

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Con informe ejecutivo

Proyecto N° 1.08.11

**INSTITUTO DE LA VIVIENDA
ACTIVIDADES COMUNES AL IVC
Auditoría Legal, Financiera y de Gestión**

Buenos Aires, febrero de 2009

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - Piso 5° - Capital Federal

Presidenta

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago De Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso

CÓDIGO DE PROYECTO:

1.08.11

NOMBRE:

Instituto de la Vivienda – Actividades Comunes al IVC

PERÍODO BAJO EXAMEN:

Año 2007

OBJETIVOS:

Controlar aspectos operativos y técnicos del o los contratos, y su ajuste a los términos contractuales y evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

Programa 20007 Actividades Comunes al IVC.

UNIDAD EJECUTORA:

775 Instituto de la Vivienda

MINISTERIO:

30 - Ministerio de Planeamiento y Obras Públicas.

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto: Dr. Eduardo Jauregui
Auditor Supervisor: Arq. María Alejandra Olivarez

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, febrero 2009.				
Código del Proyecto	1.08.11				
Denominación del Proyecto	Instituto de la Vivienda – Actividades Comunes al IVC.				
Período examinado	Año 2007.				
Programas auditados	Programa 2007 Actividades Comunes al IVC.				
Unidad Ejecutora	Instituto de Vivienda de la ciudad.				
Objetivo de la auditoría	Controlar aspectos operativos y técnicos del o los contratos, y su ajuste a los términos contractuales y evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa.				
Presupuesto (expresado en pesos)	Crédito vigente y devengado del programa				
	Inciso	Detalle	Crédito Vigente IVC (B)	Crédito Devengado IVC (C)	% (C/B)
	1	Gastos en Personal	42.939.194,53	42.605.809,19	99,22 %
	2	Bienes de Consumo	2.335.008,75	1.737.366,81	74,41 %
	3	Servicios no Personales	14.623.106,90	11.260.674,80	77,01 %
	4	Bienes de Uso	9.638.662,14	9.272.952,71	96,21 %
	5	Transferencias	1.531.093,00	424.374,58	27,72 %
	Total		71.067.065,32	65.301.178,09	91,89 %
Alcance	Dentro del programa, se seleccionaron a los fines de realizar las evaluaciones correspondientes, las siguientes áreas / actividades críticas. A saber: A. Recursos humanos. B. Compras y contrataciones. C. Sistemas Informáticos.				
Período de desarrollo de tareas auditoría	Las tareas de campo de la presente auditoría se realizaron entre los meses de marzo y agosto del 2008.				
Aclaraciones	De acuerdo a lo definido en el Presupuesto 2007, Jurisdicción 30				

previas	Ministerio de Planeamiento y Obras Públicas, el programa presupuestario 20007 "...Reúne todas las actividades necesarias para llevar adelante las tareas de Conducción, Apoyo Administrativo y demás servicios instrumentales inherentes a todo el Organismo, incluyendo en estos las actividades de Auditoria Interna, Informática y Fortalecimiento Institucional...." <u>Dotación del IVC.</u> <u>Recursos Humanos del IVC</u> <u>La Subgerencia de Recursos Humanos informó que a la fecha 31/12/2007 la planta orgánica funcional del IVC estaba integrada por 983 agentes, agrupados en seis (6) modalidades de revista: Planta Permanente 41%, Planta Gabinete 1%; Planta Transitoria 5%, Contrato por Tiempo Determinado 45%, Contratos por Locación de Obra 2% e IERIC 6%.</u> <u>Agrupamiento del personal.</u> Del total del personal el 29,40% se encuentra concentrado en el agrupamiento de profesionales y técnicos, el 38,96% en agrupamiento administrativo, el 23,19% en el agrupamiento servicios, el 5,81% lo integran el grupo de oficiales, oficial especializado, medio oficial y ayudante, del personal IERIC, y el 2,64% lo forman el personal de planta gabinete y los contratos por locación de obra. <u>Agrupamiento por áreas de trabajo.</u> El agrupamiento por áreas refleja que el 34% se concentra en la Gerencia General que desarrolla las actividades administrativas del IVC, le sigue la Gerencia de Reintegración Urbana y Social (villas) con el 16%, luego la Unidad de Administración de Beneficiarios con el 12%, la Gerencia Técnica con el 10%, la Gerencia Programas de Vivienda con el 9%, la Gerencia administración de Finanzas con el 6%, el Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico con el 4%, el Directorio con el 3%, la Unidad Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística y la Unidad de Auditoría Interna con el 2% cada una de ellas, de los empleados del IVC. Nivel Educativo de los agentes del IVC. En lo que respecta a este tema, de acuerdo a los datos aportados por el Departamento de Personal del IVC, puede observarse que el 27% del personal cuenta con estudios universitarios, que el peso de agentes con estudios de postgrado es nulo. Asimismo, la mayor proporción de agentes se concentra en el agrupamiento que cuenta con estudios secundarios, el 33% y primario, el 27%, destacando un alto porcentaje de agentes de los cuales se desconoce el nivel de instrucción alcanzado, que representa el 11% sobre el total de agentes del IVC. Antigüedad del personal en el IVC. El 33% de la dotación del personal del IVC registra una antigüedad en la administración pública mayor a los 20 años, destacándose que el 48% se encuentra en la franja de 1 mes a 5 años de antigüedad en el organismo.
---------	--

	Edad del personal del IVC. El IVC tiene más del 50% de su personal en una franja etaria entre 45 a + 70 años. Crédito y gasto de los Recursos Humanos. En el año 2007, el crédito sancionado para el gasto en personal, inciso 1; equivalente a \$34.249.390,00 sufrió un incremento del 25.37%. Los incrementos del crédito de sanción se concentraron en el aumento de las partidas retributivas del personal de planta permanente y de los contratos de empleo público y corresponden a los incrementos salariales acordados por el GCBA para su personal y las liquidaciones correspondientes a personal que culminó su mandato ante el cambio de gobierno (liquidación de haberes, SAC, vacaciones no gozadas, informes de gestión), durante el año 2007. Luego el porcentaje de ejecución del inciso 1 alcanzó el 99.22%. La fuente de financiamiento de mayor incidencia en el inciso 1 corresponde a la del Gobierno de la Ciudad (82.75%). Inmuebles operativos del IVC. Los empleados del IVC desempeñan sus tareas en distintos inmuebles (entre los que se encuentran: edificios de oficinas, obradores y bases operativas) ubicados en las direcciones que se detallan a continuación: <u>Carlos Pellegrini 211</u>: Sede de las áreas de: Presidencia y Directorio, Gerencia General, Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Programas, Gerencia de reintegración Urbana y Social, Departamento de Seguridad <u>Carlos Pellegrini 179</u>: Unidad de Auditoría Interna, Gerencia de Finanzas y Administración, Subgerencia de Economía Financiera, Servicio Permanente de asesoramiento Jurídico. <u>Sarmiento 840</u>: Gerencia Técnica. <u>Carabelas 258</u>: Atención al Público, Unidad de Administración de Beneficiarios. <u>Berón de Astrada 5960</u>: Obrador Savio <u>J. Barros Pazos 1948</u>: Obrador Illía <u>Obrador Villa 1.11.14</u> <u>Obrador Av. Fernández de la Cruz 3255</u> <u>Depósito Castañares 2230</u> <u>Depósito Pergamino 952</u> <u>Evaluación de las Compras y Contrataciones del programa 20007.</u> En el ejercicio 2007 el programa llevó adelante 25 compras y contrataciones que implicaron un gasto de \$18.085.681,65. Como característica general se destaca que las mismas se distribuyeron de la siguiente manera (Ver Anexo II): ✓ 15 (quince) bajo el tipo de contratación directa. ✓ 7 (siete) licitaciones privadas. ✓ 3 (tres) licitaciones públicas.
--	--

	Las cuatro compras y contrataciones seleccionadas, que conformaron el 94.64% del monto total adjudicado tuvieron que ver con las tres Licitaciones Públicas y una Contratación Directa. Licitación Pública N° 01/07. Nota N° 13.017/06. Contratación de maquinaria vial y camiones. La Resolución N° 255/PD/07 autorizó el llamado de la Licitación Pública N° 01/07 según la Ley de contabilidad (Ley 14.467) y su Decreto reglamentario N° 5720/PEN/72. El monto del presupuesto oficial equivalió a \$980.528. Esta licitación fue adjudicada por Resolución 540/PD/07 Nota N° 13017/IVC/06, a la empresa Oscar Alberto Ibarra por un total de \$980.980 y un tiempo de duración del servicio equivalente a seis (6) meses. El objeto de la misma fue el <i>"...arrendamiento de camiones y equipos viales con personal especializado en su manejo, capacitados para traslado de personal de obra, la realización de trabajos de zanjeos, movimientos de suelo, carga, transporte y descarga de materiales, apertura y nivelación de calles para las distintas áreas del IVC..."</i>, habida cuenta que el IVC <i>"...no dispone del servicio de la maquinaria del motivo de la nota por lo que se considera conveniente generar un procedimiento de contratación por un tiempo estimado en 6 meses..."</i>. Licitación Pública N° 100/05. Nota N° 7586/05. Contratación de Servicios de desobstructores hidrocinéticos. Mediante la Disposición N° 166/PD/06, se llamó a Licitación Pública N° 100/05 <i>"Contratación del servicio de equipos de desobstructores hidrocinéticos"</i>. El presupuesto oficial inicial fue de \$1.684.000. El objeto de la licitación es la contratación de los servicios de limpieza y desobstrucción de sumideros, cámaras, nexos y conductos de los sistemas pluviales y cloacales, en Villas, Barrios Carenciados, Asentamientos y Núcleos Habitacionales Transitorios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se define como prestación del servicio de limpieza y desobstrucción de sumideros, cámaras, nexos y conductos a las tareas necesarias para el normal funcionamiento de la red en la zona que se determina. Licitación Pública N° 27/06 Nota N° 2984/06. Contratación de Seguridad Privada. Por medio de la Disposición N° 363/GG/07, se aprueba la documentación licitatoria y se llama a Licitación Pública N° 27/06 para la <i>Contratación y vigilancia con destino inmuebles de propiedad del IVC</i>, con un presupuesto oficial estimativo de \$9.160.825,00. El objetivo de la licitación: es <i>"...dar cobertura de seguridad a los distintos objetivos que en los últimos tiempos el IVC ha ido adquiriendo a través del desarrollo de distintas operatorias..."</i> ya que <i>"...la cantidad de personal del Departamento es insuficiente para la necesidad que se plantea..."</i>.
--	--

Contratación Directa N° 09/07 Nota N° 13.288/07. Contratación Solución Informática.

En el expediente de referencia y a requerimiento de la entonces Gerencia General, se tramitó la resolución de dos cuestiones: por un lado la aprobación del gasto ya efectuado por la compra realizada del sistema CONSIST S.A, ocurrida en el mes de diciembre del 2006 por un monto de \$281.325 y por otro lado, se tramitó la aprobación de la Contratación Directa a la empresa Consist. S.A., de la Consultoría Técnica especializada necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de información elegido por lo que se solicita *"...se dicte una contratación exclusiva por los 12 meses subsiguientes, según presupuesto adjunto a fs. 107 a 109, por un monto de \$387.200, correspondiente a un canon mensual de \$96.800 (en 4 meses), para contar con un año de garantía y mantener operativo al sistema total"*.

Evaluación de los Sistemas Informáticos.

Sistemas Centralizados					
Nombre del Sistema	Lenguaje de Programación	Desarrollador	Área que lo Utiliza	Función	
Sistema de Presupuesto	Power Builder	Se realizó con personal contratado por el IVC. Se actualizó la base de datos SYBASE.	Administración Económico Financiera	Armado y Seguimiento del Presupuesto	
Sistema de Contabilidad	R4 GL	Desarrollado por terceros. Entregó los programas fuentes.	Administración Económico Financiera	Registra asientos contables y emite listados	
Sistemas de Cuentas Corrientes	Herramientas Ofimáticas	Desarrollo propio	Subgerencia Contable	Registra estados de pagos de los beneficiarios	
Sistema de Escrituras	Power Builder		Escrituración y Notarial	Carga información de los distintos tipos de escrituras realizadas	
Sistema Histórico de Villas	Herramientas ofimáticas		Subgerencia de Asistencia Comunitaria.	Muestra información sobre personas censadas en villas de emergencia desde 1996	
Sistema de Mesa de Entradas	Java (antes estaba en Power Builder)	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	Todas las áreas	Seguimiento de todas las notas y expedientes caratulados del organismo	
Sistema de Resoluciones y seguimiento expedientes	Java (antes estaba en Power Builder)	Desarrollo propio	Subgerencia Administración General Administrativa	Registrar y realizar seguimiento de documentos que ingresan al organismo	
Sistema de Recaudación	Power Builder		Tesorería	Realiza impresión de recibos y genera archivo de pagos que sirve al sistema de cuentas corrientes	
Sistema de Emisión de Recibos de Tesorería	Power Builder		Administración Económico Financiera	Registra los pagos que son notificados por el Banco y los que se realizan en Tesorería	
Sistema de Registro de Beneficiarios	Java	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	Atención al Público	Permite cargar característica de la vivienda donde habita el grupo familiar, datos sociales del grupo familiar	
Pronto ERP	Visual Basic	Desarrollo por	Todo el organismo	Control de Stock y	

	Inventario, Compras y Activo fijo	SQL Server	Terceros. BDL Consultores		Manejo de Compras
	Sistema de Recaudación Bancaria	Script de Informix-Base de datos Cobol	Desarrollado por terceros.	Administración Económico Financiera	Seguimiento del pago de la cuota de los adquirentes al Banco Ciudad
	Sistema de Informes de Pagos Históricos de Adquirentes	Bajo Solaris - Script de Informix-Base de datos Cobol	Desarrollo propio	Informática para Administración Económico Financiera	Informes de Pagos Históricos de Adquirentes
	Sistema Envío de Novedades al Banco Ciudad	Rm Cobol 85		Subgerencia Informática	Devengamiento de adquirentes del IVC
	Sistema de Seguimiento de Facturas Terceros	Visual Basic	Desarrollado por terceros.	Administración Económico Financiera	Seguimiento de Facturas de Terceros
	Sistema de Licitaciones	Java	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	Compras y Evaluación de Ofertas	Manejo del proceso de licitación pública una vez preadjudicada.
	Sistema de Seguimiento Obras	Java	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	El personal de área se resiste a usarlo	Seguimiento de obras que se llevan a cabo en el IVC: plazos de ejecución, presupuesto asociado, insumos, etc.
	Sistema de Sueldos	.Net	Desarrollado por terceros. Algoliq SA	Liquidación de Haberes y RRHH	Administración de RRHH y liquidación
	Sistema de Recursos Humanos	.Net		Liquidación de Haberes y RRHH	
	Sistemas fuera de uso.				
	Sistema Banco de Inmuebles	Power Builder	Fuera de uso	Fuera de uso	Sistema que almacenaba la información de las etapas de elaboración de los planos de viviendas
	MetaDocument Workflow	SQL Server	Desarrollo por Terceros. Abismo SRL	No implementado	
	Sistema de Ingreso al Organismo	Power Builder	Desarrollado por terceros.	Dado de baja	Registraba ingreso de visitantes
	Hardware, software y puestos de trabajo. La Subgerencia de Informática informa que el IVC cuenta con aproximadamente 560 puestos de trabajo. El inventario refleja 569 computadoras disponibles y el Directorio Activo que describe los usuarios que están habilitados para utilizar servicios de la red son, al momento del relevamiento, 439. Salvo algunas excepciones los puestos trabajan bajo el <i>dominio</i> CMV.				
Observaciones principales	<u>A los Recursos Humanos:</u> Inexistencia de políticas y planes definidos para la gestión integral				

	de los Recursos Humanos que se evidencian en: a) Indefinición de objetivos explícitos de políticas y planes para la gestión de los recursos. b) Inexistencia de objetivos y metas planificadas para el período. c) Inexistencia de indicadores que permitan el monitoreo y evaluación de los Recursos Humanos. d) Inexistencia de la definición actualizada de los descriptivos necesarios para los puestos de trabajo, perfiles. e) Inexistencia de registros sistemáticos que revelen el historial del personal. Debilidades e incumplimientos en la Estructura Orgánica. Inexistencia de Normas y Procedimientos actualizados en la gestión de Recursos Humanos. Inadecuado encuadre de las modalidades de contratación de personal de acuerdo a las tareas asignadas. Falta de integridad y coincidencia en la información brindada por la Gerencia de Recursos Humanos y el Departamento de Liquidación de Haberes del IVC. Inexistencia de una adecuada capacitación del personal en pos de los objetivos del organismo. Inexistencia de Evaluación de Desempeño al personal. Incumplimiento de la Ley Nacional N° 19.587. Dec. Reg. PEN 351/79. <u>A las Compras y Contrataciones efectuadas a través del programa 20007</u> Licitación Pública N° 01/07 Nota N° 13017/06. Contratación de maquinaria vial y camiones. a) Falta de documentación técnica que avale la contratación de las maquinarias correspondientes. b) Ineficiente planificación del Pliego de Condiciones Generales. c) Incumplimientos en el sistema de control previsto. Licitación Pública N° 100/05 Nota N° 7586/05. Contratación de Servicios de desobstructores hidrocínéticos. a) Debilidad y deficiencia en el sistema de control previsto por incumplimiento del PCP (Pliego de condiciones Particulares). b) Delegación indebida de cumplimiento de las tareas a los referentes de villas. El IVC ha delegado en los referentes de villa la firma de los remitos de cada servicio. Esta delegación además de inadmisibles implica el incumplimiento de la normativa vigente. En este sentido se observa que el IVC no ha cumplido con su obligación de realizar la inspección del servicio que ha contratado y sólo se ha remitido a indicar a la contratista a qué lugar concurrir (en caso de emergencia o sin ella), no realizando inspección alguna.
--	---

Contratación Directa N° 09/07 Nota N° 13288/07. Contratación Solución Informática, Empresa: Consist S.A.

- a) Ineficiente gestión y planificación de la compra.
- b) Inexistencia de estudios previos de factibilidad de la compra de distintos órdenes.
- c) El sistema comprado no responde a las necesidades expresadas en la justificación de la compra.
- d) Inexistencia de constancias de conformidad de la compra.
- e) Incumplimiento de aspectos incluidos en la Consultoría Técnica.

A los Sistemas Informáticos.

Tecnologías de la Información y red de datos.

Del Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) y normas de administración de proyectos.

Ausencia de un Plan formalmente aprobado de TIC que permita una supervisión continua y directa de las tareas que se realizan y contengan un cronograma de las actividades del área, asignación de prioridades, recursos, sectores involucrados y la totalidad de las tareas a llevarse a cabo en el corto plazo, mediano y largo plazo.

De la Política formal de seguridad.

Si bien existen algunas rutinas y procedimientos, no existe una política formal de seguridad en la que se precise, entre otros, el compromiso de la dirección, la estructura, los recursos y el marco tecnológico y organizativo en que se desenvolverá la función. La política formal de seguridad debe estar acompañada de un Análisis de Riesgos formalmente aprobado.

Monitoreo de los procesos.

Los indicadores de desempeño para monitorear la gestión y las excepciones de las actividades de TI son escasos. No hay rutinas ni procedimientos formales de monitoreo de desempeño, tales como disponibilidad de red, visitas al sitio web del organismo, caídas de puestos de trabajo, etc.

Auditoría interna de sistemas.

La unidad de auditoría interna del organismo carece de especialistas en auditorías TICs. Los responsables de auditoría interna no reúnen todos los requisitos necesarios de competencia técnica para efectuar revisiones objetivas de los controles informáticos.

1.1.1. Organización y personal.

Plan de capacitación de los agentes.

No hay un plan formal para identificar las necesidades de capacitación para los agentes ni un plan estratégico definido por la subdirección para tal fin.

Control de operaciones y procesos.

	No existe documentación en la que se desarrolle y comunique políticas y procedimientos respecto a las actividades relacionadas al área de informática. 1.1.2. Programas (Software). <u>Control de Software Instalado.</u> No se dispone de un inventario de software instalado por puesto de trabajo que especifique la última fecha de actualización de las distintas versiones en uso. <u>Desarrollo, mantenimiento y adquisición de software.</u> No existe una metodología documentada ni aprobada para las actividades de desarrollo, mantenimiento o adquisición del software de aplicación. 1.1.3. De la red de datos. <u>Encriptación de información.</u> Si bien se ha comenzado a utilizar algunos niveles de encriptación aún no se ha evaluado ni analizado en profundidad la posibilidad de utilizar técnicas de encriptación de la información. La utilización de técnicas de encriptación de datos e información es necesaria para minimizar los riesgos de accesos indebidos o indeseados y de adulteración de la información; a la vez provee un mecanismo de autenticación del titular o autor de la misma. <u>Monitoreo de red local.</u> No se verifican procedimientos de seguimiento formal, sistemático y rutinario de la actividad de la red local. Tampoco hay registro formal de los incidentes que más frecuentemente se presentan. <u>Política de administración de la red.</u> Falta una política formal de asignación y estructurado de la red y los puestos de trabajo (ejemplo: sectorizar por número IP). <u>Plan de Contingencia, Plan de Evacuación y Plan de Recuperación de Desastres.</u> No existe en forma rutinaria, ni formal o informal un plan de contingencias, un plan de evacuación y un plan de recuperación de desastres con sus correspondientes pruebas periódicas y sistemáticas. Seguridad lógica <u>Políticas.</u> No existe una política de seguridad de la información formalmente aprobada. La falta de políticas formales de seguridad diluye la responsabilidad y favorece el acceso indebido o la posible pérdida de la información del IVC. Seguridad Física <u>Planta física del centro de cómputos: sala de servidores e instalaciones de la red.</u> <u>Sala de servidores.</u> La construcción cuenta con elementos inadecuados para tal fin, como
--	--

	ubicación de ventanas, puerta de madera y otros elementos combustibles. Además, se detectaron, en la sala, materiales de fácil combustión. El cableado eléctrico y de red se encuentra expuesto sobre el piso de la sala, muy propenso al daño. El suministro eléctrico no está estabilizado. El sistema de energía ininterrumpida (UPS) está fuera de uso, por lo tanto no están cubiertos la totalidad de los servidores, por lo que no tienen asegurado el cierre ordenado del sistema ante un corte de energía. No existe un listado formal de personas autorizadas a ingresar a la sala ni bitácora que detalle los eventos sucedidos. 1.1.4. Sistemas aplicativos. <u>Migración de aplicaciones.</u> Algunas migraciones de datos no se realizaron correctamente, por lo que en ocasiones se tiene que recurrir a las aplicaciones anteriores para obtener la información necesaria.
Conclusiones	Las áreas críticas seleccionadas del Programa Actividades Comunes del IVC presentan como común denominador la debilidad en la planificación, en la gestión de todos los recursos involucrados y en el sistema de control interno. Desde el punto de vista organizacional, a las debilidades propias del <i>sistema de organización funcional</i>, se le suma una permanente modificación de la estructura sin justificación aparente acompañada de una indefinición constante de las responsabilidades de los niveles inferiores, de la inexistencia ya sea de una adecuada capacitación en función de los objetivos de la organización y de la realización de la evaluación de desempeño necesaria para contribuir a la mejora constante del organismo. Todo ello influye negativamente en los resultados efectivos del IVC en función de sus objetivos principales (Ley 1251). Sus resultados señalan que: ✓ en el año 2007 la institución terminó la construcción de 604 viviendas y tuvo en ejecución 1169 lo que en principio muestra una relación de vivienda/empleo que oscila entre el 0.6 al 1.10 respectivamente. ✓ los gastos devengados del IVC referidos al personal, indican que a diciembre del 2007, el organismo gastó por empleado un promedio de \$ 44.196,89/año. ✓ la relación personal administrativo y servicios, respecto a los profesionales y técnicos alcanzó a 2.34, lo cual considerando el indicador expuesto por la última Auditoría FONAVI (del 2003-2004) es superior a la media del país ya que esta es de 1.22. ✓ El déficit habitacional de la CABA informado al 2001 (según censo habitacional e informes de la AGCBA) era superior a 86.000

	hogares. ✓ El IVC gasta más de \$ 12.000.000 en seguridad privada para proteger de la posible intrusión y daños a predios que se encuentran con obras en distintos estados de avance. En lo que respecta a las compras se evidenció de manera rotunda la inadecuada planificación de las mismas y el incumplimiento de los sistemas de control previstos en los mismos pliegos. Una mención aparte merece el procedimiento utilizado para la compra de la solución informática y la posterior consultoría técnica ya que luego de realizada la primera se alude a cuestiones de exclusividad para contratar la segunda y en este sentido esta AGCBA entiende que la compra de un software, los cursos de entrenamiento, los desarrollo a partir de esa herramienta y el soporte técnico son un solo hecho donde la consultoría técnica en su natural consecuencia. En lo que respecta a los Sistemas Informáticos, la falta de integración de los aplicativos utilizados en las dependencias del IVC, constituye un serio problema porque genera ineficiencia operativa, redundancias e inconsistencias en la información. Además atenta contra la integridad y la transparencia de la información: cuando ésta, se duplica se generan inconsistencias que producen incertidumbre.
--	---

Informe Final de Auditoría
Instituto de la Vivienda - Actividades Comunes al Instituto de la Vivienda
Proyecto N° 1.08.11

DESTINATARIO

Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Gabriela Michetti
S I D

Introducción

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, en uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 131, 132 y 136 de la Ley N° 70, procedió a efectuar un examen en el ámbito del Instituto de la Vivienda de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto que a continuación se detalla.

1. Objeto

Jurisdicción 30: Ministerio de Planeamiento y Obras Públicas.

Entidad: Instituto de la Vivienda

Programa 20007: Actividades Comunes al Instituto de la Vivienda de la Ciudad

Crédito sancionado y Crédito vigente

Inciso	Descripción	Sanción	Vigente (fuente IVC)
1	Gastos en personal	34.249.390,00	42.939.194,53
2	Bienes de consumo	4.100.000,00	2.335.008,75
3	Servicios no personales	13.375.599,00	14.623.106,90
4	Bienes de uso	11.011.504,00	9.638.662,14
5	Transferencias	436.093,00	1.531.093,00
Totales		63.172.586,00	71.067.065,32
Incidencia (%)		100,00%	12,50%

Fuente: Elaboración Propia de acuerdo a la Cuenta de Inversión 2007.

2. Objetivo

Controlar aspectos operativos y técnicos del o los contratos y su ajuste a los términos contractuales y evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa.

3. Alcance

El examen fue efectuado según las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las normas básicas de Auditoría aprobadas por Resolución N° 161/00 de la AGCBA.

Dentro del programa, se seleccionaron a los fines de realizar las evaluaciones correspondientes, las siguientes áreas/actividades críticas. A saber:

- A. Recursos humanos.
- B. Compras y contrataciones.
- C. Sistemas Informáticos.

Luego, el examen de la auditoría alcanzó los objetivos específicos de cada una de las áreas presentadas anteriormente.

A.1 Objetivos específicos de la evaluación de los Recursos Humanos.

- a) Verificar el cumplimiento de la estructura vigente.
- b) Verificar el cumplimiento de las políticas y planes establecidos por recursos humanos por parte del personal y de los niveles de conducción.
- c) Verificar la adecuación de los procesos y carga de trabajo a los descriptivos de los puestos y a la consecución de las metas establecidas.
- d) Verificar las tareas realizadas por el personal de planta permanente, contratado y pasantes, cotejando la adecuación del perfil y su capacitación.
- e) Comprobar, a través de una muestra, la correcta administración de legajos e información del personal – datos personales, nivel de instrucción, categoría, antigüedad, evaluación de desempeño, capacitación, reencasillamiento escalafonario y su actualización.
- f) Controlar el cumplimiento de las normas y convenios firmados para la incorporación de personal contratado y pasantes.
- g) Verificar el cumplimiento de los procedimientos relativos a la cobertura de cargos y promociones del personal efectuadas en el período.
- h) Evaluar el cumplimiento de normas e instructivos vigentes respecto a: control de cumplimiento de horarios, movilidad interna de personal (traslados, ascensos, altas, bajas), medición de desempeño de personal, planes de capacitación, sumarios y sanciones.
- i) Verificar el cumplimiento de las condiciones de higiene y seguridad en el desempeño de las tareas y los lugares físicos donde se desempeñan actividades del IVC, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

A.2 Alcance.

Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

- ✓ Información sustantiva del organismo respecto a los Recursos Humanos.
- ✓ Normativa aplicable a los Recursos humanos.
- ✓ Sistema de control de normativa y disposiciones vigentes.
- ✓ Sistema de control interno.
- ✓ Legajos de Personal.
- ✓ Infraestructura edilicia operativa del IVC.

B.1 Objetivos específicos de la evaluación de las Compras y Contrataciones.

- a) Evaluar el sistema general de Compras y Contrataciones en función de la normativa vigente; legalidad y transparencia en la gestión.
- b) Evaluar los aspectos legales, técnicos y financieros de los contratos seleccionados y la adecuación de los recursos al cumplimiento de los contratos.

B.2 Alcance.

- ✓ Características generales de las Compras y Contrataciones del programa y del sistema presupuestario, financiero y contable correspondiente.
- ✓ Compras y Contrataciones del programa seleccionado.
- ✓ Sistemas de control del cumplimiento de las contrataciones.

C.1 Objetivos específicos de la evaluación de los Sistemas Informáticos.

- a) Evaluar la adecuación de los recursos informáticos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la institución.

C.2 Alcance.

- ✓ Se examinó la arquitectura del Hardware, los Sistemas Operativos y Aplicaciones utilizadas.
- ✓ Se verificaron las prácticas técnicas, de seguridad y la continuidad de los sistemas.

3.1 Marco normativo aplicable a la auditoría. Ver Anexo I

3.2 Procedimientos de auditoría aplicados.

3.2.1 Procedimientos Generales.

- ✓ Entrevista protocolar explicando los procedimientos, el objeto, objetivo y alcance del proyecto.

- ✓ Recopilación y análisis de la totalidad de la normativa vigente referida al objeto de la auditoría.
- ✓ Relevamiento y análisis del crédito asignado al programa y sus respectivas modificaciones.
- ✓ Relevamiento de informes de otros organismos de control. SIGEBA, UAI del IVC, UAI ex Ministerio de Planeamiento y Obras Públicas.
- ✓ Relevamiento, selección y análisis de la totalidad de las Actas, Resoluciones y Disposiciones del IVC referidas al programa.
- ✓ Entrevista a funcionarios del IVC relacionados con el programa.
- ✓ Selección de las áreas críticas del programa.
- ✓ Diseño de la evaluación de las áreas críticas. Procedimientos y objetivos a verificar.

3.2.2 Procedimientos aplicados en la evaluación de Recursos Humanos.

- ✓ Relevamiento y análisis de la normativa aplicable.
- ✓ Requerimiento de información a la Gerencia de Recursos Humanos acerca de:
 - a) Las políticas y planes establecidos para la gestión de Recursos Humanos, sean estos pertenecientes a la planta permanente, planta transitoria, planta gabinete, contratos por Tiempo Determinado, locación de obra y personal IERIC¹.
 - b) Las políticas y decisiones administrativas tendientes a promover la carrera administrativa del personal del organismo en el marco de la normativa vigente.
 - c) Los mecanismos de control de presentismo y puntualidad implementados por el Instituto.
 - d) Los descriptivos de puestos y perfiles.
 - e) El nivel de formación y capacitación del personal.
 - f) Las sanciones disciplinarias aplicadas y los sumarios iniciados al personal del organismo.
 - g) Las nóminas de puestos ocupados, vacantes, altas y bajas de empleados producidos durante el período del 01/01/2007 al 31/12/2007, detallando aquellos, en los que se consignó quienes tienen necesidades especiales, elaboradas a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto por el art. 14, 2do párrafo, de la Ley 1.502, el agrupamiento (administrativo, profesional, técnico, etc.), la dependencia en la que cumple sus funciones y las tareas efectivamente desarrolladas.
 - h) Los conceptos salariales remunerativos y no remunerativos que integran los haberes netos de cada una de las situaciones de revista y agrupamiento.
 - i) Las medidas adoptadas a los efectos de dar cumplimiento a la Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y sus modificatorias.

¹ IERIC: Instituto de Estadística y Registro de la industria de la Construcción.

Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

- ✓ Relevamiento y análisis de la estructura organizativa del organismo auditado año 2007, niveles y distribución de responsabilidades, sistemas de información y control interno.
- ✓ Relevamiento y análisis de las actividades, misiones y funciones de la Gerencia de Recursos Humanos.
- ✓ Relevamiento y análisis de informes de auditoría de personal efectuados por la Sindicatura General de la Ciudad entre el año 2005 y 2006² y la Unidad de Auditoría Interna del ex Ministerio de Planeamiento y Obras Públicas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires³.
- ✓ Entrevistas a funcionarios.
- ✓ Análisis de documentación referida a la prestación de horas extraordinarias a través del sistema de módulos.
- ✓ Análisis de los listados del personal del organismo según distintas fuentes (Subgerencia de Recursos Humanos y Departamento de Liquidación de Haberes del IVC): determinación de la cantidad de agentes, número de agentes por área, cuantificación de niveles, categorías y funciones, comparativo de datos de identificación, altas y bajas, adscripciones y traslados en comisión y colaboración durante el ejercicio 2007.
- ✓ Selección de una muestra de 95 agentes: 36 agentes de Planta Permanente, 4 agentes de Planta Transitoria, 1 agente de Planta Gabinete, 39 agentes Contratados por Tiempo Determinado, 5 agentes de personal IERIC y 2 agentes contratados por Locación de Obra, a los efectos de verificar la administración de los legajos personales, la existencia de documentación que avale los cargos y extraer indicadores que den cuenta de ciertos atributos personales de los agentes tales como nivel de instrucción, edad y antigüedad en el IVC.
- ✓ Sobre la misma muestra (punto i): verificación de fichas personales donde el IVC registra los períodos y conceptos de licencias gozadas, datos personales, nivel de instrucción, categoría, antigüedad, evaluación de desempeño, capacitación, re-encasillamiento escalafonario, y su actualización.
- ✓ Verificación de las planillas diarias que consignan presentismo correspondientes a los meses de marzo, junio⁴ y septiembre de 2007: integridad de la documentación, firma responsable, análisis de validez.

3.2.3 Procedimientos aplicados en la evaluación de las Compras y Contrataciones

² Proyecto N° 26/SGCBA/07, Informe N° 114/SGCBA/2007, Instituto de la Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (IVC), Auditoría de la Administración de Recursos Humanos del Segundo semestre de 2005 y primer semestre de 2006.

³ Informe N° 18/06, Relevamiento General del Instituto de Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Fecha 31/08/2006.

⁴ Ver limitaciones al Alcance 3.1.1, punto 4.

- ✓ Relevamiento del universo de compras y contrataciones aplicadas al programa.
- ✓ Selección de la muestra correspondiente a 4 (cuatro) contrataciones realizadas bajo la modalidad de licitación Pública y 1 (una) contratación directa. Verificación de la legalidad de los procedimientos licitatorios.
- ✓ Verificación de los controles efectuados por el organismo en el cumplimiento de las contrataciones.
- ✓ Verificaciones de los pagos efectuados.

3.2.4 Procedimientos aplicados en la evaluación de los Sistemas Informáticos

- ✓ Entrevistas con el personal jerárquico, técnico y operativo de las áreas involucradas.
- ✓ Verificaciones "in situ" de la instalación del equipamiento informático de las comunicaciones, la conectividad y sala de servidores en la sede del IVC.
- ✓ Análisis de la documentación provista por la institución.
- ✓ Certificación de archivos digitales de distintas aplicaciones operativas del IVC.
- ✓ Realización de monitoreo de red con software específico.
- ✓ Confección de cuestionarios y listas de verificación.

3.3 Muestras seleccionadas.

3.3.1 Muestra de Recursos Humanos.

Para llevar a cabo el análisis sobre la composición de la dotación de los recursos humanos del IVC, las necesidades de capacitación y la administración de los legajos del personal, se ha seleccionado una muestra representativa del universo de agentes y de las áreas funcionales del IVC⁵, aplicando dos criterios, el aleatorio⁶ y de atributos⁷.

Los resultados de estos criterios, demostraron que del total de los agentes del IVC informados en sus diferentes situaciones de revista = 983 agentes (planta permanente, planta gabinete, planta transitoria, contratos por tiempo determinado, personal IERIC, y Locación de obra), se confeccionó una muestra de 95 agentes lo cual tiene un porcentaje de confianza = 95%, y un 5% de margen de error. Ver Anexo II.

3.3.2 Muestra de Compras y Contrataciones del Programa 20007.

⁵ Al efecto se ha tomado como base de información, correspondiente al período auditado, la nómina de agentes proporcionada por el área competente en respuesta al punto 4 de lo requerido en la Nota AGCBA N° 1086/08 a esta auditoría, indicando la situación de revista⁵ respectiva

⁶ Por aplicación de una fórmula de muestreo estadístico.

⁷ Por factor de riesgo.

Del 100% de las compras y contrataciones correspondientes al programa (25 compras y contrataciones equivalentes a \$18.085.681,65), se seleccionó una muestra por valoración sustantiva respecto del universo que implicó el análisis del 94.64% del monto ejecutado (\$17.116.389,28) y equivalieron a cuatro (4) compras y contrataciones⁸.

3.3.3 Muestra de Sistemas Informáticos.

En las auditorías de sistemas, en general, no se trabaja por muestreos, ya que los procedimientos son automáticos y operan sobre el total de la base de datos evaluando la consistencia e integridad de la información. Por tratarse de procesos automáticos y efectuados por computación, se opera sobre el universo completo lo que produce un resultado exacto sin comprometer demasiado tiempo del auditor. Atento a la naturaleza propia de la auditoría informática se deja aclarado que la evaluación se efectuó en tiempo real.

Dado que todos los sistemas informáticos son binarios, operan con sólo dos valores (0 / 1; verdadero / falso) entonces en esta lógica un solo caso es suficiente para invalidar la integridad de la totalidad de los datos.

3.4 Criterios de evaluación.

3.4.1 Criterios de evaluación generales del programa 20007.

Los criterios aplicados para la evaluación de desempeño sobre el objeto de la auditoría se definieron en función de las dimensiones de análisis seleccionadas. Luego entre los criterios de evaluación se encuentran:

- ✓ Responsabilidad pública: evalúa la calidad institucional del organismo que lleva adelante el programa.
- ✓ Ámbito de Gobernabilidad: evalúa la capacidad del equipo de gestión del programa para incidir en un problema específico.
- ✓ Efectividad: considera la relación existente entre las metas de resultado efectivamente alcanzadas y las metas de resultado planificadas.
- ✓ Eficacia: considera la relación existente entre las metas de resultado efectivamente alcanzadas y el tiempo previsto, respecto de las metas previstas de resultado y el tiempo real.
- ✓ Eficiencia: mide los resultados alcanzados en relación con los costos y tiempos planificados.
- ✓ Economía.
- ✓ Comparativos.
- ✓ Históricos.

3.4.2 Criterios de evaluación particulares para los Sistemas Informáticos.

La normativa en la materia establece que los procedimientos que deben llevarse a cabo para el desarrollo de las tareas y el control de las áreas de sistemas de información y comunicaciones deben involucrar a toda la organización, desde el personal directivo hasta los integrantes del área de sistemas de información y el personal de todos los niveles de las áreas usuarias.

⁸ Datos respuesta Nota AGCBA n° 1086/08.

Asimismo establece que estos procedimientos se deben diseñar para proveer un grado razonable de seguridad en el logro de los objetivos de la organización y el uso eficiente de los recursos utilizados para ello. Y deben estar aplicados para dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- ✓ Eficacia: la información y los procesos relacionados deben ser relevantes y pertinentes para el desarrollo de la actividad. Deben presentarse en forma correcta, coherente, completa y oportuna.
- ✓ Eficiencia: el proceso de la información debe realizarse mediante una óptima utilización de los recursos.
- ✓ Confidencialidad: la información crítica o sensible debe ser protegida a fin de evitar su uso no autorizado.
- ✓ Integridad: se refiere a la exactitud que la información debe tener, así como su validez acorde con las pautas fijadas por la entidad y regulaciones externas.
- ✓ Disponibilidad: los recursos y la información deben estar disponibles en tiempo y forma, cada vez que sean requeridos.
- ✓ Cumplimiento: se refiere al cumplimiento de las normas internas y de todas las leyes y reglamentaciones a las que están sujetas las entidades públicas.
- ✓ Confiabilidad: los sistemas deben brindar información correcta para que se la utilice en la operatoria de la entidad, en los informes a los usuarios internos y a los organismos reguladores.

Todos los recursos intervinientes, tales como datos, sistemas de aplicación, tecnología, instalaciones y personas deben satisfacer y contribuir al cumplimiento de cada uno de estos aspectos en los procesos de tecnología informática.

Para la elaboración del presente informe se utilizó el criterio de clasificación de riesgos de vulnerabilidad de los sistemas elaborado por la Sindicatura General de la Nación, que especifica los siguientes perfiles:

- ✓ Alto: representa que el aspecto evaluado cuenta con debilidades fuertes en los procedimientos de control, que pueden permitir que la operatoria del organismo sufra un perjuicio grave.
- ✓ Medio: se incluyen dentro de esta clasificación aquellas observaciones referidas a procedimientos de control que si bien existen y funcionan, no es posible asegurar que cubran la totalidad del objetivo de control que pretenden cubrir.
- ✓ Bajo: el aspecto evaluado no cuenta con debilidades o las existentes no tienen importancia relativa. Igualmente es conveniente aclarar que los controles manuales y computarizados están diseñados para proveer una seguridad razonable, pero no absoluta, de que no ocurrirán errores o irregularidades.

3.5 Indicadores.

Se construyeron indicadores de distinto grado y nivel específicos referidos al programa.

Tipo de Indicadores utilizados:

Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

- ✓ Indicadores de proceso: facilitan el seguimiento de las actividades del programa. Están estrictamente relacionados con la ejecución del mismo y dan cuenta de su desempeño.
- ✓ Indicadores de producto: dan cuenta de la oferta de bienes y/o servicios brindados por el programa (características de las prestaciones, costo unitario, calidad, etc).

3.6 Metodología.

El equipo de auditoría basó sus resultados de prueba a partir de los procedimientos aplicados a los distintos tipos de evidencia física, documental, testimonial, analítica y de registros contables obtenida previamente de las distintas fuentes seleccionadas, como así también en la aplicación directa de los indicadores diseñados previamente en función de los criterios de evaluación descriptos

3.7 Fecha de las tareas de campo.

Las tareas de campo de la presente auditoría se realizaron entre los meses de marzo y agosto del 2008.

4. Limitaciones al Alcance

4.1 De los Recursos Humanos

En el marco de la presente auditoría no se obtuvo documentación u otros antecedentes que avalen:

- ✓ La existencia de políticas y planes definidos formalmente para la gestión de Recursos Humanos. Esta situación impidió la comparación de las acciones realizadas con un parámetro concreto, y por lo tanto el logro del objetivo definido en el punto b. del alcance sobre los recursos humanos de la presente auditoría.
- ✓ La existencia de normas y procedimientos para la administración del personal y/o para la administración de la información sobre el personal (control de asistencia, presentismo, circuitos, medios y tiempos para registrar y trasladar internamente la información sobre licencias, modificación de estado civil, cargas de familia, etc.)
- ✓ La existencia de registros o estadísticas⁹ sobre las licencias otorgadas al personal del IVC durante el ejercicio 2007.

⁹ En respuesta a la Nota AGCBA 2790/08, punto 2, la Unidad de Auditoría Interna del IVC informa que no se puede informar estadísticas de licencias correspondientes al período 2007, y a que el sistema que adquirió el Organismo (Algoliq.NET) es una herramienta que aún no se ha adoptado al tipo de licencias. Se podría informar solicitando una prórroga, previo análisis de las tarjetas Kardex, aproximadamente mil (1000) para efectuar en forma mensual una estadística global.

- ✓ La existencia de descriptivos de puestos de trabajo y definición de perfiles impidió verificar la adecuación de los recursos humanos a necesidades establecidas y parametrizadas.

En consecuencia no se contó con parámetros a los efectos de contrastar las acciones del organismo.

- ✓ No fue posible establecer la correspondencia de la formación y capacitación del personal de planta permanente, contratado y pasante, con la tarea que desempeñan. Esta situación impidió la concreción de los objetivos definidos en los puntos c y d del acápite 3. Alcance.
- ✓ El IVC no dispone de indicadores que permitan medir y analizar la gestión de los recursos humanos.
- ✓ No fueron puestos a disposición de esta auditoría los partes diarios de asistencia con las novedades atinentes a las ausencias que genera cada una de las áreas de la organización y las remiten al Departamento de Personal, correspondientes al mes de junio¹⁰ de 2007. Esto impidió realizar análisis de consistencia con los resúmenes de partes diarios de asistencia verificados en ese mes.
- ✓ No fue puesto a disposición un (1) legajo de personal solicitado por Nota AGCBA N° 2738/08 que compone la muestra seleccionada.
- ✓ No pudo constatarse que al 9% del personal que se encuentra en condiciones de jubilarse se le haya requerido el cumplimiento de la normativa vigente¹¹.
- ✓ No pudo constatarse fehacientemente el porcentaje de personal con necesidades especiales que establece la Ley 1502.

4.2 De las Compras y Contrataciones

**Contratación Directa N° 09/07 Nota N° 13.288/07. Solución Informática.
Empresa: Consist S.A.**

- ✓ Imposibilidad de verificar el funcionamiento de algunos módulos del software comprometido por no hallarse en uso o implementados.
- ✓ Imposibilidad de controlar el seguimiento contractual ya que el organismo no produjo información al respecto.

¹⁰ Respecto a los partes diarios correspondientes al mes de Junio de 2007, la Unidad de Auditoría Interna del IVC informa que los mismos no se han podido ubicar en razón de las reiteradas mudanzas de archivos que se efectuaron entre el edificio sito en Carlos Pellegrini 211, el de Carabelas 245 y finalmente el de Sarmiento 840, lugar donde se resguarda toda la documentación no actual, en respuesta a la Nota AGCBA N° 2790/08, punto 3.

¹¹ Art. 59, inc. c) de la Ley 471. Art. 19 Ley 24.241: a) Hombres que hubieran cumplido sesenta y cinco (65) años de edad; b) Mujeres que hubieran cumplido sesenta (60) años de edad; c) Acrediten treinta (30) años de servicios con aportes computables en uno o más regímenes comprendidos en el sistema de reciprocidad. En cualquiera de los regímenes previstos en esta ley, las mujeres podrán optar por continuar su actividad laboral hasta los sesenta y cinco (65) años de edad;

5. Aclaraciones Previas

Dadas las características del programa y la entidad de las áreas críticas seleccionadas, el presente informe se desarrolla de la siguiente manera:

5.1 Descripción del programa.

5.1.1 Presupuesto y gasto general del programa.

5.2 Evaluación de los Recursos Humanos.

5.3 Evaluación de las compras y contrataciones.

5.4 Evaluación de los Sistemas Informáticos.

6. Observaciones.

7. Recomendaciones.

8. Conclusiones.

Anexos

Anexo I. Marco Normativo.

Anexo II. Detalle muestra seleccionadas Recursos Humanos y Compras y Contrataciones.

Anexo III. Tablas y Gráficos.

Anexo IV. Fotografías edificios IVC.

5.1.Descripción del programa.

De acuerdo a lo definido en el Presupuesto 2007, Jurisdicción 30 Ministerio de Planeamiento y Obras Públicas, el programa presupuesario 20007 *"...Reúne todas las actividades necesarias para llevar adelante las tareas de Conducción, Apoyo Administrativo y demás servicios instrumentales inherentes a todo el Organismo, incluyendo en estos las actividades de Auditoría Interna, Informática y Fortalecimiento Institucional..."*

5.1.1 Presupuesto y Gasto del Programa.

a) Crédito sancionado, vigente y devengado del programa en relación con el crédito sancionado, vigente y devengado del IVC.

Del total del crédito sancionado para el IVC año 2007 equivalente a \$333.254.385,00, los conceptos bajo análisis de esta auditoría, representaron un 18,96%, es decir \$63.172.586,00.

Este presupuesto sancionado posteriormente se incrementó a \$403.764.494,90 con lo cual el porcentaje inicial de incidencia, se redujo al 17,60% del mismo, es decir, \$71.067.065,32.

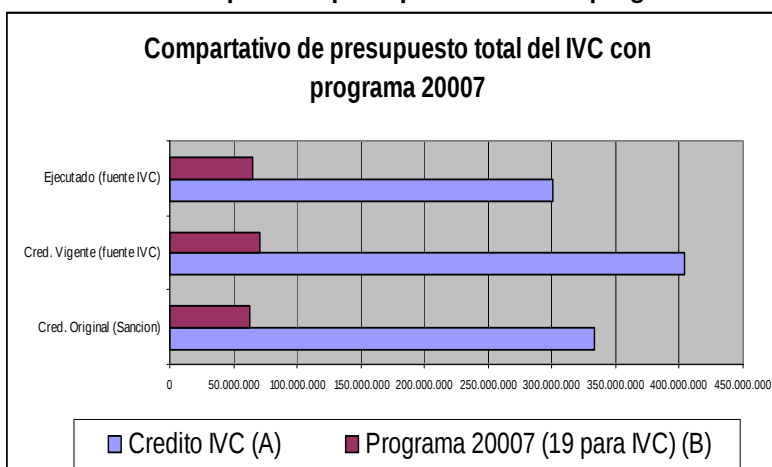
Por último respecto al presupuesto ejecutado del total del IVC de \$300.868.982,90, el programa significó el 21.70% de la ejecución.

Tabla 1: Relación Crédito vigente IVC, Crédito vigente programa 20007
Programa 20007 "Actividades Comunes al Instituto de Vivienda" Ejercicio 2007

Incisos 1,2,3,4,5 y 6	Crédito IVC (A)	Programa 20007 (19 para IVC) (B)	% (B/A)
Crédito Original (Sanción)	333.254.385,00	63.172.586,00	18,96%
Crédito Vigente (fuente IVC)	403.764.494,90	71.067.065,32	17,60%
Ejecutado (fuente IVC)	300.868.982,90	65.301.178,09	21,70%

Fuente: Elaboración Propia con información obtenida de la Cuenta de Inversión 2007 e Información emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

Gráfico N° 1: Comparativo presupuesto IVC con programa 20007



b) Relación crédito de sanción y crédito vigente del programa:

La evolución que registró el crédito de sanción sobre la base de la relación entre el crédito aprobado por la Ley de Presupuesto 2007 y el crédito efectivamente vigente a lo largo del ejercicio, de acuerdo a la información disponible, permite determinar que el presupuesto del programa se incrementó de manera global en \$7.894.479,321 lo que representó el 12,50% del crédito de sanción original.

Esta modificación se verifica en los incrementos del:

- ✓ Inciso 1 “Gastos en personal” = \$8.689.804,53 que representa el +25,37%.
- ✓ Inciso 5 “Transferencias” = \$1.095.000 que equivale a +251,09%.
- ✓ Inciso 3 “Servicios personales” = \$1.247.507,90 que implica un 9,33%.

Luego, se redujo el crédito de sanción para los incisos:

- ✓ Inciso 2 “Bienes de Consumo” = \$1.764.991,25 significa un 43,05%.
- ✓ Inciso 4 “Bienes de uso” = \$1.372.841,86 que simboliza un 12,47%.

Los incrementos del crédito de sanción para el inciso 1, se concentraron en el aumento de las partidas retributivas del personal de Planta Permanente y de los contratos de empleo público. Sus incidencias corresponden a los incrementos salariales acordados por el GCBA para su personal y las liquidaciones correspondiente a personal que culminó su mandato ante el

cambio de gobierno (liquidación de haberes, SAC, vacaciones no gozadas, informes de gestión), durante el año 2007.

Por otro lado, y a título informativo, el inciso 5 correspondiente a *transferencias*, registró un incremento del orden del 251% y obedeció al aumento de los fondos disponibles para la subpartida "ayudas sociales a personas" por un importe total de \$1.095.000.

Tabla 2: Modificaciones crédito sancionado y vigente (Incidencia)
Programa 20007 "Actividades Comunes al Instituto de Vivienda" Ejercicio 2007

Inc.	Descripción	Sanción	Modificaciones			Vigente (fuente IVC)	Incidencia por inciso
			(+)	(-)	Total		
1	Gastos en personal	34.249.390,00	8.689.804,53		8.689.804,53	42.939.194,53	25,37%
2	Bienes de consumo	4.100.000,00		-1.764.991,25	-1.764.991,25	2.335.008,75	-43,05%
3	Servicios no personales	13.375.599,00	1.247.507,90		1.247.507,90	14.623.106,90	9,33%
4	Bienes de uso	11.011.504,00		-1.372.841,86	-1.372.841,86	9.638.662,14	-12,47%
5	Transferencias	436.093,00	1.095.000,00		1.095.000,00	1.531.093,00	251,09%
Totales		63.172.586,00	11.032.312,43	-3.137.833,11	7.894.479,32	71.067.065,32	
Incidencia (%)		100,00%	17,46%	-4,97%	12,50%	12,50%	

Fuente: Elaboración Propia con información de la Cuenta de Inversión 2007 e Información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

c) Incisos objeto de auditoría.

El alcance de la auditoría se limita a los Créditos y Gastos Presupuestarios que comprenden los incisos 1, 2, 3 y 4 para el programa 20007. Los créditos y gastos extrapresupuestarios, se exponen con carácter informativo.

d) Crédito vigente y devengado.

El porcentaje de ejecución presupuestaria del crédito vigente alcanzó, en el total del programa, un 91,89%.

El porcentaje de ejecución de gastos extrapresupuestarios del crédito vigente, alcanzó un 1,92%.

e) Crédito vigente y devengado por inciso.

Tal como se puede verificar, el inciso con mayor porcentaje de ejecución fue el inciso 1, "Gastos en personal". El mismo se correspondió con \$42.605.809,19, es decir un 99,22% de ejecución.

En segunda instancia se encuentra el inciso 4, "Bienes de Uso", con un 96.21% de ejecución.

Respecto del inciso 5, y nuevamente a título informativo, se verificó que el porcentaje de ejecución fue sólo del 27,72%, a pesar del incremento presupuestario del 251% en su crédito.

Tabla Nº 3: Relación Crédito vigente y ejecución por inciso
Programa 20007 "Actividades Comunes al Instituto de Vivienda" Ejercicio 2007
Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

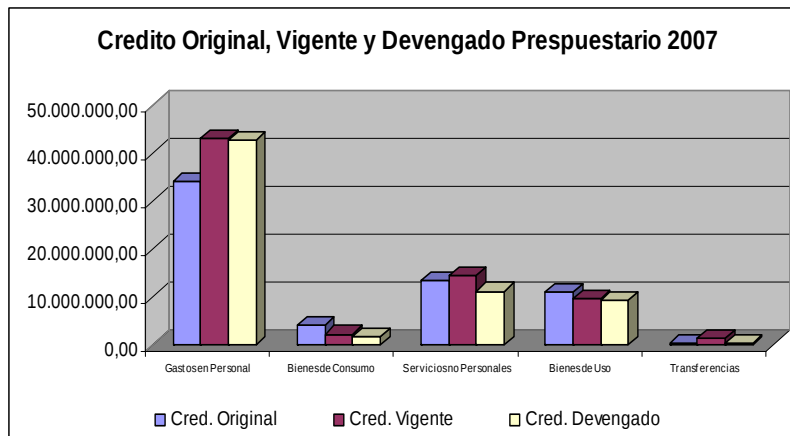
Inciso	Detalle	Crédito Vigente IVC (B)	Crédito Devengado IVC (C)	% (C/B)
1	Gastos en Personal	42.939.194,53	42.605.809,19	99,22%
2	Bienes de Consumo	2.335.008,75	1.737.366,81	74,41%
3	Servicios no Personales	14.623.106,90	11.260.674,80	77,01%
4	Bienes de Uso	9.638.662,14	9.272.952,71	96,21%
5	Transferencias	1.531.093,00	424.374,58	27,72%
Total		71.067.065,32	65.301.178,09	91,89%

Extra Presupuestario

Inciso	Detalle	Crédito Vigente IVC (B)	Crédito Devengado IVC (C)	% (C/B)
9	Gastos Figurativos	2.273.825,88	43.717,32	1,92%
Total		2.273.825,88	43.717,32	1,92%
Total Programa 19		73.340.891,20	65.344.895,41	89,10%

Fuente: Elaboración Propia con información de la Cuenta de Inversión 2007 e Información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

Gráfico N° 2: crédito original, vigente y devengado



f) De las fuentes de financiamiento.

Como se viera en informes anteriores, el Instituto de la Vivienda recibe fondos de distintas fuentes de financiamiento correspondientes a:

- ✓ Gobierno de la Ciudad.
- ✓ Transferencias Nacionales (cupo FONAVI).
- ✓ Recaudación ejercicio 2005.

- ✓ Instituto del Juego¹².
- ✓ Fondos Pendientes de devengar ejercicio anterior.
- ✓ Opción de Compra 2006 (Total 2007).

En el período auditado, la fuente de financiamiento con mayor incidencia en el programa fue la Fuente de Financiamiento 110, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. La misma aportó el 74,81% de los recursos equivalentes a \$53.165.958,70. Ésta es la única fuente que solventó al inciso 1 "Gastos en Personal" y tuvo un porcentaje de ejecución correspondiente al 82.75% (\$42.605.809,19). Luego para los incisos 2, 3, 4 y 5 aportó el 0.16%, 3.35%,13% respectivamente.

Le siguieron en orden de importancia :

Fuente de Financiamiento 125, Recaudación Ejercicio 2005 que aportó el 13.15% (\$9.344.178,46) de los recursos a los incisos 3, 4 y 5. La misma tuvo una ejecución para el inciso 3 del 63,23% y de 36,10% para el inciso 4; mientras que el inciso 5 tuvo un devengado el 0.67%.

Fuente de Financiamiento 150, Instituto del Juego que aportó el 10.55% de los recursos a los incisos 2, 3 y 4 por un valor de \$7.499.553,91. Luego, solo se ejecutaron los incisos 2 y 3 con un 28,19% y 71,81%, respectivamente.

Fuente de Financiamiento 121 Transferencias Nacionales (cupo FONAVI) que aportó el 0.79% de los recursos a los incisos 3, 4 y 5, por un valor de \$561.933,33. Solo se ejecutó el inciso 3.

Fuente de Financiamiento 316, Fondos pendientes de devengar ejercicio anterior, que aportó el 0.70% de los recursos a los incisos 3 y 4 por un valor de \$495.440,92. Por la misma se devengó 96,74% para el inciso 3 y un 3,26% para el inciso 4.

En cuanto al financiamiento Extrapresupuestario, el crédito ascendió a la suma de \$2.273.825,88, el que tuvo un nivel de devengamiento del 1,92% por \$43.717,32.

Tabla 4: Crédito vigente y devengado por fuente de financiamiento
Programa 20007 "Actividades Comunes al Instituto de Vivienda" Ejercicio 2007

Cod. FF.	Origen de los fondos (fuente de financiamiento)	Crédito Vigente (A)	% Créd. Vig. Por FF/ Total Créd. FF.	Crédito Devengado (B)	% Créd. Dev. Por FF/ Total Dev. FF.	% (B/A)
110	Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	53.165.958,70	74,81%	51.485.143,60	78,84%	96,84%
121	Transferencias Nacionales (cupo fonavi.)	561.933,33	0,79%	413.220,30	0,63%	73,54%
125	Recaudación ejercicio 2005	9.344.178,46	13,15%	7.104.235,81	10,88%	76,03%
150	Instituto del juego	7.499.553,91	10,55%	5.866.122,56	8,98%	78,22%
316	Fondos pendientes de devengar ejercicio ant.	495.440,92	0,70%	432.455,82	0,66%	87,29%
Totales		71.067.065,32	100,00%	65.301.178,09	100,00%	91,89%
902	opción de compra 2006 – total 2007	2.273.825,88	100,00%	43.717,32	100,00%	1,92%

¹² Ley CABA N° 538 y N° 916.

Cod. FF.	Origen de los fondos (fuente de financiamiento)	Crédito Vigente (A)	% Créd. Vig. Por FF/ Total Créd. FF.	Crédito Devengado (B)	% Créd. Dev. Por FF/ Total Dev. FF.	% (B/A)
Totales		2.273.825,88	100,00%	43.717,32	100,00%	

TOTAL GENERAL		73.340.891,20		65.344.895,41		89,10%
----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	---------------

Fuente: Elaboración Propia sobre la base de la información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

Gráfico N° 3 Crédito vigente y ejecutado por Fuente de Financiamiento.

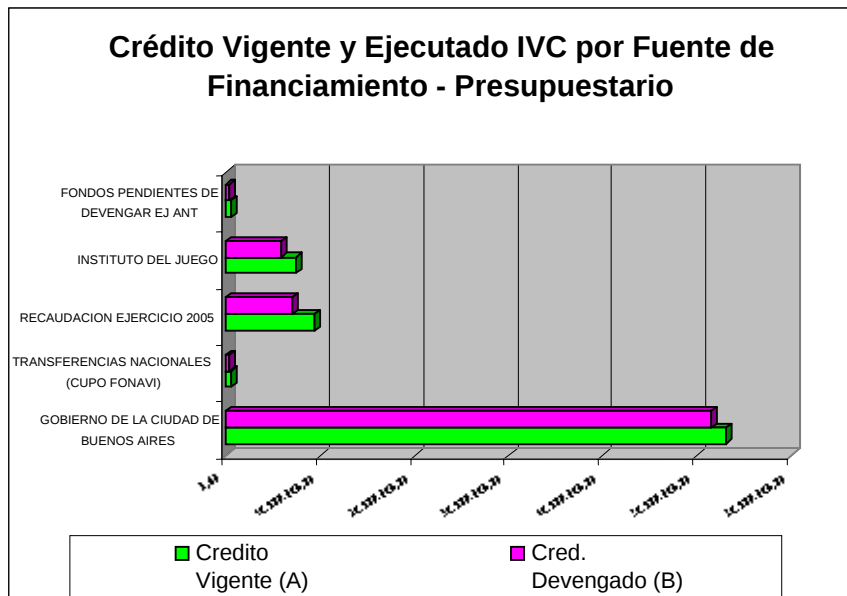


Tabla N° 5: Gastos por inciso y por fuente de financiamiento
Programa 20007 "Actividades comunes al IVC durante el ejercicio 2007.

Inciso	Crédito Devengado	% Inciso / Cred. Dev. de la fuente de financiamiento	% Inciso / Total del Cred. Devengado
Inciso 1 - Gastos en Personal	42.605.809,19	82,75%	65,25%
Inciso 2 - Bienes de Consumo	83.704,34	0,16%	0,13%
Inciso 3 - Servicios No Personales	1.724.521,32	3,35%	2,64%
Inciso 4 - Bienes de Uso	6.694.234,17	13,00%	10,25%
Inciso 5 – Transferencias	376.874,58	0,73%	0,58%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 110 – GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	51.485.143,60	100,00%	78,84%
Inciso 3 - Servicios No Personales	413.220,30	100,00%	0,63%
Inciso 4 - Bienes de Uso	0,00	0,00%	0,00%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 121 - TRANSFERENCIAS NACIONALES (CUPO FONAVI)	413.220,30	100,00%	0,63%
Inciso 1 - Gastos en Personal	0,00	0,00%	0,00%
Inciso 3 - Servicios No Personales	4.492.094,77	63,23%	6,88%
Inciso 4 - Bienes de Uso	2.564.641,04	36,10%	3,93%
Inciso 5 – Transferencias	47.500,00	0,67%	0,07%

TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 125 - RECAUDACIÓN EJERCICIO 2005	7.104.235,81	100,00%	10,88%
Inciso 2 - Bienes de Consumo	1.653.662,47	28,19%	2,53%
Inciso 3 - Servicios No Personales	4.212.460,09	71,81%	6,45%
Inciso 4 - Bienes de Uso	0,00	0,00%	0,00%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 150 - INSTITUTO DEL JUEGO	5.866.122,56	100,00%	8,98%
Inciso 3 - Servicios No Personales	418.378,32	96,74%	0,64%
Inciso 4 - Bienes de Uso	14.077,50	3,26%	0,02%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 316 - FONDOS PENDIENTES DE DEVENGAR EJERCICIOS ANTERIORES	432.455,82	100,00%	0,66%
Total del Crédito Devengado Presupuestario	65.301.178,09		
Inciso 9	43.717,32	100,00%	100,00%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 902 - OPCIÓN DE COMPRA 2006	43.717,32	100,00%	100,00%
Total del Crédito Devengado Extrapresupuestario	43.717,32		
Total Crédito Devengado	65.344.895,41		

Fuente: Elaboración Propia sobre la base de la información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

5.2 Evaluación de los Recursos Humanos.

Mediante la Ley N° 1251-LCBA-2003, se creó el Instituto de Vivienda de la Ciudad (IVC) como órgano de aplicación de las políticas de vivienda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y continuador jurídico de la Comisión Municipal de la Vivienda, manteniendo autarquía administrativa y financiera con personalidad jurídica propia. Ver Anexo I.

Respecto a la estructura orgánica interna del Instituto, esta misma normativa en su artículo 11, dispuso que el mismo estará dirigido por un Directorio integrado por un Presidente, con rango equivalente al de Secretario y tres Directores con funciones ejecutivas siendo designados por el Poder Ejecutivo con cuatro (4) años de duración en sus funciones.

Luego, los deberes y atribuciones del Directorio relacionados con la conducción y administración de la organización, se reflejaron en el art. 14° de la citada norma destacándose:

Son deberes y atribuciones del Directorio:

- Dictar el reglamento interno de administración, en la Reunión Constitutiva requiriéndose para su aprobación el voto de la mayoría de sus miembros. En caso de empate, el voto del Presidente se computará doble.*
- Organizar, administrar y dirigir al IVC para celebrar todos los actos que hagan a su objeto.*
- Establecer la estructura orgánico funcional del Instituto.*
- Nombrar, remover y trasladar al personal dentro del ámbito del IVC.*
- Dictar el régimen de concursos, escalafón, estructura, capacitación, remuneraciones, servicios sociales del personal y el reglamento de disciplina, en el marco de las negociaciones colectivas de trabajo.*

Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

- f) *Proyectar y remitir anualmente al Poder Ejecutivo el presupuesto anual para su aprobación por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- g) *Delegar en funcionarios del IVC el dictado de los actos administrativos que resultaren necesarios a efectos de cumplir con los objetivos de la presente Ley, cuando lo estime conveniente por razones operativas.*
- h) *Reglamentar, complementar e interpretar la presente Ley, en las materias propias de competencia del IVC.*
- i) *Autorizar la cuenta de gastos, firmando los documentos necesarios de acuerdo a lo resuelto por el Directorio.*
- j) *Todas las decisiones del Directorio serán emitidas mediante actas y ejecutadas por intermedio del Presidente.*

5.2.1 Dependencia funcional de IVC.

El Decreto N° 350/GCBA/06¹³ estableció una nueva estructura organizativa del GCBA y encuadró al Instituto de la Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (IVC), como organismo fuera de nivel en el ámbito del Ministerio de Planeamiento y Obras Públicas.

Con posterioridad, se sancionó la nueva Ley de Ministerios N° 2.506/LCBA/07 (08/11/07) y su Decreto reglamentario N° 2.075/GCBA/07 de fecha 10/12/07 que derogó la norma anterior e instaló al IVC como órgano fuera de nivel en el ámbito de la Jefatura de Gobierno.

5.2.2 Modificaciones a la Estructura organizativa: Normas internas del IVC.

Desde el año 2004 en que se aprobó la estructura interna del nuevo IVC por Acta 1763/04 hasta diciembre del año 2007, el organismo vio modificada su organización en ocho (8) oportunidades de acuerdo a las siguientes actas (Ver Anexo I):

- ✓ Acta de Directorio N° 1763/04.
- ✓ Acta de Directorio N° 2185/06 08/09/06.
- ✓ Acta de Directorio N° 186/0613/09/06.
- ✓ Acta de Directorio N° 2231/07 15/01/07.
- ✓ Acta de Directorio N° 2258/07 27/04/7.
- ✓ Acta de Directorio N° 2310/07 07/12/07.
- ✓ Acta de Directorio N° 2317/07 18/12/07.
- ✓ Acta de Directorio N 2318 18/12/07.

5.2.3 Marco regulatorio de las distintas modalidades de relación laboral.

Con relación a los Recursos Humanos del Instituto, la Ley N° 1251-LCBA-2003, estableció en su art. 10° que el plantel del IVC estaría integrado por el personal de planta permanente que se desempeñaba en la Comisión Municipal de la Vivienda, quienes mantendrían su antigüedad, derechos adquiridos, nivel y grado alcanzados en la carrera administrativa, conservando el total del monto de las remuneraciones y asignaciones percibidas por todo concepto.

Tal como se mencionara anteriormente, el Directorio por el artículo 14 se encuentra obligado a dictar el régimen de concursos, escalafón, estructura, capacitación, remuneraciones, servicios sociales del personal y el reglamento

¹³ Boletín Oficial (BOCBA) N° 2416, del 10/04/2006.

de disciplina, en el marco de las negociaciones colectivas de trabajo que se convoquen.

Por otra parte, respecto del marco regulatorio de cada una de las distintas modalidades de relación laboral, cabe indicar lo siguiente:

Tabla N° 6: Marco regulatorio de la relación laboral

Tipo de relación laboral	Normas
Planta permanente	Arts. 4, 5 y 66 de la Ley N° 471 y Estatuto de Personal del Instituto.
Planta transitoria (gabinete de autoridades)	Art. 39 de la Ley N° 471 y Estatuto de Personal del Instituto con excepción del derecho a la estabilidad.
Contratos locación por tiempo determinado	Decreto N° 948-GCBA-05, Resoluciones N° 959-MHGCBA-07 y N° 1924-MHGCBA-07.
Contratos de locación de obras y/o servicios	Decreto N° 2.138-GCBA-01.
Pasantías educativas	Ley N° 25.165, Decretos N° 1200-PEN-99 y 487-PEN-2000 y convenios.

Fuente: elaboración propia de acuerdo a información suministrada por el organismo

5.2.4 Régimen de carrera administrativa.

a) Año 1992 Sistema Municipal de la Profesión Administrativa (SIMUPA).

Desde el año 1992 por el artículo 2° del Acta de Directorio N° 1413/92 se aplicó en la Comisión Municipal de la Vivienda el “Sistema Municipal de la Profesión Administrativa” SIMUPA, aprobado por Decretos Municipales N° 3544/MCBA/91 y sus reglamentarias; 670/MCBA/92 y 671/MCBA/92, *adecuándose las particularidades que, en razón de sus características funcionales, fueron necesarias para el Organismo, respecto al la situación escalafonaria de los agentes*¹⁴.

b) Año 2004 Escalafón general para el personal de planta permanente.

Por Decreto 986/GCBA/04 se aprobó el “Escalafón General para el Personal de Planta Permanente de la Administración Pública del GCBA” y se reglamentaron los artículos 32°, 33° y 35° de la Ley 471 referidos al Escalafón, la Evaluación de Desempeño y la Capacitación respectivamente.

El escalafón propuesto en el mencionado Decreto estableció la organización de la carrera de acuerdo a la responsabilidad, autonomía y formación requerida en función de la especificidad y complejidad de las tareas, *superando así las rigideces del escalafón único previsto en el SIMUPA y otras falencias existentes en la implementación de este último.*

c) Año 2005 Acta N° 1 del 13/05/05 Criterios de la nueva carrera administrativa del IVC.

En el marco de la Mesa de Relaciones Laborales, celebrada en fecha 13 de mayo de 2005, se acordó mediante Acta N° 1 los criterios de la Nueva Carrera Administrativa en el IVC, *toda vez que significa un avance en materia de desarrollo del personal.*

¹⁴ El artículo 3° de la mencionada Acta dispone que cualquier otra asignación que por cualquier concepto o función estén vigentes en la MCBA serán de aplicación inmediata en la Comisión Municipal de la Vivienda al igual que los que se implanten en el futuro.

El Decreto 583/GCBA/05 reglamenta las pautas del encasillamiento y la grilla salarial para la implementación del Escalafón General.

d) Año 2005 Aplicación del Escalafón General para el personal de Planta Permanente de la Administración Pública aprobado por Decreto N° 986/GG/04 y sus modificatorias.

Por Acta de Directorio N° 1871/05 de fecha 09/06/05 se dispuso la aplicación del Escalafón General para el personal de Planta Permanente de la Administración Pública aprobado por Decreto N° 986/GCAB/04 y sus modificatorias, adecuando las particularidades que fueran pertinentes para optimizar los servicios que el IVC presta para la comunidad¹⁵.

Luego, se facultó¹⁶ al Presidente del Directorio a fin de celebrar un Convenio con la Secretaría de Hacienda y Finanzas del GCBA para el relevamiento¹⁷ y posterior reencasillamiento de los agentes del IVC en las etapas y bajo las condiciones que se establecen en el Escalafón General; así como su asistencia técnica para la implementación del resto de los componentes que hacen a la Carrera Administrativa.

Se estableció –una vez realizado el encasillamiento y conforme a las etapas que se establezcan de acuerdo a la aprobación y disponibilidad de las partidas presupuestarias correspondientes- una grilla salarial equivalente a la definida por el Escalafón General y compatible con los niveles de ingresos de los agentes del IVC.

La misma se acordó en el ámbito de la Comisión Paritaria Central, en virtud de lo estipulado por el citado art. 14 de la Ley N° 1251.

e) Año 2005 / 2006 Reencasillamiento.

A partir del 1/05/05 se otorga una suma fija no remunerativa de \$ 150 en concepto de anticipo por reencasillamiento a cuenta de futuras sumas que habrían de percibir los agentes -si así correspondiere- con motivo de la aplicación de la nueva carrera.

Por Acta de Directorio N° 2016 de fecha 22/02/06 se resuelve, en su parte pertinente:

1º. Establecer las pautas para el reencasillamiento del Personal de Planta Permanente y Transitoria del IVC,

2º: Establecer la grilla salarial correspondiente a la asignación básica y al adicional por nivel de los agrupamientos, tramos y niveles determinados en el Escalafón General,

3º: Establecer, a los fines del presente reencasillamiento y por única vez, un adicional remunerativo de acuerdo al agrupamiento, tramo y nivel,

4º: Establecer que los agentes incluidos en el Escalafón General percibirán además del importe que corresponda a la Asignación Básica y al Adicional por Nivel correspondientes a los agrupamientos, tramos y niveles, el Anticipo Adicional por

¹⁵ Respuesta a Nota AGCBA N° 1086/08, punto 8.

¹⁶ Acta de Directorio N° 1871, del 09/06/2005, Artículo 2°.

¹⁷ El relevamiento se efectuó siguiendo las pautas y metodología utilizadas por la unidad de proyectos Especiales (UPE), dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

Reencasillamiento conforme Decreto N° 585-GCBA-05 o el que lo reemplace por los mismos conceptos,

5°: Aprobar el reencasillamiento del personal de planta permanente y transitoria del IVC,

6°: Crear la Comisión Revisora de Reclamos por recategorización, la que tiene por función acerca de la viabilidad de cada reclamo que se presente como consecuencia de la aplicación de la presente Acta de Directorio,

8°: Disponer la aplicación del Decreto N° 584/GCBA/05 por el que se establecen las pautas jubilatorias para el personal dependiente del GCBA, adecuando las particularidades que, en razón de sus características funcionales, le son necesarias al Organismo,

9°: El presente acto administrativo tiene efectos al 01/01/06,

11°: El personal recategorizado a partir de la presente será notificado de tal circunstancia por medio de la recepción de su respectivo recibo de haberes.

f) Año 2007.

Por Acta de Directorio N° 2280, de fecha 29/08/07 se resolvió adherir a la Resolución N° 550/GCBA/MHC/07, emanada por el Ministerio de Hacienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la que incrementó en un once por ciento (11%), los montos del Anticipo Adicional por Reencasillamiento – Concepto 2018 -.

Como consecuencia de la aplicación de lo dispuesto en el punto 5° del Acta de Directorio N° 2016, fueron reencasillados 465 agentes.

La Comisión Revisora de Reclamos¹⁸ ha recibido once (11) presentaciones en reclamos por recategorización, presentados fuera de término¹⁹.

Por Acta de Directorio N° 2233, de fecha 15/01/07 se resolvió aceptar las recomendaciones efectuadas por la Subgerencia de Recursos Humanos respecto de seis (6) de los once (11) reclamos presentados extemporáneamente, mediante informes obrantes en sus respectivas notas, y efectuar los cambios de categoría que correspondan en cada caso, con efecto retroactivo al 01/01/06.

Luego, por Actas de Directorio N° 2252/07, 2253/07, 2254/07, 2256/07 y 2261/07, se resolvió no hacer lugar a los reclamos formulados por cinco (5) agentes, con relación a la solicitud de reencasillamiento en categorías superiores.

5.2.5 Dotación del IVC.

La Subgerencia de Recursos Humanos informó que a la fecha 31/12/2007 la planta orgánica funcional del IVC estaba integrada por 983 agentes, agrupados en seis (6) modalidades de revista: Planta Permanente 41%, Planta Gabinete

¹⁸ Por Acta de Directorio N° 2230, de fecha 15/01/07, se resuelve disponer el cese del funcionamiento de la Comisión Revisora de Reclamos por Recategorización, creada por Acta de Directorio N° 2016/06 y conformada por Resolución N° 398/PD/06.

¹⁹ La Resolución N° 398/PD/IVC/06 (BOCBA N° 2413/06), de conformación de la Comisión, estableció un plazo de 30 días a partir de la publicación de la misma, par la efectivización por parte de los agentes de sus respectivas solicitudes de revisión y/o reclamos, plazo que ha expirado el 23 de mayo del 2006, habiéndose presentado los reclamos con posterioridad a la fecha indica.

1%; Planta Transitoria 5%, Contrato por Tiempo Determinado 45%, Contratos por Locación de Obra 2% e IERIC²⁰ 6%.

Tabla N° 7: Agentes IVC según situación de revista

Situación de Revista	Cantidad de Agentes	Porcentaje
Personal de Planta Permanente	405	41%
Personal Planta Gabinete	7	1%
Personal Planta Transitoria	49	5%
Contrato por Tiempo Determinado	446	45%
Personal IERIC	57	6%
Locación de Obra	19	2%
Total Agentes IVC	983	100%

Fuente: elaboración propia de acuerdo a información suministrada por el organismo

a) Agrupamiento del personal.

Del total del personal el 29,40% se encuentra concentrado en el agrupamiento de profesionales y técnicos, el 38,96% en agrupamiento administrativo, el 23,19% en el agrupamiento servicios, el 5,81% lo integran el grupo de oficiales, oficial especializado, medio oficial y ayudante, del personal IERIC, y el 2,64% lo forman el personal de planta gabinete y los contratos por locación de obra.

Tabla N° 8: Agentes según agrupamiento

Agrupamiento	Cantidad de Agentes	Porcentaje
Profesional	246	25,03%
Administrativo	383	38,96%
Servicios	228	23,19%
Ayudante	9	0,92%
Oficial	23	2,34%
Oficial Especializado	9	0,92%
Media Oficial	16	1,63%
Técnico	43	4,37%
Sin Agrupamiento	26	2,64%
Total Agentes IVC	983	100,00%

Fuente: elaboración propia de acuerdo a información suministrada por el organismo

b) Agrupamiento por áreas de trabajo.

El agrupamiento por áreas refleja que el 34% se concentra en la Gerencia General que desarrolla las actividades administrativas del IVC, le sigue la Gerencia de Reintegración Urbana y Social (villas) con el 16%, luego la Unidad de Administración de Beneficiarios con el 12%, la Gerencia Técnica con el 10%, la Gerencia Programas de Vivienda con el 9%, la Gerencia administración de Finanzas con el 6%, el Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico con el 4%, el Directorio con el 3%, la Unidad Banco de Inmuebles y Gestión

²⁰ IERIC: Modalidad de contratación que deviene de la transformación de planes sociales en mano de obra bajo el régimen de la industria de la construcción.

Urbanística y la Unidad de Auditoría Interna con el 2% cada una de ellas, de los empleados del IVC.

Tabla N° 9: agrupamiento de personal por áreas de trabajo de acuerdo a categoría de revista

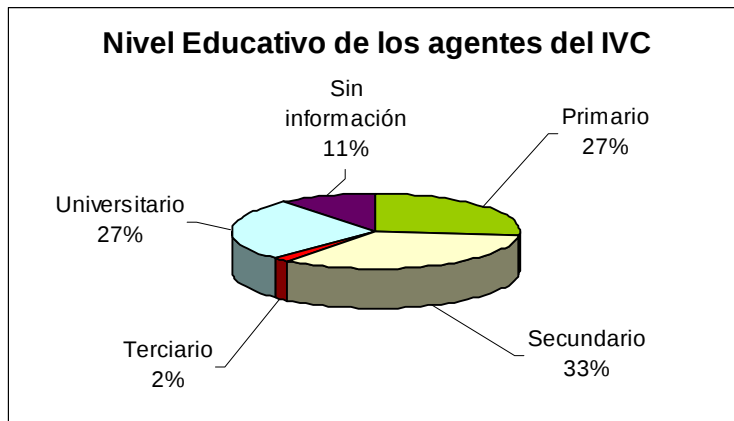
Áreas	Planta Permanente	Planta Transitoria	Planta Gabinete	Contratos por Tiempo Determinado	Contratos Locación de Obra	IERIC	Porcentaje (%)
Directorio	7	8	2	14	3	0	3%
Gerencia General	166	8	0	142	7	15	34%
Gerencia Administración y Finanzas	35	2	1	24	1	0	6%
Gerencia de Recursos Humanos	0	1	0	0	0	0	0%
Gerencia Organización y Método	0	1	0	0	0	0	0%
Gerencia de Asuntos Jurídicos	0	1	0	0	0	0	0%
Gerencia Programas de vivienda	27	3	0	60	1	0	9%
Gerencia Reintegración Urbana y Social	37	7	0	72	0	42	16%
Gerencia Regularización Dominial	0	1	0	0	0	0	0%
Gerencia tecnología e Informática	0	1	0	0	0	0	0%
Gerencia Técnica	43	2	0	47	5	0	10%
Servicio Permanente de Asesor. Jurídico	16	2	0	19	0	0	4%
Unidad Banco de Inmuebles y Gestión Urb.	8	2	0	10	1	0	2%
Unidad de Administración de Beneficiarios	62	5	1	50	1	0	12%
Unidad de Auditoría Interna	4	4	1	6	0	0	2%
Unidad de Planeamiento Estratégico	0	1	0	0	0	0	0%
Unidad de Enlace Gubernamental y Prensa	0	0	1	0	0	0	0%
Sin Información	0	0	1	2	0	0	0%
Total Agentes IVC al 31/12/2007 por área	405	49	7	446	19	57	
Porcentaje (%)	41%	5%	0,71%	45%	2%	6%	
Total Agentes IVC al 31/12/2007	983						100%

Fuente: elaboración propia de acuerdo a información suministrada por el organismo

c) Nivel Educativo de los agentes del IVC.

En lo que respecta a este tema, de acuerdo a los datos aportados por el Departamento de Personal del IVC, puede observarse que el 27% del personal cuenta con estudios universitarios, que el peso de agentes con estudios de postgrado es nulo. Asimismo, la mayor proporción de agentes se concentra en el agrupamiento que cuenta con estudios secundarios, el 33% y primario, el 27%, destacando un alto porcentaje de agentes de los cuales se desconoce el nivel de instrucción alcanzado, que representa el 11% sobre el total de agentes del IVC.

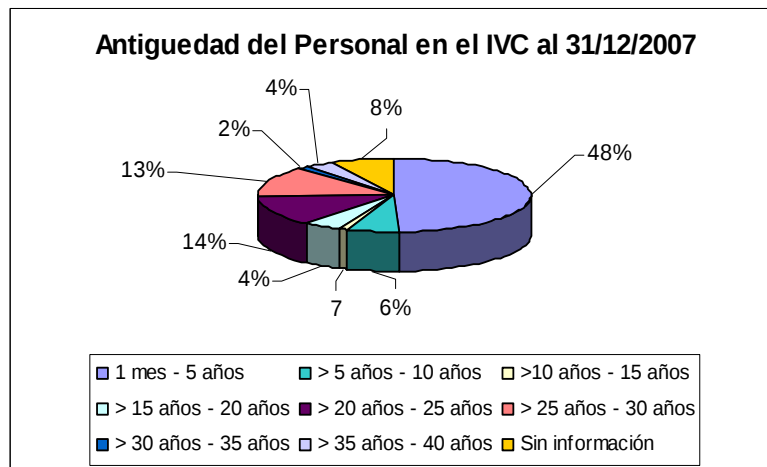
Gráfico N° 4: Nivel educativo de los agentes del IVC



d) Antigüedad del personal en el IVC.

El 33% de la dotación del personal del IVC registra una antigüedad en la administración pública mayor a los 20 años, destacándose que el 48% se encuentra en la franja de 1 mes a 5 años de antigüedad en el organismo.

Gráfico N° 5: Antigüedad de personal del IVC



e) Edad del personal del IVC.

El IVC tiene más del 50% de su personal en una franja etaria entre 45 a + 70 años de acuerdo a:

Gráfico N° 6: Edad de personal del IVC

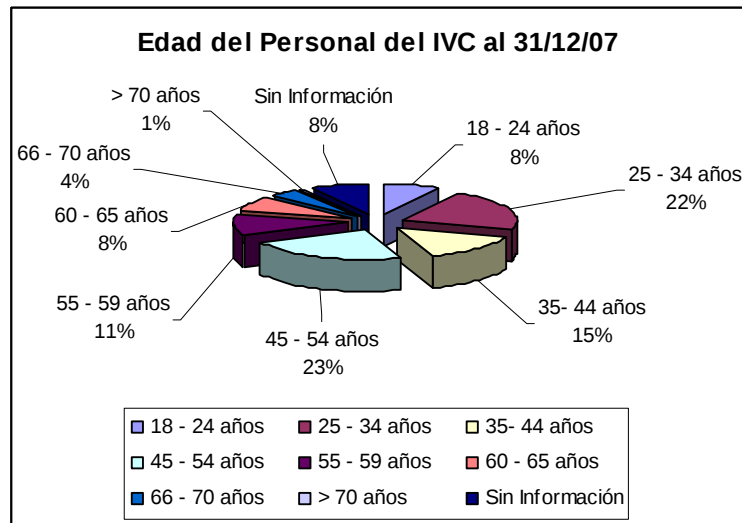


Tabla N° 10: Relación entre edad y nivel educativo

Rango de Etario	Nivel Educativo					Total Agentes x Rango Etario
	Primario	Secundario	Terciario	Univertario	Sin Inf.	
18 a 24 años	12	65	0	3		80
25 a 34 años	29	90	3	86		208
35 a 44 años	31	49	2	61		143
45 a 54 años	69	75	10	64		218
55 a 59 años	47	25	2	25		99
60 a 65 años	47	19	0	14		80
66 a 70 años	24	6	0	7		37
> 70 años	5	0	0	2		7
Sin Información					111	111
Total Agentes x Niv. Educ.	264	329	17	262	111	983

5.2.6 Módulos.

El Gobierno de la Ciudad según Decreto N° 1704/GCBA/ 01, *Módulos para el personal del GCABA*, determinó que "...las prestaciones que deban ser cumplidas por los agentes gubernamentales, que excedan sus jornadas normales de labor, se reconocerán bajo la modalidad de módulos de carácter remunerativo, de dos (2) horas de duración y con un valor de \$10 (pesos diez) cada uno, cifra a la que habrá de adicionarse el cálculo del sueldo anual complementario y el de los aportes de la ley, y Resoluciones IVC N° 482/SS/01, N° 1125/SS/01 y N° 17/SS/02."

Atento a ello, el IVC Por Resolución IVC N° 17/SS /02 del 08/01/02, deja sin efecto a partir del 1 de diciembre de 2001, las Resoluciones N° 482/SS/01, N° 1125/SS/01, adhiriendo a lo estipulado en el párrafo precedente, *el cálculo del sueldo anual complementario y el de los aportes de ley.*"

El tope por agente es de 25 módulos mensuales.

Posteriormente, por Resolución N° 317/SS/02 del 02/05/02 se resuelve *que por razones presupuestarias y de servicio, las horas módulo a realizarse eventualmente deberán ser consideradas no remunerativas*, motivo por el cual

corresponde modificar el punto 2º de la Resolución N° 17/SS/02, resolviéndose que dicho artículo quedará redactado de la siguiente forma: “... Determinese que a partir del 1º de enero del año 2002, las prestaciones que deban ser cumplidas por los agentes, que excedan sus jornadas normales de labor, se reconocerán bajo la modalidad de módulos de carácter no remunerativo de dos (2) horas de duración, y con un valor de pesos diez (\$10) cada uno de dichos módulos”.

El personal que por razones de servicio deba realizar tareas que excedan su horario habitual bajo la modalidad de módulos, será solo para los casos excepcionales y con un detalle y justificación de las tareas descriptas por el área que las solicite y deberá contar con previa autorización de la Subsecretaría.

Durante el período bajo examen fueron aprobados 149.258 módulos, que en promedio representan ciento cincuenta y un (151) módulos por agente.

5.2.7 Ley CABA N° 1502 y adscriptos, altas, bajas, cesantías.

Durante el período auditado, el organismo no contó con ingresos de personal con necesidades especiales bajo el régimen de la Ley 1502²¹, artículo 14, 2º párrafo.

Corresponde además mencionar que veintiséis (26) agentes no cumplieron funciones en el organismo por encontrarse adscriptos, afectados a traslados en comisión de servicios o en colaboración, a otras áreas y organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Gobierno Nacional.

Durante el ejercicio 2007 se produjeron 154 altas, 149 bajas, 1 cesantía²² de personal, y se registraron un total de 325 contrataciones²³ por locación de obra.

Por Disposición N° 600/GG/07 se dispone que cesen a partir del 1º de septiembre de 2007, dieciséis (16) agentes atento a que los mismos se encuentran en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio, conforme Art. 1º del Decreto N° 584/GCBA/05²⁴.

Luego por Disposición IVC N° 803/07 se dispone (art. 1º) dejar sin efecto, a partir del 1/09/07, el cese laboral de 10 (diez) de los dieciséis (16) agentes que fuera dado de baja por Disposición IVC N° 600/GG/07, hasta tanto dicho personal obtenga el beneficio jubilatorio que actualmente tramita, atento a que las Gerencias Técnica y Programas de Vivienda, Subgerencia Coordinación General Administrativa y el Departamento de Seguridad de la cual dependían los agentes en la referida Disposición, solicitan se autorice como caso de excepción reintegrar a los agentes, dado la falta de personal con que cuentan las mismas.

²¹ Ley 1502 (21/10/04) - Incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad. La presente Ley tiene por objeto regular la incorporación, en una proporción no inferior al cinco (5) por ciento, de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 43 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

²² Disposición N° 171/GG/07, de fecha 16/03/07.

²³ Cantidad de Contrataciones efectuadas en el 1º trimestre: 81, en el 2º trimestre: 108 contrataciones, en el 3º trimestre: 108 contrataciones, y en el 4º trimestre: 28 contrataciones.

²⁴ Artículo 1º - Intímase al personal dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires regido por la Ley N° 471 que se encuentre en condiciones de acceder a cualquier beneficio jubilatorio -art. 59 inc. c) Ley N° 471- para que en el término establecido en el art. 61 de dicha norma inicie los trámites jubilatorios.

De acuerdo a lo previsto en el Capítulo II, art. 2º²⁵ del estatuto del personal del organismo, y lo resuelto por las Disposiciones Nº 173/07, 181/07, 787/07, 856/07, 857/07, 858/07, 877/07, 896/07 y 916/07, se designan ocho (8) agentes en la Planta Permanente, y uno (1) en la Planta Transitoria del Organismo.

5.2.8 Crédito y gasto de los Recursos Humanos.

Como se viera en el punto 5.1.1 "Aclaraciones Previas", en el año 2007, el crédito sancionado para el gasto en personal, inciso 1; equivalente a \$34.249.390,00 sufrió un incremento del 25.37%.

Tabla Nº 11: Modificaciones crédito sancionado y vigente

Inc	Descripción	Sanción	Modificaciones			Vigente (fuente IVC)	Incidencia por inciso
			(+)	(-)	Total		
1	Gastos en personal	34.249.390,00	8.689.804,53		8.689.804,53	42.939.194,53	25,37%
2	Bienes de consumo	4.100.000,00		-1.764.991,25	1.764.991,25	2.335.008,75	-43,05%
3	Servicios no personales	13.375.599,00	1.247.507,90		1.247.507,90	14.623.106,90	9,33%
4	Bienes de uso	11.011.504,00		-1.372.841,86	1.372.841,86	9.638.662,14	-12,47%
5	Transferencias	436.093,00	1.095.000,00		1.095.000,00	1.531.093,00	251,09%
Totales		63.172.586,00	11.032.312,43	-3.137.833,11	7.894.479,32	71.067.065,32	
Incidencia (%)		100,00%	17,46%	-4,97%	12,50%	12,50%	

Fuente: Elaboración Propia con información de la Cuenta de Inversión 2007 e Información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

Los incrementos del crédito de sanción se concentraron en el aumento de las partidas retributivas del personal de planta permanente y de los contratos de empleo público y corresponden a los incrementos salariales acordados por el GCBA para su personal y las liquidaciones correspondientes a personal que culminó su mandato ante el cambio de gobierno (liquidación de haberes, SAC, vacaciones no gozadas, informes de gestión), durante el año 2007.

Luego el porcentaje de ejecución del inciso 1 alcanzó el 99.22%.

La fuente de financiamiento de mayor incidencia en el inciso 1 corresponde a la del Gobierno de la Ciudad (82.75%).

Tabla Nº 12: Crédito vigente y devengado por inciso

Inciso	Detalle	Crédito Vigente IVC (B)	Crédito Devengado IVC (C)	% (C/B)
1	Gastos en Personal	42.939.194,53	42.605.809,19	99,22%
2	Bienes de Consumo	2.335.008,75	1.737.366,81	74,41%

²⁵ El ingreso a la Comisión Municipal de la Vivienda siempre tendrá lugar por la categoría inferior del grupo que corresponda a la función asignada al agente. En caso de fallecimiento de un agente, su cónyuge o uno de sus hijos tendrá prioridad para ingresar en forma inmediata. Para hacer uso de este derecho los derechos habientes deberán solicitarlo dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de producido el fallecimiento. El acceso a las funciones de conducción determinadas en el régimen escalafonario, se producirá mediante la realización del concurso respectivo, cuyo funcionamiento y condiciones se verán reguladas por la reglamentación que se dicte.

Inciso	Detalle	Crédito Vigente IVC (B)	Crédito Devengado IVC (C)	% (C/B)
3	Servicios no Personales	14.623.106,90	11.260.674,80	77,01%
4	Bienes de Uso	9.638.662,14	9.272.952,71	96,21%
5	Transferencias	1.531.093,00	424.374,58	27,72%
Total		71.067.065,32	65.301.178,09	91,89%

Fuente: Elaboración Propia con información de la Cuenta de Inversión 2007 e Información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

5.2.9 Inmuebles operativos del IVC.

Los empleados del IVC desempeñan sus tareas en distintos inmuebles (entre los que se encuentran: edificios de oficinas, obradores y bases operativas) ubicados en las direcciones que se detallan a continuación:

Carlos Pellegrini 211: Sede de las áreas de: Presidencia y Directorio, Gerencia General, Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Programas, Gerencia de reintegración Urbana y Social, Departamento de Seguridad

Carlos Pellegrini 179: Unidad de Auditoría Interna, Gerencia de Finanzas y Administración, Subgerencia de Economía Financiera, Servicio Permanente de asesoramiento Jurídico.

Sarmiento 840: Gerencia Técnica.

Carabelas 258: Atención al Público, Unidad de Administración de Beneficiarios.

Berón de Astrada 5960: Obrador Savio

J. Barros Pazos 1948: Obrador Illía

Obrador Villa 1.11.14

Obrador Av. Fernández de la Cruz 3255

Depósito Castañares 2230

Depósito Pergamino 952

5.3 Evaluación de las Compras y Contrataciones del programa 20007.

En el ejercicio 2007 el programa llevó adelante 25 compras y contrataciones que implicaron un gasto de \$18.085.681,65.

Como característica general se destaca que las mismas se distribuyeron de la siguiente manera (Ver Anexo II):

- ✓ 15 (quince) bajo el tipo de contratación directa.
- ✓ 7 (siete) licitaciones privadas.
- ✓ 3 (tres) licitaciones públicas.

Las cuatro compras y contrataciones seleccionadas, que conformaron el 94.64% del monto total adjudicado tuvieron que ver con las tres Licitaciones Públicas y una Contratación Directa de acuerdo a:

Tabla N° 13: Contrataciones muestra seleccionada

Descripción	Monto	(%) sobre el total adjudicado
Contratación de servicios de desobstructores hidrocínéticos. Licitación Pública N° 100/05. Nota N° 7586/05. Contratación de servicios de desobstructores hidrocínéticos con relación al cumplimiento de la normativa vigente. Empresa Oscar Alberto Ibarra.	2.542.800,00	14,06%
Contratación de seguridad privada. Licitación Pública N° 27/06, Nota N° 2984 Empresa Briefing Security + SPG+ Murata.	12.224.429,28	67,59%
Contratación maquinaria vial y camiones Licitación Pública N°. 01/07. Nota N° 13017/IVC/06. Contratación de maquinaria vial y camiones. Empresa Oscar Alberto Ibarra.	1.961.960,00	10,85%
Contratación solución informática. Contratación Directa N° 09/07 Nota N° 13288/07. Contratación solución Informática. Empresa: Consist S.A.	387.200,00	2,14%
TOTAL	17.116.389,28	94,64%

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a la información obtenida del IVC

Tabla N° 14: Compras y Contrataciones / Monto muestra seleccionada

Monto total Adjudicado 2007	Monto de Muestra	Porcentaje (%)
18.085.681,65	17.116.389,28	94.64 %

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a la información obtenida del IVC

La normativa aplicada, en todos los casos de la muestra, fue el Decreto-Ley N° 5.720/72, reglamentario de la Ley Nacional de Contabilidad N° 23.354/56 y sus modificatorias (Decretos N° 825-PEN-88 y N° 827-PEN-88).

Tabla N° 15: Total muestra Licitación Pública y Contratación directa

Tipo de Procedimiento	Cantidad	%	Monto	%
Licitación Pública	3	75,00%	16.729.189,28	97,74%
Contratación Directa	1	25,00%	387.200,00	2,26%
Total	4	100,00%	17.116.389,28	100,00%

Fuente: elaboración propia de acuerdo a datos obtenidos.

5.3.1 Licitación Pública N° 01/07. Nota N° 13.017/06. Contratación de maquinaria vial y camiones.

1) La Resolución Nº 255/PD/07 autorizó el llamado de la Licitación Pública Nº 01/07 según la Ley de contabilidad (Ley 14.467) y su Decreto reglamentario Nº 5720/PEN/72. El monto del presupuesto oficial equivalió a \$980.528.

Esta licitación fue adjudicada por Resolución 540/PD/07 Nota Nº 13017/IVC/06, a la empresa Oscar Alberto Ibarra por un total de \$980.980 y un tiempo de duración del servicio equivalente a seis (6) meses.

2) El objeto de la misma fue el *"...arrendamiento de camiones y equipos viales con personal especializado en su manejo, capacitados para traslado de personal de obra, la realización de trabajos de zanjeos, movimientos de suelo, carga, transporte y descarga de materiales, apertura y nivelación de calles para las distintas áreas del IVC..."*, habida cuenta que el IVC *"...no dispone del servicio de la maquinaria del motivo de la nota por lo que se considera conveniente generar un procedimiento de contratación por un tiempo estimado en 6 meses..."*.

3) Estos camiones cuyas características y horas se señalan en la tabla siguiente, se arrendaron para realizar tareas en las *"...Villas y Barrios en general que son atendidos por este organismo y/o en los lugares en que el IVC lo indique..."*.

Tabla Nº 16: Tipo de maquinaria Lic. Pública Nº 01/07

Tipo de maquinaria	Total horas
Camión volcador con baranda lateral de un solo eje de carga dual, tipo Ford 7000, capacidad mínima de carga de 8 m3, para movimiento de tierra y material de construcción.	4.550
Cargadora frontal con retroexcavadora tipo Caterpillar o similar Capacidad mínima de pala 0,75 m3, brazo retroexcavador con alcance aproximado de 4m, con balde retro de ancho mínimo 40 cm. para carga y movimiento de materiales y excavación de zanjas.	2.366
Motoniveladora tipo Caterpillar modelo 120, potencia mínima 120 HP, para nivelación de calles existentes y a ejecutar de tierra o asfalto con rapado	728
Mini cargadora frontal con retroexcavadora, ancho aproximado de la pala cargadora 1,50 m. Brazo retroexcavador extensible de aproximadamente 1.5 m. de alcance con balde ancho mínimo 25 cm. para excavación de zanjas, con perforador vertical y martillo hidráulico rompe pavimentos.	2184
Autoelevador tipo Clark, yale o similar. Mínima capacidad de elevación 3 toneladas a 4 mts. de altura, para pallets, con juego de lingas para cargas generales.	910

Fuente: elaboración propia de acuerdo a información suministrada por el organismo.

4) El servicio de los camiones es solicitado a través de órdenes de servicio emitidas por la Subgerencia Suministros y Control Logístico a partir de los requerimientos efectuados por otras Gerencias.

5) La inspección de los trabajos está a cargo de los funcionarios que designe cada una de las Gerencias requirientes de los servicios, los cuales notificarán a la Subgerencia de Suministros y Control Logístico sobre el desempeño de los trabajos.

6) Los instrumentos que verifican el control de las obras se componen de:

- ✓ Remitos por triplicado numerados, firmados por el conductor con nombre y número de documento aclarados y por personal *autorizado por este organismo* ²⁶.
- ✓ Partes de recepción.

7) Cabe señalar que en el artículo 4º del Pliego de Condiciones Particulares (PCP) se previó una renovación para la contratación por la misma cantidad de horas y por un período similar.

Para llegar a dicha necesidad, sendos memorandos del IVC, ²⁷ señalan que "... se ha tenido en cuenta que la licitación 1/07 se encuentra en ejecución y debido al uso intensivo que se está dando a los equipos (jornadas de 11 hs incluyendo sábados, domingos y feriados) las horas previstas en la misma se agotarán en el corto plazo)".

8) Por Resolución Nº 962/PD/07 se autorizó la prórroga del contrato celebrado con la empresa OSCAR ALBERTO IBARRA –maquinaria vial y camiones volcadores- Licitación pública Nº. 01/07 a partir del 18 de octubre de 2007, por el término de seis meses por un monto de \$980.980.

9) Una vez realizada dicha prórroga, el monto comprometido ascendió a \$1.961.960.

5.3.2 Licitación Pública Nº.100/05. Nota Nº 7586/05. Contratación de Servicios de desobstructores hidrocínéticos.

1) Mediante la Disposición Nº 166/PD/06, se llamó a Licitación Pública Nº 100/05 *"Contratación del servicio de equipos de desobstructores hidrocínéticos"*. El presupuesto oficial inicial fue de \$1.684.000.

2) El objeto de la licitación es la contratación de los servicios de limpieza y desobstrucción de sumideros, cámaras, nexos y conductos de los sistemas pluviales y cloacales, en Villas, Barrios Carenciados, Asentamientos y Núcleos Habitacionales Transitorios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se define como prestación del servicio de limpieza y desobstrucción de sumideros, cámaras, nexos y conductos a las tareas necesarias para el normal funcionamiento de la red en la zona que se determina.

3) La Licitación toma como referente el anteproyecto realizado por la ex Gerencia de Radicación, Integración y Transformación de villas del IVC que la misma elevara a la Gerencia General (Nota Nº 7586/05) *para que previo a concluir la actual contratación se proceda a licitar la contratación del servicio de equipos desobstructores hidrocínéticos*.

4) Para el diseño de la prestación se consideraron las zonas y horas de atención ya vigentes en el servicio. A saber:

Tabla Nº 17: Zonas de trabajo y población por zonas. Lic. Pública Nº 100/07

²⁶ Los datos a consignar en las boletas se refieren a: Nombre del adjudicatario, Nº patente vehículo, Nº identificación interna del vehículo, Fecha, Horario de comienzo de labor, Horario de Finalización de labor, Ubicación y descripción del trabajo.

²⁷ Memorando 258/SGS y CL/07 vistos en el expte. de referencia.

ZONA ²⁸	Población
Zona 1: Villas 21-24, 26, 31 – RETIRO, 31 bis, NHT, Zavaleta I y II y Asentamientos La Loma y Rodrigo Bueno	38.150.habitantes
Zona 2: Villas 1-11-14, 3, 6, 13 bis, 15, 16, 17, 19, 20, B ^a Calaza, Calacita, Piletones, B ^a Rivadavia, AU7 y NHT Av. Del Trabajo.	105.000.habitantes

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a información suministrada por el organismo

5) Para la proyección de las horas se previó:

- ✓ Para la zona 1, un servicio diario de 8 hs. mínimo de lunes a sábado y adicionando un total de 18 hs. mensuales para la atención de emergencias *que nos obligue a prolongar las horas de servicio.*
- ✓ Respecto de la zona 2, un servicio diario de 8 hs. mínimo de lunes a sábado, más otro de idéntica cantidad de horas durante cuatro días a la semana y adicionando un total de 10 horas mensuales para idéntico supuesto de atención de emergencias que en la zona 1.

6) Para la contratación se consideró el sistema vigente de un año de contratación con opción a otro más y en idénticas condiciones.

7) Con fecha 7/12/06, el entonces Gerente General, "... considerando el tiempo transcurrido desde el inicio de la licitación en el cual se tuvieron que atender nuevos asentamientos, y el incremento poblacional de las villas y asentamientos lo que ha producido una diversificación de ubicaciones y un incremento en la cantidad de horas...", sugiere aceptar el requerimiento de las empresas modificando los datos iniciales de las zonas de la siguiente manera:

Tabla N° 18: Zonas de trabajo y población por zonas modificada. Lic. Púb. 100/05

ZONA	POBLACIÓN	Población anteproyecto	Diferencia
Zona 1: Villas 21-24, 26, 31 RETIRO, 31 bis, NHT, Zavaleta I y II y Asentamientos La Loma y Rodrigo Bueno	47.000 habitantes	38.150 habitantes	8.850 hab.
Zona 2: Villas 1-11-14, 3, 6, 13 bis, 15, 16, 17, 19, 20, B ^a Calaza, Calacita, Piletones, B ^a Rivadavia, AU7 y NHT Av. Del Trabajo.	120.000 habitantes	105.000 habitantes	15.000 hab.

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a la documentación de la Licitación

8) El incremento en la población produjo un incremento horario (promedio diario zona 1= 290 hs., promedio diario zona 2= 400 hs.) en cada zona. Luego el presupuesto oficial de la licitación se elevó a \$2.152.800 (valor referencial).

9) Elementos relevantes del sistema de control: art. 2.2.6 y 2.2.7 del PCP.

a) Inspección.

- ✓ La inspección de los trabajos estará a cargo de los funcionarios que designe el IVC, cuyos nombres se comunicarán por nota al contratista y estarán autorizados para requerir y supervisar los servicios en el lugar de trabajo y dar órdenes escritas con carácter de Inspección. Se habilitará un libro de órdenes de servicio, por cada una de las zonas

²⁸ Luego, la misma licitación afirma que "...independientemente de la zonificación referida, el instituto podrá a su exclusivo arbitrio determinar la utilización de los equipos en otras zonas de la Capital Federal que se hallen bajo su égida y con el control del personal designado, a fin de atender las emergencias que pudieren presentarse."

b) Documentos para el control de la operación.

- ✓ Por los servicios efectuados el Contratista confeccionará remitos por triplicado en forma correlativa, que contendrá: nombre del contratista; identificación del vehículo; fecha; zona; número de orden; Villa; Barrio; núcleo habitacional transitorio; asentamiento o lugar que le haya sido requerido; domicilio o detalle del lugar donde se ha prestado el servicio; hora de inicio de desobstrucción; hora de finalización de desobstrucción; horas activas; horas de servicio.

c) Cuadro resumen mensual por zona.

- ✓ Mensualmente la contratista completará el cuadro resumen por zona consignando los números de Remito, la cantidad de horas de servicio, la cantidad de horas activas y la cantidad de desobstrucciones.
- ✓ El cuadro resumen deberá estar acompañado por los correspondientes remitos y los manifiestos de descarga que efectúen en el CEAMSE y/o estaciones de transferencia autorizadas. Toda la documentación deberá ser entregada en original y dos copias.

d) Deficiencias y penalidades.

Para cada una de las deficiencias se estableció una penalidad que es el porcentaje de deducción que se aplicará al precio del servicio mensual fijado por el contrato. La suma del monto de las penalidades aplicadas durante un mes calendario, se deducirán del pago de ese mismo mes, sin perjuicio de la facultad de rescisión que compete al organismo contratante.

10) El 3/07/07 se publicó en el Boletín Oficial, la adjudicación de la licitación Pública Nº 100/05, por un total de \$2.542.800 de la siguiente manera:

Tabla Nº 19: Zonas, empresas y montos adjudicados

ZONA	EMPRESAS	MONTO ADJUDICACIÓN
ZONA 1	EMPRESA AUTOMAT SRL.	\$ 1.078.800
ZONA 2	OSCAR IBARRA	\$ 1.464.000

Fuente: elaboración propia de acuerdo a los datos suministrados por el organismo

11) Con fecha 13 de julio de 2007 se suscribieron los contratos correspondientes.

5.3.3 Licitación Pública Nº 27/06 Nota Nº 2984/06. Contratación de Seguridad Privada.

1) Por medio de la Disposición Nº 363/GG/07, se aprueba la documentación licitatoria y se llama a Licitación Pública Nº 27/06 para la *Contratación y vigilancia con destino inmuebles de propiedad del IVC*, con un presupuesto oficial estimativo de \$9.160.825,00.

2) El objetivo de la licitación: es "...dar cobertura de seguridad a los distintos objetivos que en los últimos tiempos el IVC ha ido adquiriendo a través del desarrollo de distintas operatorias..." ya que "...la cantidad de personal del Departamento es insuficiente para la necesidad que se plantea..."

3) Los lugares a cubrir en el servicio, la cantidad de horas y los puestos de trabajo necesarios tuvieron en cuenta el relevamiento realizado por el asesor de seguridad del IVC perteneciente al Departamento de Seguridad del mismo²⁹.

4) Se trata de atender la seguridad de 53 inmuebles del IVC que se encuentran en diferentes estados: sin iniciar obra, con obra iniciada, con obra terminada y sin adjudicar.

5) Para la cotización final se agruparon los lugares a cubrir conjuntamente con los puestos de trabajo y horas necesarias, en tres renglones que cubrieron un total de horas de trabajo equivalente a 123.708hs.

6) La Licitación Pública se adjudicó finalmente por la suma de \$12.224.348,28 a tres empresas de la siguiente manera³⁰:

Tabla N° 20: Empresas adjudicatarias Licitación Pública N° 27 /06

Renglón	Horas	Empresa	Monto adjudicado
1	40.992	BREIFING SECURITY SA	\$ 4.004.098,56.
2	41.724	SPG SRL.	\$ 4.100.634,72.
3	40.992	MURATA S.A.	\$ 4.119.696.

Fuente: elaboración propia de acuerdo a información suministrada por el organismo

Tabla N° 21: Listado de objetivos para la prestación del servicio de vigilancia

Renglón	OBJETIVOS	Puestos	Horas	TOTAL HORAS OBJETIVOS	TOTAL HORAS RENGLON
1	1) 20 Septiembre 332	2	24	1464	40992
	2) A.Brown 849	2	24	1464	
	3) Agustín de Vedia y B. Pazos	1	24	732	
	4) Alcorta 1931	2	24	1464	
	5) Álar Núñez 145	2	24	1464	
	6) Av. La Plata 2241	2	24	1464	
	7) Amancio Alcorta 1931/33	2	24	1464	
	8) Baigorria 5510	4	24	2928	
	9) Benedetti 159	1	24	732	
	10) Berón de Astrada y Cafallate	2	12	1464	
	11) Berón Astrada 5960 y L. De La Torre	4	24	2928	
	12) Bonorono 1900 OBRA	8	24	5856	
	13) Bonorino y Oceanía	8	24	5856	
	14) Brandsen 1061	1	24	732	
	15) Cajaraville S/N	2	24	1464	
	16) Carlos A López 3573 y San Martín	2	24	1464	
	17) Coronel Salvadores 825	2	24	1464	
	18) Cruz 3255	1	24	732	
	19) Cruz y Pola	8	24	5856	
	20) Espinosa 351	2	24	1464	
	21) Giribone 1330 - 1334	2	24	1464	
	22) Giribone 840-836	2	24	1464	

²⁹ fs 2/3 del expte., 20/96 relevamiento de inmuebles, asesor de seguridad del IVC.

³⁰ fs 411/412, acta de preadjudicación N° 35-07.

Renglón	OBJETIVOS	Puestos	Horas	TOTAL HORAS OBJETIVOS	TOTAL HORAS RENGLO
2	23) Jujuy 2044	2	24	1464	41724
	24) Lacarra 2049	2	24	1464	
	25) Lafuente 2641	2	24	1464	
	26) Lautaro 1496	2	24	1464	
	27) Luna 1942	2	24	1464	
	28) Luis Sáez Peña 1775	1	24	732	
	29) Medrano 765	2	24	1464	
	30) Monpox 1670	2	24	1464	
	31) Monteagudo	4	24	2928	
	32) Olavarría 2825	2	24	1464	
	33) Olavarría 994	2	24	1464	
	34) Osvaldo Cruz y Olavarría	4	24	2928	
	35) Parque Roca	12	24	8784	
	36) Patricios 959	2	24	1464	
	37) Pergamino 952	2	24	1464	
	38) Rincón 1562	2	24	1464	
	39) San Antonio 742	4	24	2928	
	40) Santiago del Estero 1440	2	24	1464	
	3	41) Solís 1151	2	24	
42) Varela y Cruz		8	24	5856	
43) Villa 1-11-14 Mza.-2M-		8	24	5856	
44) Villa 17		9	24	6588	
45) Villa 20		6	24	4392	
46) Villa 3-Lacarra y Riestra		4	24	2928	
47) Villa 3 Monoblock 3		3	24	2196	
48) Villa 3 – Somellera y Laguna		5	24	3660	
49) Villa 6 – Torre 1		5	24	3660	
50) Villa 6 Torre 2		2	24	1464	
51) Virrey Cevallos 1179		2	24	1464	
52) Zavaleta Villa 21-24-Iriarte 3707		1	24	732	
53) Zuviría 4278		1	24	732	
TOTAL DE HORAS MENSUALES				123708	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a la información suministrada por el organismo.

5.3.4 Contratación Directa N° 09/07 Nota N° 13.288/07. Contratación Solución Informática.

1) En el expte. de referencia y a requerimiento de la entonces Gerencia General, se tramitó la resolución de dos cuestiones: por un lado la aprobación del gasto ya efectuado por la compra realizada del sistema CONSIST S.A, ocurrida en el mes de diciembre del 2006 por un monto de \$281.325 y por otro lado, se tramitó la aprobación de la Contratación Directa a la empresa Consist. S.A., de la Consultoría Técnica especializada necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de información elegido por lo que se solicita *"...se dicte una contratación exclusiva por los 12 meses subsiguientes, según presupuesto adjunto a fs. 107 a 109, por un monto de \$387.200, correspondiente a un canon mensual de \$96.800 (en 4 meses), para contar con un año de garantía y mantener operativo al sistema total"*.

2) Los antecedentes de la compra por \$387.200 a la empresa Consist. S.A. se remontan a finales del 2006.

En diciembre de ese año, el entonces *Gerente General* del organismo remitió al Servicio de *Asistencia Jurídica* una nota (Nota 13488-IVC-2006) donde explica, basándose en informes de relevamiento de los sistemas informáticos realizados en ese año por personal designado por esa Gerencia General, que *“...los sistemas del organismo operan en forma aislada por cada gerencia sin integración entre los mismos”*.

Esta falta de integración y unificación de sistemas fue citada para justificar la compra del software Consist.GPA como *“fundamental e imprescindible para lograr la unificación e integración y compatibilidad de funcionamiento de los sistemas existentes en el organismo”*.

Luego, en la misma nota antes citada, se solicita que:

- ✓ Se declare el *legítimo abono* de la factura 0001-00003109, que se adjunta a la nota, por un importe de \$281.325 ³¹ de la firma Consist. S. A., justificando el mismo en razones de exclusividad.
- ✓ Se dicte una contratación “exclusiva” a la misma empresa por \$387.200 (correspondientes a un canon mensual de \$96.800 en 4 meses) argumentando *“la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento del sistema de información elegido”* y *“para contar con un año de garantía y mantener operativo el sistema total”*³².

3) El Servicio de Asesoramiento Jurídico se expidió a fines del año 2006 diferenciando claramente las dos situaciones planteadas: una, la referida a la declaración de legítimo abono por la compra de software por \$281.325 y la otra, referida a la contratación por exclusividad de una consultoría técnica de la misma empresa proveedora por cuatro meses y por un monto de \$387.200.

4) La Disposición N° 257/GG/07 declara de legítimo abono el gasto efectuado en concepto de Licencia de Uso para ejecutar en ambiente Windows de los Programas Producto Consist GPA TM1 Server 9.0 TM1 Perspective / Architect, TM1 Web, Turbo Integrador (RTL); autoriza el pago de la Factura N° 0001-00003109 por el monto de \$281.325 y finalmente aprueba la contratación directa de la Empresa Consist S.A para la consultoría Técnica por el monto ya mencionado.

5) La contratación de la consultoría técnica incluía:

- ✓ El desarrollo de un tablero de control.
- ✓ Un sistema de Mesas de Entrada.
- ✓ Capacitación de agentes.
- ✓ Garantía y soporte técnico.
- ✓ Adecuación del sitio web del organismo para la consulta interactiva de expedientes para que los interesados puedan consultar sus trámites.
- ✓ Un diagnóstico de los sistemas vigentes en el organismo
- ✓ El diseño de los procesos administrativos: registro de beneficiarios, elaboración de anteproyectos, proceso de licitación, proceso de seguimiento de obras, certificación de avances, pago a proveedores.

5.4 Evaluación de los Sistemas Informáticos.

³¹ Esta compra está referida exclusivamente a la entrega del software y de los manuales del mismo.

³² La cifra surge de un presupuesto explicativo presentado por la empresa y que se adjunta a la nota.

El área de sistemas, según el organigrama formal, consta de una Subgerencia con tres Departamentos: Tecnología, Seguridad Informática y Sistemas.

La red del IVC está distribuida en los siguientes lugares físicos:

1. Av. Carlos Pellegrini 211: sexto y octavo piso.
2. Av. Carlos Pellegrini 179: tercero, cuarto y quinto piso.
3. Sarmiento 840.
4. Carabelas 258.
5. Berón de Astrada 5960 (Obrador Savio).

Los cuatro primeros interconectados por fibra óptica y el Obrador Savio por conexión ADSL. Sarmiento 840 tiene además una conexión punto a punto a través de Telefónica de Argentina S A como línea de respaldo.

Las actividades centrales son administradas mediante *aplicaciones* y/o *herramientas ofimáticas* (procesadores de texto, planillas de cálculo, etc.) que fueron adquiridas a proveedores externos o desarrolladas por personal del IVC. Las aplicaciones más importantes son:

Tabla N° 22: Sistemas Informáticos del IVC

Sistemas Centralizados				
Nombre del Sistema	Lenguaje de Programación	Desarrollador	Área que lo Utiliza	Función
Sistema de Presupuesto	Power Builder	Se realizó con personal contratado por el IVC. Se actualizó la base de datos SYBASE.	Administración Económico Financiera	Armado y Seguimiento del Presupuesto
Sistema de Contabilidad	R4 GL	Desarrollado por terceros. Entregó los programas fuentes.	Administración Económico Financiera	Registra asientos contables y emite listados
Sistemas de Cuentas Corrientes	Herramientas Ofimáticas	Desarrollo propio	Subgerencia Contable	Registra estados de pagos de los beneficiarios.
Sistema de Escrituras	Power Builder		Escrituración y Notarial	Carga información de los distintos tipos de escrituras realizadas.
Sistema Histórico de Villas	Herramientas ofimáticas		Subgerencia de Asistencia Comunitaria.	Muestra información sobre personas censadas en villas de emergencia desde 1996.
Sistema de Mesa de Entradas	Java (antes estaba en Power Builder)	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	Todas las áreas	Seguimiento de todas las notas y expedientes caratulados del organismo

Sistemas Centralizados				
Nombre del Sistema	Lenguaje de Programación	Desarrollador	Área que lo Utiliza	Función
Sistema de Resoluciones y seguimiento de expedientes	Java (antes estaba en Power Builder)	Desarrollo propio	Subgerencia Administración General Administrativa	Registrar y realizar seguimiento de documentos que ingresan al organismo.
Sistema de Recaudación	Power Builder		Tesorería	Realiza impresión de recibos y genera archivo de pagos que sirve al sistema de cuentas corrientes
Sistema de Emisión de Recibos de Tesorería	Power Builder		Administración Económico Financiera	Registra los pagos que son notificados por el Banco y los que se realizan en Tesorería.
Sistema de Registro de Beneficiarios	Java	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	Atención al Público	Permite cargar característica de la vivienda donde habita el grupo familiar., datos sociales del grupo familiar
Pronto ERP Inventario, Compras y Activo fijo	Visual Basic SQL Server	Desarrollo por Terceros. BDL Consultores	Todo el organismo	Control de Stock y Manejo de Compras.
Sistema de Recaudación Bancaria	Script de Informix- Base de datos Cobol	Desarrollado por terceros.	Administración Económico Financiera	Seguimiento del pago de la cuota de los adquirentes al Banco Ciudad
Sistema de Informes de Pagos Históricos de Adquirentes	Bajo Solaris - Script de Informix- Base de datos Cobol	Desarrollo propio	Informática para Administración Económico Financiera	Informes de Pagos Históricos de Adquirentes
Sistema Envío de Novedades al Banco Ciudad	Rm Cobol 85		Subgerencia Informática	Devengamiento de adquirentes del IVC
Sistema de Seguimiento de Facturas de Terceros	Visual Basic	Desarrollado por terceros.	Administración Económico Financiera	Seguimiento de Facturas de Terceros
Sistema de Licitaciones	Java	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	Compras y Evaluación de Ofertas	Manejo del proceso de licitación pública una vez preadjudicada.
Sistema de Seguimiento de Obras	Java	Desarrollo por Terceros. Consist Teleinformática SA	El personal de área se resiste a usarlo	Seguimiento de obras que se llevan a cabo en el IVC: plazos de ejecución, presupuesto

Sistemas Centralizados				
Nombre del Sistema	Lenguaje de Programación	Desarrollador	Área que lo Utiliza	Función
				asociado, insumos, etc.
Sistema de Sueldos	.Net	Desarrollado por terceros. Algoliq SA	Liquidación de Haberes y RRHH	Administración de RRHH y liquidación
Sistema de Recursos Humanos	.Net		Liquidación de Haberes y RRHH	
Sistemas fuera de uso.				
Sistema Banco de Inmuebles	Power Builder	Fuera de uso	Fuera de uso	Sistema que almacenaba la información de las etapas de elaboración de los planos de viviendas
MetaDocument Workflow	SQL Server	Desarrollo por Terceros. Abismo SRL	No implementado	
Sistema de Ingreso al Organismo	Power Builder	Desarrollado por terceros.	Dado de baja	Registraba ingreso de visitantes

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a los relevamientos efectuados

5.4.1 Control Interno.

Existen procesos y procedimientos que no están identificados ni documentados.

Se realizaron dos informes de Control Interno en el período 2006, uno por la Auditoría Interna del IVC y el segundo por una asesora de la Gerencia General. No consta seguimiento de los mismos.

5.4.2 Hardware, software y puestos de trabajo.

La Subgerencia de Informática informa que el IVC cuenta con aproximadamente 560 puestos de trabajo.

El inventario refleja 569 computadoras disponibles y el Directorio Activo que describe los usuarios que están habilitados para utilizar servicios de la red son, al momento del relevamiento, 439.

Salvo algunas excepciones los puestos trabajan bajo el *dominio*³³ CMV.

Los sistemas operativos utilizados en el IVC son: Solaris 2.6, Linux Redhat 4.64, Windows Server 2000; Windows Server 2003, Windows 9x y Windows XP.

Los puestos cuentan con un paquete de ofimática y en algunos casos aplicaciones de diseño.

³³ Dominio: nombre único que permite ingresar a un servidor sin saber la dirección exacta donde se encuentra. El servidor suele prestar servicios como carpetas compartidas, correo electrónico, Internet, impresión, etc.

En el año 2007 el IVC poseía nueve servidores:

- ✓ SUN E450 Plataforma Solaris 2.6.
- ✓ SUN X4100 Plataforma Linux Redhat 4.64.
- ✓ HP ML 350 G3 Plataforma Windows Server 2000 SP 4.
- ✓ 6 servidores Dell Power Edge 2850 Plataforma Windows Server 2003.
- ✓ Librería robótica: Storage Tek L20
- ✓ 13 Switches de 24 puertos; 2 de 48 puertos; 1 de 16 puertos y 2 de 5 puertos.
- ✓ 11 Hubs de 24 puertos y 1 de 12 puertos.
- ✓ UPS: MGE de 6 KVA.

5.4.3 Servicio Web y conexión a Internet.

El IVC posee una página que funciona residente en los servidores del CABA, quien además brinda el servicio de correo electrónico y firewall.

La conexión a Internet es provista también por la MAN³⁴ de la ciudad y se distribuye hacia los puestos de trabajo por medio de la red.

La Intranet está en construcción.

³⁴ MAN: *Metropolitan Area Network* (Red de Área Metropolitana).

6. Observaciones

A los Recursos Humanos.

1. Inexistencia de políticas y planes definidos para la gestión integral de los Recursos Humanos que se evidencian en:

a) Indefinición de objetivos explícitos de políticas y planes para la gestión de los recursos.

No fue proporcionada a esta auditoría documentación u otros antecedentes que avalen la existencia de políticas y planes definidos formalmente para la gestión de Recursos Humanos.

La indefinición de los objetivos explícitos impide una adecuada planificación de las tareas de las áreas obstaculizando el establecimiento de metas y la consecuente evaluación de su desempeño.

b) Inexistencia de objetivos y metas planificadas para el período.

El IVC no dispone de planificación, definición de objetivos y metas. No hay evidencia de que exista una planificación sistemática de las tareas.

Al no existir una planificación sistemática, difícilmente pueda existir un control y evaluación del plan de acción, objetivos y metas. Esto constituye un gran déficit en el ambiente de Control Interno.

c) Inexistencia de indicadores que permitan el monitoreo y evaluación de los Recursos Humanos.

El IVC no dispone de estándares ni indicadores que permitan dar cuenta de aspectos vinculados con la gestión del personal (presentismo-ausentismo, relaciones entre número de agentes necesarios para desarrollar determinadas tareas en vinculación con los elementos de trabajo necesarios y/o disponibles, tiempos necesarios para cumplimentar las tareas, requerimiento de conocimientos y habilidades en función del tipo de tarea).

d) Inexistencia de la definición actualizada de los descriptivos necesarios para los puestos de trabajo, perfiles.

El IVC no posee un sistema de información y/o registro de descripciones de puestos y perfiles correspondientes a las diferentes posiciones de su estructura, tanto para la Planta Permanente como para contratados y pasantes. La falta de estos descriptivos y perfiles obstaculiza la racionalidad en la cobertura de eventuales vacantes y en las decisiones relativas a la rotación y movilidad interna de los Recursos Humanos.

e) Inexistencia de registros sistemáticos que revelen el historial del personal.

El organismo no lleva registro sistemático de la información relativa a la capacitación del personal de Planta Permanente, contratado y pasante, antecedentes personales y experiencia laboral, cursos de capacitación realizados, etc.

No existe en la Gerencia de Recursos Humanos, Departamento Administración de Recursos Humanos, un registro centralizado de las licencias gozadas por el personal de las distintas áreas del IVC.

2. Debilidades e incumplimientos en la Estructura Orgánica.

La estructura organizativa de operación difiere de aquella aprobada por Acta de Directorio N° 2186/06 y N° 2317/07; ello surge del relevamiento efectuado de la estructura organizativa del IVC y del análisis de la documentación remitida por la actual Gerencia de Recursos Humanos.

Si bien la estructura orgánica del organismo fue aprobada por Acta de Directorio N° 2186 del 13/09/06 y modificada por Acta de Directorio N° 2317³⁵ del 18/12/07, durante el período bajo examen el IVC careció de una propuesta ordenadora de las misiones y funciones de las Gerencias y órganos equivalentes creados bajo la dependencia de la Gerencia General. Asimismo, a la fecha de cierre de las tareas de campo realizadas para el presente informe, las misiones y funciones de las áreas citadas precedentemente, son ejercidas de hecho.

3. Inexistencia de Normas y Procedimientos actualizados en la gestión de Recursos Humanos.

El IVC no cuenta con manuales de normas y procedimientos relativos a la gestión de Recursos Humanos.

La carencia de este manual determina que las funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos se lleven a cabo según los usos y costumbres; obstaculizando de esta manera la aplicación de criterios objetivos para la administración de personal.

4. Inadecuada aplicación de la normativa correspondiente al ingreso del Personal.

El ingreso del personal al IVC debe realizarse de acuerdo a la interpretación armónica de la normativa³⁶ aplicable en la materia, de manera tal que se respeten y primen los concursos públicos y abiertos y la idoneidad funcional³⁷ por sobre la prioridad para los derechohabientes³⁸.

5. Inadecuado encuadre de las modalidades de contratación de personal de acuerdo a las tareas asignadas.

Los contratos por locación de obra, celebrados durante el período bajo examen, se encuentran mal encuadrados atento a que los agentes se han obligado a realizar una actividad determinada (un servicio), y no a una obligación de resultado (una obra), debiéndose haber encuadrado dicha contrataciones como locación de servicio.

³⁵ Acta de Directorio N° 2317, punto 9º- Dejar expresamente establecido que en plazo de 120 días se definirán las Misiones y Funciones conforme a la Estructura aprobada por el Art. 1º de la presente.

³⁶ la Ley 471, el Estatuto del IVC y el Estatuto Organizativo de la CABA.

³⁷ Art. 43 2º párrafo Estatuto Organizativo CABA.

³⁸ Art. 2º Estatuto para el personal de la ex Comisión Municipal de la Vivienda, actual Instituto de la Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dictamen de la Procuración General del GCBA "... Asimismo señalo el ingreso inmediato de I familiar del agente fallecido que la norma contempla en su Art. 2º ha perdido vigencia. Tal circunstancia podría determinar una prioridad en relación al resultado del concurso, en caso de empate, pero que de ninguna manera debe entenderse como una excepción a la exigencia constitucional.

6. Falta de integridad y coincidencia en la información brindada por la Gerencia de Recursos Humanos y el Departamento de Liquidación de Haberes del IVC.

Se verificó falta de coincidencia entre información brindada por la Gerencia de Recursos Humanos y el Departamento de Liquidación de Haberes del IVC:

Altas y bajas de personal en el año 2007: La Gerencia de Recursos Humanos no informa 6 casos de altas de personal según surge de comparar el listado remitido por el área, con las diferencias entre la base de datos de sueldos provista por el Departamento de Liquidación de Haberes del IVC.

Pasantías año 2007: La Gerencia de Recursos Humanos informa no disponer personal bajo la modalidad de pasantías educativas durante el período bajo examen. De la base de datos de sueldos provista por el Departamento de Liquidación de Haberes del IVC y del listado remitido por la Gerencia de Recursos Humanos, surge una diferencia total de 22 pasantes al 31/01/07, que desciende a 7 al 30/11/07, atento a que los agentes cambiaron la modalidad de contratación de su relación laboral.

7. Débil, incompleto e inconsistente sistema de control de personal verificándose que:

- a) No existe un área específica destinada al control horario del personal.
- b) El control de horarios para asistencia, puntualidad y horas extras (módulos) se llevan a cabo mediante la firma de planillas diarias que son distribuidas por el Departamento Administración de Recursos Humanos para ser completadas por cada una de las áreas del IVC, pero no se ejerce el control sobre el cumplimiento del horario ni de la permanencia en el puesto de trabajo.

La falta de control centralizado, sustentado en pautas objetivas, uniformes y de cumplimiento obligatorio para todas las áreas del IVC, posibilita el tratamiento del mismo problema con diferentes criterios dentro del organismo, al tiempo que agrega un componente de subjetividad en el tratamiento de los casos personales.

c) Del relevamiento efectuado sobre planillas de asistencia diaria obrantes en el Departamento Administración de Recursos Humanos del IVC, se evidencian falencias en la integridad y ausencia de criterio uniforme para reunir la información referida a la asistencia del personal, dado que:

1. No constan las planillas diarias solicitadas correspondientes al mes de junio de 2007.
2. Se relevaron 788 planillas puestas a disposición, correspondientes a los meses de marzo y septiembre de 2007, observando que:
 - ✓ No pudo determinarse qué proporción representan sobre un total desconocido.
 - ✓ No se hallaban las planillas diarias de asistencia correspondientes a los días 22 y 23 de marzo de 2007.
 - ✓ En el 31% de las planillas relevadas no consta el total de la dotación con que cuenta cada una de las áreas.

- ✓ En el 27% de las planillas relevadas no consta el total de la dotación presente.
- ✓ En el 47% de las planillas relevadas no consta la firma y sello de la máxima autoridad responsable de informar las novedades³⁹ acontecidas diariamente en el área a su cargo.

8. Inadecuada imputación del gasto correspondiente a los módulos.

El IVC imputa la totalidad de los importes abonados por módulos al personal del IVC (planta permanente, gabinete de autoridades superiores, contratos especiales o de empleo público), en el inciso 1 - Gastos en Personal-, partida principal 11 -Personal permanente-, Partida Parcial 111 -Retribución del cargo- correspondiéndole la imputación en la partida presupuestaria 13 “servicios extraordinarios”⁴⁰.

Inexistencia de dato cierto respecto al gasto generado por la aprobación de los 149.258 módulos otorgados en el período bajo examen.

9. Inexistencia de una adecuada capacitación del personal en pos de los objetivos del organismo.

Durante el período bajo examen se verificó una baja actividad de esta función, dado que se dictaron sólo 14 cursos, por un total de 1.122 horas, para 81 agentes.

Luego, considerando que la planta total es de 983 agentes, la capacitación alcanzó el 8.24 % de la misma.

Del relevamiento de los legajos surge que en el 100% de ellos no constan los títulos obtenidos y certificados de la capacitación desarrollada durante el año 2007.

Se confirmó a través de entrevistas que la incorporación de las constancias de capacitación y títulos de grado en los legajos personales, provienen exclusivamente del interés particular del trabajador.

Incumplimiento a lo previsto en el Anexo I, punto 4 Presupuesto del Acta 1844/05 del 15/04/05 “Aprobación de la política de capacitación y desarrollo del IVC”, atento a que no fue asignada para el período bajo examen, la parte del presupuesto correspondiente al Fondo de Becas de Estudio creado para incentivar las actividades de Desarrollo, estipulada hasta en un 20% del presupuesto asignado a capacitación.

Como consecuencia, no se pudo dar cumplimiento a lo resuelto en el Acta N° 1/07 de la Comisión de Evaluación de Becas de Desarrollo en cuanto a las seis (6) renovaciones y cinco (5) nuevas solicitudes de becas aprobadas para la convocatoria 2007, atento no disponer el IVC las reservas correspondientes para las mismas.

³⁹ Novedades de agentes a informar: Licencia Anual Ordinaria, licencia médica, accidentes de trabajo, licencia por examen, ausencias, francos compensatorios, suspensiones, tareas en comisión y días particulares, etc.

⁴⁰ Servicios extraordinarios: Definición: Asignaciones que retribuyen la prestación de servicios al margen de los horarios normales de labor y los importes adicionales correspondientes a este tipo de prestaciones. Comprende también las sumas abonadas al personal permanente y transitorio que revisten el carácter de no remunerativas y no bonificables.

10. Inexistencia de Evaluación de Desempeño al personal.

Del relevamiento de los legajos personales de los agentes seleccionados en la muestra⁴¹ llevada a cabo en el IVC, y de la respuesta a la Nota AGCBA N° 2790/08⁴², surge que las autoridades no evaluaron⁴³ el desempeño de los agentes durante el período bajo examen.

La no aplicación del instrumento de evaluación dispuesto impide, entre otras cosas, formular un plan de capacitación tendiente a profundizar los conocimientos del agente, premiar el desempeño destacado, y realizar rotaciones de puestos en función de las competencias y reduce las posibilidades de promoción, lo que se traduce en muchos casos, en falta de motivación y compromiso con la tarea desarrollada.

11. Falta de integridad y actualización de la documentación que integra los legajos que conformaron la muestra.

La documentación contenida en los legajos de personal se encuentra incompleta y desactualizada, verificándose, de acuerdo a la agrupación en función de la planta de personal a la que pertenece el agente lo siguiente:

a) Agentes de Planta Permanente

- ✓ En el 6% de los legajos relevados no se encontró la firma registrada del agente.
- ✓ En el 67% de los legajos relevados no se encontró constancia del certificado de aptitud física.
- ✓ En el 100% de los casos no se encontró fotocopia del DNI 1º y 2º hoja.
- ✓ En el 97% de los casos no se encontró fotocopia de la constancia del CUIL (clave única de identificación laboral).
- ✓ En el 97% de los casos no se encontró el certificado de reincidencia, necesario para el cumplimiento de los requisitos de ingreso establecidos por la normativa vigente.
- ✓ En el 75% de los casos no constan las fotocopias del título profesional, matrícula y/o certificados de estudios que respalden el nivel educativo de los agentes.
- ✓ En el 94% de los casos no consta integrado al legajo personal el currículum vitae del agente.
- ✓ En el 100% de los casos no se constató la existencia de las resoluciones y/o actos administrativos respaldatorios del pago de suplementos, adicionales, asignaciones y complementos no

⁴¹ Ver Anexo II.

⁴² "... El IVC no aplicó en el ejercicio 2007, ningún sistema destinado a evaluar personal".

⁴³ La evaluación de desempeño está contemplada en la Ley N° 471 (Capít.VII, art.33) y el Dec. N° 986/04 establece que: el personal es evaluado una vez al año entre los meses de septiembre y noviembre (art.32 del Anexo), que el responsable de la evaluación es "el director del área, con intervención del superior inmediato de cada evaluado" (art.33 del Anexo), que en cada Dirección General debe conformarse un Comité Local de Evaluación (art.34 y 35) y que la evaluación debe practicarse mediante la asignación de un puntaje "conforme a los indicadores y la escala de calificaciones" que determine la SHyF (art.36 del Anexo).

remunerativos percibidos por los agentes, situación que impide determinar la correcta aplicación de los mismos.

- ✓ Tampoco están agregadas copias de la documentación que respalde el pago de suplementos, adicionales, asignaciones y complementos percibidos por los agentes tales como:
- ✓ Suplemento por función informática, Suplemento por título, Suplemento compensador, Decreto 583/05 Art. 20, Suplemento función ejecutiva, Decreto 861/93, Suplemento Tarea Riesgosa - Decreto 671/92, Suplemento Tarea Insalubre - Decreto 671/92, Adicional fallos de caja, Decreto 1727/03, Adicional Aux. de Func., Decreto 1444/93.
- ✓ En el 100% de los casos las copias correspondientes a la documentación del legajo personal, no poseen constancia de sello o leyenda de “visto original”.
- ✓ En el 88% de los legajos relevados no se encontraban foliados.

b) Agentes Contratados

- ✓ En el 100% de los casos no constan las fotocopias del título profesional, matrícula y/o certificados de estudios que respalden el nivel educativo de los agentes.
- ✓ En el 100% de los casos las copias correspondientes a la documentación del legajo personal, no poseen constancia de sello o leyenda de “visto original”.
- ✓ En el 100% de los casos no consta la factura correspondiente a los honorarios del agente.
- ✓ El 100% de los legajos relevados no se encontraban foliados.

c) Agentes Pasantes

- ✓ En el 71% de los legajos relevados no consta original /copia del convenio individual de pasantía celebrado entre el pasante y el IVC para el período bajo examen.
- ✓ En el 100% de los casos no consta el informe con el detalle de las tareas a desarrollar por el pasante.
- ✓ En el 100% de los casos no consta la designación de tutores e instructores⁴⁴ que estarán a cargo del pasante.
- ✓ En el 71% de los casos no constan los días y horario a cumplir por el agente para el desarrollo de sus tareas.
- ✓ En el 100% de los casos no consta original/copia del informe individual acerca de la actuación desarrollada por el pasante en el organismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 25.165, Art. 20⁴⁵.
- ✓ En el 100% de los casos las copias correspondientes a la documentación del legajo personal, no poseen constancia de sello o leyenda de “visto original”.
- ✓ El 100% de los legajos relevados no se encontraban foliados.

⁴⁴ Ley 25.165, Art. 21.

⁴⁵ Se establecerá un mecanismo conjunto de control y evaluación de la experiencia que estará a cargo de las personas que las partes firmantes del convenio designarán respecto. Un informe individual, así elaborado, acerca de la actuación de cada pasante, se remitirá a la unidad educativa, dentro de los treinta días posteriores a la finalización de cada pasantía.

d) Agentes IERIC

- ✓ En el 100% de los casos no constan las fotocopias del título profesional, matrícula y/o certificados de estudios que respalden el nivel educativo de los agentes.
- ✓ El 100% de los legajos relevados no se encontraban foliados.
- ✓ En el 100% de los casos las copias correspondientes a la documentación del legajo personal, no poseen constancia de sello o leyenda de "visto original".

e) Agentes Contratados por Tiempo Determinado

- ✓ En el 14% de los casos no consta en la ficha personal la firma registrada del agente.
- ✓ En el 64% de los casos no consta integrado al legajo personal el currículum vitae del agente.
- ✓ En el 29% de los casos no se encontró fotocopia del DNI 1º y 2º hoja.
- ✓ En el 33% de los casos no se encontró fotocopia de la constancia del CUIL (clave única de identificación laboral).
- ✓ En el 79% de los casos no constan las fotocopias del título profesional, matrícula y/o certificados de estudios que respalden el nivel educativo de los agentes.
- ✓ El 100% de los legajos relevados no se encontraban foliados.
- ✓ En el 100% de los casos las copias correspondientes a la documentación del legajo personal, no poseen constancia de sello o leyenda de "visto original".

f) Adscripciones, Traslado en Comisión y Colaboración

- ✓ El 23% de los traslados en comisión analizados, aprobados por el Directorio del IVC, durante el período bajo examen, exceden el plazo estipulado en el Decreto 96/95, Art. 6⁴⁶.
- ✓ El 42% de los traslados en comisión y colaboración, aprobados por el Directorio del IVC, durante el período bajo examen, exceden el plazo estipulado en la Decreto 96/95, Art. 7⁴⁷, atento a las sucesivas renovaciones producidas.

12. Incumplimiento de la Ley Nacional N° 19.587. Dec Reg. PEN 351/79.

a) en general, en los edificios de Carlos Pellegrini 211 y 179, Sarmiento 840 y Carabelas 258 en lo que respecta a (ver Anexo IV):

- ✓ Protección de incendios obsoleta y en desuso de acuerdo a lo que dispone la Ley N° 19.587⁴⁸ Dec. Reg. PEN 351/79 art. 160

⁴⁶ Decreto 96/95, Art. 6° - Comisión de Servicio es la cesión transitoria, dentro del ámbito de este Departamento Ejecutivo, de personal de una repartición a otra para cumplir con una función especial con carácter de excepción, sin que ello implique modificar la situación presupuestaria ni la categoría del agente. El término total de la comisión de servicios no podrá exceder en ningún caso los ciento veinte (120) días y se hará efectiva a partir de la fecha en que el agente comience a prestar servicios en la repartición peticionante.

⁴⁷ Decreto 96/95, Art. 7° - Ningún agente podrá desempeñarse fuera de su organismo de origen por un plazo superior a ciento veinte (120) días por año calendario.

⁴⁸ Ley 19587. Dec. Reg. PEN 351/79 art. 160: La protección contra incendios comprende el conjunto de condiciones de construcción, instalación y equipamiento que se deben observar tanto para los ambientes como para los edificios, aún para trabajos fuera de éstos y en la medida en que las tareas los requieran. Los objetivos a cumplimentar son:

- ✓ Carece de un Servicio de Seguridad e Higiene⁴⁹ respecto a la inexistencia de un profesional que elabore y controle todas las actividades laborales.
- ✓ No se desarrollaron actividades que den cumplimiento a la Ley 19587⁵⁰.
- ✓ Sistema de detección de incendio y aviso sin funcionar.
- ✓ Extintores vencidos al mes de abril de 2008.
- ✓ Instalaciones eléctricas sobrecargadas y cables expuestos.
- ✓ Falta de un sistema de puesta a tierra.
- ✓ Falta de señalización de elementos de lucha contra incendio.
- ✓ Mala distribución de los elementos de lucha contra incendio.
- ✓ Los estacionamientos de vehículos no poseen semáforo y aviso sonoro para peatones.
- ✓ Los sistemas de agua de bebida no poseen análisis físico químico y bacteriológico.
- ✓ Se carece de instalaciones sanitarias en buen estado de uso.

b) en particular (ver Anexo IV):

1. Carlos Pellegrini 211.

- ✓ Tablero seccional expuesto y con elementos combustibles a su alrededor.
- ✓ Instalación eléctrica sobrecargada y en mal estado.⁵¹

- ❖ Dificultar la iniciación de incendios.
- ❖ Evitar la propagación del fuego y los efectos de los gases tóxicos.
- ❖ Asegurar la evacuación de las personas.
- ❖ Facilitar el acceso y las tareas de extinción del personal de bomberos.
- ❖ Proveer las instalaciones de detección y extinción.

Cuando se utilice un edificio para usos diversos se aplicará a cada parte y uso las protecciones que correspondan y cuando un edificio o parte del mismo cambie de uso, se cumplirán los requisitos para el nuevo uso.

La autoridad competente, cuando sea necesario, convendrá con la Superintendencia de Bomberos de la Policía Federal, la coordinación de funciones que hagan al proyecto, ejecución y fiscalización de las protecciones contra incendio, en sus aspectos preventivos, estructurales y activos.

En relación con la calidad de los materiales a utilizar, las características técnicas de las distintas protecciones, el dimensionamiento, los métodos de cálculo, y los procedimientos para ensayos de laboratorio se tendrán en cuenta las normas y reglamentaciones vigentes y las dictadas o a dictarse por la Superintendencia de Bomberos de la Policía Federal (S.B.P.F.).

La autoridad competente podrá exigir, cuando sea necesario, protecciones diferentes a las establecidas en este capítulo.

En la ejecución de estructuras portantes y muros en general se emplearán materiales incombustibles, cuya resistencia al fuego se determinará conforme a las tablas obrantes en el anexo VII y a lo establecido en las normas y reglamentaciones vigentes según lo establecido en el capítulo 5 de la presente reglamentación.

Todo elemento que ofrezca una determinada resistencia al fuego deberá ser soportado por otros de resistencia al fuego igual o mayor. La resistencia al fuego de un elemento estructural incluye la resistencia del revestimiento que lo protege y la del sistema constructivo del que forma parte.

Toda estructura que haya experimentado los efectos de un incendio deberá ser objeto de una pericia técnica, a fin de comprobar la permanencia de sus condiciones de resistencia y estabilidad antes de procederse a la rehabilitación de la misma. Las conclusiones de dicha pericia deberán ser informadas a la autoridad competente, previa aprobación del organismo oficial específico.

⁴⁹ Ley 19587. Dec. Reg. PEN 351/79 art. 1º Todo establecimiento que se instale en el territorio de la República, que amplíe o modifique sus instalaciones, dará cumplimiento a la Ley N. 19.587 y a las Reglamentaciones que al respecto se dicten.

Art. 2º Aquellos establecimientos en funcionamiento o en condiciones de funcionamiento, deberán adecuarse a la Ley N. 19 587 y a las Reglamentaciones que al respecto se dicten, de conformidad con los modos que a tal efecto fijará el Ministerio de Trabajo atendiendo a las circunstancias de cada caso y a los fines previstos por dicha Ley.

⁵⁰ Nota AGCBA 1086/08 recibida IVC 19/03/08 en el punto 16 no se desprende ninguna respuesta efectuada por memorando interno IVC 212/GG/08.

⁵¹ Ley 19587. Dec. Reg. PEN 351/79 art. 95: Las instalaciones y equipos eléctricos de los establecimientos, deberán cumplir con las prescripciones necesarias para evitar riesgos a personas o cosas.

- ✓ Filtraciones de aire y agua en los laterales vidriados del edificio causando perjudiciales cambios de temperatura y posibles pérdidas materiales (sobre expedientes y elementos fijos de oficina).

2. Carlos Pellegrini 179

- ✓ Cables de puesta a tierra cortados y sin continuidad⁵².

3. Sarmiento 840

- ✓ No funcionan las luces de emergencia.
- ✓ El sistema de detección y alarma de incendios no funciona.
- ✓ Desaprovechamiento de instalaciones fijas de lucha contra el fuego.

4. Carabelas 258

- ✓ El archivo de títulos⁵³ posee filtraciones, no cuenta con seguridad física para evitar sustracción de carpetas, carece de medios de extinción adecuados (extintores de agua) y no posee un sistema de detección de incendios.
- ✓ Falta de segregación de elementos de limpieza incompatibles y falta de medios de contención por rotura de recipientes esto puede generar una reacción tóxica altamente peligrosa para la salud del personal que desarrolla tareas en el edificio.

A las Compras y Contrataciones efectuadas a través del programa 20007

13. Falta de integridad de la información disponible.

La información disponible se encuentra dispersa en las distintas áreas que intervienen en los procesos de compras y contrataciones. Luego, a pesar de la existencia de un sistema informático no existe un sistema integrado de control de la información correspondiente lo que evidencia falta de integridad y confianza en la misma.

14. Licitación Pública Nº 01/07 Nota Nº 13017/06. Contratación de maquinaria vial y camiones.

a) Falta de documentación técnica que avale la contratación de las maquinarias correspondientes.

El expediente no especifica las obras y/o servicios que justifican la contratación de los camiones.

b) Ineficiente planificación del Pliego de Condiciones Generales.

La falta de previsión por parte del IVC trajo como consecuencia el error en el cálculo de horas necesarias de trabajo, lo que generó en definitiva una prórroga de la licitación por igual monto que el original, a los seis meses de iniciada la contratación correspondiente.

⁵² Ley 19587. Dec. Reg. PEN 351/79 art 102: Los establecimientos e instalaciones expuestos a descargas atmosféricas, poseerán una instalación contra las sobretensiones de este origen que asegure la eficaz protección de las personas y cosas. Las tomas a tierra de estas instalaciones deberán ser exclusivas e independientes de cualquier otra.

⁵³ Este tipo de archivos por la delicadeza de información que debe preservarse se emplea en salas seguras con sistema de detección y un sistema de inertización para evitar la propagación de cualquier principio de incendio como así también le brinda seguridad con respecto a cualquier siniestro que pueda desarrollarse fuera del mismo.

c) Incumplimiento del artículo 10 de la Ley 1218⁵⁴ y reglamentación artículo 55, Decreto Ley 5720.

El IVC no envió a la Procuración General la licitación correspondiente para que emitiera dictamen previo, a pesar de que se trató de una contratación que, consideradas las prorrogas previstas en el expediente correspondiente, ascendió a la suma de \$1.961.960.

Esto lo hace amparándose en la Resolución N° 182 PG/04 a través de la cual se *delega a favor del/ la titular de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del IVC o quien en su momento lo reemplace transitoriamente, las facultades de asesorar jurídicamente en las materias de carácter contractual establecidas en el ámbito del derecho público, salvo que el monto comprometido exceda la suma de pesos un millón.*

Sin embargo la reglamentación del artículo 55 del Decreto 5720 dispone que *"...A los efectos de la determinación del procedimiento a seguir para las contrataciones se considerará el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas..."*⁵⁵.

d) Imprecisa identificación del firmante de la contratación.

Quien se presenta en la licitación a título personal, cumplimentando todos los requisitos y requerimientos exigidos es el Sr. Oscar Ibarra. Luego, la firma del contrato se realizó a nombre de TRANSPORTES OSCAR A. IBARRA sin constar ningún dato personal del contratista.

e) Incumplimientos en el sistema de control previsto.

Las órdenes de servicio que debieran solicitar las obras a realizar, sólo piden los camiones sin especificación alguna de tarea precisa. No se hallaron remitos que certificaran la prestación del servicio.

En las facturas de la empresa y los Partes de Recepción Definitiva, solo se expresa la cantidad de horas en la que fueran utilizados los camiones, no constando en la documentación de respaldo la descripción del servicio para el cual se ha solicitado el servicio. Ello imposibilita el control de las tareas para las cuales es contratada la firma y por ende la correcta certificación del servicio.

15. Licitación Pública N° 100/05 Nota N° 7586/05. Contratación de Servicios de desobstructores hidrocínicos.

⁵⁴ **Artículo 10.-** Deber de Dictaminar. El dictamen de la Procuración General es obligatorio, previo e indelegable en los siguientes casos a) :Toda licitación, contratación directa o concesión, cuando su monto supere el millón (1.000.000) de Unidades de Compra, incluyendo su opinión sobre pliegos y sobre la adjudicación que se propicia;

⁵⁵ Se debe tener presente que el Decreto 5720/PEN/72 no sólo es un pliego de condiciones generales, sino un sistema o reglamento general de contrataciones, cuyo dictado le compete a la Legislatura por mandato constitucional (art.80, inc. 10 y ley 70 cláusula transitoria tercera).

Cabe recordar lo expuesto por la doctrina: "El Reglamento de las contrataciones del estado, dictado en mérito a lo dispuesto por el art. 61 del decreto ley 23345/56... establece que los respectivos contratos se regirán por las disposiciones de dicho reglamento y por los pliegos o cláusulas particulares" (Marienhjoff, Miguel S. "Tratado de Derecho Administrativo", Tomo III. A, Ed. Abeledo Perrot, cuarta edición pág. 211).

Por lo tanto para modificar dicho sistema para cada caso determinado, se debe seguir lo que claramente se establece en el art. 61, Inciso. 128 del dec. 5720 que determina:

"En los casos en que fuera necesario establecer, con carácter especial o general para determinadas contrataciones, cláusulas distintas de las establecidas en el presente reglamento, la modificación deberá ser autorizada por el Poder Ejecutivo, con previa intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas y del Tribunal de Cuentas de la Nación. Dicha autorización deberá constar en las cláusulas particulares de las respectivas contrataciones".

a) Debilidad y deficiencia en el sistema de control previsto por incumplimiento del PCP (Pliego de condiciones Particulares).

No se evidencian órdenes de servicio ni otro instrumento fehaciente a través del cual el IVC (vía los funcionarios designados) solicite a las empresas las tareas necesarias a implementar. Esto lo realizan telefónicamente al Servicio de Atención de Emergencias o lo solicitan en el lugar.

Los Partes de Recepción Definitivos, no se encuentran firmados por responsable del IVC.

La documentación presentada por el IVC permite verificar que se certifican los servicios ya prestados.

El riesgo del inadecuado control atañe no solamente al cumplimiento del servicio, sino también a las sanciones que pudieran aplicarse y a la facturación correspondiente ya que por ejemplo la redacción del art. 2.1.7 del PCP, relaciona el valor de la sanción con el importe de la facturación mensual de la contratista correspondiente al mes en el cual se incurrió en el incumplimiento causal de la aplicación de la penalidad.

b) Delegación indebida de cumplimiento de las tareas a los referentes de villas.

El IVC ha delegado en los referentes de villa la firma de los remitos de cada servicio. Esta delegación además de inadmisibles implica el incumplimiento de la normativa vigente⁵⁶. En este sentido se observa que el IVC no ha cumplido con su obligación de realizar la inspección del servicio que ha contratado y sólo se ha remitido a indicar a la contratista a qué lugar concurrir (en caso de emergencia o sin ella), no realizando inspección alguna.

16. Contratación Directa N° 09/07 Nota N° 13288/07. Contratación Solución Informática, Empresa: Consist S.A.

a) Ineficiente gestión y planificación de la compra.

La compra del software, los cursos de entrenamiento, los desarrollos a partir de esa herramienta y el soporte técnico son un solo hecho donde la consultoría técnica es su natural consecuencia.

De allí que, aducir razones de exclusividad para la contratación directa de la consultoría es una argumentación inválida ya que la compra del software y su declaración por legítimo abono fue el acto administrativo que creó las condiciones de exclusividad que después se aluden.

En la misma nota que se eleva para la intervención del Servicio Jurídico para que declare el legítimo abono del software se esgrimen razones de exclusividad y se solicita que se dicte la contratación exclusiva a la empresa Consist S.A. por \$387.200 pagaderos en cuatro cuotas mensuales consecutivas de \$96.800.

La compra de los programas fue realizada por legítimo abono y no por otra modalidad que permitiera distintas ofertas y el libre acceso de distintos proveedores a satisfacer los requerimientos del organismo.

⁵⁶ Salvo en las villas 20, 21-24 y los piletones, en el resto sus representantes tienen mandato vencido.

La consultoría técnica fue realizada por contratación directa y no consta que se haya realizado una comparativa con otras ofertas posibles. Tampoco se compararon precios de horas/hombre de personal técnico para la implementación de software como para poder analizar la razonabilidad de la oferta de Consist S.A.

b) Inexistencia de estudios previos de factibilidad de la compra de distintos órdenes.

- ✓ No constan estudios previos de factibilidad de los proyectos.
- ✓ No constan estudios de mercados que acrediten las distintas opciones disponibles para cubrir los requerimientos del organismo.
- ✓ No constan estudios de precios que permitan comparar distintas opciones de similar prestaciones.
- ✓ No consta que (en el caso del legítimo abono) se haya requerido a la Subgerencia Informática (como área técnica del organismo) estudios técnicos previos como indica la normativa ni ninguno de los estudios mencionados ut supra.
- ✓ No consta que se haya realizado un estudio exhaustivo y detallado por parte del área de sistemas de las necesidades del organismo y de allí, al surgir los requerimientos de las distintas áreas usuarias para dar lugar a la búsqueda de las distintas herramientas informáticas que pudieran satisfacer esos requerimientos. En efecto, la compra el software y la contratación de la consultoría técnica posterior están basadas en comentarios generales de un relevamiento encargado por la Gerencia General (que es quien posteriormente solicita el legítimo abono) y un relevamiento generado por el área de sistemas. Los párrafos citados en ambos casos son descriptivos de situaciones generales del organismo.

c) El sistema comprado no responde a las necesidades expresadas en la justificación de la compra.

En la nota mencionada se dice que *el sistema es para lograr la unificación e integración y compatibilidad de funcionamiento de los sistemas existentes*. La herramienta comprada permite visualizar datos de distintos sistemas, es decir puede obtener información de los distintos sistemas para que sea visualizada en una única interfaz pero eso no los hace compatibles a los mismos entre sí. Tampoco los logra integrar entre sí para que intercambien datos y operaciones entre unos y otros.

Las razones aludidas en la nota donde se solicita se dicten la contratación exclusiva no describen acabadamente la realidad de la contratación de la consultoría. Allí se alude que esta debe realizarse para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de información. En realidad la compra del software requería de su implementación y es esto lo que se contrata junto con cursos de entrenamiento, desarrollos y soporte técnico por 12 meses.

d) Inexistencia de constancias de conformidad de la compra.

- ✓ No consta la conformidad formal de las áreas usuarias necesaria para las implementaciones realizadas.

- ✓ No consta la conformidad formal de los usuarios que han tomado cursos de entrenamiento brindados por la empresa contratada.

e) Incumplimiento de aspectos incluidos en la Consultoría Técnica respecto a:

- ✓ Garantía y soporte técnico.
- ✓ Adecuación del sitio web del organismo para la consulta interactiva de expedientes para que los interesados puedan consultar sus trámites.
- ✓ Diagnóstico de los sistemas vigentes en el organismo.
- ✓ Del diseño de los procesos administrativos: registro de beneficiarios, elaboración de anteproyectos, proceso de licitación, proceso de seguimiento de obras, certificación de avances, pago a proveedores, sólo se implementaron 3 de ellos (registro de beneficiarios, proceso de seguimiento de obras, proceso de licitación). Éste último no se utiliza.
- ✓ No consta que los otros diseños hayan sido realizados.
- ✓ El desarrollo de un tablero de control, que según declaraciones obtenidas, se realizó pero no se lo utiliza.

A los Sistemas Informáticos.

Dada la particularidad de la materia correspondiente, las observaciones de las evaluaciones realizadas se han agrupado en siete temáticas. A saber:

Tecnologías de la Información y red de datos.

En este marco se revisa la situación del área de tecnologías de la Información y comunicaciones (TICs) en el organismo, la dependencia del área de seguridad, los nuevos proyectos y sus tratamientos, la existencia de políticas formales documentadas para la administración de los sistemas.

Organización y personal.

Se refiere a aspectos generales de la organización, la situación del personal del área de sistemas, su grado de capacitación con relación a las tareas, la segregación de funciones, etc.

Programas (software).

Se refiere a lo intangible (conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas) que involucra todo un sistema de información.

Red de datos.

Se revisa todo lo referido a la red de datos del organismo y su conectividad con otras redes.

También se verifican aspectos referidos a la documentación, la verificación del funcionamiento de los vínculos, la seguridad de la red, entre otros.

Continuidad de la operación.

Los aspectos referidos a la continuidad de las operaciones sistematizadas en el organismo son aquellos que hacen a la no interrupción de los servicios; se revisan para que en caso de contingencias la información no se pierda y se puede recuperar en el menor tiempo posible la normalidad de los procesos.

Seguridad Lógica.

Contempla todo lo atinente a los aspectos de seguridad en la administración de los sistemas, los servidores y la red. Aspectos como las claves de acceso, la información y sus responsables, las altas y bajas de usuarios, por ejemplo, son revisadas en este título.

Seguridad Física.

Contempla todo el entorno en donde se desarrollan las tareas de administración de los sistemas y la red donde están funcionando los servidores, las medidas de seguridad contra el fuego (detectores, extintores), la ubicación de los dispositivos de red, los accesos del personal del organismo y/o terceros, las medidas preventivas como luces y salidas de emergencia, los planes de evacuación y sus prácticas.

Sistemas Aplicativos.

Se revisa lo atinente a los sistemas, los programas, desarrollos, software en uso y aplicaciones que utiliza el organismo.

17. Tecnologías de la Información y red de datos.

a) Del Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) y normas de administración de proyectos.

Ausencia de un Plan formalmente aprobado de TIC que permita una supervisión continua y directa de las tareas que se realizan y contengan un cronograma de las actividades del área, asignación de prioridades, recursos, sectores involucrados y la totalidad de las tareas a llevarse a cabo en el corto plazo, mediano y largo plazo.

No hay presupuesto asociado a la ejecución de un plan informático.

La subgerencia de informática no dispone de una metodología de administración de proyectos que se aplique en todos los proyectos informáticos encarados. Por ello carece de documentación que justifique proyectos encarados, los objetivos que persiguen, el presupuesto y recursos utilizados. También carece de una metodología para realizar estudios de factibilidad y de análisis de riesgo para cada proyecto en particular.

La ausencia de una planificación formal de TICs, de su correspondiente asignación presupuestaria y de una metodología de administración de proyectos afecta a la eficacia, eficiencia y economía del organismo. Afecta posteriormente en plazos de ejecución, compras y sub utilización de recursos humanos, tecnológicos y financieros.

b) De la Función organizacional.

Limitado nivel de organización que se observa en la diferencia entre el organigrama formal y el real. En algunos casos carencia de correspondencia entre los cargos y las funciones.

Falta de normas y procedimientos formales de seguridad, continuidad, operación, mantenimiento, contingencia y soporte, entre otros.

La responsabilidad de las actividades de TICs de la organización no recae en su totalidad en la Subgerencia de Sistemas. Esto dificulta la tarea de homogeneizar y unificar criterios y objetivos en la materia.

La disgregación de esta responsabilidad afecta la seguridad de la información, su integridad y la eficiencia, eficacia y economía del organismo.

c) De la Política formal de seguridad.

Si bien existen algunas rutinas y procedimientos, no existe una política formal de seguridad en la que se precise, entre otros, el compromiso de la dirección, la estructura, los recursos y el marco tecnológico y organizativo en que se desenvolverá la función. La política formal de seguridad debe estar acompañada de un Análisis de Riesgos formalmente aprobado.

La falta de política formal de seguridad afecta la eficiencia, la eficacia, la confidencialidad y la integridad de la información.

No está definido formalmente el modelo de arquitectura de la información de la organización.

Esto dificulta la administración de la red y los recursos ya que se carece de criterios conocidos y modelos a seguir frente a los cambios.

d) Función de seguridad informática.

El responsable y el área encargada de la seguridad de la información no son independientes del área de Sistemas y de las áreas usuarias. La administración de las claves está concentrada en los administradores de red para algunos de los aplicativos y en algunos usuarios para algunos sistemas descentralizados.

e) Proceso de evaluación de Incorporación de Tecnología.

No se dispone de un procedimiento formal y sistemático de evaluación de factibilidad de nuevos proyectos tecnológicos.

Este proceso formal permite asegurar que las novedades tecnológicas son analizadas y que se incorporan, con el compromiso de las autoridades, aquellas que mejoran la eficiencia y los servicios.

En algunos casos de incorporación de software la Subgerencia de Sistemas tiene poca o nula participación en el proceso de selección y adquisición con el consabido riesgo que esto trae. En otros casos la participación del área no generó la documentación respaldatoria correspondiente como la recepción de los servicios técnicos, capacitación técnica y otros.

f) Administración de proyectos TICs.

No existe documentación respaldatoria del área de sistemas que justifique algunos de los proyectos encarados, ni plan detallando los objetivos, alcance, asignación de responsabilidades, capacitación, asignación de presupuesto ni facultades necesarias de los miembros del grupo de proyectos.

La realización de los estudios de factibilidad, análisis de riesgos de los

proyectos, la participación de todas las áreas involucradas y de la unidad de auditoría interna se realiza de manera informal. Asimismo, el seguimiento de la ejecución del plan del proyecto considerando el cumplimiento de los objetivos planteados, plazos y costos no se realiza de manera formal.

La subgerencia de informática tampoco tiene definido un plan de mantenimiento preventivo periódico de hardware.

La administración informal de los proyectos genera ineficiencias que redundan en costos y plazos y además, no permite realizar un seguimiento y evaluación confiable de los mismos.

g) Monitoreo de los procesos.

Los indicadores de desempeño para monitorear la gestión y las excepciones de las actividades de TI son escasos. No hay rutinas ni procedimientos formales de monitoreo de desempeño, tales como disponibilidad de red, visitas al sitio web del organismo, caídas de puestos de trabajo, etc.

h) Auditoría interna de sistemas.

La unidad de auditoría interna del organismo carece de especialistas en auditorías TICs. Los responsables de auditoría interna no reúnen todos los requisitos necesarios de competencia técnica para efectuar revisiones objetivas de los controles informáticos.

i) Procesos de calidad.

No existen rutinas ni procesos formales de calidad.

La carencia de un proceso enfocado en el usuario interno sumado a la falta de estándares de calidad dificulta la posibilidad de incorporar al proceso, objetivos de mejora continua.

18. Organización y personal.

a) Plan de capacitación de los agentes.

No hay un plan formal para identificar las necesidades de capacitación para los agentes ni un plan estratégico definido por la subdirección para tal fin.

b) Estabilidad e incentivo de los agentes.

Se registra un alto índice de puestos claves ocupados por personal contratado (60% del total del área), esto genera una gran rotación de personal en áreas críticas.

La alta rotación de personal capacitado afecta el desempeño de funciones claves. Además, se generan costos ya que el personal reemplazante debe ser entrenado nuevamente.

c) Control general del área.

El área de sistemas cuenta con gran cantidad de procedimientos sin documentar. Son ejemplos de esta situación: Solicitud y atención de casos de soporte técnico.

La falta de esta documentación no permite un seguimiento efectivo, estadístico y preventivo de las necesidades del área y de los usuarios.

No hay documentación formal con la conformidad de los agentes que demuestre que conocen las misiones y funciones que les corresponden.

Esta falta de formalidad impide exigir las responsabilidades del cargo.

d) Control de operaciones y procesos.

No existe documentación en la que se desarrolle y comunique políticas y procedimientos respecto a las actividades relacionadas al área de informática.

Esta documentación debe especificar las tareas y controles a realizar en los distintos procesos, así como los responsables de las mismas. La falta de controles dificulta la correcta implementación, seguimiento y evaluación de los procesos y tareas desarrolladas por el área.

e) Compromiso de uso responsable.

No existe un compromiso formal de uso responsable de los recursos informáticos y la red por parte de los usuarios de los mismos.

La falta de este compromiso limita la responsabilidad de los agentes frente al caso de usos indebidos de recursos y redes (ejemplo: correo spam).

19. Programas (Software).

a) Control de Software Instalado.

No se dispone de un inventario de software instalado por puesto de trabajo que especifique la última fecha de actualización de las distintas versiones en uso.

La falta de este inventario debidamente actualizado dificulta la administración de los recursos informáticos.

b) Desarrollo, mantenimiento y adquisición de software.

No existe una metodología documentada ni aprobada para las actividades de desarrollo, mantenimiento o adquisición del software de aplicación.

La falta de esta metodología dificulta la toma de decisiones y el seguimiento efectivo de las necesidades del organismo.

No se contempla la participación de la unidad de auditoría interna durante el desarrollo, mantenimiento o adquisición de sistemas.

La opinión objetiva e independiente de la auditoría interna favorece la incorporación de controles internos que mejoran la eficiencia de los procesos.

En algunos casos no existe disponibilidad de los programas fuentes de las aplicaciones para el caso de que el proveedor deje de prestar servicios

La falta de acceso a los programas fuentes en aplicaciones críticas puede generar importantes deficiencias en los servicios informáticos como pérdidas de funcionalidad o lisa y llanamente falta de disponibilidad en caso que el proveedor de esas aplicaciones se retire del mercado, cese el mantenimiento del aplicativo o decida discontinuar la actualización de sus productos.

20. De la red de datos.

a) Encriptación de información.

Si bien se ha comenzado a utilizar algunos niveles de encriptación aún no se ha evaluado ni analizado en profundidad la posibilidad de utilizar técnicas de encriptación de la información. La utilización de técnicas de encriptación de datos e información es necesaria para minimizar los riesgos de accesos indebidos o indeseados y de adulteración de la información; a la vez provee un mecanismo de autenticación del titular o autor de la misma.

b) Monitoreo de red local.

No se verifican procedimientos de seguimiento formal, sistemático y rutinario de la actividad de la red local. Tampoco hay registro formal de los incidentes que más frecuentemente se presentan.

La falta de estos procedimientos y sus correspondientes análisis dificulta el seguimiento y control de los procesos de la red ya que no se detectan las posibles debilidades generando riesgos en la seguridad y la continuidad de los servicios.

Existen diferentes sistemas operativos funcionando en los distintos puestos de trabajo. Esta diversidad de sistemas operativos dificulta la administración de la red.

c) Política de administración de la red.

Falta una política formal de asignación y estructurado de la red y los puestos de trabajo (ejemplo: sectorizar por número IP).

Esta política es imprescindible para la eficacia de la administración de la red, su ausencia dificulta la identificación de los responsables de las acciones que se ejecutan en la red del organismo.

Los nombres de los equipos son asignados según el usuario que los utiliza.

Esto trae inconvenientes e ineficiencia en la administración de la red ya que en el caso que el agente sea removido o trasladado a otra locación o área el puesto de trabajo debe ser renombrado.

d) Hardware.

Gran parte de la red está intercomunicada por hubs. Estos dispositivos pasivos son poco eficientes en la circulación de los datos en este tipo de redes.

El uso de hubs genera cuellos de botella y hace que la red se congestione en los momentos de mayor uso.

Hay una cantidad de puestos de trabajo que ya han cumplido su vida útil y están a punto de quedar obsoletos.

Los puestos de trabajo obsoletos dificultan la administración y obligan a utilizar sistemas operativos discontinuados que generan problemas de seguridad (ejemplo: Win 98).

No hay procedimientos o mecanismos que facilite dar de baja del patrimonio del IVC a los equipos que están fuera de funcionamiento.

La falta de este mecanismo ocasiona la acumulación de “basura electrónica” y generan gastos por su almacenamiento.

e) Servicios de Internet, Extranet e Intranet.

El contenido y la estructura del sitio Web de la organización no está basado en un modelo documentado y aprobado por las autoridades. No están contemplados la estructura general del sitio Web, fuentes de ingreso de datos, frecuencia de las actualizaciones, necesidades de disponibilidad del sitio, recursos afectados ni responsable de los contenidos.

La falta de un modelo formalmente aprobado provoca la sub utilización de recursos y la posibilidad de difundir contenidos desactualizados.

21. Continuidad de la operación.

a) Procedimientos de respaldo y recuperación de la información.

Existen rutinas de respaldo de la información, sin embargo, no se dispone de procedimientos formales de respaldo y recuperación de la información.

La falta de procedimientos escritos genera falta de eficiencia y responsabilidad en la guarda de la información del organismo.

No existe copia de respaldo de la información en sede externa.

La falta de copia en sede externa, tal como estipulan las buenas prácticas en la materia, compromete la continuidad funcional del IVC por la posible pérdida total o falta de disponibilidad de datos claves en casos de siniestros en la sede central.

No se efectúan pruebas de recupero de datos de modo planificado y sistemático y con frecuencia periódica planificada, tal como lo estipulan las buenas prácticas en la materia.

La falta de pruebas de recupero de datos puede influir en el normal desarrollo funcional del organismo, ya que no hay manera de prever defectos en los dispositivos electrónicos o medios utilizados para el almacenamiento.

b) Integración de sistemas.

Existe en el IVC un repositorio central de la información (servidor de archivos o file server), sin embargo se procesa y almacena un cierto volumen de la información por medio de sistemas locales o planillas u otras herramientas ofimáticas presentes en los puestos de trabajo.

La dispersión en el almacenamiento de la información afecta la eficiencia y la disponibilidad e integridad de los datos. Además, esta información corre el riesgo de posibles pérdidas irre recuperables ya que carecen de mecanismos de generación automática de copias de respaldo al estar fuera de los servidores.

Los distintos aplicativos utilizados carecen de integración entre sí, esto es, no comparten la información en forma automatizada y requieren de operaciones manuales que se realizan por fuera de los mismos.

Estas operaciones manuales generan errores e inconsistencias que luego requieren de esfuerzos y tiempo importantes para su corrección y afectan la eficiencia operativa, la disponibilidad y la integridad del dato.

c) Plan de Contingencia, Plan de Evacuación y Plan de Recuperación de Desastres.

No existe en forma rutinaria, ni formal o informal un plan de contingencias, un plan de evacuación y un plan de recuperación de desastres con sus correspondientes pruebas periódicas y sistemáticas.

La falta de planes de contingencia, evacuación y recuperación afecta seriamente la integridad física del personal, la guarda de la información y la continuidad funcional del IVC.

22. Seguridad lógica

a) Políticas.

No existe una política de seguridad de la información formalmente aprobada.

La falta de políticas formales de seguridad diluye la responsabilidad y favorece el acceso indebido o la posible pérdida de la información del IVC.

b) Definición del dueño de los datos.

No existe una definición formal del dueño de los datos de los distintos procesos, es decir, el funcionario que será responsable de la información y su calidad y que participará en la determinación de los niveles de acceso a la información para cada función y proceso. En algunos casos esta definición es totalmente informal.

c) Clasificación de la información.

No se ha efectuado una clasificación formal de la información de manera tal que se pueda precisar su importancia, su criticidad y el correspondiente nivel de seguridad y confidencialidad necesario para cada caso.

No existen controles formales, rutinarios y sistemáticos de consistencia, integridad, confidencialidad y validación de las bases de datos.

d) Claves.

Se carece de normativa formalmente aprobada, mínima e indispensable como procedimiento de determinación de perfiles, de alta de usuarios, de otorgamiento de clave de acceso, de baja de usuario, de revisión periódica de utilización, de renovación, depuración y otros.

e) Intentos de Acceso Fallidos.

No hay rutinas automatizadas para el bloqueo de usuarios y claves. No se encuentra normado formalmente el bloqueo de usuarios por intentos de acceso fallidos a la red y a los sistemas. Tampoco hay un procedimiento formal para la rehabilitación de claves.

No se llevan estadísticas, ni control formal periódico y sistemático de los reportes (logs) de las aplicaciones y sistemas que permitan un seguimiento efectivo y acciones preventivas frente a los distintos eventos que suceden en la gestión de la información.

f) Normas externas y protección de los Datos.

No se han implementado medidas o controles tendientes a asegurar el cumplimiento de las regulaciones externas relativas a privacidad y seguridad de la información u otras normas (por ejemplo Ley de Protección de Datos Personales).

g) Procedimiento de depuración de la información.

No existe un procedimiento formal, rutinario y sistemático para depurar la información y si corresponde, proceder a la destrucción de la información impresa o grabada una vez cumplido su período de retención y/o su ciclo de vida.

23. Seguridad Física

a) Planta física del centro de cómputos: sala de servidores e instalaciones de la red.

Sala de servidores:

La construcción cuenta con elementos inadecuados para tal fin, como ubicación de ventanas, puerta de madera y otros elementos combustibles. Además, se detectaron, en la sala, materiales de fácil combustión.

El cableado eléctrico y de red se encuentra expuesto sobre el piso de la sala, muy propenso al daño.

El suministro eléctrico no está estabilizado.

El sistema de energía ininterrumpida (UPS) está fuera de uso, por lo tanto no están cubiertos la totalidad de los servidores, por lo que no tienen asegurado el cierre ordenado del sistema ante un corte de energía.

No existe un listado formal de personas autorizadas a ingresar a la sala ni bitácora que detalle los eventos sucedidos.

Racks:

En algunos casos los racks son de fácil acceso para personal no autorizado.

Existen detectores de humo que no funcionan, además se detectaron faltas de matafuegos certificados en algunos lugares.

b) Inventario de hardware.

Si bien existe un inventario, éste no está suficientemente actualizado.

La falta de actualización de los inventarios genera dificultades en la administración de los recursos.

24. Sistemas aplicativos.

a) Migración de aplicaciones.

Algunas migraciones de datos no se realizaron correctamente, por lo que en ocasiones se tiene que recurrir a las aplicaciones anteriores para obtener la información necesaria.

b) Capacidad funcional de los sistemas.

Algunas aplicaciones no poseen toda la capacidad funcional para la operatoria necesaria del organismo (ejemplo: seguimiento de expedientes, seguimiento de obras). Estas carencias generan conflictos con los usuarios que a veces se ven necesitados de procesar información por fuera de la aplicación.

c) Registro de cambios.

Algunas aplicaciones no cuentan con reportes (logs⁵⁷) detallados. En el caso de las que si poseen, estos no se revisan de forma rutinaria y periódica (ya señalado anteriormente).

Esto no permite identificar acciones o usuarios o cambios dentro del sistema de modo que se pueda determinar las responsabilidades en caso de necesidad.

d) Licencias, soporte y mantenimiento.

En algunas aplicaciones la licencia adquirida genera sistemas cautivos del proveedor (ejemplo: Algoliq).

Varias aplicaciones no reciben soporte ni mantenimiento hace varios años ya que los desarrolladores han sido contratados por otras empresas o porque la empresa proveedora del software ya no lo provee o lo han discontinuado (ejemplo: desarrollos en Power Builder)

La versión del sistema operativo Solaris instalado en el servidor SUN no tiene posibilidad de soporte por parte de la empresa proveedora por haberlo discontinuado.

El riesgo aparejado es la imposibilidad de acceder a las bases de datos que contiene.

e) Servicios prestados por terceros.

En algunos casos no se ha establecido un contrato formal antes de comenzar el trabajo con el proveedor con el suficiente nivel de detalle como para asegurar el logro de todos los objetivos y deslindar responsabilidades en caso de conflicto.

En ocasiones los contratos con los proveedores de servicios no incluyen la especificación formal de acuerdos de nivel de servicio, ni identifican explícitamente los referidos a seguridad -por ejemplo los acuerdos de no divulgación, confidencialidad de la información del organismo y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables-.

En el caso de servicios de procesamiento contratados, en los que el sistema pertenece al tercero y la organización carece de los programas fuente, no se toman previsiones para asegurar la disponibilidad de los programas fuente ante contingencia o salida del mercado de parte del proveedor.

f) Relevamiento de información.

En los casos de adquisición de aplicaciones a terceros, salvo excepciones, la Subgerencia de Informática no ha realizado un correcto relevamiento de necesidades, ni tampoco se ha participado al área usuaria.

Esta debilidad trae como consecuencia la poca eficiencia en la implementación y resistencia en el uso de estas aplicaciones.

⁵⁷ Archivo que registra información referida a los procesos, transacciones o cualquier otro evento que se produce en el equipo de computación y sus sistemas, identificando al usuario, la hora, el resultado y toda otra información que pueda resultar de interés.

7. Recomendaciones

A los Recursos Humanos

1. Inexistencia de políticas y planes definidos para la gestión integral de los Recursos Humanos.

- a) Realizar periódicamente un plan de acción para la gestión de Recursos Humanos, que plantee metas, objetivos y plazos para su consecución, a fin de eficientizar y optimizar los recursos económicos-financieros y humanos.
- b) Confeccionar periódicamente un plan de acción para la gestión integral del IVC, que plantee metas, objetivos y plazos para su consecución, a fin de eficientizar y optimizar los recursos económicos-financieros y humanos.
- c) Establecer e implementar estándares e indicadores que permitan evaluar la gestión del personal y detectar eventuales desvíos para su corrección.
- d) Elaborar un manual con los descriptivos de puestos y los requisitos que debe reunir el personal que ha de cubrirlos, correspondiéndose con los diferentes puestos que componen la estructura orgánica del organismo.
- e) Elaborar e implementar un registro sistemático con información acerca de la capacitación, experiencia y antecedentes laborales del personal. Así como también instrumentar las medidas que permitan incorporar un sistema centralizado de control de licencias, con tecnología moderna, que facilite la aplicación de un criterio para el tratamiento del problema.

2. Debilidades e incumplimientos en la Estructura Orgánica.

- a) y b) Dictar por parte de la autoridad competente los actos administrativos pertinentes para compatibilizar la estructura real y la formal establecida por norma, así como también establecer las misiones y funciones de las Gerencias y órganos equivalentes creados bajo la dependencia de la Gerencia General, a fin de lograr la delimitación de las responsabilidades de todos los funcionarios que la integran.

3. Inexistencia de Normas y Procedimientos actualizados en la gestión de Recursos Humanos.

Arbitrar los medios necesarios para elaborar un manual de normas y procedimientos de gestión de Recursos Humanos que contemple todos los circuitos administrativos y se formalicen los sistemas de control que se encuentran vigentes.

4. Inadecuada aplicación de la normativa correspondiente al ingreso del Personal.

Realizar una correcta interpretación del artículo 2º del Estatuto de personal, de acuerdo a la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en su caso proceder a la modificación de dicho artículo de manera de que se respeten y primen los concursos públicos y abiertos y la idoneidad funcional por sobre la prioridad de los derechohabientes.

5. Inadecuado encuadre de las modalidades de contratación de personal de acuerdo a las tareas asignadas.

Encuadrar los contratos de manera correcta, esto es cuando la gente se obliga a realizar una actividad determinada el contrato debe ser de locación de servicio y cuando el agente toma una obligación de resultado, el contrato debe ser de locación de obra.

6. Falta de integridad y coincidencia en la información brindada por la Gerencia de Recursos Humanos y el Departamento de Liquidación de Haberes del IVC.

Crear una base de datos de personal, exhaustiva y confiable, que contenga información del todo el personal, incluidas la planta del personal contratado y pasante. La información gestionada por el Departamento de Administración de Recursos Humanos referida a altas y bajas del personal, pasantías, locaciones de servicio u obras y utilización del sistema de módulos, así como cualquier otra información, debe guardar coincidencia con la que queda registrada en el Departamento de Liquidación de Haberes y en todas las áreas pertinentes, a efectos de considerar válida dicha información.

7. Débil, incompleto e inconsistente sistema de control del personal.

Instrumentar las medidas que permitan incorporar un sistema centralizado para el control horario y presentismo, que facilite la aplicación de un criterio para el tratamiento del problema. Asegurar que en forma regular se lleven a cabo procedimientos de control de permanencia, como así también llevar correcto registro y resguardo de la documentación que avala el presentismo.

8. Inadecuada imputación del gasto correspondiente a los módulos.

Imputar el gasto generado por la aprobación presupuestaria de los módulos en la partida presupuestaria 13 correspondiente a los Servicios extrapresupuestarios.

9. Inexistencia de una adecuada capacitación del personal en pos de los objetivos del organismo.

Propender a una mejor capacitación y actualización técnica del personal, para lo cual se sugiere:

Efectuar una planificación periódica de actividades vinculada con la previa detección de necesidades funcionales y operativas, a efectos de facilitar su continuidad en el tiempo.

Impulsar la capacitación, poniendo especialmente el acento en los temas relacionados con las áreas sustantivas del organismo.

Dar cumplimiento a lo previsto en el Anexo I, punto 4 Presupuesto del Acta 1844/05 del 15/04/05 “Aprobación de la política de capacitación y desarrollo del IVC”, correspondiente al Fondo de Becas de Estudio creado para incentivar las actividades de Desarrollo.

Solicitar a los agentes las constancias de los títulos de grado obtenidos y certificados de la capacitación desarrollada, para ser incorporados en los

legajos personales, a fin de mantener actualizada la información contenida en ellos y en los demás registros que el organismo implemente.

10. Inexistencia de Evaluación de Desempeño al personal.

Implementar un sistema de evaluación de desempeño que contribuya a generar en el personal el propósito de mejorar su prestación laboral. Asimismo dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente en lo referido a la evaluación de desempeño.

11. Falta de integridad y actualización de la documentación que integra los legajos que conformaron la muestra.

Extremar los recaudos para que los legajos del personal contengan la documentación determinada por la normativa vigente y proceder a su actualización permanente; completándolos con información acerca de la experiencia laboral y capacitación, título profesional, matrícula y/o certificados de estudios que respalden el nivel educativo, que se encuentren foliados y conste la firma registrada del agente.

f) Cumplir con lo establecido en el Decreto 96/95, en los Art. 6° y Art. 7°, en lo que respecta a los plazos para la aprobación de las Comisiones de Servicios, traslados en comisión y adscripciones, por parte del IVC.

12. Incumplimiento de la Ley Nacional N° 19.587. Dec. Reg. PEN 351/79.

Cumplir con la normativa vigente Ley Nacional N° 19.587.

A las Compras y Contrataciones efectuadas a través del programa 20007.

13. Falta de integridad de la información disponible.

Coordinar las actividades y los procesos entre las distintas áreas que intervienen en el sistema de compras con la adecuada integración y correspondencia entre la información vinculada.

14. Licitación Pública N° 01/07 Nota N° 13017/06. Contratación de maquinaria vial y camiones.

a) y b) Determinar en forma clara y detallada el objeto en los pliegos de las licitaciones públicas tanto de obras como de servicios.

En especial los pliegos correspondientes a licitaciones de servicios donde no se detalla el trabajo que se debe realizar y que termina conteniendo un compendio de generalidades acerca de determinadas tareas.

Planificar y prever estrictamente el servicio que necesita y su cantidad o extensión, de manera tal de no tener que redimensionar el servicio una vez licitado y generar prórrogas de la licitación que violan claramente el principio de transparencia.

c) Cumplir con la normativa vigente Ley CABA N° 1218.

d) Actuar con suma prolijidad al cotejar la documentación de los oferentes y redactar el contrato que en definitiva debe firmar el adjudicatario, de manera tal que la correspondencia sea total y que genere riesgos jurídicos innecesarios.

e) Cumplir en forma estricta con el sistema de control especificado en los pliegos correspondientes de manera tal que surja en forma clara el eventual

incumplimiento de la contratista. De la misma manera se debe exigir la mayor rigurosidad en la correcta firma de las facturas y partes de recepción definitivos.

Redactar en forma clara y detallada las órdenes de servicio a la contratista, conteniendo específicamente qué tarea debe cumplir ésta. De forma tal que dichas órdenes redactadas correctamente, puedan ser utilizadas luego como base para una correcta inspección del objeto de la licitación.

15. Licitación Pública N° 100/05 Nota N° 7586/05. Contratación de Servicios de desobstructores hidrocínéticos.

a) Ídem 16.e).

b) Cumplir con la responsabilidad inherente a la inspección. Los remitos deben ser firmados por los funcionarios del IVC.

16. Contratación Directa N° 09/07 Nota N° 13288/07. Contratación Solución Informática, Empresa Consist S.A.

a), b), c) y d) Justificar debidamente desde lo tecnológico y lo funcional las adquisiciones de software y además contar con un diseño previo donde el proyecto se encuentre debidamente formulado con documentación suficiente como para acotar el alcance y la funcionalidad del aplicativo a adquirir.

Se sugiere utilizar para esto metodologías que respeten los estándares internacionales y en la medida de lo posible pruebas prototípicas de las soluciones a implantar para estimar las condiciones en que se va a desarrollar el proyecto y así ponderar con una base más cierta los tiempos y esfuerzos y determinar más exactamente los requerimientos de personal y equipamiento para dar un marco de mayor previsibilidad al proyecto.

También es muy importante involucrar a las áreas usuarias y generar incentivos para todo el personal del organismo que impulse y ejecute el proyecto, el que debe guardar relación con los resultados esperados y alcanzados.

Asimismo es importante evaluar el impacto económico de las mejoras que se incorporen en el futuro.

e) Hacer cumplir a la contratista todos los aspectos incluidos en la consultoría técnica contratada.

A los Sistemas Informáticos.

17. Tecnología de la Información y red de datos.

a) Generar una metodología de administración y seguimiento efectivo de proyectos, con cronogramas, responsables, recursos materiales y humanos suficientes y metas a cumplir.

Implementar un plan de corto plazo, que contenga tiempos y metas para las distintas tareas y etapas, recursos humanos, materiales y financieros (es decir, su correspondiente partida presupuestaria) asignados que permita supervisar los avances, revisar las metas y verificar su alineación con los objetivos del

área. Asimismo, debe realizarse un plan estratégico de mediano / largo plazo según los lineamientos que fijen las máximas autoridades del organismo.

El plan debe tener, para cada proyecto, su correspondiente documentación técnica, estudio de costos y de factibilidad y análisis de riesgo.

b) Organizar y definir la dependencia del área de sistemas de información y del área de seguridad de sistemas a un nivel tal que permita asegurar su alineamiento con el objetivo de la organización y su independencia de las áreas usuarias (ejemplo: sistemas no debe depender de administración).

Diferenciar claramente las funciones en el área de sistemas asegurándose que estas se encuentran segregadas de modo tal de generar un adecuado control por oposición. Esto debe adaptarse a las posibilidades del área comenzando por separar las funciones más importantes (producción, desarrollo y soporte) y efectuarlo en la medida que la dimensión de la misma lo permita.

Ejecutar con la activa participación del área informática todos los proyectos que involucren o comprendan tecnologías de la información y de las comunicaciones. Esta participación debe asegurar la compatibilidad con los sistemas instalados y regirse por criterios únicos para el desarrollo o la adquisición de aplicaciones o equipamiento.

c) Formalizar una política de seguridad con los lineamientos tecnológicos, el compromiso de la dirección, los recursos y las definiciones de riesgo correspondientes. Estas definiciones son formales y comprenden a las máximas autoridades del organismo ya que son el nivel de riesgo que la organización está dispuesta a asumir frente a pérdidas parciales o totales de las mismas.

Generar un área y/o función de organización que contribuya a formalizar los procesos con apoyo informático. La misma deberá confeccionar las normas y procedimientos de la institución, los circuitos administrativos y los niveles de decisión de cada trámite. Estos circuitos deberán funcionar en consonancia con la apoyatura informática.

d) Incorporar formalmente un responsable de la seguridad informática, independiente del área de sistemas y del sector usuario, que se haga cargo de esa responsabilidad, del acceso a los datos y del resguardo de la información.

e) Desarrollar e implementar un proceso de detección de novedades tecnológicas, herramientas y soluciones que continuamente aparecen en el mercado y posteriormente proceder a su evaluación. Las mismas deben tener un tratamiento formal con una metodología de decisión adecuada.

Implementar procedimientos de tratamiento formal de los nuevos requerimientos de los usuarios. Los requerimientos de los usuarios de una organización evolucionan y cambian constantemente, por ello es necesario crear canales formales para dar curso a esas necesidades.

Es indispensable la activa participación del área TIC en todos los proyectos relacionados con su actividad. Esta participación debe, además, estar documentada bajo la forma de informes técnicos, de factibilidad, de mercado, de costos, etc.

f) Formalizar los controles de proceso y las operaciones del centro de cómputos de manera de garantizar su ejecución y supervisión.

El área de sistemas debe llevar un adecuado registro formal, rutinario y sistemático de las tareas, los cambios y las novedades. Además todos los sistemas en uso deben estar documentados. Esto posibilita un control de gestión y fortalece la seguridad en el área.

g) Incorporar el monitoreo rutinario, sistemático y completo de la red por medio de software específico para este fin. Este, debidamente configurado genera alertas para distintas situaciones. Además de monitorear la red, se debe tener un registro de todas las novedades que se producen para luego analizarlas y tomar medidas acordes con ellas.

Analizar y documentar formalmente los intentos de acceso no permitidos y las acciones tomadas para neutralizarlos y proteger la red. Esta recomendación acompaña y complementa la formulada para el monitoreo de red.

h) Incorporar a la Unidad de Auditoría Interna personal con la competencia técnica necesaria como para llevar a cabo auditorías Tics incorporando controles sobre las aplicaciones críticas e instrumentar herramientas de auditoría y control permanente.

Incorporar logs de auditoría (con acceso exclusivo de los miembros de la UAI) para los cambios que se efectúan en aplicativos centrales. Los logs deben permitir la completa e unívoca identificación de quien realizó cambios en la información. Estos sistemas de seguridad apuntan a eliminar la posibilidad del repudio de las acciones realizadas por los usuarios.

i) Incorporar una persona responsable de estándares de calidad formalmente aprobados.

18. Organización y personal.

a) Contar con un plan de capacitación para desarrollar las habilidades del recurso humano en función de las necesidades de la organización y las capacidades y la vocación del personal.

b) Otorgar al personal que desempeña misiones y tareas críticas una razonable y adecuada estabilidad. Evitar la rotación y el permanente reemplazo del personal capacitado.

c) Formalizar y registrar la totalidad de los procesos y tareas del área para conocer en forma objetiva la problemática del área. Los registros deben ser analizados para encontrar los puntos débiles y tomar las medidas correctivas correspondientes para mejorar los servicios Tic en la organización.

Las misiones y funciones tanto del área como del personal que las desempeña deben ser conocidas por el personal del área y por el total de la organización. Este conocimiento las convierte en exigibles y trae aparejado la responsabilidad del cumplimiento de las mismas

d) Formalizar los controles de proceso y las operaciones del centro de cómputos de manera de garantizar su ejecución y supervisión.

Generar un área y/o función de organización que contribuya a formalizar los procesos con apoyo informático. La misma deberá confeccionar las normas y procedimientos de la institución, los circuitos administrativos y los niveles de decisión de cada trámite. Estos circuitos deberán funcionar en consonancia con la apoyatura informática.

Hacer conocer al resto de la organización las tareas, controles y responsables de los procesos que desarrolla. Los usuarios bien informados reducen los riesgos y acortan los tiempos de implementación, también el conocimiento los convierte en colaboradores de las tareas.

e) Incorporar la práctica de la firma del compromiso de confidencialidad que incluya la no difusión de la clave de seguridad, entre otras pautas. Asimismo, se deberá resaltar la responsabilidad que le cabe a cada agente en caso de uso indebido de su habilitación como usuario de los sistemas a los que accede. Solicitar el asesoramiento del área legal para su redacción. También, se debe incorporar un compromiso formal sobre el uso responsable de la red, el correo electrónico e Internet. Este documento deberá ser firmado por el usuario al momento de recibir su alta en la red y los sistemas.

19. Programas (Software)

a) Llevar un inventario con el mayor nivel de detalle del software instalado en cada puesto de trabajo. También, en concordancia, se recomienda restringir la instalación de software y controlar con medios informáticos el software instalado en cada equipo, incluyendo el número de versión y el vencimiento de las licencias y sus renovaciones.

Los equipos de computación no pertenecen al usuario sino al organismo y a la función que el mismo desempeña. En consecuencia debe estar pautado el software que tendrá instalado cada puesto de trabajo para un acabado cumplimiento de la misma. Llevar a cabo este control facilita la seguridad de la red. En el caso de licencias vencidas o a vencerse, se recuerda que hay una recomendación de la Dirección General de Sistemas de Información (DGSinf) de realizar la migración al software abierto, lo que redundaría en un ahorro económico importante para el organismo. Esta misma recomendación debe ser tenida en cuenta frente a la incorporación de equipos nuevos.

b) Incorporar estándares de metodología para el desarrollo y la adquisición de aplicativos. Esta metodología debe incluir referencias técnicas, relevamientos y participación de los usuarios, conformidad de los mismos, estudios de mercado y factibilidad, costos, plazos de prueba, de implementación y puesta en marcha, documentación técnica, comparaciones con otros productos disponibles.

En concordancia con otras recomendaciones sobre la incorporación de personal idóneo en Tics a la UAI, se sugiere la más amplia y activa participación de la Unidad de Aplicación Informática en los procesos del área y así brindar transparencia al funcionamiento de la misma.

Incorporar un procedimiento formal para la puesta en producción de nuevas aplicaciones o modificaciones a las existentes. Estos procedimientos deben contemplar, por ejemplo, la documentación completa de la aplicación y sus cambios, la versión en uso, la fecha de puesta en producción, entre otros.

La disponibilidad de los programas fuentes de las aplicaciones críticas debe ser parte de ese procedimiento. El organismo debe asegurarse la continuidad de sus tareas con mecanismos formales que aseguren el acceso a las fuentes en caso de necesidad.

20. Red de datos.

a) Evaluar la utilización de técnicas de encriptación de la información que circula por la red de datos. En los casos en que se maneje información muy crítica se debe proveer las herramientas necesarias para encriptarla. Las técnicas de encriptación son niveles de seguridad que se suman y operan en forma concomitante con otras medidas que se toman para resguardar la información. Además la utilización de herramientas de encriptación no redundan en mayores costos para el organismo ya que al igual que en el caso de las herramientas ofimáticas existe en la actualidad software abierto y gratuito para este uso.

b) Incorporar el monitoreo rutinario, sistemático y completo de la red por medio de software específico para este fin. Este, debidamente configurado genera alertas para distintas situaciones. Además de monitorear la red, se debe tener un registro de todas las novedades que se producen para luego analizarlas y tomar medidas acordes con ellas.

Analizar y documentar formalmente los intentos de acceso no permitidos y las acciones tomadas para neutralizarlos y proteger la red. Esta recomendación acompaña y complementa la formulada para el monitoreo de red.

La dispersión de versiones de sistemas operativos evidencia la falta de un plan de largo alcance para el área. Se recomienda unificar sistemas operativos en la medida de lo posible. Además con el reemplazo de puestos de trabajos obsoletos se deberá tener en vista el largo plazo y tender a la unificación de criterios de administración de los recursos informáticos.

c) Evitar la administración personalizada de la red, los equipos y todos sus contenidos ya que pertenecen al organismo. Se sugiere elaborar una política para la red que tenga en cuenta el crecimiento de la misma y factores habituales en las organizaciones como los cambios de área del personal y la rotación del mismo.

d) Tener en cuenta, en la medida de lo posible, la baja de dispositivos de red en el plan para la red. Estos dispositivos fueron diseñados para pequeñas redes o para uso doméstico, de allí su ineficiencia en redes de mayor envergadura y con mayor tráfico de datos.

Generar, como parte del plan de mediano plazo del área Tic, una política de reemplazo de puestos de trabajo que han cumplido su vida útil para poder mantener el total del parque de la red actualizada.

En concordancia con lo recomendado anteriormente, el plan de mediano plazo debe contemplar mecanismos para dar de baja patrimonialmente y poder disponer de la eliminación de la “chatarra electrónica” cuando corresponda. Estos mecanismos deben extremar el cuidado del medio ambiente.

e) Designar formalmente un responsable de mantener el modelo aprobado por la organización respecto los servicios de Internet, extranet e intranet (en la

actualidad son de vital importancia). También esta persona será responsable de mantener actualizada la documentación, los recursos, las actualizaciones de los contenidos, etc. En definitiva, el área no es la responsable de los contenidos del sitio web de la organización, pero si lo es de su funcionamiento.

21. Continuidad de la operación

a) Confeccionar e implementar procedimientos de resguardo de la información que incluyan: niveles de riesgo formalmente aceptados por la organización, definición de soportes, responsables de ejecución, mecanismos de control y supervisión entre otros aspectos. No debe olvidarse que para el estado y los organismos que lo componen la información es un activo valioso para su desenvolvimiento y que como tal debe ser cuidado y preservado.

Las reglas del arte y las buenas prácticas de administración de las organizaciones, indican que una buena política de respaldo de la información debe incorporar la práctica del resguardo en sede externa previa definición de lugar de guarda, frecuencia y otros factores. Al igual que en el caso anterior se recuerda que la información es un activo valioso.

Si bien, en los hechos, los resguardos son utilizados con habitualidad para recuperar información de los usuarios; se deben incorporar procedimientos formales de recuperación de datos, que deben ser verificados periódicamente (se sugiere, como mínimo 2 veces al año) en forma rutinaria y sistemática. En ellos se debe dar participación a las áreas usuarias y a los responsables de los controles internos del organismo que deberán ratificar el éxito de la prueba y suscribir un acta. En caso de fallas se deberá efectuar un informe de las mismas, para realizar su corrección y nueva prueba.

b) Producir la integración de la información de gestión por niveles de manera de contar con indicadores de gestión generados por los aplicativos que faciliten la conducción del organismo. Recordar que es parte de una planificación del área el tener como objetivo la integración de todos sus sistemas; integración que facilita el flujo de la información entre las distintas áreas

Evaluar la integración con aquellos sistemas y servicios del GCBA que sean funcionales al organismo (ejemplo: SIGAF) y que permitan aumentar la seguridad, la eficiencia y la economía en la administración de estos recursos.

c) Elaborar un plan de contingencias, un plan de evacuación y un plan de recuperación de desastres y efectuar pruebas integrales de los mismos por lo menos dos veces al año. Las pruebas deben ser formales e incluyen a la totalidad del personal involucrado, los planes deben tener un responsable formal y contemplar el rol de cada agente al momento de tener que ejecutarlo.

Solicitar para la confección de estos planes la colaboración de la Dirección General de Sistemas de Información y la Dirección General de Defensa Civil del GCBA y de otros organismos.

Elaborar un plan que frente a posibles caídas o paradas de los sistemas, el organismo pueda continuar con sus operaciones habituales en servidores alternativos. Estos servidores alternativos pueden ser propios o, por un ahorro de costos, pueden ser de terceros (por ejemplo, otros organismos); en cuyo

caso deben elaborarse acuerdos formales que contemplen este tipo de colaboración.

22. Seguridad Lógica.

a) Definir una política de seguridad formal, que además debe comunicarse a toda la organización y en la medida que resulte posible hacer que sus integrantes adhieran a ella. La seguridad es un proceso que llevan a cabo todos los agentes y se requiere una actitud preactiva en ellos para alcanzar adecuados resultados en la materia.

b) Fijar por parte del dueño del dato las pautas de los umbrales de riesgo de la información en función de la política de la organización. El dueño del dato debe ser designado formalmente entre las áreas usuarias; y tendrá responsabilidad directa sobre todos los procesos que afecten a la información bajo su custodia.

c) Clasificar la información según su criticidad y nivel de confidencialidad. En esta tarea tiene un rol fundamental el dueño del dato (que deberá ser designado como se recomendó en el punto anterior) y que no debe pertenecer a un área correspondiente a las Tics.

Incorporar revisiones periódicas y formales de las bases de datos que aseguren su consistencia, integridad, confidencialidad y validación.

d) Instrumentar una política de administración de seguridad lógica en base a usuarios y claves que respete los pasos de la metodología habitual en la materia, y adecuada a los riesgos y amenazas sobre los activos informáticos.

e) Formalizar las condiciones de bloqueo y rehabilitación de claves ante el intento de accesos fallidos. Llevar una estadística de los mismos y evaluar sus posibles orígenes, efectuando una investigación más profunda cuando estén involucrados activos informáticos críticos e información confidencial.

f) Evaluar con el área de legales si el organismo está alcanzado por los términos de las leyes respecto a privacidad y seguridad de la información y en tal caso dar cumplimiento a las mismas en todos sus términos.

g) Incorporar un procedimiento formal y sistemático de depuración de la información y si corresponde, proceder a la destrucción de la información impresa o grabada una vez cumplido su período de retención y/o su ciclo de vida. Este aspecto deberá ser tenido especialmente en cuenta para los casos en que se proceda a la destrucción de información sensible y/o confidencial.

23. Seguridad Física.

a) Instrumentar un procedimiento de habilitación y control de accesos a las áreas de asiento de servidores y central de comunicación, teniendo el acceso restringido al personal autorizado.

Contar con las medidas de seguridad física adecuadas a las buenas prácticas en la materia.

- ✓ Los detectores de humo se deben probar periódicamente
- ✓ Los extintores deben estar con carga completa y en número suficiente.

- ✓ Los racks de comunicaciones deben estar cerrados con llave.

Poner en marcha la fuente de energía ininterrumpida (UPS) y generar un procedimiento de verificación y prueba en forma sistemática y rutinaria de los sistemas UPS para corroborar su adecuado funcionamiento en caso de un corte de energía. Estos sistemas funcionan con baterías que pueden no tener la carga completa o haber excedido su vida útil. Las pruebas deben ser documentadas. Además, estos dispositivos cuentan con un software de administración que permiten configurar sus funciones para que, en caso de corte de energía se pueda hacer un cierre ordenado de los sistemas que mantiene. Incluir en las pruebas y verificaciones periódicas tanto al dispositivo como al software y su configuración.

b) Confeccionar y mantener permanentemente actualizado un inventario físico del equipamiento con un adecuado nivel de detalle, para ello se cuenta con múltiples herramientas informáticas que facilitan la tarea; generar un procedimiento de actualización sistemática del inventario; notificar las altas y bajas de ese inventario al área encargada de llevar el registro patrimonial del organismo.

24. Sistemas aplicativos.

a) Cumplir con las buenas prácticas en la materia con relación a la migración de información entre sistemas. Dar participación a las áreas usuarias y a auditoría interna en las pruebas de aceptación final formales.

b) Completar las funciones faltantes en los aplicativos de modo que la información resulte accesible solamente para los usuarios habilitados y a través de los aplicativos. Eliminar paulatinamente la redundancia y la falta de integración de la información.

c) Incorporar logs de auditoría para los cambios que se efectúan en aplicativos centrales. Los logs deben permitir la completa e unívoca identificación de quien realizó cambios en la información. Estos sistemas de seguridad apuntan a eliminar la posibilidad del repudio de las acciones realizadas por los usuarios. Introducir un procedimiento de revisión sistemática de aquellos logs que se correspondan con sistemas que administran información crítica.

d) Reemplazar, actualizar o realizar los acuerdos necesarios con los proveedores para minimizar el riesgo asociado a la falta de soporte o la indisponibilidad del mismo. Evitar este tipo de situaciones en software que administre procesos críticos.

e) Perfeccionar los contratos con los proveedores incluyendo los diseños con suficiente nivel de detalle como para efectuar un adecuado presupuesto y plan de trabajo, formalización del nivel de servicio y de los requisitos de seguridad, suscripción de compromisos de confidencialidad y procedimiento, que asegure provisión de fuentes cuando corresponda.

f) Involucrar a todas las áreas interesadas y afectadas por los nuevos aplicativos de tal manera que se integren al proyecto y se actúe coordinadamente y en equipo en un ambiente de cooperación.

8. Conclusiones

Las áreas críticas seleccionadas del Programa Actividades Comunes del IVC presentan como común denominador la debilidad en la planificación, en la gestión de todos los recursos involucrados y en el sistema de control interno.

Desde el punto de vista organizacional, a las debilidades propias del *sistema de organización funcional*⁵⁸, se le suma una permanente modificación de la estructura sin justificación aparente acompañada de una indefinición constante de las responsabilidades de los niveles inferiores, de la inexistencia ya sea de una adecuada capacitación en función de los objetivos de la organización y de la realización de la evaluación de desempeño necesaria para contribuir a la mejora constante del organismo.

Todo ello influye negativamente en los resultados efectivos del IVC en función de sus objetivos principales⁵⁹ (Ley 1251).

Sus resultados señalan que:

- ✓ en el año 2007 la institución terminó la construcción de 604⁶⁰ viviendas y tuvo en ejecución 1169⁶¹ lo que en principio muestra una relación de vivienda/empleo que oscila entre el 0.6 al 1.10 respectivamente.
- ✓ Los gastos devengados del IVC referidos al personal, indican que a diciembre del 2007, el organismo gastó por empleado un promedio de \$ 44.196,89/año.
- ✓ La relación personal administrativo y servicios⁶², respecto a los profesionales y técnicos alcanzó a 2.34, lo cual considerando el indicador expuesto por la última Auditoría FONAVI (del 2003-2004) es superior a la media del país ya que esta es de 1.22⁶³.
- ✓ El déficit habitacional de la CABA informado al 2001 (según censo habitacional e informes de la AGCBA⁶⁴) era superior a 86.000 hogares.
- ✓ El IVC gasta más de \$ 12.000.000 en seguridad privada para proteger de la posible intrusión y daños a predios que se encuentran con obras en distintos estados de avance.

En lo que respecta a las compras se evidenció de manera rotunda la inadecuada planificación de las mismas y el incumplimiento de los sistemas de control previstos en los mismos pliegos.

⁵⁸ Assae, Ministerio de Economía Curso sobre Evaluación de proyectos.

⁵⁹ Artículo 3º.- Objeto: El IVC tiene por objeto la ejecución de las políticas de vivienda de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asesora al Jefe de Gobierno en la materia de su competencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad a los principios generales establecidos en esta ley.

Artículo 4º.- Principios Generales. Son principios de la presente Ley:

- a. Contribuir al acceso a la vivienda digna de todos los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, imposibilitados por razones económicas y sociales de acceder a la misma por cualquiera de los medios regidos por el sector privado y que requieran de la participación del sector público para lograrlo, priorizando lo enmarcado en el inciso 1 del Art. 31 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

⁶⁰ Respuesta Nota AGCBA N° 1482 para el proyecto 1.08.12 "Atención a la problemática habitacional".

⁶¹ Estas obras en ejecución se iniciaron en los períodos 2004/2005. No se incluyen en este número a las viviendas en proceso licitatorio, (288 viviendas) ni a las que están en proyecto (2074).

⁶² En este rubro se incluyeron: oficiales, oficial especializado, media oficial, sin agrupamiento.

⁶³ Informe Auditoría 1.04.10.

⁶⁴ Informes 8.05.01 y 1.04.10.

Una mención aparte merece el procedimiento utilizado para la compra de la solución informática y la posterior consultoría técnica ya que luego de realizada la primera se alude a cuestiones de exclusividad para contratar la segunda y en este sentido esta AGCBA entiende que la compra de un software, los cursos de entrenamiento, los desarrollo a partir de esa herramienta y el soporte técnico son un solo hecho donde la consultoría técnica en su natural consecuencia.

En lo que respecta a los Sistemas Informáticos, la falta de integración de los aplicativos utilizados en las dependencias del IVC, constituye un serio problema porque genera ineficiencia operativa, redundancias e inconsistencias en la información. Además atenta contra la integridad y la transparencia de la información: cuando ésta, se duplica se generan inconsistencias que producen incertidumbre.

Mucha es la tarea por hacer. Integrar todos los sistemas existentes no es un objetivo sencillo, sin embargo junto a la automatización de las interfases que sobrevivan a dicho trabajo son un tema clave para el IVC.

Luego, la dirección de Sistemas debería completar la organización del área incorporando los procesos de tecnología faltantes mencionados en este informe destacando entre estos: el proceso de planificación, la evaluación de riesgos, la implantación de la seguridad, y el proceso de calidad⁶⁵.

Para concluir, es necesario en todas las áreas formar y consolidar el sistema de control interno. Está a la vista la debilidad de los componentes del mismo.

⁶⁵ La planificación es un proceso y debe estar formalizado como tal. En lo relativo a seguridad deberá respetar la metodología clasificando la información, definiendo al dueño del dato, suscribiendo un compromiso de confidencialidad y uso responsable de la red y otros. Se requieren además mecanismos formales para la administración, seguimiento, cuantificación y control bajo la óptica de la mejora continua de los principales procesos como la evaluación de mejoras tecnológicas, los pedidos de adecuación del software, y otros.

ANEXOS

ANEXO I

Normativa aplicable al proyecto de auditoría.

Normas Básicas de Auditoría Externa de la AGCBA.

Normas Básicas de Auditoría de Sistemas de la AGCBA.

Ley 70.

Ley 325.

Ley Nº 1251 LCBA 03, Creación del Instituto del Vivienda de la Ciudad (IVC).

Ley Nº 1.728-LCBA-05, modificación de atribuciones del Instituto.

Ley Nº 2.237-LCBA-06, modificación de atribuciones y facultades del Directorio.

Ley Nº 2.469-LCBA-06, modificación de atribuciones del Instituto.

Ley Nº 2.506-LCBA-07, nueva estructura organizativa del GCBA.

Estructura organizacional y administración general.

Decreto Nº 350-GCBA-06, estructura organizativa del GCBA.

Decreto de Necesidad y Urgencia Nº 2-GCBA-06, intervención del Instituto.

Decreto Nº 2.075-GCBA-06, reglamenta nueva estructura organizativa.

Decreto Nº 405-GCBA-06, designación de funcionarios IVC.

Decreto Nº 2092-GCBA-07, designación del Ing. Apelbaum como Presidente y del Sr. Petrini como Director de la entidad.

Decreto Nº 1628-GCBA-07, designa al Sr. Colombano como Director.

Decreto Nº 50-GCBA-08, designa al Lic. Pérez como Director.

Decreto Nº 201-GCBA-08, renuncia del Sr. Colombano y designación del Lic. José Luís Giusti en su reemplazo.

Decreto Nº 2.092-GCBA-07, se acepta la renuncia del presidente y se designa a partir del 10/12/07 al Ing. Roberto Apelbaum.

Actas de Directorio Nº 1.763/04, Nº 2.205/06 y Nº 2.310/07, aprobatorias de la estructura organizativa y las misiones y funciones de cada área.

Actas de Directorio Nº 2.317/07 y 2.318/07, modificación de la estructura orgánica del IVC a partir del 18/12/07.

Atribuciones y deberes del Directorio.

Artículo 14 Ley Nº 1251:

Respecto de los deberes y atribuciones del Directorio relacionados con la conducción y administración de la organización, el art. 14 de la citada norma establece lo siguiente:

Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Dictar el reglamento interno de administración, en la Reunión Constitutiva requiriéndose para su aprobación el voto de la mayoría de sus miembros. En caso de empate, el voto del Presidente se computará doble.
- b) Organizar, administrar y dirigir al IVC para celebrar todos los actos que hagan a su objeto.
- c) Establecer la estructura orgánico funcional del Instituto.
- d) Nombrar, remover y trasladar al personal dentro del ámbito del IVC.
- e) Dictar el régimen de concursos, escalafón, estructura, capacitación, remuneraciones, servicios sociales del personal y el reglamento de disciplina, en el marco de las negociaciones colectivas de trabajo.
- f) Proyectar y remitir anualmente al Poder Ejecutivo el presupuesto anual para su aprobación por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g) Remitir trimestralmente a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires un informe conteniendo la síntesis de las operaciones realizadas en el período correspondiente y anualmente el balance general, la memoria del ejercicio y cuadro de ingresos y egresos a efectos de su examen y aprobación por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h) Proponer al Poder Ejecutivo la sanción de las normas reglamentarias que fueran necesarias para el cumplimiento de los fines de la presente Ley.
- i) Autorizar y aprobar licitaciones, concursos o contrataciones directas.
- j) Fijar precios, alquileres y demás condiciones para la venta, arrendamiento o cualquier otro acto de disposición o administración de los inmuebles comprendidos en sus programas y acciones, teniendo en cuenta para ello la protección y promoción del núcleo familiar, de acuerdo con las competencias establecidas en la presente.
- k) Delegar en funcionarios del IVC el dictado de los actos administrativos que resultaren necesarios a efectos de cumplir con los objetivos de la presente Ley, cuando lo estime conveniente por razones operativas.
- l) Reglamentar, complementar e interpretar la presente Ley, en las materias propias de competencia del IVC.
- m) Autorizar la cuenta de gastos, firmando los documentos necesarios de acuerdo a lo resuelto por el Directorio.
- n) Todas las decisiones del Directorio serán emitidas mediante actas y ejecutadas por intermedio del Presidente.

Por otro parte, las normas internas emitidas por el Directorio durante los años 2006 y 2007, tendientes a establecer una estructura interna y determinar las misiones y funciones de cada área específica, fueron las siguientes:

Acta de Directorio N° 2185, de fecha 08/09/2006.

Se aprueban los Objetivos y Responsabilidades Primarias de la Gerencia General que se detallan a continuación:

- Organizar y administrar el IVC para celebrar todos los actos que sean de su competencia.
- Proponer al Directorio la estructura orgánica funcional del Instituto.
- Intervenir en la autorización y aprobación de licitaciones, concursos o contrataciones directas dentro del Plan Anual de Compras y Contrataciones, en el marco de la normativa vigente.
- Delegar en funcionarios del IVC el dictado de los actos administrativos que resulten necesarios o cuando lo estime conveniente por razones operativas.
- Responder los oficios judiciales cursados al Organismo.
- Participar con voz pero sin voto de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Directorio.
- Velar por la buena marcha de la administración del Instituto.

Se delega en la Gerencia General las siguientes facultades:

- Autorizar y aprobar licitaciones, concursos y/o contrataciones directas dentro del Plan Anual de Compras y Contrataciones, en el marco de la normativa vigente.
- Designar, nombrar, contratar, remover y trasladar al personal dentro del ámbito del IVC.
- Ejecutar las decisiones y resoluciones del Directorio.

Se establece que la Gerencia General deberá elevar al Directorio la propuesta de "Estructura primeros niveles" y el Plan Anual de Compras y Contrataciones para lo que resta del ejercicio 2006 para su aprobación.

Acta de Directorio N° 2186, de fecha 13/09/2006. Modifica la estructura creada por Acta de Directorio N° 1763/04.

En uso de las atribuciones conferidas por el Art. 14 párrafo 3º) de la Ley N° 1251, se resuelve:

1º- Suprimir de la Estructura Organizativa de este Instituto de Vivienda, aprobada por Acta de Directorio N° 1763, a la Gerencia de Finanzas y Administración, Gerencia Técnica, Gerencia de Asuntos Jurídicos, Gerencia de Radicación, Integración y Transformación de Villas, Gerencia de Créditos, Gerencia de Regularización Jurídica y Financiera, Gerencia de Recursos Humanos, Unidad

Ejecutora de Barrios y Conjuntos Urbanos y Unidad de Gestión y Modernización Tecnológica.

2º - Crear, bajo dependencia funcional de la Gerencia General, la Gerencia de Programas de Vivienda, La Gerencia de reintegración Urbana y Social, la Gerencia Técnica, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Administración de Beneficiarios y el Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico.

3º- Establecer que la Unidad de Administración de Beneficiarios y el Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico tendrán rango equivalente a Gerencia.

4º - Crear, bajo dependencia funcional directa del Directorio, la Unidad Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística, con rango equivalente a Gerencia, y la Unidad Legal y Técnica.

5º- Aprobar la dependencia funcional de las Subgerencias y Departamentos, de conformidad con el Organigrama que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente.

6º - Encomendar a la gerencia General que, en un plazo de 30 días corridos de la presente, eleve propuesta ordenadora de las Misiones y Funciones de las Gerencias y órganos equivalentes creados bajo su dependencia por el Artículo 2º.

7º- Encomendar a la Presidencia de este Directorio que, en el plazo de 30 días corridos de la presente, eleve una propuesta de Misiones y Funciones de la Unidad Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística y de la Unidad Legal y técnica creadas por el Art. 4º.

8º- Establecer que el Programa de Infraestructura en Villas bajo financiamiento BID mantendrán su estructura funcional actual, no obstante depender funcionalmente de la Gerencia Técnica.

9º- Encomendar a la Gerencia General que, en uso de las competencias delegadas por el Art. 4º inc. B) del Acta de Directorio N° 2185 y en los términos de Acta de Directorio N° 1994, designe a los responsables de las Gerencias y órganos equivalentes creados bajo su dependencia por el Art. 2º de la presente.

Acta de Directorio N° 2231, de fecha 15/01/07, se resuelve:

1º- Aprobar el organigrama de la Gerencia de Programas de Viviendas.

2º- Modificar la denominación de las Subgerencias de Créditos a Personas Físicas y de Administración de Créditos con Organismo no Gubernamentales, dependientes de la gerencia de Programas de Vivienda, las que se denominan a partir de la presente como Subgerencia de Programas de Vivienda Individual y Subgerencia de Programas de Vivienda Colectiva, respectivamente, conservando las mismas las distintas Unidades Orgánicas de su dependencia, tal cual les fueran oportunamente atribuidas.

3º- Establecer que el Departamento de Oferta de Viviendas Sociales y los Programas y/o Operatorias denominados Ley N° 341, Viví tu casa, Mejor Vivir, Recuperación Traza ex AU3, terreno, Proyecto y Construcción, dependen jerárquica y funcionalmente de la Subgerencia de Programas de Vivienda Individual.

4º- Establecer que el Departamento de Rehabilitación del Hábitat de La Boca y los Programas y/o Operatorias denominados, Autogestión para el Desarrollo del Hábitat Popular, Ahorro Previo para Organizaciones Sociales, Vivienda Porteña, Rehabilitación del Conjunto Urbano Colonia Sola, y Recuperación Urbana de Edificios Existentes, dependen jerárquica y funcionalmente de la Subgerencia de Programas de Vivienda Colectiva.

5º- Crear la Subgerencia de Evaluación y Planificación de Programas de vivienda bajo dependencia jerárquica y funcional de la gerencia de Programas de Vivienda.

6º- Aprobar la responsabilidad primaria y Acciones de la gerencia de Programas de Vivienda, de la Subgerencia de Programas de Vivienda Colectiva, de la Subgerencia de Programas de Vivienda Individual y de la Subgerencia de Evaluación y Planificación de Programas de Vivienda.

Acta de Directorio N° 2258, de fecha 27/04/07.

Que por Acta de Directorio N° 2185/D/06, se delegó en el Gerente General, las propuestas de la Estructura Orgánico Funcional del Organismo.

Que el Art. 6º de la mencionada Acta se encomendó “... a la Gerencia General que, en el plazo de 30 días corridos de la presente, eleve una propuesta ordenadora de las Misiones y Funciones de las Gerencias y órganos equivalentes creados bajo su dependencia por el Art. 2º”.

Se resuelve ampliar por 360 días, el plazo establecido por el Art. 6º del Acta N° 2186/D/06.

Acta de Directorio N° 2310, de fecha 07/12/2007.

Se resuelve establecer que la Comisión Evaluadora de créditos Individuales dependerá funcionalmente de la Subgerencia de Créditos, y mantener la dotación actual de la Comisión evaluadora para el cumplimiento de la competencia asignada.

La estructura organizativa del IVC, aprobada por Acta de Directorio N° 2186, con las modificaciones implementadas por Acta de Directorio N° 2310, respecto al cambio de la dependencia funcional de la Comisión Evaluadora de Créditos Individuales, se mantiene vigente durante el período auditado hasta el día 18/12/07 fecha en la que se suscribe el Acta N° 2.317/07 modificatoria de la estructura una vez asumida la nueva gestión de gobierno.

Acta de Directorio N° 2317, de fecha 18/12/07. Modifica la estructura aprobada por Acta de Directorio N° 2186/06.

Se resuelve:

1º- Modificar con carácter transitorio, la Estructura Organizativa del Instituto de Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Primer Nivel.

2º- Suprimir de la Estructura Organizativa de este Instituto el Departamento de Comunicaciones y relaciones Institucionales – aprobada por Acta de Directorio N° 1763/04.

3º- Créanse la Unidad Planeamiento Estratégico y Estudios Económicos y la unidad Enlace Gubernamental y Prensa.

4º- Establecer que las Unidades: Planeamiento Estratégico y Estudios Económicos, Legal y Técnica, Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística, Auditoria Interna y Enlace Gubernamental y Prensa tendrán rango de gerencia, con dependencia funcional directa del Directorio.

5º- Crear la Gerencia Logística, la Gerencia Organización y Métodos, la gerencia Regularización Dominial y Notarial, la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia Tecnología e informática.

6º- Establecer que la Gerencia Organización y Métodos, la gerencia Regularización Dominial y Notarial, la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia Tecnología e informática, la Gerencia Programas de vivienda, gerencia Técnica, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad Administración y Beneficiarios, Gerencia Reintegración Urbana y Social, y el Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico dependerán directamente de la Gerencia General.

7º- Dejar sin efecto los artículos 3º y 4º⁶⁶ del Acta de Directorio N° 2185/06, la Resolución N° 1135/006, el artículo 9º⁶⁷ del Acta de Directorio N° 2185/06 y el Acta de Directorio N° 2208/06 y toda delegación de facultades de este Organismo al Gerente General.

8º- Dejar sin efecto el artículo 12º del Acta de Directorio N° 2201/06.

9º- Dejar expresamente establecido que en plazo de 120 días se definirán las Misiones y Funciones conforme a la Estructura aprobada por el Art. 1º de la presente.

Acta de Directorio N° 2318, de fecha 18/12/07.

Se resuelve aprobar las designaciones de Gerentes y Coordinadores de las siguientes áreas: Coordinador de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Estudios Económicos, Coordinador de la Unidad Legal y Técnica, Coordinador de la Unidad Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística, Gerente de la Unidad de Enlace Gubernamental y Prensa, Auditor de la Unidad de Auditoria Interna, Gerente de la Gerencia, Gerente de la Gerencia Recursos Humanos, Gerente de la Gerencia de Organización y Métodos, Coordinador de la Unidad Administración de Beneficiarios, Gerente de la Gerencia Programas de Vivienda, Gerente de la gerencia de Regularización Dominial y Notarial, Gerente de la Gerencia de Administración de Finanzas, Gerente de la Gerencia Técnica, Gerente de la Gerencia de Reintegración Urbana y Social.

⁶⁶ Artículo 3º Acta de Directorio N° 2186/06: Establécese que la unidad de Administración de beneficios y el Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico tendrán rango equivalente a Gerencia.

Artículo 4º Acta de Directorio N° 2186/06: Créase, bajo dependencia funcional directa del Directorio, la Unidad de Banco de Inmuebles y Gestión Urbanística, con rango equivalente a gerencia, y la unidad Legal y Técnica.

⁶⁷ Artículo 9º del Acta de Directorio N° 2186/06: Encomiéndese a la gerencia general que, en uso de las competencias delegadas por el Art. 4º inc. b) del Acta de Directorio N° 2185 y en los términos del Acta de Directorio N 1994, designe a los responsables de las gerencias y órganos equivalentes creados bajo su dependencia por el Art. 2º de la presente.

Además, establecer como facultades del Sr. Presidente y un Director del IVC, en el marco del funcionamiento del denominado Comité de Nominación, las siguientes: 1) calificar, seleccionar y designar el personal para ejercer las distintas tareas que se requieran para el normal funcionamiento de la estructura vigente y/o la que se cree en el futuro.; 2) autorizar transferencias, traslados, comisiones de servicios, adscripciones, colaboraciones y/o cualquier otra modalidad referida a la reubicación del personal, tanto interna como externa.

Con posterioridad, se emiten los Decretos N° 2.092-GCBA-07, 1.628-GCBA-07, 50-GCBA-08 y 201-GCBA-08, relacionados con nombramientos de los Directores del Instituto.

Encuadre normativo del personal de planta permanente

En cuanto al personal de planta permanente, la Ley N° 471 establece que su ámbito de aplicación comprende al personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, inclusive los entes jurídicamente descentralizados, sociedades estatales y el personal dependiente de las comunas, quedando exceptuados a) el Jefe y Vicejefe de Gobierno, los Ministros, Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales y los titulares de los entes descentralizados; b) el personal que preste servicios en la Legislatura y en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; c) el Procurador General, el Síndico General, los Auditores Generales de la Ciudad, el Defensor del Pueblo y sus Adjuntos (art. 4°).

En este sentido, el art. 5° ordena que el personal comprendido en estatutos particulares se registrará por lo establecido en el artículo 66, el cual establece que los estatutos particulares mantendrán su vigencia hasta tanto las partes celebren un convenio colectivo de trabajo.

Los agentes que prestan servicios en el IVC y revistan en planta permanente, tienen derecho a la estabilidad prevista en el Capítulo IV del Estatuto aprobado Acta de Directorio N° 899 de fecha 11/06/85.

Estos agentes se encuentran enmarcados en las disposiciones previstas en el Estatuto para el personal del IVC, ex Comisión Municipal de la Vivienda, en todo lo referente a la regulación del ingreso y sus excepciones, deberes, derechos, prohibiciones, beneficios, régimen disciplinario, jornada de trabajo, licencias, incompatibilidades, movilidad, egreso, etc.

Encuadre normativo del personal de planta transitoria

El personal de planta transitoria (gabinete de autoridades), se encuentra comprendido en el art. 39° de la Ley N° 471, el que dispone que el régimen de prestación por servicios de los trabajadores de Gabinete de las Autoridades Superiores debe ser reglamentado por el Poder Ejecutivo (materializado parcialmente) y sólo comprende funciones de asesoramiento o de asistencia administrativa. Los trabajadores cesan en sus funciones en forma simultánea con la Autoridad cuyo Gabinete integran y su designación puede ser cancelada en cualquier momento.

Encuadre normativo de los contratos de locación de servicios por tiempo determinado

Respecto de los contratos de locación de obras y servicios no incorporados al régimen del Decreto N° 948-GCBA-05 y sus modificatorias, resulta de aplicación para el periodo 2007 el Decreto N° 2.138-GCBA-01 (derogado mediante el Decreto N° 60-GCBA-08) modificado a través del Decreto N° 2227-GCBA-06.

Este régimen faculta a los titulares de la Vicejefatura de Gobierno, Ministros, Secretarios y funcionarios con rango o nivel equivalente, para contratar a personas bajo los regímenes de locación de servicios o de obra hasta un monto máximo de pesos tres mil (\$3.000) mensuales por contrato dentro de sus disponibilidades presupuestarias. En los casos que se supere dicho monto, debe efectuarse la contratación mediante Resolución Conjunta con el Ministro de Hacienda.

Encuadre normativo de las pasantías educativas

Las pasantías educativas, si bien se encuadran en las normas nacionales⁶⁸, se rigen de acuerdo a los convenios marco y específicos celebrados entre el Instituto de Vivienda de la Ciudad de Buenos Aires y las Universidades Nacionales o entidades públicas de educación terciaria. El convenio marco entre el IVC y la Universidad de Buenos Aires, caducó⁶⁹ el 20/03/2003, Acta N° 2247/2007.

Por Acta de Directorio N° 2247 de fecha 19/03/07 se produce la ratificación del Convenio Específico entre la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la Universidad de Buenos Aires y el IVC, Anexo al Convenio marco celebrado entre el GCBA y la UBA con fecha 11-03-97, Convenio N° 5/97 (BOCBA N° 16).

Normas evaluadas de los sistemas informáticos

Las normas y recomendaciones de seguridad establecidas por la DGSInf del GCBA.

Normas Informáticas de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN. En especial las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información Res. 48/05-SGN.

Manual CISA.

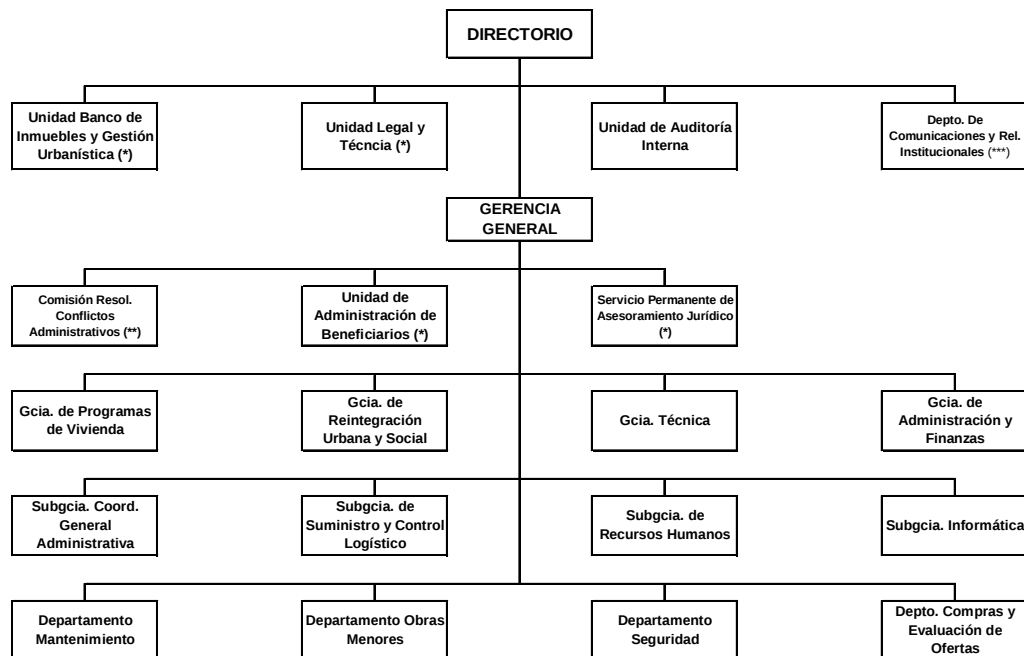
Manual COBIT. (Control Objectives for Information and related Technology) de la Information Systems Audit and Control Association. Capítulo Buenos Aires.

Normativa Magerit. (Manual de Gestión de Riesgos en Tecnologías de la Información)

⁶⁸ Ley Nacional N° 25.165, régimen de Pasantías Educativas; Decreto N° 1.200-PEN-99, reglamentación régimen de pasantías y Decreto N° 487-PEN-00, reglamentación régimen de pasantías.

⁶⁹ Respuesta ampliatoria Nota AGCBA N° 1086/08.

Instituto de Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Estructura Orgánica vigente hasta el 07/12/2007

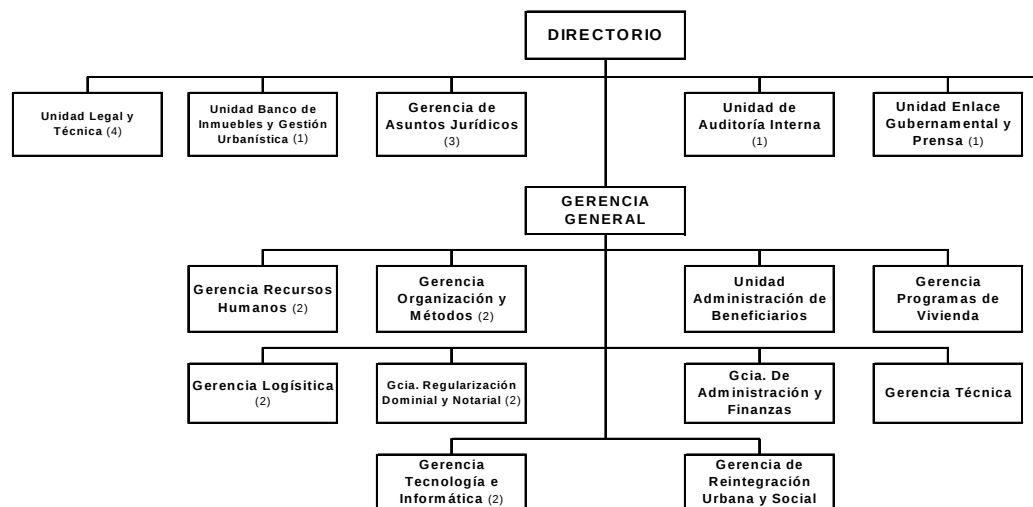


(*) Con rango equivalente a Gerencia.

(**) La Comisión de Resolución de Conflictos Administrativos, se deja sin efecto a partir del 12/12/07, por Disposición N° 922, de fecha 28/11/07.

(***) Por Acta de Directorio N° 2317, de fecha 18/12/07 se suprime de la Estructura Organizativa el Departamento de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

Instituto de Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Estructura Orgánica vigente a partir del 18/12/2007



(1) Con rango de Gerencia, con dependencia funcional directa del Directorio. Acta de directorio N° 2317, de fecha 18/12/07.

(2) Acta de Directorio N° 2317, de fecha 18/12/07, crea las Gerencias.

(3) Por Acta de Directorio N° 2317, de fecha 18/12/07, el Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico depende directamente de la Gerencia General, hasta que por Acta de Directo pasa a ser la Gerencia de Asuntos Jurídico, dependiendo funcional y directamente del Directorio.

(4) Por Acta de Directorio N° 2330, de fecha 12/02/08, se suprime la Unidad Legal y Técnica creada por Acta de Directorio N° 2186/2006.

ANEXO II

Desarrollo de la muestra seleccionada para los Recursos Humanos y las compras y Contrataciones.

Procedimiento aplicado para la determinación de la muestra para los Recursos Humanos

Para llevar a cabo el análisis sobre la composición de la dotación de los recursos humanos del IVC, las necesidades de capacitación y la administración de los legajos del personal, se ha seleccionado una muestra representativa del universo de agentes y de las áreas funcionales del IVC, aplicando dos criterios, el aleatorio⁷⁰ y de atributos⁷¹. Al efecto se ha tomado como base de información, correspondiente al período auditado, la nómina de agentes proporcionada por Gerencia de Recursos Humanos en respuesta al punto 4 de lo requerido en la Nota AGCBA N° 1086/08 a esta auditoría, indicando la situación de revista⁷² respectiva.

Por lo tanto, el total de agentes informados por el IVC asciende a 983, cuya situación de revista es la siguiente:

Situación de Revista	Cantidad de Agentes	Porcentaje
Personal de Planta Permanente	405	41%
Personal Planta Gabinete	7	1%
Personal Planta Transitoria	49	5%
Contratos por Tiempo Determinado	446	45%
Personal IERIC	57	6%
Locación de Obra	19	2%
Total Agentes IVC	983	100%

A fin de determinar el número de agentes a incluir en la muestra aleatoria, se tuvieron en cuenta los siguientes parámetros:

- Universo: 983 agentes
- Porcentaje de confianza: 95%
- Margen de Error: 5%
- Intervalo: 5 (implica tomar uno de cada cinco agentes del universo)
- Muestra: 87 casos

En primer lugar, se aplicó el criterio de conglomerado, teniendo en cuenta la situación de revista de los agentes (Planta Permanente, Planta Gabinete,

⁷⁰ Por aplicación de una fórmula de muestreo estadístico.

⁷¹ Por factor de riesgo.

⁷² Personal de Planta Permanente, Planta Gabinete, Personal de Planta Transitoria, Personal contratado por Tiempo Determinado, Personal IERIC y contratos de Locación de Obra.

Personal de Planta Transitoria, Personal contratado por Tiempo Determinado, Personal IERIC y contratos de Locación de Obra) ordenados alfabéticamente. Luego, se seleccionó uno de cada cinco agentes en virtud del intervalo considerado, con lo cual la muestra aleatoria queda conformada de la siguiente forma:

Situación de Revista	Cantidad de Agentes	Porcentaje
Personal de Planta Permanente	36	41%
Personal Planta Gabinete	1	1%
Personal Planta Transitoria	4	5%
Contratos por Tiempo Determinado	39	45%
Personal IERIC	5	6%
Locación de Obra	2	2%
Total Agentes IVC Muestra Aleatoria	87	100%

Por otra parte para aumentar el grado de confianza, se obtuvo una muestra compuesta por 8 agentes en función de criterios determinados por el equipo auditor, el cual contempla la inclusión de los pasantes, agentes cuya situación no fue informada por la Gerencia de Recursos Humanos, y que surge del relevamiento de las resoluciones y disposiciones del IVC año 2007 y de la base de datos remitida por el Departamento Liquidación de Haberes del IVC.

En consecuencia la muestra total representa un 10% del universo de agentes informados por el organismo, desagregada en aleatoria y no aleatoria, utilizada para llevar a cabo la auditoría de Gestión del IVC, es la siguiente:

Muestra Aleatoria (Según fórmula estadística)	87	92%
Muestra No Aleatoria	8	8%
Total Agentes Muestra	95	100%

Según la situación de revista de los agentes que integran el organismo, la muestra queda conformada de la siguiente manera:

Situación de Revista	Cantidad de Agentes	Porcentaje
Personal de Planta Permanente	36	38%
Personal Planta Gabinete	1	1%
Personal Planta Transitoria	4	4%
Contratos por Tiempo Determinado	39	41%
Personal IERIC	5	5%
Locación de Obra	2	2%
Pasantes	8	9%
Total Agentes IVC Muestra Aleatoria	95	100%

La tabla que se expone a continuación, contiene el detalle de los 95 agentes que fueron seleccionados en la muestra -aleatoria y no aleatoria-, sobre Recursos Humanos.

Ficha N°	Situación de Revista
2963	Planta Permanente
2791	Planta Permanente
2811	Planta Permanente
2869	Planta Permanente
3715	Planta Permanente
2841	Planta Permanente
2207	Planta Permanente
2261	Planta Permanente
3608	Planta Permanente
2934	Planta Permanente
2118	Planta Permanente
2441	Planta Permanente
2814	Planta Permanente
2505	Planta Permanente
1007	Planta Permanente
2892	Planta Permanente
1847	Planta Permanente
2155	Planta Permanente
2510	Planta Permanente
2588	Planta Permanente
2631	Planta Permanente
2560	Planta Permanente
2232	Planta Permanente
1382	Planta Permanente
4014	Planta Permanente
2414	Planta Permanente
2596	Planta Permanente
0551	Planta Permanente
1779	Planta Permanente
2279	Planta Permanente
2203	Planta Permanente
3359	Planta Permanente
3227	Planta Permanente
2191	Planta Permanente
2250	Planta Permanente
1701	Planta Permanente
4347	Planta Gabinete
3525	Planta Transitoria
3657	Planta Transitoria
4331	Planta Transitoria
3589	Planta Transitoria
4010	Tiempo Determinado Art. 39
3672	Tiempo Determinado Art. 39
3821	Tiempo Determinado Art. 39

Ficha N°	Situación de Revista
4244	Tiempo Determinado Art. 39
4114	Tiempo Determinado Art. 39
4289	Tiempo Determinado Art. 39
4078	Tiempo Determinado Art. 39
4236	Tiempo Determinado Art. 39
4310	Tiempo Determinado Art. 39
4241	Tiempo Determinado Art. 39
4091	Tiempo Determinado Art. 39
4307	Tiempo Determinado Art. 39
3360	Tiempo Determinado Art. 39
3413	Tiempo Determinado Art. 39
3420	Tiempo Determinado Art. 39
4259	Tiempo Determinado Art. 39
4051	Tiempo Determinado Art. 39
3914	Tiempo Determinado Art. 39
4270	Tiempo Determinado Art. 39
3469	Tiempo Determinado Art. 39
4029	Tiempo Determinado Art. 39
4257	Tiempo Determinado Art. 39
3428	Tiempo Determinado Art. 39
4283	Tiempo Determinado Art. 39
3690	Tiempo Determinado Art. 39
3849	Tiempo Determinado Art. 39
4233	Tiempo Determinado Art. 39
4318	Tiempo Determinado Art. 39
3717	Tiempo Determinado Art. 39
3594	Tiempo Determinado Art. 39
4170	Tiempo Determinado Art. 39
4227	Tiempo Determinado Art. 39
4193	Tiempo Determinado Art. 39
4047	Tiempo Determinado Art. 39
4258	Tiempo Determinado Art. 39
3907	Tiempo Determinado Art. 39
3873	Tiempo Determinado Art. 39
3682	Tiempo Determinado Art. 39
4324	Tiempo Determinado Art. 39
10092	IERIC
10010	IERIC
10021	IERIC
10031	IERIC
10041	IERIC
S/N°	LOCACIÓN DE OBRA
S/N°	LOCACIÓN DE OBRA
3834	PASANTE
4068	PASANTE
3955	PASANTE
3885	PASANTE
3962	PASANTE
3808	PASANTE
3882	PASANTE

Ficha N°	Situación de Revista
4000	PASANTE

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”



Nº Contratación	Nº Nota	Bis Nº	Contratación	Descripción	Fecha de Adjudicación	Resolución Adjudicación	Monto	Orden de Compra	Empresa	Plurianual
100/05	7586/05	0	Lic. Pública	Contratación de servicios de desobstructores hidrocínicos	03-Jul-07	Disp. 482/GG/07	1.464.000,00	Contrata del 13/07/07	Oscar Alberto Ibarra	
							1.078.800,00	Contrata del 13/07/07	Automat Argentina SRL	
142/05	8452/05	3	CD	Adquisición de papel heliográfico (ampliación)	24-Abr-07	295/PD/07	19.322,00	15/07	Copisol SA	
26/06	14239/06	0	Lic. Privada	Adquisición de computadoras (ampliación OC 63-06)	09-Abr-07	235/PD/07	33.420,00	12/07	Coradir SA	
27/06	2984/06	0	Lic. Pública	Contratación de seguridad privada	05-Nov-07	Disp. 836/GG/07	4.004.098,56	29/07	Briefing Security S.A.	
							4.100.634,72	30/07	SPG S.R.L	
							4.119.696,00	31/07	Murata S.A.	
44/07	9890/06	0	Lic. Privada	Artículos Pinturería Barrio Ilia	28-Dic-06	329/GG/06	16.308,35	02/07	Pinturerías Yanina	
							9.515,30	03/07	Pinturerías Rosmar SA	
56/06	5735/06	0	Lic. Privada	Alquiler de equipos fotocopiadores	26-Jun-07	472/GG/07	182.553,60	21/07	Analistas Empresarios S.R.L	Bianual
62/06	5861/06	0	CD	Provisión de elemento de limpieza	21-Feb-07	Disp. 106/GG/07	23.380,80	09/07	Pemar S.A	
63/06	5869/06	0	Lic. Privada	Adquisición de materiales para Giribone y Lacroze	13-Feb-07	Dis. 78/GG/07	25.818,00	04/07	Borgo S.A	
64/06	6629/06 6626/06	0	CD	Compra de equipamiento de insumos para corte de pasto.	07-May-07	Disp. 315/GG/07 Dis 163/GG/07	2.198,52	16/07	Melanzane SA	
							19.857,00	17/07	DM Drealers S.R.L	
							623,11	18/07	Benedetti SAIC	
							5.668,90	19/07	Distribuidora Del Sur	
87/06	9548/06	0	CD	Servicio anual recarga matafuegos	15-Mar-07	Dis 163/GG/07	3.265,00	10/07	Matafuegos Donny SRL	
90/06	8785/06	0	Lic. Privada	Compra de insumos para impresoras	09-Feb-07	Disp. 73/GG/07	10.166,80	05/07	AVK SRL	
							1.976,00	06/07	Avantecno SA	
							2.013,20	07/07	Dinatech SA	
							40.170,30	08/07	Data Memory SA	
115/06	13884/06	0	CD	Agua potable en bidones	23-Mar-07	159/PD/07	61.392,00	11/07	La gruta S.R.L.	
118/06	13414/06	0	CD	Seguro de vida obligatorio (IERIC)	28-Dic-06	1518/PD/06	1.653,60	01/07	Provincia Seguros S.A.	
01/07	13017/06	0	Lic. Pública	Contratación maquinaria vial y camiones	03-Jul-07	540/PD/07	980.980,00	Contrata del 13/07/07	Oscar Alberto Ibarra	
		4	Ampliación			962/PD/07	980.980,00			
02/07	104/07	0	CD	Seguro Resp. Civil y accidentes personales	09/03/2007	113/PD/07	13.673,46	Pólizas Vs.	Provincia Seguros S.A.	
04/07	13750/06	0	CD	Tanque de plásticos	09/08/2007	647/PD/07	15.750,00	22/07	Contractual de Luciano Diz	
07/07	13727/06	0	CD	Renovación mantenimiento software Sybase	20/04/2007	297/PD/07	15.225,05	14/07	Sybase S.A.	

Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

Nº Contratación	Nº Nota	Bis Nº	Contratación	Descripción	Fecha de Adjudicación	Resolución Adjudicación	Monto	Orden de Compra	Empresa	Plurianual
08/07	1529/07	0	CD	Renovación seguro incendio	16/02/2007	65/PD/07	179.811,18	Contrato del 17/02/07	Banco Hipotecario Seguros	
09/07	13488/07	1	CD	Contratación solución informática	12/04/2007	257/GG/07	387.200,00	13/07	Consist GPA	
Nº Contratación	Nº Nota	Bis Nº	Contratación	Descripción	Fecha de Adjudicación	Resolución Adjudicación	Monto	Orden de Compra	Empresa	Plurianual
20/07	2589/07	0	CD	Seguro Resp. Extracontractual Giribone 1328/35	27/04/2007	331/PD/07	1.248,00	20/07	Provincia Seguros S.A.	
24/07	1583/07	0	CD	Algoliq servicio de mantenimiento anual	26/10/2007	874/PD/07	6.105,00	28/07	Alcoliq S.A.	
31/07	3387/07	0	Lic. Privada	Compra anual de papel	24/08/2007	707/PD/07	22.180,20	23/07	Centauro	
							104.258,00	24/07	Papelera Alsina S.A.C.I.F y A	
34/07	8457/06 8475/06	0	Lic. Privada	Compra de insumos para el baño	27/09/2007	814/PD/07	120.807,40	25/07	Lancas S.R.L.	
51/07	10996/07	0	CD	Renovación suscripción revista ERREPAR		960/PD/07	1.950,00	32/07	ERRAPR S.A.	
52/07	10705/07	0	C. Menor	Adquisición de maderas	29/10/2007	858/PD/07	10.896,20	26/07	Maderera Llavallol SA	
							18.085,40	27/07	Comercio de maderas SACIF	
TOTAL							18.085.681,65			

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por el área de logística y presupuesto del IVC

Tablas y Cuadros del informe (ampliados)

Relación crédito sanción/crédito vigente

Programa 20007 “Actividades comunes al Instituto de Vivienda” ejercicio 2007

Inciso	Descripción	Sanción	Modificaciones			Vigente (fuente IVC)
			(+)	(-)	Total	
1	Gastos en personal	34.249.390,00	8.689.804,53		8.689.804,53	42.939.194,53
2	Bienes de consumo	4.100.000,00		-1.764.991,25	-1.764.991,25	2.335.008,75
3	Servicios no personales	13.375.599,00	1.247.507,90		1.247.507,90	14.623.106,90
4	Bienes de uso	11.011.504,00		-1.372.841,86	-1.372.841,86	9.638.662,14
5	Transferencias	436.093,00	1.095.000,00		1.095.000,00	1.531.093,00
Totales		63.172.586,00	11.032.312,43	-3.137.833,11	7.894.479,32	71.067.065,32
Incidencia (%)		100,00%	17,46%	-4,97%	12,50%	12,50%

Fuente: Elaboración Propia con información obtenida de la Cuenta de Inversión 2007 e Información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

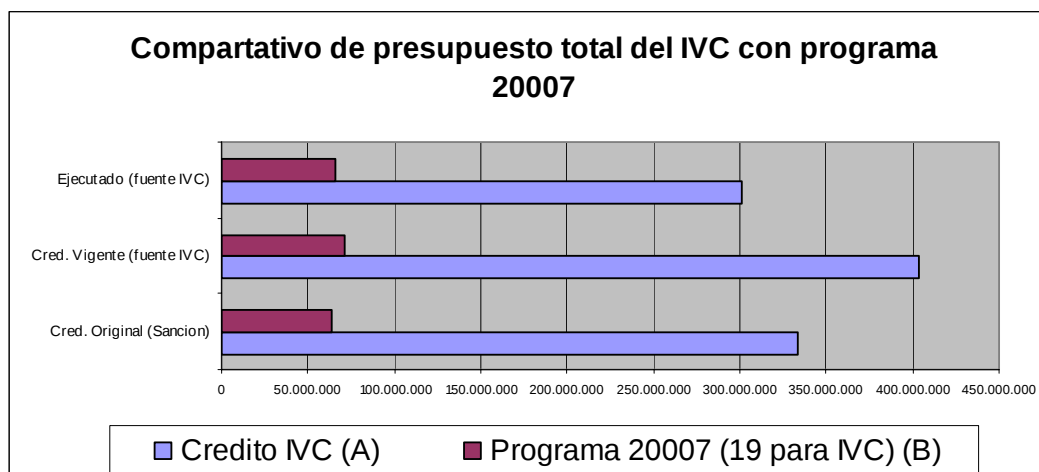
Tabla 1 – Relación crédito vigente IVC, crédito vigente Programa 20007

Programa 20007 “Actividades comunes al Instituto de Vivienda” ejercicio 2007

Incisos 1,2,3,4,5 y 6	Crédito IVC (A)	Programa 20007 (19 para IVC) (B)	% (B/A)
Crédito Original (Sanción)	333.254.385,00	63.172.586,00	18,96%
Crédito Vigente (fuente IVC)	403.764.494,90	71.067.065,32	17,60%
Ejecutado (fuente IVC)	300.868.982,90	65.301.178,09	21,70%

Fuente: Elaboración Propia con información obtenida de la Cuenta de Inversión 2007 e Información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

Gráfico N° 1:



Código	Actividad	Crédito	Crédito	%
--------	-----------	---------	---------	---

Actividad		Vigente	Devengado	(B/A)
1	CONDUCCION Y ADMINISTRACION	\$ 70.620.806,40	\$ 64.923.904,27	91,93%
2	SERVICIOS INFORMATICOS	\$ 446.258,92	\$ 377.273,82	84,54%
Total		\$ 71.067.065,32	\$ 65.301.178,09	91,89%

Tabla 2 – Modificaciones crédito sancionado y crédito vigente (Incidencia).

Programa 20007 "Actividades comunes al Instituto de Vivienda" ejercicio 2007

Inc	Descripción	Sanción	Modificaciones			Incidencia por inciso
			(+)	(-)	Total	
1	Gastos en personal	34.249.390,00	8.689.804,53		8.689.804,53	25,37%
2	Bienes de consumo	4.100.000,00		-1.764.991,25	-1.764.991,25	-43,05%
3	Servicios no personales	13.375.599,00	1.247.507,90		1.247.507,90	9,33%
4	Bienes de uso	11.011.504,00		-1.372.841,86	-1.372.841,86	-12,47%
5	Transferencias	436.093,00	1.095.000,00		1.095.000,00	251,09%
Totales		63.172.586,00	11.032.312,43	-3.137.833,11	7.894.479,32	
Incidencia (%)		100,00%	17,46%	-4,97%	12,50%	
Fuente: Elaboración Propia con información obtenida de la Cuenta de Inversión 2007 e Información obtenida por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.						

Inc	Descripción	Sanción		Vigente	
		Monto	Incidencia	Monto	Incidencia
1	Gastos en personal	34.249.390,00	54,22%	42.939.194,53	60,42%
2	Bienes de consumo	4.100.000,00	6,49%	2.335.008,75	3,29%
3	Servicios no personales	13.375.599,00	21,17%	14.623.106,90	20,58%
4	Bienes de uso	11.011.504,00	17,43%	9.638.662,14	13,56%
5	Transferencias	436.093,00	0,69%	1.531.093,00	2,15%
Totales		63.172.586,00	100,00%	71.067.065,32	100,00%

Tabla 3 – Relación crédito vigente y ejecución por inciso

Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

Programa 20007 "Actividades comunes al Instituto de Vivienda" ejercicio 2007

Presupuestario

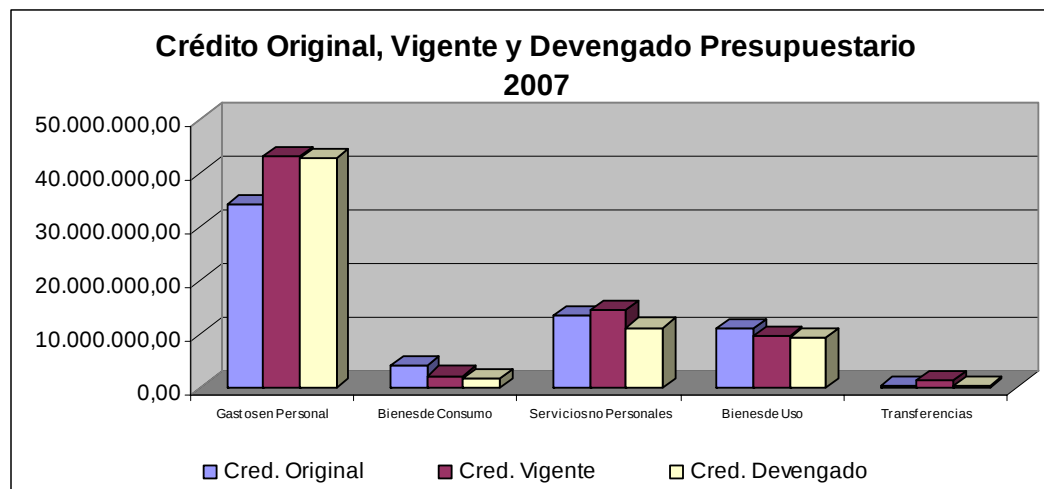
Inciso	Detalle	Crédito Original (A)	Crédito Vigente IVC (B)	Variación % Origen/Vigente	Crédito Devengado IVC (C)	% (C/B)
1	Gastos en Personal	34.249.390,00	42.939.194,53	25,37%	42.605.809,19	99,22%
2	Bienes de Consumo	4.100.000,00	2.335.008,75	-43,05%	1.737.366,81	74,41%
3	Servicios no Personales	13.375.599,00	14.623.106,90	9,33%	11.260.674,80	77,01%
4	Bienes de Uso	11.011.504,00	9.638.662,14	-12,47%	9.272.952,71	96,21%
5	Transferencias	436.093,00	1.531.093,00	251,09%	424.374,58	27,72%
Total		63.172.586,00	71.067.065,32	12,50%	65.301.178,09	91,89%

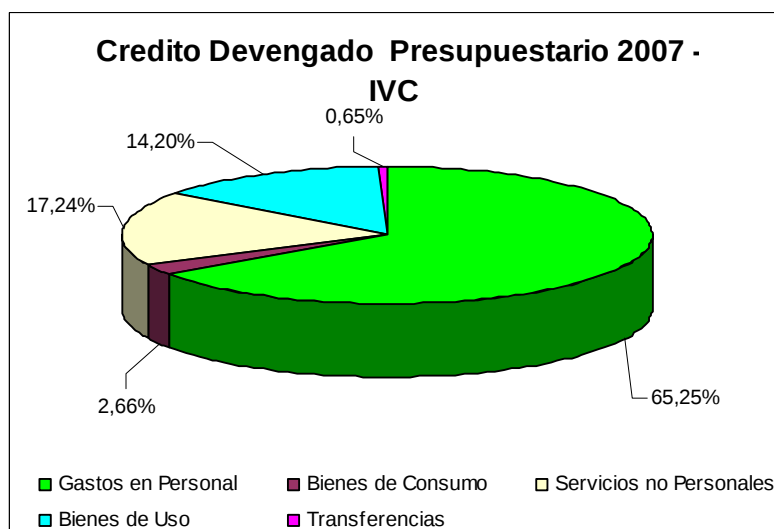
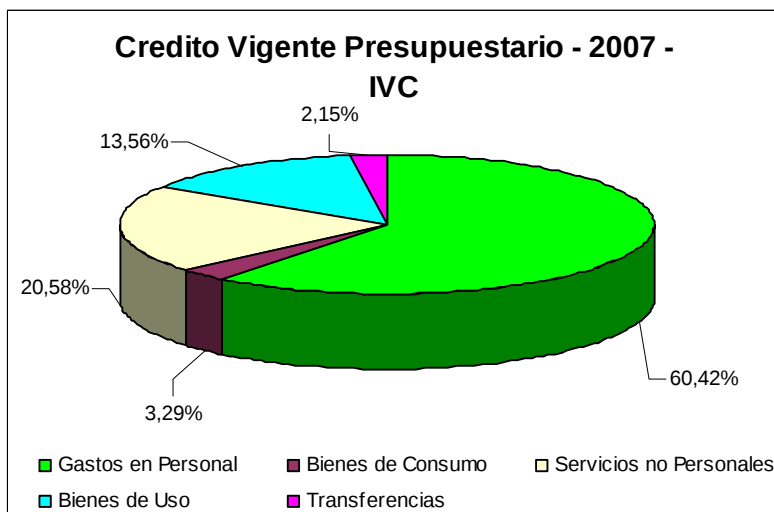
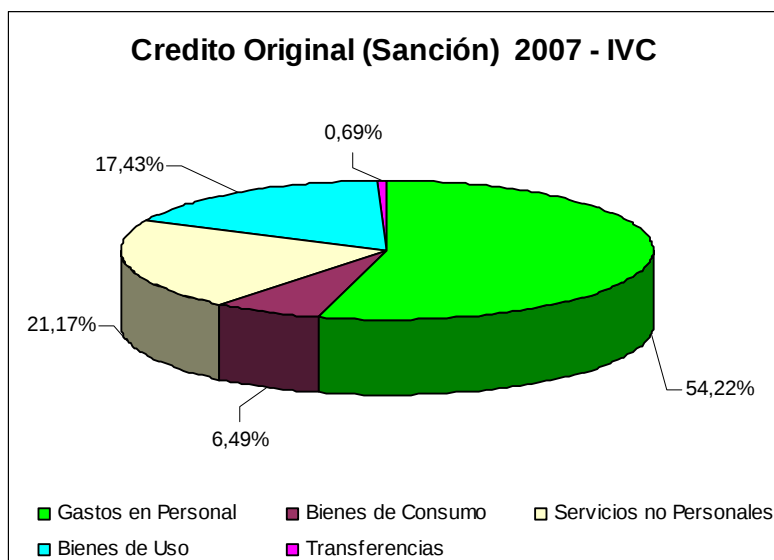
Extra Presupuestario

Inciso	Detalle	Crédito Original (A)	Crédito Vigente IVC (B)	Variación % Origen/Vigente	Crédito Devengado IVC (C)	% (C/B)
9	Gastos Figurativos	0,00	2.273.825,88	0,00%	43.717,32	1,92%
Total			2.273.825,88		43.717,32	1,92%

Total Programa 19	73.340.891,20		65.344.895,41	89,10%
--------------------------	----------------------	--	----------------------	---------------

Gráfico N° 2:





Partida Principal	Detalle	Crédito Vigente fuente IVC (A)	% Inciso/Total Crédito Vigente	Crédito Devengado fuente IVC (B)	% (B/A)
1.1	Personal Permanente	33.004.482,46	25,35%	32.671.097,12	98,99%
1.4	Asignaciones Familiares	363.579,00	0,28%	363.579,00	100,00%
1.7	Gabinete Autoridades Superiores	390.623,35	0,30%	390.623,35	100,00%
1.8	Contratos Especiales	9.180.509,72	7,05%	9.180.509,72	100,00%
Total Inciso 1 - Gastos en Personal		42.939.194,53		42.605.809,19	99,22%
2.9	Otros Bs. de consumo	2.335.008,75	1,79%	1.737.366,81	74,41%
Total Inciso 2 - Bienes de Consumo		2.335.008,75		1.737.366,81	74,41%
3.1	Servicios básicos	1.099.183,76	0,84%	1.040.393,02	94,65%
3.2	Alquileres y derechos	546.065,47	0,42%	317.447,46	58,13%
3.3	Mantenimiento, reparación y limpieza	1.177.117,53	0,90%	1.047.323,99	88,97%
3.4	Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	2.130.946,91	1,64%	1.719.074,12	80,67%
3.5	Servicios empresariales comerciales y financieros	2.092.389,67	1,61%	1.657.907,53	79,24%
3.7	Pasajes, viáticos y movilidad	118.800,00	0,09%	41.460,06	34,90%
3.8	Impuestos, derechos, tasas y juicios	552.000,00	0,42%	454.926,10	82,41%
3.9	Otros Servicios	6.906.603,56	5,31%	4.982.142,52	72,14%
Total Inciso 3 - Servicios no Personales		14.623.106,90		11.260.674,80	77,01%
4.1	Bienes preexistentes	8.705.886,93	6,69%	8.358.008,00	96,00%
4.3	Maquinaria y equipo	932.775,21	0,72%	914.944,71	98,09%
Total Inciso 4 - Bienes de Uso		9.638.662,14		9.272.952,71	96,21%
5.1	Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	1.405.000,00	1,08%	333.750,00	23,75%
5.6	Transferencias a universidades nacionales	126.093,00	0,10%	90.624,58	71,87%
Total Inciso 5 - Transferencias		1.531.093,00		424.374,58	27,72%
Total		140.603.037,64	54,59%	130.177.981,60	92,59%

Extra Presupuestario

Partida Principal	Detalle	Crédito Vigente fuente IVC (A)	% Inciso / Total Crédito Vigente	Crédito Devengado fuente IVC (B)	% (B/A)
9.2	Gastos Figurativos	23.097,00	1,02%	3.896,14	16,87%
9.3	Reintegro Fondos No Invertidos	2.191.726,50	96,39%	0,00	0,00%
9.4	Opción de Compra	59.002,38	2,59%	39.821,18	67,49%
Total		2.273.825,88	100,00%	43.717,32	84,36%

Total General	142.876.863,52		130.221.698,92	
----------------------	-----------------------	--	-----------------------	--

Fuente: Elaboración Propia sobre la base de los archivos obtenidos por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, con información emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

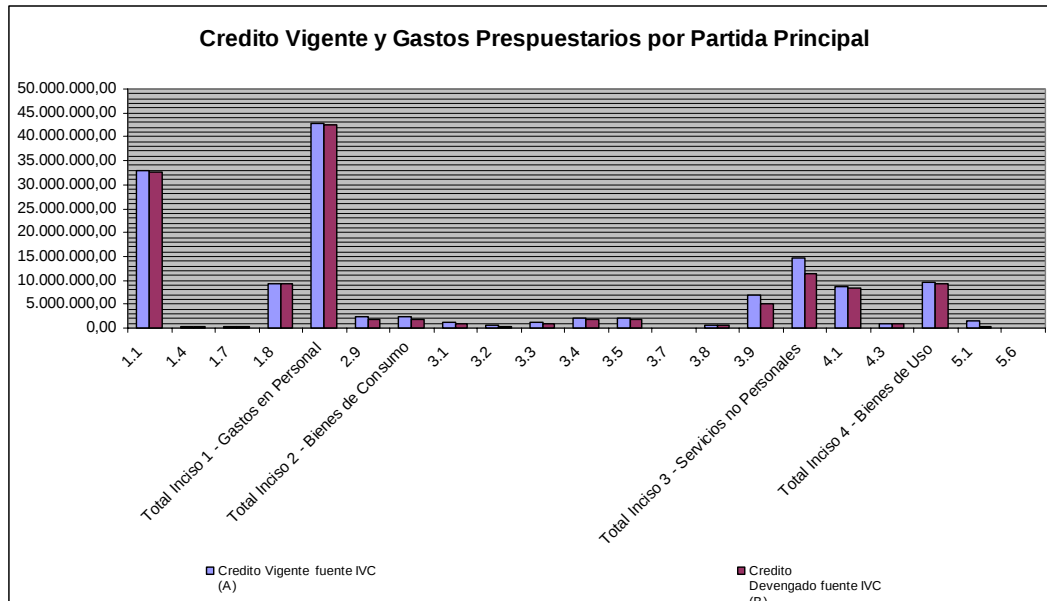


Tabla 4 – Crédito vigente y devengado por fuente de financiamiento.

Programa 20007 "Actividades comunes al Instituto de Vivienda" ejercicio 2007

Cod. FF.	Origen de los fondos (fuente de financiamiento)	Crédito Vigente (A)	% Cred. por Total FF.	% Vig FF/ Cred.	Crédito Devengado (B)	% Cred. por Total FF.	% Dev FF/ Dev	% (B/A)
110	GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	53.165.958,70	74,81%		51.485.143,60	78,84%		96,84%
121	TRANSFERENCIAS NACIONALES (CUPO FONAVI)	561.933,33	0,79%		413.220,30	0,63%		73,54%
125	RECAUDACION EJERCICIO 2005	9.344.178,46	13,15%		7.104.235,81	10,88%		76,03%
150	INSTITUTO DEL JUEGO	7.499.553,91	10,55%		5.866.122,56	8,98%		78,22%
316	FONDOS PENDIENTES DE DEVENGAR EJ ANT	495.440,92	0,70%		432.455,82	0,66%		87,29%
		71.067.065,32	100,00%		65.301.178,09	100,00%		91,89%

902	OPCION DE COMPRA 2006 - TOTAL 2007	2.273.825,88	100,00%		43.717,32	100,00%		1,92%
		2.273.825,88	100,00%		43.717,32	100,00%		1,92%
Total		73.340.891,20			65.344.895,41			93,81%

Fuente: Elaboración Propia en base a los archivos obtenidos por la Dirección de Sistemas de la AGCBA, con información emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas del IVC.

Gráfico N° 3:

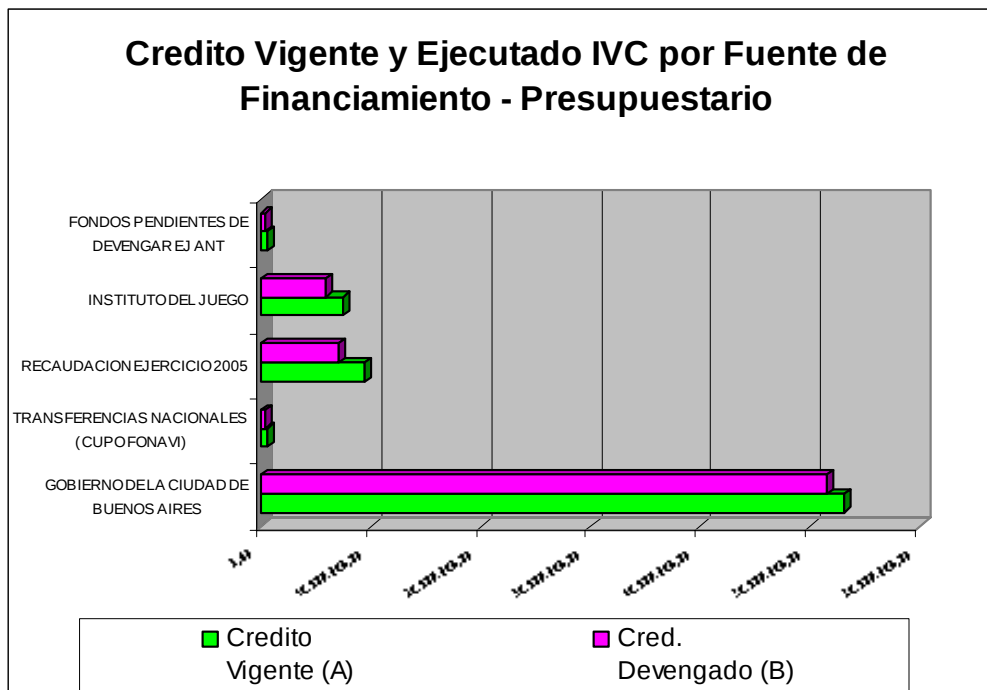


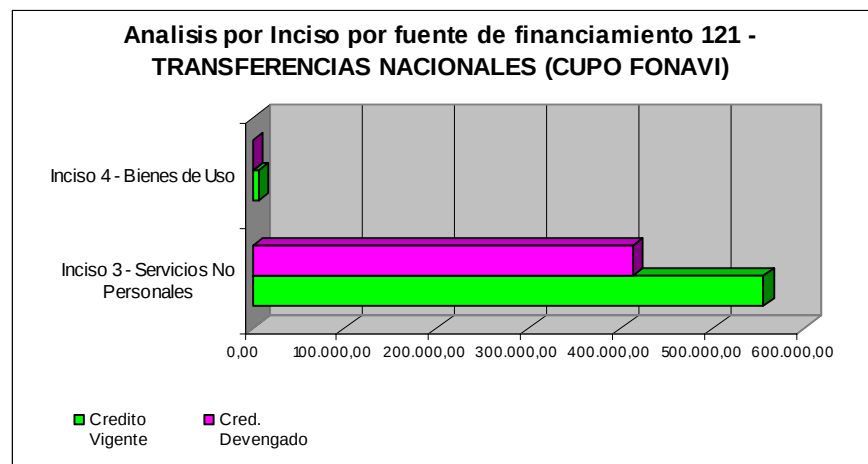
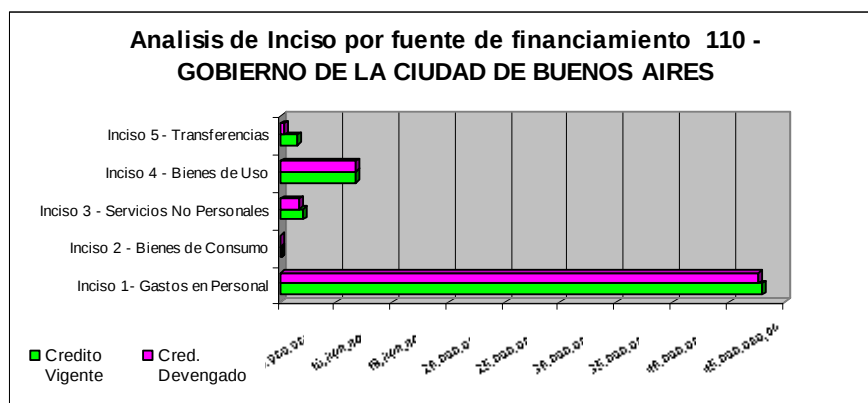
Tabla 5 – Gastos por Inciso y por fuente de financiamiento.
Programa 20007 "Actividades comunes al Instituto de Vivienda" ejercicio 2007

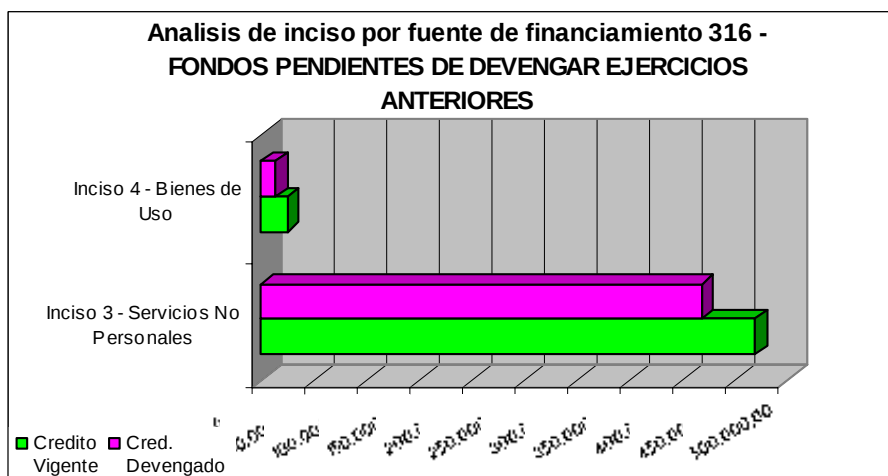
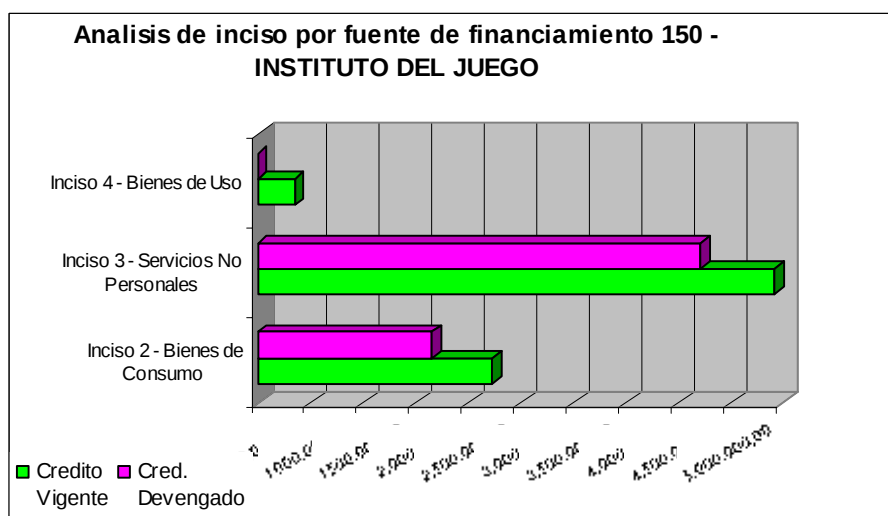
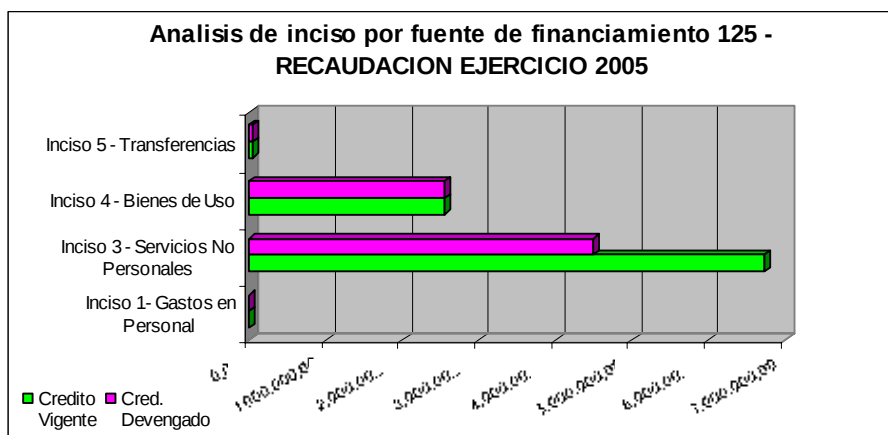
Inciso	Crédito Devengado	% Inciso / Total Dev.	% Inciso / Total del Cred. Dev.
Inciso 1 - Gastos en Personal	42.605.809,19	82,75%	65,25%
Inciso 2 - Bienes de Consumo	83.704,34	0,16%	0,13%
Inciso 3 - Servicios No Personales	1.724.521,32	3,35%	2,64%
Inciso 4 - Bienes de Uso	6.694.234,17	13,00%	10,25%
Inciso 5 – Transferencias	376.874,58	0,73%	0,58%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 110 - GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	51.485.143,60	100,00%	78,84%
Inciso 3 - Servicios No Personales	413.220,30	100,00%	0,63%
Inciso 4 - Bienes de Uso	0,00	0,00%	0,00%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 121 - TRANSFERENCIAS NACIONALES (CUPO FONAVI)	413.220,30	100,00%	0,63%
Inciso 1 - Gastos en Personal	0,00	0,00%	0,00%
Inciso 3 - Servicios No Personales	4.492.094,77	63,23%	6,88%
Inciso 4 - Bienes de Uso	2.564.641,04	36,10%	3,93%
Inciso 5 - Transferencias	47.500,00	0,67%	0,07%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 125 - RECAUDACION EJERCICIO 2005	7.104.235,81	100,00%	10,88%
Inciso 2 - Bienes de Consumo	1.653.662,47	28,19%	2,53%
Inciso 3 - Servicios No Personales	4.212.460,09	71,81%	6,45%
Inciso 4 - Bienes de Uso	0,00	0,00%	0,00%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 150 - INSTITUTO DEL JUEGO	5.866.122,56	100,00%	8,98%

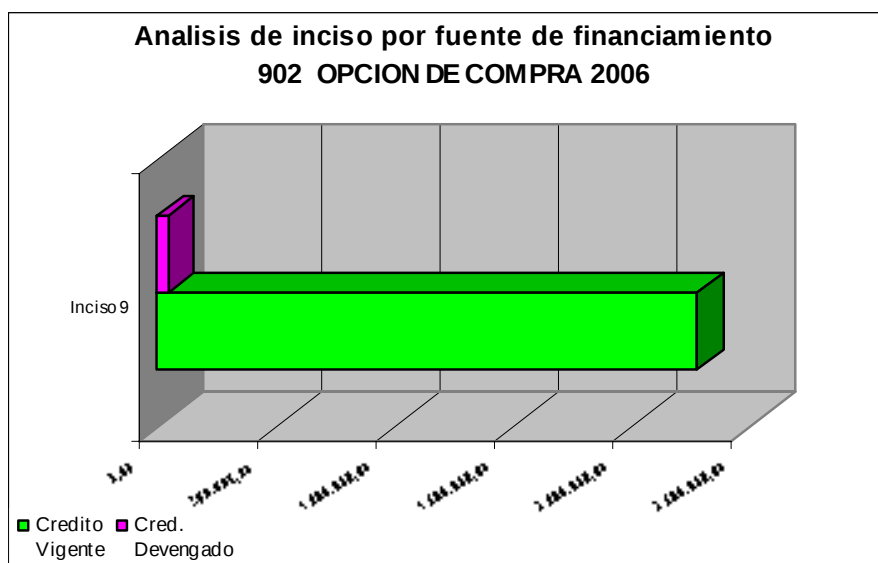
Inciso 3 - Servicios No Personales	418.378,32	96,74%	0,64%
Inciso 4 - Bienes de Uso	14.077,50	3,26%	0,02%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 316 - FONDOS PENDIENTES DE DEVENGAR EJERCICIOS ANTERIORES	432.455,82	100,00%	0,66%
TOTAL CRÉDITO DEVENGADO PRESUPUESTARIO	65.301.178,09		

Inciso 9	43.717,32	100,00%	100,00%
TOTAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO 902 - OPCION DE COMPRA 2006	43.717,32	100,00%	100,00%

TOTAL CREDITO DEVENGADO	65.344.895,41
--------------------------------	----------------------







ANEXO IV

Fotografías edificios IVC

Relevamiento Fotográfico

Relevamiento de los edificios de Carlos Pellegrini 211, 179 y Sarmiento 840 el día 04/06/08 y los obradores y bases el día 12/06/08.

Edificio Carlos Pellegrini 211



El tablero seccional carece de disyuntor en Presidencia 8º piso.



Instalación eléctrica deficiente, mal estado de conservación y sobrecarga del toma corriente. Cocina de Presidencia 8º piso.



Sistema de detección y aviso sin funcionar. Presidencia 8º piso.



Extintor marcando descargado. 9º piso Presidencia



Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

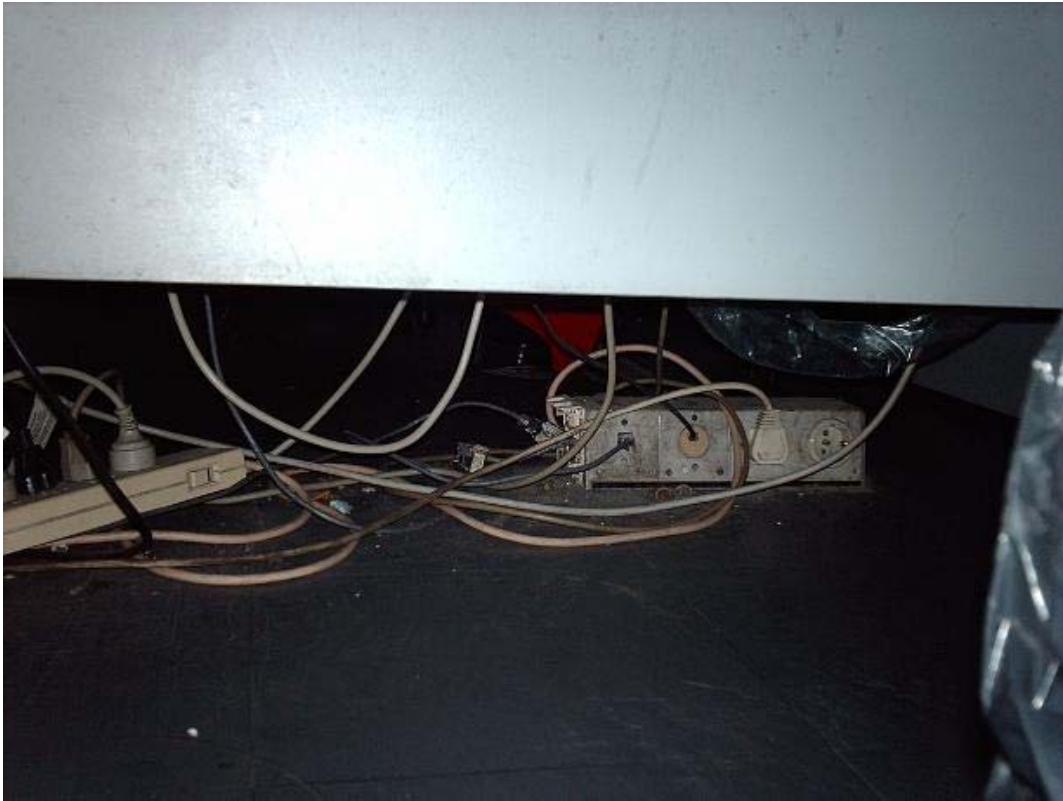
Mal estado de las instalaciones y servicios expuestos.



Accesos a baños en mal estado



Sistemas Informáticos del IVC, sobrecarga de las instalaciones eléctricas. 6º piso



Detalle del estado de conexión eléctrica



Extintores de incendio mal ubicados u obstruidos. 6º piso



Otro ejemplo de mala ubicación de extintores u obstrucción 6º piso



Elemento del sistema de alarma de incendios canibalizado.



Baño de mujeres en 6º piso, perdidas de agua.



Carencia de rejillas, pérdidas de agua y mal estado general de baños.



Instalaciones y prolongaciones eléctricas no reglamentarias. 6º piso



Mala distribución y ubicación de elementos de extinción de incendios



Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

Desorden en el cableado eléctrico en las instalaciones



Artefactos eléctricos de calefacción riesgosos. Claro indicador que el sistema central de acondicionamiento de aire no funciona.



Baliza de incendio sin operar.

Edificio Carlos Pellegrini 179



Tablero Seccional de piso.



Falta de orden y limpieza en los espacios de servicios generales



Almacenamiento de elementos con riesgo de incendio



Puesta a tierra correspondiente al edificio cortada.



Extintores vencidos en abril de 2008.



Puerta de salida abierta y obstaculizada. No se cumple el doble cierre de caja de escalera.



Falta barral antipánico, el mismo se observa ausente por daño.



Carencia de espacio físico para el desempeño del personal



Falta de lugar adecuado para la contención de los expedientes

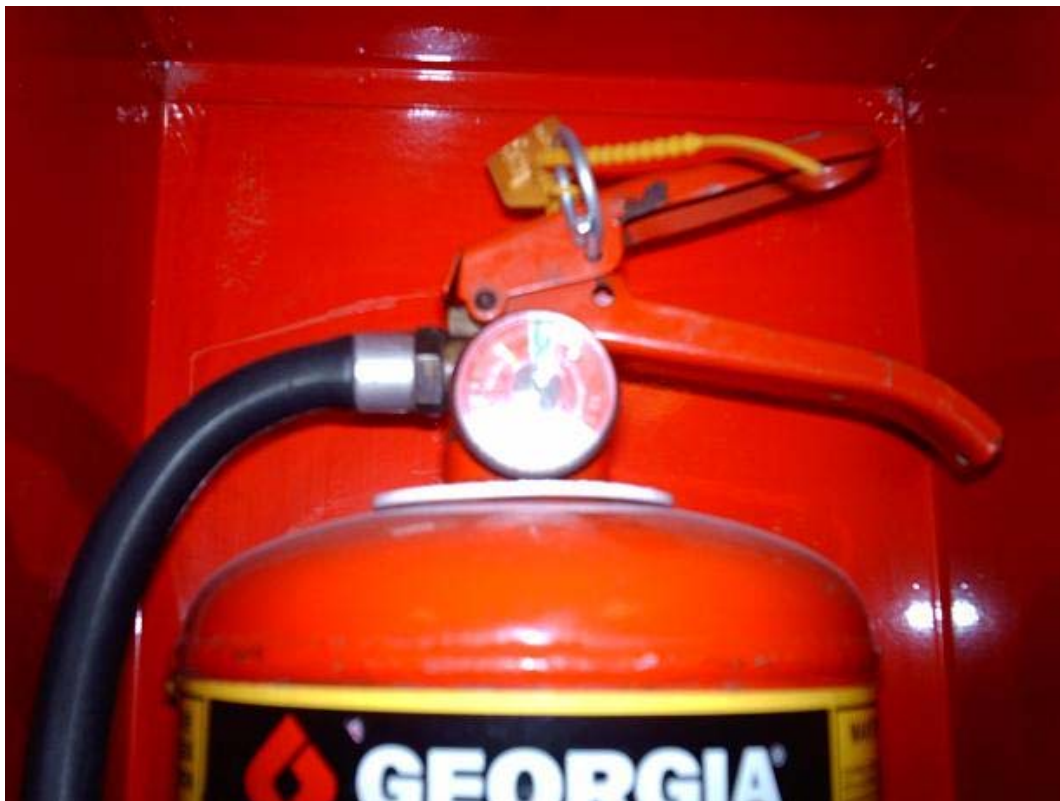
Edificio Carabelas 250



Archivo de expedientes en el piso



Instalación eléctrica clandestina



Extintor descargado



Instalaciones fijas de incendio sin habilitar.



Tablero seccional sin disyuntor



Desorden en las instalaciones eléctricas



Instalación fija en mal estado



Techo en mal estado y circulación de corrientes de aire desde el exterior



Techo en mal estado y circulación de corrientes de aire desde el exterior



Depósito de Limpieza, P. B. sin segregación de materiales según peligrosidad.



Envases rotos y cristalización de los productos.



Mala conservación y limpieza en el depósito



Estanterías vencidas con riesgo de caída.

Edificio Sarmiento 840



Abertura de conductos de aire sin mantenimiento y riesgo de transmisión de vectores



Av. Corrientes 640 – 6to. piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfono 4321-3700

Luces de emergencia sin funcionar.



Falta de señalización de los elementos de extinción de incendios.

Villa Celina



Vista del obrador



Desarrollo de tareas



Conexión precaria de herramientas



Materiales arrumbados



Vista de desorden general



Desarrollo de tareas sin contar con todos los EPP⁷³

⁷³ EPP: Elemento de Protección Personal



Desorden general

Obrador Savio



Estufa con quemado deficiente, la mancha negra en la pared es indicativo que parte del monóxido que despiden la estufa quede en el ambiente con la consecuente intoxicación para el personal que desarrolla tareas en la oficina del obrador.



Vista de una correcta segregación y orden de los materiales



Vista de una correcta segregación y orden de los materiales



Vista de una correcta segregación y orden de los materiales



Extintor vencido bajo responsabilidad del IVC



Vista general de depósito y ubicación de extintores vencidos

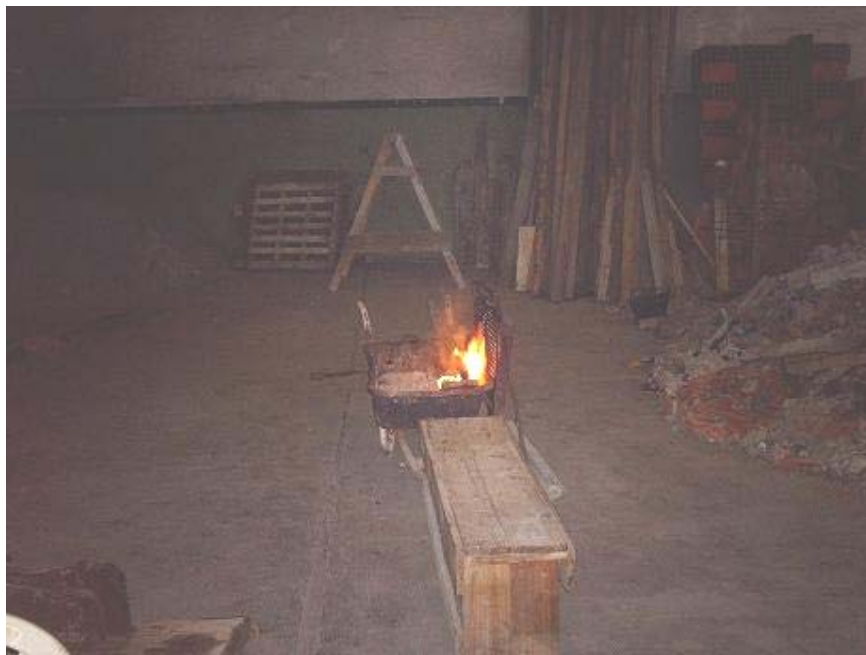
Deposito Castaños 2230



Expedientes con escrituras de los años 60 y 70 en estado de deterioro total.



Otro sector con expedientes en mal estado de conservación



Sistema de calefacción y eliminación de residuos. Carretilla empleada para la doble función por la falta de condiciones aptas para el desarrollo de cualquier actividad.

Complejo 1-11-14



Garita de seguridad en pésimas condiciones

Obrador Illía



No se almacenan materiales ni herramientas en forma significativa, cumple funciones de oficina



Falta de un medio de calefacción óptimo



Estado general del lugar y ubicación de extintores

Depósito Pergamino 952



Depósito de muebles retirados de UF usurpadas y luego desalojadas.



Depósito de muebles retirados de UF usurpadas y luego desalojadas.



Depósito de muebles retirados de UF usurpadas y luego desalojadas.



Depósito de muebles retirados de UF usurpadas y luego desalojadas.



Depósito de muebles retirados de UF usurpadas y luego desalojadas.



Vista de otra nave del depósito vacío

Caseros 2345



Predio de la calle Caseros, posee 6 UF y un playón utilizado para la guarda automotor, dicho predio pertenece a un proyecto de edificación congelado por falta de presupuesto.



Instalaciones precarias.



Sobrecarga de instalación precaria.



Estado general de las instalaciones malo



Conexión precaria de agua



Vista en detalle de la conexión de agua