pública N° 440-SIGAF-2005.
13. En el Expediente 11706-DGELEC-2005 se observa que:
 - No consta la publicación en cartelera la licitación
 - No constan notas del resultado de la licitación a los oferentes que perdieron.
 - Habiéndose constatado en el expediente el parte de recepción definitivo que origina el cumplimiento la concreción de la etapa del devengado, el comprobante de la misma no consta en el expediente.

8. RECOMENDACIONES

8.1. Generales

- a) Atento lo establecido por la Ley 70 CABA en su Tit. II “De La Gestión Pública” (Art. 11°) y Tít. III “De la Administración Financiera” Cap. I Art. 26°⁸, la Unidad de Auditoría Interna de la Jurisdicción deberá poner especial énfasis en el cumplimiento de sus responsabilidades primarias, en particular la que la obliga a informar de inmediato a la autoridad máxima de la jurisdicción y a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen los sistemas de control interno y administración financiera⁹.
- b) La Unidad de Auditoría Interna de la Jurisdicción deberá incorporar regularmente al Plan Anual de Auditoría a la Dirección General Auditada. Asimismo, deberá efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones sugeridas en el presente informe de auditoría como asimismo intervenir en la elaboración y adecuación de los circuitos y diagramas de procedimientos administrativos relativos al registro, archivo y conservación de la información y documentación generada y demás normas de procedimientos de control interno. La organización auditada deberá agilizar la aprobación de los manuales y/o instructivos formales que definan y establezcan las normas y los procedimientos para el cumplimiento de sus actividades específicas.
- c) Si bien existe una distribución informal de tareas, se producen superposiciones. La Dirección General no tiene formalizada una delimitación entre las tareas relacionadas con los sistemas (mantenimiento, operación, soporte técnico y supervisión) de modo tal que se garantice una adecuada segregación de funciones y un control por oposición de intereses. A su vez, la ausencia de una formalización de la relación laboral (personal contratado) de los

⁸ Artículo 11° - La Gestión Pública de la Ciudad de Buenos Aires se realiza a través del Sistema de Programación de la Acción de Gobierno y del Sistema de Inversiones Públicas. Los sistemas tienen un órgano rector: Artículo 12° - Los objetivos de los Sistemas de Gestión Pública son: - Generar diagnósticos, memoria, programas y proyectos para la atención de aquellas cuestiones que sean de competencia de la Ciudad, según la propia Constitución y las leyes. Proveer la metodología e información necesaria para que las decisiones públicas se tomen siguiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia. -Ofrecer información confiable sobre el cumplimiento de los objetivos planteados por las políticas públicas. - Permitir la evaluación y la coordinación de los programas y de las acciones públicas. - Iniciar y actualizar en forma permanente el Inventario de Programas de Acción de Gobierno y el Inventario de Proyectos de Inversión Pública. - Formular anualmente el Programa General de Acción de Gobierno y el Plan de Inversiones Públicas. Artículo 26° - Los objetivos de los Sistemas de Administración Financiera son: Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos. Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires. Desarrollar sistemas que proporcionen a los poderes del Estado de la Ciudad de Buenos Aires información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del Sector Público útil para la dirección de las jurisdicciones y entidades y para evaluar la gestión de los/las responsables de cada una de las áreas administrativas. Los mismos deberán cumplir con lo establecido en los artículos 53°, último párrafo y artículo 132°, último párrafo de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.

⁹ Decreto N° 1641/GCABA/04. Anexo Descripción de Responsabilidades Primarias.

agentes a cargo de tareas críticas incrementa el riesgo en la continuidad de tareas en razón de la debilidad del vínculo con el organismo. En este orden, deberá tomar todas las medidas posibles para lograr que haya personal estable a cargo de las funciones críticas del área de sistemas¹⁰.

- d) Respecto al soporte y resguardo de la documentación generada por la organización auditada deberá extremar recaudos a fin de contemplar la aplicación de los preceptos contenidos en la Ley 70, su reglamentación y demás disposiciones de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires. Esta recomendación se complementa con lo expuesto en el punto b).
- e) En atención a lo dispuesto por la Disposición D.G.C. N° 143/006¹¹ por la que las Unidades de Organización (como la auditada) deben remitir a la Dirección General de Contaduría, para la formación del Inventario General de todos los bienes que integran el acervo patrimonial de la Ciudad, el inventario de los bienes afectados a su uso, al 31 de diciembre de cada año y *habiéndose constatado la falta de cumplimiento de las obligaciones impuestas por la citada disposición se informe al Órgano Rector del Sistema de Contabilidad para que requiera del Ministerio respectivo la sustanciación del sumario para la aplicación de las sanciones que correspondan*. A tal fin deberá observarse la responsabilidad de las áreas que se detallan en el Anexo I de la citada disposición.

8.2. Cajas Chicas

8.2.1. Resoluciones N° 3152 y N° 3160-SHyF-2005:

1. Los gastos efectuados por caja chica deben estar relacionados con el fin que le fueran otorgados.
2. Se deben efectuar controles sobre la facturación recibida a los fines de evitar errores formales en la misma.
3. Se debe adjuntar en la rendición la constancia de las retenciones efectuadas.
4. Debe obrar en la rendición los tres presupuestos requeridos cuando el importe del gasto sea superior a \$ 1.600.-
5. No realizar desdoblamiento de la facturación.
6. No aceptar comprobantes que no reúnan los requisitos establecidos por la Resolución General 314/04 de la Administración federal de Ingresos Públicos.

¹⁰ Recuérdese el alejamiento de todo el personal técnico que se desempeñaba en el marco de la implementación del Proyecto BID "incorporación de nuevas tecnologías".

¹¹ BOCBA 2540 Publicación: 9/10/2006.

8.2.2. Resolución N° 1386-SHyF-2005:
Ídem 8.2.1 Puntos 1 a 6

8.2.3. Resolución N° 2256-SHyF-2005:
Ídem 8.2.1 Puntos 1 a 6

8.3. Compras Decreto 1370/2001:

1. Efectuar una correcta planificación de las compras.
2. Cumplimentar los requisitos establecidos para realizar compras bajo el régimen del Decreto 1370/01.
3. Cumplimentar los requisitos de foliatura y legitimación de los comprobantes obrantes en los expedientes.
4. Las resoluciones que aprueban los gastos debe ser rubricada por funcionario autorizado.
5. Debe existir una correcta identificación de las resoluciones aprobatorias de gastos.
6. El procedimiento que conlleva a la aplicación del Decreto 1370/01 debe reunir el requisito del orden cronológico.
7. El expediente debe contener la correspondiente solicitud de aplicación del procedimiento de compras del Decreto 1370/01
8. En los expedientes debe constar las solicitudes de los 3 (tres) presupuestos solicitados.
9. Debe obrar en la actuación, la respectiva orden de compra.
10. La factura correspondiente a la operación de compra debe estar en el expediente.
11. Los partes de recepción definitiva debe constar en el expediente.
12. En los expedientes debe constar: la publicación en cartelera de la licitación, la nota que notifica a los oferentes el resultado de la misma y el parte de recepción definitiva que es el sustento de la etapa del devengado a nivel presupuestario.

8.4. Promoción de acciones en sede administrativa

Por último, se recomienda el inicio de acciones en sede Administrativa, en los términos del Art. 136 inc. k) de la ley 70, a efectos de determinar el deslinde de las responsabilidades pertinentes con respecto a la Observación 8.1. e), ya que por la Disposición D.G.C. N° 143/006 las Unidades de Organización deben remitir a la Dirección General de Contaduría, para la formación del Inventario General de todos los bienes que integran el acervo patrimonial de la Ciudad, el inventario de los bienes afectados a su uso, al 31 de diciembre de cada año¹².

¹² Conforme lo sugerido por la Dirección General de Asuntos Legales de esta AGCBA mediante Dictamen N° 178/07.

Por último, se recomienda la promoción de acciones en sede administrativa con el alcance previsto en el art. 136 inc. k) de la ley 70. Ello así en virtud de los incumplimientos de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficiencia, eficacia y economía en la gestión, en particular lo dispuesto por la Disposición D.G.C. N° 143/006 por la que las Unidades de Organización (como la auditada) deben remitir a la Dirección General de Contaduría, para la formación del Inventario General de todos los bienes que integran el acervo patrimonial de la Ciudad, el inventario de los bienes afectados a su uso, al 31 de diciembre de cada año. A tal fin deberá observarse la responsabilidad de las áreas que se detallan en el Anexo I de la citada disposición.

9. CONCLUSIÓN

En mérito al resultado de los procedimientos de auditoría desarrollados por el equipo interviniente y considerando la importancia institucional y jurídica de las responsabilidades primarias de la Dirección General Electoral, dependiente de Jefatura de Gobierno (hoy dependiente de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Gobierno)¹³, se concluye que no alcanza en grado mínimo el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos con eficiencia, eficacia y economía de la gestión.

Ello así en virtud de las debilidades constatadas y verificadas en diversas áreas críticas de la unidad organizativa auditada tales como ausencia de registraciones confiables de la documentación generada por la organización, falta de presentación de un inventario de bienes actualizado al cierre de los ejercicios 2004 y 2005, inexistencia de manuales y/o instructivos formales que definan y establezcan las normas y los procedimientos para el cumplimiento de sus actividades específicas, ausencia de mecanismos de control interno, entre otras.

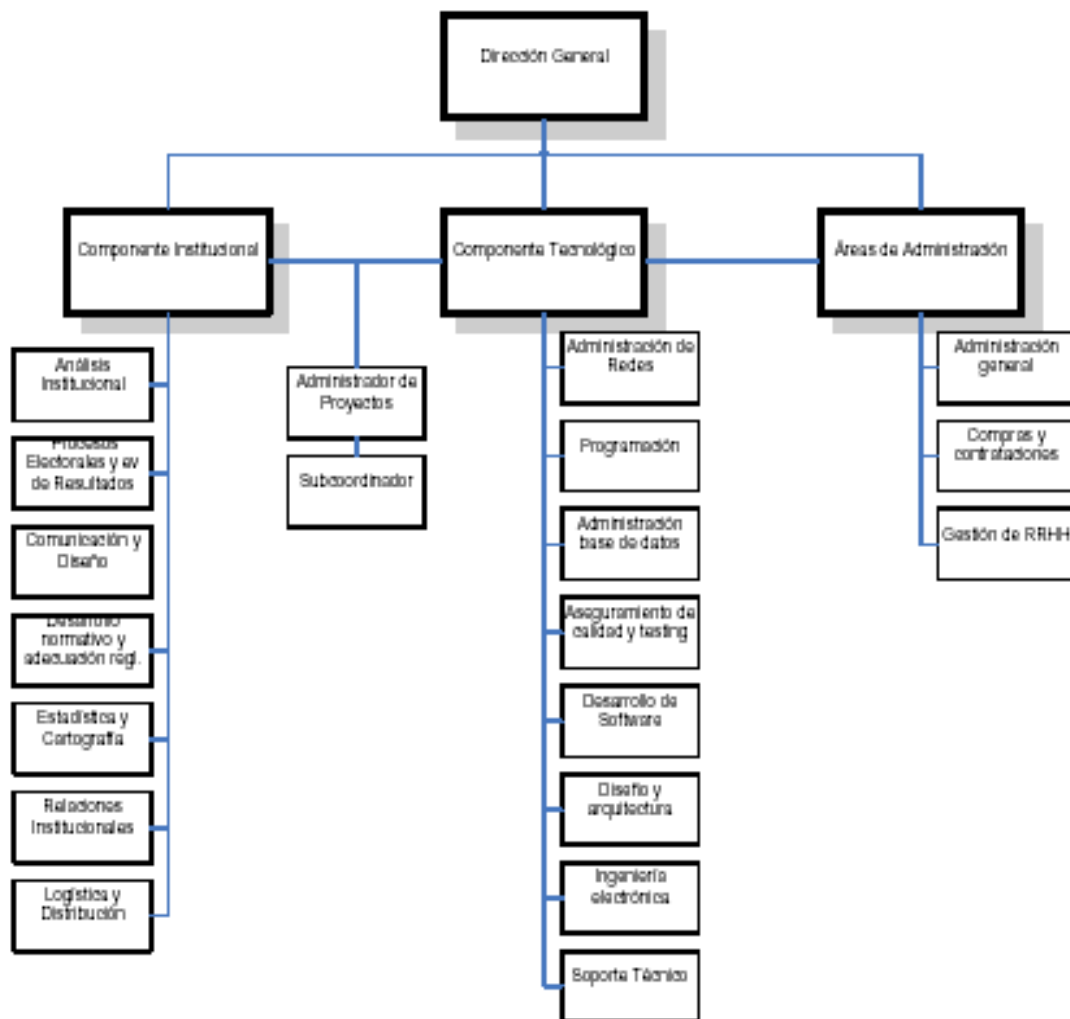
Además de los aspectos referidos y cuya incidencia impactan negativamente sobre la gestión examinada, cabe mencionar especialmente lo relacionado con el producto a desarrollar (Voto Electrónico) en el marco de la implementación del Proyecto BID “Incorporación de nuevas tecnologías”. Esta experiencia, que en su momento se aplicó con éxito, en la práctica y tal como lo sostiene en su informe el Director de Auditoría de Sistemas¹⁴ “...al no haberse producido una transferencia formal e integral de la información vinculada con el mencionado proyecto, el organismo no pudo continuar ni con la explotación ni con la finalización o adecuación que hubiere estimado necesario realizar en relación al mismo... no obstante no surge que la aplicación no sea utilizable, por lo

¹³ Decreto 350-GCABA-2006.

¹⁴ Informe del Director de Auditoría de Sistemas de la Dirección Gral. Sistemas de Información, Subsecretaría de Gestión Operativa de fecha noviembre de 2006.

menos parcialmente... el hardware depositado en el Correo Central se encuentra ostensiblemente deteriorado; ello sumado a la falta de un inventario que lo detalle amerita la pronta realización de un relevamiento puntual del mismo, a efectos no solo de su debida registración sino de conocer su estado de aprovechamiento...”.

ANEXO I
Organigrama



ANEXO II

Requerimientos de Información

salidas					
Número/Año	Fecha	Enviado por	Proyecto	Recepción	Equipo
379/2006	21/02/2006 12:20	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	22/02/2006	
557/2006	09/03/2006 04:30	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	10/03/2006	
698/2006	23/03/2006 11:45	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	27/03/2006	
4001/2006	17/11/2006 12:30	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	20/11/2006	
4266/2006	15/12/2006 05:00	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	18/12/2006	
547/2007	27/02/2007 05:30	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	28/02/2007	
654/2007	07/03/2007 12:20	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	09/03/2007	
710/2007	13/03/2007 02:00	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	14/03/2007	
753/2007	15/03/2007 04:20	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	16/03/2007	
796/2007	21/03/2007 12:20	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	21/03/2007	
903/2007	28/03/2007 02:40	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06	29/03/2007	

Respuestas a requerimientos

Número/Año	Fecha	Iniciador	Destino	Proyecto
478/2006	2006-02-24 12:30:00	Electoral, Dirección General de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06
674/2006	2006-03-17 14:00:00	Electoral, Dirección General de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06
826/2006	2006-03-31 18:00:00	Electoral, Dirección General de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06
4992/2006	2006-12-06 10:45:00	Contaduría, Dir Gral de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06
725/2007	2007-03-14 11:00:00	Contaduría, Dir Gral de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06
786/2007	2007-03-20 11:00:00	Contaduría, Dir Gral de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06
881/2007	2007-03-23 15:15:00	Electoral, Dirección General de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06
946/2007	2007-03-30 12:40:00	Electoral, Dirección General de	D.G.Asuntos Instituc.	5.06.06

ANEXO III
Muestra Decreto 1370

Fecha	Empresa	Objeto del gasto	Resolución
29/08/05	CIRCUSUR SRL	Diseño gabinetes	27/SSRPel/05
26/10/05	CIRCUSUR SRL	Ensamblados	35/SSRPel/05
14/12/05	KNACK	Encuestas	42/SSRPel/05
13/10/05	BKO	Equipamiento	28/SSRPel/05
11/10/05	EXO	Equipamiento	29/SSRPel/05
27/10/05	Centro Lavalle-Akselrad	Cartelería y señalética	30/SSRPel/05
24/11/05	Hedeager Ernesto	Equipamiento	41/SSRPel/05
24/11/05	Paradisi	Logística	40/SSRPel/05

ANEXO IV
Muestra Cajas Chicas

Caja Chica Especial	Resolución
Equipos informáticos	1386 y 2881-SHyF-05
Logística	3152 y 3160-SHyF-05
Transporte	2254-SHyF-05
Set de simulación	2256-SHyF-05

ANEXO V

Desdoblamiento de Facturas

Resoluciones N° 3152 y N° 3160-SHyF-2005	
Proveedor	Compras
Rental Station. Grupo Arco	Factura B N° 0017-00004188 de fecha 20/10/05 por un importe de \$325,00.
	Factura B N° 0017-00004187 de fecha 20/10/05 por un importe de \$250,00.
Box & Bags S.A.	Factura B N° 0002-00008504 de fecha 13/10/05 por un importe de \$1.079,00.
	Factura B N° 0002-00008503 de fecha 13/10/05 por un importe de \$552,60.
Thecnofer S.A.	Factura B N° 0002-00000206 de fecha 14/10/05 por un importe de \$372,60.
	Factura B N° 0002-00000205 de fecha 14/10/05 por un importe de \$8.175,60.
Mercado de la Oficina S.A.	Factura B N° 0009-00080635 de fecha 17/10/05 por un importe de \$459,00.
	Factura B N° 0009-00080633 de fecha 17/10/05 por un importe de \$1.448,55.
Akselrad Dante N y Sallis Hugo S.H.	Factura B N° 0002-00000085 de fecha 27/10/05 por un importe de \$1.279.
	Factura B N° 0002-00000083 de fecha 27/10/05 por un importe de \$314,60.
	Factura B N° 0002-00000084 de fecha 27/10/05 por un importe de \$1452,00.
Garbarino S.A.I.C	Factura B N° 1075-00036643 de fecha 05/12/05 por un importe de \$1896,16.
	Factura B N° 1075-00036744 de fecha 06/12/05 por un importe de \$1.300,56.
	Factura B N° 1005-00115910 de fecha 16/12/05 por un importe de \$6.297,01.
	Factura B N° 1009-00112874 de fecha 20/12/05 por un importe de \$2.614,00.
Limayo S.R.L	Factura B N° 0003-00002651 de fecha 18/10/05 por un importe de \$697,90.
	Factura B N° 0003-00002651 de fecha 18/10/05 por un importe de \$755,40.

Resolución N° 1386-SHyF-2005	
Proveedor	Compras
Exo S.A	Factura B 0001-00027930 de fecha 14/10/05 por un importe de \$37.426.
	Factura B N° 0001-00027929 de fecha 14/10/05 por un importe de \$7.449,35.
Innovum S.R.L.	Factura B N° 0001-00000031 de fecha 26/11/05 por un importe de \$927,83.
	Factura B N° 0001-00000030 de fecha 26/11/05 por un importe de \$1.332,21.

Resolución N° 2256-SHyF-2005	
Proveedor	Compras
Mundo Eléctrico de Scalise Adriana y Falanga C. S/H	Factura B N° 0001-00037562 de fecha 21/09/05 por un importe de \$858,75.
	Factura B N° 001-00037561 de fecha 21/09/06 por un importe de \$231,30.
	Factura B N° 001-00037563 de fecha 21/09/06 por un importe de \$307,55.
	Factura B N° 001-00037571 de fecha 21/09/06 por un importe de \$132,00.