



INFORME FINAL DE AUDITORIA

Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 5.17.05

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS**

Auditoría de Gestión

Período 2016

Buenos Aires, Febrero 2020

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jean Jaures 220
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PRESIDENTE:

Dra. Mariana Gagliardi

AUDITORES GENERALES:

Dr. Juan José Calandri

Cdra. Mariela Coletta

Dr. Pablo Clusellas

Lic. María Raquel Herrero

Dr. Daniel Presti

Dr. Lisandro Teszkiewicz

CÓDIGO DE PROYECTO:

5.17.05

NOMBRE DEL PROYECTO:

REGISTRO CIVIL (REGISTRO DE ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS)

PERÍODO BAJO EXAMEN:

Año 2016

DIRECTOR DE PROYECTO

Dr. Juan Caccamo

AUDITORA SUPERVISORA

Dra. María Fernanda Mina

OBJETO: Dirección General de Registro Civil y Capacidad de las Personas.

20. Certificación de la identidad y capacidad de las personas. Gerencia Operativa de Registraciones e Inscripciones.

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

JURISDICCION/U.E/ PROGRAMA (SPP):

28. Ministerio de Gobierno

9935: Dirección General de Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas.

20: Certificación de la identidad y capacidad de las personas.

PRESUPUESTO:

Sancionado: \$142.543.692

Vigente:\$216.744.468

Devengado:\$215.891.621

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 19 DE FEBRERO 2020

APROBADO POR: UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN AGC N°: 24/20

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha	Buenos Aires, Febrero 2020
Código del Proyecto	5.17.05
Denominación del Proyecto	Registro Civil. (Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas)Gestión
Período Examinado	2016
Jurisdicción	28. Ministerio de Gobierno
Programa Presupuestario	20: Certificación de la identidad y capacidad de las personas
Unidad Ejecutora	9935: Dirección General de Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de eficiencia, eficacia y economía.
Objeto	Dirección General de Registro Civil y Capacidad de las Personas. 20. Certificación de la identidad y capacidad de las personas. Gerencia Operativa de Registraciones e Inscripciones.
Presupuesto	Sancionado: \$142.543.692 Vigente:\$216.744.468 Devengado:\$215.891.621
Aclaraciones Previas	Oportunidad del Informe de Auditoría y Planificación Anual: Se destaca que, respecto del principio de oportunidad de nuestro Informe de Auditoría, es importante mencionar que se dio un inconveniente sin llegar a definirse como una limitación al alcance. El equipo auditor pudo desarrollar sus tareas de manera normal, pero, al tratarse de un informe de tres períodos anteriores (2016-2019) al auditado, se dieron muchos cambios, modificaciones, tanto en la estructura orgánico funcional del ente, como en los cargos, misiones y funciones, presupuesto. También, en su desempeño institucional. El que en algunos aspectos ha mejorado y se ha ayornado a las nuevas tecnologías. Este cambio se ha dado en varios circuitos administrativos y procedimientos, vg. Rectificaciones de procesos en desuetudo, incorporación de nueva tecnología al sistema de emisión de actas, nuevo sistema de cobro de partidas y pedidos de turnos en forma on line. Las firmas autorizadas de los Oficiales de Justicia, los plazos para envío y retiro de documentación. Nuevo circuito en la registración y emisión de las partidas que emiten las Delegaciones Hospitalarias en las que cada vez menos se utiliza el papel y se implementó un sistema casi totalmente digital. Diferente del que se llevaba en 2016.

	La confección a mano de partidas en la sede central y en la Comunas tampoco se lleva a cabo como en 2016 (período bajo examen) Todo lo expuesto, tiene como objetivo informar que las observaciones que se expresarán en el punto 6 de este Informe corresponden a las falencias del año 2016 y las que aún se detectan en el ente auditado. Un megaorganismo que posee el rango de Dirección General pero que tiene la importancia y magnitud de una Subsecretaría o Secretaría por la labor que lleva a cabo y por la magnitud de sus RR.HH. Por lo que amerita auditorias por separado ya sea por tipo de tareas o por Gerencias Operativas. A mayor abundamiento, también merecerían tarea de auditoria por separado las delegaciones en las 15 Comunas de la Ciudad y en las 16 Delegaciones Hospitalarias.						
Principales observaciones	Indicadores de gestión y datos del organismo auditado: Se observa que no quedan justificadas las diferencias entre las cifras publicadas por la DG Estadísticas y Censos (en la página web de la CABA y en el Anuario Estadístico) y el conteo que lleva internamente la Dirección General del Registro Civil. Las inconsistencias en dichas estadísticas afectan seriamente el accionar de un Estado planificador en el que las políticas públicas de salud (entre otras) se realizan en base a dichas estadísticas. Diferencias internas en la contabilización que hacen las diversas áreas de la DGRC: Los datos en 2016 estaban también cargados en el SADE pero el ente auditado no contaba con una plataforma para descargarlos y obtener de dicho sistema sus estadísticas. Hoy ello es posible gracias a la introducción del Tablero de Control pero no estaba implementado en 2016. Los datos analizados en este informe proveniente del Tablero de Control han sido descargados en el presente año de la auditoría sobre los expedientes de 2016 y muestran diferencias con respecto a las “estadísticas papel”. Metas Físicas: Se detectaron Inconsistencias entre las metas físicas cargadas en el SIGAF y la cantidad de trámites contabilizados por el Registro Civil en planilla “metas físicas 2016”. De este modo, se observa una diferencia de 52.648 trámites entre lo cargado en el SIGAF y el conteo realizado por las propias áreas del organismo. <table border="1"> <tr> <td>TOTAL TRAMITES</td><td>592.317</td></tr> <tr> <td>TOTAL SIGAF META FISICA</td><td>539.669</td></tr> <tr> <td>Diferencia:</td><td>52.648</td></tr> </table> Convenio BAPRO-RENAPER: Se observa que el mencionado Convenio no se encuentra suscripto ni registrado hasta el día de la fecha, por ante la Escribanía General de la Ciudad de Buenos, desobedeciendo la normativa vigente al respecto, aún habiendo sido observada ésta debilidad por el Informe de la UAI del mismo período 2016.	TOTAL TRAMITES	592.317	TOTAL SIGAF META FISICA	539.669	Diferencia:	52.648
TOTAL TRAMITES	592.317						
TOTAL SIGAF META FISICA	539.669						
Diferencia:	52.648						

	Cuenta 5/5 (Banco Ciudad): Respecto de la cuenta bancaria en la que se llevan a cabo los ingresos provenientes del Convenio mencionado en la observación anterior, y luego del cruce de información efectuado, se observa que dichos ingresos no se encuentran registrados ni en la Tesorería de la Ciudad, ni en la OGEPU, en consecuencia no se encuentran visibles tampoco en la Cuenta de Inversión GCBA hasta el día de la fecha, lo cual implica un incumplimiento de la normativa financiera y contable pública. Renaper y Registro Civil: Tampoco se pudo constatar el importe mensual, y/o anual total que el Renaper y el Registro de las Personas obtienen como resultado de los trámites de los DNI. Gastos mediante Cuenta 5/5: A través de dicha Cuenta no registrada el organismo auditado lleva a cabo gastos, que deben y pueden llevarse a cabo mediante otros mecanismos aprobados para tal fin, en contraposición con la normativa vigente. Plan Anual de Compras: Se observan diferencias sustanciales tanto numéricas, como en cuanto al tipo de gasto. Falta de correspondencia entre las cifras y tipos de gastos planificados, y entre los gastos sancionados. Control Estadístico: La mayoría de las áreas del organismo trabajaban como compartimentos estancos en relación a la confección de sus estadísticas, lo que impidió determinar en forma uniforme las mencionadas. No obstante haberse creado el área de control estadístico la información que le remiten a ésta las Gerencias y Subgerencias sigue siendo diferente.
Conclusiones¹	Respecto de la auditoria de gestión específica sobre el período 2016 se destaca que las observaciones efectuadas sobre la Cuenta 5/5, el Convenio con Bapro y el Renaper (observaciones ya planteadas por la UAI antes que nuestro organismo de control externo) es lo más importante a resolver en lo inmediato, dando asimismo cumplimiento acabado a la normativa que en dicha materia se aplica. No obstante, el organismo en su descargo también informa sobre la registración del Convenio ante la Escribanía General de la Ciudad, dicho extremo podrá ser comprobado en futuras auditorias. Por último, se recomienda que en el futuro, cada auditoria que se planifique respecto del organismo en cuestión sea programada/planificada y acotada por área de trabajo, Gerencias o Subgerencias ya que la magnitud del organismo y las acciones que lleva a cabo así lo ameritan. Queda incluido

¹ Se suprime primer párrafo de la Conclusion por decisión adoptada por el Colegio de Auditores en la sesión del 19 de febrero de 2020 que dice: Visto el Expediente N° 103.018/06, el Acta de la Comisión de Supervisión de fecha 7/11/2019 y Memorandum DGINS N° 282/2019, luego de analizar el PIF, se decide suprimir el primer párrafo de la Conclusiones que reza: "De las tareas de campo efectuadas... (hasta)... podría ostentar rango de Secretaria y no de Dirección General". De este modo, queda aprobado por unanimidad el Informe Final: "Dirección General de Registro Civil y Capacidad de las Personas" - Proyecto N° 5.17.05. Con Informe Ejecutivo. A fin de dar coherencia a la redacción se suprime del segundo párrafo la frase "Por otra parte".

	dentro del posible proyecto emitir informes por separado de los servicios desconcentrados que el Registro Civil lleva a cabo en las 15 Comunas de la Ciudad, tarea de importancia que desarrolla el ente desde que la existencia de los Consejos Vecinales cuando aún Buenos Aires no poseía autonomía y solo revestía el carácter de Municipalidad.
--	---

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS”
PROYECTO N° 5.17.05

Señor
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
C.P Diego César Santilli

S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132 y 136, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Ciudad de Buenos Aires, con el objetivo que se describe en el acápite 2.

1.-OBJETO

Dirección General de Registro de Estado Civil y Capacidad de las personas.
20- Certificación de la identidad y capacidad de las personas. Gerencia Operativa de Registraciones e Inscripciones.

2.-OBJETIVO

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

3.- ALCANCE DEL EXAMEN

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

3.1 Procedimientos Aplicados

Se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

1. Recopilación y análisis de la normativa aplicable. **(Ver Anexo I)**
2. Relevamiento de todas las áreas que componen el ente auditado.
3. Relevamiento de la estructura vigente formal e informal para el período auditado y relevamiento de la estructura actual.
4. Requerimiento y análisis de la documentación solicitada al organismo auditado y a otros organismos.
5. Cruce de información y documentación.
6. Análisis del presupuesto y Cuenta de Inversión. especialmente para el programa 20.
7. Análisis del Plan Anual de Compras vinculado con el organismo auditado.
8. Compulsa de la Cuenta 5/5 perteneciente al Registro Civil Banco de la Ciudad de Buenos Aires y cruce de la información proporcionada con el Informe de auditoria de la UAI, con lo informado con la Escribanía de la Ciudad de Buenos Aires, la Tesorería de la Ciudad y el Renaper (Registro Nacional de las Personas), en ocasión del Convenio firmado con RENAPER/BAPRO para confección de los DNI/pasaportes.
9. Compulsa de extractos y libros bancarios.
10. Del universo de expedientes de **compras y contrataciones** que efectuó el organismo auditado para el período 2016, se seleccionó una muestra por **significatividad económica**, que representa el 100% de las actuaciones por redeterminación de precio, el 100% de las contrataciones menores, el 85.99% de los expedientes por Convenio Marco, el 100% por Decreto 556-2010 y 100% por Decreto 433-2016 y 97% de las licitaciones públicas, un **total de 22 (veintidós) expedientes** conforme al siguiente detalle:

- **Licitación Pública (6 expedientes):**
 - Expediente 3879179-2016²
 - Expediente 12683557-2016³
 - Expediente 0378674-2016⁴
 - Expediente 3549012-2016⁵
 - Expediente 3745878-2016⁶
 - Expediente 25044461-2016⁷
- **Contratación Menor: (2 expedientes)**
 - Expediente 11448620-2016⁸
 - Expediente 12943322-2016⁹
- **Contratación Directa: (2 expedientes)**
 - Expediente 14670768-2016¹⁰
 - Expediente 23037236-2016¹¹
- **Redeterminación de Precios (3 expedientes)**
 - Expediente 22600315-2016¹²
 - Expediente 18393917-2016¹³
 - Expediente 29959794-2016¹⁴
- **Decreto 556-2010 (4 expedientes)¹⁵**
 - Expediente 1028493-2016
 - Expediente 19348053-2016
 - Expediente 26005638-2016
 - Expediente 22242785-2016
- **Convenio Marco (5 expedientes)¹⁶**
 - Expediente 2912625 -2016
 - Expediente 8780039-2016

² Papel de Trabajo N° 1. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³ Papel de Trabajo N° 4. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁴ Papel de Trabajo N° 8. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁵ Papel de Trabajo N° 6. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁶ Papel de Trabajo N° 16. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁷ Papel de Trabajo N° 10. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁸ Papel de Trabajo N° 2. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁹ Papel de Trabajo N° 17. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹⁰ Papel de Trabajo N° 3. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹¹ Papel de Trabajo N° 9. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹² Papel de Trabajo N° 15. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹³ Papel de Trabajo N° 18. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹⁴ Papel de Trabajo N° 11. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹⁵ Papel de Trabajo 19. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal.

¹⁶ Papel de Trabajo N° 19. Legajo Corriente. Carpeta de Documentación Principal.

- Expediente 26476318-2016
- Expediente 34727401-2016
- Expediente 38640349-2016

11. Se circularizaron las siguientes Notas a los siguientes destinatarios:

- Nota AGCBA 1418-2018 de primer requerimiento al Registro Civil 06-07-2018
- Nota AGCBA 1499-2018 otorga prórroga de Nota 1418 23-07-2018
- Nota AGCBA 1417-2018 a OGEPU 11-07-2018
- Nota AGCBA 1419-2018 a Procurador General de la Ciudad 05-07-2018
- Nota AGCBA 1416-2018 Contaduría General de la Ciudad
- Nota AGCBA-1421-2018 a Dirección General de la Flota Automotor.
- Nota AGCBA- 2630-2018 Responde solicitud de prórroga E-E 32410756
- Nota AGCBA 2667-2018 a Dirección General del Registro Civil responde solicitud de prórroga.03-11-2018
- Nota AGCBA- 2631-2018 a Escribanía General de la Ciudad de Buenos Aires 26-11-2018
- Nota AGCBA-2632-2018 a Dirección General del RENAPER (Registro Nacional de las Personas) 27-11-2018
- Nota AGCBA- 2622-2018 a Contaduría General de la Ciudad de Buenos Aires. 26-11-2018
- Nota AGCBA 2621-2018 a Tesorería General de la Ciudad de Buenos Aires 26-11-2018
- Nota AGCBA- 212-2019 a Dirección General de Estadísticas y Censos GCBA 01-03-2019
- Nota AGCBA 327-2019 a AGIP 29-03-2019
- Nota AGCBA- 483-2019 a Dirección General de Estadísticas y Censos GCBA 07-05-2019
- Nota AGCBA- 556-2019 a OPGEPU 06-05-2019
- Nota AGCBA 555-2019 A Banco de la Ciudad de Buenos Aires sucursal 12, 07-05-2019 (informan en remito que dicho requerimiento fue respondido a la Tesorería)
- Nota AGCBA- 585-2019 a Escribanía General de la Ciudad.
- Nota AGCBA- 601-2019 A Tesorería 15-05-2019
- Nota AGCBA-600-2019 Dirección General Legal y Técnica 20-05-2019
- Nota AGCBA-599-2019 a Dirección General del Registro Civil por Delegaciones Hospitalarias 15-05-2019
- Nota AGCBA- 692-2019 A Dirección General Legal y Técnica 04-06-2019
- Nota AGCBA 861-2019 a Dirección General Legal y Técnica.

12. Se llevaron a cabo **8 (ocho) entrevistas**, lo que representa **el 50% del universo de delegaciones hospitalarias**. Dichas entrevistas fueron

mantenidas con las responsables y la Subgerente Operativa, en las salas de los respectivos nosocomios donde se efectuaban las inscripciones de nacimientos y defunciones, en los siguientes establecimientos:

- Hospital Argerich: Avenida Alte. Brown 240 el día 22-05-2019.¹⁷
- Hospital Penna: Churruca- Pedro Chutro 3380 el día 13-06-2019¹⁸
- Hospital Fernandez: Cerviño 3356 el día 28-05-2019 ¹⁹
- Hospital Durand: Avenida Díaz Velez 5044 el día 27-05-2019²⁰
- Hospital Pirovano: Monroe 3555 el día 05-06-2019 ²¹
- Hospital Santojanni Pilar 950 el día 06-06-2019²²
- Maternidad Sardá- Esteban de Luca 2151 el día 12-06-2019²³
- Hospital Piñero Avenida Varela 1301 el día 30-05-2019 ²⁴

13. Se efectuó una muestra de los dictámenes remitidos por el organismo auditado y de dicha muestra se llevó a cabo un análisis sobre cantidad, importancia y temática abordada.

14. Se confeccionaron **Indicadores de gestión** con el fin de evaluar la gestión del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas para el periodo comprendido entre el 01-01-2016 y el 31-12-2016. Los indicadores se elaboraron teniendo en cuenta la información proporcionada por el organismo auditado y los datos relevados por el equipo auditor

15. Se llevaron a cabo en total **18 (dieciocho) entrevistas en la sede de la calle Uruguay del organismo auditado**, algunas de las cuales se realizaron de manera individual, y otras en forma grupal con el Gerente y Subgerente o Subgerentes de las áreas.

¹⁷ Papel de Trabajo N° 22. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹⁸ Papel de Trabajo N°25. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

¹⁹ Papel de Trabajo N° 24. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

²⁰ Papel de Trabajo N°23. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

²¹ Papel de Trabajo N° 27. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

²² Papel de Trabajo N° 28. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

²³ Papel de Trabajo N° 29. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

²⁴ Papel de Trabajo N°26. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

16. Las mencionadas se llevaron a cabo después del 29-07-2018, fecha en la que se efectuara la primer entrevista institucional y de presentación con el señor Director General del Registro Civil y el Señor Subsecretario de Gobierno.

- 1.- Gerente Operativo de Archivo y Soporte Administrativo
- 2.- Subgerenta Operativa de Gestión Administrativa y patrimonial.
- 3.- Subgerente Operativa de Archivo Histórico.
- 4.- Subgerenta Operativa de Control de Gestión
- 5.- Operativo de Registración e Inscripciones
- 6.- Subgerencia Operativa Defunciones
- 7.- Gerente Operativo de Documentación y Cercanía al ciudadano.
- 8.- Gerente Operativa Legal
- 9.- Subgerencia matrimonios y uniones civiles y uniones convivenciales

17.- Asimismo y en el marco de las entrevistas **se visitaron 8 (ocho) hospitales de un total de 16 delegaciones hospitalarias** donde además de mantener las entrevistas se observaron las condiciones edilicias en las que trabaj el personal de cada Delegación. Las mismas se llevaron (como ya se explicó en el punto 12) con las responsables de cada Delegación y en presencia de la Subgerente Operativa de las Delegaciones Hospitalarias, a saber:

- Hospital Penna,
- Hospital Santojanni,
- Hospital Maternidada Sardá,
- Hospital Fernandez
- Hospital Piñero
- Hospital Argerich
- Hospital Durand
- Hospital Pirovano

18.- Documentación obtenida, fuentes de información, criterios y procedimiento/s aplicado/s: Analisis de la documentación brindada por el organismo auditado, las entrevistas mantenidas y las denuncias efectuadas.

19.- Cruce de información entre la información proporcionada por el ente auditado y la información suministrada por todos los organismos consultados que intervienen y/o participan en el circuito de las registraciones.

20.- Relevamiento a fin de determinar la estructura formal e informal correspondiente al área a auditar. La documentación analizada es la normativa recopilada respecto de la estructura aplicable al objeto de auditoría y todas las áreas vinculadas..

21.- La entrevista en el Archivo Histórico del Registro Civil sito en la calle Jean Jaures consistió asimismo en una visita guiada por la sede del Archivo en la que el equipo de auditoria pudo conocer las instalaciones (primer piso y subsuelo), sectores de trabajo, sistema operativo y garantías de seguridad con las que se encuentran resguardadas las partidas de toda la Ciudad de Buenos Aires desde la creación del Registro Civil, Ficheros físicos, Libros de asientos.

22.- Se tomaron fotografías en las sedes de las delegaciones hospitalarias las que quedan en el Legajo Corriente, Carpeta de documentación respaldatoria del presente Informe.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 29- de julio de 2018 y el 10 de julio de 2019.

3.2.-Limitaciones al alcance.-

No hubo

4.- ACLARACIONES PREVIAS

1.- El día 29-07-2018 a las 11.00 hs en el 3er. Piso de la sede de la calle Uruguay 753 del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas, mantuvimos la primera entrevista de presentación del equipo encontrándose presentes en dicho acto el señor Subsecretario de Gobierno Gustavo Gesualdo, el señor Director General del Registro Civil, el señor jefe de Gabinete y el Gerente Operativo de Archivo y Soporte Administrativo. También se encontraba presente quién fue designada en dicho acto como nuestro enlace con el organismo a fin de solicitar entrevistas y/o coordinar las tareas de campo. En dicho acto tuvimos el primer contacto con las tareas del organismo, sus misiones y funciones, las tareas que se desarrollaban en 2016 período bajo examen y las nuevas tecnologías incorporadas a fin de acelerar procesos en la entrega de certificados y partidas.

2.-Conforme al papel de trabajo provisoriamente numerado como N°2²⁵ confeccionado por el equipo, donde se analizara la estructura vigente para el período

²⁵ Papel de Trabajo N°14. Legajo Corriente. Carpeta de Documentación Principal.

auditado y las modificaciones que sufriera la misma hasta la actualidad; se confeccionó un cronograma de entrevistas programadas a todos los Gerentes y Subgerentes del organismo.

3.- Conforme a el Papel de Trabajo provisoriamente numerado como N°1 Contable y presupuestario,²⁶se comenzaron a analizar el listado de Disposiciones, Resoluciones del 2016, dotación de personal y Libros por circunscripción del 2016. Además, estamos analizando la información enviada por OGEPU y las modificaciones presupuestarias que fuera sufriendo el organismo.

4.- Asimismo, y con fecha jueves 09-08-2018 y viernes 10-08-2018 algunos integrantes del equipo concurren a Contaduría a fin de recabar y traer en soporte digital para su posterior análisis el 100% de las Cajas Chicas, Expedientes y gastos por movilidad.

5.- En idéntico sentido, el equipo analizó la documentación parcial enviada por el organismo hasta ese momento, a saber: Inventario, Metas Físicas, Plan Anual de Compras y Pólizas de seguro, estado de las compras y contrataciones y Cuentas Bancarias vinculadas. Cruzando algunos datos con los proporcionados por el Registro Civil.

6.-El mismo viernes 10-08-2018 la auditora Supervisora junto a dos integrantes del equipo, mantuvo la primer entrevista conforme al cronograma de barrido de la estructura con el señor Gerente Operativo de Registración e Inscripción del Registro Civil. A partir de la misma y de la documentación analizada hasta esa fecha, y teniendo que surge del Informe de gestión analizado, **el 60% de las actividades que lleva adelante el Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas lo desarrolla la actual Gerencia Operativa de Registración e Inscripción**, por cuanto asimismo, incluye entre sus acciones las de los servicios desconcentrados de las 15 Comunas.

7.-Las tareas a desarrollar también incluyen la futura entrevista y análisis a la Subgerencia de Control de Gestión y a la Gerencia Operativa Legal, y todas aquellas áreas vinculadas con el circuito y procedimiento de registración e identificación de las personas. Asimismo, se elaborarán indicadores de gestión, en base a las metas físicas presupuestadas para el 2016.

En síntesis; **la Unidad Ejecutora 9935: Dirección General de Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas y su Programa Presupuestario, 20-Certificación de la identidad y capacidad de las personas**, tal y como se

²⁶ Papel de Trabajo N°19. Legajo Corriente. Carpeta de Documentación Principal.

encuentra Planificado en el Plan Anual de Auditoria, será acotado y desarrollado en el Presente Informe de gestión a la actual Gerencia Operativa de Registración e Inscripciones en todo lo atinentes a su competencia y a las áreas que de algún modo sea por circuito, sea por procedimiento se encuentren vinculadas a la misma.

Oportunidad del Informe de Auditoria y Planificación Anual: Por último, destacar que, respecto del principio de oportunidad de nuestro Informe de Auditoria, es importante mencionar que se dio un inconveniente sin llegar a definirse como una limitación al alcance. El equipo auditor pudo desarrollar sus tareas de manera normal, pero, al tratarse de un informe de tres períodos anteriores (2016-2019) al auditado, se dieron muchos cambios, modificaciones, tanto en la estructura orgánico funcional del ente, como en los cargos, misiones y funciones, presupuesto. También, en su desempeño institucional. El que en algunos aspectos ha mejorado y se ha ayornado a las nuevas tecnologías. Este cambio se ha dado en varios circuitos administrativos y procedimientos, vg. Rectificaciones de procesos en desuetudo, incorporación de nueva tecnología al sistema de emisión de actas, nuevo sistema de cobro de partidas y pedidos de turnos en forma on line. Las firmas autorizadas de los Oficiales de Justicia, los plazos para envío y retiro de documentación.

Nuevo circuito en la registración y emisión de las partidas que emiten las Delegaciones Hospitalarias en las que cada vez menos se utiliza el papel y se implementó un sistema casi totalmente digital. Diferente del que se llevaba en 2016.

La confección a mano de partidas en la sede central y en la Comunas tampoco se lleva a cabo como en 2016 (período bajo exámen)

Todo lo expuesto, tiene como objetivo informar que las observaciones que se expresarán en el punto 6 de este Informe corresponden a las falencias del año 2016 y las que aún se detectan en el ente auditado.

Un megaorganismo que posee el rango de Dirección General pero que tiene la importancia y magnitud de una Subsecretaría o Secretaría por la labor que lleva a cabo y por la magnitud de sus RR.HH. Por lo que amerita auditorias por separado ya sea por tipo de tareas o por Gerencias Operativas.

A mayor abundamiento, también merecerían tarea de auditoria por separado las delegaciones en las 15 Comunas de la Ciudad y en las 16 Delegaciones Hospitalarias.

4.1 Estructura Orgánico Funcional y sus modificaciones. Anexos II, III y IV²⁷

Mediante el **Decreto N° 389/2012** se transfiere la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, de la órbita de la Subsecretaría de

²⁷ Papel de Trabajo N°14. Legajo Corriente. Carpeta de Documentación Principal.

Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad, a la órbita de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno, con todo su personal, patrimonio y presupuesto.

DIRECCION GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

- Administrar el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Llevar el registro, mantener los archivos y expedir copia de todo hecho o acto jurídico que de origen, altere o modifique el estado civil y capacidad de las personas de acuerdo con lo establecido en la Ley N°14.586 en la Ley N° 26.413.
- Intervenir en el trámite de informaciones sumarias y certificación de firmas.
- Supervisar la expedición de partidas bilingües.
- Aceptar o denegar nombres.
- Dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley N° 17.671 Y la Ley N° 26.413.
- Integrar el Consejo Federal de Registros del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la República Argentina.

GERENCIA OPERATIVA REGISTRACION

Descripción de Acciones

- Asistir a la Dirección General en la planificación, administración, supervisión del funcionamiento de las Circunscripciones del Registro Civil, delegaciones hospitalarias y todas las áreas relacionadas con la inscripción y registración, estableciendo las prioridades y lineamientos técnicos y metodológicos de las mismas.
- Planificar y coordinar la gestión de las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias en los asuntos relativos a la tramitación de registros de nacimientos, reconocimientos, matrimonios, oposiciones de matrimonios, uniones civiles, expedición de partidas y libretas de matrimonio del año en curso y de años anteriores, expedición de partidas bilingües, expedición de partidas a través del correo, informaciones sumarias, coordinación de ceremonias de entrega de libretas de matrimonio a domicilio y todos aquellos trámites en el marco de sus competencias.
- Remitir a la Gerencia Operativa Legal, las comunicaciones de los nacimientos inscriptos fuera de término por vencimiento de plazo legal y gestión de nombres y las solicitudes de unificación de actas.
- Intervenir en los asientos de reconocimientos correspondientes a nacimientos anteriores al año en curso.
- Establecer canales de comunicación permanentes con las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias del Registro Civil.

SUBGERENCIA OPERATIVA NACIMIENTOS

Descripción de Acciones

- Coordinar y supervisar las acciones relacionadas a la inscripción de nacimientos y reconocimientos y labrado de los asientos correspondientes y los procedimientos conforme a las normas que regulan las inscripciones de los mismos.
- Verificar e informar a la Gerencia Operativa Registración las comunicaciones de los nacimientos inscriptos fuera de término por vencimiento del plazo legal y solicitudes de nombres no aceptados.
- Revisar las solicitudes de unificación de actas.
- Coordinar la tarea de las áreas intervinientes en la inscripción de nacimientos en los efectores de salud, públicos y privados.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias del Registro Civil a su cargo.

SUBGERENCIA OPERATIVA MATRIMONIOS Y UNIONES CIVILES

Descripción de Acciones

- Coordinar la celebración de matrimonios y uniones civiles.
- Fiscalizar el labrado de los asientos correspondientes.
- Verificar la expedición de partidas del año en curso.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.

SUBGERENCIA OPERATIVA PARTIDAS

Descripción de Acciones

- Procesar las solicitudes y entrega de partidas de años anteriores.
- Recibir y expedir partidas bilingües.
- Confeccionar y cotejar la partida con el certificado bilingüe.
- Efectuar las consultas sobre las inscripciones realizadas en las iglesias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires previas a la creación del Registro Civil.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.

SUBGERENCIA OPERATIVA INFORMACIONES SUMARIAS

Descripción de Acciones

- Intervenir en la elaboración de informaciones sumarias que acrediten situaciones de hecho, permisos de viaje y certificaciones de firma.
- Participar en la elaboración de informaciones sumarias requeridas para la tramitación de beneficios de carácter asistencial, previsional, laboral o administrativo.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.

Por medio del **Decreto N° 72/2013** se modifica la estructura orgánico funcional del Ministerio de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y por el **Decreto N° 363/2015** se aprobó la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el nivel de Dirección General. No obstante cabe aclarar que las responsabilidades primarias de la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas no se vieron afectadas con ningún de los dos decretos.

Por el **Decreto N° 293/2016** se aprobó la estructura correspondiente al Régimen Gerencial del Ministerio de Gobierno, en sus dos niveles, Gerencia y Subgerencia Operativa.

GERENCIA OPERATIVA REGISTRACIÓN

Descripción de Acciones

- Asistir a la Dirección General en la planificación, administración y supervisión del funcionamiento de las Circunscripciones del Registro Civil, delegaciones hospitalarias y otras áreas relacionadas con la inscripción y registración; en la definición de los lineamientos técnicos y metodológicos; y en los asuntos relativos a la tramitación de registros de nacimientos, reconocimientos, matrimonios, oposiciones de matrimonios, uniones civiles, expedición de partidas y libretas de matrimonio del año en curso y de años anteriores, informaciones sumarias, coordinación de ceremonias de entrega de libretas de matrimonio a domicilio y todos aquellos trámites en el marco de sus competencias.
- Remitir a la Gerencia Operativa Legal las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en el caso previsto en el artículo 28 de la Ley Nacional N° 26.413, las solicitudes de autorización de nombres y las solicitudes de unificación de actas, en caso de corresponder.
- Intervenir en los asientos de reconocimientos correspondientes a nacimientos anteriores al año en curso.
- Establecer canales de comunicación con las Circunscripciones, las delegaciones hospitalarias y las Subgerencias Operativas a su cargo.

SUBGERENCIA OPERATIVA NACIMIENTOS

Descripción de Acciones

- Coordinar y supervisar las acciones relacionadas a la inscripción de nacimientos y reconocimientos, sus asientos correspondientes y los procedimientos aplicables conforme a sus normas regulatorias.
- Verificar e informar las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en los casos previstos por el artículo 28 de la Ley Nacional N° 26.413 y solicitudes para la autorización de nombres.
- Realizar la unificación de actas.
- Coordinar la tarea de las áreas intervinientes en la inscripción de nacimientos en los efectores de salud, públicos y privados.

- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

SUBGERENCIA OPERATIVA MATRIMONIOS Y UNIONES CIVILES

Descripción de Acciones

- Coordinar la celebración de matrimonios y uniones civiles.
- Fiscalizar la confección de los asientos correspondientes.
- Verificar la expedición de partidas del año en curso.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones correspondientes.

SUBGERENCIA OPERATIVA PARTIDAS

Descripción de Acciones

- Procesar las solicitudes y entrega de partidas y certificados que se efectúen presencialmente.
- Recibir solicitudes y expedir partidas.
- Confeccionar y cotejar las partidas con el certificado bilingüe.
- Efectuar las consultas sobre las inscripciones realizadas en las iglesias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires previas a la creación del Registro Civil.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones correspondientes.

SUBGERENCIA OPERATIVA INFORMACIONES SUMARIAS

Descripción de Acciones

- Intervenir en la elaboración de informaciones sumarias que acrediten situaciones de hecho, permisos de viaje y certificaciones de firma.
- Participar en la elaboración de informaciones sumarias requeridas para la tramitación de beneficios de carácter asistencial, previsional, laboral o administrativo.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones correspondientes.

Cuadro comparativo entre los **Decretos N° 389/12** y el **Decreto N° 293/16**:

Gerencia Operativa Registración	
Decreto N° 389/12	Decreto N° 293/16
* Asistir a la Dirección General en la planificación, administración, supervisión del funcionamiento de las Circunscripciones del Registro Civil, delegaciones hospitalarias y todas las áreas relacionadas con la inscripción y registración, estableciendo las prioridades y lineamientos técnicos y metodológicos de las mismas. Planificar y coordinar la gestión de las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias en los asuntos relativos a la tramitación de registros de nacimientos, reconocimientos, matrimonios, oposiciones de matrimonios, uniones civiles, expedición de partidas y libretas de matrimonio del año en curso y de años anteriores, expedición de partidas bilingües, expedición de partidas a través del correo , informaciones sumarias, coordinación de ceremonias de entrega de libretas de matrimonio a domicilio y todos aquellos trámites en el marco de sus competencias.	* Asistir a la Dirección General en la planificación, administración y supervisión del funcionamiento de las Circunscripciones del Registro Civil, delegaciones hospitalarias y otras áreas relacionadas con la inscripción y registración; en la definición de los lineamientos técnicos y metodológicos ; y en los asuntos relativos a la tramitación de registros de nacimientos, reconocimientos, matrimonios, oposiciones de matrimonios, uniones civiles, expedición de partidas y libretas de matrimonio del año en curso y de años anteriores, informaciones sumarias, coordinación de ceremonias de entrega de libretas de matrimonio a domicilio y todos aquellos trámites en el marco de sus competencias.
* Remitir a la Gerencia Operativa Legal, las comunicaciones de los nacimientos inscriptos fuera de término por vencimiento de plazo legal y gestión de nombres y las solicitudes de unificación de actas.	* Remitir a la Gerencia Operativa Legal las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en el caso previsto en el artículo 28 de la Ley Nacional N° 26.413, las solicitudes de autorización de nombres y las solicitudes de unificación de actas, en caso de corresponder.
* Intervenir en los asientos de reconocimientos correspondientes a nacimientos anteriores al año en curso.	* Intervenir en los asientos de reconocimientos correspondientes a nacimientos anteriores al año en curso.
* Establecer canales de comunicación permanentes con las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias del Registro Civil.	* Establecer canales de comunicación con las Circunscripciones, las delegaciones hospitalarias y las Subgerencias Operativas a su cargo.

Fuente: Elaboración propia.

Subgerencia Operativa Nacimientos	
Decreto N° 389/12	Decreto N° 293/16
* Coordinar y supervisar las acciones relacionadas a la inscripción de nacimientos y reconocimientos y labrado de los asientos correspondientes y los procedimientos conforme a las normas que regulan las inscripciones de los mismos.	* Coordinar y supervisar las acciones relacionadas a la inscripción de nacimientos y reconocimientos, sus asientos correspondientes y los procedimientos aplicables conforme a sus normas regulatorias.
* Verificar e informar a la Gerencia Operativa Registración las comunicaciones de los nacimientos inscriptos fuera de término por vencimiento del plazo legal y solicitudes de nombres no aceptados.	* Verificar e informar las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en los casos previstos por el artículo 28 de la Ley Nacional N° 26.413 y solicitudes para la autorización de nombres.
* Revisar las solicitudes de unificación de actas.	* Realizar la unificación de actas.
* Coordinar la tarea de las áreas intervinientes en la inscripción de nacimientos en los efectores de salud, públicos y privados.	* Coordinar la tarea de las áreas intervinientes en la inscripción de nacimientos en los efectores de salud, públicos y privados.
* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias del Registro Civil a su cargo.	* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones y delegaciones hospitalarias del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Fuente: Elaboración propia.

Subgerencia Operativa Matrimonios y Uniones Civiles	
Decreto N° 389/12	Decreto N° 293/16
* Coordinar la celebración de matrimonios y uniones civiles.	* Coordinar la celebración de matrimonios y uniones civiles.
* Fiscalizar el labrado de los asientos correspondientes.	* Fiscalizar el labrado de los asientos correspondientes.
* Verificar la expedición de partidas del año en curso.	* Verificar la expedición de partidas del año en curso.
* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.	* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.

Fuente: Elaboración propia.

Subgerencia Operativa Partidas	
Decreto N° 389/12	Decreto N° 293/16
* Procesar las solicitudes y entrega de partidas de años anteriores.	* Procesar las solicitudes y entrega de partidas de años anteriores.
* Recibir y expedir partidas bilingües.	* Recibir y expedir partidas bilingües.
* Confeccionar y cotejar la partida con el certificado bilingüe.	* Confeccionar y cotejar la partida con el certificado bilingüe.
* Efectuar las consultas sobre las inscripciones realizadas en las iglesias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires previas a la creación del Registro Civil.	* Efectuar las consultas sobre las inscripciones realizadas en las iglesias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires previas a la creación del Registro Civil.
* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.	* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.

Fuente: Elaboración propia.

Subgerencia Operativa Informaciones Sumarias	
Decreto N° 389/12	Decreto N° 293/16
* Intervenir en la elaboración de informaciones sumarias que acrediten situaciones de hecho, permisos de viaje y certificaciones de firma.	* Intervenir en la elaboración de informaciones sumarias que acrediten situaciones de hecho, permisos de viaje y certificaciones de firma.
* Participar en la elaboración de informaciones sumarias requeridas para la tramitación de beneficios de carácter asistencial, previsional, laboral o administrativo.	* Participar en la elaboración de informaciones sumarias requeridas para la tramitación de beneficios de carácter asistencial, previsional, laboral o administrativo.
* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.	* Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las Circunscripciones a su cargo.

Fuente: Elaboración propia.

Mediante el **Decreto N° 310/2017** se realizaron modificaciones en la estructura organizativa de la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, las cuales continúan vigentes hasta la actualidad.

GERENCIA OPERATIVA REGISTRACIÓN E INCRIPCIONES

Descripción de Acciones

- Asistir en la definición de los lineamientos técnicos y metodológicos; y en los asuntos relativos a la tramitación de registros de nacimientos, reconocimientos,

matrimonios, oposiciones de matrimonios, uniones convencionales, uniones civiles, expedición de partidas y libretas de matrimonio del año en curso y de años anteriores, informaciones sumarias, coordinación de ceremonias de entrega de libretas de matrimonio a domicilio y de las celebradas dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otros trámites en el marco de sus competencias.

- Registrar el consentimiento expresado al empleo de las técnicas de reproducción humana asistida.
- Administrar e implementar mejoras en los procesos y circuitos de las inscripciones de nacimientos, defunciones, matrimonios, uniones civiles, uniones convivenciales e informaciones sumarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Coordinar la planta de oficiales públicos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Interactuar con reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se ven involucradas en los circuitos y contenidos de los trámites de inscripciones.
- Articular con instituciones públicas y privadas del sistema de salud el proceso de inscripción de nacimientos y defunciones.
- Establecer las pautas y procesos de modernización y optimización de rectificaciones e inscripciones de los actos registrados, en coordinación con la Gerencia Operativa Legal.
- Remitir a la Gerencia Operativa Legal las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en el caso previsto en el artículo 28, 2° párrafo, de la Ley Nacional N° 26.413, las solicitudes de autorización de nombres y las solicitudes de unificación de actas, en caso de corresponder.
- Intervenir en los asientos de reconocimientos correspondientes a nacimientos anteriores al año en curso.
- Intervenir en la elaboración de información sumarias que acrediten situaciones de hecho, premisos de viaje y certificaciones de firma.
- Participar en la elaboración de informaciones sumarias requeridas para la tramitación de beneficios de carácter asistencial, previsional, laboral o administrativo.
- Coordinar las tareas y necesidades de atención que surjan en las circunscripciones correspondientes.

SUBGERENCIA OPERATIVA NACIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

Descripción de Acciones

- Inscribir los nacimientos ocurridos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Toma reconocimientos de aquellas personas nacidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Coordinar y supervisar la inscripción de nacimientos y reconocimientos, sus asientos correspondientes y los procedimientos aplicables conforme la normativa vigente.

- Verificar e informar las solicitudes de autorización de inscripción de nacimientos en los casos previstos por el artículo 28, 2° párrafo de la Ley Nacional N° 26.413 y solicitudes para la autorización de nombres.
- Realizar la unificación de actas de nacimiento.
- Verificar y controlar los certificados médicos de nacimiento emitidos por los hospitales y sanatorios para efectuar el labrado de la partida de nacimiento.
- Articular con sistema de salud público en cuanto a la primera identificación del nacido, y orientar y asesorar a los padres sobre la identidad del menor.
- Notificar al Ministerio Público en los casos de inscripciones de nacimientos monoparentales, a los efectos de determinar y resguardar la identidad del menor nacido.

SUBGERENCIA OPERATIVA MATRIMONIOS Y UNIONES CIVILES

Descripción de Acciones

- Celebrar matrimonios, uniones civiles y convivencias realizadas en la Ciudad de Buenos Aires.
- Articular con la Subgerencia Operativa Enlace y Cercanía Ciudadana en el asesoramiento a los futuros contrayentes en la experiencia de celebración de matrimonio dentro y fuera de las instalaciones del Registro Civil.
- Articular con el sistema público de salud y sanatorios privados la emisión de los certificados prenupciales.
- Coordinar la asignación de oficiales públicos para la celebración de matrimonios “inextremis, en la realización de ceremonias dentro y fuera de las instalaciones del Registro Civil, y en las celebraciones de uniones convivenciales.

SUBGERENCIA OPERATIVA DEFUNCIONES

Descripción de Acciones

- Inscribir los fallecimientos ocurridos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y expedir las licencias (de inhumación, cremación, traslado nacional e internacional), en coordinación con la Subgerencia Operativa Delegaciones Comunes y Hospitalarias y la Subsecretaría Operativa Centros de Documentación Rápida y Operativos Especiales.
- Informar al Registro Nacional de las Personas respecto de las defunciones ocurridas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y remitir la documentación correspondiente.
- Articular la información y las acciones con la morgue judicial, la policía mortuoria, el sistema público de salud y la Dirección General Cementerios del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.
- Coordinar la presentación de los servicios todos los días del año.
- Atender y asesorar al público en general para concretar las inscripciones de las correspondientes partidas de defunción.
- Expedir partidas de defunción.

4.2.-Presupuesto. Metas Físicas. Cuenta de Inversión

Según el **Presupuesto 2016**, la descripción del Programa es la siguiente:

“La función principal del Registro Civil consiste en la registración de todo hecho o acto jurídico que de origen altere o modifique el estado civil y capacidad de las personas. El Organismo tiene como actividad delegada por el Registro Nacional de las Personas, a través de la Ley 17.671 (1968) la identificación de las personas. En este sentido, la Dirección General del Registro Civil entre otros trámites realiza:

- Celebración de Matrimonios; Inscripción de Nacimientos y Defunciones s/ Ley 26.413/08.*
- Informaciones sumarias y certificación de firma, en cumplimiento de lo dispuesto por Dto. 754/98.*
- Registro de Uniones Civiles, según la ley 1004/2003.*
- Expedición de partidas de matrimonios, defunciones y nacimientos s/ Dto. Ley 26.413/08.*
- Ceremonia de casamiento con entrega de libretas a domicilio, a través de la Ordenanza 56.061.*
- Tramitación de DNI y Pasaporte.*

*Para el año 2016, se **prevé continuar con el proceso de descentralización y atención rápida al ciudadano** a través de los centros de documentación rápida en las sedes comunales, **así como con el Plan de Modernización de los procesos** permitiendo un acceso informático rápido y seguro a la información, agilizando los trámites de los ciudadanos.”*

Según el **Presupuesto 2017**, la descripción del Programa es la siguiente:

*“El Ministerio de Gobierno y la Subsecretaría de Gobierno **buscan con sus acciones generar un cambio de paradigma con respecto al funcionamiento del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.** En ese sentido, **se prevé para 2017 poner en funciones el Programa Registro Civil Cercano**, a través de la generación de acciones internas y externas dentro del Organismo y de cara al ciudadano que permitan cambiar la matriz de atención que el mismo hoy ofrece como servicio.*

***En ese sentido, el Registro Civil continúa con el proceso de descentralización y optimización de la atención al ciudadano a través de los CDR (Centros de Documentación Rápida) en las sedes comunales, en conjunto con el Plan de Modernización de los procesos.** El objetivo es generar un acceso directo y seguro a toda la información, así como también agilizar y perfeccionar los trámites que realizan los ciudadanos.*

Para realizar el cambio propuesto, se busca instalar como eje estratégico el concepto de cercanía y participación ciudadana con el objetivo de producir de

manera efectiva el cambio de paradigma en la relación entre el ciudadano y la Ciudad de Buenos Aires. El concepto de cercanía y participación ciudadana propone un trabajo de acción interactiva, colaborativa, basada en la idea de la transparencia, entre el Estado y el ciudadano para producir un cambio cultural en la relación entre ambos. Una cercanía y participación que se sustentan en la utilización de nuevas tecnologías así como también de las redes sociales.”

Según el **Presupuesto 2018**, la descripción del Programa es la siguiente:

*“El Ministerio de Gobierno y la Subsecretaría de Gobierno buscan con sus acciones generar un cambio de paradigma con respecto al funcionamiento del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas. En ese sentido, se prevé para **2017** poner en funciones el Programa Registro Civil Cercano, a través de la generación de acciones internas y externas dentro del Organismo y de cara al ciudadano que permitan cambiar la matriz de atención que el mismo hoy ofrece como servicio.*

En ese sentido, el Registro Civil continúa con el proceso de descentralización y optimización de la atención al ciudadano a través de los CDR (Centros de Documentación Rápida) en las sedes comunales, en conjunto con el Plan de Modernización de los procesos. El objetivo es generar un acceso directo y seguro a toda la información, así como también agilizar y perfeccionar los trámites que realizan los ciudadanos.

Para realizar el cambio propuesto, se busca instalar como eje estratégico el concepto de cercanía y participación ciudadana con el objetivo de producir de manera efectiva el cambio de paradigma en la relación entre el ciudadano y la Ciudad de Buenos Aires. El concepto de cercanía y participación ciudadana propone un trabajo de acción interactiva, colaborativa, basada en la idea de la transparencia, entre el Estado y el ciudadano para producir un cambio cultural en la relación entre ambos. Una cercanía y participación que se sustentan en la utilización de nuevas tecnologías así como también de las redes sociales.”

✓ El presupuesto 2018 repite el objetivo del Presupuesto 2017.
Analizaremos la Cuenta de Inversión 2016:

La **Cuenta de Inversión 2016** expresa lo siguiente:

“Principales conclusiones derivadas de la evaluación anual del programa

A Raíz del cambio de funcionario en el primer trimestre del 2016 se cumplieron básicamente con los objetivos que se habían destinado para el año en curso.

Se implementaron nuevos mecanismos de expedición de partidas, se incluyó nueva tecnología en diferentes aéreas y se pudo ejecutar en plan anual de compras sin dificultad.

Se logró realizar distintas **obras de mantenimiento** de los inmuebles pertenecientes a esta dirección general ejecutando así la partida presupuestaria 3.

Se ha implementado el **uso de los fondos de movilidad y de pasajes y viáticos** para las misiones en los Consejos Federales de los Registros Civiles en Argentina en conjunto con las demás Subsecretaria pertenecientes a este Ministerio de Gobierno.

Cumplimiento de los objetivos del Programa: Informa el ente auditado que como se ha mencionado anteriormente con los cambios de funcionarios en el primer trimestre 2016, hemos cumplido los objetivos y se agregaron las obras de mantenimiento de los inmuebles pertenecientes a esta Dirección General lo que ocasionó una mejor condición de los mismos.

Los desvíos de las metafísicas que fueron registradas en el 2016 se ocasionaron por errores de demanda.

Los nuevos mecanismos implementados para la expedición de las actas generaron retrasos por los inconvenientes en la implementación de los mismos, esto provoco mayor demanda a partir del 2do semestre.”

La **evolución presupuestaria del sancionado 2015-2016-2017-2018** es la siguiente:

Unidad Ejecutora N°	Unidad Ejecutora Descripción	Programa N°	Programa Descripción	2015	2016	2017	2018
9935	Dirección General Registro Civil y Capacidad de las Personas	20	Certificación de la Identidad y Capacidad de las Personas	120.851.908,00	142.543.692,00	207.470.574,00	264.173.077,00
Porcentajes Incremento					17,95%	45,55%	85,33%
					2016/2015	2017/2016	2018/2016

Fuente: Presupuestos 2015, 2016, 2017 y 2018

La **evolución presupuestaria 2016** desde el sancionado hasta el devengado por actividad es la siguiente:

Actividades	Sancionado	Modificaciones Presupuestarias	Vigente	Devengado	% Devengado sobre Vigente	% Vigente sobre Sancionado
1 Conducción	52.601.179,00	88.761.100,00	141.362.279,00	140.756.314,53	99,57%	268,74%
3 Expedición de Constancias	42.730.366,00	- 4.773.610,00	37.956.756,00	37.714.923,10	99,36%	88,83%
4 Trámites Ley 17671	19.095.579,00	- 2.322.906,00	16.772.673,00	16.767.651,93	99,97%	87,84%
90 Servicios Desconcentrados	28.116.568,00	- 7.463.808,00	20.652.760,00	20.652.731,09	100,00%	73,45%
Total	142.543.692,00	74.200.776,00	216.744.468,00	215.891.620,65	99,61%	152,05%

Fuente: SIGAF y Presupuesto

✓ Del Cuadro anterior se observan modificaciones muy importantes en la Actividad 1.

La evolución del sancionado hasta el vigente por inciso y actividad, es la siguiente:

Actividad/ Inciso	Sancionado	Modificaciones	Vigente	Modificaciones /Sancionado
1 Conducción				
1	36.163.783,00	56.776.486,00	92.940.269,00	157,00%
2	2.540.500,00	3.405.188,00	5.945.688,00	134,04%
3	12.796.896,00	20.779.426,00	33.576.322,00	162,38%
4	1.100.000,00	7.800.000,00	8.900.000,00	709,09%
1 Total Conducción	52.601.179,00	88.761.100,00	141.362.279,00	168,74%
3 Expedición de Constancias				
1	38.955.246,00	- 1.512.643,00	37.442.603,00	-3,88%
3	3.700.120,00	- 3.260.967,00	439.153,00	-88,13%
4	75.000,00		75.000,00	0,00%
3 Total Expedición de Constancias	42.730.366,00	- 4.773.610,00	37.956.756,00	-11,17%
4 Trámites Ley 17671				
1	19.045.579,00	- 2.277.906,00	16.767.673,00	-11,96%
2	50.000,00	- 45.000,00	5.000,00	-90,00%
4 Total Trámites Ley 17671	19.095.579,00	- 2.322.906,00	16.772.673,00	-12,16%

Actividad/ Inciso				
1 Conducción	Sancionado	Modificaciones	Vigente	Modificaciones /Sancionado
90 Servicios Desconcentrados	Sancionado	Modificaciones	Vigente	Modificaciones /Sancionado
1	28.016.568,00	- 7.363.808,00	20.652.760,00	-26,28%
2	50.000,00	- 50.000,00	-	-100,00%
3	50.000,00	- 50.000,00	-	-100,00%
90 Total Servicios Desconcentrados	28.116.568,00	- 7.463.808,00	20.652.760,00	-26,55%
Total general	142.543.692,00	74.200.776,00	216.744.468,00	52,05%

Fuente: SIGAF y Presupuesto

- ✓ Los Incisos resaltados **en verde** representan los mayores porcentajes de modificación.

Las modificaciones tienen como contrapartida las siguiente Jurisdicciones:

Jurisdicción contrapartida	Monto	%
20	- 8.962,00	-0,01%
21	- 1.552.800,00	-2,09%
26	- 210.213,00	-0,28%
28	65.848.032,00	88,74%
55	- 111.011,00	-0,15%
98	- 1.495.829,00	-2,02%
99	13.867.121,00	18,69%
vs	- 2.135.562,00	-2,88%
Total general	74.200.776,00	100,00%

Fuente: SIGAF y presupuesto

- ✓ El 88,74% de las modificaciones presupuestarias provienen de otros programas de la misma Jurisdicción.

El sancionado por inciso es el siguiente:

Inciso	Sancionado	Modificaciones	Vigente
1	122.181.176,00	45.622.129,00	167.803.305,00
2	2.640.500,00	3.310.188,00	5.950.688,00
3	16.547.016,00	17.468.459,00	34.015.475,00

4	1.175.000,00	7.800.000,00	8.975.000,00
	142.543.692,00	74.200.776,00	216.744.468,00

Fuente: SIGAF

Analizaremos la meta física:

La Ley 70 en su Artículo 8, reglamentario del Art. 16 de la Ley: *“Las OGESE, en colaboración con la OGEPU y la oficina responsable del sistema de estadística, determinan las unidades de medida para cuantificar el resultado de la gestión.”*

Este Programa tiene la siguiente **meta física 2016**:

Meta	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Constancia, identidad y Capacidad de las Personas	Constancias Expedidas	737.000,00	737000,00	539.669,00
	Trámites efectuados Ley 17671	292.955,00	292.955,00	

Fuente: Presupuesto 2016 y Excel organismo

- ✓ La Cuenta de Inversión 2016 refiere: *“Los desvíos de las meta físicas que fueron registradas en el 2016 se ocasionaron por errores de demanda.”*

La evolución trimestral fue la siguiente:

Concepto	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Total
Programación Física	260.455	269.500	275.000	225.000	1.029.955
Ejecución Física	86.181	92.721	166.992	193.775	539.669
Porcentaje de Cumplimiento	33,09%	34,40%	60,72%	86,12%	52,40%

Fuente: SIGAF Y OGEPU

- ✓ Se detecta un bajo cumplimiento de la meta en los **dos primeros Trimestres.**

La evolución mensual es la siguiente:

Período	Meta Mensual	Meta Trimestral
ene-16	45.804,00	86.181,00
feb-16	40.377,00	
mar-16		
abr-16	44.233,00	92.721,00
may-16	48.488,00	
jun-16		

jul-16	56.741,00	166.992,00
ago-16	53.903,00	
sep-16	56.348,00	
oct-16	54.098,00	193.775,00
nov-16	60.438,00	
dic-16	79.239,00	
	539.669,00	539.669,00

Fuente: Pantalla SIGAF, brindada por el Organismo

Dicho total coincide con la cantidad realizada en el resumen de ejecución del programa en la Cuenta de Inversión.

En el cuadro anterior no constan cantidades en los meses de marzo y junio. Al ser consultado con la Jefa A/C del Departamento Contable, respondió que faltaba cargar dichos meses y, además, expresó que la apertura mensual por concepto y mes correspondía ser realizada por el área de Estadísticas del Registro Civil.

- ✓ A pesar que la meta física realizada respecto de la sancionada fue inferior en un 52,40%. El presupuesto vigente respecto del sancionado creció en un 52,05%

El Organismo nos brindó un Excel denominado Metas Físicas 2016 **(Ver Anexo V)**, cuyo resumen es el siguiente:

- ✓ De dicho Cuadro se detectan diferencias entre los trámites realizados y la meta física ejecutada.

Cabe aclarar que la **Meta Física en el 2015** fue la siguiente:

Meta	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Constancia, identidad y Capacidad de las personas	Constancia	1.029.955,00	1.029.955,00	317.000,00

Fuente: Cuenta de Inversión 2015

- ✓ La Cuenta de Inversión 2015 dice al respecto del desvío: *“El desvío de las metafísicas cargadas en 2015, fue ocasionado por error de la demanda. Dicho desvío no es significativo”*

De la comparación de la meta física 2015-2016 se detecta **que se calculó la misma** para el período 2015-2016. A pesar de que la justificación del desvío 2015 es la misma que en el 2016.

La **Meta Física en el 2017** fue la siguiente:

Meta	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Constancia, identidad y Capacidad de las personas	Constancia	762.955,00	762.955,00	822.355,00

Fuente: Cuenta de Inversión 2017

En el Presupuesto **2018 la meta física** es la siguiente:

Meta	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Constancia, identidad y Capacidad de las personas	Constancia	675.005,00	675.005,00	

Fuente: Presupuesto 2018

La **evolución de la meta física 2017-2015** realizada es la siguiente:

2015	2016	2017
317.000,00	539.669,00	822.355,00
Incremento tomando como base 2016	-41,26%	52,38%

Fuente: Cuentas de Inversión 2015-2017

Plan de Compras, Proyecto de Presupuesto y Sancionado

Fue pedido el PAC a la DGTAL del Ministerio de Gobierno²⁸ por Nota N ° 861/2019, en base a la respuesta se elaboraron los siguientes cuadros:

- ✓ Comparamos el **PAC cargado en el SIGAF** con el presupuesto **sancionado** para las partidas presupuestarias incluidas en el PAC, arrojando el siguiente resultado:

Tipo Contratación PAC	Partida presupuestaria PPP	Período Compra PAC	PAC	Sancionado
Licitación Pública	335	Octubre	1.800.000,00	8.073.001,00
Licitación Pública	233	Abril	450.000,00	300.000,00
Licitación Pública	432	Abril	500.000,00	0

²⁸ Según Disposición N° 59/GCBA/DGCYC/12 Artículo 1°: Ratifíquense a las siguientes Unidades Operativas de Adquisiciones conforme el listado señalado a continuación: 14) 10051: Unidad Operativa de Adquisiciones Ministerio de Gobierno

Contratación Menor	353	Diciembre	120.000,00	29.900,00
Contratación Menor	431	Marzo	45.000,00	0
Licitación Pública	222	Marzo	100.000,00	0
Licitación Pública	211	Enero	200.000,00	237.500,00
Licitación Pública	437	Abril	48.000,00	375.000,00
Licitación Pública	324	Enero	90.000,00	1.004.070,00
Contratación Menor	333	Julio	42.000,00	3.410.120,00
Licitación Pública	436	Marzo	600.000,00	500.000,00
		Marzo	480.000,00	
Contratación Menor	439	Julio	50.000,00	300.000,00
			4.525.000,00	14.229.591,00

- ✓ Comparamos el **PAC cargado en el SIGAF** con el presupuesto **devengado**
- ✓ para las partidas presupuestarias incluidas en el PAC, arrojando el siguiente resultado:

Tipo Contratación PAC	Partida presupuestaria PPP	Período Compra PAC	PAC	Devengado	Tipo Contratación Devengado	Período Recepción Devengado	Concepto Devengado
Licitación Pública	335	Octubre	1.800.000,00	5.692.925,00	Licitación Pública	Entre Febrero y Diciembre	Servicio Integral Limpieza Edificio
				1.963.050,00	Decreto 433	Mayo y Junio	Servicio Integral Limpieza Edificio
				971.552,90	Redeterminaciones	Febrero y Diciembre	Servicio Integral Limpieza Edificio (Redeterminaciones de precios)
Licitación Pública	233	Abril	450.000,00	299.400,00	Contratación Menor	Septiembre y Octubre	Libretas de Familia
				61.132,18	Licitación Pública		Librería
Licitación Pública	432	Abril	500.000,00				Equipos de Transporte
Contratación Menor	353	Diciembre	120.000,00	841.240,76	Convenio Marco	Febrero, Abril, Agosto y Octubre	Servicio de artes gráficas
				13.900,00	Caja Chica		
Contratación Menor	431	Marzo	45.000,00				Generadores Eléctricos
Licitación Pública	222	Marzo	100.000,00	847.125,20	Convenio Marco	Entre Marzo y Septiembre	Ropa uso industrial
Licitación Pública	211	Enero	200.000,00	302.500,00	Convenio Marco	Entre Marzo y Diciembre	Bidones

				32.822,52	Caja Chica	vs	vs
Licitación Pública	437	Abril	48.000,00	3.903.775,00	Licitación Pública	Diciembre	Muebles de Oficina
				499.425,36	Decreto 433/16		Muebles de Oficina
				40.984,85	Convenio Marco	Octubre y Diciembre	Heladera y ventiladores
Licitación Pública	324	Enero	90.000,00	1.266.406,98	Licitación Pública	Entre Marzo y Diciembre	Alquiler de fotocopiadoras
				52.224,89	Contratación Directa	Diciembre	Alquiler de fotocopiadoras
Contratación Menor	333	Julio	42.000,00	41.421,00	Convenio Marco	Septiembre	Servicio de Recarga de Matafuegos
				258.981,00			Servicio de Mantenimiento de ascensores
				420.431,75			Servicio de Mantenimiento de aire acondicionado
				3.600,00	Caja Chica	vs	vs
Licitación Pública	436	Marzo	600.000,00	3.317.471,00	Convenio Marco	Junio, Julio y Septiembre	Computadoras, scanners y notebooks
Licitación Pública		Marzo	480.000,00				
				2.999,98	Caja Chica	Octubre	vs
				62.000,00	Decreto 433/16	Noviembre	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos pantalla touch screen
Contratación Menor	439	Julio	50.000,00	644.000,00		Noviembre	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos Sistema de cámaras
			2.725.000,00	15.846.445,37			

✓ Además, el PAC no consideró los siguientes rubros devengados:

Partida presupuestaria PPP	Devengado	Tipo Contratación Devengado	Período Recepción Devengado	Concepto Devengado
231	950.752,19	Licitación Pública	Entre Enero y Diciembre	Gastos de librería

234	132.069,50	Convenio Marco	Noviembre	Elementos para baño
255	97.366,77	Convenio Marco	Julio y Agosto	Elementos para pintar
292	2.192.855,91	Licitación Pública	Entre Enero y Diciembre	Gastos de librería
	17.011,45	Caja Chica	Vs	Gastos de librería
293	291.006,40	Convenio Marco	Vs	Elementos de electricidad
	10.275,30	Caja Chica	Vs	Vs
294	99.434,90	Convenio Marco	Septiembre y Octubre	Elmentos de Cocina
299	68.442,08	Convenio Marco	Vs	Elementos para baño
433	140.000,00	Decreto 433/16	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos carro para transporte	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos carro para transporte
434	35.727,04	Convenio Marco	Diciembre	Cámara de video
	150.000,00	Decreto 433/16	Noviembre	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos sistema de grabación
435	31.046,00	Convenio Marco	Octubre	Pantalla y proyector
315	169.990,62	Contratación Directa	Noviembre y Diciembre	Servicio de correspondencia
351	1.813.595,63	Convenio Marco	Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre	guardia, custodia y administración de documentos
	217135,36	Convenio Marco	Diciembre	Servicio de mudanza
352	2.229.930,00	Decreto 433/16	Noviembre	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos sistema de grabación
356	6.499.360,00	Convenio Marco	Julio Octubre y Diciembre	Servicio integral de digitalización de documentos
15.145.999,15				

Por otra parte el Organismo nos brindó un archivo con el **PAC solicitado**²⁹. Lo comparamos con el **finalmente aprobado y cargado al SIGAF**:

Partida presupuestaria PPP	Objeto del Gasto según solicitud PAC por el Organismo	Monto PAC solicitado por el Organismo	Fecha PAC solicitado por el Organismo	Monto PAC aprobado y cargado en el SIGAF	Fecha PAC aprobado SIGAF
211	Provisión de Agua	265.000,00	ene-17	200.000,00	ene-17
222	Personal de Mantenimiento	11.000,00	jul-17	100.000,00	mar-17
	Personal de Mantenimiento, Choferes y otros	28.000,00	jul-17		

²⁹ Según Disposición N° 59/GCBA/DGCYC/12 Artículo 2°: Apruébase la constitución de las siguientes Unidades Operativas de Adquisiciones: 8) 7678: Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas

233	Libretas de Familia para Matrimonios	450.000,00	may-17	450.000,00	abr-17
	Certificados Médicos de Nacimiento	325.000,00	oct-17		
	Certificados Médicos de Defunción	189.000,00	oct-17		
293	Alargue Múltiple	3.000,00	mar-17		
296	Repuestos y Accesorios para Dispositivos de Entrada/Salida y Memoria	10.000,00	mar-17		
324	Servicio de Alquiler y Mantenimiento de Fotocopiadoras	1.080.000,00	ene-17	90.000,00	ene-17
333	Servicio de Mantenimiento de Ascensores	220.000,00	feb-17		
	Servicio de Recarga, Mantenimiento y Control de Matafuegos	30.000,00	jul-17	42.000,00	jul-17
335	Servicio de Limpieza integral	5.500.500,00	feb-17	1.800.000,00	oct-17
353	Alcanzar a proteger, preservar y restaurar mas de 1000 libros parroquiales.	1.000.000,00		120.000,00	dic-17
354	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Ascensores	3.000,00	sep-17		
431	Generadores Eléctricos y Grupos Electrógenos	800.000,00		45.000,00	mar-17
	Fuente de Alimentación mini ATX	6.750,00	mar-17		
	Cables Eléctricos y Equipos para Generación y Distribución de Electricidad	10.500,00	mar-17		
432	Vehículo para trasladar insumos y bienes	450.000,00	jun-17	500.000,00	abr-17
436	Adquisición de Computadoras	3.432.000,00	feb-17 y may-17	1.080.000,00	
	Adquisición de Monitores	66.000,00	mar-17		mar-17
	Dispositivos de Entrada/Salida y Memoria	167.800,00	feb-17 y abr-17		
	Equipos, Suministros y Servicios de Alquiler y Mantenimiento para Informática	36.000,00	feb-17		
	Adquisición de Impresora Laser Multifunción	60.000,00	mar-17		
	Adquisición de Impresora Laser Color	409.500,00	mar-17		
	Adquisición de Escáneres	435.000,00	mar-17		
437	Adquisición de Muebles de Oficina	345.000,00	abr-17	48.000,00	abr-17
	Archivos ignífugos para la preservación de instrumentos públicos	160.000,00	abr-17		
439	Lector de Huella Digital	135.000,00		50.000,00	jul-17
	Tester para cables de Red	37.500,00	mar-17		
		15.665.550,00		4.525.000,00	

Informes Trimestrales

Fueron pedidos a la DGTAL del Ministerio de Gobierno por Nota N ° 861/2019, en base a la respuesta se elaboró el siguiente cuadro:

	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Anual
Constancia de identidad y capacidad personas					
Cantidad Programada	260.455	269.500	275.000	225.000	1.029.955
Cantidad Ejecutada	86.181	92.721	166.992	193.775	539.669
Desvío	-	-	-	-	-
	174.274	176.779	108.008	31.225	490.286
Problemas	No hubo				
Desvíos	Errores en la estimación de demanda				
Acciones Paliativas					
Acciones Correctivas					
Observaciones			Se ha implementado un nuevo sistema de pedido de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción	La demanda aumenta los últimos meses del año. El desvío no es significativo	

El devengado por Inciso y tipo de contratación arroja el siguiente resultado:

Tipo de Contratación	1	2	3	4	Total general	%
CONTRATACION DIRECTA			222.215,51		222.215,51	0,10%
CONTRATACION MENOR		299.400,00	41.911,80		341.311,80	0,16%
CONTRATACIONES PERSONALES			8.369.210,00		8.369.210,00	3,88%
DECRETO 556/2010			1.963.050,00		1.963.050,00	0,91%
Decreto N° 433/16			3.928.193,65	1.495.425,36	5.423.619,01	2,51%
LICITACION PUBLICA		3.187.728,83	7.597.323,73	3.903.775,00	14.688.827,56	6,80%
REDETERMINACIÓN DE PRECIOS			971.552,90		971.552,90	0,45%
SERVICIOS			1.371.499,05		1.371.499,05	0,64%
SUELDOS	167.630.810,18				167.630.810,18	77,65%
CONVENIO MARCO		1.895.809,75	9.412.752,75	3.425.228,89	14.733.791,39	6,82%
MOVILIDAD			90.000,00		90.000,00	0,04%
CAJA CHICA		60.109,27	22.624,00	2.999,98	85.733,25	0,04%
Total general	167.630.810,18	5.443.047,85	33.990.333,39	8.827.429,23	215.891.620,65	100,00%
%	77,65%	2,52%	15,74%	4,09%	100,00%	

Fuente: SIGAF

El devengado por actividad y tipo de contratación es:

Tipo de Contratación	1 Conducción	3 Expedición de constancias	4 Trámites Ley 17671	90 Servicios Desconcentrados	Total general
CONTRATACION DIRECTA	222.215,51				222.215,51
CONTRATACION MENOR	341.311,80				341.311,80
CONTRATACIONES PERSONALES	8.369.210,00				8.369.210,00
DECRETO 556/2010	1.963.050,00				1.963.050,00
Decreto N° 433/16	5.423.619,01				5.423.619,01
LICITACION PUBLICA	14.250.265,81	438.561,75			14.688.827,56
REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	971.552,90				971.552,90
SERVICIOS	1.371.499,05				1.371.499,05
SUELDOS	92.934.065,81	37.276.361,35	16.767.651,93	20.652.731,09	167.630.810,18
CONVENIO MARCO	14.733.791,39				14.733.791,39
MOVILIDAD	90.000,00				90.000,00
CAJA CHICA	85.733,25				85.733,25
Total general	140.756.314,53	37.714.923,10	16.767.651,93	20.652.731,09	215.891.620,65
%	65,20%	17,47%	7,77%	9,57%	100,00%

Fuente: SIGAF

- ✓ Las únicas contrataciones que no se devengan en la actividad Conducción, son las siguientes:

Concepto	Monto
SERVICIO INTEGRAL DE REPARACION AIRE ACONDICIONADO	420.431,75
servicio integral de reparación de ascensores	18.130,00
	438.561,75

En los dos casos no están relacionados directamente con la actividad 3. Además en el caso de los \$ 18.130,00 correspondiente al abono de enero. El resto de dicho servicio pasó por Conducción.

(Ver el Anexo VI) El devengado por Actividad y Ubicación geográfica relacionado con las delegaciones desconcentradas en las 15 Comunas de la Ciudad de Buenos Aires, cuestión que como ya se explicó no ha sido objeto de análisis en particular sino solo por la actividad que desarrolla en general para el período auditado 2016. Lo que ameritaría la realización de una auditoria específica.

El detalle del devengado por actividad, concepto y tipo de contratación excluyendo los sueldos se puede visualizar en el **(Anexo VII)** del presente.

4.3.- Análisis de expedientes de compras y contrataciones³⁰

Teniendo en cuenta el cuadro que se muestra como **Anexo VII** del presente Informe, y a fin de analizar las compras y contrataciones llevadas a cabo por el organismo auditado en el período bajo exámen se tomó una muestra de dicho universo por **significatividad económica**. Dicha muestra representa el 100% de las actuaciones por redeterminación de precio, el 100% de las contrataciones menores, el 85.99% de los expedientes por Convenio Marco, el 100% por Decreto 556-2010 y 100% por Decreto 433-2016 y 97% de las licitaciones públicas, un **total de 22 (veintidós) expedientes** conforme al siguiente detalle:

- **Licitación Pública (6 expedientes):**

- Expediente 3879179-2016³¹
- Expediente 12683557-2016³²
- Expediente 0378674-2016³³
- Expediente 3549012-2016³⁴
- Expediente 3745878-2016³⁵
- Expediente 25044461-2016³⁶

Contratación Menor: (2 expedientes)

- Expediente 11448620-2016³⁷
- Expediente 12943322-2016³⁸

Contratación Directa: (2 expedientes)

- Expediente 14670768-2016³⁹
- Expediente 23037236-2016⁴⁰

Redeterminación de Precios (3 expedientes)

- Expediente 22600315-2016⁴¹
- Expediente 18393917-2016⁴²
- Expediente 29959794-2016⁴³

³⁰ Papel de Trabajo N°19. Legajo Corriente. Carpeta de Documentación Principal.

³¹ Papel de Trabajo N° 1. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³² Papel de Trabajo N° 4. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³³ Papel de Trabajo N° 8. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³⁴ Papel de Trabajo N° 6. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³⁵ Papel de Trabajo N° 16. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³⁶ Papel de Trabajo N°10. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³⁷ Papel de Trabajo N° 2. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³⁸ Papel de Trabajo N°17. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

³⁹ Papel de Trabajo N° 3. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁴⁰ Papel de Trabajo N° 9. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁴¹ Papel de Trabajo N°15. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁴² Papel de Trabajo N° 18. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

⁴³ Papel de Trabajo N° 11. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal

Decreto 556-2010 (4 expedientes)⁴⁴

- Expediente 1028493-2016
- Expediente 19348053-2016
- Expediente 26005638-2016
- Expediente 22242785-2016

Convenio Marco (5 expedientes)⁴⁵

- Expediente 2912625 -2016
- Expediente 8780039-2016
- Expediente 26476318-2016
- Expediente 34727401-2016
- Expediente 38640349-2016

En los cuadros que aparecen en el **Anexo VIII** se visualizan los universos correspondientes a las compras y contrataciones compulsada según su tipo e importe y objeto de la misma.

Por su parte se visulaiza en los mismos cuadros el detalle de los expedientes incluidos en la Muestra y compulsado citados anteriormente.

Además, de lo antedicho se realizaron las siguientes compulsas::

Movilidad

El detalle devengado por trimestre es el siguiente:

Monto	Trimestre	Titular
30.000,00	2°	Dirección General de Registro Estado Civil y Capacidad de las Personas
30.000,00	3°	Dirección General de Registro Estado Civil y Capacidad de las Personas
30.000,00	4°	Dirección General de Registro Estado Civil y Capacidad de las Personas
90.000,00		

Fuente: SIGAF

⁴⁴ Papel de Trabajo 19. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal.

⁴⁵ Papel de Trabajo N°19 y Papel de Trabajo N° 20. Legajo Corriente. Carpeta de Documentación Principal.

El detalle por Modalidad de Contratación es:

Modalidad de Contratación	Cantidad	Aclaraciones
Carrera Administrativa	11	Consta en Base de Organismo de Planta
Planta Gabinete	1	No Consta en Base de Organismo de Planta
Planta Permanente	6	No Consta en Base de Organismo de Planta
Plantas Transitorias Acta 06/2014	6	Consta en Base de Organismo de Planta
Total general	24	

Fuente: Planillas resumen trimestrales, Devengado en locaciones y listado de planta y contratados de Organismo

También fue compulsada la información brindada por el organismo y SiGAF sobre:

Contrataciones Personales

Procedimos a comparar los contratados según el devengado y los contratados según una base brindada por el organismo:

Estado	D.G	G.O. DOCUMENTACION	G.O. LEGAL	G.O. REGISTRACION	G.O.ARCHIVO. Y S.Adm.	No consta en el devengado	Total general
ambas bases	3	6	10	29	10		58
solo en base devengado						15	15
solo en base organismo	1	9	1	5			16
Total general	4	15	11	34	10	15	89

Base: SIGAF y Organismo

La apertura de la G.O. Registración es la siguiente:

Estado	C.1	C.11	C.13	C.2	C.3	C.4	C.5	C.7	Defunciones - Guzmán 780	Total general
ambas bases	7	1	2	3			2	1	13	29
solo en base organismo	2				1	1	1			5
Total general	9	1	2	3	1	1	3	1	13	34

Base: Organismo

El detalle solo en la base del devengado es el siguiente:

Devengado	GERENCIA OP	CIRC-CDR-HOSPITAL	RESO	FECHA INICIO	cantidad
129.000,00			RESOL-2016-11-SSGOBIER		1
-				Baja resol 18 al 01/01/2016	1
20.000,00			RESOL-2016-8-SSGOBIER	Baja resol 21 al 01/03/2016	1
129.000,00			RESOL-2016-8-SSGOBIER		1
52.000,00			RESOL-2016-15-SSGOB	Baja resol 49 al 01/05/2016	1
109.000,00			RESOL-2016-43-SSGOBIER		1
100.000,00			RESOL-2016-8-SSGOBIER	Baja resol 45 al 01/06/2016	1
198.000,00			RESOL-2016-8-SSGOBIER		1
180.000,00			RESOL-2016-11-SSGOBIER		1
109.000,00			RESOL-2016-34-SSGOBIER		1
42.000,00			RESOL-2016-11-SSGOBIER	Baja resol 23 al 01/03/2016	1
20.000,00			RESOL-2016-4-SSGOBIER	Baja resol 22 al 01/03/2016	1
83.000,00			RESOL-2016-15-SSGOB	Baja resol 73 al 01/09/2016	1
58.500,00			RESOL-2016-20-SSGOBIER	Baja resol 74 al 01/10/2016	1
99.000,00			RESOL-2016-43-SSGOBIER		1
					15

Fuente: Base Devengado

El detalle solo en la base del organismo es el siguiente:

Devengado	GERENCIA OP	CIRC-CDR-HOSPITAL	RESO	FECHA INICIO	ESTADO	cantidad
en Programa 9 \$ 7.500,00 (Dic)	G.O. DOCUMENTACION	C.1	RESOL-2016-91-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 7.500,00 (Dic)	G.O. DOCUMENTACION	C.1	RESOL-2016-91-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1

en Programa 9 \$ 28.000,00 (Nov y Dic)	G.O. LEGAL	C.1	RESOL-2016-85-SSGOBIER	1/11/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 34.500,00 (Nov y Dic)	G.O. DOCUMENTACION	CDR.1	RESOL-2016-86-SSGOBIER	1/11/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 12.500,00 (Dic)	G.O. REGISTRACION	C.1	RESOL-2016-90-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 12.500,00 (Dic)	G.O. REGISTRACION	C.1	RESOL-2016-91-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 12.500,00 (Dic)	G.O. DOCUMENTACION	CDR.1	RESOL-2016-93-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 207.100,00 (Mar a Dic)	D.G	C.1	RESOL-2016-36-SSGOBIER	1/4/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 7.500,00 (Dic)	G.O. DOCUMENTACION	CDR.1	RESOL-2016-90-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 25.000,00 (Nov y Dic)	G.O. DOCUMENTACION	CDR.1	RESOL-2016-85-SSGOBIER	1/11/2016	solo en base organismo	1
El CUIT corresponde a Sol Rodriguez	G.O. DOCUMENTACION	CDR.1	RESOL-2016-93-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 7.500,00 (Dic)	G.O. REGISTRACION	C.5	RESOL-2016-93-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 34.500,00 (Oct, Nov y Dic)	G.O. DOCUMENTACION	CDR.5	RESOL-2016-84-SSGOBIER	1/10/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 12.500,00 (Dic)	G.O. REGISTRACION	C.3	RESOL-2016-93-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 12.500,00 (Dic)	G.O. REGISTRACION	C.4	RESOL-2016-91-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
en Programa 9 \$ 7.500,00 (Dic)	G.O. DOCUMENTACION	C.1	RESOL-2016-93-SSGOBIER	1/12/2016	solo en base organismo	1
						16

Fuente: Base organismo

- ✓ El programa 9 se denomina: Actividades Comunes a Los Programas 20 (Certificación De la identidad y capacidad de las personas), 42 (Coordinación Institucional) y 75 (Cooperación Con Provincias Y Municipios).

A pesar de, no haberse efectuado un análisis pormenorizado de la situación de revista del personal y condiciones laborales, ya que amertaría por la magnitud de la tarea una auditoria propia de RR.HH sobre el ente auditado; sí pudimos acceder a determinada información básica la cual fue compulsada de la siguiente manera:

Personal en Planta Permanente y Transitoria

El organismo nos brindó una base con el siguiente detalle:

Revista	Cantidad
Carrera Administrativa	388
Contratos relevados 948 (51) Y	1
De Registración	1
Plantas Transitorias Acta 06/2014	157
No consta	1
Total general	548

Fuente: Base Organismo

✓ Hay 3 casos sobre un total de 948 que no constan en el devengado.

ID	Tramo Categ	REVISTA	FECHA INICIO	GERENCIA/SUBGERENCIA	AREA	OBSERVACIONES
1099027	A054	Contratos relevados 948 (51) Y	1/1/2012	SUBG OP ENLACE Y CERCANIA CIUDADANA	DEPTO OCTI	
				SUBG OP DELEGACIONES COMUNALES Y HOSPITALARIAS	DELEGACION HOSP ITALIANO	
1003209	PB06	De Registración	1/1/2012			Transferencia 12/04/16

La apertura por Gerencia operativa es la siguiente:

Dirección General/Gerencias/Subgerencias	Carrera Administrativa	Contratos relevados 948 (51) Y	De Registración	Plantas Transitorias Acta 06/2014	No Consta	Total general
DIRECCION GENERAL	23			6		29
GERENCIA OP. DOCUMENTACION Y CERCANIA CON EL CIUDADANO	18			17		35
GERENCIA OP. LEGAL	7			4		11
GERENCIA OP. REGISTRACION	119			29		148
Gerencia Op. Archivo y Soporte Administrativo	36			16		52
SUBG GESTION ADM Y PATRIM	3			1		4
SUBG OP ARCHIVO HISTORICO	52			12		64
SUBG OP ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	8			1		9

SUBG OP CENTRO DE DOCUMENTACION RAPIDA (CDR) Y OPERATIVOS ESPECIALES	58			49		107
SUBG OP DEFUNCIONES	30			3		33
SUBG OP DELEGACIONES COMUNALES Y HOSPITALARIAS	32			16	1	49
SUBG OP ENLACE Y CERCANIA CIUDADANA	2	1		2		5
No Consta			1	1		2
Total general	388	1	1	157	1	548

Fuente: Base Organismo

La apertura de la G.O. Registración y la SG Operativa de Defunciones es la siguiente:

Gerencia/Sugerencias Áreas	Carrera Administrativa	Plantas Transitorias Acta 06/2014	Total general
GERENCIA OP. REGISTRACION	119	29	148
Centro RApido Inscrip.Nac		1	1
CIRC 1°	27	5	32
CIRC 10°	5		5
CIRC 11°	9	1	10
CIRC 12°	6		6
CIRC 13°	11		11
CIRC 14°	7		7
CIRC 15°	4	2	6
CIRC 2°	5	1	6
CIRC 3°	4	2	6
CIRC 4°	5	1	6
CIRC 5°	4	1	5
CIRC 6°	10	2	12
CIRC 7°	8	3	11
CIRC 8°	4		4
CIRC 9°	5	1	6
DEPTO INSCRIPCIONES	1		1
GERENCIA OP. REGISTRACION	3	7	10
SubGer.Op.C.ident.Rec.Nac		1	1
(en blanco)	1	1	2
SUBG OP DEFUNCIONES	30	3	33
C.DEFUNCIONES(GUARDIAS)	19		19
CENTRAL DEFUNCIONES	5	2	7
Gerencia Op. Defunciones	6	1	7
Total general	149	32	181

Fuente: Base Organismo

Respecto del Inventario solicitado en la Primer Nota de requerimiento se puede concluir lo siguiente:

Inventario

Rubro Patrimonial	Saldo inicial Actualizado	Movimientos		Transferencias		Saldo Final Actualizado
		Altas	Bajas	Altas	Bajas	
Bienes Muebles de Uso Permanente	4.541.605,94	4.925.754,25		76.445,66	76.521,62	9.467.284,23
Bienes Intangibles	1.945.961,40					1.945.961,40
	6.487.567,34	4.925.754,25		76.445,66	76.521,62	11.413.245,63

Fuente: Reporte de Movimientos SIGAF

La Jefa A/C del Departamento contable nos brindó un detalle de las altas, que al compararlo con el resumen, arroja la siguiente diferencia:

Fuente	Monto
Según detalle	4.986.478,25
Según resumen	4.925.754,25
Diferencia	60.724,00

- ✓ La diferencia antedicha corresponde a 76 banderas incluidas en el detalle y no en alta de movimientos.

4.4.- Libros Banco. Cuenta Corriente 5/5 y Convenio con BAPRO Y RENAPER

Respecto de la Inforamción suministrada y compulsada se pudo analizar lo siguiente:

Libros Contables:

- ✓ **Libro “Caja Chica” n° 1** rubricado 11/12/2012 por Auditoría Interna del Ministerio de Gobierno. Se registran las rendiciones.

- ✓ **Libro “Movilidad” n° 1** rubricado 27/06/2016 por Auditoría Interna del Ministerio de Gobierno. Se registran las rendiciones.
- ✓ **Libro “Banco Cuenta Corriente 9086/3” n° 2** rubricado 13/11/2012 por Auditoría Interna del Ministerio de Gobierno. Se registran los depósitos y pagos/retiros de caja chica y movilidad.
- ✓ **Libro “Banco Cuenta Corriente 4/8”** rubricado por Auditoría Interna del Ministerio de Gobierno. Sin movimientos.
- ✓ **Libro “Banco Cuenta 5/5” n° 1/2014** rubricado 13/11/2012 por Auditoría Interna del Ministerio de Gobierno. Se registran los movimientos acordados por Convenio del 16/09/2011 entre BAPRO MEDIOS DE PAGO SA (BMP) y la Dirección General del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Libro “Banco Cuenta 5/5” n° 1/2014

Dicho Convenio expresa en sus considerandos, los siguientes términos:

El BMP suscribió con fecha 30/09/2009 un acuerdo de centralización de la recaudación con el RNP para avanzar en la modernización tecnológica y el desarrollo de herramientas para la informatización de los servicios brindados por el RNP.

Por Resolución N° 1376 del 31/08/2009 del Ministerio del Interior, el RNP aprobó la “Boleta Prenumerada para Trámites Pagos” bajo un modelo de código de barras que se utilizará para la captación de la totalidad de los trámites para percibir las tasas provenientes de la expedición de documentos, certificaciones, testimonios, reproducciones o cualquier otra información que corresponda requerir al RNP.

Por Resolución N° 1471 del 11/09/2009 se estableció que a partir del 1/01/2010, la recaudación que corresponda requerir al RNP, deberá ser efectuada únicamente a través de la captura electrónica de datos de pago en todo el territorio nacional.

En la Resolución precitada se estableció la centralización del 100% de la recaudación proveniente de las tasas mencionadas en el artículo 1° de esa Resolución, será efectuada por la Entidad Centralizadora que designe el RNP. A tal efecto las entidades financieras deberán transferir directamente la recaudación a dicha entidad sin practicar descuentos o deducciones de la misma.

El RNP, ha designado, mediante el Convenio de Administración Central de la Recaudación suscripto el 30/09/2009 a la firma BMPSA como la Entidad Centralizadora.

El Convenio acuerda:

- 1°) Que el BMP en su carácter de Entidad Centralizadora, solicita al Registro y este acepta, que la totalidad de la Recaudación diaria que se realice en cumplimiento de las Resoluciones que regulan la operatoria se depositen en una cuenta del BMPSA.
 - 2°) Los depósitos deberán efectuarse dentro de las 24 hs de percibidos los fondos.
 - 3°) El Registro adaptará los sistemas manuales a las disposiciones nacionales dictadas por el RENAPER.
 - 4°) La impresión, distribución y todo mecanismo u actividad relacionado para el uso de las boletas prenumeradas que contengan el código de barras no se encuentra a cargo de BMPSA, resultando una cuestión atinente a el Registro y al RENAPER.
 - 5°) Procesada la información y conciliada y los fondos, BMPSA procederá a depositar el 25% de las sumas recaudadas por el Registro con respecto a los trámites de DNI. Para los trámites de pasaporte, depositará el 10% de las sumas recaudadas y con respecto a los trámites de "Pasaporte Express", depositará la suma de \$100 por cada trámite.
- La totalidad de las sumas serán depositadas por BMPSA en la cuenta corriente N° 5/5 del Banco Ciudad de Buenos Aires, en un plazo no mayor de 72 hs.

Al ser consultada la Jefa A/C del Area Contable, se refirió a que existe un control sobre lo recaudado, tanto egresos como ingresos y dijo que los egresos de dicha cuenta son para poder brindar el servicio, aclara que también se ejecuta presupuesto de la ciudad para servicios generales sobre dicho servicio (agua potable, Xerox, uniformes, útiles de librería, infraestructura, etc).

El detalle de los movimientos de acuerdo al Libro Bancos es el siguiente:

Concepto/Beneficiario	depósitos	Pagos	Total general
Saldo Inicial	71.337,46		71.337,46
AG:7932 CDR 3	11.900,00		11.900,00
Andrea Crist.		- 32.200,00	- 32.200,00
Arias City SA		- 508,75	- 508,75
Bapro pago	2.442.840,57		2.442.840,57
Baucel SA		- 5.000,00	- 5.000,00
Carbone Micaela		- 2.632,00	- 2.632,00
Cassic SA		- 56.386,00	- 56.386,00
Coffice SA		- 5.185,22	- 5.185,22
Const. Ind. Y Cir		- 130.057,58	- 130.057,58
CPT Integral SA		- 9.801,00	- 9.801,00
Cuesta Fernando		- 38.000,00	- 38.000,00
Deposito suc 58	500,00		500,00

Dextrum SRL		- 178.246,00	- 178.246,00
Dorr Riglos Fernando		- 29.517,00	- 29.517,00
Eduardo Molina		- 5.800,00	- 5.800,00
Falabella SA		- 156.684,73	- 156.684,73
Fernando Roberto		- 17.600,00	- 17.600,00
Fusión Term		- 16.940,00	- 16.940,00
Garrastazul		- 13.702,50	- 13.702,50
Greysand SRL		- 41.545,20	- 41.545,20
Intercafetal SRL		- 15.195,00	- 15.195,00
Jorge A. Ferraron		- 120.000,00	- 120.000,00
José Rubén Silnik		- 1.800,00	- 1.800,00
Marcelo Lacosta (PP del área de compras)		- 23.841,00	- 23.841,00
Miguel E. Esposito		- 151.200,00	- 151.200,00
Miriam Balsama (PP del depto. de contaduría)		- 390.664,20	- 390.664,20
Mónica Rosenberg		- 7.400,00	- 7.400,00
Norma Echegaray		- 1.300,00	- 1.300,00
Radio Taxi SRL		- 23.552,18	- 23.552,18
RENAPER	74.700,00		74.700,00
SCP Construcciones SRL		- 163.605,79	- 163.605,79
Sebastián P. Torres		- 3.000,00	- 3.000,00
Servicios Digitales		- 1.105,00	- 1.105,00
Sucesión D Agostino		- 8.091,00	- 8.091,00
D Agostino Franco		- 139.940,55	- 139.940,55
Total general	2.601.278,03	- 1.790.500,70	810.777,33

Fuente: Libro Bancos

Solicitamos por Nota AGCBA 152/2018 la documentación de respaldo de los siguientes cheques:

Fecha	N° cheque	Monto
2/2/2016	1892	- 32.200,00
4/2/2016	1893	- 508,75
22/12/2016	9183	- 5.000,00
4/5/2016	9326	- 2.632,00
5/1/2016	1880	- 56.386,00

4/2/2016	1899	-	774,40
11/2/2016	9306	-	882,82
5/4/2016	9313	-	3.528,00
21/9/2016	9376	-	65.028,79
3/11/2016	9394	-	65.028,79
23/8/2016	9359	-	9.801,00
8/11/2016	9396	-	17.070,00
8/11/2016	9397	-	20.930,00
4/2/2016	1896	-	30.248,90
4/2/2016	1897	-	4.092,40
5/4/2016	9311	-	5.381,00
12/5/2016	9330	-	7.943,25
11/7/2016	9343	-	1.584,00
22/7/2016	9347	-	690,00
3/8/2016	9352	-	12.700,00
9/8/2016	9353	-	861,00
9/8/2016	9354	-	3.752,00
23/8/2016	9358	-	16.379,00
16/9/2016	9371	-	29.900,00
17/11/2016	9151	-	6.029,00
22/11/2016	9153	-	480,00
5/12/2016	9165	-	19.900,00
5/1/2016	1883	-	5.140,00
15/1/2016	1886	-	16.100,00
26/1/2016	1889	-	8.000,00
26/1/2016	1890	-	4.000,00
4/2/2016	9301	-	31.600,00
4/2/2016	9304	-	36.700,00
5/4/2016	9310	-	9.475,00
12/4/2016	9321	-	16.330,00
9/5/2016	9328	-	7.500,00
20/5/2016	9332	-	10.000,00
18/7/2016	9346	-	6.000,00
9/8/2016	9355	-	6.400,00
23/8/2016	9361	-	3.000,00
23/8/2016	9363	-	5.001,00
27/9/2016	9380	-	6.000,00
17/11/2016	9400	-	3.000,00

5/12/2016	9166	-	4.000,00
4/2/2016	1894	-	1.760,00
4/2/2016	1895	-	817,00
27/9/2016	9377	-	1.740,00
6/10/2016	9386	-	1.600,00
3/11/2016	9395	-	2.800,00
22/11/2016	9152	-	12.060,00
22/11/2016	9154	-	320,00
2/12/2016	9164	-	1.370,00
13/12/2016	9169	-	590,00
22/12/2016	9182	-	3.520,00
26/12/2016	9186	-	2.940,00
21/9/2016	9375	-	2.600,00
2/12/2016	9162	-	1.600,00
13/12/2016	9172	-	1.600,00
21/12/2016	9179	-	156.684,73
2/12/2016	9163	-	8.800,00
13/12/2016	9173	-	8.800,00
22/11/2016	9155	-	16.940,00
4/2/2016	9303	-	13.702,50
9/5/2016	9327	-	14.126,70
10/5/2016	9329	-	3.375,00
9/6/2016	9335	-	3.000,00
21/6/2016	9339	-	6.000,00
22/7/2016	9348	-	1.436,50
23/8/2016	9357	-	5.607,00
24/10/2016	9389	-	8.000,00
3/11/2016	9393	-	5.155,00
13/12/2016	9168	-	5.020,00
13/12/2016	9170	-	5.020,00
8/9/2016	9369	-	30.000,00
3/10/2016	9382	-	30.000,00
3/11/2016	9392	-	30.000,00
30/11/2016	9158	-	30.000,00
18/7/2016	9345	-	1.800,00

5/1/2016	1879	-	10.000,00
5/1/2016	1884	-	1.841,00
6/10/2016	9387	-	12.000,00
2/12/2016	9161	-	45.360,00
13/12/2016	9174	-	105.840,00
18/1/2016	1887	-	5.000,00
18/1/2016	1888	-	12.000,00
1/2/2016	1891	-	20.000,00
4/2/2016	1900	-	1.778,50
11/2/2016	9305	-	10.000,00
5/4/2016	9312	-	10.000,00
5/4/2016	9316	-	4.146,20
5/4/2016	9318	-	12.000,00
4/5/2016	9322	-	10.000,00
4/5/2016	9323	-	8.000,00
4/5/2016	9324	-	4.758,00
4/5/2016	9325	-	12.000,00
19/5/2016	9331	-	2.249,00
31/5/2016	9333	-	3.100,00
9/6/2016	9334	-	12.000,00
9/6/2016	9338	-	8.000,00
23/6/2016	9340	-	10.000,00
11/7/2016	9341	-	10.000,00
11/7/2016	9342	-	12.000,00
1/8/2016	9349	-	12.000,00
3/8/2016	9351	-	10.000,00
23/8/2016	9362	-	10.000,00
5/9/2016	9364	-	12.000,00
7/9/2016	9366	-	2.080,00
16/9/2016	9370	-	8.856,00
16/9/2016	9372	-	5.844,00
16/9/2016	9373	-	12.000,00
27/9/2016	9378	-	10.000,00
27/9/2016	9381	-	8.000,00
4/10/2016	9383	-	1.904,00
24/10/2016	9388	-	10.000,00

3/11/2016	9390	-	8.000,00
3/11/2016	9391	-	12.000,00
15/11/2016	9398	-	12.000,00
30/11/2016	9156	-	5.721,00
30/11/2016	9157	-	12.000,00
30/11/2016	9159	-	8.000,00
1/12/2016	9160	-	9.000,00
13/12/2016	9171	-	20.000,00
15/12/2016	9175	-	12.000,00
21/12/2016	9180	-	4.427,50
22/12/2016	9184	-	5.800,00
26/12/2016	9185	-	12.000,00
1/8/2016	9350	-	4.000,00
16/9/2016	9374	-	2.550,00
27/9/2016	9379	-	850,00
7/12/2016	9167	-	1.300,00
5/1/2016	1882	-	4.768,90
4/2/2016	1898	-	4.807,74
15/12/2016	9176	-	13.975,54
9/8/2016	9356	-	30.481,59
23/8/2016	9360	-	24.524,28
5/9/2016	9365	-	17.166,00
7/9/2016	9367	-	25.688,30
7/9/2016	9368	-	7.358,28
6/10/2016	9384	-	25.688,30
6/10/2016	9385	-	32.699,04
16/12/2016	9178	-	3.000,00
9/6/2016	9336	-	1.105,00
16/12/2016	9177	-	4.398,00
22/12/2016	9181	-	3.693,00
			- 1.790.500,70

Del análisis de la documentación la apertura por concepto es la siguiente:

Concepto	Monto	%
Eventos	-427.854,73	23,90%
Obras	-346.965,87	19,38%
No se adjuntó documentación	-22.475,50	1,26%
Caja Chica	-217.000,00	12,12%
Insumos tecnológicos	-228.496,20	12,76%
Gastos de ferretería	-158.031,55	8,83%
Asesoramiento jurídico	-120.000,00	6,70%
Correo	-111.233,00	6,21%
Movilidad	-45.704,88	2,55%
Reparaciones auto	-38.000,00	2,12%
Sellos	-29.517,00	1,65%
Reparaciones equipo	-16.940,00	0,95%
Alimentos	-15.340,22	0,86%
Librería	-10.309,75	0,58%
Limpieza	-2.632,00	0,15%
Total General	-1.790.500,70	100,00%

Eventos

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones
2/12/2016	9163	-8.800,00	Átomo Electrón de Fernando Gabriel Roberto	Adelanto fiesta fin de año por servicio de ambientación, sonido e iluminación (Fiesta de año 2016)	factura y orden de pago	No consta condición de venta.
13/12/2016	9173	-8.800,00	Átomo Electrón de Fernando Gabriel Roberto	Servicio iluminación pago final (Fiesta de fin de año 2016)	factura y orden de pago	No consta condición de venta
5/1/2016	1880	-56.386,00	Cassic SA	Catering evento (Fiesta de fin de año 2015)	facturas y orden de pago	Pagado a través de cuenta corriente. No consta recibo, factura emitida a nombre de gcba en diciembre de 2015. En la orden de pago (sin firma) dice pago saldo final catering 18/12. Además se adjunta otra factura con fecha 16/10/2015 por \$ 118.410,00 a nombre del

						Gobierno de la ciudad de Buenos Aires
2/12/2016	9162	-1.600,00	Eduardo Molina	Fotografía (Fiesta de fin de año 2016)	orden de pago y factura	No constan condiciones de venta. Se trata de la factura N° 0001-00000210 y 208 del 12/12 y 26/12 por 30 copias 15X21 mate y 350 fotografías digitales. Por Caja Chica en rendición N° 4 (SIGAF) Consta factura N° 0001-00000207 del 21/11 referidas al mismo evento por \$ 1.900 por 20 copias 15X21.
13/12/2016	9172	-1.600,00	Eduardo Molina	Fotografía (fiesta de fin de año 2016)	factura, orden de pago y mail	No constan condiciones de venta. Se trata de la factura N° 0001-00000210 y 208 del 12/12 y 26/12 por 30 copias 15X21 mate y 350 fotografías digitales. Por Caja Chica en rendición N° 4 (SIGAF) Consta factura N° 0001-00000207 del 21/11 referidas al mismo evento por \$ 1.900 por 20 copias 15X21.
12/12/2016	9167	-1.300,00	Norma Angélica Echegaray	Impresión invitaciones por 700 unidades (fiesta de fin de año)	factura	
21/9/2016	9375	-2.600,00	Eduardo Molina	Fotografía evento 130 aniversario teatro Colón	factura	No constan condiciones de venta.
21/12/2016	9179	-156.684,73	Falabella SA	Tarjetas de regalo, sábanas, led, Tablet, alisador, hervidor tostador,	factura, orden de pago y recibo	Facturas por cobrar y recibo por \$ 156.684,73. La suma de los comprobantes da \$ 162.685,31.

				horno (fiesta de fin de año 2016)		
13/12/2016	9168	-5.020,00	Intercafetal SRL	Saldo final obra 130 años de registro civil (fiesta de fin de año)	orden de pago, cheques anulados	El cheque consta anulado a nombre de Intercafetal SRL. Consta anulado en el libro el 16/01/2017
13/12/2016	9170	-5.020,00	Intercafetal SRL	Café barista, leche, azúcar, edulcorante (fiesta de fin de año 2016)	factura y orden de pago	La factura es por 5.050.- a nombre de la Subsecretaría de Gobierno
2/12/2016	9161	-45.360,00	Miguel Esposito	Catering evento (fiesta de fin de año 2016)	factura, orden de pago	No consta fecha. No consta modalidad de venta. El comprobante dice seña y la orden de pago dice que es el 30%.
13/12/2016	9174	-105.840,00	Miguel Esposito	Catering evento (fiesta de fin de año 2016)	factura, orden de pago	La factura es por \$ 107.540.- el recibo se por \$ 107.540,00 la diferencia de 1.700 en la orden de pago dice que se paga por orden de pago n° 144. No consta modalidad de pago.
16/12/2016	9178	-3.000,00	Sebastián P. Torres	Fiesta fin de año 2016	factura	Pago contado. No se detalla el servicio prestado.
13/12/2016	9171	-20.000,00	varios	Llaveros, tarjetas de regalo, bolsas de tela. (Fiesta de fin de año 2016)	tiquet, facturas y remito duplicado y orden de pago	La suma de los comprobantes presentados da \$ 14.397,84. Hay facturas con venta al contado y por cuenta corriente. Titular el Registro, el Gobierno de la ciudad y remito de Falabella por 25 tarjetas Gift Card dirigidas a SSGOB y DGRPM
16/9/2016	9372	-5.844,00	varios	Alquiler, arreglos para mesa, ramos para bancos con moño, ramos para novios. Evento mes del amor	facturas mails presupuestos y orden de pago	Consta un tiquet de depósito por \$ 500 en concepto de devolución. Los gastos son por \$ 5.344,00 con dos Facturas contado una dirigida al Gobierno de la Ciudad y otra a la Dirección General de Registro Civil,
		✓ 427.854,73				

Obras

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones
2/2/2016	1892	-32.200,00	Andrea Cristina Castresana (arq)	Adelanto 50% Anteproyecto arquitectónico re funcionalización archivo	factura y nota	Por Nota de 26/01/2016 firmada por Flavia García Melgarejo como Directora General del RC, envía a Alberto Vázquez de la subgerencia operativa de Soporte administrativo presupuestos de la obra para la sede de Archivo. No se adjuntan los mismos
3/11/2016	9394	-65.028,79	Construcciones Industriales y Civiles Coinci SA	Saldo Final obra de los 130 años Registro Civil	orden de pago y cheque	El cheque consta cruzado con la leyenda vencido
9/8/2016	9356	-30.481,59	Construcciones Industriales y Civiles Coinci SA	Anticipo 20% obra Reg. Civil	factura, mail y orden de pago	Condición de venta cuenta corriente. No consta recibo. A nombre del Gobierno de la Ciudad. El mail es de Mariana Brodersen y autoriza el pago para obras Hall PB y 3er piso por los 130 años del Registro Civil
21/09/2016		-65.028,79	Construcciones Industriales y Civiles Coinci SA	1° cuota Registro Civil	factura	Factura a nombre de Consumidor Final. No consta recibo
4/2/2016	9303	-13.702,50	GC Goyena Design	Saldo factura N° 51 cortinas	recibo y orden de pago	El recibo dice saldo factura N° 51 y no consta la misma
1/8/2016	9350	-4.000,00	Mónica Rosenberg	Cristal bordes pulidos	factura orden de pago y nota	Nota para reparación de ventanas en 2° piso de casa central registraciones
16/9/2016	9374	-2.550,00	Mónica Rosenberg	Cristales	factura	No consta pedido
27/9/2016	9379	-850	Mónica Rosenberg	Vidrios	factura orden de pago y mail	Para vidrio puerta 7 piso
23/8/2016	9360	-24.524,28	SCP Construcciones SRL	Anticipo 30% trabajos de pintura en 5° piso	factura y mail	A nombre del gobierno de la Ciudad y dirección Tesorería. Mail de DG autorizando el pago por la suma de \$ 81.747,60
5/9/2016	9365	-17.166,00	SCP Construcciones SRL	Pago a cuenta, pago 30% según presupuesto de pintura oficina 5° piso	recibo, factura y orden de pago	El recibo dice pago a cuenta. La orden de pago aclara que es el 30% por pintura 5° piso y saldo \$ 40.057,32. No coincide importe del recibo que dice a cuenta de la factura con el de la factura. Recibo y factura a nombre del Gobierno de la Ciudad
7/9/2016	9367	-25.688,30	SCP Construcciones SRL	50% presupuesto mudanza delegación 5° piso a casa 7° piso del 26/08/2016	factura y recibo	Condición de pago cuenta corriente. A nombre del gobierno de la Ciudad y dirección Tesorería.
6/10/2016	9384	-25.688,30	SCP Construcciones SRL	50% saldo presupuesto mudanza delegación 5° piso a casa 7° piso del 26/08/2016	factura y recibo y orden de pago	Factura a nombre del gobierno de la Ciudad y dirección Tesorería

7/09/2016	9368	-7.358,28	SCP Construcciones SRL	La nota dice : "Autorizado por dirección para saldar la factura 02-00031 de los que se habían pagado \$ 17.166,00"	Recibo y nota	Recibo a nombre de Gobierno de la Ciudad
6/10/2016	9385	-32.699,04	SCP Construcciones SRL	En concepto saldo 40% por trabajos de pintura oficina piso 5	Factura y recibo	Recibo y factura a nombre del Gobierno de la Ciudad. El recibo dice saldo factura
		-				
		346.965,87				

No se adjuntó documentación

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO
5/1/2016	1884	-1.841,00
4/2/2016	1900	-1.778,50
16/9/2016	9370	-8.856,00
24/10/2016	9388	-10.000,00
		-22.475,50

Respecto de las Cajas Chicas Ver Anexo IX

Observaciones: Este rubro incluye las Cajas Chicas de la Dirección General y de la Subgerencia Operativa de Soporte Administrativo.

Las Cajas Chicas rendidas no cumplen con la normativa de asignación de fondos y su rendición.

Insumos Tecnológicos

Beneficiario según libro	Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones/Aclaraciones
Dextrum SRL	5/1/2016	1883	-5.140,00	Dextrum SRL	cartucho y tóner	factura	Pagado a través de cuenta corriente. No consta recibo. En nota refiere que los insumos facturados no constan en el listado de Staples
Dextrum SRL	15/1/2016	1886	-16.100,00	Dextrum SRL	Tóner	facturas, orden de pago y notas	Pagado a través de cuenta corriente. No consta recibo, factura emitida a nombre de Registro Civil en diciembre de 2015. Constan 3 facturas. Por Staples se compra el mismo tóner
Dextrum SRL	26/1/2016	1889	-8.000,00	Dextrum SRL	tóner	factura, recibo y mail	Pagado a través de cuenta corriente. En orden de pago dice que es para

							informaciones sumarias. Por Staples se compra el mismo tóner
Dextrum SRL	26/1/2016	1890	-4.000,00	Dextrum SRL	tóner	factura, recibo y mail y orden de pago	Pagado a través de cuenta corriente. No consta recibo, factura emitida a nombre de Registro Civil. Por Staples se compra el mismo tóner. En nota a compras y contrataciones no puede ingresar para confirmar compra por Staples
Dextrum SRL	5/12/2016	9166	-4.000,00	Dextrum SRL	impresora	factura nota y orden de pago y recibo	No consta alta en Inventario Bienes de Uso. Impresora para utilización de toma de DNI a domicilio
Miriam Balsama	22/12/2016	9184	-5.800,00	Rojas Lucas Iván	reparación impresora	factura orden de pago	A nombre Gobierno de la Ciudad y dirección la de Tesorería
Dextrum SRL	4/2/2016	9301	-31.600,00	Dextrum SRL	tóner	facturas, recibo y orden de pago	Por Staples se compra el mismo tóner
Dextrum SRL	4/02/2016	9304	-36.700,00	Dextrum SRL	No consta factura	recibo	No consta factura
Dextrum SRL	5/4/2016	9310	-9.475,00	Dextrum SRL	tóner	factura, recibo, nota, mail, solicitud de tóner y orden de pago	Tóner para archivo
Dextrum SRL	12/4/2016	9321	-16.330,00	Dextrum SRL	pagos a cuenta	recibo , facturas, órdenes de pago, nota, solicitud	Se adjunta recibo como pago a cuenta. Y se adjuntan facturas por \$ 44.980,00
Greysand SRL	9/5/2016	9327	-14.126,70	Greysand SRL	cisco switch	factura, nota orden de pago y recibo	Factura a la orden del Gobierno de la Ciudad. Nota compra sin presupuesto por urgencia para reapertura circunscripción 15 y archivo
Dextrum SRL	9/5/2016	9328	-7.500,00	Dextrum SRL	tóner HP 8543 C	factura, mail, nota, presupuesto y orden de pago	Cuenta Corriente a 15 días. Por mail lo solicita el área de archivo y nota pidiendo autorización del Director
Greysand SRL	10/5/2016	9329	-3.375,00	Greysand SRL	mouse genius, adaptador	factura, nota orden de pago y recibo	Nota compra para reapertura de la circunscripción 15 y de archivo general
Dextrum SRL	20/5/2016	9332	-10.000,00	Dextrum SRL	tóner	recibo , facturas, órdenes de pago, nota, solicitud	Se adjunta recibo como pago a cuenta. Y se adjuntan facturas por \$ 44.980,00
Greysand SRL	9/6/2016	9335	-3.000,00	Greysand SRL	tóner	factura, orden de pago y nota	Nota para compra de cartuchos para atención ciudadana y partidas
servicios Digitales	9/6/2016	9336	-1.105,00	Servicios Digitales de Excelencia SRL	fuelle para scanner	factura orden de pago recibo mail presupuestos	A nombre del Gobierno de la Ciudad. La nota dice que es para matrimonios y nacimientos y reapertura circunscripción n° 15.

Greysand SRL	21/6/2016	9339	-6.000,00	Greysand SRL	tóner	factura, orden de pago y nota	Nota para compra de cartuchos para atención ciudadana y partidas
José Rubén Silnik	18/07/2016	9345	-1.800,00	Nik s System Computación integral	20 mouses	Recibo, nota y factura	
Dextrum SRL	18/7/2016	9346	-6.000,00	Dextrum SRL	cartuchos	facturas, recibo, cheque, mail y orden de pago	En el mail de Dextrum piden cancelar el total de la deuda. Por Staples se compra el mismo tóner
Greysand SRL	22/7/2016	9348	-1.436,50	Greysand SRL	hub puerto USB	factura, orden de pago y nota	La factura presentada es por \$ 1.300.- la nota dice para la jefa de división del CDR
Dextrum SRL	9/8/2016	9355	-6.400,00	Dextrum SRL	tóner	factura, notas, orden de pago, recibo y mail	
Greysand SRL	23/8/2016	9357	-5.607,00	Greysand SRL	cámaras e impresoras para registro civil móvil	recibo nota y orden de pago	Consta recibo donde hace referencia a Factura N° B0125. No consta factura
Dextrum SRL	23/8/2016	9361	-3.000,00	Dextrum SRL	cartuchos	factura, nota, recibo, orden de pago	Suma de facturas da \$ 2.830,- cuenta corriente a 15 días. En consta recibo consta una de las facturas por \$ 350 y la misma es de \$ 1.350. Además consta una factura que no está adjunta por \$ 1.170. En la orden de pago dice deuda proveniente de gestión anterior \$ 21, 000,00. Se compran por Staples el mismo cartucho
Dextrum SRL	23/8/2016	9363	-5.001,00	Dextrum SRL	impresora	factura, orden de pago y recibo	La factura es por \$ 5.100,- cuenta corriente a 15 días. No consta alta en Bienes de Uso
Dextrum SRL	27/9/2016	9380	-6.000,00	Dextrum SRL	tóner	factura, recibo y orden de pago	Se adjuntan una factura por \$ 21.000,00 y dos recibos de pago a cuenta por \$ 6.000.- y otro recibo por \$ 1.000, en efectivo. La factura dice Cuenta Corriente a 15 días.
Greysand SRL	24/10/2016	9389	-8.000,00	Greysand SRL	web cam Logitech para CRD 5 y 2	factura nota y orden de pago y recibo	Condición de venta contra entrega. La factura es por \$.7400.- Recibo por \$8000 NO consta en Inventario de Bienes de Uso
Dextrum SRL	17/11/2016	9400	-3.000,00	Dextrum SRL	Deuda tonner Samsung	Cheque recibo y orden de pago	La orden de pago dice saldo pendiente \$ 7.000,00. Pago a cuenta
			228.496,20				

Gastos de ferretería:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones/Aclaraciones
4/2/2016	1896	-30.248,90	Sucesión de D Agostino Franco	sierras, transformadores, zócalos	tiquet factura y orden de pago y nota	
4/2/2016	1897	-4.092,40	Sucesión de D Agostino Franco	cerrajería y copia llave	tiquet factura y orden de pago y mail	
17/11/2016	9151	-6.029,00	Sucesión de D Agostino Franco	obturador, zócalos, alicates	tiquet factura y orden de pago y nota	Según nota obra en la central de defunciones
22/11/2016	9153	-480	Sucesión de D Agostino Franco	balanza electrónica	tiquet factura y orden de pago y mail	Nota con pedido de balanza para pesar para despacho
5/12/2016	9165	-19.900,00	Sucesión de D Agostino Franco	cables, aleta reforzada	tiquet factura y orden de pago y nota	Nota con pedido de materiales para planta baja de casa central box
16/12/2016	9177	-4.398,00	Sucesión de D Agostino Franco	bolsas, esquineros	ticket factura y orden de pago	Para reforma en Argerich
22/12/2016	9181	-3.693,00	Sucesión de D Agostino Franco	dicroicas	tiquet factura y orden de pago y nota	Según nota material para reparar ascensores casa central
5/4/2016	9311	-5.381,00	Sucesión de D Agostino Franco	copia llave, cemento, esmalte, cables	ticket factura y orden de pago y mail	Mail pidiendo copia de llaves del 2° piso. No coincide pedido con detalle factura
12/5/2016	9330	-7.943,25	Sucesión de D Agostino Franco	Cable canal, tarugos.	ticket factura y orden de pago y nota	Según nota materiales para armado aulas de capacitación
11/7/2016	9343	-1.584,00	Sucesión de D Agostino Franco	tornillos, tarugos	ticket factura y orden de pago y nota	Según nota materiales para reforma central de defunciones
22/7/2016	9347	-690	Sucesión de D Agostino Franco	carreta de carga	ticket factura y orden de pago y nota	Según nota compra de dos carros para traslado de PC para toma de DNI a domicilio
3/8/2016	9351	-10.000,00	Sucesión de D Agostino Franco	obturador, alicate, zócalos	tiquet factura	La suma de los comprobantes presentados da \$ 6.029,-. No consta pedido ni orden de pago
3/8/2016	9352	-12.700,00	Sucesión de D Agostino Franco	balasto, focos, arrancador	ticket factura y orden de pago y nota	Según nota materiales para reparar 3° piso y box en casa central
9/8/2016	9353	-861	Sucesión de D Agostino Franco	pernos, cerraduras	ticket factura y orden de pago y nota	Según nota material para reparar puerta de ascensor 3° piso
9/8/2016	9354	-3.752,00	Sucesión de D Agostino Franco	cables, poxiran	ticket factura y orden de pago y nota	Según nota material para reparar lustrado de ascensor casa central
23/8/2016	9358	-16.379,00	Sucesión de D Agostino Franco	cables, madera, herramientas	ticket factura y orden de pago y nota	Según factura material para instalaciones de la CDR N° 10
16/9/2016	9371	-29.900,00	Sucesión de D Agostino Franco	tester, cables, espejo	ticket factura y orden de pago y nota	La suma total de los comprobantes da \$ 30.640,00. La diferencia es un ticket factura. Según nota materiales para cableado oficina de legales y 5° piso
		158.031,55				

- ✓ **Observación:** En los casos resaltados en color no coincide importe del cheque con ticket factura.
- ✓ En la Caja Chica que pasa por el SIGAF se incluyen este tipo de gastos.

Asesoramiento Jurídico

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones/Aclaraciones
30/11/2016	9158	-30.000,00	Ferrarotti Jorge Alberto abogado	asesoramiento jurídico	factura, orden de pago	No consta modalidad de pago. Dice asesoramiento jurídico noviembre 2016. Se trata de una contratación de servicios profesionales. El DG no puede contratar bajo la modalidad de contrataciones
8/9/2016	9369	-30.000,00	Ferrarotti Jorge Alberto abogado	asesoramiento jurídico	factura, orden de pago, mail y presupuesto	No consta modalidad de pago. Dice asesoramiento jurídico agosto 2016. El mail del Director general dice que se contrate los servicios profesionales de Ferrarotti por la necesidad de reformar la Disposición 40-DGRC que reglamenta el procedimiento interno. Se trata de una contratación de servicios profesionales. El DG no puede contratar bajo la modalidad de contrataciones
3/10/2016	9382	-30.000,00	Ferrarotti Jorge Alberto abogado	asesoramiento jurídico	factura, orden de pago	No consta modalidad de pago. Dice asesoramiento jurídico septiembre 2016. Se trata de una contratación de servicios profesionales. El DG no puede contratar bajo la modalidad de contrataciones
3/11/2016	9392	-30.000,00	Ferrarotti Jorge Alberto abogado	asesoramiento jurídico	factura, orden de pago	No consta modalidad de pago. Dice asesoramiento jurídico octubre 2016. Se trata de una contratación de servicios profesionales. El DG no puede contratar bajo la modalidad de contrataciones
		-120.000,00				

✓ **Observación:** Se trata de una contratación de servicios profesionales. El DG no puede contratar bajo la modalidad de contrataciones.

Correo:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones
5/1/2016	1879	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	ticket, nota y orden de pago	Pago en efectivo a consumidor final. Nota por envío de cartas simples y certificadas y oficios de la repartición. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
18/1/2016	1887	-5.000,00	CSJN	estampillas CSJN	tiquet, notas y orden de pago	Nota dice estampillas para legalizaciones de partidas en la cámara de apelaciones de la ciudad
1/2/2016	1891	-20.000,00	Miriam Balsama	correo	recibí, orden de pago y cheque y nota	No consta factura. Además la nota que se adjunta solicitando fondos es por \$ 10.000,00 y no \$ 20.000,00. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
11/2/2016	9305	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	tiquet, orden de pago y nota	Pago en efectivo. A consumidor Final. Son cartas simples y certificadas. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL

5/4/2016	9312	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	tiquet	Pago en efectivo. A consumidor Final. Son cartas simples y certificadas. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
4/5/2016	9322	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	tiquet, orden de pago, notas y recibí	Pago en efectivo. A consumidor Final. Se trata de oficios y otros. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
19/5/2016	9331	-2.249,00	Correo Arg.	correo	factura y tiquet, orden de pago y nota y mail	A consumidor final. Son cartas documento. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
23/6/2016	9340	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	tiquet, recibí, notas y orden de pago	Pago en efectivo. A consumidor Final. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
11/7/2016	9341	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	tiquet, notas y orden de pago	Pago en efectivo. A consumidor Final. Son oficios judiciales. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
23/8/2016	9362	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	tiquet	Pago en efectivo. A consumidor Final. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
7/9/2016	9366	-2.080,00	Correo Arg.	correo	recibo, nota y orden de pago	No se adjunta comprobante de respaldo. Nota firmada por Juan Bautista Portugal diciendo que queda a espera a Licitación por Servicio de correo que lo ejecuta la Subsecretaria con la DGTAL. Son cartas Documento. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
27/9/2016	9378	-10.000,00	Locutorio Córdoba 1729	correo	tiquet, nota y orden de pago	Pago en efectivo. A consumidor Final. El total da \$ 9.980,00. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
4/10/2016	9383	-1.904,00	Correo Arg.	correo	tiquet, nota y orden de pago	La suma de los comprobantes da \$ 3495.-. No consta modalidad de pago. Son cartas documento. Gastos de correo a la espera de LP que ejecuta la Subsecretaria de la DGTAL
		111.233,00				

✓ **Observación:** En la Caja Chica que pasa por el SIGAF se incluyen este tipo de gastos (cartas documentos).

Movilidad:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones
			Radio Taxi satelital SRL	Taxis noviembre 2015	Factura y listado	
4/2/2016	1898	-4.807,74	Radio Taxi satelital SRL	transporte taxi	Factura. Lista, recibo y orden de pago	Factura a nombre Gobierno de la Ciudad según listado viajes de diciembre 2015
30/11/2016	9156	-5.721,00	Miriam Balsama	gastos movilidad Septiembre y Octubre	planillas	La orden de pago es por \$ 3721, el cheque se libra por \$ 5721 y la suma total de las planillas da \$ 2743.- Corresponde a Páez (12/9 al 16/09 y 17/10 al 31/10); Vázquez Gastón (26/09 al 7/10); Crespo (12/09 al 30/09) y Trovato (12/09 al 30/09). A estas personas se les pago

						Movilidad por 3° y 4° Trimestre por Disposiciones 82 y 112-DGRC.
15/12/2016	9176	-13.975,54	Radio Taxi satelital SRL	transporte taxi	factura, recibo , lista y orden de pago	Pago contado. A nombre Gobierno de la Ciudad y dirección la de Tesorería. Gastos de movilidad octubre y noviembre 2016 de agentes (Entre ellos Director General, Feito, administrativos de Subgerencia de soporte administrativo , de registración)
21/12/2016	9180	-4.427,50	varios agentes	gastos movilidad Octubre y Noviembre	planillas	Se trata de seis agentes que pasan viáticos por Gastos de Movilidad autorizados en el SIGAF
5/4/2016	9316	-4.146,20	varios agentes	gastos movilidad Diciembre 2015 a Marzo	recibos y orden de pago	No coincide el monto denunciado. La suma de los comprobantes da \$ 3, 838,7. Se trata de pagos a 7 agentes entre diciembre '15 y marzo '16.
4/5/2016	9324	-4.758,00	varios agentes	gastos movilidad Marzo y Abril	recibos y orden de pago	Se trata de pagos a 7 agentes el día 4/05. Por \$ 785 a cinco de ellos, otro por \$ 1.182,00 y otro por \$ 15,00
31/5/2016	9333	-3.100,00	varios agentes	gastos movilidad Abril y mayo	planillas y orden de pago	Hay planilla repetida. Sin sumar la planilla repetida, el total da \$ 2740.- Las personas que pasan viáticos , tienen los correspondientes viáticos autorizados que pasan por el SIGAF
		-45.704,88				

- ✓ **Observación:** Los gastos de movilidad corresponde llevarlos a través de la normativa correspondiente.

Reparaciones autos:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones
8/11/2016	9396	-17.070,00	Cuesta Fernando	mano de obra cambio de bujías, tapa de cilindro etc.	factura, orden de pago y mail	Pago en cuenta corriente y no consta recibo. No consta patente vehículo. Debe administrar y supervisar el mantenimiento d ela flota automotor la DGMFA
8/11/2016	9397	-20.930,00	Cuesta Fernando	mano de obra reparación correa, electricidad	factura, orden de pago y mail	No consta patente vehículo. Debe administrar y supervisar el mantenimiento de la flota automotor la DGMFA
		38.000,00				

- ✓ **Observación:** Debe administrar y supervisar el mantenimiento de la flota automotor la DGMFA

Sellos:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones	Referencia
4/2/2016	1894	-1.760,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sellos	factura, recibo, mail, nota y orden de pago	En nota consta sellos para Oficial Público	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad
4/2/2016	1895	-817	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello fechador y automático	factura, recibo, mail, nota y orden de pago	En nota consta sello para el Hospital Ramos Mejía	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad
22/11/2016	9152	-12.060,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello modelo texto de seguridad	factura, recibo, mail, orden de pago	Por mail Mailto de compras del RC solicita presupuesto de sellos para atrás de las partidas con medidas de seguridad	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad
22/11/2016	9154	-320	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello madera	factura, recibo, nota, orden de pago y modelo	Sello de mesa de entradas	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad
2/12/2016	9164	-1.370,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello base madera	factura, recibo, nota, orden de pago	Pedido de sellos por nota de Feito Pablo para Circunscripción N° 1 Oficina nacimientos	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad
13/12/2016	9169	-590	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello trodat con texto de seguridad	factura, nota, orden de pago	Pedido de sello de seguridad para el DR. Bromberg por nota de Feito Pablo	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad
22/12/2016	9182	-3.520,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sellos trodat	factura, nota, orden de pago	Por nota la oficial Spinelli Fernanda pide dos sellos porque se le rompieron. Pitiot Ana Laura Gerente Operativa del RC pide tres sellos nuevos para la firma de las partidas de nacimiento por parte de oficiales públicos de la Gerencia Legal	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad
26/12/2016	9186	-2.940,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello automático	factura, nota, orden de pago	Por nota Cano Silvia asesor Legal del RC solicita dos sellos de seguridad para oficiales públicos. Feito Jefe de Depto. del RC solicita sello para la Gerencia Operativa de Defunciones. Además por nota sin firmar se solicitan sellos con la siguiente descripción: Melina N. Salomón, Jefe de División A/cargo, Subgerencia Operativa, Soporte administrativo del RC	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, Incluidos los que tienen medidas de seguridad

27/9/2016	9377	-1.740,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello automático y modelo escudo	factura, nota, orden de pago, recibo	Por Nota Gutiérrez Patricia Subgerente operativo del RC solicita sello para Nicolás Silva del CDRI.	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, incluidos los que tienen medidas de seguridad
6/10/2016	9386	-1.600,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sellos de goma	factura, nota, orden de pago	Por nota Pablo Feito Jefe de Departamento solicita sellos: es copia fiel, urgente y redondo	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, incluidos los que tienen medidas de seguridad
3/11/2016	9395	-2.800,00	Dorr Riglos Villanueva Milagros Inés	sello de goma	factura, orden de pago, recibo	En factura dice sello franqueo a pagar	Todos los sellos se compran a través de esta Cuenta, incluidos los que tienen medidas de seguridad
		- 29.517,00					

Reparaciones equipos:

Beneficiario según libro	Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones/Aclaraciones
Fusión Term	22/11/2016	9155	-16.940,00	Fusión Termo mecánica SRL	reparación equipo	factura orden de pago recibo y nota	Nota para service de aire acondicionado del CDR 8
			- 16.940,00				

Alimentos:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones	Observaciones/Aclaraciones
4/2/2016	1899	-774,4	Coffice SA	café crema & aroma gran café	factura, recibo y orden de pago y remito	Factura y recibo a nombre del GCBA.	Se trata de café
22/12/2016	9183	-5.000,00	beneficiario ilegible	delivery alimentos	tiquet orden de pago	Pago contado. El comprobante está ilegible marcado con lapicera.	Pago contado. El comprobante está ilegible marcado con lapicera. No se detalla necesidad
11/2/2016	9306	-882,82	Coffice SA	café crema & aroma gran café	factura, recibo y orden de pago y remito	Factura y recibo a nombre del GCBA.	Se trata de café
5/4/2016	9313	-3.528,00	Coffice SA	café crema & aroma gran café	factura, recibo y orden de pago y remito	Factura y recibo a nombre del GCBA.	Se trata de café
3/11/2016	9393	-5.155,00	Intercafetal SRL	café barista, leche, azúcar, edulcorante	factura cheque	El total de la factura da \$ 5.020,00	El total de la factura da \$ 5.020,00
		✓ 15.340,22					

- ✓ **Observación:** En la Caja Chica que pasa por el SIGAF se incluyen este tipo de gastos.

Librería:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones/Aclaraciones
4/2/2016	1893	-508,75	Atlas City S.A.	clasificador dunson, carpetas y taco calendario	factura, mail y recibo	Por mail Graciela Jantzen de la Secretaría Privada de la DGRC solicita artículos de librería
23/8/2016	9359	-9.801,00	CPT Integral SA	cinta scotch	factura	Venta a 7 días de fecha factura. No consta recibo. En orden de pago dice que es para el armado de libros en el Archivo General
		10.309,75				

- ✓ **Observación:** En la Caja Chica que pasa por el SIGAF se incluyen este tipo de gastos.

Limpieza:

Beneficiario según libro	Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones/Aclaraciones
Carbone Micaela	4/5/2016	9326	-2.632,00	Carbone Micaela	alcohol en gel, toallitas	tiquet factura y nota	Son elementos de limpieza
			2.632,00				

Solicitamos los extractos correspondientes a la cuenta precedente no brindándonos los movimientos de marzo, septiembre, octubre hasta el 13/11.

A pesar de dicha ello surgen los siguientes cheques registrados en el libro y no debitados en extracto son los siguientes:

Saldo en libros al 31/12/2016	817.126,83
No constan en extracto cheques	70.048,79
9394	65.028,79
9168	5.020,00
Constan en extracto cheques después cierre libro	11.031,00

181	-	3.693,00	
177	-	4.398,00	
186	-	2.940,00	
Saldo en extracto al 31/12/2016			898.206,62

Respecto de la legalidad de esta Cuenta, consultamos con OGEPU, Banco Ciudad, Contaduría, Tesorería, Escribanía General y el RENAPER. Nos respondieron lo siguiente:

Contaduría por Nota N° 146/18 le solicitamos lo siguiente: *“les solicitamos nos informen los registros que constan en el SIGAF referidos a la cuenta bancaria antes mencionada”*

En su respuesta, dice: *“En lo que respecta a la cuenta bancaria 5/5 sucursal 12 del Banco Ciudad, esta DGC informa que la misma no puede ser visualizada en el SIGAF. No obstante ello, sugiere dar intervención a la Dirección general de Tesorería para su consulta”*

De acuerdo a la sugerencia anterior, procedimos a enviar la Nota N° 147/18 A **Tesorería**: *“Conforme lo expuesto anteriormente, les solicitamos nos informe cual es la Cuenta Escritural asociada. Así como copia de los extractos correspondientes a los movimientos del período 2016”*

En su respuesta dice: *“La Cuenta Corriente N° 5/5 sucursal 12 del Banco Ciudad, Convenio RENAPER, que administra la Dirección General del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas no refleja ingresos ni consolida en la Cuenta del Tesoro (CUT) omitiendo el cumplimiento del artículo 37° de Ley 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad⁴⁶. Dicho convenio se recauda a través de un acuerdo suscripto por esa Dirección General con la firma BAPRO MEDIOS DE PAGO SOCIEDAD ANONIMA (BMP). Asimismo, esta Dirección General, no tiene antecedentes de Tarifaria, registración y/o recaudación de ingresos no tributarios por los conceptos de trámites de DNI, Pasaporte, etc. Detallados en su nota.*

Cabe señalar, que no existen antecedentes de apertura de dicha cuenta en esta Dirección General de Tesorería, se adjuntan a la presente, los antecedentes de apertura y firmantes informados por el Banco Ciudad de Buenos Aires.

⁴⁶ Art. 37 - La estimación y recaudación de los recursos de cada ejercicio está a cargo de oficinas o agentes que determinen las leyes y reglamentos respectivos. Los recursos percibidos, cualquiera sea su origen, deben ser ingresados a la Tesorería General, o a las tesorerías de los organismos descentralizados antes de la finalización del día hábil siguiente al de su percepción. El Poder Ejecutivo puede autorizar a la autoridad competente a ampliar este plazo cuando las circunstancias así lo justifiquen. Artículo 19 del Reglamento: *Art. 19, reglamentario del artículo 37 de la Ley: El cálculo presupuestario de recursos es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto, quien debe solicitar la asistencia de las unidades a cargo de la administración tributaria y del sistema estadístico del Gobierno de la Ciudad y de otros organismos que estime necesarios.*

Asimismo se informa que la citada cuenta no se encuentra asociada a ningún Ente o Beneficiario del Sistema SIGAF, por lo que no consolida Cuenta Escritural asociada.”

Además **Tesorería** adjuntó respuesta del Banco Ciudad a nuestra nota: que la fecha de apertura de la Cuenta es el 04/08/1980. **Así también nos informaron los firmantes dados de alta en el 2016 y los actuales firmantes de la cuenta. No adjuntó Tesorería extractos de la cuenta por el período 2016-2018, a pesar que el Banco Ciudad expresa que los adjunta.**

A la **OGEPU** por Nota N ° 28/19 le solicitamos: *“Respecto de la cuenta corriente bancaria n° 5/5, sucursal 12, creada en el marco del Convenio firmado entre BAPRO MEDIOS DE PAGO SOCIEDAD ANONIMA Y EL REGISTRO DE ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PESONAS (cuya fotocopia se adjunta a la presente, así como una fotocopia del extracto); indique en que partida presupuestaria se previeron los recursos por tal concepto.”*

La OGEPU respondió: *“En primer lugar, y sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 4° del Convenio oportunamente suscripto entre la firma BAPRO MEDIOS DE PAGO SOCIEDAD ANONIMA (BMP) y la Dirección General del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas, resulta menester señalar que, para el ejercicio 2016, no fue prevista una partida presupuestaria que diera reflejo a los ingresos resultantes de su aplicación.*

No obstante ello, no resulta ser un dato menor el hecho de que, conforme lo dispuesto oportunamente el artículo 22 del Anexo del Decreto NH| 10-GCBA-16, aprobatorio de las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio fiscal 2016; recaía sobre las Jurisdicciones y Entidades la obligación de informar respecto de este tipo de ingresos, a los efectos de su oportuna incorporación al Presupuesto.

*Finalmente, y a mayor abundamiento, se procede a efectuar la transcripción literal del artículo citado, el cual reza de la siguiente forma”...**Cuando se trate de ingresos afectados provenientes de transferencias del sector privado o del sector público nacional o internacional, que sean percibidos directamente por un organismo en virtud de convenios homologados por leyes nacionales o locales, las Jurisdicciones y Entidades receptoras están igualmente obligadas a informar el ingreso estimado, para su incorporación al Cálculo de Recursos, así como a solicitar, en función de lo realmente percibido, las modificaciones crediticias que resulten necesarias a fin de dar debido reflejo presupuestario a esos fondos. Ningún organismo podrá realizar gastos que no tengan reflejo en el presupuesto de la Ciudad...”***

Al **Banco Ciudad** por Nota N° 38/19 le solicitamos lo siguiente: *“Si se encuentra registrada en su sucursal la Cuenta Corriente 5/5, de la que le adjuntamos una fotocopia del extracto. Indique las personas autorizadas a operar en la mencionada Cuenta entre el 01-01-2016 y el 31-12-2016. Indique asimismo las personas autorizadas a operar al día de la fecha. Acompañe movimientos bancarios de la misma entre el período comprendido entre el 01-01/2016 y el 31/12/2016”*

El Banco Ciudad en nuestro remito de entrega, respondió: *“Recibido. Ya fue respondido este requerimiento a la Tesorería GCBA”*

A la **Escribanía** se le solicitó por Nota N° 150/18: *“Listado y copia (en soporte digital) de todos los Convenios suscriptos y vigentes para el período 2016: entre el Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas y otros organismos tanto de la Ciudad, como nacionales o internacionales”*

La **Escribanía** respondió lo siguiente: *“... se informa que no obran en los registros de esta Escribanía General convenios suscriptos y/o vigentes para el período 2016 entre el Registro Civil y Capacidad de las Personas y otros organismos.”*

Al **RENAPER** por Nota N° 151/18 le solicitamos: *“Listado y copia (en soporte digital) de todos los Convenios suscriptos y vigentes para el período 2016: entre el Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas y el RENAPER que usted dirige. Asimismo, si de algunos de ellos surgieron depósitos en alguna cuenta bancaria del Banco Ciudad de Buenos Aires, a nombre del Registro Civil; detalle de los movimientos para dicha cuenta en el período comprendido entre el 01-01-2016 al 31-12-2016. Por su parte se solicita también indique que tipos de controles ejerce su organismo sobre dicha cuenta, si es que los hace. (INGRESOS Y EGRESOS):”*

El **RENAPER** no respondió.

Trámites:

Correspondientes al área Gerencia Operativa:

Delegaciones del Registro Civil en la Ciudad de Buenos Aires - Nacimientos, Matrimonios, Informaciones Sumarias y Partidas				
Comuna	Dirección	Teléfono	Horario	Trámites
1° (Registro Civil Central)	Uruguay 753.	4373-8441/5	Ver cuadro trámites	Entrega de Partidas de 8:30 a 13:30hs.
				Solicitud de Partidas de 8:30 a 14:30hs.

				Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimiento, Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial, Matrimonio, 7.30 a 18.00 hs. Informaciones Sumarias: 9.30 a 18:00 hs.
2º	Vicente López 2050. Nivel 4. Recoleta Mall. Ingreso por 3º piso.	4808-7300	8.30 a 19hs	Turnos Previos: Nacimiento de 8.30 a 19 hs. Reconocimiento (sin turno) de 8.30 a 19 hs. Matrimonios de 9 a 13 hs. Entrega de Partidas 9.30 a 14.30 hs.
3º	Sarandí 1273		9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimiento, Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial.
4º subse	Suárez 2032.	4301-6544 / 4628 / 6679 / 6536 / 3867	9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimiento, Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial, Informaciones Sumarias, Solicitud y Entrega de Partidas.
5º	Carlos Calvo 3325.	4931-6699 / 4932-5471	9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimiento Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial. Entrega de Partidas 9.30 a 14.30 hs.
6º	Patricias Argentinas 227.	4981-5291	9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimiento Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial, Informaciones Sumarias, Solicitud y Entrega de Partidas.
7º	Av. Rivadavia 7202.		9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimiento Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial, Informaciones Sumarias, Solicitud y Entrega de Partidas.
8º	Av. Coronel Roca 5252.		9.30 a 14.30 hs	Turnos Previos: Informaciones Sumarias, Solicitud y Entrega de Partidas
9º	T.Gordillo 2212.		9.30 a 14.30 hs.	Turnos Previos. Informaciones Sumarias. Solicitud y entrega de Partidas.
10º	Bacacay 3968.		9.30 a 14.30 hs	Turnos Previos: Informaciones Sumarias, Solicitud y Entrega de Partidas
11º	R. Gutiérrez 3254.	4504-6044	9:30 a 14:30 hs.	Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimiento Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial. Informaciones Sumarias, Solicitud y Entrega de Partidas.
12º	Holmberg 2548.		9.30 a 14.30 hs.	Turnos Previos: Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial, Informaciones Sumarias, Entrega de Partidas.
13º	Cabildo 3067.	4702-3748	9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Nacimiento, Reconocimientos, Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial Solicitud y Entrega de Partidas.
14º	Beruti 3325.	4827-5957	9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial, Informaciones Sumarias, Solicitud y Entrega de Partidas.
15º	Av. Córdoba 5690.	4771-1960 / 4771-0750	9.30 a 14.30hs	Turnos Previos: Informaciones Sumarias, Matrimonio, Unión Civil, Unión Convivencial.

Fuente: página Gobierno CABA

Correspondientes al área Gerencia Documentación:

Centros de Documentación Rápida del Registro Civil de la Ciudad de Buenos Aires - Empadronamiento de Extranjeros, Pasaporte y DNI				
Centro Rápido -CDR-	Dirección	Teléfono	Horario	Trámites
1° (Registro Civil Central)	Uruguay 753.	4373-1896	7.30 a 19.00 hs.	Empadronamiento de Extranjeros, Pasaporte y DNI
2° Callao	Vicente López 2050. Nivel 4. Recoleta Mall. Ingreso por 3° piso..	4808-7300	7.30 a 19.00 hs.	CDR para Recién Nacidos.
4° Subsede	Suárez 2032.	4301-6544 / 4628 / 6679 / 6536 / 3867	7.30 a 19.00 hs.	Empadronamiento de Extranjeros, Pasaporte y DNI
5°	Carlos Calvo 3325.	4931-6699 / 4932-5471	7.30 a 19.00 hs	Empadronamiento de Extranjeros, Pasaporte y DNI
8°	Av. Coronel Roca 5252.	4605-2631	7.30 a 19.00 hs.	Empadronamiento de Extranjeros, Pasaporte y DNI
10°	Segurola 141.	-----	7.30 a 19.00 hs.	Empadronamiento de Extranjeros, Pasaporte y DNI.
13°	Cabildo 3067.	4702-3748	7.30 a 19.00 hs.	Empadronamiento de Extranjeros, Pasaporte y DNI

Fuente: página Gobierno CABA

Correspondientes al área Gerencia Operativa:

Delegaciones del Registro Civil en Hospitales			
Hospital	Dirección	Teléfono	Horario
Álvarez	J.F Aranguren 2701.		De 8:30 a 13:00
Argerich	Alte. Brown 240.	4362-2127	De 8:30 a 13:30
Durand	Av. Díaz Vélez 5044.	4982-4226	De 8:30 a 13:30
Fernández	Cerviño 3356.	4808-2600 Interno 1412	De 7:30 a 12:30
Piñero	Av. Varela 1301.	4632-8350 / 4632-8983	De 8:30 a 13:30
Rivadavia	Av. Las Heras 2670.	4809-2000 Interno 2200	De 7:30 a 12:30

Pirovano	Monroe 3555.		De 7:30 a 12:30
Santojanni	Pilar 950.	4642-4075	De 8:30 a 13:30
Vélez Sárfield	C. de la Barca 1550 (* *).		
Maternidad Sardá	E. De Luca 2151.	4943-5580 Interno 7162	De 7:30 a 12:30
Penna / Churruca (*)	P. Chutro 3380.	4911-0882	De 8:30 a 13:30
Ramos Mejía	Urquiza 609.	4127-0204	De 7:30 a 12:30

Fuente: página Gobierno CABA

(*) Los nacimientos del Hospital Churruca, se inscriben en el Hospital Penna.-

(* *) Temporalmente inscribe los nacimientos en la Circ. 11º - Ricardo Gutiérrez 3253.- Tel.4504-7044

4.5.-Informe de la UAI

En la Nota de primer requerimiento cursada al organismo auditado se le solicita que informe y/o envíe informes de auditoria anteriores si los hubiere y en cumplimiento de lo requerido remiten Informe de la UAI PROYECTO 008-17 MINISTERIO DE GOBIERNO. SUBSECRETARIA DE GOBIERNO. Dirección General de Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas-Verificación de las Administración de Fondos octubre de 2017, del que se desprenden las siguientes Recomendaciones y Observaciones destacadas entre otras la 4.4, 4.5 y 4.6 que se transcriben textualmente a continuación:

4.4 Observación: La Dirección General del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas no posee un procedimiento administrativo definido y aprobado formalmente, mediante acto administrativo, en virtud del cual se describa el circuito de recaudación de los fondos provenientes del cobro de las comisiones por los trámites realizados para la expedición de documentos nacionales de identidad (DNI) y pasaportes, definiendo las responsabilidades y las áreas intervinientes en dicho proceso

Recomendación: La Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas debe instrumentar la aprobación formal de un procedimiento administrativo que describa de manera clara y precisa las acciones y responsabilidades llevadas a cabo por todas las áreas involucradas en el circuito de recaudación de los fondos provenientes de la tramitación y expedición de documentos nacionales de identidad y pasaportes, debiéndose notificar

formalmente al personal involucrado, con el objetivo de cumplir las tareas desarrolladas de manera eficaz y eficiente”⁴⁷

4.5 Observación: La Dirección General Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas no procedió a tramitar la registración del Convenio suscripto con la firma Bapro Medios de Pago S.A (BMP), de fecha 16 de septiembre de 2011, ante la Dirección General Escribanía General dependiente de la Secretaría Legal y Técnica.

Recomendación: La Dirección General de Estado Civil y Capacidad de las Personas debe arbitrar las medidas necesarias a fin de que todo convenio suscripto en representación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se registre ante la Dirección General Escribanía General de la Secretaría Legal y Técnica”⁴⁸

4.6 Observación: No surge de la documentación y/o información remitida por la Dirección General registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas un acuerdo legal en virtud del cual se establezca que BAPRO medios de Pago S.A (BMP), en su carácter de entidad centralizadora debe depositar en la Cuenta Corriente 5/5 del Banco Ciudad de Buenos Aires el 10% (diez) por ciento de la suma de PESOS CIENTO (\$100) de los montos recaudados por parte del área auditada por la expedición de los pasaportes regualres y express, respectivamente conforme las comisiones establecidas en las Resoluciones N° 2253-RNP-11 y N° 2292-RNP-12. No se ajusta el Convenio vigente de fecha 16-09-2011 a las normas citadas precedentemente.⁴⁹

⁴⁷ Respuesta a Nota de primer requerimiento. Informe de Auditoría 008-17 UAI **Riesgo ponderado: Medio**
Opinión del auditado: Se adjunta Disposición N°15/2011 –DGRC que aprueba el circuito y procedimiento de recaudación y rendición de los fondos por parte de la operatoria de cada Centro de Documentación Rápida. Esta Dirección entiende que dicho proceso definido y aprobado mediante acto administrativo se encuentra incompleto, toda vez que no describe la acción de responsabilidad del Área Contable que es quien procede al control de los depósitos en concordancia con la documentación respaldatoria enviada por cada CDR. Se toma en cuenta la presente observación y sin perjuicio de lo expuesto, se está analizando la posibilidad de incluir este procedimiento dentro de la reforma del reglamento interno.

⁴⁸ Respuesta a Nota de primer requerimiento. Informe de Auditoría 008-17 UAI **Riesgo ponderado: Medio**
Opinión del auditado: Advirtiéndose que el Convenio citado no fuera registrado oportunamente en la Escribanía General de la Ciudad, y en tanto que el mismo deberá renovarse próximamente en los términos actuales, en dicha oportunidad se procederá al registro correspondiente. Al mismo, cabe aclarar que no surge normativa vigente al momento de la suscripción del Convenio que indique la obligatoriedad de su registro en la Escribanía General de la Ciudad Asimismo, cabe aclarar que no surge normativa vigente al momento de la suscripción del Convenio que indique la obligatoriedad de su registro en la Escribanía General de la Ciudad. Sin perjuicio de ello, estimamos que debería aclararse que la terminología del Art. 104° de la Constitución de la Ciudad, al referirse al contrato y a la existencia de la contratista y subcontratista, también alcanza a convenios interadministrativos suscriptos entre entidades públicas”. (SIC)

⁴⁹ Respuesta a Nota de primer requerimiento. Informe de Auditoría 008-17 UAI **Opinión del auditado:** Al 16 de septiembre de 2011, momento de la suscripción del convenio con BAPRO Medios de pago, no se realizaba el trámite de pasaporte en la repartición.

Recomendación: La Dirección General de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas debe iniciar las acciones pertinente a fin de actualizar el Convenio vigente con la firma BAPRO Medios de pago S.A (BMP con el objeto de reflejar las obligaciones y derechos de ambas partes conforme las normas legales establecidas por la <Dirección Nacional del Registro Nacional de las Personas (RENAPER)

4.6.- Indicadores de Gestión

Los indicadores se elaboraron teniendo en cuenta la información proporcionada por el organismo auditado y los datos relevados por el equipo auditor.

Entre las estadísticas remitidas por el organismo auditado se utilizaron:

- Las estadísticas de nacimientos enviada por la Gerencia de Registraciones e Inscripciones (2016)
- Las estadísticas de matrimonios, uniones civiles y uniones convivenciales registrados por mes del año 2016 enviada por el auditado (no se informa área que la elaboró)
- Las estadísticas de defunciones registradas por mes en 2016 por la Dirección Operativa de Defunciones
- Las estadísticas registradas en planilla “metas físicas 2016” enviada por el organismo en Nota AGCBA N° 2344/2018
- La planilla de movimiento administrativo y judicial de la Dirección Legal – Depto. Resoluciones y dictámenes.
- Las estadísticas en formato Excel del Tablero de Control, enviadas por la Subgerencia Operativa de Control de Gestión.
- Las estadísticas “papel” enviadas por la Subgerencia Operativa de Control de Gestión.
- Las estadísticas de los trámites mencionados anteriormente, provenientes del banco de datos de Estadística y Censos de la CABA.
<https://www.estadisticaciudad.gob.ar/eyc/?p=84625>.

1) Registro de los diversos trámites de inscripción.

En el marco de la competencia del ente auditado de realizar la inscripción de los diversos trámites de matrimonios, uniones, nacimiento y defunciones, se le requirió al auditado sus registros de los datos estadísticos de cada trámite. En este sentido, el auditado envió la información relevada por las diversas áreas.

De la comparación de dicha información con lo publicado por la DG Estadísticas y Censos de la CABA en la web de la Ciudad surgieron las siguientes inconsistencias:

1.1 Inconsistencias observadas entre los datos estadísticos remitidos por las Gerencias del Registro Civil, su Tablero de Control y los datos de Estadísticas y Censos de la CABA.

1.1.1.- Inconsistencias observadas en la registración de NACIMIENTOS

NACIMIENTOS					
	DG Estadística y Censos	DG Registro Civil			
2016	Estadísticas de Nacimientos inscriptos en el Registro Civil por residencia habitual. Ciudad de Buenos Aires. Años Enero 2004/Septiembre 2018 del banco de datos de Estadística y Censos de la CABA. https://www.estadisticaciudad.gob.ar/eyc/?p=84625	Estadísticas de nacimientos enviadas por Gerencia de Registración e Inscripciones	Estadísticas del Tablero de Control	Estadísticas "papel" enviado en formato Excel por Subgerencia Operativa Control de Gestión	Estadísticas relevadas en archivo "metas físicas 2016"
Enero	6941	S/D	6470	7325	7325
Febrero	6182	S/D	6175	6212	6212
Marzo	6566	S/D	6915	6520	6908
Abril	6119	S/D	6363	6267	6354
Mayo	6410	S/D	6509	6226	6504
Junio	6182	S/D	6277	5918	6272
Julio	6055	S/D	6274	6679	6278
Agosto	6129	S/D	6438	6290	6445
Septiembre	6813	S/D	6122	6224	6127
Octubre	5904	S/D	5984	6041	6000
Noviembre	6611	S/D	5854	5519	5859
Diciembre	5504	S/D	6148	5112	6145
TOTAL	75416	76281	75529	74333	76429

Fuente elaboración propia⁵⁰

⁵⁰ **Aclaraciones:** Los datos indicados en la primer columna responden a los valores totales de la siguiente estadística:

Nacimientos inscriptos en el Registro Civil por residencia habitual. Ciudad de Buenos Aires. Enero/diciembre 2016.

Mes	Total	Residencia habitual		
		En la Ciudad	Fuera de la Ciudad	Desconocida
2016	75.416	38.840	34.072	2.504
Enero	6.941	3.423	3.213	305
Febrero	6.182	3.124	2.724	334
Marzo	6.566	3.311	2.976	279
Abril	6.119	3.069	2.805	245
Mayo	6.410	3.275	2.873	262
Junio	6.182	3.214	2.832	136
Julio	6.055	3.135	2.743	177
Agosto	6.129	3.220	2.769	140
Setiembre	6.813	3.541	3.101	171
Octubre	5.904	3.055	2.687	162
Noviembre	6.611	3.546	2.930	135
Diciembre	5.504	2.927	2.419	158

Nota: los valores son de carácter provisorio y sujeto a las modificaciones propias de los procesos del Sistema de Estadísticas Vitales en vigencia.

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA). Estadísticas Vitales

1.1.2 Inconsistencias observadas en la registración de MATRIMONIOS

MATRIMONIOS				
	DG Estadística y Censos	DG Registro Civil		
2016	Estadísticas de Matrimonios inscriptos en el Registro Civil por composición de la pareja. Ciudad de Buenos Aires. Años Enero 2008/Julio 2018. Banco de datos de Estadística y Censos de la CABA. https://www.estadisticaciudad.gob.ar/eyc/?p=85092	Estadísticas “papel” enviado en formato Excel por Subgerencia Operativa Control de Gestión	Estadísticas del Tablero de Control	Estadísticas relevadas en archivo “metas físicas 2016”
Enero	667	664	664	664
Febrero	991	989	992	989
Marzo	1332	1327	1319	1320
Abril	1166	1036	1141	1142
Mayo	752	777	745	745

Junio	528	644	614	614
Julio	624	698	702	702
Agosto	580	623	666	667
Septiembre	1001	1182	1191	1192
Octubre	1062	1147	1141	1142
Noviembre	1543	1410	1729	1734
Diciembre	1384	1417	1542	1543
TOTAL	11630	11914	12446	12454

Fuente: Elaboración Propia⁵¹

Matrimonios inscriptos en el Registro Civil por composición de la pareja. Ciudad de Buenos Aires. Enero/diciembre 2016.

Mes	Matrimonios inscriptos	Composición de la pareja			
		Varón	Mujer	Varón	Mujer
2016	11.630	11.168	280	182	
Enero	667	643	15	9	
Febrero	991	949	25	17	
Marzo	1.332	1.289	27	16	
Abril	1.166	1.115	31	20	
Mayo	752	719	19	14	
Junio	528	501	19	8	
Julio	624	594	16	14	
Agosto	580	559	11	10	
Setiembre	1.001	974	18	9	
Octubre	1.062	1.024	24	14	
Noviembre	1.543	1.480	40	23	
Diciembre	1.384	1.321	35	28	

Nota: los valores son de carácter provisorio y sujeto a las modificaciones propias de los procesos del Sistema de Estadísticas Vitales en vigencia.

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA). Estadísticas Vitales

⁵¹ **Aclaraciones:** Los datos indicados en la primer columna responden a los valores totales de la siguiente estadística:

1.1.3 Inconsistencias observadas en la registración de UNIONES CIVILES

UNIONES CIVILES				
	DG Estadística y Censos	DG Registro Civil		
2016	Estadísticas de uniones civiles inscriptas en el Registro Civil por composición de la pareja. Ciudad de Buenos Aires. Años 2003/2016. Banco de datos de estadísticas y censos de la CABA. https://www.estadisticaciudad.gob.ar/eyc/?p=85087	Estadísticas "papel" enviado en formato Excel por Subgerencia Operativa Control de Gestión	Estadísticas del Tablero de Control	Estadísticas relevadas en archivo "metas físicas 2016"
Enero	22	25	5	25
Febrero	32	36	26	36
Marzo	54	47	51	51
Abril	24	26	31	31
Mayo	43	45	50	50
Junio	69	36	46	46
Julio	69	38	36	36
Agosto	62	33	35	35
Septiembre	48	40	35	35
Octubre	49	34	29	29
Noviembre	64	45	39	39
Diciembre	55	27	31	31
TOTAL	591	432	414	444

Fuente: Elaboración Propia.⁵²

Uniones civiles inscriptas en el Registro Civil por composición de la pareja. Ciudad de Buenos Aires. Enero/diciembre 2016

Mes	Uniones Civiles inscriptas	Composición de la pareja		
		Varón – Mujer	Varón – Varón	Mujer – Mujer
2016	591	563	17	11
Enero	22	21	1	0
Febrero	32	32	0	0
Marzo	54	52	1	1
Abril	24	24	0	0
Mayo	43	40	2	1
Junio	69	64	4	1
Julio	69	63	4	2

⁵² **Aclaraciones:** Los datos indicados en la primer columna responden a la siguiente estadística:

Agosto	62	58	3	1
Setiembre	48	47	1	0
Octubre	49	46	0	3
Noviembre	64	62	1	1
Diciembre	55	54	0	1

Nota: los valores son de carácter provisorio y sujeto a las modificaciones propias de los procesos del Sistema de Estadísticas Vitales en vigencia.

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA) Estadísticas Vitales.

1.1.4 Inconsistencias observadas en la registración de UNIONES CONVIVENCIALES

Con respecto a las uniones convivenciales, las mismas no se encuentran contabilizadas en el desglosado de la meta física 2016 ni se encuentran publicados los datos de la cantidad de uniones convivenciales en la página web de la Ciudad por la DG Estadística y Censos.

Los datos enviados por el auditado con respecto a las uniones convivenciales refieren a lo contabilizado en las “estadísticas papel” y lo que surge a la fecha del Tablero de Control sobre las uniones convivenciales en 2016. De la comparación de ambas fuentes surgen las siguientes inconsistencias:

UNIONES CONVIVENCIALES		
	Registro Civil	
2016	“Estadísticas papel”	Estadísticas del Tablero de Control
Enero	0	0
Febrero	8	11
Marzo	3	32
Abril	9	48
Mayo	50	56
Junio	22	55
Julio	86	92
Agosto	76	85
Septiembre	80	91
Octubre	96	81
Noviembre	64	77
Diciembre	58	61
TOTAL	552	689

Fuente: Elaboración Propia

1.1.5 Inconsistencias observadas en la registración de DEFUNCIONES⁵³

1.1.5.1. DEFUNCIONES GENERALES

DEFUNCIONES				
	DG Estadística y Censos	DG Registro Civil		
2016	Estadísticas de “Defunciones generales inscriptas en el Registro Civil por residencia habitual. Ciudad de Buenos Aires. Años 2005/2018”. Estadística y Censos CABA. https://www.estadisticaciudad.gob.ar/eyc/?p=85097	Estadísticas de defunciones enviadas por la Dirección Operativa de Defunciones.	Estadísticas del Tablero de Control del Registro Civil	Estadísticas relevadas en archivo “metas físicas 2016”
Enero	3309	3765	3602	3765
Febrero	2981	3189	3360	3189
Marzo	3399	3662	3690	3681
Abril	3344	3609	3693	3684
Mayo	3951	2269	4317	4310
Junio	4155	4366	4421	4409
Julio	4078	4277	4419	4408
Agosto	3940	4172	4193	4180
Septiembre	3509	3720	3736	3719
Octubre	3383	3586	3638	3634
Noviembre	3257	3417	3425	3421
Diciembre	3260	3433	3492	3477
TOTAL	42566	43465	45986	45877

Defunciones generales inscriptas en el Registro Civil por residencia habitual. Ciudad de Buenos Aires. Enero/diciembre 2016.

Mes	Total	Residencia habitual		
		En la Ciudad	Fuera de la Ciudad	Desconocida
2016	42.566	30.421	11.905	240
Enero	3.309	2.342	935	32

⁵³ **Aclaraciones:** Los valores utilizados en la primer columna responden al total de Defunciones General inscriptas por el Registro Civil por residencia habitual. Ciudad de Buenos Aires. La distribución de dicho valor acontece de la siguiente forma:

Febrero	2.981	2.118	839	24
Marzo	3.399	2.398	971	30
Abril	3.344	2.426	895	23
Mayo	3.951	2.746	1.193	12
Junio	4.155	3.016	1.119	20
Julio	4.078	2.973	1.086	19
Agosto	3.940	2.887	1.033	20
Setiembre	3.509	2.466	1.022	21
Octubre	3.383	2.394	968	21
Noviembre	3.257	2.319	932	6
Diciembre	3.260	2336	912	12

Nota: los valores son de carácter provisorio y sujeto a las modificaciones propias de los procesos del Sistema de Estadísticas Vitales en vigencia.

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA). Estadísticas Vitales

1.1.5.2 DEFUNCIONES FETALES

DEFUNCIONES FETALES			
	DG Estadística y Censos	Registro Civil	
016	Estadísticas de “Defunciones fetales inscriptas en el Registro Civil por residencia habitual de la madre. Ciudad de Buenos Aires. Años Enero 2005/Octubre 2018”. Estadísticas y censos de la CABA. https://www.estadisticaciudad.gob.ar/eyc/?p=85103 ⁵⁴	Estadísticas de defunciones fetales enviadas por la Dirección Operativa de Defunciones.	Estadísticas del Tablero de Control
Enero	63	67	58
Febrero	45	44	75
Marzo	73	72	72
Abril	88	87	65
Mayo	61	58	66
Junio	69	35	50
Julio	43	44	63
Agosto	71	70	74
Septiembre	60	59	56
Octubre	60	61	56
Noviembre	48	48	49
Diciembre	51	51	58
TOTAL	732	696	742

Defunciones fetales inscriptas en el Registro Civil por residencia habitual de la madre. Ciudad de Buenos Aires. Enero/diciembre 2016.

Mes	Total	Residencia habitual		
		En la Ciudad	Fuera de la Ciudad	Desconocida
2016	732	313	376	43
Enero	63	29	29	5
Febrero	45	15	25	5
Marzo	73	25	45	3
Abril	88	38	42	8
Mayo	61	21	33	7
Junio	69	32	35	2
Julio	43	22	18	3
Agosto	71	34	37	0
Setiembre	60	25	33	2
Octubre	60	24	33	3
Noviembre	48	20	25	3
Diciembre	51	28	21	2

Nota: los valores son de carácter provisorio y sujeto a las modificaciones propias de los procesos del Sistema de Estadísticas Vitales en vigencia.

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA). Estadísticas Vitales

Fuente: Elaboración Propia. ⁵⁴

1.1.5.3 DEFUNCIONES EN MENORES DE UN AÑO

DEFUNCIONES MENORES DE 1 AÑO			
	DG Estadística y Censos	Registro Civil	
2016	Estadísticas de “Defunciones de menores de un año por sexo según edad. Ciudad de Buenos Aires. Años 1979/2017”. Estadísticas y Censos CABA. https://www.estadisticaciudad.gob.ar/eyc/?p=50924 ⁵⁵	Estadísticas de defunciones menores de 1 año –enviadas por la Dirección Operativa de Defunciones.	Estadísticas del Tablero de Control
Enero	S/D	98	S/D
Febrero	S/D	76	S/D
Marzo	S/D	113	S/D
Abril	S/D	99	S/D
Mayo	S/D	88	S/D

⁵⁴ Los datos indicados responden a los valores totales de la siguiente estadística:

Aclaración: Los datos indicados responden a los valores totales de la siguiente estadística

Junio	S/D	88	S/D
Julio	S/D	77	S/D
Agosto	S/D	84	S/D
Septiembre	S/D	77	S/D
Octubre	S/D	73	S/D
Noviembre	S/D	57	S/D
Diciembre	S/D	66	S/D
TOTAL	281	996	947

2016			
Grupo de edad (días – meses)	Total	Varón	Mujer
Total	281	173	108
Menos de 1 día	72	43	29
1 día	15	6	9
2 días	14	10	4
3 días	17	9	8
4 días	14	10	4
5 días	7	4	3
6 días	5	2	3
7 a 13 días	44	28	16
14 a 20 días	19	15	4
21 a 27 días	5	4	1
28 días a 1 mes	23	15	8
2 meses	11	9	2
3 meses	7	4	3
4 meses	8	2	6
5 meses	4	1	3
6 meses	4	3	1
7 meses	4	4	-
8 meses	2	1	1
9 meses	2	2	-
10 meses	1	-	1
11 meses	3	1	2
Nota: las diferencias con el total se deben a casos de sexo ignorado. Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA). Estadísticas vitales.			

Conclusión:

Con respecto a las inconsistencias enumeradas anteriormente, se observan diferencias entre lo registrado por las diversas áreas del Registro Civil para un mismo trámite y entre estas con la DG Estadística y Censos.

1. Diferencias con los datos de la DG Estadística y Censos:

Ante dichas inconsistencias en las registraciones de las cifras de nacimientos, matrimonios, uniones civiles, defunciones, defunciones de menores de 1 año y defunciones fetales, se le consultó a la Subgerente Operativa de Control de Gestión de la DGRC (en quien recae la responsabilidad de la gestión del Tablero de Control y de la realización de las estadísticas internas del Registro Civil) a qué se debían tales diferencias con lo publicado por la DG Estadística y Censos.

Ante nuestra consulta, la Subgerente respondió que “se encontró un método de cuantificación bastante dificultoso a la hora de medir un dato real. La mencionada Dirección General de Estadística y Censos contabiliza la cantidad de trámites a partir de la **sumatoria de la cantidad de informes estadísticos** (formato papel) producidos en el labrado de cada acta, junto con los certificados médicos.

Para dar un ejemplo de lo que ocurre en la actualidad⁵⁶, expresó que en aquellos hospitales/sanatorios donde aún no se ha implementado el proceso ESTAR (reingeniería de la solicitud de inscripción de las defunciones) envían los informes estadísticos de cada fallecimiento, conjunto con el resto de los documentos necesarios para labrar, a la sede central de defunciones (Guzmán 780). Una vez que la Subgerencia Operativa de Defunciones, que realiza el labrado de la defunción ocurrida, se carga el óbito dentro del Módulo RCE, estos separan la documentación que queda como respaldo y se envía al Archivo General para su resguardo y los formularios estadísticos se envían a la sede central del DGRC y se entregan a la gerencia que corresponda según el organigrama actual, es decir, Gerencia de Registración. Dicha gerencia cumple con el envío de los documentos a la oficina de Control de Gestión donde se resguardan y se da un aviso mensual a la DG de Estadística para que retiren la documentación coordinando fecha y hora.

Desde la Subgerencia Operativa de Control Gestión no se realiza un control sobre los formularios papel, pero advirtiendo que, acorde a la metodología de control, los datos pueden no coincidir, ya que se entiende que los papeles pueden perderse o traspapelarse, cumple con la remisión mensual de un archivo (vía correo electrónico) unificado –de cada una de las materias que infiere completar un registro estadístico- una base reporte de todos los hechos ocurridos y labrados en este RC. La auditada entiende que la DG de Estadística y Censos, a posteriori, hace un cruce de información entre los papeles y las bases remitidas para validar la información correcta y/o faltante.

⁵⁶ Este procedimiento se aplicaba también para el período auditado 2016.

Las inconsistencias de ambas bases de datos, según la auditada, se deben a errores humanos en la contabilización de los documentos en papel y eventuales errores en el llenado de los certificados e informes estadísticos⁵⁷.

Asimismo, dicha consulta fue efectuada ante los responsables de la Dirección General de Estadística y Censos de la CABA. En este caso, la Subdirectora General de Estadísticas Sociodemográficas informó en Nota AGCBA N° 822/2019 que **“los datos** vinculados a las estadísticas vitales son enviados a esta Dirección General de Estadísticas y Censos por la Dirección General del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas”.

En consecuencia, se observa una contradicción entre lo informado por la DG Registro Civil y lo informado por la DG Estadísticas y Censos con respecto a cómo la DG Estadísticas y Censos realiza la contabilización de las estadísticas vitales ya que desde la DGRC se dice que la DG Estadísticas y Censos realizan un conteo de los informes estadísticos en papel y desde la DG Estadísticas y Censos se dice que toman el dato final enviado por la DGRC.

Por otro lado, la Subdirectora General de Estadísticas Sociodemográficas (de la DG Estadística y Censos) informó en la Nota mencionada anteriormente que “las publicaciones de Estadísticas Vitales de la DGEyC se refieren en general (salvo que así se aclare) a la población residente en la ciudad, cuyo hecho vital haya ocurrido y se haya registrado en CABA a término (se considera “a término” al año en curso + el año anterior). En el caso de nacimientos, defunciones de menores de un año y defunciones fetales la residencia considerada es la de la madre”.

Dicho **recorte** tomado para la producción de las estadísticas vitales publicadas podría generar, como se observa, que en las estadísticas de nacimientos, defunciones y defunciones de menores de un año lo informado por la DG Estadística y Censos sea **menor** a lo contabilizado por la DG Registro Civil (dado que únicamente contabilizan los nacimientos y defunciones de menores de un año en los que la madre tenía domicilio en la Caba y las defunciones de residentes en la CABA). Sin embargo, dicha explicación queda contradicha por los datos publicados de defunciones fetales, en los cuales la DG Estadísticas y Censos publica en algunos meses más casos de defunciones fetales que lo registrado internamente el Registro Civil.

2. Diferencias internas en la contabilización que hacen las diversas áreas de la DGRC.

Además de las diferencias mencionadas con respecto a la producción de estadística que realiza un ente **externo** al Registro Civil, como es la DG Estadística y Censos, también se observan diferencias **al interior** del mismo Registro Civil.

⁵⁷ Entrevista realizada a la Subgerente Operativa de Control de Gestión de la DG del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas, realizada en fecha 02 de mayo de 2019.

En este sentido, las diversas áreas auditadas han enviado bases de datos sobre cada trámite que efectúan y se observa que éstas difieren entre sí. Ello queda evidenciado en el análisis realizado previamente al comparar las bases de datos producidas por cada Gerencia internamente, en las “estadísticas papel”, en lo que surge del Tablero de Control y en lo que surge de lo relevado para confeccionar las metas físicas.

Con respecto a dichas inconsistencias, se le consultó a quien fue el Gerente Operativo de Defunciones en 2016 a qué se debían. El auditado respondió que “existía un área de estadísticas dentro del Registro Civil a la que la Gerencia de Defunciones le remitía una planilla con la cantidad de actas de defunción inscriptas, **contadas a mano** (lo llamaban “fin de mes” porque se realizaba de manera mensual). Dicha planilla incluía todas las muertes acontecidas dentro del ámbito de la CABA (ya sea de residentes como no).

Actualmente, las estadísticas se realizan desde lo contabilizado por el Tablero de Control del Registro Civil y, asimismo, los informes estadísticos de cada fallecimiento son enviados a la D.G. de Estadísticas del Registro para que ellos realicen su conteo (esto último también se realizaba en 2016).

En el período auditado, también, se cargaba el total de las actas en el sistema SADE. No había trámites que se llevaran por fuera de este sistema.”⁵⁸
De este modo se realizaba el conteo de las defunciones.

Dichas **planillas de “fin de mes” que contenían los datos contados a mano** también eran **enviadas desde los demás entes descentralizados**, como por ejemplo, comunas y hospitales, para contabilizar nacimientos y matrimonios. Se sumaban en el área de estadísticas del Registro Civil y constituían lo que hemos analizado como **“estadísticas papel”**.

En el caso de los datos de nacimientos, ellos se contabilizaban en cada **delegación hospitalaria** del Registro Civil. En las tareas de campo realizadas por el equipo auditor en dichas delegaciones se ha consultado cómo se realizaban dichas estadísticas. En este sentido, los agentes que realizaban tareas en las delegaciones en 2016 han dicho⁵⁹ que cada delegación contaba con **un libro en donde anotaban a mano todos los nacimientos que inscribían**; asimismo, los agentes de la delegación consultaban al área de obstetricia del hospital la cantidad de nacidos vivos registrados en el libro de partos que podía no coincidir con los inscriptos (porque algunas familias dejaban el hospital sin realizar la inscripción de los recién nacidos). Los niños que no habían sido inscriptos por sus padres eran inscriptos de oficio por los agentes de las delegaciones tras los 45 días con el nombre dado por la madre en el parto.

⁵⁸ Entrevista realizada al actual Gerente de Registración e Inscripciones (que en 2016 ocupaba el cargo de Gerente Operativo de Defunciones), en fecha 31 de mayo de 2016.

⁵⁹ Entrevistas realizadas en Delegaciones Hospitalarias

Las estadísticas elevadas por cada delegación al Registro Civil central surgían del **conteo realizado a mano sobre el libro de inscripciones**⁶⁰ e incluían a los inscriptos regularmente como a los inscriptos de oficio.

En conclusión, **dichas “estadísticas papel” podían acontecer de errores humanos en el conteo y asimismo no incluían las inscripciones fuera de término, las inscripciones judiciales ni las inscripciones de extraña jurisdicción** (aquellos sucesos que ocurren en otras jurisdicciones pero afectan a residentes de la ciudad, quienes desean inscribir el evento allí).

1.1.6 Inconsistencias detectadas entre las metas físicas cargadas en el SIGAF y la cantidad de trámites contabilizados por el Registro Civil en planilla “metas físicas 2016”.

TOTAL TRAMITES	592.317
TOTAL SIGAF META FISICA	539.669
Diferencia:	52.648

2) Plazos de atención al público

2.1 Demora en la disponibilidad de turnos

Con respecto a los plazos en la atención al público, se le solicitó al auditado informe la demora en la disponibilidad de turnos para trámites del Registro Civil, DNI y pasaportes en las comunas, resultando en el siguiente cuadro:

⁶⁰ En la actualidad, dicho conteo se realiza en mayoría de las delegaciones en un archivo Excel.

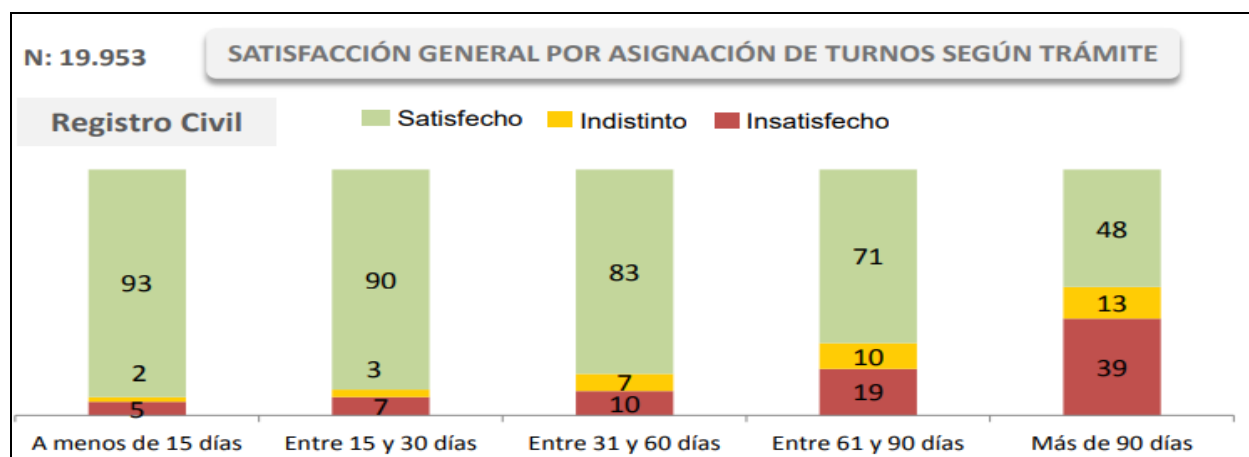
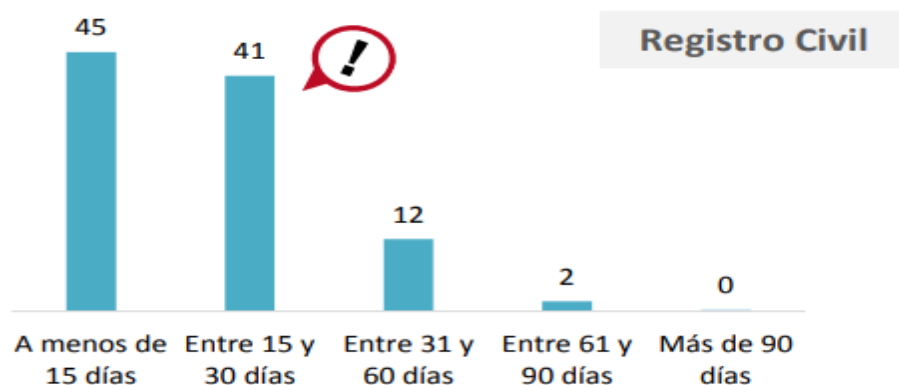
	2015	2016	2017	2018	2019
Demora turnos (en cantidad de días)	17,5	20,5	14,5	9,5	7,75

Asimismo, para el caso de rectificaciones, solicitud de partidas y solicitud de partidas urgentes informa lo siguiente:

	2016	2019	
Rectificaciones	3 meses	2 semanas	En 2016, existía una demora en la disponibilidad del turno para rectificaciones de 2 meses más un mes de demora en el cumplimiento del trámite. Actualmente existe una demora de 3 días en la disponibilidad de turnos, y entre 1 semana y 10 días para el cumplimiento del trámite (para los trámites urgentes, se cumplen en un día)
Solicitud de partidas	10 días	3 días	En agosto de 2016 comienza a utilizarse Engage, en febrero de 2018 comienza a funcionar Partidas Online. Con Engage, se aceleran los tiempos internos. Con Partidas Online se evita que el ciudadano tenga que acercarse a solicitar y a retirar la partida a una comuna, le llega por mail
Solicitud de partidas urgente	48hs	24hs	

Los plazos en el otorgamiento de turnos también fueron medidos por la Gerencia Operativa Evaluación de Gestión de Calidad (Subsecretaría de Demanda Ciudadana, Calidad y Cercanía, Dirección General de Gestión de Calidad y Demanda Ciudadana) en los **Informes de Satisfacción** por Sedes Comunes del Registro Civil y por su Sede Central. En este sentido, se realizó un cuestionario web a una muestra de 19.953 ciudadanos otorgando los siguientes resultados para el 2do cuatrimestre del 2016:

Plazos en el otorgamiento de turnos:

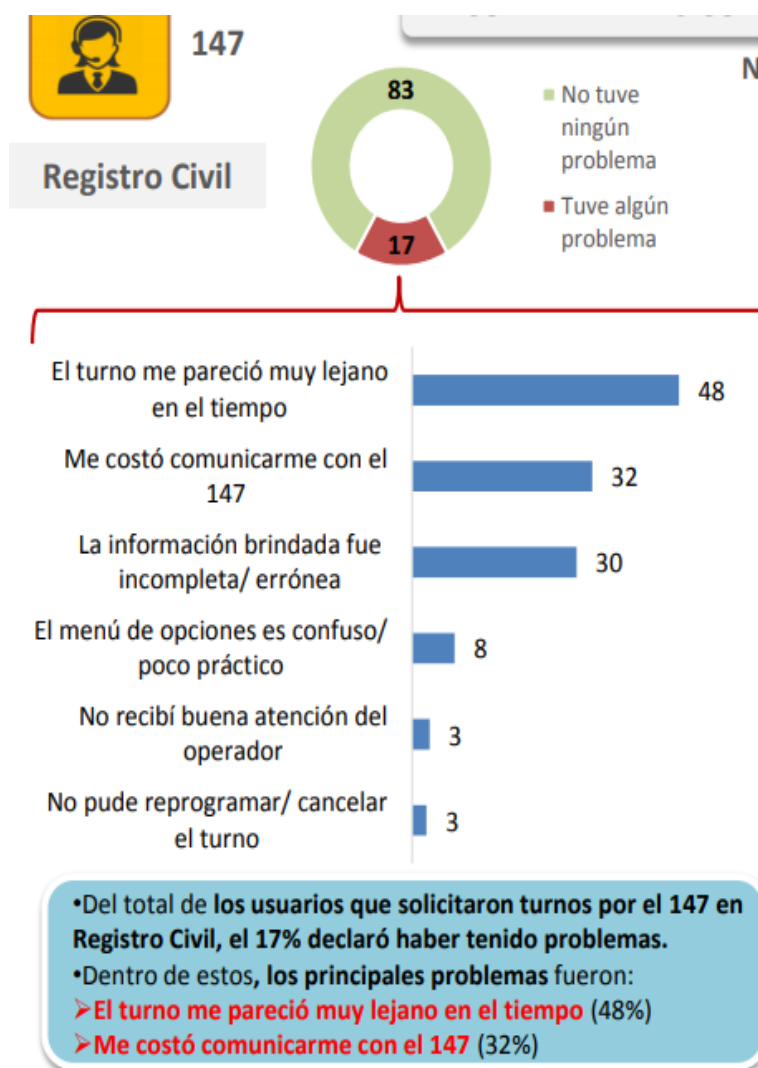


En este sentido, descende la satisfacción general en la medida en que aumenta la demora del turno asignado.

De acuerdo al aspecto organizacional surgieron los siguientes resultados:



Por consiguiente, se observa que la mayor insatisfacción de los ciudadanos se debía en un 14% (más 8% indistinto) con respecto a la disponibilidad de los turnos. Con respecto al medio para solicitar los turnos, el 77% de los encuestados lo solicitó a través de la web de la ciudad, un 18% llamando al 147, un 3% en la sede comunal, 1% no sabe/no contesta y un 1% en la sede central. En lo referente a los que solicitaron su turno a través del 147 surgieron los siguientes inconvenientes:



Con respecto a la solicitud hecha por la página web los inconvenientes fueron:

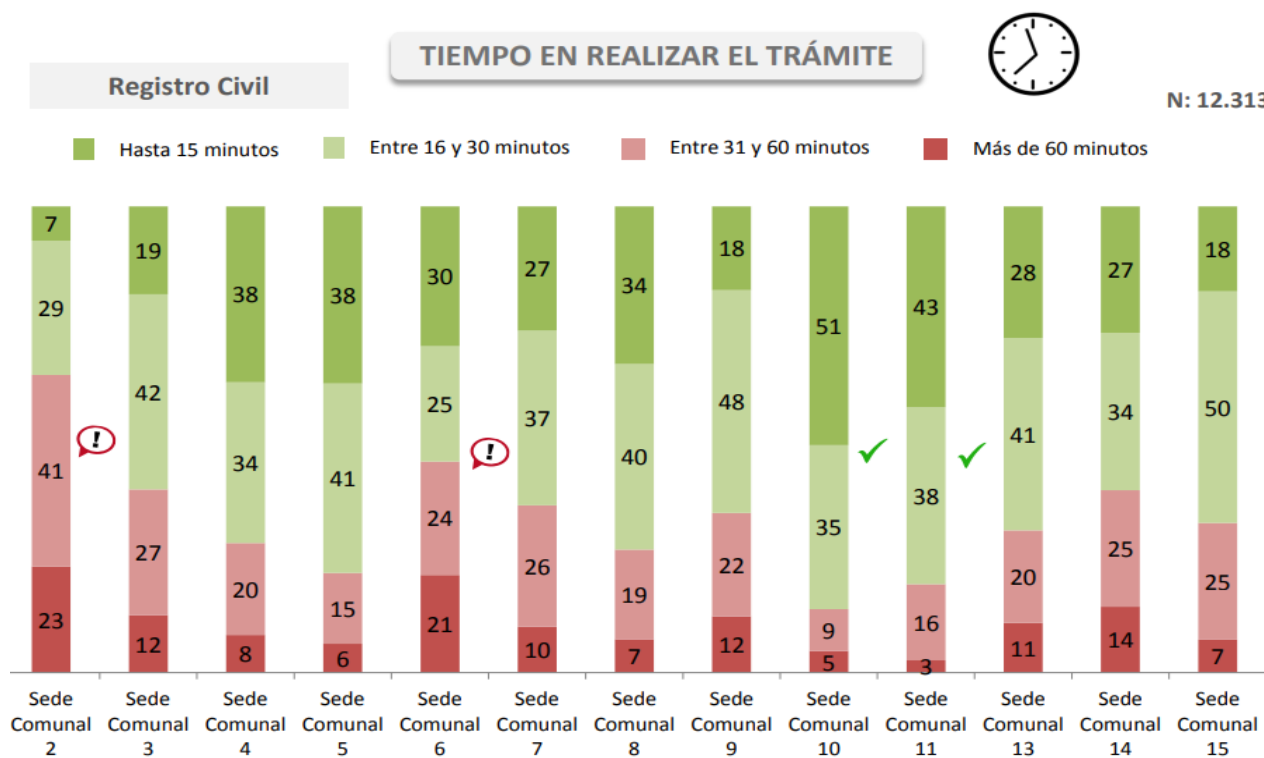


2.2 Demora en la realización de los trámites por los ciudadanos

Para analizar dicha demora, se utilizó el **Informe de Satisfacción** realizado por la Gerencia Operativa Evaluación de Gestión de Calidad (Subsecretaría de Demanda Ciudadana, Calidad y Cercanía, Dirección General de Gestión de Calidad y Demanda Ciudadana), dada la imposibilidad de determinar dicha demora ex post. Al respecto, el informe indica que el tiempo utilizado para realizar el trámite es la variable que más influye en la satisfacción general del servicio. En ese sentido, las

sedes comunales con mayor demora para en el 2do cuatrimestre de 2016 eran las de las comunas 14 y 6.

El tiempo empleado en realizar los trámites en dicho período eran los siguientes:



Al respecto, se indica también que los trámites de DNI y pasaporte demoran menos de 30 minutos, a diferencia de los de inscripciones de nacimientos que superan dichos plazos.

Asimismo, en el informe de satisfacción referente a la Sede Central del Registro Civil se indica que una de la mayores problemáticas en este asunto se relaciona con la rectificación de partidas dado que, para el 2do cuatrimestre de 2016, el 59% de los ciudadanos que solicitó una rectificación no finalizó su trámite. Los turnos asignados para rectificaciones tenían una tardanza de al menos un mes en ser otorgados.

3) Plazos para la inscripción de trámites

Al respecto, la normativa existente en el 2016 (Disposición N° 40/2000) indicaba que el plazo para la inscripción de **nacimientos** es de 40 días hábiles, desde que ocurriera el mismo.

El Gerente de Registración e Inscripciones manifestó que “en 2016 los nacimientos se registraban de la siguiente manera: el área de salud (sea Hospital o Sanatorio) llena y firma el certificado de nacimiento bajo la responsabilidad del profesional a

través de la obstétrica del establecimiento y lo envía a la delegación de registración del Hospital, es decir, no sale a la calle ni en manos de los padres”⁶¹.

En el caso de las **defunciones**, la Disposición N° 65/2014 establece que La Gerencia Operativa Defunciones procederá a labrar el acta de defunción dentro de los dos (2) días de ocurrido el deceso con los datos que se encuentren denunciados en el certificado médico de defunción. Vencido el plazo señalado anteriormente y hasta los sesenta (60) días de su fallecimiento, deberá agregarse la declaración de fallecimiento fuera de término.

El Subgerente Operativo de Defunciones, manifestó al respecto que “el certificado médico de defunción debe ser presentado en las oficinas del Registro Civil junto con el DNI del fallecido y en el cuerpo mismo consta la autorización del familia a realizar el trámite de inscripción tanto en el Registro Civil como en la Dirección General de Cementerios. A su vez participa del trámite personal del servicio fúnebre contratado por la familia.

(...)

Una vez ingresada la documentación con el DNI, se inutiliza el citado documento y se le da aviso al RENAPER. A partir de ese momento se labra el acta de defunción, se escanea la documentación a través de RCE que posee tres servidores. También se conserva la documentación en papel que es remitida al archivo a año vencido. Cabe señalar que en el período 2016 el procedimiento era el mismo”⁶².

Con respecto a los **matrimonios**, el Gerente de Registración e Inscripciones indicó que “en el año 2016 la entrega de libretas se realizaba en el lugar pero el casamiento debía formalizarse en el Registro Civil, primero se celebraba la ceremonia en el Registro Civil y luego se efectuaba la ceremonia de entrega de libreta a domicilio.

(...)

Actualmente, la inscripción del trámite se hace durante la ceremonia, no por separado, en el lugar que elijan los contribuyentes”⁶³. En 2016, entonces, el plazo del trámite concluía con la firma electrónica de la partida que quedaba a disposición de los contrayentes para que la retirasen por el Registro.

3.1.- Demoras en la inscripción de trámites.

A continuación se enuncian los días de demora en inscripción de trámites, proporcionado por el auditado en visita del 09 de mayo de 2019.

3.1.1.- DEMORA DE INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES (2016):

⁶¹ Entrevista realizada al Gerente de Registración e Inscripciones en fecha 10 de agosto de 2018.

⁶² Entrevista realizada al Subgerente Operativo de Defunciones en fecha 11 de septiembre de 2018.

⁶³ Entrevista realizada al Gerente de Registración e Inscripciones en fecha 10 de agosto de 2018.

Abarca el plazo desde el fallecimiento hasta la firma electrónica de la partida. Dicho plazo incluye la posible tardanza de las cocherías o los particulares en presentar la documentación en el Registro.

Mes defunción	Tiempo Inscripción (días)
01/2016	28,9
02/2016	24,4
03/2016	23,5
04/2016	12,9
05/2016	22,5
06/2016	13,5
07/2016	14,5
08/2016	16,1
09/2016	18,0
10/2016	22,5
11/2016	28,4
12/2016	26,6

Promedio de demora en inscripción de defunciones para el año 2016: **21,1 días.**

3.1.2.- DEMORA DE INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS (2016):

Abarca el plazo desde que se celebra el matrimonio hasta que se firma electrónicamente la partida.

Fecha (mes)	Tiempo Inscripción (días)
01/2016	0,4
02/2016	2,2
03/2016	2,3
04/2016	2,1
05/2016	2,7
06/2016	3,0
07/2016	3,1
08/2016	3,7
09/2016	2,6
10/2016	2,5
11/2016	2,4
12/2016	3,1

Promedio de demora en inscripción de matrimonios para el año 2016: **2,5 días.**

3.1.3.-DEMORA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS (2016):

Abarca el plazo que va desde el nacimiento hasta la firma electrónica del acta. Incluye el plazo en que los progenitores presentan el certificado médico de nacimiento junto con el resto de la documentación necesaria para iniciar los trámites de inscripción.

Mes/Año	Promedio Inscripción (días)	Nacimientos
01/2016	23,5	6.057
02/2016	22,6	5.778
03/2016	23,5	6.458
04/2016	23,5	5.948
05/2016	23,7	6.107
06/2016	23,4	5.831
07/2016	22,0	5.836
08/2016	22,7	6.019
09/2016	21,7	5.734
10/2016	22,0	5.572
11/2016	22,5	5.474
12/2016	23,7	5.738

Promedio de demora en inscripción de nacimientos para el año 2016: **22,9 días.**

3.1.4.-Evolución 2015/2019:

Con respecto a dichos plazo, el auditado ha informado la siguiente evolución para los casos de inscripciones de nacimientos y defunciones:

	2015	2016	2017	2018	2019
Inscripción nacimientos	21,2	22,9	23	16,5	9,8
Inscripción defunciones	24,7	21,1	23	13,8	5,9

4) Relación entre la cantidad de trámites registrados en el SIGAF⁶⁴ / presupuesto devengado del área acorde a la Cuenta de Inversión.

Concepto	2015	2016	2017
Devengado	\$141.618.603,85	\$215.891.620,65	\$266.642.016,8
Metas realizada (en cantidad de trámites)	317.000	539.669	822.355
Devengado/Metas realizadas	\$447	\$400	\$324

Fuente: elaboración propia en base a Cuenta de Inversión

A partir del cuadro anterior se observa que el monto devengado por cada trámite se redujo en un **10,52%** (de \$447 a \$400 por cada trámite) de 2015 a 2016 y en un **18,95%** (de \$400 a \$324 por cada trámite) de 2016 a 2017.

5) Comparación entre la cantidad de inscripciones de trámites realizadas en 2016 y los de años siguientes.

A fin de realizar dicha comparación se tomaron los datos recabados a través del Tablero de Control del Registro Civil. En ese sentido, son las inscripciones cargadas en el SADE.

Sin embargo, como observamos previamente, se deja constancia de la falta de confianza de las estadísticas dadas las inconsistencias detectadas ut supra.

MATRIMONIOS INSCRIPTOS			
MESES	2016	2017	2018
Enero	664	666	619
Febrero	989	929	950
Marzo	1327	1392	1227
Abril	1036	880	980
Mayo	777	685	749
Junio	644	549	564
Julio	698	676	626
Agosto	623	497	757
Septiembre	1182	1018	1057
Octubre	1147	1163	1256

⁶⁴ Se observa que se presentan inconsistencias entre la cantidad de trámites registrados en el SIGAF y la cantidad de trámites registrados por el organismo en el Excel enviado "Metas Físicas 2016"

Noviembre	1410	1663	1727
Diciembre	1417	1372	1220
TOTAL	11914	11490	11732

UNIONES CIVILES INSCRIPTAS			
MESES	2016	2017	2018
Enero	25	24	37
Febrero	36	24	34
Marzo	47	32	44
Abril	26	26	29
Mayo	45	40	37
Junio	36	25	50
Julio	38	23	37
Agosto	33	13	30
Septiembre	40	26	31
Octubre	34	31	44
Noviembre	45	22	27
Diciembre	27	25	30
TOTAL	432	311	430

UNIONES CONVIVENCIALES INSCRIPTAS			
MESES	2016	2017	2018
Enero	0	68	95
Febrero	8	68	85
Marzo	3	73	119
Abril	9	78	112
Mayo	50	85	115
Junio	22	70	108
Julio	86	87	109
Agosto	76	89	151
Septiembre	80	87	128
Octubre	96	118	113
Noviembre	64	81	117
Diciembre	58	101	73
TOTAL	552	1005	1325

NACIMIENTOS INSCRIPTOS			
MESES	2016	2017	2018
Enero	6481	6125	5863
Febrero	6180	5812	5399
Marzo	6913	6524	6011
Abril	6354	6171	5833
Mayo	6506	6330	5963
Junio	6272	5931	5526
Julio	6281	5588	5540
Agosto	6451	6002	5842
Septiembre	6130	5668	5348
Octubre	5996	5712	5623
Noviembre	5866	5781	5415
Diciembre	6147	5771	5270
TOTAL	75577	71415	67633

DEFUNCIONES INSCRIPTAS			
MESES	2016	2017	2018
Enero	3582	3412	3233
Febrero	3344	2923	2902
Marzo	3667	3440	3236
Abril	3669	3394	3064
Mayo	4290	3969	3410
Junio	4390	4710	3841
Julio	4394	4160	3942
Agosto	4164	3834	3991
Septiembre	3698	3506	3588
Octubre	3611	3432	3347
Noviembre	3404	3096	3157
Diciembre	3456	3260	3115
TOTAL	45669	43136	40826

6) Relación entre la cantidad de partidas rectificadas y la cantidad de partidas emitidas.

Para la realización del presente indicador de gestión se utilizaron los datos estadísticos que surgen del Tablero de Control del Registro Civil para el período auditado 2016.

Se deja constancia de la falta de confianza de dichas estadísticas dadas las inconsistencias detectadas ut supra.

NACIMIENTOS			
MESES	NACIMIENTOS INSCRIPTOS	PARTIDAS RECTIFICADAS	PORCENTAJE DE RECTIFICACIONES SOBRE EL TOTAL
Enero	6481	135	2%
Febrero	6180	59	1%
Marzo	6913	254	4%
Abril	6354	256	4%
Mayo	6506	441	7%
Junio	6272	369	6%
Julio	6281	389	6%
Agosto	6451	425	7%
Septiembre	6130	351	6%
Octubre	5996	397	7%
Noviembre	5866	235	4%
Diciembre	6147	216	4%
TOTAL	75577	3527	5%
Elaboración propia en base a la planilla de movimiento administrativo y judicial de la Dirección Legal – Depto. Resoluciones y dictámenes y a los datos del Tablero de Control.			

MATRIMONIOS			
MESES	MATRIMONIOS INSCRIPTOS	PARTIDAS RECTIFICADAS	PORCENTAJE DE RECTIFICACIONES SOBRE EL TOTAL
Enero	664	16	2%
Febrero	989	13	1%
Marzo	1327	38	3%
Abril	1036	52	5%
Mayo	777	49	6%
Junio	644	20	3%
Julio	698	50	7%
Agosto	623	67	11%
Septiembre	1182	57	5%
Octubre	1147	56	5%
Noviembre	1410	49	3%
Diciembre	1417	31	2%
TOTAL	11914	498	4%
Elaboración propia en base a la planilla de movimiento administrativo y judicial de la Dirección Legal – Depto. Resoluciones y dictámenes y a los datos del Tablero de Control.			

DEFUNCIONES			
MESES	DEFUNCIONES INSCRIPTAS	PARTIDAS RECTIFICADAS	PORCENTAJE DE RECTIFICACIONES SOBRE EL TOTAL
Enero	3582	66	2%
Febrero	3344	68	2%
Marzo	3667	208	6%
Abril	3669	189	5%
Mayo	4290	150	3%
Junio	4390	57	1%
Julio	4394	105	2%
Agosto	4164	140	3%
Septiembre	3698	82	2%

Octubre	3611	65	2%
Noviembre	3404	86	3%
Diciembre	3456	24	1%
TOTAL	45669	1240	3%
Elaboración propia en base a la planilla de movimiento administrativo y judicial de la Dirección Legal – Depto. Resoluciones y dictámenes y a los datos del Tablero de Control.			

TOTAL PARTIDAS RECTIFICADAS:	5265
TOTAL PARTIDAS EMITIDAS:	133160
PORCENTAJE DE RECTIFICACIONES SOBRE EL TOTAL	4%

4.7.- Dictámenes emitidos por el ente auditado en el período bajo examen

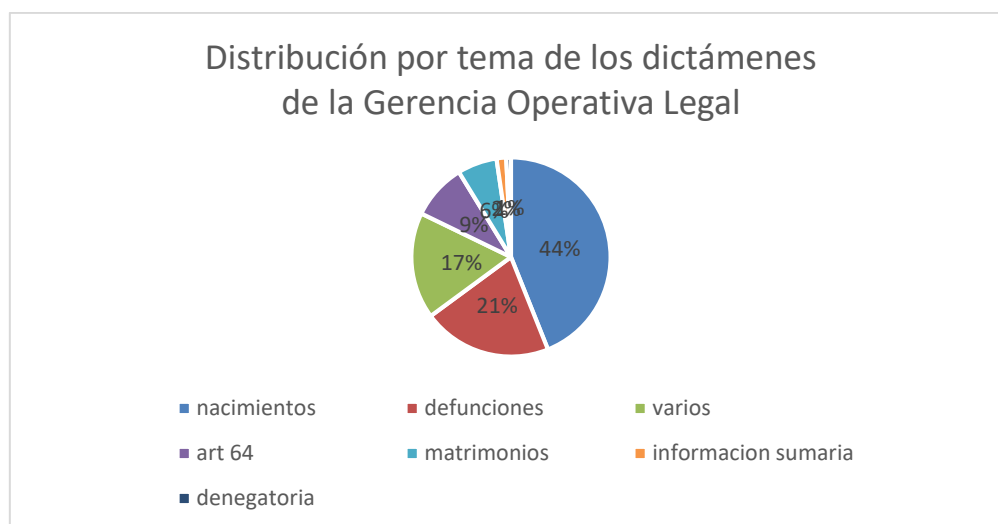
Para efectuar el análisis del listado dictámenes remitió por el organismo, se utilizó como fuente de información:

- El listado total de dictámenes proporcionado por el organismo en formato Excel bajo el título de “DICTEMENES 2016” (archivado en “subcarpeta legal”)
- Archivo Excel “Metas Físicas 2016” enviado por el organismo en el que se informa la cantidad total de trámites de dictámenes por mes.
- Planilla “Movimiento Administrativo y Judicial” realizada por la Dirección Legal – Depto. Resoluciones y Dictámenes. Copia de la misma entregada por el auditado con firma del jefe de departamento.

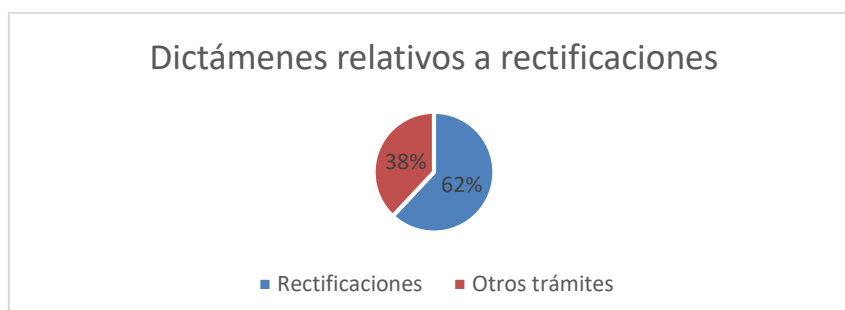
Entonces, se realizó el análisis de los dictámenes que desde la Gerencia Operativa Legal, emitieron durante el año 2016. El objetivo del análisis fue identificar a qué tipo de trámite de los realizados por la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas se refiere cada dictamen.

En este sentido, se analizó el listado total de dictámenes proporcionado por el organismo en formato Excel bajo el título de “DICTEMENES 2016” (archivado en “subcarpeta legal”), cuya población de expedientes de dictámenes a analizar constituía **un todo de 6788 casos**, a los cuales se le asignó a cada uno el tema sobre el que versaban, a partir de la lectura de su título.

Como consecuencia de dicha tarea, se observa que los dictámenes realizados por el área versan en un **44% (2983 casos) sobre trámites de nacimientos**, en un **21% (1423 casos) sobre defunciones**, en un **17% (1173 casos) sobre asuntos varios** (entre los cuales se puede mencionar los exequatur y reconocimientos de sentencias extranjeras, los pases a asesores y las conversiones, entre otros), en un **9% (615 casos) sobre trámites referentes al artículo N° 64 del Código Civil y Comercial de la República Argentina** -Apellido de los hijos- (El hijo matrimonial lleva el primer apellido de alguno de los cónyuges; en caso de no haber acuerdo, se determina por sorteo realizado en el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.(apellido de los hijos), en un **6% (436 casos) sobre matrimonios**, en un **2% (106 casos) sobre informaciones sumarias** y en un **1% (52 casos) sobre denegatorias**.



Asimismo, se analizó qué cantidad de los dictámenes realizados por la Gerencia Operativa Legal respondían a **rectificaciones**. En ese sentido, se observa que el 62% (4230 casos) se referían a dicho trámite.



Asimismo, se realizó una comparación entre la cantidad de dictámenes registrados entre los documentos que se mencionan a continuación, todos enviados por el auditado:

- El listado total de dictámenes proporcionado por el organismo en formato Excel bajo el título de "DICTEMENES 2016" (archivado en "subcarpeta legal")
- Archivo Excel "Metas Físicas 2016" enviado por el organismo en el que se informa la cantidad total de trámites de dictámenes por mes.
- Planilla "Movimiento Administrativo y Judicial" realizada por la Dirección Legal – Depto. Resoluciones y Dictámenes. Copia de la misma entregada por el auditado con firma del jefe de departamento. Informa la cantidad de dictámenes realizados por mes.

De dicho análisis surgen las siguientes inconsistencias:

	Cantidad de dictámenes contabilizado en documento excel "metas físicas 2016"	Cantidad de dictámenes contabilizado en Planilla "Movimiento Administrativo y Judicial"	Cantidad de dictámenes que surgen de planilla excel "dictámenes 2016"
enero	14	276	S/D
febrero	161	161	S/D
marzo	59	595	S/D
abril	635	635	S/D
mayo	782	782	S/D
junio	584	592	S/D
julio	663	663	S/D
agosto	829	829	S/D
septiembre	555	555	S/D
octubre	518	518	S/D
noviembre	411	467	S/D
diciembre	467	411	S/D
TOTAL	5678	6484	6788

De lo expuesto surge que las diversas áreas del organismo (la Dirección Legal – Depto. Resoluciones y Dictámenes y el área que contabiliza las metas físicas ejecutadas) tienen inconsistencias en la contabilización de los dictámenes realizados durante el período 2016.

4.8.- Delegaciones Hospitalarias

En la visita a las 8 delegaciones hospitalarias el equipo de auditoria tomó conocimiento de que manera se llevaban la inscripción de los nacimientos y emisión de los certificados.⁶⁵

Asimismo, tomamos conocimiento que en el caso de las defunciones el medico firma el certificado pero dicha partida se envía a la Gerencia de Operativa de Defunciones, por lo cual la Delegación Hospitalaria no tiene intervención en ese caso.

Consultada la Subgerente, que es abogada y Licenciada en Administración Pública y también que ella detenta el cargo de Oficial Público. Informa que su nombramiento como Subgerente Operativo Subgerencia Operativa Delegaciones Comunes y Hospitalarias. Dependiente de la Gerencia Operativa de Documentación y Cercanía con el Ciudadano, data del año 2017, aunque se desempeña en el GCBA desde el año 2001 como planta transitoria y que fue nombrada en planta permanente en el año 2003.

Indica que se desempeña como Subgerente desde el año 2013 pero que cuando se modificó la estructura orgánico funcional del Registro es que la nombran en el cargo que posee hasta hoy.

Indica que el nuevo circuito para los trámites se inició el 12-10-2017 y es el mismo circuito que se utiliza hasta la actualidad. Asimismo que, el último Hospital de la Ciudad que lo implementó es el Hospital Penna.

Con respecto al circuito y procedimiento: Los certificados médicos tanto de nacimiento como de defunción los expide el médico del hospital que atiende ya sea el nacimiento o el fallecimiento de una persona y es ese certificado en el caso de los nacimientos el que luego recibe la delegación del Registro en cada Hospital y que en base a ese certificado se lleva a cabo cada inscripción. Es decir ese certificado no es la partida de nacimiento ni la partida de defunción.⁶⁶

⁶⁵ Papel de Trabajo N° 21. Delegaciones Hospitalarias. Legajo Corriente. Carpeta de Documentación Principal.

⁶⁶ En el transcurso de la entrevista, la entrevistada exhibe un certificado médico y el mismo cuenta con nombre del recién nacido hora de su nacimiento la huella del pie del/la bebé y de un dígito de la mano de la madre. Es un formulario preenumerado tamaño oficio de color rosa con varios sellos de agua. Informa asimismo que el certificado médico pertenece al Hospital y quién es el responsable es el Hospital de dicho certificado. La delegación recibe de parte del médico dicho certificado.

En la actualidad todos los formularios son entregados mediante correo interno del Registro que se maneja con un vehículo que pertenece al Registro Civil, ya sea tanto para recibir como para entregar información.

En el caso de las defunciones informa que el médico actuante en la defunción es quién certifica la causal de fallecimiento y luego la partida de defunción la expide la Central de Defunciones que se encuentra en la calle Guzmán. Eso no se hace en la delegación hospitalaria la que solo se ocupa de nacimientos.

En algunos casos, la delegación también atiende reconocimientos de nacimientos, ya que el padre del niño o niña que supo o sabe que el bebé nació allí pasado meses y aún años se presenta en la delegación para efectuar el reconocimiento. Dicho trámite también puede hacerse en las sedes comunales.

El nuevo Código Civil y Comercial de la Nación del año 2015, ha regulado nuevas pautas a tener en cuenta a la hora de llevar adelante el procedimiento de inscripción de una partida de nacimiento, antes de la reforma no se llevaban a cabo de la misma manera. Por ejemplo si ese padre viene a efectuar un reconocimiento acompañado de la madre del niño o niña quedará modificado el apellido del menor en la partida rectificadora que se expida en su oportunidad. No obstante, en caso que ese padre venga sin la madre. Se anota el reconocimiento pero el Registro no cambia el apellido del menor sino que queda igual a cuando lo inscribió su madre. Por lo tanto deberá judicializar el reconocimiento solicitando el cambio de apellido y orden de los apellidos en la partida de nacimiento.

Otro ejemplo es que con el nuevo Código Civil se debe efectuar una especie de declaración jurada adjuntada al certificado donde conste si el niño o niña ha sido concebido mediante tratamiento de fertilización asistida o en caso que se trate de donantes de esperma o de óvulos. (Art 563, CCyCN)

2016: Con respecto al circuito vigente para el período auditado 2016: informa que en la delegación se labraban las partidas de nacimiento, pero que en ese entonces había un Oficial Público que era el mismo que actuaba en la Comuna correspondiente a cada Hospital (es decir que a algunos de ellos depende su Comuna le correspondía más de una delegación), dicho funcionario era el único autorizado a firma y sellar cada partida, por lo cual su cargo daba fe pública de dicho nacimiento. Entonces se daba un gran retraso en la expedición de las partidas de nacimiento porque a veces sumado a las tareas del mencionado en la Comuna podía pasar una vez por semana por la delegación a firmar y sellar las partidas. No había toma de trámites en forma digital. Tampoco existía en la delegación la posibilidad de hacer el DNI del recién nacido.

Respecto de las estadísticas las entrevistas comentan que se procedía a su envío mensual en cuanto a la tarea llevada a cabo en cuanto a inscripciones y reconocimientos. Y que a fin de año, se enviaba un cierre anual con giro de toda la documentación trabajada en la Delegación, donde obraban los legajos y libros móviles.

Los formularios contenían:

- certificado médico,

- Acuerdo de Nombre y apellido del bebé,
 - Copia de DNI del padre y madre o de la madre en su caso
 - Manifestación del tratamiento por fertilización asistida en su caso,
- Estos formularios fueron subsumidos por en el Certificado Médico en la actualidad. En ese año no había confección de DNI en esta delegación por lo cual no se adjuntaba trámite de DNI allí.

Informa que en el 2016 en la Ciudad de Buenos Aires se inscribieron 90.000 aproximadamente en todo el año.

Controlaban y lo siguen haciendo que el certificado esté completo que no haya errores en la confección de datos. Por ejemplo la hora y minuto debe ser en 2 dígitos, sino hay un error.

El certificado posee un Código de barras que se carga en el sistema interno del registro y eso implica que certifica que dicho número ya fue usado. Allí mismo se cargan si o si el momento de nacer los datos de la madre.

El plazo para la inscripción de un recién nacido son 40 días con 20 más de plazo hasta los 60 totales en los que si no se inscribió un recién nacido conforme el certificado médico, lo hace la delegación de Oficio.

Indica que en los casos de muerte fetal tampoco interviene la delegación ya que no hay nacimiento para inscribir.

Circuito/ Proceso: En la sede de los Hospitales se labran las partidas de nacimiento. El circuito se inicia con la presentación en la delegación del Certificado médico de nacimiento, donde se inscriben los datos de la madre y del recién nacido y es firmado por el médico y la madre; se corrobora si el mismo se completó en su totalidad correctamente. Los Certificados médicos son entregados por el RC al Hospital.

Desde la fecha de nacimiento hay 60 días para la inscripción de la partida de nacimiento. La misma se confecciona a posteriori con la presencia del padre/madre. Dicha partida se registra en el Libro móvil del Registro Civil (una partida por carilla) y se carga en el sistema.

Esta partida es firmada por el oficial público, una vez a la semana. Una vez firmada por el oficial, se hace un legajo conformado por: certificado médico, formularios que se hace firmar a los padres y la partida de nacimiento/reconocimiento.

El sector mensualmente envía en Excel a Bertone una estadística de nacimientos (con partida de nacimiento) en delegaciones hospitalarias, con las siguientes columnas: extramatrimonial (varón, mujer); matrimonial (varón, mujer); artículo 565; reconocimiento del año en curso; reconocimiento años anteriores; total general y por día.

Además se envía mensualmente a la DGEyC el Informe estadístico de nacido vivo por nacimiento (cuando hay partida de nacimiento cerrada).

En cuanto a los legajos y libro de hojas móviles donde se asientan las partidas de nacimiento, se envían anualmente al archivo, con giro documental.

Siguiendo los criterios de economía, eficacia y eficiencia en la realización de auditorías se consideró que resultaba inabarcable e ineficiente realizar una visita a todas las delegaciones hospitalarias. En consecuencia, y a partir del universo de delegaciones hospitalarias presentado previamente, se elaboró un muestreo de delegaciones seleccionadas bajo los siguientes criterios:

-Muestreo simple al azar (tipo de muestreo probabilístico)

-Tamaño de la población: 12 delegaciones

-Intervalo de confianza: 95%

-Margen de error: 20%

-Tamaño de la muestra: 8 delegaciones.

Posteriormente, se utilizó la fórmula Aleatorio a fin de sortear las delegaciones que integrarían la muestra, resultando en lo siguiente:

Hospital	Dirección
Argerich	Alte. Brown 240.
Durand	Av. Díaz Vélez 5044.
Fernández	Cerviño 3356.
Piñero	Av. Varela 1301.
Pirovano	Monroe 3555.
Santojanni	Pilar 950.
Maternidad Sardá	E. De Luca 2151.
Penna / Churruca (*)	P. Chutro 3380.

• Modelo entrevista

A partir de la documentación analizada, se realizó el siguiente modelo de entrevista que fue realizado en las delegaciones hospitalarias seleccionadas.

1. Detalle cargo o función y fecha de designación
2. ¿Cómo procedían en el año 2016 con respecto a la recepción y el envío de la documentación (certificados médicos, informes estadísticos y otros) a las Subgerencias Operativas de Nacimientos y Defunciones? Detalle el proceso completo.
3. ¿Quiénes estaban a cargo del labrado de actas?
4. ¿Quiénes realizaban la carga en el SADE de los respectivos trámites?
5. ¿Se realizaba algún tipo de registración de esos trámites (estadísticas, observaciones)?

6. ¿Considera que contaba/cuenta con el personal suficiente para realizar sus funciones?
7. ¿Cuáles considera que son las dificultades que debe afrontar en la realización de su tarea diaria y cuáles eran en 2016?

A partir de los resultados de las entrevistas se realizó una **tabla comparativa** de lo relevado en las delegaciones que conforman la muestra:
TABLA_COMPARATIVA_DELEGACIONES

En conclusión, se observan las siguientes cuestiones en la gestión de las delegaciones hospitalarias del Registro Civil:

- **Cuestión Edilicia**

La situación edilicia de las delegaciones hospitalarias auditadas varía actualmente de hospital en hospital aunque la mayoría de ellas tienen en común que han sido refaccionadas recientemente (a fines de 2018) o lo será este año (como en el caso de la delegación del Hospital Fernández). En el período auditado, año 2016, dicha refacción aún no se había realizado y según los testimonios de las agentes entrevistadas la situación edilicia no era la apropiada para las tareas que desarrollaban. En las entrevistas, las trabajadoras destacan que sufrían el calor, la rotura de los ventiladores de techo y el deterioro de la infraestructura.

Estas situaciones han mejorado posteriormente debido a las refacciones realizadas, sin embargo, en la delegación del hospital Penna, los trabajadores en la actualidad continúan trabajando en un espacio que no resulta apropiado para sus funciones debido al reducido espacio con el que cuentan y al consecuente amontonamiento de los escritorios que se produce.

Al respecto, una de las cuestiones consultadas que resulta fundamental a la hora de estimar la cantidad de inscripciones realizadas con éxito, fue la de la cercanía con respecto a la maternidad y la ubicación en sí de la delegación con respecto a otras áreas del hospital. En este sentido, tanto en el período auditado como en la actualidad, hay una delegación que se encuentra alejada de la zona de maternidad, lo que dificulta que los padres de acerquen a realizar los trámites de inscripción o que regresen a retirar la partida. Este es el caso de la delegación del Hospital Durand, que se encuentra dentro del terreno del Hospital pero en el exterior del mismo, en una casilla independiente, a una distancia de aproximadamente dos cuadras y dos pisos de la zona de maternidad.

En el resto de los casos, la mayoría suelen ubicarse a una distancia de algunos pisos con respecto a la maternidad y, en los casos de los hospitales Argerich, Fernandez y Piñeiro, se encuentran en el espacio contiguo a la maternidad.

A fin de evitar que los progenitores egresen del hospital sin realizar la inscripción correspondiente, las agentes relatan el cambio generado a partir de la implementación del proceso de, en sus palabras, “hacer sala”.

En el caso de la delegación de la Maternidad Sardá, por ejemplo, se llevan adelante allí el mayor número de inscripciones por la gran cantidad de nacimientos que acontecen en ese hospital. La agente entrevistada de dicha delegación indicó al

respecto que *“la distancia entre ambos lugares genera la necesidad de que las trabajadoras de la delegación tengan que ir a “hacer sala”, o sea, hablar con las madres y los padres para informarles todo lo referente al trámite de inscripción de los recién nacidos y en la medida de lo posible realizar la toma de la documentación para la inscripción. Dicha tarea no era realizada habitualmente en 2016, recién fue implementada como forma de trabajo cotidiana a partir de 2017 y con esto se redujo la cantidad de casos que quedaban sin inscribir por sus padres cuando las trabajadoras no subían a informarlos”*⁶⁷.

- **Cuestión Estadística**

Otra de las cuestiones consultadas durante las entrevistas es la relativa a la carga de los datos estadísticos de nacimientos. Dicha consulta estuvo orientada a comprender cómo se generaba el dato sobre la cantidad de nacimientos que posteriormente era procesado por la sede central del Registro Civil y por la DG Estadística y Censos.

En este sentido, las agentes de las delegaciones coinciden en que⁶⁸, durante el período 2016, los datos estadísticos se enviaban a dos destinatarios.

Por un lado, la delegación enviaba de manera mensual un archivo formato Excel a la sede central del Registro Civil con los datos de los nacimientos y reconocimientos inscriptos, incluyendo las siguientes columnas: extramatrimonial (varón, mujer); matrimonial (varón, mujer); artículo 565; reconocimiento del año en curso; reconocimiento años anteriores; total general y por día.

La agente entrevistada de la delegación del Hospital Durand agregó que en 2016 los nacimientos se cargaban en el Sistema Qexe (sistema interno del Registro Civil) y la cantidad total de lo cargado se comparaba con lo registrado a mano en un libro interno de registro, a fin de que coincidieran los totales. Con respecto al número final de la cantidad de nacimientos informado a la DGRC, la agente indicó que *“en 2016 dicho número surgía de un conteo manual de lo anotado en el libro interno de registro de la delegación”*⁶⁹.

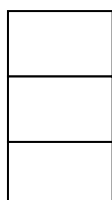
En las delegaciones de los Hospitales Piñero, Pirovano, Santojanni y Sardá también las agentes coincidieron en que el conteo que se realizaba era **manual** a partir de lo anotado en el libro interno de registro. Este procedimiento podía dar lugar a errores humanos en la generación de los números finales. Dichos errores en el conteo podrían explicar las inconsistencias detectadas en la elaboración de estadísticas al interior del Registro Civil.

Por otro lado, se generaban estadísticas a partir del envío mensual a la DG Estadística y Censos del informe estadístico de los nacidos vivos por nacimiento (cuando había partidas de nacimiento con trámite cerrado). En este caso, la

⁶⁷ Entrevista realizada a agente de la delegación hospitalaria Sardá el 12 de junio de 2019.

⁶⁸ Entrevistas realizadas a las agentes de las delegaciones hospitalarias que conforman la muestra en fechas varias.

⁶⁹ Entrevista realizada a la agente de la delegación hospitalaria Durand el 27 de mayo de 2019.



delegación no enviaba el número final sino que enviaba los documentos originales y la DG Estadísticas y Censos realizaba el conteo correspondiente.

Finalmente, en 2016 las agentes de las delegaciones debían realizar también la apertura del expediente correspondiente en el SADE y cargaban los datos requeridos. En este sentido, en algunos casos indicaron que el sistema adolecía de problemas que provocaban que se suspenda momentáneamente la carga. En este período no existía, como a la fecha, la posibilidad de descargar los datos cargados en el SADE al Tablero de Control y descargar de allí los datos estadísticos.

Con respecto a la carga de los datos de los informes estadísticos realizada en RCE (SADE), **un informe de la DG Estadísticas y Censos** del GCBA⁷⁰ señala que, en un relevamiento realizado en la actualidad (no hay datos para el período 2016), se obtuvo que aproximadamente el 70% de los datos se encuentran cargados en el RCE.

De acuerdo al tipo de trámite, la carga de los datos de los formularios estadísticos se realiza de acuerdo a los siguientes porcentajes:

FORMULARIOS DE HECHOS VITALES	CRUCE RCE/FORMULARIOS
Informe Estadístico DEFUNCION	50%
Informe Estadístico DEFUNCION FETAL	40%
Informe Estadístico NACIDO VIVO	70%
Informe Estadístico MATRIMONIO	70%
Informe Estadístico DIVORCIO	100%
Informe Estadístico UNION CIVIL	90%
Promedio de aciertos encontrados	70%

Se observa, en consecuencia, que hay un 30% de los datos vitales que quedan en el papel y no son subidos al sistema SADE, por lo tanto, no pueden ser extraídos posteriormente para la realización de estadísticas.

En el caso de los datos que surgen de los informes de defunción, defunciones fetales y nacidos vivos, un 47% de los datos vitales no son cargados.

En el caso de los datos que surgen de los informes de matrimonios, divorcios y uniones civiles, el 13% de los datos vitales no son cargados.

Cuestión procedimental: PENNA → PROCEDIMIENTO DE 2016. PASA EL OFICIAL A FIRMAR. SIN EXPTE ELECTRONICO!

⁷⁰ Proporcionado por la Subgerente Operativa de Control de Gestión en entrevista realizada el 02 de mayo de 2019.

Por otro lado, se realizó una comparación entre la cantidad de agentes de planta permanente asignados en las delegaciones hospitalarias de la muestra y la cantidad de actas de nacimiento generadas.

Delegación/Personal	Cantidad
DELEG.HOSP.ARGERICH	3
BRUSCO,SILVIA NOEMI	1
FRENQUEL,ANA TERESA	1
PAIVA,MARIA MERCEDES	1
DELEG.HOSP.DURAND	2
CUZZOLINO, CAROLINA JULIETA	1
LOPEZ, VANESA EDITH	1
DELEG.HOSP.PIÑEIRO	2
PIZARRO,PATRICIA LORENA	1
RIZZO,CARLOS SERAFIN	1
DELEG.HOSP.SANTOJIANNI	4
BORTOT,LILIANA PATRICIA	1
PANTOJA,MIRTA DEL VALLE	1
PICARELLA,MONICA CECILIA	1
SCREPIS,OMAR A	1
DELEG.MAT.SARDA	7
GONZALEZ, MAYRA YANINA	1
MORAES, MARIA PAULA	1
ROVIRALTA,GRACIELA NOEMI	1
SANCHEZ,NANCY	1
SANCHEZ,PATRICIA NOEMI	1
URBANO,VERONICA ALICIA	1
VILARINO,DANIEL GUSTAVO	1
DELEGACION HOSP FERNANDEZ	1
CAPOZZO,CLAUDIA VERONICA	1
DELEGACION HOSP PENNA	5
BALCARCEL, SILVIA CRISTINA	1
COLANGELO,ELSA ALICIA	1
GASTALDI,ALFIO ROGELIO	1
JIMENEZ CRESPO, HEIDY VERONICA	1
KIYUNA,ARISA	1
DELEGACION HOSP. SANTOJANNI	2
DIMARE,MELINA NATALIA	1
FERNANDEZ,CAROLINA VICTORIA	1
DELEGACION HOSP.PIROVANO	3
GAJA,ADRIANA SUSANA	1
GONZALEZ,DARIO HERNAN	1
IANNONE,MARIA ROSARIO	1
Total general	29

Fuente: listado de personal enviado por el auditado.

La comparación otorgó los siguientes resultados.

2016			
DELEGACIÓN HOSPITALARIA RC	TOTAL DE ACTAS DE NACIMIENTO	CANTIDAD DE AGENTES PLANTA PERMANENTE POR DELEGACIÓN	CANTIDAD DE ACTAS LABRADAS POR AGENTE
Hospital Argerich	2249	3	750
Hospital Durand	1365	2	683
Hospital Fernandez	1649	1	1649
Hospital Penna	4610	5	922
Hospital Pirovano	965	3	322
Hospital Piñero	2155	2	1078
Hospital Santojanni	2880	6	480
Maternidad R. Sardá	5437	7	777
Totales	21310	29	735

5.-Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires

Mediante Nota AGCBA N° 1418-2018 se solicita a la Procuración Gral. De la CABA que informe si durante el período auditado (2016) hubo denuncias y/o peticiones y/o actuaciones judiciales (expedientes judiciales) y/o extrajudiciales y/o de tipo administrativo (por ej. Sumarios) que involucren la a la Dirección auditada o al personal que allí se desempeña.⁷¹

REF: Respuesta Procuración General de la CABA: 10/07/2018:

- Respuesta de la Dirección General de Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales de la PG en donde se le informa al Procurador General que no tramitan en la Dirección General reclamos, dictámenes, recursos administrativos, juicios o cualquier otra actuación relacionada con la "Dirección General de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas". **Ref: Nota** Número NO-2018-19078823- DGATYRF.
- Respuesta de la Dirección General de Asuntos Penales de la PG en donde se informa al PG que no hay en esa Dirección General , ningún expediente

⁷¹ Papel de Trabajo N°13. Legajo Corriente Carpeta de Documentación Principal.4.3

- o trámite relacionado con la consulta realizada por la AGCBA. **Ref: Nota 2018-19082838-DGAPEN.**
- Respuesta de la Dirección Gral de Asuntos Comunales y Espacio Público al PG en donde se informa que no existen registros en el período solicitado, de denuncias, peticiones actuaciones judiciales y/o extrajudiciales de tipo administrativo vinculados con el área auditada. **Ref: Nota N° NO-2018-19144406-DGACEP.**
 - Respuesta de la Dirección Gral de Sumarios al PG en donde se informa que no existe actuación alguna en trámite relacionada al proyecto precitado. **Ref: Nota N° no-2018-191552901-DGSUM.**
 - Respuesta de la Dirección General de Empleo Público de la PG en donde se informa que a través de los datos proporcionados por la Dirección Jurídica a cargo de esa área se han detectado 2 actuaciones período 2016 en las que se emitió dictamen y que guarda relación con la Unidad de Organización Citada. Se acompañan los respectivos dictámenes.
 - Asimismo, la Dirección Judicial de Empleo Público informa que en tal período fue notificada la demanda correspondiente a la causa “Comparato Roxana Vanina c/GCBA S/EMPLEO PÚBLICO, EXPTE n° C9218” que se encuentra en trámite. **Ref: Nota: Número: NO-2018-19157652-DGEMPP.**
 - Respuesta al Director General de la Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales PG donde se informa que no obran antecedentes s/ lo peticionado por la AGCBA en dicha Dirección. **Ref: Nota N° NO-2018-19090816-DGAIP.**
 - Respuesta al Director Gral de Asuntos Inst. y Patrimoniales en donde se informa que la única actuación judicial que tramitara en esta Dirección respecto al período auditado es la siguiente: “GCBA s/OTROS PROCESOS ESPECIALES”, Expediente C 14952-2016/0. Iniciada el 24/08/2016. El objetivo de dicho proceso consiste en obtener autorización judicial para la inscripción de la defunción de una persona fallecida en un nosocomio de la CABA. Se informa que dicho proceso finalizó. **Ref: Nota N° NO-2018-19149958-DGAIP. .**
 - Se informa mediante **Nota NO-2018-19046182-DGAIP** que no se han tramitado en esa Dirección denuncias o peticiones /yo actuaciones judiciales durante el período solicitado por AGCBA.
 - Respuesta de la DG Responsabilidad y Contrataciones a PG informando que según registros de las Direcciones Jurídica y Judicial no obran

intervenciones vinculadas a la D. Gral de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas para el período 2016. **Ref: Nota:** Número NO-201819290855-DGREYCO.

6.-OBSERVACIONES

6.1.- Observaciones Generales:

6.1.1.- Indicadores de gestión y datos del organismo auditado: Se observa que no quedan justificadas las diferencias entre las cifras publicadas por la DG Estadísticas y Censos (en la página web de la CABA y en el Anuario Estadístico) y el conteo que lleva internamente la Dirección General del Registro Civil. Las inconsistencias en dichas estadísticas afectan seriamente el accionar de un Estado planificador en el que las políticas públicas de salud (entre otras) se realizan en base a dichas estadísticas.

6.1.2.- Diferencias internas en la contabilización que hacen las diversas áreas de la DGRC: Los datos en 2016 estaban también cargados en el SADE pero el ente auditado no contaba con una plataforma para descargarlos y obtener de dicho sistema sus estadísticas. Hoy ello es posible gracias a la introducción del Tablero de Control pero no estaba implementado en 2016. Los datos analizados en este informe provenientes del Tablero de Control han sido descargados en el presente año de la auditoría sobre los expedientes de 2016 y muestran diferencias con respecto a las “estadísticas papel”.

6.1.3. Metas Físicas: Se detectaron Inconsistencias entre las metas físicas cargadas en el SIGAF y la cantidad de trámites contabilizados por el Registro Civil en planilla “metas físicas 2016”.

De este modo, se observa una diferencia de 52.648 trámites entre lo cargado en el SIGAF y el conteo realizado por las propias áreas del organismo.⁷²

⁷² Comentario del Auditado en ocasión de emitir su descargo: “**CONSIDERACION:** Tomamos conocimiento de la observación formulada y se realizarán los ajustes al proceso de generación y carga de información tendientes a evitar que se generen situaciones como la observada para asegurar la integridad, veracidad y exactitud de la Información que se ingresa al SIGAF y su correspondiente respaldo analítico y documental. A tal efecto citamos las consideraciones efectuadas en los puntos 6.11., 6.12 y 6.1.16 vinculadas al cambio de estructura generado por esta Dirección General que persiguieron la asignación de funciones en pos de la mejora del control interno de los circuitos de información tendientes a evitar inconsistencias en la información como la planteada por esa Auditoría.”

TOTAL TRAMITES	592.317
TOTAL SIGAF META FISICA	539.669
Diferencia:	52.648

6.1.4.- Convenio BAPRO-RENAPER: Se observa que el mencionado Convenio no se encuentra suscripto ni registrado hasta el día de la fecha, por ante la Escribanía General de la Ciudad de Buenos, desobedeciendo la normativa vigente al respecto, aún habiendo sido observada ésta debilidad por el Informe de la UAI del mismo período 2016.

6.1.4.1.:Cuenta 5/5 (Banco Ciudad):⁷³ Respecto de la cuenta bancaria en la que se llevan a cabo los ingresos provenientes del Convenio mencionado en la

⁷³ Comentario del auditado en ocasión de emitir su descargo: *"CONSIDERACIÓN: En mérito al contenido y alcance a las observaciones formuladas, se torna necesario expresar las siguientes consideraciones a su respecto, en la comprensión que refieren a la misma materia auditada.*

La tramitación de documentos nacionales por parte de este Registro Civil es común a todos los Registros Civiles del país, instrumentándose de manera análoga en todas las jurisdicciones.

Tal como se refiere en el Convenio suscripto (y ya registrado en la Escribanía de la Ciudad como se indicara en párrafos anteriores) este acuerdo obedeció a la necesidad de afrontar las erogaciones requeridas para resolver los aspectos operativos y de funcionamiento de las distintas Direcciones Generales de Registros Civiles a partir de la incorporación de los tramites de documentos nacionales.

Asimismo es menester destacar que el primer antecedente data de hace casi cuatro décadas, revistiendo las mismas características desde entonces; en efecto, en la Resolución N° 212 del Ministerio de Defensa de fecha 28/2/1980, indica que el total de lo percibido por las Direcciones de Registro Civiles se utilizará para satisfacer las necesidades en todo lo relacionado con la Ley N° 17.671 y normas concomitantes.

Es decir, que se trata de una operatoria donde interactúa la autoridad nacional con las autoridades de cada jurisdicción que, prevista en su origen mediante la Resolución señalada, luego fue instrumentada a partir de sucesivos convenios que replicaron la misma metodología.

Es en este contexto de operación –en práctica desde 1980 a la fecha- donde corresponde analizar el encuadre de las consideraciones a efectuar.

En tal sentido, cabe advertir que esta Dirección General de Registro Civil, posee una estructura de una organización administrativa de una magnitud que, como se advierte en dicho Informe Preliminar, claramente excede a cualquier Dirección General pudiendo compararse con una Subsecretaría o –como también lo indica en el informe- con una Secretaría de Estado.

*Así, la magnitud apuntada, exige en forma cotidiana la provisión de ingentes recursos materiales para cumplir adecuadamente con la totalidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía, teniendo en consideración que la ejecución de los mismos fueron descentralizados de manera sostenida en las diversas Comunas que componen la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los hospitales públicos y en los centros de salud privados. Es decir: que la metodología descripta en cuanto a la aplicación de los fondos provenientes de esa cuenta, **y tal como se venía realizando desde hacía cuatro décadas,** -tuvo en miras brindar respuesta inmediata a las necesidades operativas y de funcionamiento institucional ya referidas.*

De esta manera, todas las gestiones del Registro Civil de la Ciudad de Buenos Aires, desde 1980 a la fecha, han aplicado de manera similar los recursos provenientes de la tramitación de los documentos nacionales, a fin de mantener la operación diaria, a raíz del impacto que ello ha representado –y al día de hoy también representa- la gestión de los documentos emanados de la autoridad nacional.

Por los demás, es la propia autoridad nacional quien lleva la pertinente auditoría (tanto de los trámites que lleva adelante la Ciudad como por el resto de las jurisdicciones del país), tal como se acredita con el informe que se acompaña en el Anexo; precisamente, en función de ello, se ha consultado expresamente a la autoridad nacional si existe algún tipo de observación pendiente por parte de esta DGRC, expresándose en sentido negativo (Anexo B).

observación anterior, y luego del cruce de información efectuado, se observa que dicho ingresos no se encuentran registrados ni en la Tesorería de la Ciudad, ni en la OGEPU, en consecuencia no se encuentran visibles tampoco en la Cuenta de Inversión GCBA hasta el día de la fecha, lo cual implica un incumplimiento de la normativa financiera y contable pública.⁷⁴

6.1.4.2.-: Renaper y Registro Civil: Tampoco se pudo constatar el importe mensual, y/o anual total que el Renaper y el Registro de las Personas obtienen como resultado de los trámites de los DNI.⁷⁵

En tal sentido, y sin perjuicio de ello, esta Dirección, con anterioridad al Informe Preliminar ha iniciado gestiones con los organismos rectores en dicha materia a fin de avanzar en la implementación de los procesos y mecanismos necesarios a tal fin: es decir, que los ingresos en concepto de los trámites que nos ocupan se consoliden en una Cuenta del Tesoro o Cuenta Escritural.

En efecto, tal como se refleja en las minutas de fechas 25/03/2019 y 24/09/2019 (Anexo C), se llevaron a cabo sendas reuniones con las Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda de la Ciudad de Buenos Aires, con autoridades de BAPRO y del Renaper, que dan cuenta de tal circunstancia.

Así, ya en la aludida reunión del 25/3/2019 se manifestó la necesidad de apertura de la cuenta escritural. El objetivo de estas reuniones fue lograr la unificación de la experiencia del cobro de los trámites del DNI y Pasaporte con los canales que tiene habilitados el Gobierno de la Ciudad para la percepción de los mismos. Una vez realizado ese paso, se proponía proceder a la firma de un nuevo Convenio en el cual se prevería la derivación de los fondos a una cuenta escritural.

Cabe destacar que, a la fecha, y siendo que no fue posible avanzar en la unificación de medios de cobro antes mencionado, **se resolvió de todos modos avanzar con la apertura de la cuenta corriente escritural** (Anexo D).

En efecto, mediante Expediente Electrónico N° 2019-29532775-DGRC esta Dirección General dio curso a la tramitación para efectuar la apertura de la citada cuenta.

Esta cuenta fue finalmente abierta con fecha 07/10/2019 en el Banco Ciudad con los siguientes datos y denominación:

Banco Ciudad

Sucursal: 111

Nombre: Registro Civil Fondos Renaper

Nro: 3-111-0005004654-0

Asimismo, con fecha 10/10/2019 se informó al BAPRO y al Renaper acerca de la apertura de la cuenta escritural para que proceda, en consecuencia, al depósito de los fondos correspondientes a la nueva cuenta (Anexo E).

Una vez formalizado el comienzo del depósito diario de los fondos de la nueva cuenta, se procederá a la transferencia a aquella del saldo remanente en la cuenta 5/5 –tal como fuera acordado con la DG de Tesorería– y a su posterior cierre definitivo”.

⁷⁴ Todas las observaciones que se detallan a continuación surgen como consecuencia que todo aquello relacionado a la Cuenta 5/5 se encuentra en contraposición a las leyes vigentes.

⁷⁵ Comentario del auditado en ocasión de emitir su descargo: “CONSIDERACIÓN: En Anexo F se detallan los montos mensuales recaudados en relación al Convenio Bapro Renaper durante el año 2016. Asimismo se informa que esta Dirección General, a fin de optimizar sus procesos, emitió la Disposición N° 232-DGRC/19 por la que implementa el Procedimiento de Caja y Rendición para Centros de Documentación Rápida, como así también implementa el Circuito de Recaudación y Control correspondiente a las tasas provenientes de los servicios de DNI y Pasaporte, incluidos en el mismo Anexo.”

6.1.4.3.- Gastos mediante Cuenta 5/5⁷⁶: A través de dicha Cuenta no registrada el organismo auditado lleva a cabo gastos, que deben y pueden llevarse a cabo mediante otros mecanismos aprobados para tal fin, en contraposición con la normativa vigente, a saber:

6.1.4.3.1.- Caja Chica: Este rubro incluye las Cajas Chicas de la Dirección General y de la Subgerencia Operativa de Soporte Administrativo.

1.- Las Cajas Chicas rendidas no cumplen con la normativa de asignación de fondos y su rendición.

2.- En el caso de la Caja Chica de la Dirección General se trata de 15 rendiciones según la numeración que consta en la última hay 13 y dos sin número.

3.- La mayoría de las facturas están emitidas a consumidor final. En el caso de los gastos vinculados con vehículos no se identifica la patente de los mismos.

4.- De las quince rendiciones: cuatro no tienen los comprobantes adjuntos. Una de ellas tiene una planilla adjunta que suma \$ 20.000,00 y el cheque consta por \$ 12.000,00. Las rendiciones en las cuales adjuntan planillas con detalle de gastos incluyen un renglón llamado: "gastos sin comprobantes" que suma entre todas \$ 13.308.46.

5.- En el caso de la Caja chica de la Subgerencia Operativa de Soporte administrativo se trata de 10 rendiciones según la numeración que consta en la última. Sin embargo las rendiciones comienzan con la n° 6, es decir no constan las rendiciones N° 1 a 5.

6.- Se incluyen gastos vinculados con vehículos, sin identificar la patente de los mismos. También se gasta en conceptos que también se rinden por separado: cerrajería, sellos, librería, ferretería, insumos informáticos.

6.1.4.3.2.- Compra de Insumos tecnológicos En los casos de Dextrum no coinciden pagos con facturas. Además se compran elementos que se compraron Staples por Licitación Pública. En dos facturas consta la compra de impresoras que no tiene la respectiva alta en el sistema de bienes de uso.

⁷⁶ Comentario del auditado en ocasión de emitir su descargo: *"CONSIDERACIÓN: A partir de la incorporación de la recaudación a través de la cuenta escritural Nro: 3-111-0005004654-0 en el Banco Ciudad, la situación observada no podrá volver a ocurrir dentro del organismo. Respecto de las observaciones incluidas dentro de este punto (6.1.4.3.1 a 6.1.4.3.5), ellas quedan alcanzadas por la medida correctiva ya implementada (apertura de la cuenta escritural)."*

1.- En el caso de Greysand SRL en una factura consta la compra de web cam que no tiene alta en el sistema de bienes de uso.⁷⁷

6.1.4.3.3.- Movilidad: Se llevan a cabo gastos de movilidad mediante esta cuenta infringiendo la normativa financiero contable vigente a tal efecto.

6.1.4.3.4.-: Mantenimiento de automotores: Se llevan a cabo gastos de movilidad mediante esta cuenta infringiendo la normativa financiero contable vigente a tal efecto. Los mencionados La Dirección General de Flota Automotor del GCBA es la encargada de administrar y supervisar el mantenimiento de la flota automotor.

6.1.5.- Plan Anual de Compras: Se observan diferencias sustanciales tanto numéricas, como en cuanto al tipo de gasto. Falta de correspondencia entre las cifras y tipos de gastos planificados. y entre los gastos sancionados.

6.16: Control Estadístico: La mayoría de las áreas del organismo trabajaban como compartimentos estancos en relación a la confección de sus estadísticas, lo que impidió determinar en forma uniforme las mencionadas. No obstante haberse creado el área de control estadístico la información que le remiten a ésta las Gerencias y Subgerencias sigue siendo diferente.

⁷⁷ En la Caja Chica que pasa por el SIGAF se incluyen este tipo de gastos.

En el SIGAF se lleva el inventario de Bienes de consumo. Al pasar este tipo de gastos por fuera del mismo se pierde el control.

6.2.- Observaciones Particulares:⁷⁸

6.2.1.- Demora en la Inscripción de defunciones: (2016): El promedio de demora en la inscripción de defunciones para el año 2016 fue de **21,1 días**.

⁷⁸ Comentario del auditado en ocasión de emitir su descargo: “**CONSIDERACIÓN:** En relación a las observaciones señaladas cabe mencionar a nivel general que los días informados responden al momento en que ocurre el hecho vital –defunción, matrimonio y nacimiento- y en el momento en que en el año 2016 era cerrado en el sistema con Token, siendo este último un acto diferido a la fecha que se confeccionó y firmó la misma, en función a esta situación es que surgen las demoras mencionadas en el informe.

Cabe señalar con respecto al punto 6.2.1 que el proceso de inscripción de las defunciones durante el año 2016, se realizó de acuerdo a lo establecido por la Ley 26.413 Art.60. Esta operatoria consistía en que dentro de los 2 (dos) días hábiles del fallecimiento se debe realizar la correspondiente inscripción. Transcurrido este plazo y hasta el plazo máximo de 60 (sesenta) días podrá por resolución o disposición de la Dirección General autorizarse su inscripción, cuando existieren motivos fundados. Vencido dicho plazo la inscripción deberá ser ordenada judicialmente. Es importante destacar que este Registro Civil realizó las inscripciones ocurridas en la CABA en el año 2016 con ajuste a los plazos antes señalados. Asimismo, en el marco de la implementación de mejoras al proceso de registración de estos hechos vitales esta Dirección General aprobó por Disposición N° 173-DGRC/19 en Manual de Procedimientos para Subgerencia Operativa Defunciones a fin de la mejora continua en sus procesos (se adjunta en Anexo).

En cuando al punto 6.2.2 cabe referir como era la modalidad de trabajo ejecutada durante el año 2016; el proceso consistía en que los contrayentes entregaban la documentación de respaldo para la confección del acta tres días hábiles antes de la fecha prevista para la ceremonia. El acta se labraba el día de la ceremonia la cual era firmada por los contrayentes, los testigos y el oficial público, siendo entregada la partida y la libreta de familia en el mismo acto. La diferencia con el promedio registrado en la observación se relaciona con las consideraciones generales expuestas en párrafos anteriores (fecha de cierre en el sistema con token).

En referencia al punto 6.2.3 el proceso de inscripción de nacimientos durante el año 2016 se realizó de acuerdo a lo establecido por el art.28 de la Ley 26.413. Los progenitores debían solicitar un turno para la inscripción y proceder al labrado de la correspondiente partida la cual se entregaba en el momento que asistía al mencionado turno, el plazo para realizar este trámite es de cuarenta (40) días. Vencido dicho plazo se inscribirá de oficio dentro del plazo máximo de veinte (20) días corridos posteriores. En consecuencia, este Registro Civil realizó las inscripciones ocurridas en la CABA en el año 2016 con ajuste a los plazos antes señalados. Respecto a las Uniones Convivenciales; la Gerencia de Registraciones pone a disposición para ser retirados todos los meses los formularios estadísticos correspondientes a las uniones convivenciales, se desconocen los motivos por los cuales los mismos no están publicados en la página web de Estadísticas y Censos de la CABA. Finalmente destacamos que los procesos de registración de estos hechos vitales en la actualidad se realizan teniendo como objetivo mejorar los tiempos de inscripción de dichos hechos. Particularmente, con respecto al trámite de nacimientos se incorporó a las delegaciones hospitalarias públicas en el ámbito de la CABA que tienen maternidad la posibilidad de realizar el DNI 0 año del recién nacido, esta modalidad se implementó también en la mayoría de los sanatorios privados. En función a estas mejoras, al momento de la emisión de la presente, más del 75% de los nacimientos ocurridos en la Ciudad se inscriben de acuerdo a esta nueva modalidad. Se modificó el circuito de inscripción creando una Central de Nacimientos a la que se informa por medios digitales todos los nacimientos ocurridos poniendo a disposición de los progenitores la respectiva partida digital dentro (cierre con token) de las 24 horas.

En relación al proceso de inscripción de defunciones se tomaron medidas similares en las que los establecimientos públicos y privados de salud realizan un aviso digital del fallecimiento al Registro Civil inscribiéndose la defunción independientemente de la participación de una empresa fúnebre generando un vínculo directo con la salud pública y privada sin ningún tipo de intermediación, dándole certeza y transparencia al hecho. Actualmente se encuentra en proceso de implementación un proceso para sustituir la firma ológrafa el oficial público por firma digital al momento de la confección de la correspondiente acta. Durante el mes de septiembre del corriente año se registró un promedio de 5,5 días entre la ocurrencia del hecho y el cierre con token de la correspondiente acta.”

6.2.2.-: Demora en la inscripción de matrimonios: (2016): El promedio de demora en la inscripción de matrimonios para el año 2016 fue de **2,5 días**.

6.2.3.- Demora en la inscripción de nacimientos: (2016): El promedio de demora en la inscripción de nacimientos para el año 2016 fue de **22,9 días**.

6.2.4.- Dictámenes: Se detectaron inconsistencias en la contabilización de los dictámenes realizados por el área de Legales para el período 2016.

”

6.2.5.- Uniones Convivenciales: No están publicados los datos de uniones convivenciales en la página web de Estadística y Censos de la CABA. Ello impide realizar la comparación con los datos de uniones convivenciales enviados por el auditado. Además de las inconsistencias mencionadas en el acápite correspondiente de Indicadores de Gestión.

6.2.6: Presupuesto. Compras y contrataciones: Se detecta que los únicos gastos que no se devengaron en la actividad 1 Conducción, fueron servicios comunes a todo el Registro: SERVICIO INTEGRAL DE REPARACION AIRE ACONDICIONADO y servicio integral de reparación de ascensores⁷⁹.

6.2.7: Inventario: La diferencia detectada en el inventario refiere a 76 banderas incluidas en el detalle y no en alta de movimientos⁸⁰.

6.2.8: Delegaciones Hospitalarias: De las visitas in situ puede observarse que las trabajadoras de las mismas no cuentan con espacio físico suficiente para desempeñar sus tareas cotidianas. Solo en dos de ellas se hicieron refacciones que

⁷⁹ Comentario del auditado en ocasión de emitir el descargo: “En la formulación del presupuesto 2016 se tomaron en cuenta los créditos tanto de aire acondicionado y ascensores pero en una partida distinta a la original de la licitación (en cambio de la 3.3.3-Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, se formularon los créditos en una partida 3.3.1-Mantenimiento y reparación de edificios y locales).

Si bien presupuestariamente ese error se corrige automáticamente teniendo en cuenta las partidas limitativas fijadas por el órgano rector, a la hora de reasignar los compromisos definitivos a principio del ejercicio 2016 se necesitaba tener creada la partida exacta. La imposibilidad de realizar un ajuste de créditos a principios del ejercicio y antes que finalice el periodo de reasignación, hizo necesaria la imputación de los procedimientos en la actividad N°3 que sí contaba con la partida correcta.”

⁸⁰ Comentario del auditado en ocasión de emitir su descargo:” **CONSIDERACIÓN:** La diferencia surge debido a que las banderas mencionadas fueron adquiridas por el Ministerio de Gobierno y luego transferidas al Registro Civil. De la baja que se realizó en el día de fecha (10/10/2019) se pudo constatar que las 76 banderas fueron transferidas de la unidad ministro y aceptadas por la DGRC con fecha 15/9/2016, con lo que las mismas se encuentra patrimonizadas en la repartición auditada (Anexo H”).

incluyeron mobiliario mas cómodo, moderno y seguro para el resguardo de la documentación con la que allí se labora.⁸¹

7.- RECOMENDACIONES

7.1.1.- Indicadores de gestión y datos del organismo auditado: Llevar a cabo los mecanismos pertinentes a fin de otorgar consistencia y concordancia a las cifras publicadas por la DG Estadísticas y Censos (en la página web de la CABA y en el Anuario Estadístico) y el conteo que lleva internamente la Dirección General del Registro Civil. Ello, a fin de poder generar estadísticas irrefutables como antecedente para la elaboración de la planificación de políticas públicas por ejemplo en salud (entre otras).

7.1.2.- Diferencias internas en la contabilización que hacen las diversas áreas de la DGRC: Arbitrar los medios necesarios a fin de que la herramienta tablero de control creada con posterioridad al período auditado a fin de unificar y otorgar unidad a las diferencias detectadas con respecto a las “estadísticas papel”.

7.1.3. Metas Físicas: Implementar los mecanismos necesarios a fin de evitar inconsistencias entre las metas físicas cargadas en el SIGAF y la cantidad de trámites contabilizados por el Registro Civil en planilla “metas físicas”.

7.1.4.- Convenio BAPRO-RENAPER: Proceder a la registración tanto del Convenio de referencia como de cualquier otro Convenio que pudiera generarse a futuro por ante la Escribanía General de la Ciudad conforme lo indica la normativa vigente en la materia.

7.1.4.1.: Cuenta 5/5 (Banco Ciudad): Instruir a las áreas pertinentes a fin de llevar a cabo las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la normativa sobre la

⁸¹ Comentario del auditado en ocasión de emitir su descargo: “**CONSIDERACIÓN:** En función a las observaciones planteadas, es menester informar que esta instancia ha ejecutado los trabajos de acondicionamiento y remodelación de las delegaciones que funcionan en los Hospitales públicos “Dr. Ignacio Pirovano”, “Bernardino Rivadavia”, “Dr. Cosme Argerich”, “Ramón Sardá”, “Parmenio Piñero” y “Francisco Santojanni”, mediante un proceso de licitación pública que tramitó por E.E. N° 21810722-MGEYA-DGTALGOB-2018, adjudicado a la empresa CINDEF S.R.L (Proceso N° 2180-1203-LPU18/Orden de Compra N° 2180-14330-OC18). Durante el año 2019 se encargó la segunda etapa de reacondicionamiento y remodelación para las delegaciones existentes en los hospitales “Dr. Teodoro Álvarez”, “Dr. José María Ramos Mejía”, “Dr. José María Penna”, “Dr. Juan A. Fernández” y “Dr. Carlos G. Durand”, por idéntico proceso de contratación, en trámite por E.E N° 17298242-GCABA-DGTALGOB-2019, adjudicado a la empresa KETRA S.R.L (Proceso N° 2180-0908-LPU19/Orden de Compra N° 2180-11942-OC19), con fecha de finalización prevista para el día 14/11/2019. En conclusión, a través de los procesos licitatorios encarados y en curso de ejecución, esta Dirección General ha dado cumplimiento de las metas fijadas para producir las mejoras necesarias a fin de garantizar un espacio de trabajo adecuado en relación a las tareas desarrolladas cotidianamente en dichas delegaciones.

registración y carga de ingresos provenientes del Convenio de referencia, tanto en la Tesorería de la Ciudad, como en la OGEPU, en consecuencia hacerlos visibles en la Cuenta de Inversión GCBA.

7.1.4.2.- Renaper y Registro Civil: Arbitrar los mecanismos necesarios a efectos de poder constatar el importe mensual, y/o anual total que el Renaper y el Registro de las Personas obtienen como resultado de los trámites de los DNI.

7.1.4.3.- Gastos mediante Cuenta 5/5: Generar las acciones correspondientes a fin de evitar que en la Cuenta de referencia se lleven a cabo gastos, que deben y pueden llevarse a cabo mediante otros mecanismos aprobados para tal fin. Dando así, cumplimiento a la la normativa vigente, en materia de Cajas Chicas, Compra de Insumos Tecnológicos, Movilidad, mantenimiento de automotores entre otros.

7.1.5.- Plan Anual de Compras: Implementar los mecanismos necesarios a fin de unificar y evitar inconsistencias ante las diferencias detectadas sustanciales tanto numéricas, como en cuanto al tipo de gasto. Asimismo, generar las acciones necesarias para evitar la falta de correspondencia detectada entre las cifras y tipos de gastos planificados. y entre los gastos sancionados.

7.16: Control Estadístico: Generar en el ámbito del organismo auditado un área/sector o mecanismo/procedimiento que permita unificar y dar consistencia a las estadísticas de todas las áreas que lo componen. No obstante haberse creado el área de control estadístico la información que le remiten a ésta las Gerencias y Subgerencias sigue siendo diferente.

7.2.- Recomendaciones Particulares:

7.2.1.- Demora en la Inscripción de defunciones: (2016): Arbitrar los medios y acciones necesarias para evitar demoras en la inscripción de defunciones. El organismo ha generado con posterioridad al período auditado procesos que mejoran el tiempo transcurrido entre la solicitud o pedido del trámite y el resultado pero será analizado en futuras auditorias.

7.2.2.- Demora en la inscripción de matrimonios: (2016): Arbitrar los medios y acciones necesarias para evitar demoras en la inscripción de matrimonios. El organismo ha generado con posterioridad al período auditado procesos que mejoran el tiempo transcurrido entre la solicitud o pedido del trámite y el resultado pero será analizado en futuras auditorias.

7.2.3.- Demora en la inscripción de nacimientos: (2016): Arbitrar los medios y acciones necesarias para evitar demoras en la inscripción de nacimientos. El

organismo ha generado con posterioridad al período auditado procesos que mejoran el tiempo transcurrido entre la solicitud o pedido del trámite y el resultado pero será analizado en futuras auditorias.

7.2.4.- Dictámenes: Implementar un sistema que permita al Registro Civil contabilizar los dictámenes realizados por el área de Legales.

7.2.5.- Uniones Convivenciales: Proceder a la publicación de de los datos correspondientes a uniones convivenciales en la página web de Estadística y Censos de la CABA. Ello también permitirá mejorar las inconsistencias detectadas en cuanto a las estadísticas.

7.2.6: Presupuesto. Compras y contrataciones: Implementar las acciones necesarias a fin de generar la carga en el devengado en la actividad 1 Conducción, todos los servicios comunes a todo el Registro: En el caso puntual de la Observación referida: Servicio Integra de reparación de aire acondicionado y servicio integral de reparación de ascensores.

7.2.7: Inventario: Proceder a la actualización y carga del Inventario.El organismo remite en su descargo un listado donde muestra los datos sobre las banderas y su posterior (a la fecha de las tareas de auditoria) carga en Inventario, lo que será tenido en cuenta para futuras auditorias.

7.2.8: Delegaciones Hospitalarias: Intentar acciones y obras que permitan a los y las trabajadores de las Delegaciones Hospitalarias laborar en un ambiente mas cómodo y acorde a la tarea que desarrollan, lo que indefectiblemente repercutirá en mejor atención a los ciudadanos. El auditado informa en su descargo algunas de las acciones que comenzaron en 2019 lo que no pudo ser corroborado por este equipo de auditoria pero será tenido en cuenta en futuras auditorias.

8.- CONCLUSION ⁸²

Respecto de la auditoria de gestión específica sobre el período 2016 se destaca que las observaciones efectuadas sobre la Cuenta 5/5, el Convenio

⁸² Se suprime primer párrafo de la Conclusion por decisión adoptada por el Colegio de Auditores en la sesión del 19 de febrero de 2020 que dice: Visto el Expediente N° 103.018/06, el Acta de la Comisión de Supervisión de fecha 7/11/2019 y Memorandum DGINS N° 282/2019, luego de analizar el PIF, se decide suprimir el primer párrafo de la Conclusiones que reza: "De las tareas de campo efectuadas... (hasta)... podría ostentar rango de Secretaria y no de Dirección General". De este modo, queda aprobado por unanimidad el Informe Final: "Dirección General de Registro Civil y Capacidad de las Personas" - Proyecto N° 5.17.05. Con Informe Ejecutivo. A fin de dar coherencia a la redacción se suprime del segundo párrafo la frase "Por otra parte".

con Bapro y el Renaper (observaciones ya planteadas por la UAI antes que nuestro organismo de control externo) es lo mas importante a resolver en lo inmediato, dando asimismo cumplimiento acabado a la normativa que en dicha materia se aplica. No obstante, el organismo en su descargo también informa sobre la registración del Convenio ante la Escribanía General de la Ciudad, dicho extremo podrá ser comprobado en futuras auditorias.

Por último, se recomienda que en el futuro, cada auditoria que se planifique respecto del organismo en cuestión sea programada/planificada y acotada por área de trabajo, Gerencias o Subgerencias ya que la magnitud del ente y las acciones que lleva a cabo así lo ameritan. Queda incluido dentro del posible proyecto emitir informes por separado de los servicios desconcentrados que el Registro Civil lleva a cabo en las 15 Comunas de la Ciudad, tarea de importancia que desarrolla el ente desde que la existencia de los Consejos Vecinales cuando aún Buenos Aires no poseía autonomía y solo revestía el carácter de Municipalidad.

Anexo I

MARCO NORMATIVO

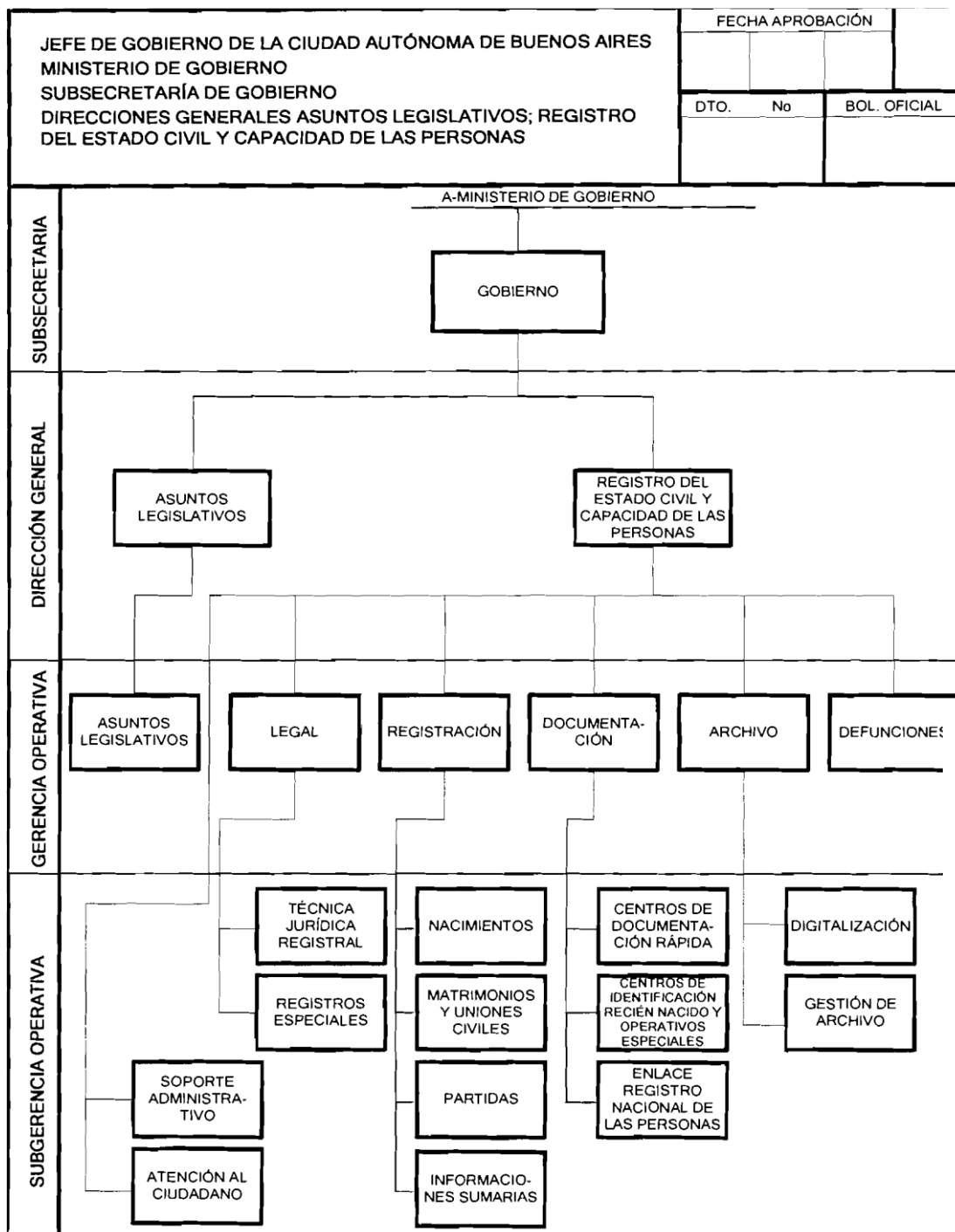
NORMA	AÑO DE SANCION/ BOLETIN OFICIL	DESCRIPCION
NORMATIVA GENERAL		
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Sanción: 1/10/1996 B.O.: 10/10/1996	Art. 135
Ley N° 104/98	Sanción: 19/11/1998 B.O.: 29/12/1998	Ley de acceso a la información pública de la Ciudad de Buenos Aires.
Ley Nacional N° 26.413/08	Sanción: 01/10/2014 B.O.: 01/10/2008	Ley de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.
Ley Nacional N° 26.994/14	Sanción: 01/10/2014 B.O.: 08/10/2014	Aprueba el nuevo Código Civil y Comercial Argentino.
NORMATIVA DE REGISTRO		
Ley Nacional N° 16.668/1965	Sanción: 30/06/1965 B.O.: 21/07/1965	Ley Nacional que establece la obligatoriedad de obtención del certificado prenupcial.
Ley Nacional N° 24.540/1995	Sanción: 09/09/1995 B.O.: 22/09/1995	Ley Nacional de Régimen de identificación de los recién nacidos.
Ley N° 1.004/GCBA/2002	Sanción: 12/12/2002 B.O.: 27/01/2003	Autoriza la inscripción de la Unión Civil entre dos personas con independencia de su sexo u orientación sexual.
Dec. Reg. N° 1.007/2012	Sanción: 02/07/2012 B.O.: 03/07/2012	Reglamenta Ley de identidad de Género. Rectificación registral de sexo y cambio de nombre de pila e imagen.
Disp. N° 40/DGRC/2000	Sanción: 12/05/2000 B.O.: 12/05/2000	Aprueba la normativa básica de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la C.A.B.A. Norma Derogada por Disp. 18/2018. Vigente en el periodo auditado
Disp. N° 95/DGRC/2003	Sanción: 01/01/2003 B.O.: /01/2003	Incorpora al anexo I el capítulo sobre uniones civiles en la Ciudad de Buenos Aires. Modifica Disp. N° 40/DGRC/2000.
Disp. N° 65/DGRC/2014	Sanción: 12/06/2014 B.O.: 17/06/2014	Establece procedimiento para el labrado de actas de defunción por

		parte de la gerencia Operativa de Defunciones.
Disp. N° 40/DGRC/2016	Sanción: 13/06/2016 B.O.: 22/07/2016	Modifica el art. 44 de la Disp. N° 40/DGRC/2000. Sobre el proceso de unificación de actas de nacimiento y reconocimiento.
Disp. N° 20/DGRCCP/17	Sanción: 14/03/2017 B.O.: 21/03/2017	Autoriza celebración de matrimonios fuera de las oficinas del Registro Civil.
Disp. N° 18/DGRC/18	Sanción: 01/03/2018 B.O.: 27/02/2018	Aprueba normativa de inscripción de nacimientos, reconocimientos, certificaciones, adopciones, cambios de prenombre y apellido por cuestiones de género o por haber sido víctima de apropiación ilegal, entre otros supuestos.
Res. N° 382/MS/2012	Sanción: 19/03/2012 B.O.: 22/03/2012	Crea la comisión que tendrá a cargo analizar la normativa vigente en materia de intervención médica en la elaboración de certificados de defunción y proponer eventuales mejoras.
Res. N° 1260/MS/2012	Sanción: 12/09/2012 B.O.: 17/09/2012	Crea la comisión que tendrá a cargo analizar la normativa vigente en materia de intervención médica en la elaboración de certificados de nacimientos y proponer eventuales mejoras.
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA		
Dec. N° 389/12	Sanción: 01/08/2012 B.O.: 08/08/2012	Modifica la estructura del Ministerio de Gobierno y transfiere la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas a la órbita de la Subsecretaria de Gobierno del Ministerio de Gobierno con todo su personal, patrimonio y presupuesto.
Dec. N° 363/15	Sanción: 15/12/2015 B.O.: 16/12/2015	Aprueba estructura Orgánico Funcional dependiente del Poder

		Ejecutivo del GCBA. Estructura Organizativa.
Dec. N° 293/16	Sanción: 06/05/2016 B.O.: 09/05/2016	Modifica Estructura organizativa del Ministerio de Gobierno – Aprueba estructura régimen gerencial – Gerencias Operativas.
Dec. N° 310/17	Sanción: 8/08/2017 B.O.: 30/11/2017	Modifica la estructura del Registro Nacional de las personas a partir del 01/09/2017
NORMATIVA DE PRESUPUESTO, COMPRAS Y CONTRATACIONES		
Ley N° 70/1998	Sanción: 27/08/1998 B.O.: 29/09/1998	Fija los sistemas de gestión, administración financiera y control del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Ley N° 2095/2006	Sanción: 21/09/2006 B.O.: 02/11/2006	Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Decreto 556-2010	BOCBA 3463	Norma derogada- Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad DEROGA DECRETO 2143-07 Y DECRETO 400-08
Decreto 752-2010	BOCBA 3512	Modifica al Decreto 556-2010 delega facultades.
Dec. N° 67/GCABA/10	Sanción: 15/01/2010 B.O.: 20/01/2010	Aprueba el régimen para la asignación de fondos a reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Res. N° 51/MHGC/10	Sanción: 15/01/2010 B.O.: 20/01/2010	Aprueba la reglamentación del Dec. N° 67/GCABA/10.
Res. N° 10/SECLYT/13	Sanción: 18/07/2013 B.O.: 29/07/2013	Procedimiento de Solicitud y rendición de cajas chicas comunes. Su tramitación por Expediente Electrónico.
Res. N° 3/SECLYT/15	Sanción: 30/01/2015 B.O.: 02/02/2015	Deja sin efecto el art. 2 y el anexo III de la Res. N° 10/SECLYT/13.
Res. N° 74/MHGC/16	Sanción: 30/01/2016 B.O.: 02/02/2016	Determina los montos asignados para las cajas chicas comunes para el periodo 2016.
Disp. N° 9/DGCG/10	Sanción: 15/01/2010 B.O.: 23/02/2010	Aprueba procedimiento para asignaciones en conceptos de cajas chicas comunes y especiales.

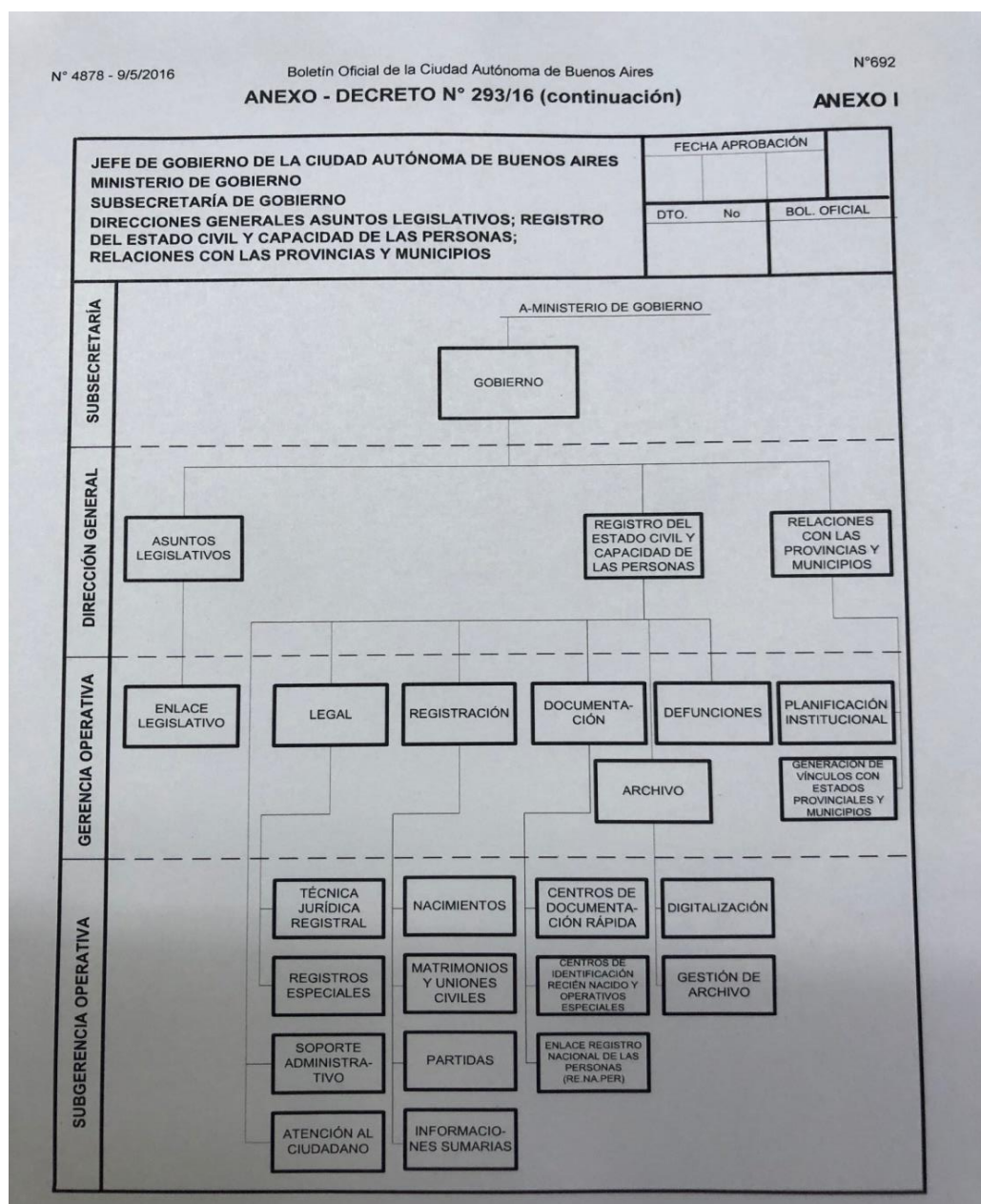
Disp. N° 183/DGCG/13	Sanción: 15/01/2010 B.O.: 20/01/2010	Modifica los Anexos I,II,III,IV,V, VI,VII,X y XI de la Disp. N° 9/DGCG/10.
Disp. N° 732/DGCYC/14	Sanción: 15/10/2014 B.O.: 21/10/2014	Aprueba procedimiento único diligenciamiento del plan anual de compras y contrataciones.
Disp. N° 488/DGCYC/15	Sanción: 02/10/2015 B.O.: 08/10/2015	Establece plazos, Unidades Operativas de Adquisiciones. Plan anual de compras y contrataciones para el año 2016.

Anexo II.
ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL
Decreto 389-GCBA-2012

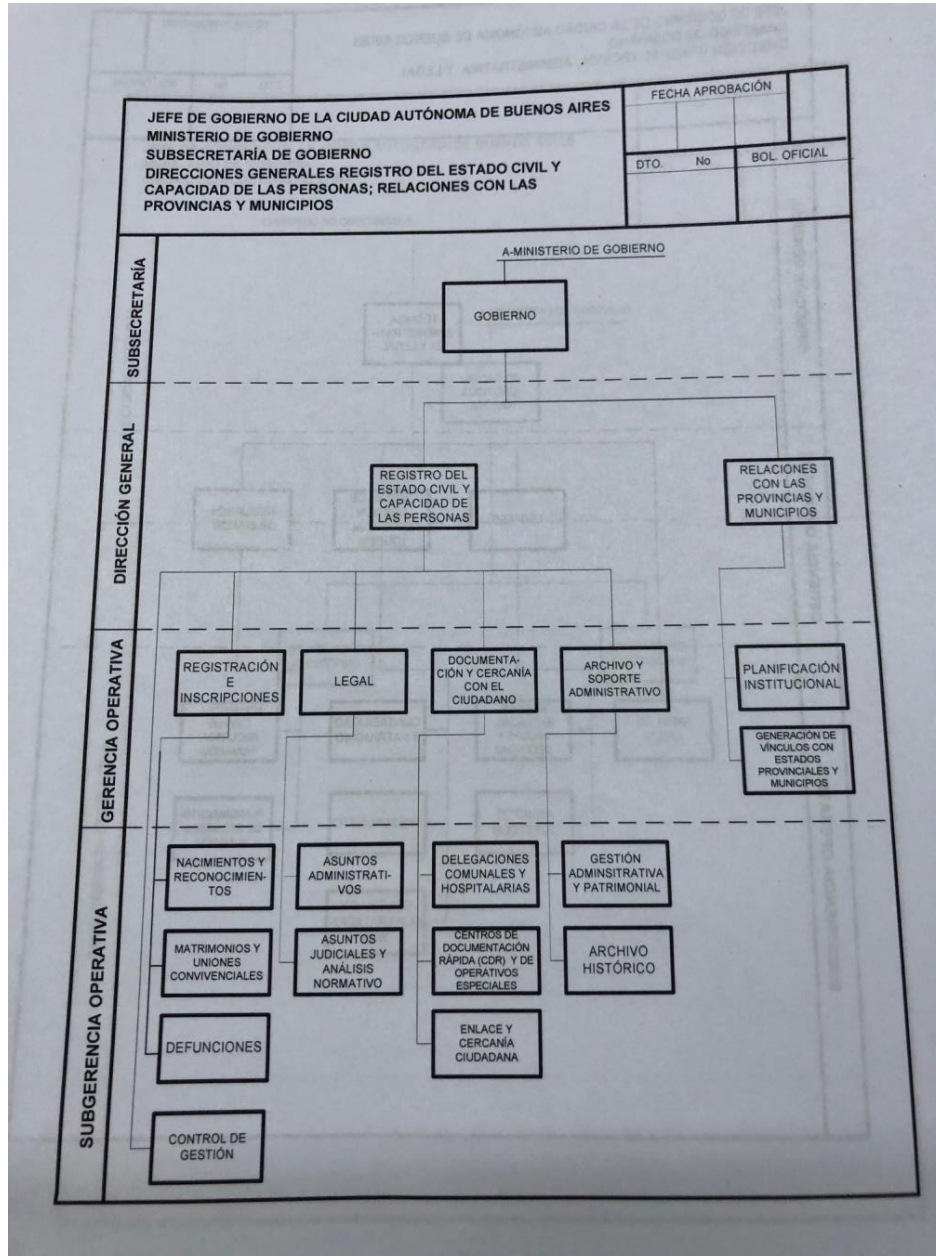


Anexo III.

ESTRUCTURA VIGENTE PARA EL PERÍODO 2016. DECRETO 293-GCBA-2016



Anexo IV
Decreto N° 310/2017



Anexo V
METAS FISICAS PROPORCIONADA POR EL ORGANISMO

TRAMITES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
NACIMIENTOS	7.325	6.212	6.908	6.354	6.504	6.272	6.278	6.445	6.127	6.000	5.859	6.145	76.429
RECONOCIMIENTOS	161	139	242	375	314	298	276	260	217	227	208	222	2.939
MATRIMONIOS	664	989	1.320	1.142	745	614	702	667	1.192	1.142	1.734	1.543	12.454
DEFUNCIONES	3.765	3.189	3.681	3.684	4.310	4.409	4.408	4.180	3.719	3.634	3.421	3.477	45.877
TOTAL GENERAL DE HECHOS VITALES 1	1.915	10.529	12.151	11.555	11.873	11.593	11.664	11.552	11.255	11.003	11.222	11.387	137.699
UNIONES CIVILES	25	36	51	31	50	46	36	35	35	29	39	31	444
DISOLUCION CIVILES	8	8											16
TOTAL DE UNIONES CIVILES Y DISOLUCION 2	33	44	51	31	50	46	36	35	35	29	39	31	460
PARTIDAS BILLINGUES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PARTIDAS PARROQUIALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PARTIDAS DEL AÑO EN CURSO (NAC.MAT.Y DEF.)	2.985	11.604	11.829	8.172	14.155	17.477	11.732	9.652	8.994	6.202	8.595	7.054	128.451
GESTION DE PART.AÑOS ANTERIORES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P ARTIDAS. EXPEDIDAS X INSCRIPCIONES	342	412	302	484	518	514	601	742	1.291	798	1.000	799	7.803
TOTAL GENERAL DE PARTIDAS 3	13.327	12.016	12.131	8.656	14.673	17.991	12.333	10.394	10.285	7.000	9.595	7.853	136.254
INSCRIPCIONES DE PART. EXTRAÑAS JURIS.	55	221	92	67	55	81	133	225	279	322	260	242	2.032
RECTIFICACION DE PARTIDAS	451	366	170	436	400	269	295	631	852	914	978	1.062	6.824
ADOPCIONES	9	10	20	20	19	11	12	17	7	12	14	25	176
DIVORCIOS	144	450	650	600	701	776	790	782	733	720	750	696	7.792
INFORMACIONES SUMARIAS	1.483	827	638	507	700	983	1.413	1.133	1.201	1.187	1.624	2.578	14.274
INCAPACIDADES													-
AUTORIZACIONES PARA DIVORCIADOS	4	2	11	15	10	5	7	14	8	12	4	10	102
CONSIGNACIONES DE FILIACIONES	9	-	6	8	14	46	20	15	19	14	8	8	167
OFICIOS	3	80	83	91	93	97	100	103	400	350	310	312	2.022
VISTAS	4	176	134	116	121	126	138	141	216	195	184	208	1.759
DICTAMENES	14	161	59	635	782	584	663	829	555	518	411	467	5.678
DISPOSICIONES ESPECIALES	7	9	34	19	29	24	15	40	12	33	34	49	305
TOTAL DE TRAMITES 4	2.183	2.302	1.897	2.514	2.924	3.002	3.586	3.930	4.282	4.277	4.577	5.657	41.131
LEY 17671													
ARGENTINO POR OPCION	33	36	43	51	43	40	42	39	41	35	36	48	487
CARTA DE CIUDADANIA	25	23	58	48	63	42	45	20	74	50	72	51	571
ACTUALIZACION 5 A 8 AÑOS	1.160	1.247	1.422	1.163	1.025	907	1.128	958	1.227	1.173	1.429	1.946	14.785

ACTUALIZACION 14 AÑOS	1.604	1.699	1.790	1.011	864	775	979	882	1.095	976	1.142	1.046	13.863
CAMBIO DE DOMICILIO	4.724	4.622	5.062	4.530	4.523	4.755	5.051	4.663	7.006	5.832	6.249	4.732	61.749
RECTIFICACIONES Y REPOSIC. DE DNI	257	210	240	221	253	221	205	231	289	246	226	208	2.807
CANJES	82	103	198	118	107	197	277	121	48	61	87	54	1.453
ADOPCION	8	6	2	8	14	6	7	13	8	8	9	8	97
NUEVOS EJEMPLARES	6.649	6.484	8.193	7.206	7.109	8.235	9.307	7.688	10.091	9.058	10.209	8.505	98.734
PASAPORTES	2.258	1.996	1.843	1.648	1.815	1.870	2.042	1.660	2.778	2.453	2.713	2.085	25.161
RECTIFICACION Y REPOSIC. DE PASAPORTES	17	1	8	16	9	2	13	5	4	5	6	4	90
PASAPORTE EXPRES	192	162	165	152	133	166	154	187	170	164	171	192	2.008
DNI 0 AÑO	5.401	4.743	4.833	4.632	4.488	4.595	4.332	4.846	4.703	4.276	4.180	3.854	54.883
IDENTIFICACION TARDIAS	5	5	10	8	5	6	5	6	14	9	7	5	85
TOTAL TRAMITES LEY 17.671	22.415	21.337	23.867	20.812	20.451	21.817	23.587	21.319	27.548	24.346	26.536	22.738	276.773

TOTAL TRAMITES	49.873	46.228	50.097	43.568	49.971	54.449	51.206	47.230	53.405	46.655	51.969	47.666	592.317
-----------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

TOTAL SIGAF META FISICA	45.804	40.377		44.233	48.488		56.471	53.903	56.348	54.098	60.438	79.239	539.399
--------------------------------	---------------	---------------	--	---------------	---------------	--	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

Anexo VI

Ubicación	1 Conducción	3 Expedición de Constancias	4 Trámites Ley 17671	90 servicios Descentralizados	Total general
1	137.927.986,18	15.630.929,65	5.147.656,71	1.930.915,79	160.637.488,33
2	1.310.010,26		1.504.902,26	1.867.139,53	4.682.052,05
3	1.338.003,00	11.382.607,66	-		12.720.610,66
4	90.000,00	655.688,42	1.751.809,68	4.201.363,94	6.698.862,04
5		206.662,31	1.248.442,10	1.029.202,13	2.484.306,54
7		206.345,81		2.766.278,50	2.972.624,31
8			2.838.494,65	-	2.838.494,65
9		286.543,16		1.276.888,45	1.563.431,61
10			2.025.136,77	33.889,42	2.059.026,19
11				3.370.231,95	3.370.231,95
12				495.585,44	495.585,44
13			2.251.209,76	2.620.179,18	4.871.388,94
14				1.061.056,76	1.061.056,76
15	90.315,09	9.346.146,09		-	9.436.461,18
Total general	140.756.314,53	37.714.923,10	16.767.651,93	20.652.731,09	215.891.620,65

Fuente: SIGAF

- ✓ De los dos cuadros anteriores no todas las actividades se desarrollan en todas las comunas. .

Cabe aclarar que la clasificación geográfica⁸³ responde:

“Objeto

La clasificación geográfica permite identificar hacia dónde se destinan los bienes y servicios que se producen, así como el origen de los insumos o recursos reales que se utilizan. Desde el punto de vista presupuestario permite ubicar geográficamente la unidad responsable de la ejecución de los procesos productivos. Son objetivos importantes de este clasificador: Manifestar el grado de centralización o descentralización con que realizan las acciones las distintas dependencias del Sector Público Gubernamental. Proporcionar información tendiente a lograr una coordinación entre los distintos organismos que desarrollan acciones en cada uno de los ámbitos geográficos. Generar información con destino a la formulación de planes de desarrollo integral. Facilitar la conformación de estadísticas por comuna.

Aspectos Metodológicos

El diseño del clasificador geográfico permite el registro de la información de acuerdo con la localización territorial. Para alcanzar el propósito mencionado se ha adoptado un esquema de presentación que clasifica las transacciones locales en función del destino geográfico previsto en el presupuesto. Existen, básicamente, tres criterios para clasificar geográficamente el gasto:

⁸³ Según Clasificadores de Resolución N° 386/MHGC/12, a su vez derogada por Resolución N° 807/MHGC/18.

1. Lugar de destino de los bienes y servicios que se producen. 2. Lugar de origen de los insumos o recursos reales que se utilizan. 3. Ubicación de la unidad ejecutora responsable del respectivo proceso productivo.

Para analizar los efectos del gasto público sobre la economía local se pueden utilizar los dos primeros criterios, según se trate de medir los efectos de la oferta o de la demanda pública, respectivamente. Para la administración presupuestaria se emplea, normalmente, el tercer criterio.

Aspectos Operacionales

Los gastos se clasifican por la ubicación geográfica de la categoría programática responsable de la prestación de los servicios públicos, por lo que cada gasto en bienes, servicios y transferencias tiene asignado un código de la clasificación geográfica de conformidad con la comuna o el distrito escolar donde se encuentra la categoría programática que lo realiza.

A tales efectos se ha adoptado la siguiente metodología:

Erogaciones divisibles: Cuando se trate de gastos perfectamente imputables a una determinada localización geográfica dentro del ámbito de la Ciudad, se aplicará, como regla general, la división en Comunas establecida por la Ley N° 1.777, utilizando para ello los códigos numéricos de 1 a 15. Si los gastos se generan en el área de Educación se debe tomar como base la división en Distritos Escolares, utilizando para ello la codificación numérica de 21 a 41. Cuando los gastos no correspondan a una localización geográfica dentro del ámbito de la Ciudad se deben identificar con el código 89 - Zona externa a la Ciudad”

Anexo VII

Actividad/Concepto	CAJA CHICA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATACION MENOR	CONTRATACIONES PERSONALES	CONVENIO MARCO	DECRETO 556/2010	Decreto N° 433/16	LICITACION PUBLICA	MOVILIDAD	REDETERMINACIÓN DE PRECIOS	SERVICIOS	Total general
1 Conducción	85.733,25	222.215,51	341.311,80	8.369.210,00	14.733.791,39	1.963.050,00	5.423.619,01	14.250.265,81	90.000,00	971.552,90	1.371.499,05	47.822.248,72
1	21.971,25											21.971,25
2	22.000,00								30.000,00			52.000,00
3	21.443,00								30.000,00			51.443,00
4	20.319,00								30.000,00			50.319,00
1° 2° 3° REDETERMINACION DE PRECIOS PROVISORIA										131.895,04		131.895,04
1° REDETERMINACION DE PRECIOS 7/2016 A 12/2016										594.804,15		594.804,15
2° REDETERMINACION DE PRECIOS 9/2016 A 12/2016										203.139,29		203.139,29
alcohol etílico en gel					53.842,08							53.842,08
archivos metálicos								3.903.775,00				3.903.775,00
cámara de video					35.727,04							35.727,04
computadoras PC					2.173.215,00							2.173.215,00
notebooks					627.528,00							627.528,00
disyuntores, lámparas y llaves eléctricas					76.460,00							76.460,00
elementos de cocina					99.434,90							99.434,90
elementos para baño					165.858,50							165.858,50
elementos para electricidad					152.340,72							152.340,72
elementos para pintar					123.296,17							123.296,17
fajas lumbares y tiradores					2.058,00							2.058,00
guardapolvos					12.168,00							12.168,00
guardia, custodia y administración de documentos					1.813.595,63							1.813.595,63
heladera					8.900,00							8.900,00
lámparas y disyuntores					51.930,38							51.930,38
libretas de familia DGRC 2013			299.400,00									299.400,00

Mobiliario						499.425,36					499.425,36
notebooks					57.048,00						57.048,00
panel para cielo raso					5.508,00						5.508,00
pantallas para proyección					17.546,00						17.546,00
proyector multimedia					13.500,00						13.500,00
REDETERMINACION DE PRECIOS 1/2016									41.714,42		41.714,42
ropa industrial					556.940,00						556.940,00
ropa uso industrial					275.959,20						275.959,20
scanner					459.680,00						459.680,00
servicio de artes graficas					841.240,76						841.240,76
servicio de bidones de agua potable					302.500,00						302.500,00
servicio de control mantenimiento y recarga para matafuegos					41.421,00						41.421,00
servicio de mudanza					217.135,36						217.135,36
servicio integral de digitalización de documentos					6.499.360,00						6.499.360,00
servicio integral de limpieza y mantenimiento de edificio						1.963.050,00		5.692.925,00			7.655.975,00
servicio integral de reparación de ascensores								199.430,00			199.430,00
Tarugos					14.600,00						14.600,00
Válvulas					2.913,80						2.913,80
ventiladores					32.084,85						32.084,85
Contrataciones Personales				8.369.210,00		-	-		-		8.369.210,00
Telefonía										101.619,10	101.619,10
Luz										955.407,38	955.407,38
Aguas										21.321,02	21.321,02
Gas										1.763,93	1.763,93
Agua										291.387,62	291.387,62
Servicio de Catering				41.911,80							41.911,80

Alquiler y Mantenimiento integral de fotocopiadoras		52.224,89						1.266.406,98				1.318.631,87
servicio de correspondencia		169.990,62										169.990,62
Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos							3.225.930,00					3.225.930,00
Servicio de mantenimiento y reparación de edificios							1.698.263,65					1.698.263,65
GASTOS DE LIBRERÍA								3.187.728,83				3.187.728,83
3 Expedición de constancias								438.561,75				438.561,75
SERVICIO INTEGRAL DE REPARACION AIRE ACONDICIONADO								420.431,75				420.431,75
tegral de reparación de ascensores								18.130,00				18.130,00
Total general	85.733,25	222.215,51	341.311,80	8.369.210,00	14.733.791,39	1.963.050,00	5.423.619,01	14.688.827,56	90.000,00	971.552,90	1.371.499,05	48.260.810,47

Anexo VIII

El detalle de Contratación directa es el siguiente:

CONTRATACIÓN DIRECTA	CONCEPTO	BENEFICIARIO	2	3	4	Total general
Resolución N° 140 MGOBGC/2016. Expediente N° 1.028.493/16	Servicio integral de limpieza y mantenimiento de edificio	SULIMP S.A.		654.350,00		654.350,00
Resolución N° 173 MGOBGC/2016. Expediente N° 1.028.493/16.	Servicio integral de limpieza y mantenimiento de edificio	SULIMP S.A.		1.308.700,00		1.308.700,00
Resolución N° 82 SSGOB/2016. Expediente N° 19.348.053/16	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos	GEO MEDIA S.A.		996.000,00	2.229.930,00	3.225.930,00
Disposición N° 119 DGRC/2016. Expediente N° 22.242.785/16	Servicio de mantenimiento y reparación de edificios	CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES Y CIVILES COINCI SA		1.698.263,65		1.698.263,65
Disposición N° 118 DGRC/2016. Expediente N° 26.005.638/16	Mobiliario	ESTABLECIMIENTOS CAPORASO S.A.C.I.F.I. Y A.			499.425,36	499.425,36
Total general				4.657.313,65	2.729.355,36	7.386.669,01

Fuente: SIGAF

Convenio Marco⁸⁴

El detalle del universo es el siguiente, siendo que la muestra seleccionada para análisis se trata de los renglones resaltados en el cuadro:

Convenio Marco	Concepto	Beneficiario	2	3	4	Total General
Resolución N° 1091 MHGC/2016	elementos para pintar	LICICOM S.R.L.	17.126,50			17.126,50
Resolución N° 1091 MHGC/2016	elementos para pintar	TEXXOR PINTURAS SRL	24.160,00			24.160,00
Resolución N° 1091 MHGC/2016	panel para cielo raso	TEXXOR PINTURAS SRL	5.508,00			5.508,00
Resolución N° 1091 MHGC/2016	Tarugos	LICICOM S.R.L.	14.600,00			14.600,00
Resolución N° 1091 MHGC/2016	Válvulas	LICICOM S.R.L.	2.913,80			2.913,80
Resolución N° 1184 MHGC/2016	fajas lumbares y tiradores	A Y M D ESPOSITO S.R.L.	2.058,00			2.058,00
Resolución N° 1184 MHGC/2016	ropa industrial	ALICIA ZORAIDA KANOORE EDUL	556.940,00			556.940,00

⁸⁴ Se rigen por la Ley N° 2095 por el Artículo 44 bis.- **CONVENIO MARCO DE COMPRAS** El Convenio Marco de Compras es una modalidad de contratación mediante la cual se selecciona a uno o más proveedores para procurar el suministro directo de bienes y servicios a las Unidades Ejecutoras en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio. Las Unidades Ejecutoras podrán instar procesos de selección por bienes o servicios abarcados por un Convenio Marco de Compras, en caso de existencia de condiciones más ventajosas que sean objetivas, demostrables y sustanciales para la Unidad Ejecutora, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación. *(Incorporado por el Art. 15 de la Ley N° 4.764, BOCBA N° 4313 del 08/01/2014). Y por el Decreto 1145/09 artículos 33 a 38*

Convenio Marco	Concepto	Beneficiario	2	3	4	Total General
Resolución N° 1184 MHGC/2016	ropa uso industrial	ARTFUL S.A.	16.287,75			16.287,75
Resolución N° 1184 MHGC/2016	ropa uso industrial	PATAGONYKA GROUP S.A.	259.671,45			259.671,45
Resolución N° 1184 MHGC/2016	elementos de cocina	MARIANO ALCANTARA	21.171,50			21.171,50
Resolución N° 1439 MHGC/2016	elementos de cocina	MARIANO ALCANTARA	78.263,40			78.263,40
Resolución N° 1730 MHGC/2016	servicio de control mantenimiento y recarga para matafuegos	ALBERTO FORTUNATO SRL		41.421,00		41.421,00
Resolución N° 1768 MHGC/2016. Expediente N° 8.780.039/16	computadoras PC	CORADIR S.A.			2.173.215,00	2.173.215,00
Resolución N° 1768 MHGC/2016. Expediente N° 8.780.039/16	notebooks	PC-ARTS ARGENTINA S.A.			627.528,00	627.528,00
Resolución N° 1768 MHGC/2016. Expediente N° 8.780.039/16	Notebooks	PC-ARTS ARGENTINA S.A.			57.048,00	57.048,00
Resolución N° 1805 MHGC/2016	disyuntores, lámparas y llaves eléctricas	ELECTRICIDAD CHICLANA DE SANTOIANI Y RODRIGUEZ SH	76.460,00			76.460,00
		LICICOM S.R.L.	152.340,72			152.340,72
		LICICOM S.R.L.	51.930,38			51.930,38
		CASTRO Y REGINI S.A.		19.591,04		19.591,04
		LICICOM S.R.L.	82.009,67			82.009,67
Resolución N° 22 MHGC/2016. Expediente N° 34.727.401/16	Scanner	KODAK ALARIS SAIC			459.680,00	459.680,00
Resolución N° 226 MHGC/2016	Guardapolvos	GUARDAPOLVOS ARGENTINOS S.R.L.	12.168,00			12.168,00
Resolución N° 2408 MHGC/2016	cámara de video	JUAN MANUEL MOGHAMES			35.727,04	35.727,04
Resolución N° 2408 MHGC/2016	Heladera	JUAN MANUEL MOGHAMES			8.900,00	8.900,00
Resolución N° 2408 MHGC/2016	pantallas para proyección	LICICOM S.R.L.			17.546,00	17.546,00
Resolución N° 2408 MHGC/2016	proyector multimedia	JUAN MANUEL MOGHAMES			13.500,00	13.500,00
Resolución N° 2408 MHGC/2016	Ventiladores	JUAN MANUEL MOGHAMES			32.084,85	32.084,85
Resolución N° 2927 MHGC/2016	alcohol etílico en gel	SERVICIOS PARA LA HIGIENE S.A	53.842,08			53.842,08
Resolución N° 2927 MHGC/2016	elementos para baño	JUAN ERNESTO IBARRA	165.858,50			165.858,50
Resolución N° 3214 MHGC/2016. Expediente N° 38.640.349/16	servicio integral de digitalización de documentos	KODAK ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA INDUSTRIAL Y COMERCIAL		1.499.860,00		1.499.860,00
Resolución N° 39 MHGC/2016. Expediente N° 26.476.318/16	servicio de artes graficas	POLYGRAPH S.A.		841.240,76		841.240,76
Resolución N° 47 MHGC/2016	servicio de bidones de agua potable	FISCHETTI Y CIA. S.R.L.	302.500,00			302.500,00

Convenio Marco	Concepto	Beneficiario	2	3	4	Total General
Resolución N° 517 MHGC/2016. Expediente N° 2.912.625/16	servicio de mudanza	CASTRO Y REGINI S.A.		197.544,32		197.544,32
Resolución N° 943 MHGC/2016. Expediente N° 38.640.349/16	guardia, custodia y administración de documentos	ADEA-ADMINISTRADORA DE ARCHIVOS S.A.		1.813.595,63		1.813.595,63
Resolución N° 943 MHGC/2016. Expediente N° 38.640.349/16	servicio integral de digitalización de documentos	KODAK ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA INDUSTRIAL Y COMERCIAL		4.999.500,00		4.999.500,00
	Total general		1.895.809,75	9.412.752,75	3.425.228,89	14.733.791,39

Fuente: SIGAF

Contratación Menor

El detalle es el siguiente:

CONTRATACIÓN MENOR	CONCEPTO	BENEFICIARIO	2	3	Total general
Disposición N° 35 DGTALMGOB/2016	servicio de catering	CASCARDO SANTIAGO RUBÉN		41.911,80	41.911,80
Disposición N° 56 DGRC/2016	libretas de familia	MELENZANE SA	299.400,00		299.400,00
Total general			299.400,00	41.911,80	341.311,80

Fuente: SIGAF

Contratación Directa

El detalle es el siguiente:

CONTRATACIÓN DIRECTA	CONCEPTO	BENEFICIARIO	2	3	4	Total general
Disposición N° 49 DGTALGOB/2016	Servicio de correspondencia	CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.		52.224,89		52.224,89
Disposición N° 94 DGRC/2016	Alquiler y Mantenimiento integral de fotocopiadoras	XEROX ARGENTINA I.C.S.A		169.990,62		169.990,62
Total general				222.215,51		222.215,51

Fuente: SIGAF

Decreto 556/2010 y Decreto 433/2016

El detalle es el siguiente:

CONTRATACIÓN DIRECTA	CONCEPTO	BENEFICIARIO	2	3	4	Total general
Resolución N° 140 MGOBGC/2016	Servicio integral de limpieza y mantenimiento de edificio	SULIMP S.A.		654.350,00		654.350,00
Resolución N° 173 MGOBGC/2016	Servicio integral de limpieza y mantenimiento de edificio	SULIMP S.A.		1.308.700,00		1.308.700,00
Resolución N° 82 SSGOB/2016	Servicio Digital de Interacción para Matrimonios y Nacimientos	GEO MEDIA S.A.		996.000,00	2.229.930,00	3.225.930,00

Disposición N° 119 DGRC/2016	Servicio de mantenimiento y reparación de edificios	CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES Y CIVILES COINCI SA		1.698.263,65		1.698.263,65
Disposición N° 118 DGRC/2016	Mobiliario	ESTABLECIMIENTOS CAPORASO S.A.C.I.F.I. Y A.			499.425,36	499.425,36
Total general				4.657.313,65	2.729.355,36	7.386.669,01

Fuente: SIGAF

Licitación Pública

El detalle es el siguiente:

CONTRATACIÓN MENOR	CONCEPTO	BENEFICIARIO	2	3	4	Total general
Decreto N° 474/2013	Gastos de Librería	STAPLES ARGENTINA S.A.	3.187.728,83			3.187.728,83
Disposición N° 9/DGRC/2015 y la N° 62/DGRC/15	SERVICIO INTEGRAL DE REPARACION AIRE ACONDICIONADO	AASC S.A.		420.431,75		420.431,75
Resolución N° 1/SSGOB/2016	Servicio integral de reparación de ascensores	CETINE S.A.		217.560,00		217.560,00
Disposición N° 113/DGRC/2016	archivos metálicos	ERGOMETAL S.R.L.			3.903.775,00	3.903.775,00
Resolución N° 33/SSGOB/2016	servicio integral de limpieza y mantenimiento de edificio	SULIMP S.A.		5.692.925,00		5.692.925,00
Resolución N° 1106/MHGC/2014	Alquiler y Mantenimiento integral de fotocopiadoras	XEROX ARGENTINA I.C.S.A		669.249,50		669.249,50
Disposición N° 364/DGCYC/2016	Alquiler y Mantenimiento integral de fotocopiadoras (prórroga)	XEROX ARGENTINA I.C.S.A		597.157,48		597.157,48
Total general			3.187.728,83	7.597.323,73	3.903.775,00	14.688.827,56

Fuente: Sigaf

Redeterminación de precios

El detalle es el siguiente:

REDETERMINACION DE PRECIOS	CONCEPTO	BENEFICIARIO	2	3	4	Total general
Resolución N° 1666 MHGC/2015	4° REDETERMINACION DE PRECIOS 9/2015	SULIMP S.A.		173.609,46		173.609,46
Resolución N° 3558 MHGC/2016	1° REDETERMINACION DE PRECIOS 7/2016	SULIMP S.A.		594.804,15		594.804,15
Resolución N° 3813 MHGC/2016	2° REDETERMINACION DE PRECIOS 9/2016	SULIMP S.A.		203.139,29		203.139,29
Total general				971.552,90		971.552,90

Fuente: SIGAF

Anexo IX

Cajas Chicas:

Del análisis surgió el siguiente cuadro:

Fecha según libro banco	N° cheque	Monto SEGÚN LIBRO	Beneficiario según CTES	Concepto Detalle	Documentación entregada	Observaciones
18/1/2016	1888	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Alimentos, bebidas y transporte, combustible, taxis. Caja Chica DG	tiquet y facturas y orden de pago y recibí	Hay tickets ilegibles. Suma aproximada de comprobantes presentados da \$ 8, 280,37. Hay un ticket de 1/12/2015. Los comprobantes están emitidos a consumidor Final. No consta planilla resumen
30/11/2016	9157	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Comestibles, movilidad. Caja Chica de la DG N° 11	tiquet y facturas	Hay comprobantes ilegibles. La suma de total (de lo que se pudo leer) da \$ 11.388, 07,- La planilla declara gasto sin comprobante por \$ 1.496,00. Los comprobantes están emitidos a consumidor final
30/11/2016	9159	-8.000,00	Caja Chica Subgerencia Operativa Soporte Administrativo	Librería, sellos, cerrajería, fletes, lavado auto, alimento, reparación cámara. Caja chica N° 10 sub. Op. Sop. Adm.	facturas y tiquets y notas y planilla resumen	Hay comprobantes por \$ 7.982,00. En su mayoría están dirigidos al registro Civil
1/12/2016	9160	-9.000,00	Caja Chica Dirección General	comestibles, movilidad (Caja Dirección General)	Tiquet factura orden de pago y nota y planilla resumen. Fiesta de fin de año	Figuran gastos sin comprobante por \$ 1080.- denunciados como propinas y otros. Se denuncian 3 gastos en taxi sin comprobantes adjuntos indicados como ilegibles en la planilla. Se acompaña nota de Mariano Vázquez acompañando los gastos. La orden de pago refiere a gastos fiesta de fin de año
15/12/2016	9175	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Movilidad, alimentos, tintorería, dípticos para evento colon. Caja Chica de la DG N° 12	tiquets y facturas y orden de pago	No consta planilla de detalle de gastos. La suma de los comprobantes da \$ 10.640.-.
26/12/2016	9185	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Alimentos, copas, movilidad, rec jubilados, taxis. Caja Dirección General N° 13	planilla resumen y orden de pago	No consta documentación de respaldo. El Cheque es por 12,000, la planilla denuncia gastos por \$ 20,000,82; gastos sin comprobante por \$ 2675,58 y efectivo devuelto por \$ 620,-
5/4/2016	9318	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Alimentos, librería, combustible, autopista, seguro (casamiento on line), taxi. Caja Chica Dirección General N° 1	tiquets y facturas y orden de pago y nota	Hay comprobantes donde no se lee el importe. Todos a consumidor final, salvo uno por \$ 700. Se denuncian gastos sin comprobantes por \$ 540.-

4/5/2016	9323	-8.000,00	Caja Chica Subgerencia Operativa Soporte Administrativo	Sellos, ferretería, baterías, volquete, cubiertas. Caja chica subg. Op. Soporte adm. N° 6	factura y tiquet factura y planilla resumen	La suma de total da \$ 8.029,00
4/5/2016	9325	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Alimentos, lavado toallas, combustible, autopista, cerrajería, taxi. Caja Chica Dirección General N° 2	tiquets y facturas	Se denuncian pagos sin comprobantes \$ 489. Hay comprobantes ilegibles. De lo legible la suma total da \$ 9069,32.
9/6/2016	9334	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	caja chica DG N° 3	Recibo del depto. Contable, orden de pago y mail	No consta la rendición de caja chica.
9/6/2016	9338	-8.000,00	Caja Chica Subgerencia Operativa Soporte Administrativo	Sellos, ferretería, cerrajería, parches, artículos de limpieza, lavado camioneta. Caja chica N° 7 subg. Op. Sop. Administración	tiquet y facturas	La suma de los comprobantes presentados da \$ 7983,-. Los comprobantes no están firmados. Se indica en la planilla que restan 17\$
11/7/2016	9342	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	caja chica DG N° 4	Recibo del depto. Contable, orden de pago y mail	No consta la rendición de caja chica.
1/8/2016	9349	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Alimentos, bebidas y combustibles. Caja Chica DG N° 5	tiquets y facturas	No constan dos comprobantes por \$ por \$ 702, La planilla dice sin cte. por \$ 1.324,00 y el cheque librado es por \$12,000. Todos los comprobantes son a Consumidor Final
5/9/2016	9364	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Combustible, garaje, autopista, alimentos, ferretería, librería, correo. Caja Chica DG 6	tiquet y facturas y planilla resumen	El total de comprobantes presentados da \$ 8798,48. La planilla de caja indica gastos por 12.477,51. Se declaran gastos sin comprobante por \$ 1425,90. Los comprobantes están emitidos a Consumidor Final
16/9/2016	9373	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Alimentos, librería, taxi, combustibles. Caja chica DG 7	tiquets y facturas, planilla resumen y órdenes de pago	La suma de los comprobantes da \$ 9.613,46. Tiquets a consumidor final. No consta firma autorizante. Se denuncian gastos sin comprobantes por \$ 1.534,- y la suma total según planilla es de 12.923,-. Los comprobantes son emitidos a consumidor final
27/9/2016	9381	-8.000,00	Caja Chica Subgerencia Operativa Soporte Administrativo	Vidrios, cables, cerrajería, lavado, 50 unidades DVD. Caja Chica de la Subgerencia Operativa de Soporte Administrativo N° 8	facturas y tiquets, planilla resumen y orden de pago	La suma de los comprobantes da \$ 7.839,96.
6/10/2016	9387	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Caja Chica Dirección General N° 7	Cheque, nota y orden de pago	La nota dice que los gastos correspondientes suman pesos 12.923,03

3/11/2016	9390	-8.000,00	Caja Chica Subgerencia Operativa Soporte Administrativo	Batería, cargador notebook, servicio de flete, cerrajería. Caja Chica de la Subgerencia Operativa de Soporte Administrativo N° 9	factura y tickets orden de pago y planillas resumen	La suma de los comprobantes da \$ 7979,25
15/11/2016	9398	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Alimentos, correo, lavadero, sellos, combustible e impresiones color	Nota, orden de pago y listado	No se adjuntan comprobantes solo listado que incluye un ítem: sin comprobante por \$ 1.387,00. El total del listado suma \$ 11.881,00
3/11/2016	9391	-12.000,00	Caja Chica Dirección General	Chapas, comestibles, nafta, bebidas, estacionamiento. Caja Chica DG N° 9	tiquets y facturas	La suma total de los comprobantes da \$ 14.184,53. Indican pago al contado. Se denuncian gastos sin comprobante por \$1.357. . Todos los Comprobantes son a Consumidor final
		-217.000,00				
