

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Código del Proyecto: 5.05.36
NOMBRE DEL PROYECTO:
SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD
AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

PRESIDENTE:

Lic. Matías Barroetaveña

AUDITORES GENERALES:

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Vicente Mario Brusca

Dr. Rubén A. Campos

Dr. Nicolás Corradini (f)

Lic. José Luis Giusti

Lic. Josefa A. Prada

NOMBRE DEL PROYECTO:

SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

CÓDIGO DE PROYECTO:

5-05-36

PERÍODO BAJO EXAMEN:

EJERCICIO 2004

TRABAJOS DE CAMPO:

Octubre 2005 – Agosto 2006

EQUIPO DESIGNADO:

Dr. Raúl E. Escribano (Supervisor)

OBJETO:

JURISDICCIÓN 8 – SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD.

OBJETIVO:

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS:

Año 2004

PROGRAMA	VIGENTE	DEVENGADO
1 – Actividades centrales convencionales	1.136.175,00	906.094,80
801 – Control interno	2.952.167,00	2.503.171,37

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Noviembre de 2006			
Código del Proyecto	5.05.36			
Denominación del Proyecto	Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires			
Período examinado	Año 2004			
Programas auditados	1 – Actividades Centrales Convencionales 801 – Control Interno.			
Unidad Ejecutora	Sindicatura General de la Ciudad			
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia			
Presupuesto		Programa	Crédito Vigente	Devengado
		1	1.136.175,00	906.094,80
		801	2.952.167,00	2.503.171,37
Alcance	Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado; de los objetivos previstos para las actividades desagregadas y de otros indicadores de gestión.			
Limitaciones al alcance	No se ha contado con información referida a la existencia de auditorías encaradas a solicitud del Poder Ejecutivo en el ejercicio 2004			
Tareas de campo	Octubre 2005 – Agosto 2006			
Observaciones principales	▪ En el ejercicio auditado no se informó a la Auditoría General sobre la gestión de fiscalización cumplida. Tampoco existió coordinación en lo que respecta al dictado y aplicación de normas de control interno ▪ No obran en el organismo registros que permitan determinar si en el período auditado se efectuaron o no auditorías a especial requerimiento del Poder Ejecutivo ▪ Se advierte un menor nivel de ejecución presupuestaria en los dos programas a cargo del organismo, con relación a los años anteriores, en particular en el cotejo con el año 2002. ▪ En el ejercicio auditado existió un importante nivel de rotación del personal (30%) ▪ No se efectuó, en las diversas Gerencias del Organismo, la evaluación periódica del desempeño del personal. ▪ Se detectaron diversas deficiencias en una muestra de legajos relevada ▪ En lo que respecta al resguardo de la información, se detectaron debilidades en la misma, así como la carencia de un plan de contingencias. ▪ El área informática carece de un plan de capacitación. ▪ En el período auditado la mayoría de las Unidades de Auditoría Interna establecidas en diversas jurisdicciones			

	no contaban con manuales de organización, procedimientos y funciones. ▪ En 9 de las UAI's actantes no se implementaron procedimientos de capacitación del personal ni se efectuó evaluación de su desempeño
Conclusión	Obtener un mayor grado de profundización en la conformación del modelo de control integral e integrado previsto en la Constitución de la Ciudad y en la Ley 70 se plantea como una tarea importante a desarrollar, en particular los aspectos referidos a un mayor nivel de coordinación e integración entre la Sindicatura General, la Auditoría General y los restantes organismos de control actantes en la Ciudad. Por otra parte, las tareas de campo revelaron la importancia de encarar acciones destinadas a obtener mejoras en algunas áreas: resguardo de la información, gestión del personal y ejecución presupuestaria.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.05.36**

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1° de la Legislatura de la
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dip. Santiago Manuel de Estrada
S / D

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

I. **OBJETO**

Jurisdicción N° 8. Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

II. **OBJETIVO**

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficacia y eficiencia.

III. **ALCANCE DEL EXAMEN**

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.

Procedimientos aplicados

- Análisis del marco normativo.

- Requerimiento de información al organismo auditado. Revisión y análisis de la misma.
- Entrevistas con funcionarios del ente auditado.
- Compulsa y análisis de información suministrada por la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.
- Compulsa y análisis de información suministrada por la Dirección General de Contaduría.
- Revisión de una muestra de legajos de personal de la Sindicatura
- Análisis de informes de ejecución presupuestaria emitidos por el organismo.
- Revisión de una muestra de Cajas Chicas rendidas por el organismo.

Cabe consignar que no se efectuó en el presente examen, evaluación de la calidad y oportunidad de los informes de auditoría emitidos, ni sobre la razonabilidad de las observaciones y recomendaciones efectuadas.

Limitaciones al alcance

No se ha contado con información referida a la existencia de auditorías encaradas a solicitud del Poder Ejecutivo en el ejercicio 2004.

IV. ACLARACIONES PREVIAS

Marco Normativo – Aspectos generales

La Sindicatura General

Dentro del Título Séptimo, destinado a los Organismos de Control, la Constitución de la Ciudad incluye a la Sindicatura General, estableciendo en su artículo 133:

La Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, tiene personería jurídica propia y autarquía administrativa y financiera. Una ley establece su organización y funcionamiento.

Su titular es el Síndico o Sindica General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires designado y removido por el Poder Ejecutivo, con jerarquía equivalente a la de ministro.

Tiene a su cargo el control interno, presupuestario, contable, financiero, económico, patrimonial, legal y de gestión, así como el dictamen sobre los estados contables y financieros de la administración pública en todas las jurisdicciones que componen la administración central y descentralizada, cualquiera fuera su modalidad de organización, así como el dictamen sobre la cuenta de inversión.

Es el órgano rector de las normas de control interno y supervisor de las de procedimiento en materia de su competencia, y ejerce la fiscalización del cumplimiento y aplicación de las mismas.

Tiene acceso a la información relacionada con los actos sujetos a su examen, en forma previa al dictado de los mismos, en los casos en que lo considere oportuno y conveniente.

Por su parte la Ley 70, de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad, en su Título IV – “Sistemas de Control”, Capítulo I – “Sistema de Control Interno”, dispone:

(Art. 123) - La Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, tiene las siguientes funciones:

- 1. Dictar y aplicar las Normas de Control Interno a las que se sujetan las jurisdicciones y entidades; son coordinadas con la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.*
- 2. Dictar las Normas de Auditoría Interna y supervisar su aplicación, por parte de las jurisdicciones y entidades que se encuentran bajo su órbita de control.*
- 3. Emitir informes sobre la gestión y el Sistema de Control Interno vigente en cada jurisdicción o entidad, formulando recomendaciones para su eficientización y fortalecimiento, para la corrección de errores y para la adopción de medidas necesarias conducentes a tales fines.*
- 4. Dictaminar sobre la Cuenta de Inversión.*
- 5. Formular directamente a los órganos comprendidos en su ámbito de competencia, recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las reglas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia.*
- 6. Vigilar el cumplimiento de la normativa legal y de las normas emitidas por los Órganos Rectores de los Sistemas de Administración Financiera.*
- 7. Efectuar el control de la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales que prevean las normas en la materia.*
- 8. Mantener un registro central de auditores/as y consultores/as a efectos de la utilización de sus servicios.*
- 9. Entender en los pedidos de asesoría que le formule el/la Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las autoridades de las jurisdicciones y entidades, en materia de control de auditoría interna.*

10. Poner en conocimiento del/a Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público.
11. Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de las Unidades de Auditoría Interna.
12. Aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, orientar y supervisar su ejecución y resultados.
13. Realizar o coordinar la realización por parte de estudios profesionales de auditores/as independientes, de auditorías financieras, de legalidad y de gestión, investigaciones especiales, pericias de carácter financiero o de otro tipo, así como orientar la evaluación de programas, proyectos y operaciones.
14. Toda otra función o tarea que le asigne el Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

(Art. 127) – La Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires debe informar:

1. Al Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires sobre la gestión económica, financiera, operativa y de control interno de los organismos comprendidos dentro del ámbito de su competencia.
2. A la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, sobre la gestión de fiscalización cumplida dentro del ámbito de competencia, sin perjuicio de atender consultas y requerimientos específicos formulados por dicho órgano.

El sistema de Control Interno

La mencionada Ley 70 establece las pautas en base a las cuales se estructura el Sistema de Control Interno:

(Art. 120) – El Sistema de Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en todas las jurisdicciones que componen la administración central y descentralizada, cualquiera fuera su modalidad, con los siguientes propósitos:

- a) Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos fijados.
- b) Salvaguardar sus bienes y otros recursos.
- c) Suministrar información suficiente, confiable y en forma oportuna.
- d) Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes y normas en vigor, que rigen para cada actividad.
- f) Alentar la adhesión a las políticas operacionales y administrativas

(Art. 121) - El Sistema de Control Interno queda conformado por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, órgano normativo, de

supervisión y coordinación y por las unidades de auditoría interna de cada jurisdicción y entidades que dependan del Poder Ejecutivo. Estas unidades dependen jerárquicamente de la autoridad superior de cada organismo y actúan coordinadas técnicamente por la Sindicatura General

(Art. 122) - El titular de cada jurisdicción o entidad dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, es responsable de la implantación y mantenimiento de :

- 1. Un adecuado sistema de control interno, que incluye instrumentos de control previo y posterior incorporados en: la estructura organizativa, el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo, que tendrán en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General; y de la adopción de las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento.*
- 2. La auditoría interna, como un servicio a toda la organización, consistente en un examen posterior de las actividades financieras y administrativas de las entidades a que hace referencia esta Ley, realizada por los/las auditores/as integrantes de las unidades de auditoría interna. Las funciones y actividades de los/las auditores/as internos/as deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen*

En lo que respecta a las Unidades de Auditoría Interna el Decreto N° 1641/04 encomienda la creación y puesta en funcionamiento de las UAI's a los titulares de Jurisdicciones o Entidades dependientes del Poder Ejecutivo que a la fecha de publicación del decreto no contaran con las mismas. Fija la conformación y las misiones y funciones de las mismas.

La Resolución n° 74/SGCBA/04 fija las condiciones que deben reunir el auditor interno y su adjunto:

- Ser argentino nativo o por opción
- Poseer título universitario en Ciencias Económicas y/o Derecho.
- Poseer una calificada experiencia en temas jurídicos, económicos, contables, financieros y de gestión vinculados al sector público no inferior a cinco años.
- Poseer experiencia en la conducción de grupos de trabajo, preferentemente en actividades de Auditoría relativas al sector público

En el ejercicio 2004 se encontraban constituidas las Unidades de Auditoría Interna de: Secretaría de Cultura; Secretaría de Desarrollo Social; Secretaría de Descentralización y Participación Ciudadana; Secretaría de Educación; Secretaría de Hacienda y Finanzas; Secretaría de Infraestructura y Planeamiento; Secretaría Jefe de Gabinete; Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana; Secretaría de Producción, Turismo y Desarrollo Sustentable; Secretaría de Salud; Instituto de Juego y Apuestas de la CABA; Instituto de la Vivienda de la CABA.

Estructura orgánica

La estructura orgánica del organismo se encuentra establecida por la Resolución Nº 6/SGCBA/2003.

El esquema organizacional dispone la existencia de dos Gerencias Generales (una "Operativa", la otra "Normativa") y una Gerencia Técnica, Administrativa y de Sistemas dependientes todas en forma directa del Síndico/a General. De las Gerencias Generales dependen, a su vez, diversas Gerencias y Subgerencias. En el Anexo II se incluye el diagrama del referido organigrama.

A) La Gerencia General Operativa tiene como Misión efectuar las acciones necesarias a los fines de verificar el funcionamiento de un adecuado sistema de control interno dentro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, utilizando un enfoque integral e integrado que asegure el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economía. De esta Gerencia General dependen la Gerencia de Control Interno y la Gerencia de Fiscalización

La Gerencia de Control Interno actúa en la coordinación técnica y comunicación con las Unidades de Auditoría Interna de todas las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad en lo referente a la planificación y realización de las auditorías, emisión y control de informes, y captación de necesidades de normatización y capacitación. Del mismo modo actúa en la comunicación con las sindicaturas/comisiones fiscalizadoras y áreas de auditoría interna de las empresas y organismos interjurisdiccionales con participación del Gobierno de la Ciudad. Informa, también, a la Gerencia General las necesidades de normativa para las Unidades de Auditoría Interna y en las empresas y organismos interjurisdiccionales a los efectos de su comunicación a la Gerencia General Normativa.

La Gerencia de Fiscalización tiene como responsabilidad primaria fiscalizar la aplicación de las normas y procedimientos de control interno en sus aspectos contable, presupuestario, económico, financiero, ambiental, de gestión y de sistemas de información en los organismos de la Administración Central del Gobierno de la Ciudad. Debe, también, auditar anualmente la Cuenta de Inversión.

B) La Gerencia General Normativa tiene como Misión entender en la elaboración de dictámenes jurídicos previos a la emisión de los actos administrativos, entender en la elaboración de normas de control interno, asesorar en los aspectos jurídicos de la gestión y de las tareas de fiscalización a solicitud de las otras áreas, efectuar las tareas de fiscalización legal y colaborar con la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires en la representación y defensa de juicios donde intervenga la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires. De esta Gerencia General dependen la Gerencia Legal y Técnica y la Gerencia de Fiscalización Legal.

La Gerencia Legal y Técnica ejerce la asesoría legal y entiende en los asuntos jurídicos en los que deba actuar la Sindicatura General. Entiende en la elaboración y difusión de normas, procedimientos, métodos, criterios y guías técnicas relacionadas con la temática específica de la SI.GE.BA. Colabora en los procesos de capacitación y desarrollo profesional de los recursos humanos y presta el asesoramiento técnico legal que se le requiera.

La Gerencia de Fiscalización Legal entiende en la fiscalización legal de los organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad y asiste a las gerencias en los aspectos legales en las auditorías que se efectúen. Supervisa el control de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales que prevé la normativa.

C) La Gerencia Técnica, Administrativa y Sistemas tiene como Responsabilidad Primaria la de entender en la administración, distribución y aprovechamiento de los recursos asignados a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires. De esta Gerencia dependen la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación, la Subgerencia de Sistemas y la Subgerencia Técnica Administrativa.

D) Las acciones de la Unidad Proyectos han sido establecidas por la Resolución 47/2002, debiendo destacarse: Elaborar el plan operativo de los proyectos que se le encomienden a la Unidad. Colaborar con el Sr. Síndico General en la elaboración de proyectos, proponiendo la naturaleza, alcance y oportunidad de los mismos. Coordinar los proyectos especiales que se originen. Colaborar con las Gerencias Generales y la Secretaría General de la Sindicatura General de la Ciudad asesorando en aquellas gestiones que se vinculen a los temas de su competencia.

Recursos Humanos

Durante el año 2004 la SIGEBA contaba con una planta de 161 agentes¹, con la siguiente condición de revista:

Planta Conducción	5
Planta Permanente	14
Contratados	91
Pasantes	40
Asistentes técnicos	11
Total	161

¹ Datos al 31/12/2004

Considerando la distribución en las distintas áreas del organismo:

	Planta Conducción	Planta Permanente	Contratados	Pasantes	Asistentes Técnicos	Total
Gerencia General Operativa	3	4	46	34	8	95
Gerencia General Normativa	1	3	22	6		32
Gerencia Técnica Administrativa y Sistemas		4	20		1	25
Unidad Proyectos			1		2	3
Unidad Síndico/a	1		2			3
Licencias / Suspendidos		3				3
Total	5	14	91	40	11	161

Distribución porcentual:

Gerencia General Operativa	59,01%
Gerencia General Normativa	19,88%
Gerencia Técnica Administrativa y Sistemas	15,53%
Unidad Proyectos	1,86%
Unidad Síndico/a	1,86%
Licencias	1,86%

Preparación profesional del personal

En la Gerencia General Operativa

Profesionales	58	61,05%
Pasantes Universitarios	34	35,79%
Otros	3	3,16%
Total:	95	100%

El plantel profesional estuvo conformado por 53 Contadores Públicos, 3 Abogados, 1 Licenciado en Administración y 1 Licenciado en Economía

En la Gerencia General Normativa

Profesionales	23	71,88%
Pasantes Universitarios	6	18,75%
Otros	3	9,38%
Total:	32	100%

El plantel profesional estuvo conformado por 21 Abogados, 1 Contador Público y 1 Ingeniera Química

En la Gerencia Técnica, Administrativa y de Sistemas

Profesionales	9	36%
Otros	16	64%
Total:	25	100%

El plantel profesional estuvo conformado por 3 Contadores Públicos, 1 Abogado, 1 Ingeniera en Sistemas, 1 Lic. en Administración, 1 Lic. en Psicología, 1 Lic. en Publicidad, 1 Lic. en Economía

Unidad Proyectos y Unidad Síndico/a

Deben sumarse 4 profesionales más en la Unidad Proyectos y en la Unidad Síndico/a: 2 Lic. en Economía, 1 Contador Público y 1 Lic. en Administración

En definitiva, y considerando la Sindicatura en conjunto, los porcentuales fueron los siguientes:

Profesionales	94	59,49%
Pasantes Universitarios	40	25,32%
Otros	24	15,19%
Total:	158	100%

(No se consideraron en este cómputo a 3 agentes que se encontraban en uso de licencia o suspendidos)

Rotación del personal - Altas y bajas

El período auditado presentó un índice de rotación de personal cercano al 30%, producto de un total de 50 altas y 43 bajas.

Presupuesto

Durante el ejercicio 2004 la SI.GE.BA. era Unidad Responsable de dos Programas Presupuestarios: el nº 1 “Actividades centrales convencionales” y el nº 801 “Control Interno del Gobierno Central y Organismos Descentralizados”.

Programa nº 1 – Actividades Centrales Convencionales

Descripción: Las actividades centrales de la Sindicatura General, comprenden las funciones de Dirección, Administración y Capacitación. Estas, se canalizan a través de las acciones de gestión ejercidas por la Síndica General y la apoyatura

técnica administrativa, a través de las acciones de gestión ejercidas por la Gerencia Técnica Administrativa y de Sistemas.

Con relación a las actividades de apoyo administrativo, se contemplan las tareas vinculadas a la elaboración y ejecución del presupuesto, registraciones contables-presupuestarias, de ejecución presupuestaria y financiera, contratación de bienes y servicios, pago a proveedores, custodia de fondos asignados, custodia y control físico-contable del patrimonio del Organismo; administración de los recursos humanos, coordinación del convenio de Pasantía y Asistencia Técnica con la Universidad de Buenos Aires, coordinación de la evaluación del seguimiento de la gestión en función del Plan Anual del Organismo, asistir y asesorar en los aspectos informáticos a distintas áreas del Organismo, asesorar técnicamente a la superioridad en lo referente a la compra de insumos y equipamiento informático, programas y actividades de capacitación continua que permitan brindar los conocimientos y desarrollar las habilidades necesarias para un eficaz desempeño, tanto para el personal de esta Sindicatura como de otros organismos que forman el sistema de control del Gobierno de la Ciudad, tareas vinculadas a la entrada y archivo de actuaciones, despacho de actuaciones de la Síndica General, diligenciamiento y control de la documentación administrativa, mantenimiento edilicio y seguridad, entre otras.

Se muestra a continuación la apertura presupuestaria por objeto de gasto hasta el nivel de Incisos:

Programa Nº 1 – Actividades Centrales Convencionales				
Inciso	Concepto	Cr. Sancionado	Cr. Vigente	Devengado
1	Gasto en Personal	760.771,00	573.726,00	400.764,47
2	Bienes de Consumo	19.912,00	45.289,00	43.418,20
3	Servicios no Personales	486.188,00	479.871,00	426.796,23
4	Bienes de Uso	7.300,00	5.800,00	3.797,25
5	Transferencias	31.489,00	31.489,00	31.318,65
Total		1.305.660,00	1.136.175,00	906.094,80
Fuente: Cuenta de Inversión 2004				

- El 44,23 % del gasto corresponde a Gastos de Personal (inciso 1).
- El 4,79% del gasto corresponde a Bienes de Consumo (inciso 2).
- El 47,10 % corresponde a Servicios no Personales (inciso 3).
- El 0,42% del gasto corresponde a Bienes de Uso (inciso 4).
- El 3,46 del gasto corresponde a Transferencias (inciso 5).

Porcentual de ejecución del Crédito vigente

Relacionando el Gasto Devengado con el Crédito Vigente para el período, se obtiene el siguiente índice de ejecución:

$$\frac{\text{Gasto devengado}}{\text{Crédito vigente}} \times 100 = \frac{906.094,80}{1.136.175,00} \times 100 = \mathbf{79,74\%}.$$

Comparativo años 2002, 2003 y 2004

Efectuando un seguimiento del nivel de ejecución de este programa a lo largo de los 2 años anteriores y del período auditado surgen los siguientes índices²:

Programa 1	Año 2002	Año 2003	Año 2004
Cr. Vigente	1.052.921	1.156.453	1.136.175
Devengado	1.000.583	880.829	906.094
% Ejecución	95,02 %	76,16 %	79,74 %

Programa nº 801 – Control Interno del Gobierno Central y Organismos Descentralizados

Descripción: A fin de "fortalecer el control", ésta Sindicatura General desarrollará una serie de actividades para cumplir tal objetivo.

Para ello y en primer lugar se llevarán a cabo auditorías y fiscalizaciones operativas, contables y legales que aporten elementos de juicio respecto del funcionamiento de los circuitos administrativos y el control presupuestario, contable, financiero, económico, patrimonial, de gestión y cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria.

A su vez, se coordinarán a las Unidades de Auditoría Interna, para el cumplimiento de sus planes anuales y la evaluación de sus resultados.

Éste Organismo mantendrá el funcionamiento del "Registro Central de Auditores/as y Consultores/as", donde consten todos sus antecedentes a los efectos de la utilización de sus servicios.

La Sindicatura General ejercerá la asesoría legal y entenderá en los asuntos jurídicos en que corresponda su actuación, a través de la emisión de dictámenes, elaboración y difusión de normas y doctrinas.

Elaborará dictámenes sobre los estados contables y financieros de todos los Entes y Organismos Descentralizados y sobre la Cuenta de Inversión Anual del GCBA.

Asimismo éste Organismo a través de una coordinación de proyectos brindará asistencia técnica a las distintas jurisdicciones y entidades del GCBA que a pedido de las mismas, requieran mejorar o implementar procedimientos administrativos y sistemas de control interno, como así también se implementará un sistema de informes de precios testigos, de bienes y servicios que sean

² Fuente: Cuenta de Inversión año 2002, año 2003 y año 2004

requeridos contratar y/o licitar por el GCBA, para asegurar la transparencia y economía en sus procedimientos de adquisición.

La elaboración de un Sistema de Alertas permitirá direccionar las auditorías a realizar por las áreas operativas de ésta Sindicatura General mediante un conjunto de series e indicadores relacionados con las metas fijadas en los Programas o Servicios Públicos Primarios, para alcanzar los objetivos del Plan de Acción de Gobierno.

Se muestra a continuación la apertura presupuestaria por objeto de gasto hasta el nivel de Incisos:

Programa N° 801 - Control Interno del Gobierno Central y Organismos Descentralizados				
Inciso	Concepto	Cr. Sancionado	Cr. Vigente	Devengado
1	Gasto en Personal	1.352.055,00	1.062.473,00	650.047,43
2	Bienes de Consumo	66.517,00	43.050,00	40.021,41
3	Servicios no Personales	1.308.596,00	1.299.603,00	1.276.872,33
4	Bienes de Uso	22.700,00	37.600,00	31.752,00
5	Transferencias	509.441,00	509.441,00	504.478,20
Total		3.259.309,00	2.952.167,00	2.503.171,37
Fuente: Cuenta de Inversión 2004				

- El 25,97% del gasto corresponde a Gastos de Personal (inciso 1).
- El 1,60% del gasto corresponde a Bienes de Consumo (inciso 2).
- El 51,01% corresponde a Servicios no Personales (inciso 3).
- El 1,27% del gasto corresponde a Bienes de Uso (inciso 4).
- El 20,15% del gasto corresponde a Transferencias (inciso 5).

Porcentual de ejecución del Crédito vigente

Relacionando el Gasto Devengado con el Crédito Vigente para el período, se obtiene el siguiente índice de ejecución:

$$\frac{\text{Gasto devengado}}{\text{Crédito vigente}} \times 100 = \frac{2.503.171,37}{2.952.167,00} \times 100 = \mathbf{84,79\%}.$$

Comparativo años 2002, 2003 y 2004

Efectuando un seguimiento del nivel de ejecución de este programa a lo largo de los 2 años anteriores y del período auditado surgen los siguientes índices³:

Programa 801	Año 2002	Año 2003	Año 2004
Cr. Vigente	2.577.851	2.658.901	2.952.167
Devengado	2.459.782	2.424.572	2.503.171
% Ejecución	95,51 %	91,18 %	84,79 %

Metas físicas

Tanto el programa 1 "Actividades Centrales Convencionales" como el Programa 801 "Control Interno del Gobierno Central y Organismos Descentralizados" no tienen fijadas presupuestariamente metas físicas, por tratarse el primero de una actividad central y el segundo de un programa instrumental⁴.

De todos modos, la planificación del organismo previó, para el ejercicio 2004, la realización de 158 auditorías.

Durante el referido año 2004 se aprobaron 135 informes. Debe tenerse en cuenta que se encontraban en ejecución 41 auditorías correspondientes a la planificación 2003. Por tanto el nivel de ejecución del plan 2004, durante ese ejercicio, fue del **59,49%**

Compras del ejercicio 2004

Expte. N°	Objeto	Monto ⁵
1) 6237/2004	Papel de Obra	\$ 5.419,00
2) 9272/2003 (*)	Informatica (*)	\$ 405.825,91
3) 9974/2004	Muebles	\$ 22.173,00
4) 11581/2004	Piso de Goma	\$ 9.545,00
5) 13052/2004	Impresoras	\$ 4.746,50
6) 31945/2004	Cortinas	\$ 1.036,80
7) 34845/2004	Placas de Yeso	\$ 27.540,60
8) 44669/2004	Cartuchos	\$ 5.682,60

³ Fuente: Cuenta de Inversión año 2002, año 2003 y año 2004.

⁴ Se consideran programas instrumentales aquellos que por sus características no brindan un servicio final al ciudadano, sino que realiza tareas de soporte al Ejecutivo a fin de optimizar los servicios públicos directos.

⁵ Los montos corresponden a afectaciones definitivas (Adjudicación)

9) 45731/2004	Art. De Libreria	\$ 1.881,68
10) 48731/2004	Muebles (2)	\$ 5.700,00
11) 62155/2004	Seguros	\$ 3.482,60
TOTAL		\$ 493.033,69

(*) El Expediente N° 9272/2003, corresponde a Fondos BID (Org. Solicitante U.E.P.B.)

La tramitación de las compras del organismo fue encomendada a la Dirección General de Compras y Contrataciones de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

Caja Chica

En el ejercicio 2004, se efectuaron 6 rendiciones de Caja Chica, por los siguientes montos:

Fecha	Importe
08/03/04	\$ 6.093,74
26/05/04	\$ 7.337,10
20/08/04	\$ 7.231,52
20/10/04	\$ 5.965,69
24/11/04	\$ 7.236,28
30/12/04	<u>\$ 9.995,65</u>
Total	\$43.859,98

Inventario

Se consigna el movimiento de altas y bajas durante el año 2004

BIENES DE DOMINIO PRIVADO				
Bienes muebles de uso permanente al 31/12/04				
RUBROS	Saldo al día 01/01/2004	Movimientos Altas	Movimientos Bajas	Saldo al día 30/12/2004
Aparatos e instrumentos científicos, artísticos, etc...	250.777,70	365.573,33	28.894,50	587.456,53
Bibliotecas, colecciones artísticas, científicas, etc.	72.612,11	1.923,63		74.535,74
Elementos para fiestas y conmemoraciones..		132,00		132,00
Herramientas aparatos y útiles de trabajo	1.434,68	341,30		1.775,98
Instalaciones	118,00			118,00
Maquinarias				
Maquinas de oficina	12.791,82	12.597,00		25.388,82
Medios de transporte y limpieza e implementos				

Moblaje	73.981,44	27.952,00	4.580,68	97.352,76
Obras de Arte				
Semovientes				
Varios	13.189,94		328,50	12.861,44
TOTALES	424.905,69	408.519,26	33.803,68	799.621,27

V. OBSERVACIONES

Control Interno

1) En el ejercicio auditado, la SI.GE.BA. no contaba con Unidad de Auditoría Interna. La misma fue creada en el año 2006, mediante el dictado de la Resolución nº 29/SGCBA/06.

Coordinación con la Auditoría General

2) En el ejercicio auditado no se informó a la Auditoría General sobre la gestión de fiscalización cumplida. Tampoco existió coordinación en lo que respecta al dictado y aplicación de normas de control interno.

Planificación

3) Las auditorías planificadas no cuentan con un código identificador. Esta circunstancia dificulta el seguimiento de la planificación y la identificación, en los casos de informes aprobados, del plan anual al que pertenecen.

4) No obran en el organismo registros que permitan determinar si en el período auditado se efectuaron o no auditorías a especial requerimiento del Poder Ejecutivo.

Ejecución Presupuestaria

5) Se advierte un menor nivel de ejecución presupuestaria en los dos programas a cargo del organismo, con relación a los años anteriores, en particular en el cotejo con el año 2002. Considerando los recursos acotados con que cuenta el organismo, resulta importante la utilización plena de los mismos.

Registro de profesionales

6) En el período bajo examen no se encontraba constituido el Registro de Auditores/as y Consultores/as prescripto por el art. 123, inc. 8 de la Ley 70. Dicho Registro fue creado en el año 2006 por Resolución nº 45/SGCBA/06.

Recursos humanos

7) En el ejercicio auditado existió un importante nivel de rotación del personal (30%). Esta movilidad implica para el organismo la pérdida y reiteración de esfuerzos en inducción y capacitación del personal.

8) No se efectuó, en las diversas Gerencias del Organismo, la evaluación periódica del desempeño del personal establecida en la Resolución 6/SGCBA/03.

9) En relación a la muestra de legajos relevada (47 casos), cabe observar:

- En la totalidad de los casos se detectan fotocopias de diversos documentos en las que no se deja constancia de haber tenido los originales a la vista.
- En 16 casos no obra el certificado del Registro Nacional de Reincidencia.
- En 10 casos no obra firma registrada del agente.
- En 9 casos no obra certificado del Registro de Deudores Alimentarios
- En 5 casos no se incluye fotocopia del DNI del agente.
- En 3 casos no se encuentra incorporado el currículum vitae del agente.
- En todos los legajos de personal de planta permanente relevados (10 casos) se advierte que no se incluyen constancias de haberse efectuado el examen psicofísico del agente.
- En todos los legajos relevados correspondientes a pasantes (11 casos) se advierte:
 - o No se incluye copia del contrato de pasantía celebrado, ni de las eventuales renovaciones por períodos posteriores.
 - o No se incluye copia de la Resolución que autoriza a celebrar el convenio de pasantía.
 - o No se incluye el informe final sobre las tareas realizadas por el pasante.
- En 7 casos correspondientes a legajos de pasantes, no obra declaración jurada referente a lo dispuesto por el art. 17 de la Ley 25165 (impedimento de asumir una pasantía mientras se encuentre asignado a otra)
- En los legajos relevados correspondientes a asistentes técnicos (2 casos) se advierte que no obra copia de los contratos correspondientes al período auditado

Sistemas de información

10) Las cintas de resguardo que se obtienen diariamente son guardadas en el recinto del centro de cómputos, lo cual implica el riesgo de perder, en caso de siniestro, tanto la información de los servidores principales como su back up diario, lo que conlleva el riesgo de desaparición de hasta una semana de actualizaciones a la base de datos y a la información de usuarios. Esto se ve agravado por el hecho de que los resguardos semanales son almacenados en el mismo sector del edificio, en cajas ignífugas, las cuales proveen una protección limitada en caso de incendio, debido a que el material de las cintas magnéticas es altamente sensible al calor, y la protección ignífuga tiene limitadas posibilidades de impedir que la temperatura en el interior de las cajas alcance el nivel suficiente

para producir la pérdida de la información. Esto conlleva el riesgo de perder la totalidad de la información de usuario y de la base de datos en caso de un incendio importante

11) La SI.GE.BA no cuenta con un plan de contingencias ni de recuperación de desastres que establezca, para cada eventualidad que pueda afectar sustancialmente el servicio prestado, los plazos y condiciones para su recuperación, con el conocimiento y aceptación de los receptores del servicio informático.

12) El área informática carece a la fecha de un plan de capacitación, necesario para profundizar y actualizar los conocimientos del personal del sector; ello reviste particular importancia debido a que la institución está desarrollando aplicativos para soporte de su gestión.

13) La electrónica de comunicaciones, necesaria tanto para la vinculación con la red MAN que provee las aplicaciones corporativas (tales como SUME, SIGAF, página WEB, Internet), como para la comunicación con las UAI de los respectivos ministerios, carece de un sistema UPS (Suministro de corriente ininterrumpido). Este dispositivo es necesario para evitar la interrupción inmediata del servicio ante una falla del suministro, y para permitir una más rápida y segura recuperación del mismo al restaurarse la provisión de electricidad.

14) Las UPS que abastecen a los servidores principales no tienen capacidad suficiente para soportar el crecimiento previsible en el corto/mediano plazo. Ello es así a pesar de que, al estar programadas para desencadenar el apagado automático de los servidores ante un corte de corriente, se encuentran óptimamente aprovechadas

Unidades de Auditoría Interna

15) En el período auditado la mayoría de las Unidades de Auditoría Interna establecidas en diversas jurisdicciones no contaban con manuales de organización, procedimientos y funciones (10 casos).

16) En 9 de las UAI's actuantes no se implementaron procedimientos de capacitación del personal ni se efectuó evaluación de su desempeño.

Inventario

17) El Inventario 2004 fue remitido el 25/11/05, con un atraso de casi 9 meses con relación a la fecha establecida por la normativa de bienes de uso privado.⁶

⁶ .340.Régimen Contable. Bienes. Inventario. Decreto 31/8/935 B.M. 4.140 Artículo 6. Se establece como fecha tope para que la Contaduría General reciba todos los inventarios de los bienes muebles de uso permanente y de consumo debidamente llenados y firmados, el día 28 de Febrero de cada año.

VI. RECOMENDACIONES

- 1) No se formula recomendación por tratarse de un aspecto solucionado en ejercicios posteriores.
- 2) Adoptar las medidas necesarias a los efectos de lograr una efectiva comunicación y coordinación con la Auditoría General de la Ciudad.
- 3) Establecer un sistema de códigos identificatorios para las auditorías planificadas que permitan un seguimiento rápido y preciso de la planificación de cada año.
- 4) Adoptar los recaudos necesarios para registrar oportunamente todas las auditorías iniciadas a requerimiento del Poder Ejecutivo de la Ciudad
- 5) Adoptar medidas tendientes a una oportuna y completa ejecución de los recursos presupuestarios asignados al organismo.
- 6) No se formula recomendación por tratarse de un aspecto solucionado en ejercicios posteriores.
- 7) Evaluar las causales que provocan el alto nivel de rotación del personal y adoptar las medidas correctivas o paliativas que resulten posibles a efectos de disminuir el mismo.
- 8) Efectuar periódicamente la evaluación del personal actuante.
- 9) Adoptar las medidas necesarias a fin de que en los legajos de los agentes de planta, contratados y pasantes obre toda la documentación necesaria. Verificar, asimismo, que toda documentación incorporada en fotocopia cuente con la respectiva constancia de que se han tenido los originales a la vista.
- 10) Efectuar un convenio con otro sector del GCABA, residente en un edificio que presente baja probabilidad de resultar afectado por el mismo siniestro, para el almacenamiento de las cintas de resguardo diario .
- 11) Elaborar e implementar un plan de contingencia y recuperación de desastres, considerando la posibilidad de apoyarlo en el servicio corporativo que presta la Dirección General de Sistemas de Información (Ministerio de Gestión Pública y Descentralización), a efectos de reducir los costos asociados a su implementación.
- 12) Elaborar un plan de capacitación para el personal.
- 13) Obtener e instalar una UPS para la electrónica de comunicaciones.

14) Prever la compra de una UPS para los servidores principales

15) Instar a las Unidades de Auditoría Interna actuantes en diversas jurisdicciones a efectos de que dicten sus manuales de organización, procedimientos y funciones.

16) Adoptar medidas para que las Unidades de Auditoría Interna actuantes en diversas jurisdicciones establezcan planes de capacitación para su personal y realicen evaluaciones periódicas de su desempeño.

17) Elevar sin demoras el inventario correspondiente a cada ejercicio.

En concordancia con lo sugerido en el Dictamen DG Legales N° 14/07, el Colegio de Auditores Generales resuelve:

- Por lo vertido en la Observación y Recomendación N° 11, remitir copia del presente informe final a la Dirección General de Sistemas de Información dependiente del Ministerio de Gestión Pública y Descentralización.
- En cuanto a las Observaciones 7, 15 y 16, recomendar asimismo, que las gerencias efectúen la implementación de evaluaciones, capacitación y la creación de manuales de procedimiento, y que dicha implementación requiere de una comunicación permanente entre el nivel gerencial y el personal.
- Finalmente, conforme surge de la Observación 17 referida al retardo de 9 meses en la remisión del Inventario a la Contaduría General, se resuelve poner en conocimiento del Informe Final a la Dirección General de Contaduría General, en el ámbito de su competencia atento a que el Decreto referido al Régimen Contable. Bienes. Inventario 340. Decreto 31/8/935 B.M.4.140 publicado el 1/12/966 en su artículo 4ª establece: *“...será considerada falta grave el entorpecimiento de las tareas del inventario o la negligencia en su cumplimiento dentro de los plazos establecidos ...” Digesto Municipal Tomo I pág. 1065*

VII. CONCLUSIÓN

Obtener un mayor grado de profundización en la conformación del modelo de control integral e integrado previsto en la Constitución de la Ciudad y en la Ley 70 se plantea como una tarea importante a desarrollar, en particular los aspectos referidos a un mayor nivel de coordinación e integración entre la Sindicatura General, la Auditoría General y los restantes organismos de control actuantes en la Ciudad.

Por otra parte, las tareas de campo revelaron la importancia de encarar acciones destinadas a obtener mejoras en algunas áreas: resguardo de la información, gestión del personal y ejecución presupuestaria.

ANEXO I MARCO NORMATIVO

Normativa	Fecha de Publicación	Boletín Oficial	Asunto
Decreto N° 139 GCABA	30/08/1996	N ° 26	Crease la SGCBA. Organismo de Control Interno del Organismo Ejecutivo con el propósito de comenzar a incorporar en el ámbito gubernamental de la ciudad un sistema de administración financiera y de control que asegure, racionalidad y eficiencia. tanto en la obtención de los recursos cómo en la ejecución de gasto.
Decreto N° 260 GCABA	30/9/1996	N °26	Asignase el Doctor Héctor Constantino Rodríguez la Etapa organizativa de la SGCBA con carácter "AD HONOREM"
Decreto N° 528	12/11/1996	N °84	Estructura Orgánica Personal. Determininase la dotación mínima fijase las tareas.
Resolución N °1	13/01/1997	N °118	Establece que el despacho de la Sindicatura será atendido por los directores gales del área de Gestión del área Legal, en ausencia de su titular
Resolución N °2	14/03/1997	N ° 173	Sindicatura General de la Ciudad aprueba el manual normativo de Auditoria Interna
Resolución N ° 4	28/04/1997	N ° 193	Crease la Unidad de Auditoria Interna de la Sec. De Educación.
Resolución N ° 5	30/04/1997	N ° 194	Crease la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaria de Hacienda y Finanzas
Resolución N ° 8	5/06/1997	N ° 220	Crease la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaria de Promoción Social
Resolución N ° 10	23/07/1997	N ° 256	Crease la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaria de Cultura
Resolución N ° 11	29/07/1997	N ° 260	Crease la Unidad de Auditoria Interna de la Subsecretaría General
Resolución N ° 12	23/07/1997	N ° 261	Crease la Unidad de Auditoria Interna de La Secretaría de la Producción y Servicios.
Resolución N ° 13	30/07/1997	N °261	Crease la Unidad de Auditoria interna de la Secretaría de Salud
Resolución N° 15	30/07/1997	N ° 261	Crease la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaria de Gobierno.
Resolución N ° 14	30/07/1997	N° 261	Crease la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaria de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente
Resolución N ° 17	15/12/1997	N ° 349	Arbitrar los medios tendientes a asegurar la racionalidad y eficiencia de la tarea de control de la Auditoria Financiera de la Gestión de Gobierno, aprueba procedimiento del cierre de ejercicio
Decreto N ° 857	5/5/1998	452	Designase al Contador Enzo Agustín Vivian, cómo Sindico Gral. de la Ciudad
Ley 70 LCCABA	27/08/1998	539	Establecense sistemas de Gestión Administración Financiera y Control del sector público de la Ciudad..
Resolución N °3	7/12/1998	596	Apruébese el procedimiento de cierre de ejercicio al 31/12/1998
Resolución N ° 1578	29/06/1999	734	Autorizase a la Dirección General de la oficina de Gestión Pública y

			Presupuesto a efectuar la apertura de la jurisdicción Sindicatura de la Ciudad-
Resolución N ° 1981	18/8/1999	764	Establecerse el cronograma para la puesta en ejecución de la ley N ° 70
Normativa N ° 15	3/12/1999	841	Apruébese procedimiento cierre del ejercicio
Resolución N° 30	6/12/2000	1089	Disponerse en el ámbito de la Sindicatura la implementación de medidas para los procedimientos de cierre de ejercicios.
Resolución N ° 30	13/04/2000	928	Crease la Unidad Auditoria Interna de la Subsecretaría de Descentralización. (Jef de Gobierno
Decreto N ° 581	7/05/2001	1101	Crease en el ámbito de la Sindicatura General de la Ciudad, la Dirección Gral de Administración, designase a Sergio Vega como Director General de Administración de la Sindicatura General de la Ciudad
Decreto N ° 2190	28/12/2001	1362	Asignase al cargo adjunto de la Sindicatura general de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el Nivel retributivo equivalente al de Subsecretario y ratifícase designación de la Contadora Marcela Sánchez de Bustamante en dicho cargo.
Decreto N ° 183	21/02/2002	1388	Acepta la Renuncia presentada por el Contador Enzo Agustín Vivian cargo de Sindico General de GCBA
Resolucion N° 10	08/03/2002	1402	Crease la Unidad de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
Convenio N ° 7	11/03/2002	1407	Celebrase convenio entre el G.C.B.A., la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y crease la Gerencia General Normativa de la Sindicatura General de la Ciudad-
Resolución N °12	15/03/2002	1407	Establecese que en caso de ausencia y/o impedimento del Sindico el despacho estará a cargo de la Sindica General Adjunta, Marcela Sanchez de Bustamante
Resolución N ° 35	3/06/2002	1458	Establecese los requisitos técnicos que deberán reunir el auditor interno titular de las UAIs
Resolución N ° 47	26/07/2002	1500	Apruébense las acciones de la unidad proyectos dependientes de la unidad Sindico
Circular N ° 10	10/12/2002	1592	Establecerse pautas para la fiscalización de legajos de personal (loc de Serv).
Resolución N ° 13	15/03/2002	1407	Apruébese la estructura organizativa de la Sindicatura General de la Ciudad y designa Ricardo Palenque como Gerente Gral del la G:G Normativa
Resolución N ° 14	15/03/2002	1407	Designase a Salvador Julio Postiglione como Secretario general de la Sindicatura a Marcelo Ricardo Palenque como Gerente General de Normativa..
Resolución N ° 15	15/03/2002	1407	Designase a la Sindica General Adjunta Dra. Marcela Sánchez de Bustamante a cargo de la Gerencia General Operativa de la Sindicatura General de la Ciudad
			Se da por cumplido al Contador Enzo

Resolución N ° 16	22/03/2002	1413	Agustín Vivian en tiempo y forma el informe final.
Resolución N ° 76	7/04/2002	1426	Designase como auditor de Sistemas en la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaría de Planeamiento Urbano a Juan Ignacio Pluma.
Resolución n ° 27	30/04/2002	1438	Apruébese la estructura organizativa, salarial y el escalafón de la Sindicatura General de la Ciudad y modifícase los niveles retributivos.
Resolución N ° 47	26/07/2002	1500	Aprueba las acciones de la unidad de proyectos dependientes de la unidad Síndico.
Decreto N ° 1607	2/12/2002	1583	Cese el Doctor Piero como Síndico General de la Sindicatura General de la Ciudad. Designase como Síndico General de la Sindicatura de la Ciudad a la Contadora Marcela Sánchez de Bustamante
Decreto N ° 183	21/02/2004	1389	Aceptase la renuncia presentada por el contador Enzo Agustín Vivian a cargo del Síndico General del GCBA
Circular N ° 7	17/11/2003	1828	Establecerse pautas de procedimiento de Auditorias para el (10/12/2003) UAI de cada jurisdicción y organismos descentralizado del poder ejecutivo de la ciudad.
Resolución N ° 62	21/11/2003	1831	Determinase los procedimientos de Auditorias para el 10/12/2003 UAI de cada jurisdicción y organismos descentralizados del Poder Ejecutivo de la Ciudad
Resolución ° 4	11/2/2004	1881	Apruébese compensación de partidas presupuestarias .Sindicatura General.
Resolución N ° 22	7/04/2004	1921	Autorízase el llamado a licitación pública para la adquisición de piso de goma destinado a continuarse el proceso de modernización de la Sindicatura. Apruébese el pliego de bases y condiciones
Resolución N ° 31	24/05/2004	1952	Apruébese la licitación pública por la Dirección General de Compras y Contrataciones y adjudícase la adquisición de muebles para oficina a las firmas comerciales Tisera S.A. con destino a ésta Sindicatura General de la Ciudad.
Resolución N ° 28 5/05/2004	5/05/2004	1968	Crease la planta de gabinete de la Sindicatura general de la ciudad, que estaba compuesta por la cantidad de cinco cargos, Reestructuración salarial.
Resolución N ° 39	25/06/2004	1974	Apruébese el plan anual de trabajo de las unidades de Auditoria Interna de las Secretarías de cultura de Descentralización y Participación ciudadana de desarrollo sustentable de la ciudad. Correspondientes al año 2004
Resolución N ° 41	6/07/2004	1990	Autorízase el llamado a Licitación pública para la adquisición de placas de yeso y su correspondiente colocación destinadas a continuar el proceso de modernización de ésta Sindicatura. Apruébense los pliegos de bases y condiciones.
			Apruébese la licitación pública realizada

Resolución N ° 43	13/07/2004	1990	por la dirección general de compras y contrataciones y adjudicase la adquisición de piso de goma a la firma Cerámica Cosmos. S.R.L., con destino a ésta Sindicatura General de la Ciudad.
Resolución N ° 83	25/11/2004	2084	Apruébese la licitación pública realizada por la dirección general de Compras y Contrataciones y Adquisición de accesorios y artículos de uso doméstico y comercial a la firma Ariel Ignacio e Messina con destino a la Sindicatura General de la Ciudad
Resolución N ° 92	28/12/2004	2103	Apruébese la licitación pública realizada por la Dirección General de Compras y Contrataciones y adjudicase la adquisición de seguro contra incendio robo, daños para elementos de computación a la firma cadja de seguros S:A con destino a ésta Sindicatura General de la Ciudad.
Resolución N ° 24	6/06/2005	2212	Designase a la Doctora Viviana Seville Salas Gerente General de la Gerencia General Normativa de la Sindicatura General de la Ciudad.
Resolución N ° 29	29/06/2005	2232	Autorización el llamado a contratación directa para la adquisición de un servicio de suscripción al boletín oficial de la República Argentina, con destino a la Sindicatura General de la Ciudad.
Resolución N ° 44	9/08/2005	2255	Apruébese la licitación pública realizada por la Dirección General de Compras y Contrataciones y adjudicase los archivos ignífugos a la firma RNS.

ANEXO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

