

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, 20 de septiembre de 2006			
Código del Proyecto	5.05.23			
Denominación del Proyecto	Secretaría de Descentralización y Participación. Gestión			
Período examinado	Año 2004.			
Programas auditados	1 (Actividades centrales convencionales).			
Unidad Ejecutora	Secretaría de Descentralización y Participación.			
Objetivo de la auditoría	➤ Realizar la evaluación de la gestión en relación a la asignación y ejercicio de responsabilidades primarias y acciones de las áreas que la componen, metas y objetivos del organismo, recursos físicos, económicos y humanos, procedimientos implementados, cumplimiento normativo y evolución y registración presupuestaria.			
Presupuesto (expresado en pesos)	Programa	Presupuesto Vigente	Devengado	Porcentaje de ejecución
	1	4.578.335,00	4.537.970,61	99,12 %
Alcance	➤ Examinar la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referentes a su certificación, liquidación y pago.			
Período de desarrollo de tareas de auditoría	Las tareas de campo fueron desarrolladas en el período comprendido entre el día 28 de septiembre de 2005 y el 20 de julio de 2006.			
Aclaraciones previas. Descripción del programa.	➤ El Secretario participa en el proceso de descentralización y desconcentración de servicios. ➤ Suscribe los acuerdos de gestión con otras áreas de gobierno. ➤ Propicia la generación e implementación de propuestas para canalizar las nuevas formas de participación y organización de los vecinos. ➤ Entiende en el funcionamiento de los Centros de Gestión y Participación. ➤ Impulsa mecanismos de participación ciudadana. ➤ Determina las prioridades de asignación de los recursos. ➤ Vincula las consultas y participación de los vecinos al funcionamiento de los servicios que se prestan en las distintas áreas a su cargo. ➤ El Secretario como coordinador general, entiende en la administración de los recursos del organismo.			
Observaciones principales	➤ Elevar oportunamente la documentación e información necesaria para la formulación del presupuesto, de las metas físicas presupuestarias y el plan anual de actividades. ➤ Capacitar al personal de la OGESE sectorial. ➤ Adecuar y cumplimentar las compras en relación con los requisitos previstos por el Decreto 1370. ➤ Realizar un relevamiento de las necesidades en materia			

	de recursos humanos, tanto del órgano central como también de los CGPs. ➤ Realizar un relevamiento de las necesidades en materia de recursos humanos, tanto del órgano central como también de los CGPs. ➤ Asignar adecuadamente los egresos presupuestarios. Evitar imputar al programa gastos que no corresponden al mismo.
Conclusiones	El organismo auditado tiene su principal debilidad en la errónea registración e imputación de gastos al programa auditado. Los gastos examinados no se corresponden con el objeto del programa. Se asignan fondos al programa, que luego son gastados en otras finalidades distintas al objeto del mismo. En segundo lugar se denota una falta de actualización de los legajos del personal contratado por locación de servicios o pasantías. Asimismo se determinó la deficiente capacitación del personal, en especial el componente de la OGESE sectorial Por último, se estableció la falta de celebración de acuerdos de gestión con otros organismos del gobierno, debiendo ello ser una de las pº valor que representan los acuerdos como herramienta de descentralización.