

# **INFORME FINAL DE AUDITORIA**

**Código de Proyecto: 4.05.19**

**Oficina de Gestión Pública y Presupuesto**

**Relevamiento**

**Año 2004**

*Buenos Aires, marzo 2006*

# AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640    Piso 5°    Capital Federal

## Presidente

Lic. Matías Barroetaveña

## Auditores Generales

Dr. Antonio Rubén Campos

Dr. Nicolás Corradini

Dr. Vicente Brusca

Lic. Josefa Arminda Prada

Dra. Alicia Margarita Boero

Lic. José Luis Giusti

**CODIGO DEL PROYECTO: 4.05.19**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** Oficina de Gestión Pública y Presupuesto – Relevamiento.

**PERIODO BAJO EXAMEN:** Ejercicio 2004.

**EQUIPO DESIGNADO:**

Coordinador: Cdor. José Luis Llorca  
Auditora Principal a cargo: Lic. Martha Urbinati

**OBJETIVO:** Relevar la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

**JURISDICCIÓN 60: SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS  
UNIDAD EJECUTORA 611**

| PROGRAMA     | CREDITO ORIGINAL    | CREDITO VIGENTE     | DEVENGADO           |
|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 38           | 1.454.516,00        | 1.220.221,00        | 1.201.408,32        |
| 6090         | 614.178,00          | 511.101,00          | 478.200,71          |
| 6091         | 483.783,00          | 453.427,00          | 453.289,81          |
| 6092         | 326.186,00          | 240.275,00          | 237.032,61          |
| <b>TOTAL</b> | <b>2.878.663,00</b> | <b>2.425.024,00</b> | <b>2.369.931,45</b> |

## INFORME EJECUTIVO

| Lugar y fecha de emisión         | Buenos Aires, marzo de 2006                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|--|----------|------------------|-----------------|-----------|----|--------------|--------------|--------------|------|------------|------------|------------|------|------------|------------|------------|------|------------|------------|------------|-------|--------------|--------------|--------------|
| Código del Proyecto              | 4.05.19.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Denominación                     | Oficina de Gestión Pública y Presupuesto. Relevamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Período examinado                | 2004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Programas auditados              | Programas 38, 6090, 6091 y 6092                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Unidad Ejecutora                 | 611 – Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Objetivo de la auditoría         | Relevar la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Presupuesto (expresado en pesos) | <table><tr><th>PROGRAMA</th><th>CREDITO ORIGINAL</th><th>CREDITO VIGENTE</th><th>DEVENGADO</th></tr><tr><td>38</td><td>1.454.516,00</td><td>1.220.221,00</td><td>1.201.408,32</td></tr><tr><td>6090</td><td>614.178,00</td><td>511.101,00</td><td>478.200,71</td></tr><tr><td>6091</td><td>483.783,00</td><td>453.427,00</td><td>453.289,81</td></tr><tr><td>6092</td><td>326.186,00</td><td>240.275,00</td><td>237.032,61</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>2.878.663,00</td><td>2.425.024,00</td><td>2.369.931,45</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |              |  | PROGRAMA | CREDITO ORIGINAL | CREDITO VIGENTE | DEVENGADO | 38 | 1.454.516,00 | 1.220.221,00 | 1.201.408,32 | 6090 | 614.178,00 | 511.101,00 | 478.200,71 | 6091 | 483.783,00 | 453.427,00 | 453.289,81 | 6092 | 326.186,00 | 240.275,00 | 237.032,61 | TOTAL | 2.878.663,00 | 2.425.024,00 | 2.369.931,45 |
| PROGRAMA                         | CREDITO ORIGINAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CREDITO VIGENTE | DEVENGADO    |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| 38                               | 1.454.516,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.220.221,00    | 1.201.408,32 |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| 6090                             | 614.178,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 511.101,00      | 478.200,71   |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| 6091                             | 483.783,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 453.427,00      | 453.289,81   |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| 6092                             | 326.186,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 240.275,00      | 237.032,61   |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| TOTAL                            | 2.878.663,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.425.024,00    | 2.369.931,45 |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Alcance                          | Identificar los recursos asignados, estructura y procedimientos adoptados y su correlato con las tareas asignadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Período de desarrollo de tareas  | Hasta el 15 de noviembre de 2005.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Aclaraciones previas             | <p>El Sistema de Administración Financiera Gubernamental se encuentra integrado por varios sistemas dentro de los cuales se incluye al <b>Sistema Presupuestario</b>. El marco normativo general lo fija la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en sus artículos 52° y 53°, la Ley 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad en el Capítulo II Del Sistema Presupuestario y el Decreto N°1000/GCBA/99 reglamentario de la misma.</p> <p>Además, la Ordenanza N° 43.311/89 y sus modificaciones fija la Normas Permanentes de Ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos.</p> <p>Anualmente y con carácter particular se dictan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La Ley de Presupuesto para cada Ejercicio Fiscal.</li><li>➤ Las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del GCBA.</li><li>➤ El Clasificador Presupuestario.</li></ul> |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |
| Principales debilidades          | <p><b>Como Órgano Rector del Sistema Presupuestario:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasta la fecha y en cumplimiento de la Ley 70 no se han instrumentado normas técnicas o procedimientos de programación de la ejecución y modificaciones presupuestarias, normas técnicas para la evaluación de presupuestos, el régimen presupuestario de las Empresas y Sociedades con Participación Mayoritaria</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |              |  |          |                  |                 |           |    |              |              |              |      |            |            |            |      |            |            |            |      |            |            |            |       |              |              |              |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>del Estado y el Presupuesto Consolidado.</p> <p>2. No fue incorporado a la Cuenta de Inversión 2004 el informe sobre “Evaluación del proceso y resultados de implementación del programa” que prepara anualmente la OGEPU.</p> <p><b>Como organismo integrante del GCBA en cuanto a su gestión interna 2004.</b></p> <p>3. Ausencia de una estructura interna planteada en términos formales. La estructura informal observada en la OGEPU tiene la forma de una pirámide “chata” dividida en dos grandes áreas o coordinaciones de las que dependen todos los sectores, esquema que no obedece a una división por programas.</p> <p>4. Problemas entre la definición de dependencia funcional entre el Director General Adjunto - Director General y la definición operativa.</p> <p>5. No ha sido elaborado un manual de organización ni manuales de procedimientos.</p> <p>6. Los instructivos sobre Formulación del Presupuesto y Seguimiento Trimestral de la Gestión para todos los organismos que dependen del GCBA fueron concebidos en virtud de la información que requería el SISER (Sistema 2000), vigente durante el periodo bajo análisis. Sin embargo, hasta la fecha no han sido actualizados para adaptarse a las necesidades que plantea el nuevo sistema (SIGAF).</p> <p>7. Fueron superadas las previsiones aprobadas por la Ley de Presupuesto 2004 para cargos de los agentes que se desempeñan en la Dirección General.</p> <p>8. Debilidades en ajustes presupuestarios en cuanto a ausencia de exposición de ajustes y en relación a la exposición en el SISER.</p> <p>9. Debilidades en la afectación de gastos (Programa 6090 -Formulación del Presupuesto).</p> <p>10. No se han realizado desarrollos informáticos con el objeto de agilizar las tareas.</p> |
| Conclusión | <p>La Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto es un organismo que funciona de manera eficaz cumpliendo, en términos generales, con los objetivos fijados en el marco normativo. No obstante ello la revisión y ajuste de los dos grupos de debilidades planteadas mejorarían su gestión en términos control y de eficiencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
PROYECTO N° 4.05.19**

**DESTINATARIO**

**Señor:**  
**Vicepresidente 1° de la Legislatura**  
**de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Dip. Santiago M. de Estrada**

En uso de las facultades conferidas por la Ley 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, de la ex Secretaria de Hacienda y Finanzas, con el objeto que se detalla en el apartado siguiente.

**I. OBJETO**

Oficina de Gestión Pública y Presupuesto. Jurisdicción 60. Unidad Ejecutora 611: Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto. Responsable de los Programas 38 – Actividades Comunes de la OGEPU -, 6090 – Formulación del Proyecto de Presupuesto, 6091 – Planificación del Gasto Anual y 6092 – Seguimiento Trimestral de la Gestión.

**II. ALCANCE**

El examen fue realizado de conformidad con las normas de AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 y las normas básicas de Auditoría Externa, aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución N° 161/00 AGC.

La labor de auditoría se llevó a cabo en el período comprendido entre el 02 de mayo y el 15 de noviembre de 2005, habiéndose aplicado los relevamientos y procedimientos que se detallan en el Anexo I..

En función del objeto, las tareas previstas se relacionaron con:

- Identificar los recursos asignados, estructura y procedimientos adoptados.
- Su correlato con las tareas asignadas.

**III. ACLARACIONES PREVIAS**

El Sistema de Administración Financiera Gubernamental puede definirse como el conjunto de principios, normas, organismos, recursos, subsistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de planificación, programación, ejecución y control, necesarios para captar fondos y aplicarlos, con el fin de cumplir con los objetivos y metas gubernamentales.

Se encuentra integrado por varios sistemas o subsistemas que contribuyen al logro de sus fines, entre ellos, el **Sistema Presupuestario**, conjuntamente con los sistemas de Contabilidad, de Tesorería, de Crédito Público, de Compras y Contrataciones y de Administración de Bienes.

El marco normativo general lo fija la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, cuando determina en su artículo 52 el carácter participativo del presupuesto. El artículo 53 indica, entre otros aspectos, que *“...el proyecto de ley de presupuesto debe ser presentado ante el Poder Legislativo por el Poder Ejecutivo antes del 30 de setiembre del año anterior al de su vigencia<sup>1</sup>...debe contener todos los gastos que demanden el desenvolvimiento de los órganos del gobierno central, de los entes descentralizados y comunas, el servicio de la deuda pública, las inversiones patrimoniales y los recursos para cubrir tales erogaciones...no puede contener disposiciones de carácter permanente, ni reformar o derogar leyes vigentes, ni crear, modificar o suprimir tributos u otros recursos..., debe crear o prever el recurso correspondiente...”*

Por su parte, la Ley 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad en el Capítulo II Del Sistema Presupuestario y el Decreto N°1000/GCBA/99 reglamentario de la misma, establecen:

- Los principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario, la composición del presupuesto, definición de recursos, etc. (artículos 29° al 38° y los artículos reglamentarios 16° al 19°).
- La organización del sistema (artículos 39° al 41° y los artículos reglamentarios 20° al 22°).
- La estructura de la Ley de Presupuesto y algunas definiciones sobre conceptos que incluye (artículos 42° al 47° y los reglamentarios 23° al 25°).
- La formulación del presupuesto, determinando la información que deberá contener el Proyecto de Ley (artículos 48° al 52° y los reglamentarios 26° al 29°).
- La ejecución del presupuesto (artículos 53° al 67° y los reglamentarios del 30° al 34°).
- Las normas sobre el cierre de cuentas (artículos 68° al 70° y el artículo reglamentado 35°).
- La evaluación de la ejecución presupuestaria (artículos 71° y 72° y los artículos reglamentarios 36° y 37°).
- El régimen presupuestario de las Empresas y Sociedades con participación mayoritaria del Estado (artículos 73° a 81° y los artículos reglamentarios 38° al 42°).
- El Presupuesto Consolidado (artículo 82° y su reglamentado artículo 43°).

Además, la Ordenanza N° 43.311/89 y sus modificaciones fija la Normas Permanentes de Ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos.

<sup>1</sup> Art. 105 inc. 9 (Deberes del Jefe de Gobierno - Constitución de la Ciudad de Buenos Aires).

Anualmente y con carácter particular se dictan:

- La Ley de Presupuesto para cada Ejercicio Fiscal. Para el ejercicio bajo análisis el presupuesto fue aprobado por la Ley N° 1194 (B.O. N°1850 del 05/01/04), modificada por Ley N° 1450 del 02/09/04 promulgada por Decreto N° 1715/GCBA/04 del 17/09/2004 (B.O. N° 2031 del 23/09/2004). El Decreto Distributivo que consiste en la presentación desagregada hasta el último nivel previsto en los clasificadores y categorías de programación utilizadas, de los créditos y realizaciones contenidas en la Ley de Presupuesto General. Para el periodo bajo análisis fue establecido por Decreto N° 6/GCBA/04 (B.O. N° 1863 del 22/01/04).
- Las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del GCBA, las que en el ejercicio auditado fueron sancionadas por Decreto N° 7 / GCBA / 2004 (B.O. N° 1863 del 22/01/04).
- El Clasificador Presupuestario aprobado por Resolución N°46/SHyF/04 (B.O. N° 1860 del 19/01/04).

El desarrollo de estos temas se incorpora al Anexo II. Asimismo, la normativa consultada que se tuvo en cuenta en el presente informe forma parte del Anexo III.

#### **IV. RELEVAMIENTO. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.**

##### **1. Generalidades**

La Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (desde ahora OGEPU) es el Órgano Rector de los Sistemas de Gestión Pública y del Sistema Presupuestario de la Ciudad de Buenos Aires (artículo 6° del Decreto GCBA N° 1000/99 reglamentario del artículo 11° de la Ley 70 y artículo 39° del mismo cuerpo normativo) y tiene a su cargo el establecimiento de principios, normas, metodologías y cronogramas para la programación de la acción de gobierno, el seguimiento de la gestión y la evaluación integral de la gestión.

De acuerdo al organigrama del Gobierno de la Ciudad<sup>2</sup> vigente al momento del relevamiento, la OGEPU se encuentra bajo la órbita de la Subsecretaria de Gestión y Administración Financiera dependiente de la Secretaria de Hacienda y Finanzas.

La Ley 70 (Artículo 40°) le asigna las siguientes competencias:

- a) Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el Sector Público, elabore el órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera.
- b) Formular y proponer al órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera los lineamientos para la elaboración de los presupuestos del Sector Público.

---

<sup>2</sup> Estructura aprobada por Decreto GCBA N°2696/03 (BO. 1836 del 11/12/03) y por Decreto GCBA N° 2720/03 (BO 1843 del 22/12/03), que mantiene sin cambios la que otrora fuera establecido por el Decreto N° 2.055/GCBA/01 (B.O. N° 1343 del 19/12/01).

- c) Dictar las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones presupuestarias, y evaluación de los presupuestos de la Administración de la Ciudad.
- d) Dictar las normas técnicas para la formulación y evaluación de los presupuestos de las empresas y sociedades del Estado.
- e) Analizar los anteproyectos de presupuesto de los organismos que integran la Administración de la Ciudad y proponer los ajustes que considere necesarios.
- f) Analizar los proyectos de presupuesto de las empresas y sociedades del Estado y presentar los respectivos informes a consideración del Poder Ejecutivo.
- g) Preparar el Proyecto de Ley de Presupuesto General y fundamentar su contenido.
- h) Aprobar, conjuntamente con la Tesorería General, la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración de la Ciudad preparada por las jurisdicciones y entidades que la componen.
- i) Asesorar, en materia presupuestaria, a todos los organismos del Sector Público.
- j) Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria de la Administración de la Ciudad e intervenir en los ajustes y modificaciones a los presupuestos, de acuerdo con las atribuciones que le fije la reglamentación.
- k) Evaluar la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios establecidos por esta Ley, su reglamentación y las normas técnicas respectivas.

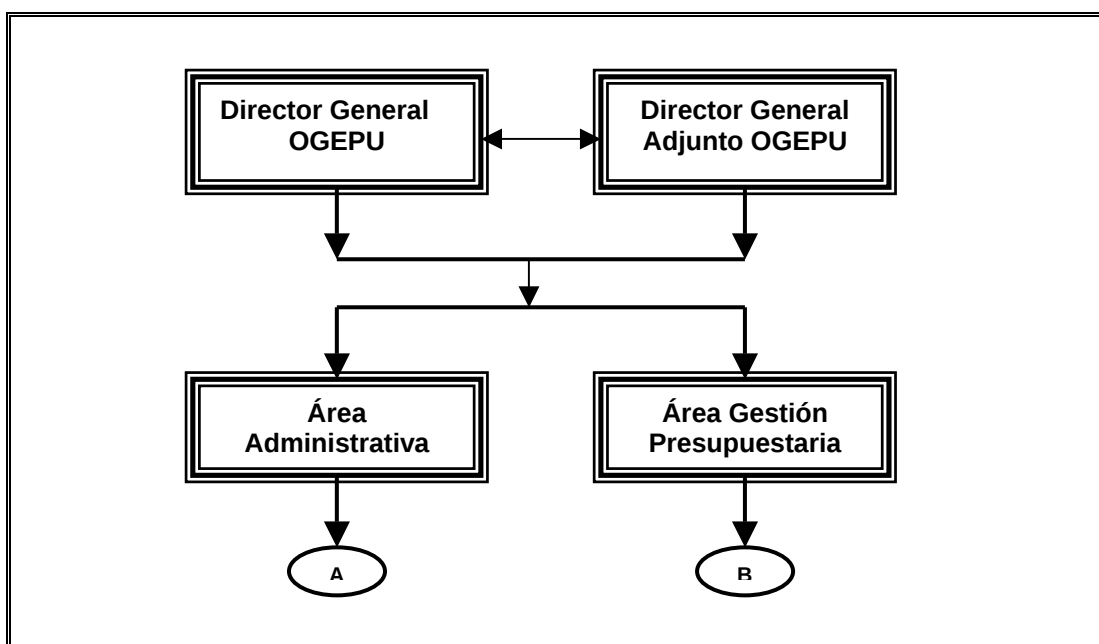
l) Los demás que le confiere la presente Ley y su reglamentación

Por su parte el Decreto GCBA N° 2055/01(B.O. N° 1343 del 19/12/01) fija sus responsabilidades primarias las que se circunscriben a:

- a) Planificar, dirigir, efectuar la coordinación y el control del funcionamiento del Sistema Presupuestario del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como órgano rector.
- b) Establecer los principios, normas, metodologías y cronogramas para la programación, seguimiento de la ejecución y evaluación de la Gestión, vinculando la información financiera y real como soporte para el control de la acción de Gobierno.
- c) Organizar y mantener el inventario de Programas y Proyectos y todas aquellas responsabilidades que la Ley N° 70 acuerda al Órgano Rector de los Sistemas de Gestión Pública.
- d) Ejercer su responsabilidad legal en lo atinente a la formulación del cálculo presupuestario de recursos, su ejecución y modificaciones requeridas.

## **2. Estructura organizativa**

Si bien no existe una estructura orgánico - funcional aprobada para la Dirección General, el organismo mantiene, de acuerdo con sus necesidades operativas, una estructura de hecho construida sobre la base de un Organigrama informal. La pirámide organizacional global es la siguiente:



El **Área Administrativa (A)** se encuentra integrada por los sectores: Personal, Mesa de Entradas, Contable y Administración, Tareas Generales e Informática, los que básicamente realizan las tareas que se detallan seguidamente:

- **Personal** se encarga del control de asistencia, de horarios y licencias, del control de liquidaciones de haberes y distribución de recibos de sueldos, de las altas y bajas y de personal, de las modificaciones (cambios de función, errores en la liquidación de haberes, en los descuentos, etc.), realiza el resumen de novedades y movimientos de personal (aplicación Decreto GCBA N° 710/97 sobre control de presentismo y puntualidad de los agentes del GCBA), confecciona los legajos de personal y procede al archivo de toda la documentación y otras tareas generales.
- **Mesa de Entradas/Salidas** realiza todas las tareas relacionadas con el registro de entrada y salida de expedientes, carpetas, notas, registros, memos, providencias, oficios judiciales etc. e informan sobre el estado de las actuaciones en forma personal o telefónicamente.
- **Contable y Administración** maneja las cajas chicas de la Dirección General, Caja Chica Especial, Fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión, realiza los resúmenes de los regímenes de fondos y viáticos por movilidad, lleva los libros rubricados de Bancos y movimientos de fondos, confecciona conciliaciones bancarias, interviene en tareas relativas al presupuesto de la OGEPU, lleva el inventario de bienes de uso, se encarga del abastecimiento, distribución y control de stock de útiles, etc.
- **Tareas Generales** se integra por ordenanzas que colaboran en tareas de mantenimiento del edificio.
- **Informática** realiza tareas de mantenimiento de la red interna de la Dirección General tanto sobre los servidores como el relativo a las PC e impresoras y

realiza desarrollos informáticos (aplicativos) que contribuyen a las tareas operativas.

El **Área Gestión Presupuestaria (B)** se integra por los sectores: Social, Espacio Público, Educación y Cultura, Instrumental, Inversiones, Normativa, Global, Recursos Humanos y Recursos Financieros.

Los primeros cuatro sectores se denominan “sectorialistas”. Tienen a su cargo el tratamiento de las Jurisdicciones del GCBA en lo relativo a la formulación presupuestaria, la programación de la ejecución, los ajustes presupuestarios y el seguimiento de la gestión, de la siguiente manera:

- **Sector Social:** Jurisdicciones 27 (Secretaría de Descentralización y Participación Ciudadana), 40 (Secretaría de Salud) y 45 (Secretaría de Desarrollo Social).
- **Sector Espacio Público:** Jurisdicciones 30 (Secretaría de Infraestructura y Planeamiento) y 65 (Secretaría de Producción, Turismo y Desarrollo Sustentable).
- **Sector Educación y Cultura:** Jurisdicciones 50 (Secretaría de Cultura) y 55 (Secretaría de Educación). Asimismo incluye las Jurisdicciones que internamente se denominan “Otros Poderes”. Ellas son: Jurisdicción 01 (Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires), 02 (Auditoría General de la Ciudad), 03 (Defensoría del Pueblo), 06 (Tribunal Superior de Justicia), 07 (Consejo de la Magistratura) y 08 (Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires).
- **Sector Instrumental:** Jurisdicciones 20 (Jefatura de Gobierno), 26 (Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana), 60 (Secretaría de Hacienda y Finanzas), 98 (Servicio de la Deuda Pública) y 99 (Obligaciones a Cargo del tesoro).

El resto de los sectores que integran el Área Gestión Presupuestaria son considerados “de apoyo” pues colaboran de manera transversal con los “sectorialistas” y suministran información general a la OGEPU. Ellos son:

- **Recursos Financieros** formula el Proyecto de Cálculo de Recursos y realiza su seguimiento durante el ejercicio. Realiza proyecciones de recursos. A tal efecto, analiza la recaudación histórica, su evolución cíclica y comportamientos. Formula hipótesis macroeconómicas y de proyección del sector aplicando pautas propias de la Dirección General las que son consensuadas a posteriori con la Secretaría de Hacienda y Finanzas, en materia de los recursos fiscales y las posibles modificaciones fiscales y tarifarias de tasas e impuestos. Redacta el texto borrador base para el mensaje de la Ley de Presupuesto referido a recursos, el que es elevado a los asesores del Secretario de Hacienda y Finanzas para su redacción final. Elabora la programación mensual del Cálculo de Recursos. Participa en las modificaciones presupuestarias que lo ajustan y realiza la carga en el sistema. Confecciona el parte diario de recaudación. Confecciona informes trimestrales comparativos entre la recaudación proyectada y el cálculo de recursos (cuadros y gráficos). Está en continua relación con el Banco Ciudad, la

Dirección General de Tesorería y la Dirección General de Rentas. Toma información del Presupuesto Nacional que impacta en el GCBA vía transferencias, Coparticipación Federal, Incentivo Docente, FONAVI, Plan Federal de Viviendas, del INDEC y de la AFIP. La información que genera se eleva a la Dirección General, a la Dirección General de Crédito Público, la Dirección General de Contaduría, a la Unidad Ejecutora de la Ciudad y a la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera según sea el caso.

- **Recursos Humanos** realiza el análisis de los Gastos en Personal (Inciso 1) para todas las Jurisdicciones del GCBA. Parte de la formulación, la planta de cargos previstos en el Presupuesto vigente y realiza el seguimiento de la planta durante el ejercicio. Interviene respondiendo requerimientos de los sectorialistas en virtud de la solicitud de ajustes por nombramientos. Utiliza la información de salida de la Dirección General de Recursos Humanos en cuanto a las planillas de liquidación de haberes mensuales y toda la normativa relacionada con los gastos en personal. Para la evaluación deben conocer perfectamente el tratamiento de cada uno de los escalafones tanto el general como los particulares del GCBA, conceptos remunerativos, no remunerativos, aportes especiales, etc.. Realizan proyecciones de gasto que impactan en el ejercicio vigente y son de utilidad para la determinación de techos presupuestarios del ejercicio siguiente.
- **El Sector Global** realiza la consolidación de la ejecución semanal a partir de la información recibida de los sectorialistas y de los sectores Recursos Humanos y Recursos Financieros, responde a requerimientos puntuales del Secretario de Hacienda, colabora en los ajustes globales y de cierre, prepara el informe trimestral sobre seguimiento de la gestión y el resumen que se incorpora a la Cuenta de Inversión sobre ejecución presupuestaria física y financiera anual, realiza proyecciones de gasto, dato que se tiene en cuenta para toma de decisiones en el ejercicio vigente y para la determinación de techos del siguiente, prepara el cronograma para la formulación del presupuesto y trabaja en el armado del Proyecto de Ley de Presupuesto.
- **Inversiones** realiza la formulación, seguimiento y ajustes del Plan Plurianual de Inversiones. Este sector trabaja de manera concomitante con la Dirección General Oficina de Inversión Pública y Planeamiento que depende de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera.
- **Normativa** realiza la recopilación de toda la normativa del GCBA e interviene en los aspectos formales-legales relativos a la formulación, distribución de créditos, normas de ejecución, ajustes, etc.

La estructura organizativa antes expuesta funciona físicamente en el edificio sito en Av. Rivadavia 530, donde en sus siete pisos se distribuyen los sectores de la siguiente manera:

- a. Planta Baja: encargados de seguridad, Sector Personal y Mesa de Entradas.
- b. 1° Piso: Coordinación, Sector Instrumental y Espacio Público.
- c. 2° Piso: Dirección General Adjunta y Sector Educación y Cultura.
- d. 3° Piso: Dirección General y Secretarías.
- e. 4° Piso: Sector Normativa y Global.
- f. 5° Piso: Centro de Cómputos (Informática) y Sector Inversiones.

- g. 6° Piso: Sector Social y Recursos Financieros y parte del Centro de Cómputos (Informática).
- h. 7° Piso: Sector Administración, Contable y Recursos Humanos.

### 3. Personal

La dotación total de la OGEPU es de setenta (70) agentes, los que se encuentran distribuidos de la siguientes manera:

| PLANTA DE PERSONAL               | CANTIDAD DE AGENTES |
|----------------------------------|---------------------|
| Autoridades Superiores           | 2                   |
| Planta Permanente                | 61                  |
| Planta de Gabinete               | 1                   |
| Personal Contratado              | 4                   |
| Con licencia sin goce de haberes | 2                   |
| <b>TOTAL PERSONAL</b>            | <b>70</b>           |

En todos los casos los puestos no han sido definidos formalmente y cumplen las funciones que surgen del relevamiento.

Pueden clasificarse según las categorías que se detallan seguidamente:

- a. Según su situación de revista el 2,86% del personal corresponde a autoridades superiores, el 87,14% pertenece a planta permanente, el 1,43% es planta de gabinete, el 5,71% es personal contratado y el resto (2,86%) se trata de agentes con licencia sin goce de haberes.
- b. Desde el punto de vista del lugar físico donde se desempeñan, 58 agentes (el 82,86%) prestan servicios en el edificio de la OGEPU y doce (12) agentes se encuentran fuera del mismo por estar en comisión, formar parte del Grupo SISER-SIGAF en la Dirección General de Contaduría o por encontrarse con licencia sin goce de haberes.
- c. Según la clasificación por programas, el Programa 38 (Actividades comunes de la OGEPU) concentra a diecinueve (19) agentes, los que se desempeñan en el Área Administración. Los Programas 6090 (Formulación del Proyecto de Presupuesto), 6091 (Planificación del Gasto Anual) y 6092 (Seguimiento del Gasto Anual) agrupan a treinta y tres (33) agentes que son los que se desempeñan en el Área Gestión Presupuestaria<sup>3</sup>.
- d. Según el nivel de instrucción el 27,59% de los agentes son profesionales universitarios (16 agentes), el 6,90% tienen carreras terciarias (4 agentes) y el 65,52% (38 agentes) tienen estudios primarios y secundarios (incompletos en alguno de los casos)<sup>4</sup>.

Entre los profesionales colaboran Licenciados en Economía, Contadores Públicos, Abogados y Lic. en Sistemas Informáticos, entre otros. Varios de ellos son autoridades superiores de la Dirección General y responsables de Sectores.

<sup>3</sup> Para el análisis no se han considerado a las Autoridades Superiores ni a las Secretarías de la Dirección General.

<sup>4</sup> Análisis realizado sobre los 58 agentes que se desempeñan en el edificio de la OGEPU.

En estos términos el mayor grado de profesionalidad, el 68,75%, está concentrado en el Área Gestión Presupuestaria (11 de 16 agentes).

- e. En cuanto a su dependencia la dotación se distribuye según el siguiente esquema:

| RESPONSABLES AREAS / SECTORES                   | CANTIDAD DE AGENTES |
|-------------------------------------------------|---------------------|
| Autoridades Superiores                          | 2                   |
| Secretarías de Dirección General                | 4                   |
| Responsable Área Administrativa                 | 1                   |
| Sector Personal                                 | 2                   |
| Sector Mesa de Entradas                         | 4                   |
| Sector Contable y Administración                | 5                   |
| Sector Tareas Generales                         | 4                   |
| Sector Informática                              | 3                   |
| Responsable Área Gestión Presupuestaria         | 1                   |
| Sector Social                                   | 4                   |
| Sector Espacio Público                          | 4                   |
| Sector Educación y Cultura                      | 4                   |
| Sector Instrumental                             | 4                   |
| Sector Inversiones                              | 2                   |
| Sector Normativa                                | 3                   |
| Sector Global                                   | 5                   |
| Sector Recursos Humanos                         | 3                   |
| Sector Recursos Financieros                     | 3                   |
| Centro de Cómputos – Grupo SISER/SIGAF(en DGC)  | 8                   |
| En comisión DGC – Sector Contratados            | 1                   |
| Nexo OGEPU – Legislatura (Comisión de Hacienda) | 1                   |
| Personal con licencia sin goce de haberes       | 2                   |
| <b>TOTAL PERSONAL</b>                           | <b>70</b>           |

Fuente: información suministrada en la respuesta a Nota AGCBA N° 1313/05 DGECON N° 70/05 y corroborado a partir de los relevamientos.

#### 4. Recursos técnicos

La red propia de la Dirección General (red LAN<sup>5</sup>) se encuentra conectada a la red MAN<sup>6</sup> del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Su cableado es apto para el tráfico de datos a alta velocidad, voz, y video, utilizando una conectividad a 100 Mbps. Por razones de seguridad cuentan con una segunda línea de backup, establecida mediante una conexión 10 Mbps y administrada por un HUB<sup>7</sup>

<sup>5</sup> LAN: Red de Área Local.

<sup>6</sup> MAN: Red de Área Metropolitana.

<sup>7</sup> Los HUB's son concentradores, dispositivos simples de red (convergentes o divergentes) que se utilizan para el traspaso de información entre ordenadores u otras máquinas. Poseen múltiples bocas donde se conecta

Operan con dos servidores, uno principal y otro alternativo (previsto para el régimen de contingencias) que básicamente trabajan como file-Server. Por este motivo no cuentan con la instalación de aplicaciones y solamente, y en algunos casos, se puede encontrar desarrollos internos básicos realizados en Access o Excel que son utilizados en forma interna por cada uno de los sectores. Entre ellos se encuentran un sistema de caja chica que se utiliza para administrar las solicitudes de materiales e insumos y otro para la obtención de números de informes para los distintos Sectores.

El servidor File-Server se encuentra instalado bajo un equipo HP Proliant ML 110 SCSI. Está protegido a nivel eléctrico mediante la utilización de un UPS<sup>8</sup> Marca Powercon modelo ON-LINE 3750 y posee un sistema operativo Windows NT 2000 – Advanced Server.

Accediendo a la intranet del Gobierno de la Ciudad se utilizan como servicios adicionales los sistemas Siser, Sigaf, Siprin, Sume, Internet y Correo Electrónico.

En materia de seguridad interna cabe mencionar que tanto el rack de comunicaciones como la totalidad del equipo informático se encuentran físicamente en el Centro de Cómputos, razón por la cual cualquier acceso a dicho sector se encuentra controlado por personal del área. No obstante esto el rack de comunicaciones que aloja al servidor de archivos y los switch de comunicaciones<sup>9</sup> se encuentran cerrados con llave (original en caja fuerte de la Dirección General y copia en poder del personal del Centro de Cómputos).

Adicionalmente, desde el punto de vista del software, el servidor de archivos opera utilizando la seguridad de Windows NTFS, por esta razón se pueden determinar los diferentes accesos a los archivos pudiendo validar a cada uno de los usuarios. También se encuentra activado el auditor de accesos que permite registrar en el “event viewer” los posibles intentos de acceso a fin de tomar las medidas pertinentes en cada caso.

Desde el punto de vista del hardware han desarrollado un plan de contingencias ante fallos en los discos rígidos, del servidor y de ambos conjuntamente.

En cuanto al otorgamiento de claves, únicamente los jefes de sector pueden solicitar vía mail el alta de nuevos usuarios, debiendo informar en el mismo la totalidad de los datos del nuevo agente (Nombre y Apellido, legajo, etc.) y asimismo mencionar las tareas que tendrá a cargo.

---

en forma entrante el o los servidores y en las salidas las terminales de una red, reuniendo de esta manera las máquinas.

<sup>8</sup> Los UPS son estabilizadores de tensión. Su función consiste en mantener el suministro de energía estable a la PC por mas que esta se corte, por un tiempo que dependerá de la potencia que consuma la PC y de las características y capacidades de carga del UPS.

<sup>9</sup> Es un dispositivo que se utiliza para interconectar dos o más segmentos de redes y que funciona de manera similar a los puentes pasando datos de una red a otra de acuerdo con la dirección de destino diagramada. Funcionan como un filtro de red, mejoran su rendimiento y la seguridad de la “Red de Área Local”.

Para el otorgamiento de perfiles de usuarios y niveles de acceso se utiliza la política de grupos. Teniendo en cuenta que la Dirección General cuenta con diferentes departamentos / sectores que realizan distintas tareas, se han generado grupos que contienen a los usuarios de cada sector, pudiendo todos sus integrantes sólo acceder a sus respectivas carpetas y archivos.

Los grupos vigentes se relacionan con los sectores indicados en el punto 2 – Estructura Organizativa del presente acápite, a los que se le suman los grupos correspondientes a Administradores, Coordinación y Privada (Secretarías). También han generado algunos directorios, sólo de acceso a lectura, que permiten, a los distintos sectores, la consulta a información presupuestaria (ya publicada).

El resguardo de la información que se genera diariamente se realiza mediante un backup a cinta del Subdirectorío DGOGPP todos los días hábiles y mensualmente un full backup. No obstante, en el caso de implementarse algún cambio de estructura sobre dicho servidor como así también sobre los usuarios, se practica un full backup adicional.

El parque de equipamiento destinado a informática tiene las siguientes características<sup>10</sup>, que surgen del inventario suministrado:

- a. Poseen sesenta y cuatro (64) equipos fijos, de los cuales se registran nueve (9) CPU en arreglo en el Centro de Cómputos de la Dirección General y dos (2) equipos portátiles o portables que son utilizados por la autoridades superiores.
- b. De los equipos fijos sólo seis (6) son de marca (el 9,38%) y el resto son clones.
- c. La relación agente / equipo es de 1 a 1, es decir, cada uno de los agentes incluidos en la base posee un equipo a su disposición.
- d. Todos los sectores cuentan con por lo menos una impresora, mientras que el Sector Instrumental, Global, Social y la Dirección General disponen de dos (2). El 44% corresponde a impresoras láser y el resto son de escritorio.
- e. Tanto los modelos de las CPU como de las impresoras en uso tienen una antigüedad promedio de 2 a 6 años.
- f. Cuentan asimismo con unidades lectograbadoras de CD, y de diskettes.
- g. Las bajas registradas según inventario son de ocho (8) equipos de los cuales tres (3) correspondieron a los sectores de Coordinación, Espacio Público y Social, cuatro (4) fueron dados de baja con destino a Procuración General de la Ciudad y uno (1) se mantiene sin datos.

## **5. Gestión financiera de los programas**

Los programas que administra y ejecuta la Dirección General son servicios públicos instrumentales<sup>11</sup>, de producción pública<sup>12</sup>, clasificados como Finalidad “Administración Gubernamental” y Función “Administración Fiscal”

<sup>10</sup> Contestación Nota AGCBA N°1313/05.

El presupuesto original asignado a los cuatro programas para el ejercicio 2004 ascendió a \$2.878.663.-. Este valor sanción observó un recorte del 15,76% durante el periodo, reduciéndose a \$2.425.024.-, con una ejecución total de aproximadamente el 98% (\$2.369.931,45.-), datos que surgen del cuadro global que se expone seguidamente:

| PROGRAMA     | CREDITO ORIGINAL    | CREDITO VIGENTE     | DEVENGADO           |
|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 38           | 1.454.516,00        | 1.220.221,00        | 1.201.408,32        |
| 6090         | 614.178,00          | 511.101,00          | 478.200,71          |
| 6091         | 483.783,00          | 453.427,00          | 453.289,81          |
| 6092         | 326.186,00          | 240.275,00          | 237.032,61          |
| <b>TOTAL</b> | <b>2.878.663,00</b> | <b>2.425.024,00</b> | <b>2.369.931,45</b> |

La incidencia del gasto de los programas (devengado) en el gasto total de la Dirección General fue: para el Programa 38 del orden del 51%, manteniéndose esa representatividad desde el momento del crédito sanción, con algunas oscilaciones no significativas. Igual comportamiento observaron el resto de los programas con la siguiente incidencia: el Programa 6090 representó el 20,18%, el Programa 6091 el 19,13%) y el Programa 6092 el 10%.

La ejecución de los programas osciló entre el 93,12% y el 99,97%. En términos generales todos ejecutaron los incisos gastos en personal, bienes de consumo, servicios no personales y bienes de uso y, según lo establecido por la Ley de Presupuesto N°1194 (B.O. N°1850 del 05/01/04) – Descripción de los programas / Resumen, tienen el objeto que se detalla seguidamente:

- Por el **Programa 38** se financia el gasto que demandan las tareas de conducción y apoyo técnico, administrativo e informático a todos los programas de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.
- Por el **Programa 6090** se define la metodología para la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto, el Programa General de Acciones de Gobierno, el Plan de Inversión Pública y el Presupuesto de la Ciudad.
- Por el **Programa 6091** se realiza el cierre equilibrado del presupuesto utilizando como medio la programación y reprogramación del presupuesto, se fijan las cuotas trimestrales para autorizar compromisos, cuyo nivel de producción logre los propósitos prioritarios y de acuerdo con los ingresos proyectados, como así también se realizan las modificaciones presupuestarias necesarias, autorizadas por la Legislatura con el fin de lograr la adecuación de los créditos.
- El **Programa 6092** tiene a su cargo la coordinación de la evaluación integral de la gestión, para lo cual es imprescindible contar con los indicadores de eficiencia necesarios para realizar la medición y evaluación previa, coetánea y

<sup>11</sup> Aquel cuya existencia se justifica a partir de un servicio público final, es decir, es un medio en la “cadena de medios a fines” que actúa como una necesidad o problema interno del sector público.

<sup>12</sup> Se financia desde el presupuesto a través de los recursos públicos.

posterior de los resultados en términos de producción. Se elevan informes donde se analiza la ejecución en relación a lo programado inicialmente y, de no ser así, se establecen los desvíos que quedarán expuestos en la reprogramación de las metas.

## 6. Gestión física de los programas

Los programas que ejecuta la OGEPU no tienen metas y actúan sobre problemas internos<sup>13</sup>, de la categoría “genéricos”, pues sirven de apoyo a todos los servicios públicos que se prestan en el ámbito de la organización del GCBA y no tienen identidad ni razón de ser sin la existencia de los servicios públicos finales.

Con relación al seguimiento trimestral de la gestión 2004 los formularios S3A y S3B, remitidos oportunamente a la OGESE de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, contaron con la única indicación de que “no se registraron problemas”<sup>14</sup>.

En cuanto a la información de cierre de ejercicio, no resultó posible incorporar los datos relativos a la “Evaluación de los procesos y resultados de implementación de los programas” administrados y ejecutados por la OGEPU por no haber sido informado en la Cuenta de Inversión 2004 el resumen anual sobre:

- Conclusiones derivadas de la evaluación anual del Programa.
- Cumplimiento de los objetivos del programa.
- Explicación de los desvíos (positivos y negativos) de las metas previstas.

Este último punto, por lo indicado en el primer párrafo, no se incorpora para el caso de la OGEPU.

## 7. Principales procesos de la Dirección General

Cada ejercicio económico-financiero se inicia con la **Formulación del Presupuesto**, proceso que se extiende hasta la sanción de la Ley de Presupuesto y el Decreto de Distribución de Créditos. Incluye fijar los créditos iniciales (asignar techos) y asignar los recursos que se captarán en ese periodo (estimados en base a proyecciones económicas) en valores agregados y por fuente de financiamiento, culminando con la distribución de créditos de sanción hasta el máximo nivel de desagregación.

Para que cada Jurisdicción o Secretaría pueda ejecutar los créditos autorizados deberá procederse a la **Programación de la Ejecución (Cuotas)**, tanto financiera como física, pudiéndose aprobar reprogramaciones si fuera necesario. Asimismo, durante la gestión y en función de las políticas sectoriales y de la captación de recursos, podrán autorizarse ajustes al presupuesto original, **Modificaciones**

<sup>13</sup> Base Metodológica, Formularios e Instructivos – Proceso de Formulación del Plan General de Acción de Gobierno, el Plan de Inversiones Públicas y el Presupuesto de la Administración de la Ciudad de Buenos Aires.

<sup>14</sup> Contestación Nota AGCBA N° 3143/05.

**Presupuestarias**, que deberán estar respaldadas por acto administrativo cuya jerarquía dependerá del nivel de autorización que fije anualmente esa oficina (régimen de facultades y competencias) y de la justificación que eleven las distintas Jurisdicciones a la OGEPU.

Semanalmente se realiza el **Seguimiento de la Ejecución**. Se trata de un proceso continuo que se realiza a los efectos de tomar conocimiento del estado de situación a ese momento y realizar las proyecciones a futuro ya sea dentro del ejercicio vigente como para la formulación del siguiente ejercicio. Esta información contribuye al armado del informe de **Evaluación Presupuestaria** que se eleva de manera trimestral a la Secretaría de Hacienda y Finanzas, donde se contrastarán las previsiones contra la ejecución real a fin tomar las decisiones necesarias para corregir las brechas que puedan producirse entre ellas. Se incorpora anualmente a la Cuenta de Inversión un resumen sobre los resultados de los servicios públicos y el cumplimiento de sus objetivos y metas.

A continuación se desarrollará cada uno de los procesos en particular. A saber:

### **7.1. Formulación del Presupuesto**

La OGEPU fija anualmente en el mes de abril la metodología para la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto. En el ejercicio bajo análisis el “Cronograma para la Formulación del Programa General de Acción de Gobierno, el Plan Plurianual de Inversiones 2005/2007 y el Presupuesto del G.C.A.B.A. para el ejercicio 2005” fue aprobado por el Decreto GCBA N° 738/04 (B.O. N° 1935).

El cronograma fija los distintos plazos y determina claramente las responsabilidades para cada una de las etapas que conforman el proceso de Formulación. Si bien la tarea de coordinación de la formulación presupuestaria es responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, en su carácter de órgano rector de los Sistemas de Gestión y Administración Financiera, reviste primordial importancia la participación activa de todos los Organismos del Gobierno de la Ciudad, dentro de sus respectivas incumbencias<sup>15</sup>. Entre otros y según el caso intervienen:

- Como responsables primarios: el responsable de la Jurisdicción, el responsable del Programa, el responsable de las OGESE's, la Dirección General de Estadísticas y Censo, la Secretaría de Hacienda y Finanzas, la OGEPU, el Jefe de Gobierno y su Gabinete.
- Como coordinadores: la Secretaría de Hacienda y Finanzas, la OGEPU, la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, el Jefe de Gobierno y su Gabinete.

El cronograma establece, con fecha de inicio y finalización, las etapas que deberán llevarse a cabo durante el proceso. Ellas son:

- a. Definición de la política de la Jurisdicción para el ejercicio siguiente.

---

<sup>15</sup> Considerandos Decreto GCBA N° 738/04.

- b. Revisión de la identificación y definición de los procesos productivos y de los programas con sus necesidades (total, revelada, producción final, intermedia y actividades) por clasificación geográfica y de manera trimestral.
- c. Revisión del cálculo de recursos propios y afectados de las Jurisdicciones.
- d. Determinación de los recursos para el ejercicio siguiente, fijación de las políticas de personal, compras, financiamiento y el análisis del contexto macroeconómico de los tres ejercicios siguientes.
- e. Definición preliminar de los techos presupuestarios por Jurisdicción y su posterior comunicación.
- f. Carga en el sistema (SISER para el ejercicio 2004 y/o SIGAF a partir de 2005) que incluye: carga del proceso productivo, carga financiera en las OGESE's por objeto del gasto, fuente de financiamiento, económico, geográfico, temporal y participativo, tanto para gastos corrientes, gastos de capital y proyectos de inversión.
- g. Distribución de personal por Jurisdicción, Unidad Ejecutora, Programa, Actividad y geográfica.
- h. Revisión y consolidación en la OGEPU de los anteproyectos presentados del Plan General de Acción de Gobierno, Plan Plurianual de Inversiones y Presupuesto.
- i. Aprobación y consolidación del Proyecto de Ley y elevación a la Legislatura antes del 30 de septiembre de cada año (Ley 70 – Artículo 50°).

La OGEPU confeccionó un instructivo para la formulación del Presupuesto 2004 denominado "Base metodológica, formularios e instructivos – Proceso de Formulación del Plan General de Acción de Gobierno, el Plan de Inversiones Públicas, para el período 2004/2006, y el Presupuesto de la Administración de la Ciudad de Buenos Aires para el año 2004".

Este documento define conceptos básicos: categorías programáticas (Servicio Público Final, Instrumental, Actividad Central, Actividad Común, etc.), elementos de los Servicios Públicos (proyecto, obra, actividad), relaciones entre Servicio Público Final y Actividades, clasificación de los bienes (bienes productos – finales e intermedios -, bienes insumos y sus relaciones), necesidad pública (total, revelada), etc. Asimismo fija la metodología para la identificación de los servicios públicos, actividades, indicadores para la evaluación, el cronograma para la formulación del presupuesto, incorporando los formularios que deberán completarse para el registro de la información. Entre ellos se incorporan:

- **Formulario N° 1:** política de la Jurisdicción (análisis de situación, objetivo de política, lineamientos generales de acción y principales herramientas y acciones a desarrollar durante el ejercicio).
- **Formulario N° 2:** programación de recursos propios y afectados de las Jurisdicciones.
- **Formulario N° 3a:** descripción del servicio público (identificación del problema o necesidad, evaluación del contexto, definición del producto, capacidad de producción, cobertura o impacto esperado, etc.).

- **Formulario N° 3b:** identificación de los servicios públicos primarios, sus elementos característicos, variables, unidades de medida y medición física por trimestres y geográfica.
- **Formulario N° 3c:** apertura analítica de cada servicio público identificando la actividad (tipo, grado, código de presupuesto y denominación) y el producto de la actividad (unidad de medida, proyección al 31/12 y medición física desde el punto de vista geográfico y por trimestres).
- **Formulario N° 3d:** presupuesto por servicio público final primario, instrumental y actividad central o común. Identifica el código de actividad presupuestaria (proyecto – actividad/obra), la identificación de la actividad, la clasificación por objeto del gasto, por fuente de financiamiento y geográfica e insumos identificando su denominación, unidad de medida, cantidad, precio unitario y total para fijar el stock estimado.
- **Formulario N° 3e:** programación financiera de los compromisos para cada uno de los trimestres y el total programado anual, identificando el proyecto/obra por objeto del gasto y fuente de financiamiento.
- **Formulario N° 4a:** síntesis del servicio público, identificando para la Jurisdicción responsable y la Unidad Ejecutora observaciones (aclaraciones de conceptos) que se consideren relevantes para el código de actividad realizada.
- **Formulario N° 4a - salida:** cuenta con tres partes: la identificación del servicio público, la actividad del servicio público y la asignación financiera. La identificación se realiza mediante la determinación de la variable y unidad de medida para la necesidad total, real o revelada, el bien público o producto final acabado o en proceso, la necesidad insatisfecha, la capacidad instalada de producción y los recursos, determinando la medición física presupuestada para el próximo ejercicio mediante el planteo de dos alternativas. La segunda información consiste en fijar la actividad de primer grado, el producto de la actividad, la unidad de medida y la medición física presupuestada para el próximo ejercicio con dos alternativas. La tercera información consiste en fijar el importe con y sin restricción para la actividad de primer grado dejando un espacio previsto para observaciones.
- **Formulario N° 5:** identificación de proyectos de inversión. Cuenta con Anexos que tratan sobre la Ficha Básica de Inversión (FIBI) para iniciativas nuevas, iniciativas de ejecución o estudios de arrastre y el de prioridad presupuestaria.
- **Formulario N° 6:** bases para la definición del nomenclador institucional, identificación y ubicación de cada unidad.
- **Formulario N° 7:** asignación de responsables al servicio público (final, instrumental y actividades centrales, comunes) y sus actividades.
- **Formulario N° 8:** planilla de identificación de personal del servicio público (final, instrumental o actividades centrales).
- **Formulario N° 11 a:** proyección de la producción física plurianual.
- **Formulario N° 11 b:** proyección financiera plurianual.

## 7.2. Programación de la ejecución<sup>16</sup>.

La programación de la ejecución es el instrumento que permite ordenar la ejecución del presupuesto. La cuota programada no sustituye la modificación

<sup>16</sup> Capítulo tercero Decreto GCBA N° 7/04 - Normas Anuales de Ejecución -.

presupuestaria, es un mecanismo que actúa como eslabón entre el presupuesto y la caja.

Los criterios para programar la ejecución se sustentan en las siguientes reglas básicas:

- Similitud: en general se asignan montos de características similares a algún periodo anterior.
- Proporcionalidad: se asigna una cierta proporción del crédito anual autorizado a gastar en función de criterios porcentuales gastos de operación (una vez descontados los gastos rígidlos o ineludibles).
- Linealidad y estacionalidad: es decir, se deberá distribuir proporcionalmente el crédito anual autorizado debiendo respetar actividades estacionales y/o particulares de ciertos organismos.
- Los recursos por fuente de financiamiento disponibles para cada trimestre siempre deberán ser iguales o mayores a la cuota asignada. Esto es así pues el monto total de las cuotas de compromisos fijadas para el ejercicio no puede ser superior al monto de los recursos (Ley 70 - Art. 61º) y en cada trimestre sólo podrán comprometerse gastos que encuadren en los conceptos y límites de los créditos autorizados (Ley 70 - Art. 53º).

Para realizar esta tarea se consideran como insumos básicos:

- La programación de la ejecución que realice cada jurisdicción.
- La programación de recursos a percibir en el trimestre y la programación del pagado (Fuente: Dirección General de Tesorería).
- Los recursos percibidos en el trimestre (Fuente: Banco de la Ciudad de Buenos Aires).

A tal efecto, al inicio del ejercicio las Jurisdicciones (a través de sus respectivas OGESE's) registran en el sistema informático la programación anual de la producción física de cada programa, la proyección física de los proyectos y obras (ambas desagregadas por trimestre) y la programación inicial de la ejecución financiera, incluyendo, de corresponder, los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior que deben imputarse al ejercicio vigente.

Mediante el Formulario 3 (Anexo B - Decreto GCBA N° 7/04 -) la OGEPu capta la programación de los gastos que se atienden con recursos afectados y/o recursos propios, los que deben tener un correlato temporal con la efectiva recaudación del mismo.

La programación financiera se realiza trimestralmente en la etapa del compromiso definitivo. La cuota de compromiso es fijada por la OGEPu y no se encuentra respaldada por acto administrativo. El valor de cuota autorizada a gastar se comunica el primer día hábil consecutivo al trimestre vencido, de manera telefónica y por correo electrónico y consiste en un "porcentaje" del crédito (original / vigente) por Jurisdicción y fuente de financiamiento.

Queda a cargo exclusivo de la OGEPU la programación de los créditos correspondientes a partidas de gastos "rígidos" o ineludibles (gastos en personal y servicios básicos, considerando con restricciones o semi-rígidos a los contratos de locación) los que oportunamente son comunicados, no existiendo restricciones en materia de programación para ejecución de créditos correspondientes a Inversión Pública.

En virtud de ello, las OGESE's reprogramarán los totales por trimestre a nivel de programa, considerando el Inciso 2 (Bienes de Consumo) a nivel de inciso y el resto de los incisos a nivel de partida principal. Los créditos correspondientes a gastos rígidos están a cargo de la OGEPU y la ejecución de gastos correspondientes a Inversión Pública no tienen restricciones en materia de programación.

Para los casos de organismos que formen parte del Poder Legislativo y del Poder Judicial las cuotas de programación son el 25% para cada uno de los trimestres en incisos y partidas.

Cuando la reprogramación financiera incida en la consecución de objetivos y metas programados originalmente, se deberá realizar la consiguiente reprogramación de la producción física, pudiendo la OGEPU modificar los niveles de apertura por objeto del gasto si resulta necesario.

Asignadas las cuotas trimestrales, las Jurisdicciones, de ser necesario, podrán presentar solicitudes de reprogramación, suscriptas por la máxima autoridad de la Jurisdicción y por los respectivos Subsecretarios en el caso de la Jefatura de Gobierno. Se deberán confeccionar de acuerdo a lo establecido en el Formulario 2 (Anexo B - Decreto GCBA N° 7/04 -) y serán elevadas a la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera. Dicha Subsecretaría también tiene facultad para modificar las cuotas asignadas en cualquier momento y en función de variaciones imprevistas en el flujo de recursos.

### **7.3. Modificaciones presupuestarias.**

Una modificación presupuestaria implica la autorización, por intermedio de un acto administrativo, para realizar ajustes a los créditos aprobados por la Ley de Presupuesto del ejercicio vigente, dentro de ciertos límites establecidos por la normativa.

Dichas modificaciones pueden ser de dos clases: cualitativas o cuantitativas. En el primero de los casos implican cambios entre partidas, es decir, se reduce el crédito asignado a una partida y este valor se le asigna a otra partida. De manera global el resultado de la modificación es cero. En el segundo de los casos obedecen a aumentos o disminuciones de ciertas partidas, es decir, ampliaciones o recortes presupuestarios, donde el resultado final de la medida será positivo o negativo según sea el signo del ajuste.

Cuando la propuesta de modificación parte del organismo, se instrumenta en una solicitud por medio de un formulario específico (Anexo B – Formulación 1 - de las Normas Anuales de Ejecución) que se eleva a la OGEPU, suscripto por el responsable de la OGESE y por la máxima autoridad de la Jurisdicción. Cuando la solicitud corresponda a un programa final deberá completarse la parte pertinente a producción física y si la modificación tiene reflejo en la programación trimestral y/o se trata de gastos “rígidos” o “ineludibles” (gastos en personal o servicios básicos) deberá acompañarse con el Formulario 2 “Reprogramación entre trimestres”.

En el Anexo “A”, correspondiente a la Normas Anuales de Ejecución, se fijan los niveles normativos que requiere la aprobación de las distintas modificaciones, determinando el carácter y alcance de la norma que, de acuerdo a su jerarquía, se requiere para autorizar compensaciones, modificaciones entre créditos de programas y/o categorías programáticas equivalentes, partidas principales, parciales, creaciones, ampliaciones, etc..

Los actos administrativos, según la enumeración del Anexo, podrán ser: Resoluciones de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, Resolución del Jefe de Gabinete, Secretaría del Área o máxima autoridad de la Jurisdicción Jefe de Gobierno, titular de Organismos Fuera de Nivel con rango equivalente y de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera para la Jurisdicción Secretaría de Hacienda y Finanzas, Disposición de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto o Acto administrativo del funcionario titular de la Unidad Ejecutora y de Organismos Fuera de Nivel con rango equivalente.

La normativa vigente fija para el tratamiento de casos particulares las siguientes consignas:

- Si la modificación se realiza sobre programas finales deberán adecuarse las metas como condición ineludible.
- Cuando las modificaciones impliquen cambios de la estructura organizativa, creación de programas y/o actividades, las OGESE's deberán remitir a la OGEPU, junto con la solicitud respectiva, los formularios 3a, 3b y 3c de la Formulación del Presupuesto, según corresponda.
- En caso de proyectos y/u obras, las Jurisdicciones proponentes deberán remitir, junto al pedido de modificación, las fichas correspondientes a los proyectos y/o obras según lo establecido en el Sistema de Inversiones (SIPRIN) acordes al ajuste crediticio planteado.

#### **7.4. Seguimiento trimestral de la gestión y rendición en la Cuenta de Inversión.**

La OGEPU es el órgano rector responsable de evaluar la ejecución del presupuesto, tanto en forma periódica (trimestral) como al cierre del ejercicio.

Son las Jurisdicciones (las OGESE's) las que deben llevar los registros de información sobre ejecución física y comunicar los resultados de la misma a la OGEPU.

En este sentido la OGEPU trabaja conjuntamente con la Dirección General de Estadísticas y Censos para la definición de metas e indicadores. La tarea de capacitación y concientización de la importancia de la definición de metas la realiza esta última Dirección General directamente con los responsables de las OGESE's.

Para organizar la labor fue necesario diseñar e implementar un sistema de información de datos e indicadores de los programas en coordinación con las Unidades Ejecutoras e instrumentar un Manual para el Seguimiento Trimestral al Presupuesto cuya primera edición corresponde al 2003.

Entre los conceptos que surgen del mencionado manual se destacan los siguientes:

- El Seguimiento Trimestral es responsabilidad del funcionario que diseña y formula el Servicio Público y de la Unidad Ejecutora.
- Los funcionarios que llevan adelante el Seguimiento Trimestral lo deben hacer tanto para los componentes físicos como financieros. Este proceso, tal como lo define la Ley 70, debe estar coordinado por las OGESE de cada una de las Jurisdicciones.
- Los objetivos en términos estratégicos se circunscriben a la obtención de información clave para la toma de decisiones asegurando la legitimidad y transparencia de la gestión. En términos operativos se relacionan con la identificación de problemas y la búsqueda de herramientas para resolverlos, servir de base para la programación del siguiente ciclo presupuestario, evaluar la implementación y los resultados obtenidos y permitir la rendición de cuentas por resultados.
- Mediante este proceso de espera obtener información con las siguientes características: oportuna, sintética y homogénea, para conocimiento de los ciudadanos, para el seguimiento de los responsables, para identificar los cambios que deben realizarse en la formulación y para ser evaluada por los organismos de control.

El Seguimiento Trimestral del Presupuesto se realiza mediante la presentación de siete (7) formularios que se distribuyen entre los trimestres según los objetivos buscados y un informe que realiza la OGESE. Ellos son:

- Formulario S1: expresa una síntesis de la política jurisdiccional. Se presenta en el 1° trimestre.
- Formulario S2A: se utiliza para revisar la formulación del presupuesto. Se presenta en el 2° trimestre.
- Formulario S2B: se utiliza para cuantificar la producción final e intermedia. Se presenta en todos los trimestres.
- Formulario S3A: se utiliza para identificar los principales problemas de la gestión. Se presenta en todos los trimestres.

- Formulario S3B: se utiliza para identificar las acciones para resolver o mitigar los problemas. Se presenta en los primeros tres trimestres.
- Formulario S4A: se utiliza para evaluar globalmente la gestión de la jurisdicción. Se presenta en el 4° trimestre.
- Formulario S4B: se utiliza para evaluar ex-post al servicio público. Se presenta en el 4° trimestre.

La OGEPU mantiene una continua comunicación con las OGESE's y revisa la coherencia de la información física presentada a la luz de la ejecución financiera, observando las variaciones respecto de lo programado y el impacto de los cambios en la programación en la redefinición de metas.

Para cumplir con este objetivo semanalmente se consulta y evalúa la información financiera que surge de los registros del sistema por Jurisdicción y Programa y se elabora un consolidado semanal. Esta tarea facilita el seguimiento de la ejecución y brinda herramientas para la toma de decisiones durante el ejercicio.

Las causales de desvíos respecto de la programación podrán ser internas o externas. Las primeras son aquellas que se originan en fallas en la evaluación previa. Si son externas tendrán que ver con el contexto político-económico que caracterizó al periodo.

La evaluación se vuelca a un informe trimestral que es elevado a las autoridades superiores, disponiendo para su realización de un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde el cierre del trimestre. En dicho informe se debe exponer la "opinión técnica" respecto de la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia en la administración de los recursos, teniendo en cuenta los resultados financieros y de la gestión.

Inclusive, si la OGEPU detectara desvíos significativos entre lo programado y lo ejecutado en los aspectos físicos o en los financieros de la ejecución- debe comunicarlos en forma inmediata a sus superiores jerárquicos, sin esperar los plazos establecidos para la preparación del informe trimestral.

Al cierre de cada ejercicio la OGEPU prepara un resumen anual sobre el cumplimiento de los resultados por cada Jurisdicción, incorporando los comentarios sobre las medidas correctivas adoptadas durante el ejercicio y los resultados de las mismas, el que es incorporado a la Cuenta de Inversión que se eleva a la Legislatura.

El resumen se incorpora al capítulo Ejecución Físico-Financiera de Programas y Cumplimiento de Objetivos y Metas, bajo el título "Evaluación del proceso y resultados de implementación del programa" donde se exponen:

- Principales conclusiones derivadas de la evaluación anual del Programa: logros de la Unidad Ejecutora en las distintas áreas de actividad, enfoque y mejoras en la gestión administrativa y operativa, implementaciones realizadas y fortalecimiento de medidas anteriores, etc.

- Cumplimiento de los objetivos del programa: objetivos cumplidos y no cumplidos, su eficacia y eficiencia a la luz de los resultados previstos, los resultados alcanzados y el contexto económico-político que caracterizó al ejercicio.
- Explicación de los desvíos (positivos y negativos) de las metas previstas: problemática que originó los desvíos (mejoras y factores que incidieron en la ejecución del ejercicio, tanto internos como externos al organismo) y su correlato en los cambios en la programación.

## **V. PRINCIPALES DEBILIDADES**

### **V.1. Como Órgano Rector del Sistema Presupuestario.**

1. Hasta la fecha y en cumplimiento de la Ley 70 no se han instrumentado:
  - Normas técnicas o procedimientos de programación de la ejecución y modificaciones presupuestarias. (Ley 70 Art. 33° y 40° inc. c) y h)).
  - Normas técnicas para la evaluación de presupuestos (Ley 70 Art. 40° inc. c) y k)).
  - El régimen presupuestario de las Empresas y Sociedades con Participación Mayoritaria del Estado (Ley 70 Art. 40° inc. d) y f) y Art. 73° al 81°).
  - El Presupuesto Consolidado (Ley 70, Art. 82°).
2. No fue incorporado a la Cuenta de Inversión 2004 el informe sobre “Evaluación del proceso y resultados de implementación del programa” que prepara anualmente la OGEPU, donde se exponen:
  - Principales conclusiones derivadas de la evaluación anual del Programa.
  - Cumplimiento de los objetivos del programa.
  - Explicación de los desvíos (positivos y negativos) de las metas previstas.

### **V.2. Como organismo integrante del GCBA en cuanto a su gestión interna 2004.**

#### **En la estructura organizativa**

3. Ausencia de una estructura interna planteada en términos formales dentro de la Dirección General. Esta circunstancia puede dificultar el cumplimiento de los objetivos y políticas de toda organización limitando:
  - El ordenamiento lógico de los componentes de la organización.
  - La delimitación de las responsabilidades de los agentes que la integran.
  - La correcta distribución de las misiones.
  - La eficiencia operativa y el control.
4. La estructura informal observada en la OGEPU tiene la forma de una pirámide “chata” dividida en dos grandes áreas o coordinaciones de las que dependen todos los sectores, esquema que no obedece a una división por programas.

Cabe destacar que si bien existe transversalidad en cuanto a actividades compartidas entre distintos sectores (sectorialistas vs. apoyo), hecho que enriquece la labor en términos de conocimientos y habilidades, en el esquema estructural planteado todo el personal que se desempeña técnicamente en contribución al “Sistema Presupuestario del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires” colabora indistintamente y concomitantemente en todos estos programas atendiendo el “día a día”.

Los programas que administra y ejecuta la OGEPU, directamente relacionados con su labor instrumental como órgano rector del Sistema Presupuestario (Programas 6090, 6091 y 6092), se refieren a actividades que impactan en tiempos distintos. Tienen que ver con situaciones pasadas, en relación a los ajustes de ejercicios cerrados; del momento, en cuanto a la ejecución (programación de la ejecución y reprogramaciones, ajustes, seguimiento físico-financiero y evaluación) del ejercicio vigente y con el futuro, en cuanto a la formulación del presupuesto del siguiente ejercicio. En este sentido no se observa una política que tienda a formar especialistas en temas específicos que caracterizan al sistema.

5. Por definición de dependencia funcional el Director General Adjunto debería depender jerárquicamente del Director General, sin embargo por definición operativa, que surge de la estructura informal vigente observada, tanto uno como el otro ejercen autoridad sobre las dos grandes áreas o sectores en los que se divide la Dirección General a través de sus coordinaciones.

#### **En la organización interna (responsabilidades primarias y acciones)**

6. No ha sido elaborado un manual de organización. Este instrumento completa la estructura mediante la asignación de responsabilidades y acciones, perfiles de puestos, estableciendo relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de ellos y documentando la estructura vigente del organismo.

7. No se han confeccionado manuales que reglamenten los procedimientos llevados a cabo por la Dirección General. Los procedimientos son informales, no escritos y basados en usos y costumbres.

8. Los instructivos sobre Formulación del Presupuesto y Seguimiento Trimestral de la Gestión para todos los organismos que dependen del GCBA fueron concebidos en virtud de la información que requería el SISER (Sistema 2000), vigente durante el periodo bajo análisis. Sin embargo, hasta la fecha no han sido actualizados para adaptarse a las necesidades que plantea el nuevo sistema (SIGAF).

#### **En cuanto al control de cargos, de ejecución y su exposición.**

9. Fueron superadas las previsiones aprobadas por la Ley de Presupuesto 2004 para cargos de los agentes que se desempeñan en la Dirección General. La observación surge de la compulsa realizada entre los cargos SIMUPA (Escalafón General) definidos en la Ley y la información recibida por contestación Nota AGCBA N°1313/05, en cuanto a la planta de personal de la OGEPU. Se trata de los niveles y grados que se detallan seguidamente:

| CANTIDAD DE AGENTES SIMUPA |                   |            |            |
|----------------------------|-------------------|------------|------------|
| NIVEL Y GRADO              | SEGÚN PRESUPUESTO | SEGÚN NOTA | DIFERENCIA |
| C2                         | 13                | 14         | 1          |
| D0                         | 1                 | 2          | 1          |
| E3                         | 0                 | 1          | 1          |

10.El ajuste presupuestario aprobado por el Decreto GCBA N° 2438/04 y su rectificatorio aprobado por Decreto GCBA N° 571/05 no exponen los ajustes aprobados por Comprobantes N° 1470 y 1471 que corresponden a los Programas 38, 6090, 6091 y 6092 que administró y ejecutó al OGEPU durante el 2004.

11.El ajuste al Programa 6092 que se tramitó por Comprobante N° 1391 (compensa en \$1.000.- las partidas 2.5.5. y 4.3.6.) según los registros del SISER (Sistema 2000) fue aprobado por Resolución SHyF N° 4348. Sin embargo este acto administrativo aprobó el Anexo al Convenio Administrativo de Colaboración celebrado entre la Dirección General Festivales de la Ciudad y Gabino Fox Negocios Publicitarios S.R.L.. El acto administrativo correcto fue la Resolución SHyF N° 4394.

12.Fueron afectados al Programa 6090 (Formulación del Presupuesto) gastos en Construcciones y Modernización del ascensor, los que ascendieron a \$35.240.- y gastos de adquisición de aire acondicionado que ascendieron a \$ 2.870.-, cuando por definición de los objetivos de los programas deberían haberse imputado al Programa 38 (Actividades comunes de la OGEPU).

#### **En cuanto a los recursos técnicos**

13.No se han realizado desarrollos informáticos con el objeto de agilizar las tareas realizadas por los Sectorialistas en cuanto al seguimiento y evaluación semanal de la ejecución ni las de consolidación de dicha información. Dada la magnitud de las bases de datos que se manejan, sería necesario el desarrollo de aplicativos que minimicen la probabilidades de error y faciliten la detección de errores producto de la migración de datos de archivos de texto a planillas de cálculo, en tanto los recursos técnicos disponibles permitan tales desarrollos.

#### **VI. CONCLUSION**

De las tareas de relevamiento y la evaluación global realizadas en la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto puede observarse un organismo que funciona de manera eficaz cumpliendo, en términos generales, con los objetivos fijados en el marco normativo. No obstante ello la revisión y ajuste de los dos grupos de debilidades planteadas mejorarían su gestión en términos control y de eficiencia.

**ANEXOS**

- I. RELEVAMIENTO.**
- II. LEY DE PRESUPUESTO Y PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES. NORMAS ANUALES DE EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GCBA. CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE RECURSOS Y DE GASTOS.**
- III. ANEXO NORMATIVO.**

## **ANEXO I: RELEVAMIENTO DE:**

### **1. Estructura, responsabilidad primaria y acciones, personal y equipamiento:**

- 1.1. Estructura formal, dependencia funcional, departamentos, divisiones, áreas o sectores intervinientes. Actos administrativos que hayan aprobado el organigrama, normas de creación, responsabilidad primaria y acciones y sus modificaciones o su estructura informal.
- 1.2. Planta de personal. Clasificación por situación de revista (su dependencia), categorización (planta permanente, temporaria, planta de gabinete, contratados, pasantes, etc.) y nivel de instrucción (educación primaria, secundaria, terciaria, universitaria, posgrados o especializaciones).
- 1.3. Equipamiento técnico y material disponible: hardware y equipamiento en general. Entre otros datos se tendrá en cuenta: cantidad de equipos, sus especificaciones (modelo, marca, etc.), inventario (origen y pertenencia de los equipos), estado (funcionamiento y grado de obsolescencia).
- 1.4. Software utilizado: software de aplicación (versiones utilizadas), acceso a internet, conexiones a red, utilización de password, niveles de autorización y seguridad de los sistemas.

### **2. Sistema de información y de control interno:**

- 2.2. Manuales de organización y manuales de procedimientos. Actos administrativos que los aprueban o procedimientos informales llevados a cabo.
- 2.3. Circuitos administrativos. Flujo de la información, fuentes y destinos, sectores intervinientes, formularios utilizados y documentación respaldatoria de las operaciones. Diagramas, descripción de procedimientos e instructivos de formularios utilizados. En especial se realizará el relevamiento de los procedimientos llevados a cabo para la:
  - La Formulación del Proyecto de Presupuesto.
  - La Planificación del Gasto.
  - El Seguimiento Trimestral de la Gestión.
- 2.4. Sistema de control interno: puntos de control, riesgos y áreas sensibles, niveles de autorización y responsabilidad, controles por oposición de intereses.
- 2.5. Sistema de archivo: sus modalidades (guarda en papel, soportes magnéticos, o ambos), codificación, ubicación (centralización o descentralización), resguardo de la documentación (sistemas de seguridad), plazos de guarda, mecanismos de destrucción.

### **3. Aspectos financieros:**

Presupuesto 2004 y su ejecución según rendición en Cuenta de Inversión. Ajustes presupuestarios, actos administrativos aprobatorios, régimen de facultades y competencias para dictarlos.

## **ANEXO II: LEY DE PRESUPUESTO Y PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES. NORMAS ANUALES DE EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GCBA. CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE RECURSOS Y DE GASTOS.**

### **1. Ley de Presupuesto y Plan Plurianual de Inversiones.**

La Ley de Presupuesto se encuentra regulada por la Ley 70 en varios artículos entre los que se destacan los conceptos que se exponen seguidamente:

El **presupuesto** muestra el resultado económico y financiero de las transacciones programadas para el período, en sus cuentas corrientes y de capital, así como la producción de bienes y servicios que generan las acciones previstas. Comprende todos los recursos y gastos previstos para el ejercicio, los cuales figuran por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí. No hay gastos reservados, secretos, análogos, cualquiera sea su denominación y cualquier norma que los autorice es nula de nulidad absoluta (Ley 70 - Artículo 31°).

Los **recursos** del ejercicio son los ingresos efectivamente acreditados en la cuenta a la orden de las tesorerías (Ley 70 – Artículo 38°). En particular, los recursos con afectación específica (Ley 70-Artículo 46°) son ingresos provenientes de:

- a. Operaciones de crédito público.
- b. Donaciones, herencias vacantes o legados a favor del Estado.
- c. La aplicación de leyes que prevean su afectación específica.
- d. Las transferencias de Jurisdicción Nacional, de Organismos Internacionales o de otros Estados, que determinen su afectación específica.

Los presupuestos de recursos contienen la enumeración de los distintos rubros de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellos en el ejercicio (Ley 70 - Artículo 32°).

Se consideran **gastos** del ejercicio todos aquellas erogaciones que se devenguen en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo del Tesoro (Ley 70-Artículo 45°). En los presupuestos de gastos se utilizan técnicas para demostrar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y producción de bienes y servicios de los organismos del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires, así como la incidencia económica y financiera de los gastos y la vinculación de los mismos con sus fuentes de financiamiento. (Ley 70 – Artículo 33°).

La **Oficina de Presupuesto** es el organismo responsable de preparar el Proyecto de Ley de Presupuesto General sobre la base de los anteproyectos preparados por las jurisdicciones y entidades, y con los ajustes que resulten necesario introducir (Ley 70-Artículo 49°).

La **Ley de Presupuesto** se estructura en tres Títulos (Ley 70-Artículos 42° y 43°) los que constan de:

- Título I: Presupuesto de Recursos y Gastos de la Administración Central y las Comunas.
- Título II: Presupuestos de Recursos y Gastos de los Organismos Descentralizados y entidades autárquicas.
- Título III: Disposiciones Generales.

Los Títulos I y II incluyen cuadros agregados que permitan una visión global del presupuesto y sus principales resultados, mientras que el Título III, Disposiciones Generales, comprende las normas complementarias de la Ley que rigen para cada ejercicio financiero, que se relacionan directa o exclusivamente con la aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto del que forman parte.

El proyecto de Ley debe contener, como mínimo, la siguientes informaciones:

- a. Presupuesto de Recursos de la Administración Central, de cada uno de los Organismos Descentralizados y Entes Autárquicos, clasificados por rubros e imputados por trimestre.
- b. Presupuestos de Gastos de cada una de las jurisdicciones, organismos descentralizados y entes autárquicos, los que identificarán programas, objetivos y producción. Se imputarán los compromisos de gastos trimestralmente y se estimarán para los mismos períodos, los devengamientos y liquidaciones finales.
- c. Créditos presupuestarios asignados a cada uno de los proyectos de inversión y programas que se prevén ejecutar.
- d. Resultado de la cuenta corriente y de capital para la Administración Central, organismos descentralizados y entes autárquicos y para el total de la Administración de la Ciudad de Buenos Aires.
- e. Bienes que integran el patrimonio de la Ciudad de Buenos Aires.
- f. Deuda del Estado de la Ciudad de Buenos Aires clasificada por tipo y carácter del titular.
- g. Flujo de caja de la deuda dividido por instrumento financiero tanto de intereses como de amortizaciones hasta la cancelación completa de todos ellos. En el mismo se incluirá el posible flujo en el caso de la caída de avales o cualquier otro tipo de deuda contingente contraída por la Ciudad.
- h. Detalle del personal, permanente y transitorio, consignando cantidad de agentes por categoría escalafonaria y por repartición donde prestan servicios.

Sobre esta base el Poder Ejecutivo presenta el Proyecto de Ley de Presupuesto General a la Legislatura, antes del 30 de septiembre del año anterior para el que rige, acompañado de un mensaje que contiene una relación de los objetivos que se propone alcanzar y las explicaciones de la metodología utilizada para las estimaciones de recursos y para la determinación de las autorizaciones para gastar, así como las demás informaciones y elementos de juicio que estime oportunos (Ley 70-Artículo 50°).

Si al inicio del ejercicio financiero no se encuentra aprobado el Proyecto de Presupuesto General, regirá el que estuvo en vigencia el año anterior, con los ajustes que deberá introducir el Poder Ejecutivo tanto en los Presupuestos de Recursos como de Gastos (Ley 70-Artículo 51°).

La Ley de Presupuesto es sancionada y promulgada por decreto. En su articulado se fijan gastos y recursos de manera agregada, especificando el total de corrientes, de capital y las fuentes y aplicaciones financieras, dentro de las distintas clasificaciones previstas por el Clasificador. Determina, además, que el Jefe de Gobierno distribuirá los créditos previstos hasta el máximo nivel de desagregación previsto en la clasificadores y en las aperturas programáticas y categorías equivalentes que estime conveniente, acto administrativo que se aprueba en el mes de enero del ejercicio donde tiene vigencia. Fija las facultades y limitaciones que tendrá el Poder Ejecutivo durante la gestión en lo relativo a realizar operaciones de crédito público, disponer reestructuraciones dentro del total aprobado por la Ley, modificar los créditos, aprobar incrementos en los cargos y horas cátedra, dictar Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General, etc.

El Plan Plurianual de Inversión Pública que se incorpora a la Ley de Presupuesto expone para cada una de las Jurisdicciones que integran al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires el detalle de los proyectos/obras que se realizarán en el siguiente trienio, identificando la Unidad Ejecutora responsable y el programa al que pertenece el proyecto. De manera global se indica el presupuesto correspondiente al ejercicio que se está presupuestando, si existen inversiones anteriores y los presupuestos correspondientes a los dos ejercicios siguientes.

## **2. Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del GCBA.**

Se dictan de conformidad con la Ley de Presupuesto del ejercicio. Para el caso particular del ejercicio auditado fueron dictadas en virtud lo establecido por el Artículo 28° de la Ley N° 1194 (B.O. N°1850 del 05/01/04) y aprobadas por Decreto N° 7 / GCBA / 2004 (B.O. N° 1863 del 22/01/04).

Con tres artículos de forma consta de un Anexo I, donde se establecen los siguientes capítulos que reglamentan sobre:

- a. Responsabilidades ( de las OGESE´s y de la OGEPU).
- b. Modificaciones de créditos.
- c. Programación y reprogramación de la producción física y de la ejecución financiera.
- d. Recursos afectados y recursos propios.
- e. Compromisos sobre ejercicios futuros.
- f. Disposiciones generales.

Los anexos que se incorporan contienen:

- a. Anexo A: denominado "Carácter y Alcances de la Norma". Es el régimen de facultades y competencias que establece qué jerarquía de norma es necesaria

para realizar compensaciones, modificaciones, creaciones de partidas y ampliaciones y distribuciones de créditos.

- b. Anexo B: Formularios e instructivos. El Formulario 1 corresponde a Modificaciones Presupuestarias, el Formulario 2 a Programación entre Trimestres y el Formulario 3 a Programación de los Recursos Afectados y/o Propios.

### **3. Clasificador Presupuestario de Recursos y Gastos<sup>17</sup>.**

Se dicta por Resolución de la Secretaría de Hacienda y Finanzas facultando (por su Artículo 2º) a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto para *“...abrir subconceptos en el clasificador de recursos por rubros y partidas subparciales en el clasificador por objeto del gasto, toda vez que el proceso de formulación y modificación del presupuesto lo haga necesario, a mantener actualizados los subsectores de la clasificación institucional, en función de eventuales cambios en la estructura organizativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como a efectuar automáticamente la adecuación de las partidas presupuestarias que resulten modificadas por aplicación de la presente norma..”*.

Para el ejercicio bajo análisis establece en Planillas Anexas:

#### **CLASIFICACIONES VÁLIDAS PARA RECURSOS Y GASTOS**

- Clasificación por tipo de moneda.
- Clasificación geográfica.

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

- Clasificación de los recursos por rubros.
- Clasificación de los recursos por su carácter económico.
- Clasificación de los recursos por procedencia.

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS**

- Clasificación institucional.
- Clasificación por objeto del gasto.
- Clasificación del gasto por su carácter económico.
- Clasificación por finalidades y funciones.
- Clasificación del gasto por fuente de financiamiento.

La **clasificación por tipo de moneda** refleja las transacciones públicas en moneda nacional o moneda extranjera, utilizando como codificación el dígito “1” para el primer caso y el “3” para el segundo.

La **clasificación geográfica** establece la distribución espacial de las transacciones que realizan las instituciones públicas, dando una idea del grado de descentralización de las acciones, con el siguiente criterio metodológico:

---

<sup>17</sup> Resolución N° 46 – SHyF – 2004.

- Los gastos que pueden asignarse directamente a una determinada localización se clasifican sobre la base de Centros de Gestión y Participación (dígitos 1 a 16).
- Los gastos correspondientes a la Secretaría de Educación se clasifican sobre la base de Distritos Escolares (dígitos 21 al 41).
- Como código 89 se identifican los gastos que no correspondan a una localización geográfica dentro del ámbito de la Ciudad.
- Como código 99 se identifican los gastos de una misma jurisdicción que no pueden ser asignados a una determinada ubicación geográfica por tener incidencia en todo el ámbito de la Ciudad.
- Como código 95 se identifican los gastos de una jurisdicción que están asociados a dos o más zonas geográficas (Ej: Actividades Comunes).
- Se reserva el código 99 para aquellos gastos para aquellos gastos de una jurisdicción que no sea posible identificar geográficamente según los criterios anteriores.

La **clasificación de los recursos por rubros** agrupa y ordena los recursos públicos en función de los diferentes tipos que surgen de la naturaleza y carácter de la transacción que le da origen. Su clasificación se codifica en siete dígitos con la apertura: tipo (dos dígitos), clase (tercer dígito), concepto (cuarto dígito) y subconcepto (últimos tres dígitos).

Los tipos de recursos clasificados por rubro son: Ingresos Tributarios (sobre los ingresos, el patrimonio, la producción, el consumo y las transacciones, sobre otros tributos locales – contribución por publicidad-, sobre tributos de Jurisdicción Nacional), Ingresos no Tributarios (tasas, derechos, primas, regalías, alquileres, multas y otros), Contribuciones, Venta de bienes y servicios de la Administración Pública, Ingresos de Operación de Empresas y Sociedades del Estado, Rentas de la Propiedad, Transferencias Corrientes y de Capital, Recursos propios de capital, Venta de títulos y valores (de corto y largo plazo), Venta de acciones y participaciones de capital, Recuperación de Préstamos a Corto y Largo Plazo, Endeudamiento público, Incremento del patrimonio, entre otros.

La **clasificación de los recursos por su carácter económico** agrupa los recursos en Ingresos Corrientes, Recursos de Capital y Fuentes Financieras.

Los **ingresos corrientes** provienen de los ingresos tributarios, incluidos los provenientes de regímenes de coparticipación federal, no tributarios, venta de bienes y servicios, rentas de la propiedad y de las transferencias recibidas para financiar gastos corrientes.

Los **recursos de capital** abarcan los ingresos por la venta de activos, la disminución de existencias y las variaciones positivas de la depreciación y amortización, así como las transferencias recibidas con el objeto de financiar gastos de capital. Forman parte de este grupo la recuperación de préstamos y la venta de acciones y participaciones de capital de empresas e instituciones del sector público, del sector externo y de otras entidades y personas del sector privado.

Las **fuentes financieras** son cuentas de financiamiento presupuestario que tienen el objeto de cubrir las necesidades derivadas de la insuficiencia de

recursos corrientes y de capital. Constituyen fuentes financieras la disminución de la inversión financiera y el endeudamiento público.

La **clasificación de los recursos por procedencia** tiene por objeto agrupar y presentar los recursos públicos de acuerdo con su origen jurisdiccional (local, nacional u otro), en los términos del artículo 17 del Decreto N° 1000-GCBA-99, reglamentario del artículo 33 de la Ley N° 70. De acuerdo con este criterio, los recursos se clasifican en tres grandes categorías: **local, nacional y otros**, a su vez estos recursos pueden ser de libre disponibilidad o afectados. Un ingreso es de libre disponibilidad cuando no reconoce ninguna clase de afectación, ni nacional ni local, y se considera afectado cuando exista una ordenanza o ley de la legislatura local o una norma legal nacional que disponga una determinada afectación (ejemplo: Fondo Educativo).

La **clasificación institucional** de los gastos públicos ordena las transacciones públicas de conformidad con la estructura organizativa del sector público y refleja las instituciones y áreas responsables a las que se asignan los recursos y los créditos presupuestarios por ser las encargadas de su ejecución.

Para el ordenamiento institucional se adoptó una codificación de cuatro dígitos divididos en tres cambios según los siguientes criterios:

- El primer dígito identifica el sector público de la Ciudad de Buenos Aires.
- El segundo dígito corresponde a los subsectores Administración Central, Organismos Descentralizados y Entidades Autárquicas y Empresas y Sociedades del Estado.
- El tercero y cuarto dígito identifica a las jurisdicciones.

La **clasificación por objeto del gasto** consiste en una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo. Es un instrumento informativo para el análisis y seguimiento de la gestión financiera, por ello se considera un clasificador analítico o primario que contempla un alto nivel de desagregación. Consta de cuatro niveles de cuentas: incisos, partidas principales, partidas parciales y partidas subparciales.

Los nueve incisos previstos son: gastos en personal, bienes de consumo, servicios no personales, bienes de uso, transferencias, activos financieros, servicio de la deuda y disminución de otros pasivos, otros gastos y gastos figurativos.

La **clasificación del gasto por su carácter económico** se diseña a partir de la estructura básica del Sistema de Cuentas Nacionales y permite identificar la naturaleza económica de las transacciones que realiza en sector público, evaluando de este modo el impacto que generan las acciones fiscales.

El gasto económico puede efectuarse con fines corrientes (como remuneraciones, bienes de consumo, servicios no personales, etc.), de capital (si están imputados a la categoría programática "proyecto" e incrementan el activo institucional, como por ejemplo inversión real directa por terceros o por producción propia,

transferencias de capital, aportes de capital o concesión de préstamos) o como aplicaciones financieras (amortización de la deuda y disminución de otros pasivos, disminución del patrimonio, etc.).

La **clasificación por finalidades y funciones** presenta el gasto según la naturaleza de los servicios que las instituciones públicas brindan a la comunidad. Constituye un instrumento para la toma de decisiones por el poder político.

Se parte de la unidad básica de mínimo nivel (actividad u obra) la que tendrá asociada un código de función o de "programa" o "proyecto" cuando éstos no se desagreguen.

Las finalidades y funciones correspondientes son: Administración Gubernamental ( funciones Legislativa, Judicial, Administración Fiscal, Control de Gestión, etc.), Servicios de Seguridad (seguridad interior, sistema penal), Servicios Sociales (salud, promoción y acción social, educación, cultura, vivienda, etc.), Servicios Económicos (energía, combustible, minería, transporte, turismo, etc.), Deuda Pública (intereses y gastos), Gastos a clasificar y Gastos no clasificados.

La **clasificación del gasto por fuente de financiamiento** está ligada a la naturaleza legal del recurso y presenta los gastos públicos según los tipos genéricos de recursos generados para su financiamiento.

Abarca dos grandes grupos, los Recursos propiamente dichos y el Financiamiento proveniente del uso del crédito. Los primeros se identifican con los códigos "0" Tesoro de la Ciudad, "2" Recursos Propios, "3" Transferencias Afectadas, "6" Recursos con Afectación Específica y "7" Transferencias Internas. El segundo grupo incluye los códigos "4" Financiamiento Interno y "5" Financiamiento Externo.

**ANEXO III:  
ANEXO NORMATIVO.**

| <b>Norma</b>                                       | <b>Fecha</b> | <b>Descripción</b>                                                                                              |
|----------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires | 01/10/1996   | Establece el carácter participativo del Presupuesto y el ejercicio financiero (1° de Enero al 31 de Diciembre). |

**Leyes Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

| <b>Norma</b> | <b>Fecha</b> | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                    |
|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley N° 70    | 27/08/1998   | Fija los Sistemas de Gestión Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Establece la Organización y Funcionamiento de sus Órganos. |
| Ley N° 1.194 | 20/11/2003   | Aprueba el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la CABA para el Ejercicio 2004. Promulgación automática por Decreto N° 2.767/GCABA/03.                              |
| Ley N° 1.413 | 12/08/2004   | Incorpora los artículos 29 y 30 a la Ley N° 1.194.                                                                                                                                    |
| Ley N° 1.450 | 02/09/2004   | Modifica la Ley de Presupuesto N° 1.194. Reglamentada por el Decreto N° 2.201/GCABA/04, con promulgación automática por Decreto N° 1.715/GCABA/04 del 17/09/2004.                     |

**Decretos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

| <b>Norma</b>     | <b>Fecha</b> | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                       |
|------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto N° 571   | 29/04/2005   | Aprueba modificaciones de créditos.                                                                                                                                      |
| Decreto N° 2.129 | 23/11/2004   | Aprueba modificaciones de créditos.                                                                                                                                      |
| Decreto N° 1.000 | 19/05/1999   | Reglamenta la Ley N° 70.                                                                                                                                                 |
| Decreto N° 704   | 05/06/2003   | Aprueba el cronograma para la formulación del programa general de acción, el plan plurianual de Inversiones 2004/2006 y el presupuesto del GCABA para el Ejercicio 2004. |

|                  |            |                                                                                                                                                                          |
|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto N° 7     | 07/01/2004 | Aprueba las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General del GCABA para el ejercicio fiscal 2004.                                                    |
| Decreto N° 738   | 29/04/2004 | Aprueba el cronograma para la formulación del programa general de acción, el plan plurianual de Inversiones 2005/2007 y el presupuesto del GCABA para el Ejercicio 2005. |
| Decreto N° 1.233 | 16/07/2004 | Modifica la estructura organizativa del GCABA. Crea la D.G. de la Oficina de Inversión Pública, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera.  |
| Decreto N° 702   | 27/05/2005 | Aprueba el cronograma para la formulación del programa general de acción, el plan plurianual de Inversiones 2005/2008 y el presupuesto del GCABA para el Ejercicio 2006. |

### Resoluciones de la Secretaría de Hacienda y Finanzas

| Norma                         | Fecha      | Descripción                       |
|-------------------------------|------------|-----------------------------------|
| Resolución N° 116 SSGO (SHyF) | 21/01/2004 | Aprueba modificación de créditos. |
| Resolución N° 921 SHyF        | 13/04/2004 | Aprueba modificación de créditos. |
| Resolución N° 1.112 SHyF      | 22/04/2004 | Aprueba modificación de créditos  |
| Resolución N° 2.194 SHyF      | 15/07/2004 | Aprueba modificación de créditos. |
| Resolución N° 2.646 SHyF      | 12/08/2004 | Aprueba modificación de créditos. |
| Resolución N° 2.869 SHyF      | 06/09/2004 | Aprueba modificación de créditos. |
| Resolución N° 2.907 SHyF      | 15/09/2004 | Aprueba modificación de créditos. |
| Resolución N° 3.043 SHyF      | 28/09/2004 | Aprueba modificación de créditos. |

|                            |    |            |                                                                                                    |
|----------------------------|----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolución<br>3.400 SHyF   | Nº | 21/10/2004 | Aprueba modificación de créditos.                                                                  |
| Resolución<br>3.436 SHyF   | Nº | 25/10/2004 | Aprueba modificación de créditos.                                                                  |
| Resolución<br>4394 SHyF    | Nº | 30/12/2004 | Aprueba modificación de créditos.                                                                  |
| Resolución<br>46/2004/SHyF | Nº | 0901/2004  | Aprueba la actualización y ordenamiento de las Clasificaciones de Recursos y Gastos para el GCABA. |

### Disposiciones de la Dirección General de Contaduría

| Norma                             | Fecha      | Descripción                                                     |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------|
| Disposición N°<br>152/DGC/DGC/01  | 05/07/2001 | Establece el procedimiento general para "cajas chicas comunes". |
| Disposición N°<br>385/DGC/SHyF/04 | 21/12/2004 | Modifica el Anexo I de la Disposición N° 152/DGC/01.            |