

INFORME FINAL

SERVICIOS DE IMPRESION

CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
NOVIEMBRE 2004

**AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE
BUENOS AIRES**

PRESIDENTE:

Lic. Matías Barroetaveña

AUDITORES GENERALES:

Dr. Vicente Mario Brusca

Lic. Josefa A. Prada

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Nicolás Corradini

Dr. Rubén A. Campos

Lic. José Luis Giusti

Código de Proyecto:

5-04-21

Nombre del Proyecto:

Servicios de Impresión.

Objeto:

Jurisdicción 20 Jefatura de Gobierno. Seguimiento de las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría n° 5.03.00.01.02

Objetivo:

Seguimiento de observaciones y recomendaciones de informes anteriores.

Período bajo examen:

2003

Trabajos de Campo:

29/04/04 al 30/06/04

Equipo Designado:

Auditores:

Dr. Juan José Tufaro (Supervisor).

Dra. María Soledad Pellicciotta.

Cdor. José Cosso

Prof. Mario Aiscurri

Sr. Salvador Gianguzzi

JURISDICCION: 20 – Jefatura de Gobierno

Programa Presupuestario: 2314 Imprenta.

Unidad Ejecutora: Dirección de Imprenta

INFORME EJECUTIVO

PROYECTO N° 5.04.21 DIRECCIÓN DE IMPRENTA. “Servicios de impresión” – Seguimiento de Recomendaciones. Año 2003.

PRINCIPALES CONCLUSIONES:

En mérito al resultado de los procedimientos de auditoría desarrollados a fin de verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones oportunamente realizadas y considerando la importancia institucional y jurídica de las responsabilidades primarias de la Dirección de Imprenta, se puede concluir que:

- a) Las acciones desplegadas por la organización, a fin de dar cumplimiento con las recomendaciones efectuadas en relación a la elaboración de manuales y normas de procedimientos que fijen rutinas administrativas y procedimientos de control interno, se encuentra en etapa de elaboración por la actual gestión.
- b) Las áreas que se organizan en el ámbito de la Dirección de Imprenta carecen de una estructura orgánico funcional aprobada, por lo tanto se advierte que se continua estructurando áreas (unidades de organización) cuyas responsabilidades primarias y acciones se encuentran definidas de hecho, sin el debido sustento normativo.
- c) En cuanto al régimen de caja chica se observo un progreso debido a que no se han producido desdoblamiento y por lo tanto dando cumplimiento a lo dispuesto en Resolución SHyF/ 2857/9.
- d) No se efectuaron contrataciones con fondos de la Cuenta de Acopio, debido a que la Dirección General de Compras y Contrataciones realizó una licitación por la compra de papel imputando el valor de la misma en el programa presupuestario N° 2314 de la Dirección de Imprenta, la cuenta fue creada como un mecanismo destinado a facilitar a la Dirección de Imprenta la adquisición de las materias primas necesarias para efectuar las tareas que le fueran encomendadas por las diversas reparticiones del gobierno de la Ciudad.
- e) En mérito a las observaciones formuladas en el informe a los procesos de contratación realizados bajo distintas modalidades y consiguientemente las recomendaciones efectuadas de iniciar acciones sumariales a los efectos de deslindar las responsabilidades de los funcionarios intervinientes en dichos trámites, el área no se ha expedido al respecto.

OBJETO:

Año 2003: Jurisdicción 20 Jurisdicción. Seguimiento de las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría n° 5.03.00.01.02

Unidad Ejecutora: Dirección de Imprenta.

Programa Presupuestario: 2314 Imprenta

OBJETIVO:

El presente examen tiene por objetivo verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría N° 5.03.00.01.02 realizado en el ámbito de la Dirección de Imprenta, dependiente de la Subsecretaría de Comunicación Social del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que integrara la planificación anual correspondiente al ejercicio 2004 de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

PRINCIPALES HALLAZGOS:

- a) Las condiciones de trabajo siguen siendo muy similares a las existentes al momento de la realización de la anterior auditoría.
- b) Se han detectado imputaciones incorrectas en la ejecución presupuestaria correspondiente a la Dirección de Imprenta de la Ciudad (Programa 2314), dado que la Subsecretaría de Logística y Emergencia a resuelto la aprobación de pagos que han afectado el presupuesto del área auditada sin existir contraprestación de servicio acorde a las necesidades concretas del organismo.

Informe Final de Auditoria

Proyecto N° 5.04.21

Señor
Presidente de la Legislatura
De la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman
S / D

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 procedió a efectuar un seguimiento en la Dirección General de Imprenta.

I. OBJETO

Programa N° 2314 - Dirección de Imprenta.

II. OBJETIVO

El seguimiento de observaciones y recomendaciones del informe de auditoria N° 5.03.00.01.02.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

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

La naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoria aplicados se determinaron en base a las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría referenciado en el punto 1 Objeto.

IV. Procedimientos aplicados

- Análisis del informe de auditoría efectuado en el organismo.

- Requerimiento por nota del cumplimiento de las recomendaciones plasmadas en el informe antedicho.
- Requerimiento de información, documentación y acciones ejecutadas respecto a las recomendaciones que oportunamente se efectuaran.
 - Análisis y evaluación de la información proporcionada.
 - Consulta del Boletín Oficial de la Ciudad en el periodo del 01 al 15 de enero del 2003.
 - Verificación del total de expedientes correspondientes a las 17 contrataciones por servicios profesionales.
 - Verificación de 9 carpetas de pago, entre ellas 2 que presupuestariamente se encuentran imputados en el programa 2314 y, no pertenecen a la nómina de contratos que prestan servicio en la Dirección de Imprenta.
 - Se verificaron el 100% de Cajas Chicas Comunes (8 casos), que implican la cantidad de \$76937.58, como así también Especiales de acopio (10 casos) por un total de \$249.216,04; y una Caja Chica Especial -N° 60103/DGTALyE/2003- en concepto de compra de papel por un monto de \$179967.89. Todas ellas rendidas en el periodo 2003.

V. ACLARACIONES PREVIAS

En relación a la aprobación del informe de auditoría referenciado en el punto 1 Objetivo, a la fecha de realización del presente examen ha transcurrido el marco temporal suficiente para que las autoridades correspondientes implementaran las acciones recomendadas y que son objeto de este seguimiento.

A los efectos de verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas se han utilizado criterios de evaluación que permiten emitir una opinión fundada respecto de las acciones ejecutadas y decisiones adoptadas por el organismo.

Con dicha finalidad, se elevó el grado de avance producido respecto a cada una de las observaciones y recomendaciones contenidas en el citado informe.

En este sentido, los criterios de evaluación adoptados tienen el siguiente alcance:

- a) ***El grado de avance es satisfactorio:*** las acciones ejecutadas y decisiones adoptadas por la entidad hasta el momento responden adecuadamente a las recomendaciones efectuadas.
- b) ***El grado de avance es incipiente:*** se han adoptado algunas decisiones en correspondencia con las recomendaciones efectuadas, debiéndose continuar y/o profundizar dicho proceso.
- c) ***El grado de avance no es satisfactorio:*** el organismo no ha dado respuesta a las recomendaciones efectuadas, o bien la respuesta no se corresponde con las recomendaciones efectuadas.

VI. Cuenta Acopio de Materiales y Servicios

Fue creada como un mecanismo destinado a facilitar a la Dirección de Imprenta la adquisición de las materias primas necesarias para efectuar las tareas que le fueran encomendadas por las diversas reparticiones del gobierno de la Ciudad.

A dicho fin, con la Ordenanza 33.954/78 se incluye una previsión en las normas anuales de ejecución y aplicación del presupuesto, en el sentido que la Dirección de Imprenta puede acopiar el material destinado a la ejecución de los trabajos a su cargo, autorizándose un anticipo de fondos con carácter de crédito rotativo que podía ser utilizado con un máximo de dos rotaciones anuales, el cual sería reintegrado con cargo a los créditos de las unidades presupuestarias receptoras de los trabajos a medida que los mismos fuesen efectuados.

En el año 1995, se modifica el sistema adoptado, acotado a un ejercicio fiscal y estableciéndolo de un modo permanente. Por Decreto 1019/95 (modificado por Decreto N° 149/GCBA/98) se habilita a la Dirección, con carácter de cuenta de orden, una cuenta Acopio de Materiales y Servicios por un monto de \$400.000 para hacer frente a la compra de bienes y a la contratación de servicios de terceros, necesarios para atender los requerimientos que le formulen las unidades de organización de la administración Gubernamental, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2066/78 antes referido.

La cuenta tiene carácter rotativo, pudiendo ser utilizada hasta un máximo de cuatro veces al año y, conforme ya se expresara, con cargo a los créditos de las unidades presupuestarias receptoras de los trabajos y a medida que los efectúen (art.2 Decreto 1019/95)

El secretario de Hacienda y Finanzas tiene facultades para modificar dicho monto (art. 3° Decreto 1019/95).

VII. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

VII.1. Control interno

1. Las áreas que se organizan en el ámbito de la Dirección de Imprenta y de la Dirección General de Logística y Emergencia carecen de una estructura orgánico funcional aprobada, con su pertinente organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias y acciones y dotación de personal¹. Como consecuencia de ello, se advierte que se estructuran áreas (unidades de organización) cuyas responsabilidades primarias y acciones se encuentran definidas de hecho, sin el debido sustento normativo.

Recomendación: Hasta tanto la autoridad competente apruebe la estructura organizativa, se recomienda proceder al dictado de disposiciones internas en el ámbito de la Dirección de Imprenta y de la Dirección General de Logística y Emergencia, que definan y delimiten funciones, asignen responsabilidades y acciones a las diversas unidades de organización y al personal.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación.

Las acciones ejecutadas y las decisiones adoptadas por el Organismo no responden a la recomendación efectuada.

2. No existen normas, en el nivel de la Dirección de Imprenta, de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Subsecretaría Logística y Emergencias y de la misma Subsecretaría, que definan circuitos y procedimientos de actuación y normas básicas de control interno (inexistencia de normas que regulen aspectos procedimentales de los procesos de impresión, de compras, de administración del personal, de facturación, de registros, de control stock, etc.)

¹ Decreto 1711/94, Anexo. Capítulo 3.III.3 PRESENTACION DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA: A- Organigrama: Constituye la representación gráfica de la organización, cuando se presente más de un organigrama se mencionarán como ... B- Objetivos: Los objetivos de las unidades y organismos surgirán de la desagregación de competencias establecidas por la Ley Orgánica... C- Responsabilidad Primaria y Acciones: la descripción de Responsabilidad Primaria y Acciones deberá ser efectuada para las áreas y unidades organizativas de nivel Dirección...D- Planta Permanente y Gabinete: Se indicará la cantidad de cargos por unidad orgánica a aprobar, totalizándolos por subsecretaría. Los totales no podrán superar en ningún caso las unidades físicas aprobadas en el presupuesto de gastos y recursos vigente. E- Financiamiento."

Recomendación: Elaborar manuales y normas de procedimientos que fijen rutinas administrativas y procedimientos de control interno.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es incipiente. Se mantiene la observación.

Se ha informado mediante nota que se encuentra en etapa de elaboración e implementación todo lo referido a manuales y normas de procedimiento. En el transcurso del año 2004, se han diseñado flujogramas (los que fueron puestos a disposición del equipo).

3. Inexistencia de una planificación formal de las contrataciones (art. 61 inc. 31 Decreto 5720/PEN/71²). Los pedidos de contrataciones por parte de la Dirección de Imprenta a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Subsecretaría de Logística y Emergencia no contemplan todos los insumos que se requieren para los servicios de impresión y no son efectuados con la debida antelación, conllevando a la compra de aquellos a través del sistema de Caja Chica Común y Especial exceptuados de los procedimientos y principios establecidos en el Reglamento de Compras y Contrataciones (Decreto 5720/72).

Recomendación: Planificar las contrataciones con la debida antelación y elaborar y aprobar formalmente un plan de contrataciones y su cronograma de aplicación (Decreto N° 5720/72, art. 61, inc. 31).

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es incipiente. Se mantiene la observación.

La Dirección cuenta con un plan de compras elaborado para el año 2003; pero no hay constancias de su elevación y aprobación.

² Art. 61, Inciso. 31) Decreto 5720. - **Planes de compras. Plazo para los pedidos.** Las autoridades superiores de cada organismo establecerán, con la debida anticipación, sus respectivos planes de compra y determinarán los plazos dentro de los cuales deberán elevarse los pedidos de contrataciones habituales, los cuales se formularán generalmente una sola vez para cada ejercicio o en períodos mayores o menores según la naturaleza de la prestación, normas de comercialización o situaciones de la plaza.

4. Insuficiencia de las normas regulatorias del procedimiento establecido para la prestación de los servicios de impresión y de su modalidad de pago aparejando la carencia de un adecuado sistema de control interno en la implementación de dicho procedimiento:

a. Tanto el Decreto 2066/78, modificado por el 4202/83 (Aprueba el “formulario de facturas de materiales impresos y encuadernaciones” (art. 2º), como el procedimiento para los pedidos de impresión a la Dirección (art. 1º), y ninguna otra norma aplicada, contienen los siguientes recaudos:

- 1) Determinación de las reparticiones y/o funcionarios de la Ciudad de Buenos Aires que se encuentran habilitados para requerir los servicios de impresión.
- 2) Descripción de los servicios de impresión que debe brindar el Organismo auditado.
- 3) Precio que ha de estipularse al servicio prestado (el precio es fijado discrecionalmente sobre la base del costo del papel utilizado más un plus del 30%)”.
- 4) Autoridad habilitada para suscribir la boleta de pedido y valoración en virtud de la cual las diversas unidades de organización efectúan el requerimiento a la Dirección de Imprenta (punto 1 del anexo del Decreto 2066/78).
- 5) Acciones y procedimientos a implementar respecto a las facturaciones no conformadas por las diversas reparticiones.
- 6) Procedimientos a implementar por las diversas áreas de la Dirección de Imprenta a los efectos de confeccionar los trabajos de impresión, detallando las funciones de cada una de aquellas y los circuitos que han de cumplimentarse a dicho fin.

b. Tampoco existe una norma que establezca quiénes son los funcionarios o reparticiones responsables en las diversas etapas de la gestión y control de la Cuenta Acopio de Materiales y Servicios. En los hechos, la Subsecretaría de Logística y Emergencia, la Dirección General Técnica Administrativa y Legal y la Dirección de Imprenta no tienen a su cargo la gestión y el control del estado de la Cuenta, ni el acceso al saldo de la misma. Tampoco se establece quién es la autoridad u organismo responsable de la regularización de dicha cuenta.

Recomendación: Elaborar y aprobar normas de procedimiento que regulen todos los aspectos que hacen a la prestación del servicio de impresión y de su modalidad de pago; especificando las responsabilidades y acciones correspondientes a las distintas áreas intervinientes y funcionarios que las integran y estableciendo pautas, procedimientos, registraciones y los controles pertinentes.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es incipiente. Se mantiene la observación.

No hay determinación de las reparticiones y/o funcionarios habilitados para requerir el servicio de impresión, pero el Director ha dispuesto no admitir ningún pedido que no esté avalado por un Director General.

Con respecto a la descripción de los servicios de impresión que pueden brindarse, la Imprenta se sujeta al Manual de Identidad Visual Institucional, por lo que la observación (4.a.2) se encuentra cubierta por este documento.

Se ha iniciado el desarrollo de un sistema que permite registrar la emisión y “pago” (conformación por parte del organismo contratante, acompañada de los certificados de afectación preventiva y definitiva correspondiente) de las facturas por los trabajos desarrollados por la Imprenta. El mismo no cuenta con un saldo de facturas emitidas / sobre facturas cobradas por año.

En cuanto a la conformación del precio final de los servicios de impresión, resulta de la sumatoria de: el total de hojas, los metros de películas y las chapas utilizadas para cada trabajo. Al total de los valores obtenidos se aplica un 30% en concepto de costos consumibles (sigue sin haberse elaborado un índice de “costos consumibles” sobre una base técnica adecuada.)

Se ha implementado una práctica de reclamo de “pago” de facturas a través de notas que ha mejorado la cobranza.

No se ha dictado una Norma que establezca las Responsabilidades sobre la Administración sobre la Cuenta de Materiales y de Servicios.

5. No se pudo constatar la existencia del acto administrativo que determine la composición del precio por el que la Dirección de Imprenta factura a las reparticiones requirentes los servicios de impresión. El precio es fijado a partir de la valorización del papel utilizado, sobre el que se calculaba un recargo del 30%. La determinación de este *plus* se hace en forma discrecional y arbitraria. No existe constancia documental alguna de la decisión⁴ que establece dicho porcentaje ni de los estudios pertinentes de costos que sustenten la misma.

Recomendaciones: Hasta tanto se elabore y apruebe la normativa interna antes referida, todas las decisiones que se adopten en el marco de la prestación de los servicios de impresión, deberán sustentarse en actos administrativos debidamente fundados e implementarse mediante procedimientos que garanticen una adecuada registración y control de los mismos.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación.

Las decisiones adoptadas al respecto no se sustentan en actos administrativos.

6. Se observan incumplimientos de la normativa vigente en los siguientes aspectos:
- a. No se verifica el cumplimiento de la regularización del anticipo de crédito otorgado por la Dirección de Contaduría a la Dirección de Imprenta (punto 9 Decreto 2066/78)³. Al tiempo de concluir las tareas de campo de la presente auditoría, la cuenta no ha resultado saldada y registra un saldo negativo de \$ 288.745,97.
 - b. No se efectúan las conciliaciones bancarias pertinentes de la cuenta corriente en el Banco Ciudad que, en carácter de cuenta escritural, recibe los depósitos de los pagos de los organismos descentralizados por los servicios de impresión prestados.
 - c. En algunos supuestos, la Dirección continuó realizando trabajos de impresión para algunas reparticiones⁴, pese a que las mismas no devolvieron las facturas conformadas, tal como lo establece el punto 5 del Decreto 2066/78.
 - d. No se verifica el cumplimiento del punto 7° del Decreto 2066/78, el cual establece que los originales de las facturas deberán formar expediente y ser archivados por el término de cinco años en la Mesa General de Entradas. Las facturas son rendidas a la Dirección

³ Punto 9 Anexo del Decreto 2066/78: "El citado anticipo de crédito deberá quedar totalmente regularizado al 31 de diciembre de cada año".

⁴ Punto 5 anexo del Decreto 2066/78: En caso de que la dependencia receptora no envíe en término la factura conformada, la Dirección de Imprenta Municipal se abstendrá de realizar nuevas entregas de trabajos y encuadernaciones hasta tanto no dé cumplimiento a lo dispuesto en este Decreto.

General de Contaduría en actuaciones sin caratular y conservadas en la propia Dirección de Imprenta por tiempo indeterminado.

- e. La decisión impartida en forma verbal respecto a la impresión del Boletín Oficial de la Ciudad sin la correspondiente facturación del servicio a la jurisdicción requirente, contraviene lo dispuesto en el Decreto N° 2066/78.

Recomendación: Dar cumplimiento a todas las pautas y requisitos establecidos en la normativa vigente que regula la prestación de los servicios de impresión y el procedimiento de facturación y pago (Decreto 2066/78, Decreto 1019/95).

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación.

Para el caso de la observación 6.e (Orden verbal para imprimir el B.O sin la correspondiente facturación), el inconveniente se ha resuelto a partir de la incorporación en el presupuesto de la Imprenta de una partida principal destinada a la contratación de servicios de impresión.

VII.2. Contrataciones de servicios profesionales y técnicos

1. Los contratos de locación de servicios no tienen fecha de suscripción y prevén un plazo de ejecución con comienzo anterior (01/07/01 en un caso y 01/01/01 en el resto) a la resolución que autoriza su celebración (Resolución 86/SSLyE/01 del 11/09/01 en el primer caso y Resolución 18/SSSG/01 del 9 de marzo de 2001, en los restantes) (100% de los supuestos).

Recomendación: Las locaciones de servicios no deben tener principio de ejecución hasta tanto la autoridad competente autorice la contratación respectiva y se verifique el cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por parte del contratado.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Habiéndose verificado el 100 % de los contratos (17casos) se mantiene la

observación descripta en el punto 1.

2. La verificación respecto a la compatibilidad laboral de los agentes (Memorando 1270/SHyF/98)⁵, se efectúa con posterioridad al inicio de la prestación de los servicios (inicio de la prestación: el 01/07/01 en un caso y el 01/01/01 en los restantes -informe suministrado por la Dirección de Recursos Humanos: el 10/09/01 y el 06/03/01 respectivamente).
3. A excepción de dos casos, el contrato no posee sello aclaratorio de la firma del funcionario que lo suscribe.

Recomendación (2 y 3): Todos los contratos de locación de servicios que se celebren deberán contar con los requisitos de fecha, firma y aclaración de la misma y el sello correspondiente.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación.

Del relevamiento efectuado se mantiene la observación, los contratos no poseen fecha ni sello aclaratorio.

4. Si bien la resolución de la Subsecretaría que autoriza la celebración de los contratos de locación, ordena la remisión a la Subsecretaría Legal y Técnica para su registro y publicación en el BO, no existe constancia en las actuaciones de la remisión referida (Decreto 2355/GCBA/00)⁶ (100% de los casos).
5. En la totalidad de los casos, tampoco obra constancia de dicha publicación en el expediente de contratación.

Recomendación (4 y 5): Observar en todos los casos el cumplimiento de la normativa vigente dejando constancia en las actuaciones respectivas de los actos que acrediten dicho cumplimiento. (Decreto 2355/GCBA/00).

⁵ Memorando 1270/SHyF/97 "...resultará imprescindible que en los expedientes obre la intervención de la Dirección General de Recursos Humanos, con el informe pertinente en relación a si el personal a contratar revista en la planta permanente o transitoria de esta administración Central, en caso afirmativo se vería obstaculizada dicha contratación."

⁶ Decreto 2355/GCBA/00: Art. 3º: "Las resoluciones autorizadas por el art. 1º deben ser remitidas a la Subsecretaría Legal y Técnica para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires."

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación.

Se pudo comprobar el no cumplimiento de lo prescripto en el Decreto 2355/GCBA/00.

6. En la totalidad de los casos, las afectaciones presupuestarias, en su etapa preventiva del gasto, se registran con posterioridad a la fecha del inicio de la prestación del servicio por parte del locatario (fecha de afectación: 23/2/01, fecha de inicio de las tareas: 01/01/01) (art. 31º, del Decreto 1000/99 reglamentario del art. 59º de la ley 70)⁷.
7. El importe que surge del registro de la cuenta de inversión del programa respecto del compromiso es de \$ 180.750. El mismo difiere en \$ 450 respecto a los comprobantes de afectación preventiva y definitiva, ya que cada uno de estos consignan un importe de \$ 181.200.

Recomendación (6 y 7): Registrar las afectaciones presupuestarias en los tiempos y en las formas que establece la normativa vigente (art. 31º, del Decreto 1000/99 reglamentario del art. 59º de la ley 70).

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación, dado que de la verificación del expediente N° 1319/03 surge una diferencia de \$ 7280.

No se pueden utilizar fondos sin saber previamente la disponibilidad de los mismos. Asimismo los importes registrados se deben corresponder con los soportes de las imputaciones.

8. Existe una diferencia de \$ 7.560 entre el listado del personal contratado suministrado por la Dirección de Imprenta (cuya sumatoria asciende a \$188.760) y la nómina de personal contratado en la Dirección de Imprenta que surge de las afectaciones presupuestarias que obran en el Expte. N° 8662/01, (\$ 181.200) (Anexo V).

⁷ Art. 31 del Decreto 1000/99: 2.1. "El compromiso preventivo no implica una relación jurídica con terceros y su registración se produce con el acto administrativo preparatorio que inicia el trámite de la misma."

Recomendación: El listado de personal contratado que lleva la Dirección de Imprenta debe corresponderse con la nomina de personal contratado que surgen de las afectaciones presupuestarias que correspondan.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación, de la verificación del expediente N° 1319/03 se detectó que existen imputaciones de contratos a la Dirección auditada y cuya efectiva prestación corresponde a otras áreas del Gobierno

Se deben corresponder las efectivas contraprestaciones de trabajos con los importes registrados en el programa respectivo.

9. La certificación no precisa el lugar donde se prestaron los servicios ni el objeto de éstos, imposibilitándose de tal modo el análisis del ajuste de la prestación cumplida al contrato celebrado (100% de los supuestos).
10. En veintiocho (28) casos sobre cincuenta y tres (53) auditados (52,8%) la certificación de los servicios es anterior a la resolución que autoriza la celebración de las contrataciones.
11. La certificación de servicios no se encuentra suscripta por el Director de Imprenta en cuarenta y un (41) casos, sobre cincuenta y tres (53) auditados (77,3%)

Recomendación (9, 10 y 11): Precisar, en todas las certificaciones de servicios, el lugar en que se prestó el servicio y el objeto del mismo, a los efectos posibilitar la verificación de su ajuste al contrato celebrado. Asimismo deberán estar suscriptas en todos los casos por el Director de Imprenta.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es incipiente. Se mantiene la observación.

Unicamente se ha verificado el progreso en la observación del punto 10, a saber: la certificaciones de servicios están fechadas con posterioridad a la firma de la Resolución que autoriza las contrataciones.

12. La constancia de la afectación del devengado no se encuentra suscripta por funcionario alguno. (100% de los casos)
13. En algunos casos (17) falta la firma del Director General de Tesorería y del Director del área en las órdenes de pago. En veinticuatro (24) supuestos, las mismas no se encuentran suscritas por funcionario alguno, sobre 53 auditados (45,28%).

Recomendación (12 y 13): Los comprobantes de afectaciones presupuestarias deben estar suscriptos por funcionarios competentes.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es incipiente. Se mantiene la observación.

No se emiten las constancias del devengado (punto 12). Se emiten ordenes de pago globales suscriptas por los funcionarios correspondientes, cuatro firmas que incluyen al Director General de Tesorería (punto 13).

14. En la totalidad de los casos, no se adjunta en las carpetas de pago de los contratados la constancia que acredite su condición de monotributista, que lo categoriza como exento en el Impuesto a las Ganancias (Formulario N° 162 Opción al Monotributo).

Recomendación: Adjuntar en todos los casos y en las carpetas de pagos, fotocopia de la constancia de inscripción en el Monotributo cuando el agente manifieste dicha condición. (Formulario N° 162 Opción al Monotributo).-

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

Se encuentran en las carpetas las constancias respectivas a la categorización de los proveedores.

15. No obra constancia en las carpetas de pago de los comprobantes de las afectaciones presupuestarias del “liquidado” (mandado a pagar) y “pagado”, aunque si se constató la documentación respaldatoria de los mismos, tales como las ordenes de pago y las transferencias bancarias.

Recomendación: Adjuntar en las carpetas de pago los comprobantes de afectaciones del “Liquidado” y “Pagado”.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

De los expedientes verificados en la Dirección General de Tesorería se comprobó que existen constancias de las afectaciones presupuestarias.

16. Con respecto al Impuesto a los Ingresos Brutos se analizaron 53 carpetas de pago, sobre las que se efectúan las siguientes observaciones:

- a. En doce (12) casos no se efectúa la retención del Impuesto a los Ingresos Brutos y tampoco se exige el comprobante de exención. (Ordenanza 33440 y 40434, Decreto 189/95 y Decreto 2241/85 y 977/97)⁸. En dos casos no se efectúa la retención, no obstante que en la factura consta que el contratado se encuentra inscripto en el impuesto a los Ingresos Brutos.
- b. En once (11) casos no obra constancia del número de inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos en el comprobante de retención efectuado por la Tesorería General.
- c. En cuatro (4) casos, pese a encontrarse en las actuaciones el comprobante que acredita la exención al impuesto así como el de la factura presentada, se efectúa la retención.

Recomendación: Efectuar, en todos los casos, la retención correspondiente al Impuesto a los Ingresos Brutos de conformidad con la normativa vigente, exigiendo en supuestos de exención el comprobante respectivo (Ordenanza 33440 y 40434, Decreto 189/95 y Decreto 2241/85 y 977/97).

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es incipiente. Se mantiene la observación.

En un caso (muestra de 9 carpetas de pago) se comprobó el incumplimiento de los apartados a) y b). En la

⁸ Decreto 977/GCBA/97: Art. 1º: “El Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires procederá a retener el 2% sobre el total de las facturas a proveedores en concepto de impuesto sobre los Ingresos Brutos...”

muestra analizada no se detectaron casos relacionados con el apartado C.

VII.3. Contrataciones de servicios con fondos presupuestarios

Contrataciones celebradas bajo el procedimiento regulado en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 5720/72) se remite al informe publicado en la página web de la AGCBA n° 05.03.00.01.02, 259-“Servicios de Impresión- Auditoría Legal y Financiera- Periodo 2001”.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

Sin evaluar.

No hubo contrataciones efectuadas por la Dirección.

VII.4. Contrataciones celebradas bajo el procedimiento de Caja Chica Común

1. Sobre un total rendido en concepto de Caja Chica N°1, de \$ 9.903,85, el 47% (\$ 4.734,97) presentan desdoblamiento incumpliendo la normativa de Caja Chica, según lo dispuesto en Resolución SHyF/ 2857/96 (Tope por comprobante \$ 500).

Recomendación: Observar un estricto cumplimiento de las normas que regulan el sistema de las Cajas Chicas Comunes (Resolución 2857/SHyF/96).

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

Se verificaron el total de las rendiciones de Caja Chica en el periodo 2003, constatándose que no se efectuaron desdoblamientos en el período bajo análisis.

2. La nota de elevación de la rendición de la Caja Chica General a la Contaduría General no se encuentra suscripta por los funcionarios autorizados por la Dirección de Imprenta a dicho fin (Caja 1 y 2) .

Recomendación: Las notas de elevación de la rendiciones efectuadas por la Dirección de Imprenta a la Contaduría General deben ser suscritas por los funcionarios autorizados a dicho fin.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es incipiente. Se mantiene la observación.

Falta la firma del responsable de la administración de los fondos. Las notas de elevación se encontraban firmadas por el Director a cargo del ente auditado.

Las mismas deberían ser firmadas por alguno de los tres responsables asignados (Disposición N° 152- DGC/ 01, anexo IV punto B.1) .

3. En la rendición de la caja chica N° 2 la factura N° B1-00002321 por \$347,53 consigna IVA consumidor final, no obstante revestir el GCBA la categoría IVA exento.

Recomendación: Consignar en las facturas emitidas por los proveedores al Gobierno de la Ciudad la categoría que reviste el mismo –IVA exento.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

En todos los comprobantes se verificó que existiera la categoría que corresponde al GCBA.

4. Del total rendido a través de dicha Caja Chica N° 2 de \$ 9.200.82, en el 16% (\$ 1.496.16), se observa desdoblamiento en las compras efectuadas mediante este sistema, contraviniendo de tal modo la normativa aplicable⁹.

Recomendación: Observar un estricto cumplimiento de las normas que regulan el sistema de las Cajas Chicas Comunes (Resolución 2857/SHyF/96).

⁹ (Limite de caja chica por comprobante \$ 500 Resol.2857-96 SH y Montos asignados y topes por comprobante.)

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

No se efectuaron desdoblamientos en el período bajo análisis.

5. En la Caja Chica N° 2 falta la firma del Director de Imprenta en la afectación preventiva manual que efectuó el organismo.

Recomendación: Todas las afectaciones preventivas manuales que efectúe el organismo deben ser suscriptas por el Director de Imprenta.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

Se ha consignado la firma del Director en los comprobantes de afectaciones preventivas manuales verificados.

VII.5. Contrataciones celebradas bajo el régimen de Caja Chica Especial

1. En la totalidad de las seis Cajas Chicas Especiales auditadas, se verificaron facturas emitidas por el mismo proveedor y por idéntico concepto lo que implicó un desdoblamiento con la finalidad de exceder los límites determinados por el Decreto N° 149/GCBA/98 Art. 3 (Valor tope por factura \$ 2.500.-) (Anexo IV)

Recomendación: Observar un estricto cumplimiento de las normas que regulan el sistema de Caja Chica Especial (Decreto 149/GCBA/98).

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

No se efectuaron desdoblamientos en el período bajo análisis.

2. En ningún caso se efectúa la retención correspondiente al impuesto a los Ingresos Brutos conforme lo determina el Decreto N° 977/GCBA/97¹⁰.

Recomendación: Efectuar la retención correspondiente al impuesto a los Ingresos Brutos en las compras efectuadas a través del sistema de Caja Chica Especial. conforme lo establecido en el Decreto N° 977/GCBA/97.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

Se han efectuado las retenciones al impuesto a los Ingresos Brutos correspondientes en las cajas chicas especiales en el período bajo análisis.

3. No obra constancia en las actuaciones de la imputación presupuestaria a la Cuenta Acopio de Materiales y Servicios.

Recomendación: Las notas de elevación de la rendición de la Caja Chica Especial deben ser firmadas por los funcionarios autorizados a dicho fin.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance es satisfactorio.

Se ha consignado la firma del Director en los comprobantes de afectaciones preventivas manuales verificados, pero falta la firma de alguno de los responsables en la elevación de la rendición de la caja chica especial.

¹⁰ El Decreto Municipal 2241/85 en su art. 4° exceptúa de la retención del Impuesto a los Ingresos Brutos las adquisiciones efectuadas bajo el régimen de caja Chica pero no las efectuadas bajo el régimen de la Caja Chica Especial. La Dirección General de Rentas mediante informe del 17/7/01 interpreta la normativa en el sentido de que la Caja Chica Especial ha de estar sujeta a la retención del Impuesto a los Ingresos Brutos..

VII.6. Contrataciones efectuadas con fondos de la Cuenta Acopio de Materiales y Servicios

Contrataciones efectuadas a través del procedimiento establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 5720/72).

Expediente: N° 62737/00

Procedimiento de Contratación: Licitación privada

Objeto: Adquisición de papel.

Monto: \$ 982.329.

Pedido de contratación

No se pudo constatar la existencia de presupuesto alguno que acredite la valorización del pedido de contratación efectuado por la repartición (inc. 30 ap. d) Decreto 5720/72).

Pliego

- a. El llamado a licitación se efectúa sin la previa aprobación del pliego de condiciones particulares y del pliego de especificaciones técnicas. Los mismos resultan aprobados una vez efectuada la adjudicación de la licitación a los contratistas seleccionados.
- b. Los pliegos no contienen la exigencia de la declaración jurada respecto al cumplimiento de los requisitos contemplados en los incisos 2 y/o 3 del Decreto 5720/72¹¹
- c. No se encuentra fundamentada en el pliego la exigencia de marca determinada. De treinta renglones que contiene el pliego técnico, siete de ellos exigen marca o similar (inc. 48 del Decreto 5720/72)¹².
- d. Idem 5.3. a. Pliegos

Llamado o invitación

- a. No se cuentan con precios indicativos y/o testigos al momento de preadjudicar y adjudicar la licitación. Si bien se solicitan precios a la

¹¹ (inc. 2º: requisitos para la inscripción en el Registro de Proveedores, inc.º 3: excepciones al cumplimiento de los requisitos) (inc. 45 a. m).

¹² Inciso 48) Decreto 5720/72: "Las especificaciones, en principio, no deberán requerir marca determinada. Cuando se aleguen razones científicas o técnicas o existan en el mercado bienes cuya notoria y probada calidad aconseje su adquisición, y estas circunstancias se encuentren debidamente fundadas, podrá solicitarse marca o marcas determinadas..."

Dirección de Normalización y Control de la DGCyC, esta nunca respondió (punto 8 y 16 de la Resolución 1672/SHyF/98)¹³.

- b. La publicación del llamado a licitación no cuenta con todos los requisitos exigidos por el art. 7º del Decreto 826/88. Tanto la publicación en el Boletín Oficial como el de la cartelera del Organismo no detalla el lugar de presentación de las ofertas (inc. g) y de apertura de las mismas (inc. h).
- c. La constancia de recepción de la invitación de una de las seis empresas invitadas (Inc. 8 reglamentación art. 62)¹⁴ carece de firma alguna (solo consta un sello de la empresa) y no obra constancia de la recepción de la invitación cursada por parte de una de las empresas.

Apertura

El acta de apertura de ofertas no detalla el número de inscripción del oferente en el Registro de Proveedores (inc. 62 del Decreto 5720/72)

Ofertas

Las ofertas presentadas no tienen la fecha de la recepción por parte del organismo licitante.

Preadjudicación y adjudicación

- a. El cuadro comparativo de precios no tiene fecha y contiene una firma sin aclaración ni sello.
- b. No surge constancia de la comunicación de la preadjudicación a los cuatro oferentes preadjudicados (art. 9 Decreto 826).
- c. Se preadjudica y adjudica a los cuatro oferentes que se presentan, cada uno en diversos renglones. En un caso se adjudica en función del inciso 74º del Decreto 5720/72 (única oferta) y en otros por oferta más conveniente del inciso 76º. No obstante, tres (ofertas 1, 2 y 4) de los cuatro oferentes no reúnen los requisitos del inc. 50 del Decreto 5720/72 y del art. 12º del PCG (oferta firmada en todas sus fojas por

¹³ Punto 8 Resolución 1672/SHyF/98: "La dependencia licitante comunicará fehacientemente los datos de la apertura establecida a la Dirección General de Compras y Contrataciones con doce días de anticipación como mínimo,...para la obtención de los precios indicativos y /o testigos." Punto 16: "Luego de la suscripción del acta de apertura, se glosarán los precios indicativos y/o testigos que suministre la DGCyC".

¹⁴ Inc. 8) del 5720/72 reglamentario del art. 62: "En las licitaciones privadas se invitará como mínimo a seis casas comerciales del rubro, inscriptas en el Registro de Proveedores...."

oferente y representante autorizado. La firma debe estar aclarada, indicado el carácter del funcionario y debiéndose presentar información que avale su carácter). Estos requisitos se exigían bajo apercibimiento de tener por descartada la oferta y, al tiempo de la adjudicación, no resultaron subsanados.

- d. Se preadjudica y adjudica a uno de los oferentes cuyo certificado fiscal se encuentra vencido (Resolución 135/AFIP/98 y su modificatoria Resolución 370/AFIP/99)¹⁵, no obstante que el art. 25º del PCG establece que dicho requisito es ineludible, bajo apercibimiento de no tener en cuenta la oferta.
- e. Se preadjudica y adjudica a una de las empresas que condiciona su oferta (el oferente establece que los renglones 29 y 30 se cotizan con alternativa de un plazo de entrega no inferior a 45/60 días, no obstante que el pliego establecía un plazo inferior).

Orden de compra

- a. De las cuatro órdenes de compra que se emiten, tres no detallan la fecha de recepción por parte de los contratistas (inc. 81 del Decreto 5720/72)¹⁶
- b. No obra constancia de la devolución de las garantías de oferta.
- c. No obra constancia de la integración de las garantías de adjudicación.
- d. No obra constancia de la publicación exigida en el art. 19 Decreto 1711/94¹⁷.

Recomendación: (1) Cumplimentar todas las prescripciones contenidas en la normativa regulatoria de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios (Decreto 5720/72, Resolución 1672/SHyF/96 y demás normativa complementaria). (2) Evitar la inclusión, en los Pliegos de Bases y Condiciones, de cláusulas que restrinjan el derecho de los oferentes a presentar impugnaciones.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

¹⁵ Resolución 135/AFIP/98 y modificatoria 370/AFIP/99: en las contrataciones y/o licitaciones cuyo monto de la oferta supera los \$ 50.000.- los oferentes deben presentar el certificado fiscal para contratar.

¹⁶ Inciso 81 Decreto 5720/72: "La adjudicación será comunicada al interesado en forma fehaciente dentro de los siete días de acordada, mediante orden de compra...constituyendo esa comunicación siempre que se reciba dentro de los 20 días de su expedición, la orden para cumplimentar el compromiso en las condiciones estipuladas. "

¹⁷ Art. 19 Decreto 1711/94: "A partir de la fecha del presente decreto deberá publicarse en el Boletín Municipal la siguiente información relativa a las compras y contrataciones que se realicen en forma centralizada o descentralizada y que superen los \$ 50.000.-: a) especificación del bien o servicio. B) precio de adjudicación por unidad de medida y cantidad. c) empresa proveedora d) unidad de organización adjudicataria.

Sin evaluar.

No se efectuaron contrataciones con fondos de la Cuenta de Acopio, debido a que la Dirección General de Compras y Contrataciones realizó una licitación por la compra de papel imputando el valor de la misma en el programa presupuestario N° 2314 de la Dirección de Imprenta.

Recomendación final: En mérito a las observaciones formuladas en el presente informe a los procesos de contratación realizados bajo distintas modalidades, se recomienda iniciar las acciones sumariales pertinentes a efectos de deslindar las responsabilidades de los funcionarios intervinientes en dichos trámites.

Opinión de la Auditoría General de Buenos Aires:

El grado de avance no es satisfactorio. Se mantiene la observación.

Se pudo comprobar el no cumplimiento de la recomendación. Por lo tanto, se mantiene la observación.

VIII. Hallazgo de Auditoria

Del seguimiento de auditoria efectuado, se han detectado imputaciones incorrectas en la ejecución presupuestaria correspondiente a la Dirección de Imprenta de la Ciudad (Programa 2314), dado que la Subsecretaría de Logística y Emergencia a resuelto la aprobación de pagos que han afectado el presupuesto del área auditada sin existir contraprestación de servicio acorde a las necesidades concretas del organismo, conforme el detalle de gastos que se describen a continuación:

1. El gasto consiste en la instalación de líneas digitales, mantenimiento y compra de equipamientos, de la empresa Telefónica Data Argentina S.A al Call Center de la Ciudad de Buenos Aires, por un importe de \$ 66952.02, servicio contratado por la Subsecretaría de Logística y Emergencias.
2. Se observó que las facturas por el servicio de mantenimiento de 13 ascensores del Edificio del Plata correspondiente al mes de Julio de

2003, prestado por el proveedor Ascensores Testa S.A, por un monto de \$9200.-

3. El gasto vinculado al servicio brindado por la empresa Ascensores Del Plata, consistentes en la reparación y modernización de 1 ascensor en la Dirección de Comunicaciones, sita en Zuviria 64/8, por un monto de \$18.500, de los cuales se afectó presupuestariamente al programa 2314 un total de \$ 5620.
4. Las facturas del proveedor GARVE S.A.C.F, en concepto de locación de 25 espacios de cocheras, efectuada por la Dirección Coordinación de Servicios de la SSLyE, por un importe de \$ 5.445 durante el mes de julio de 2003.