



**INFORME FINAL DE
AUDITORIA**
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 11.19.11

**SINDICATURA GENERAL DE LA
CIUDAD DE BUENOS AIRES**

Auditoría de Gestión

Período 2018

Buenos Aires, Junio 2020

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dra. Mariana Inés Gagliardi

Auditores Generales

Dr. Juan José Calandri

Dr. Pablo Clusellas

Cdra. Mariela Giselle Coletta

Lic. María Raquel Herrero

Dr. Daniel Agustín Presti

Dr. Lisandro Mariano Teszkiewicz

CODIGO DEL PROYECTO:

N° 11.19.11

NOMBRE DEL PROYECTO:

Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio 2018

EQUIPO DESIGNADO:

Auditora Supervisora: Lic. Martha B. Urbinati

OBJETIVO:

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de economía, eficiencia y eficacia. La adecuación de los recursos afectados al programa y la normativa vigente.

PRESUPUESTO – CUENTA DE INVERSION

Jurisdicción 8 – Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires / Unidad Ejecutora 81 – Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires / Programa 16 – Control Interno del Gobierno Central y Organismos Descentralizados
Ejecución presupuestaria 2018 por Inciso

INCISO	CREDITO SANCION	CREDITO VIGENTE	DEVENGADO
1. Gastos en personal	\$ 128.225.546,00	\$ 144.450.900,00	\$ 144.437.420,00
2. Bienes de consumo	\$ 639.873,00	\$ 544.630,00	\$ 517.806,00
3. Servicios no personales	\$ 31.631.040,00	\$ 31.238.489,00	\$ 31.236.821,00
4. Bienes de uso	\$ 1.500.546,00	\$ 1.554.212,00	\$ 1.554.211,00
5. Transferencias	\$ 350.000,00	\$ 349.800,00	\$ 349.800,00
TOTAL GENERAL	\$ 162.347.005,00	\$ 178.138.031,00	\$ 178.096.058,00

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 03 DE JUNIO DE 2020

APROBADO POR: UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN AGC N°: 195/20

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Junio de 2020.				
Código del Proyecto	11.19.11				
Denominación	Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires				
Tipo de Auditoría	Gestión				
Período examinado	Ejercicio 2018				
Programa / Unidad Ejecutora	Jurisdicción 08 – Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires / Unidad Ejecutora 81 / Programa 16 – Control Interno del Gobierno Central y Organismos Descentralizados.				
Presupuesto (expresado en pesos)		INCISO	CREDITO SANCION	CREDITO VIGENTE	DEVENGADO
		1. Gastos en personal	\$ 128.225.546,00	\$ 144.450.900,00	\$ 144.437.420,00
		2. Bienes de consumo	\$ 639.873,00	\$ 544.630,00	\$ 517.806,00
		3. Servicios no personales	\$ 31.631.040,00	\$ 31.238.489,00	\$ 31.236.821,00
		4. Bienes de uso	\$ 1.500.546,00	\$ 1.554.212,00	\$ 1.554.211,00
		5. Transferencias	\$ 350.000,00	\$ 349.800,00	\$ 349.800,00
		TOTAL GENERAL	\$ 162.347.005,00	\$ 178.138.031,00	\$ 178.096.058,00
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de economía, eficiencia y eficacia. La adecuación de los recursos afectados al programa y la normativa vigente.				
Objeto	Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.				
Alcance	Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, los objetivos previstos para las actividades desagregadas y otros indicadores de gestión.				
Desarrollo de tareas	Desde el el 15 de marzo hasta el 18 de octubre de 2019.				
Aclaraciones Previas	Se han realizado Aclaraciones Previas sobre: ✓ Encuadre normativo de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante SGCBA), de las Unidades de Auditoría Interna (en adelante UAIs) y de su accionar. ✓ Estructura Organizativa de la SGCBA y de las UAIs, sus Responsabilidades Primarias y Acciones. ✓ Registros de debe llevar la SGCBA. ✓ Manuales de Procedimiento de la SGCBA. ✓ Sistema de Información de la SGCBA, de las políticas de resguardo de la información y de las herramientas de trabajo que aplica. ✓ Recursos Humanos de la SGCBA, su cantidad, situación de revista, distribución por áreas, nivel de instrucción, Sistema de Carrera Administrativa para Planta Permanente, régimen de				

	presentismo, entre otros temas. Recursos Humanos en las UAI. ✓ Capacitación y formación académica en la SGCBA. Convenios. ✓ Recursos Físicos de la SGCBA, infraestructura edilicia y patrimonio, puestos de trabajo y su distribución. ✓ Aspectos presupuestario / financieros del organismo. ✓ Planificación y ejecución de auditorías 2018 de la SGCBA y de las UAIs. ✓ Memoria Institucional. ✓ Ley de Acceso a la Información Pública. Acciones realizadas en cumplimiento de la ley.
Observaciones Principales	✓ Estructura Organizativa, las Responsabilidades Primarias y Acciones: ausencia de un Registro de Actuaciones Sumariales previsto para la Gerencia Operativa Legal que depende de la Gerencia General Técnica Administrativa y Legal y la definición de Responsabilidades Primarias y Acciones para la Gerencia de Relaciones Institucionales. ✓ Manuales de Procedimiento, Normas e Instructivos: se verificaron manuales vigentes no informados, manuales no concordados con otra normativa vigente, ligada y afín, normativa con definiciones y conceptos comunes y enfoques parecidos que no ha sido unificada y problemas metodológicos y de presentación en el Manual de Seguridad de la Información. ✓ Recursos Humanos: incumplimiento de los requisitos que derivan de los perfiles para el encasillamiento de agentes de Planta Permanente, de acuerdo al Sistema de Carrera Administrativa de la SGCBA. Inconsistencias en la distribución de los recursos humanos en virtud de los puestos de trabajo asignados. ✓ Recursos Físicos: inconsistencias entre el Registro Patrimonial y lo informado por nota, entre los registros de agentes y las computadoras PC por áreas y entre los puestos de trabajo y las sillas y sillones registrados por áreas. ✓ Planificación de auditorías vs. ejecución en la SGCBA y en las UAIs: inconsistencias en la exposición de la planificación de proyectos de auditoría, en la planificación de auditorías en función de la capacidad operativa del organismo y su producción homogénea entre las distintas áreas, atrasos en la planificación y traslado de proyectos al ejercicio siguiente e inconsistencias en la información registrada. En cuanto a las bajas de proyectos, ausencia e inconsistencias de motivos y extemporaneidad de las bajas. ✓ Información puesta a disposición: ausencia de protocolización en los Convenios suscriptos y de conformidad en caso de facturas, notas de débito y de crédito. ✓ Registros presupuestarios: ausencia de actos administrativos que modificaron el Crédito Sanción a nivel de Actividad y de respaldo

	de ajustes a la regulación de honorarios de contratos de locación de servicios.
Conclusión	De las tareas de relevamiento, procedimientos de auditoría y test de transacciones, con el Alcance definido en el acápite II y las Observaciones incorporadas al punto IV, las evidencias obtenidas han indicado que la gestión de la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante el Ejercicio 2018, ha cumplido parcialmente la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de economía, eficiencia y eficacia. Es menester destacar que se han verificado inconsistencias en la definición de las Responsabilidades Primarias y Acciones en algunas áreas y en el cumplimiento de registros derivados de ellas, respecto de Manuales y Normas de Procedimiento, en los recursos humanos en cuanto al cumplimiento de requisitos de encasillamiento de los agentes de planta permanente y en su distribución por áreas y puestos de trabajo, en el registro de patrimonio vs. lo informado en respuesta a notas, en la planificación de proyectos de auditoría, su cumplimiento y las bajas y en aspectos presupuestario / financieros en relación al registro del Crédito Sanción, la documentación respaldatoria de gastos y la corrección de los registros. Estas circunstancias ameritan revisión, replanteo y aplicación de mecanismos de control, que garanticen el cumplimiento de los objetivos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES”
PROYECTO N° 11.19.11

DESTINATARIO

Señor
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Cdor. 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°, esta AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

I. OBJETO

Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

II. ALCANCE

Se circunscribió a evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, los objetivos previstos para las actividades desagregadas y otros indicadores de gestión.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por Resolución N° 161/AGCBA/2000.

La labor de auditoría se llevó a cabo desde el 15 de marzo hasta el 18 de octubre de 2019.

El control de la gestión abarcó el cumplimiento de los objetivos, los procesos organizacionales, la adecuación de los recursos, la legalidad, el cumplimiento de sus metas y los impactos derivados de ellas, el ambiente de control, la confiabilidad de la información, la salvaguarda de los activos, los riesgos de auditoría¹, enfatizando los criterios de economía², eficiencia³ y eficacia⁴.

¹**Riesgo Inherente:** es aquel vinculado exclusivamente a las características cuantitativas y cualitativas propias del organismo y de su actividad. **Riesgo de Control:** se refiere especialmente a la evaluación del ambiente de

Para el desarrollo de la tarea de campo se aplicaron los Procedimientos de Auditoría que se detallaron en el Anexo I.

El marco normativo que ha regido el presente proyecto de auditoría, se circunscribió a la normativa que regula el accionar del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en general y de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, en particular. Se detalló en el Anexo II. Marco Normativo.

Se realizaron pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas. La metodología y criterios aplicados para la determinación de la muestra sobre aspectos financieros se incorporó al Anexo III.

Limitaciones en el Alcance

En el desarrollo del proyecto de auditoría no se evidenciaron limitaciones en el alcance.

III. ACLARACIONES PREVIAS

1. Encuadre normativo

La Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante SGCBA) fue creada por Decreto N° 139/GCBA/96 (BOCBA N° 26 del 11/09/96), constituyendo el Órgano de Control Interno del Órgano Ejecutivo, dependiente del Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como Organismo Fuera de Nivel, equivalente a Subsecretaría.

En su creación se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, mediante un modelo integral e integrado que abarque los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de los programas, proyectos y operaciones, fundado en los criterios de economía, eficiencia y eficacia.

El acto administrativo estableció, entre otros temas:

1. Las funciones de la SGCBA (Artículo 6°).

control, la existencia o no de una unidad de auditoría interna, mecanismos propios de control o manuales de procedimiento. La existencia de puntos débiles en el control interno aumentan a priori el riesgo de auditoría. Fuente: Resolución N° 161/AGCBA/00 (modificada por Resolución N° 152/AGCBA/17).

² Alcanzar el objetivo, meta o resultado correcto, encontrando un balance en el uso de los recursos (materiales, humanos, financieros, informáticos, tecnológicos, etc.) en tiempo oportuno y a costos razonables.

³ Relación entre los recursos utilizados y los logros conseguidos con relación a los costos (maximización de resultados con una determinada cantidad de recursos o bien cumplir las metas al menor costo).

⁴ Nivel de consecución de metas y objetivos. Se orienta a medir el grado en que son alcanzados los objetivos de un programa, actividad u organización sin desviaciones.

2. Los organismos a los que la SGCBA deberá informar: a) al Jefe de Gobierno; b) al órgano de control externo y c) a la opinión pública, en forma periódica.
3. Los requisitos para ser Síndico General (Artículo 10°), las personas que lo asistirán con el cargo de Directores Generales y los requisitos en cada caso (Artículo 11°, 12°, 13° y 15°), las atribuciones y responsabilidades del Síndico General (Artículo 14°).

Con posterioridad, fue derogado por el Decreto N° 245/GCBA/02 (BOCBA N° 1401 del 14/03/02). Tal circunstancia derivó del dictado de otras normas con jerarquía superior, tales como la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires (CCBA)⁵ y la Ley N° 70⁶, de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad, las que contienen disposiciones expresas y concretas referidas a la SGCBA, que han modificado sustancialmente su norma de creación.

En especial cabe destacar que el Artículo 133 de la CCBA dispuso claramente que la SGCBA depende del Poder Ejecutivo, que tiene personería jurídica propia y autarquía administrativa y financiera. Una ley establece su organización y funcionamiento. Su titular es el Síndico General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires designado y removido por el Poder Ejecutivo, con jerarquía equivalente a la de Ministro.

La CCBA no solo jerarquizó a la SGCBA sino que también profundizó y especificó sus funciones, indicando que tiene a su cargo el control interno, presupuestario, contable, financiero, económico, patrimonial, legal y de gestión, así como el dictamen sobre los estados contables y financieros de la administración pública en todas las jurisdicciones que componen la administración central y descentralizada, cualquiera sea su modalidad de organización, así como el dictamen sobre la Cuenta de Inversión. Es el órgano rector de las normas de control interno y supervisor de las de procedimiento en materia de su competencia y ejerce la fiscalización del cumplimiento y aplicación de las mismas. Tiene acceso a la información relacionada con los actos sujetos a su examen, en forma previa al dictado de los mismos, en los casos en que lo considere oportuno y conveniente.

La ley a la que se hace mención es la Ley N° 70, la que aprobó el “Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad”, que en el Artículo 130, estableció que el Síndico General de la Ciudad tiene entre sus atribuciones las de organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la SGCBA, en sus aspectos operativos, funcionales y de administración de personal y designar a su personal, así como promover, aceptar renunciaciones, disponer cesantías, exoneraciones y otras sanciones disciplinarias con arreglo al régimen legal vigente. Puede ser asistido por Síndicos Generales Adjuntos, quienes los sustituirán en caso de ausencia o impedimento en el orden de prelación que él mismo determine.

⁵ Sancionada el 1° de Octubre de 1996.

⁶ Sancionada el 27 de Agosto de 1998. Texto consolidado por la Ley N° 5666 (BOCBA N° 5014) Primera Actualización del Digesto Jurídico de la CABA y Ley N° 6017 (BOCBA N° 5485) Segunda Actualización del Digesto Jurídico de la CABA.

En estos términos las facultades del Jefe de Gobierno sólo consisten en la designación y remoción del Síndico General (Artículo 133 de la CCBA), de los Síndicos Generales Adjuntos (Artículo 128 de la Ley N° 70) y en la asignación de bienes del activo del organismo (Artículo 126 de la Ley N° 70).

En virtud de la autarquía conferida a la SGCBA, corresponde sólo al Síndico General tanto la designación del personal de la Sindicatura, como así también, la facultad de aceptar renunciaciones de los mismos. Estos hechos derivaron en la derogación de los Decretos N° 739/GCBA/96 (BOCBA N° 112, del 13/01/97), N° 1.881/GCBA/98 (BOCBA del 20/10/98), N° 2.941/GCBA/98 (BOCBA N° 603, del 01/01/99), N° 1.372/GCBA/99 (BOCBA del 21/07/99) y N° 581/GCBA/01 (BOCBA N° 1191, del 14/05/01), dejando sin efecto las designaciones de personal allí dispuestas, así como el Decreto N° 528/GCBA/96 (BOCBA N° 84) por el cual se determinó, entre otras cuestiones, la dotación mínima de la SGCBA, fijándose la denominación de las tareas a desarrollar y la cantidad de personal para cada una de ellas.

La Ley N° 70 regula la organización y funcionamiento de la SGCBA en el Título IV (Sistemas de Control) Capítulo I (Sistema de Control Interno), Artículos 120 a 130.

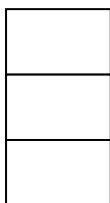
El Sistema de Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta el GCBA en todas las jurisdicciones que componen la administración central y descentralizada, queda conformado por la SGCBA, órgano normativo, de supervisión y coordinación y por las Unidades de Auditoría Interna de cada jurisdicción y entidades que dependan del Poder Ejecutivo. Sus propósitos son:

- a. Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos fijados.
- b. Salvaguardar sus bienes y otros recursos.
- c. Suministrar información suficiente, confiable y en forma oportuna.
- d. Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- e. Asegurar el cumplimiento de las leyes y normas en vigor, que rigen para cada actividad.
- f. Alentar la adhesión a las políticas operacionales y administrativas⁷.

El titular de cada jurisdicción o entidad dependiente del GCBA, es responsable de la implantación y mantenimiento de:

1. Un adecuado sistema de control interno, que incluya instrumentos de control previo y posterior incorporados en la estructura organizativa, el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo, que tendrán en cuenta las normas de control interno que dicte la SGCBA y, asimismo, de la adopción de las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento.

⁷ Ley N° 70, Artículo 120.



2. La auditoría interna, como un servicio a toda la organización, consistente en un examen posterior de las actividades financieras y administrativas de las entidades, realizada por los auditores integrantes de las unidades de auditoría interna. Las funciones y actividades de los auditores internos deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen⁸.

La SGCBA debe desempeñar las funciones previstas en el Artículo 123, según el siguiente detalle:

1. Dictar y aplicar las Normas de Control Interno a las que se sujetan las jurisdicciones y entidades; son coordinadas con la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.
2. Dictar las Normas de Auditoría Interna y supervisar su aplicación, por parte de las jurisdicciones y entidades que se encuentran bajo su órbita de control.
3. Emitir informes sobre la gestión y el Sistema de Control Interno vigente en cada jurisdicción o entidad, formulando recomendaciones para su efficientización y fortalecimiento, para la corrección de errores y para la adopción de medidas necesarias conducentes a tales fines.
4. Dictaminar sobre la Cuenta de Inversión.
5. Formular directamente a los órganos comprendidos en su ámbito de competencia, recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las reglas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia.
6. Vigilar el cumplimiento de la normativa legal y de las normas emitidas por los Órganos Rectores de los Sistemas de Administración Financiera.
7. Efectuar el control de la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales que prevean las normas en la materia.
8. Mantener un registro central de auditores/as y consultores/as a efectos de la utilización de sus servicios.
9. Entender en los pedidos de asesoría que le formule el/la Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las autoridades de las jurisdicciones y entidades, en materia de control de auditoría interna.
10. Poner en conocimiento del/a Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público.
11. Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de las Unidades de Auditoría Interna.
12. Aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, orientar y supervisar su ejecución y resultados.
13. Realizar o coordinar la realización por parte de estudios profesionales de auditores/as independientes, de auditorías financieras, de legalidad y de gestión, investigaciones especiales, pericias de carácter financiero o de otro tipo, así como orientar la evaluación de programas, proyectos y operaciones.
14. Toda otra función o tarea que le asigne el Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

⁸ Ley N° 70, Artículo 122.

El activo de la SGCBA está compuesto por todos los bienes que le asigne el Jefe de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y por todos aquellos que le sean transferidos o adquiera por cualquier causa jurídica (Artículo 126).

La SGCBA puede:

1. Contratar estudios de consultoría y auditoría bajo específicos términos de referencia, reservándose la planificación y control de los trabajos a efectuar, así como el cuidado de la calidad del informe final. Los profesionales, en forma individual u organizados en firmas de auditoría o consultoría, deberán necesariamente estar inscriptos en el registro central (Artículo 124).
2. Requerir en el ámbito de su competencia, la información que le sea necesaria, para el cumplimiento de sus funciones. Para ello todos los agentes y autoridades del sector público prestarán su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave (Artículo 125).

La SGCBA debe informar⁹:

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

Los requisitos para ser Síndico General o Sindico General Adjunto se encuentran fijados en el Artículo 129 de la Ley N° 70. Se requiere poseer título universitario en ciencias económicas o derecho y contar con calificada experiencia en temas jurídicos, económicos, contables, financieros y de gestión vinculados al sector público no inferior a cinco años.

El Síndico General tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades, las que fueron fijadas por el Artículo 130 de la Ley N° 70:

1. Representar legalmente a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
2. Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, en sus aspectos operativos, funcionales y de administración de personal.
3. Elevar anualmente a consideración del Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires el anteproyecto de su plan de acción y su presupuesto de gastos.
4. Asignar funciones y responsabilidades a los Síndicos/as Generales Adjuntos, si los hubiere.
5. Designar a su personal, así como promover, aceptar renunciaciones, disponer cesantías, exoneraciones y otras sanciones disciplinarias con arreglo al régimen legal vigente.

⁹ Artículo 127.

6. Efectuar contrataciones de personal, para la realización de trabajos específicos o extraordinarios que no puedan ser realizados por su planta permanente, fijando su retribución y sus condiciones de trabajo.
7. Aprobar los planes anuales de trabajo de las unidades de auditoría interna, orientar y supervisar su ejecución y resultados.
8. Administrar su presupuesto, resolviendo y aprobando los gastos del organismo.
9. Licitar, adjudicar y contratar suministros y servicios profesionales.
10. Celebrar convenios con universidades y asociaciones de profesionales para la ejecución, asesoramiento o colaboración o la prestación de servicios para el mejor cumplimiento de los objetivos.
11. Toda otra función encuadrada en el marco general de su competencia, que le encomiende el/la Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
12. Cursar comunicación oficial a la Procuración General de todo informe o examen final en la que se revelen irregularidades administrativas o hechos que pudieren encuadrarse en delitos contra la administración pública¹⁰.

2. Unidades de Auditoría Interna (UAI)

La UAI de cada jurisdicción y entidades del Poder Ejecutivo dependen jerárquicamente de la autoridad superior de cada organismo y actúan coordinadas técnicamente por la SGCBA¹¹. Este órgano de control establece los requisitos técnicos que debe poseer el personal que integra las UAI, aprueba los planes anuales de auditoría y orienta y supervisa su cumplimiento y los resultados.

Por el Decreto N° 757/GCBA/09 (BOCBA N° 3251 del 04/09/09) se encomendó la creación y puesta en funcionamiento de las UAI a los titulares de las Jurisdicciones o entidades dependientes de este Poder Ejecutivo, que a esa fecha de publicación no hayan sido constituidas (Artículo 1°), se derogó el Decreto N° 1641/GCBA/04 que había dispuesto su creación anterior y se estableció su conformación por el Artículo 2°.

Se indicó que las UAI están conformadas, en el primer nivel de su estructura, por un Auditor Interno, designado por Decreto a propuesta del /la Síndico General, debiendo reunir los perfiles técnicos establecidos por la SGCBA con rango equivalente a Director General y se ratificaron sus misiones y funciones ya definidas.

Los requisitos técnicos que deben cumplir los profesionales integrantes de la UAI fueron establecidos por la Resolución N° 52/SGCBA/02 (BOCBA N° 1521).

En esa oportunidad se estableció como requisito de calidad técnica que los profesionales integrantes de las UAI una antigüedad no inferior a los tres (3) años en el ejercicio profesional y poseer una experiencia mínima de un (1) año en tareas de control y fiscalización.

¹⁰Incorporado por el Art. 1° de la Ley N° 5.769, BOCBA N° 5063 del 06/02/2017.

¹¹Artículos 120 y 121 de la Ley N° 70.

Con posterioridad se modificaron los requisitos por la Resolución N° 72/SGCBA/04 (BOCBA N° 2048) estableciendo que el Auditor Interno y el Auditor Interno Adjunto de las UAI debían reunir las siguientes condiciones mínimas:

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

Estas dos resoluciones fueron derogadas y por la Resolución N° 35/SGCBA/06 sancionada el 18/05/06 (no publicada) se establecieron las mismas condiciones mínimas anteriores en su Artículo 1° y por los Artículos 2° y 3° se resolvió:

- ✓ Artículo 2°: que los funcionarios no pueden ser cónyuges o parientes por consanguinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado de la Autoridad Superior de la Jurisdicción, entidad u organismo donde prestan servicios.
- ✓ Artículo 3°: los antecedentes deben presentarse por escrito, debidamente firmados, adjuntando fotocopias autenticadas de los títulos profesionales y de las constancias que avalen el cumplimiento de las condiciones requeridas.

En el 2008 fueron modificados algunos requisitos, los que según el relevamiento realizado son los que rigieron en el periodo sujeto a verificación.

Por la Resolución N° 10/SGCBA/08 (BOCBA N°2867) se modificó el Artículo 1° de la Resolución N° 35/SGCBA/06 y por la Resolución N° 23/SGCBA/08 (BOCBA N° 2884) se modificó el Artículo 2° de la Resolución N° 10/SGCBA/08.

En síntesis, producto del análisis de los actos administrativos precedentes y sus modificaciones, para el periodo sujeto a verificación rigieron los siguientes requisitos:

- ✓ Los Auditores Internos Titulares de las UAI de cada Jurisdicción o Entidad dependiente del Poder Ejecutivo, sin perjuicio de las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 471, deben reunir las siguientes condiciones mínimas: a) ser argentino nativo o por opción, b) poseer título Universitario en Ciencias Económicas y/o Derecho y/o carrera afín al área de competencia específica, c) poseer una calificada experiencia en temas jurídicos, económicos, contables, financieros y de gestión vinculados al sector público no inferior a cinco años, d) poseer experiencia en la conducción de grupos de trabajo, preferentemente en actividades de auditoría relativas al sector público.
- ✓ Los funcionarios no pueden ser cónyuges o parientes por consanguinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado de la Autoridad Superior de la Jurisdicción, entidad u organismo donde prestan servicios.

- ✓ Los antecedentes deben presentarse por escrito, debidamente firmados, adjuntando fotocopias autenticadas de los títulos profesionales y de las constancias que avalen el cumplimiento de las condiciones requeridas.
- ✓ Se establece como requisito de calidad técnica de los profesionales integrantes de las UAI una antigüedad no inferior a tres (3) años de ejercicio profesional.
- ✓ La antigüedad prevista en el punto anterior (Artículo 2° de la Resolución N° 10/SGCBA/08) no será aplicable a aquellos agentes que se hayan desempeñado en una UAI bajo cualquier modalidad de contratación durante un (1) año inmediato anterior a la de la obtención del título universitario¹².

En cuanto a los reemplazos de los titulares de las UAI en caso de ausencia o vacancia, por el Decreto N° 187/GCBA/17 (BOCBA N° 5136) se establecieron los reemplazos (Artículo 1°), el que fuera modificado por Decreto N° 210/GCBA/18 (BOCBA N° 5405). El decreto estableció que el titular de la UAI deberá comunicar su ausencia el Síndico General indicando los motivos y periodo por el cual se ausenta, siendo formulado el reemplazo por Resolución del Síndico General, la que deberá ser comunicada a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda o al organismo que en el futuro la reemplace.

En cuanto a la normativa que rige su accionar, por la Resolución N° 160/GCABA/SGCBA/06, del 21/10/06 (no publicada) fueron aprobadas las "Normas de Auditoría Interna" (Anexo I), las que serán de aplicación por la SGCBA y las UAI, las que han complementado el Manual de Control Interno aprobado por la Resolución N° 31/SGCBA/02 (BOCBA N° 1458).

El punto 5.2 del Anexo indicó que "Las Unidades de Auditoría Interna constituyen el sensor primario del control interno de cada organismo y jurisdicción, las mismas tienen a cargo el control del control interno existente en su organismo o jurisdicción. El actual marco legal determina que las UAI tengan una doble dependencia: la funcional con la máxima autoridad de cada Órgano jurisdicción y la técnica de la SGCBA."

En el punto 5.2.1 se establecieron los principales objetivos de las UAI, que son:

- ✓ Apoyar en el desempeño de sus responsabilidades a los miembros de las distintas jurisdicciones o entidades comprendidas en el ámbito del GCBA mediante análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.
- ✓ Informar a la SGCBA acerca del funcionamiento del sistema de control interno y de la calidad de la gestión.
- ✓ Examinar las normas y procedimientos inherentes al sistema de control interno y evaluar el grado de cumplimiento de la misma.

¹²Esta modificación se resolvió por la Resolución N° 23/SGCBA/08. En sus considerandos se planteó que la obtención del título universitario implicaba el comienzo del ejercicio profesional, por lo que aquellos agentes que venían desempeñándose como pasantes, al recibirse, automáticamente quedaban excluidos de la posibilidad de volver a ser contratados, conduciendo esta situación a un absurdo, pues impedía contratar a quienes, aun no habiéndose desarrollado profesionalmente desde el punto de vista formal, contaban con conocimientos suficientes para desempeñarse en las UAI, como consecuencia de haberse desempeñado en aquel ámbito antes de obtener el título.

- ✓ Comprobar si los objetivos delineados se cumplen razonablemente. En caso contrario, sugerir las correcciones necesarias.
- ✓ Servir a toda la organización mediante el examen de las actividades evaluando aspectos normativos, financieros, económicos, de gestión, presupuestarios, patrimoniales, programas, proyectos y operaciones.

En el punto 5.2.2 se establecieron las principales funciones de las UAI:

- ✓ Elaborar el Plan Anual de Auditoría de acuerdo a las normas de control interno emanadas de la SGCBA.
- ✓ Elevar a la SGCBA la Planificación Anual, realizada en tiempo y forma, de acuerdo a los criterios que disponga la SGCBA.
- ✓ Mantener informada a la SGCBA sobre la ejecución del Plan anual, los resultados y el seguimiento de las observaciones detectadas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos por los Organismos y Jurisdicciones, conforme los lineamientos técnicos emitidos por la SGCBA.
- ✓ Auditar los actos y la aplicación de los controles operacionales, contables, presupuestarios, de legalidad y financieros.
- ✓ Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información.
- ✓ Producir informes de auditorías sobre las actividades desarrolladas, y en su caso, formular las recomendaciones u observaciones que correspondan, haciendo el efectivo seguimiento de las mismas, elevándolos a la Superioridad y remitiendo copia a la SGCBA.
- ✓ Informar acerca de los temas que le sean requeridos por la SGCBA relacionados con el sistema de Control Interno, o relacionado con los casos que hubieren causado perjuicio económico al GCBA.

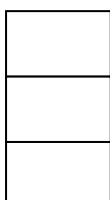
3. Estructura organizativa de la SGCBA

Por el Decreto N° 363/GCBA/15 y sus modificatorios¹³ se aprobó la Estructura Orgánica Funcional del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Según esta normativa, la SGCBA es un organismo Fuera de Nivel que depende en forma directa del Jefe de Gobierno de la Ciudad, con la potestad del Síndico General de organizar y reglamentar su funcionamiento interno, en sus aspectos operativos, funcionales y de administración de personal¹⁴.

Con estas consideraciones, la estructura vigente para el periodo sujeto a verificación, fue aprobada por la Resolución N° 76/SGCBA/17 (BOCBA N° 5137), donde se adhirió al Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad aprobado por el Decreto N° 684/GCBA/09 y modificó su Estructura Orgánica Funcional, la que rigió desde el 01/06/17 hasta el 31/12/18.

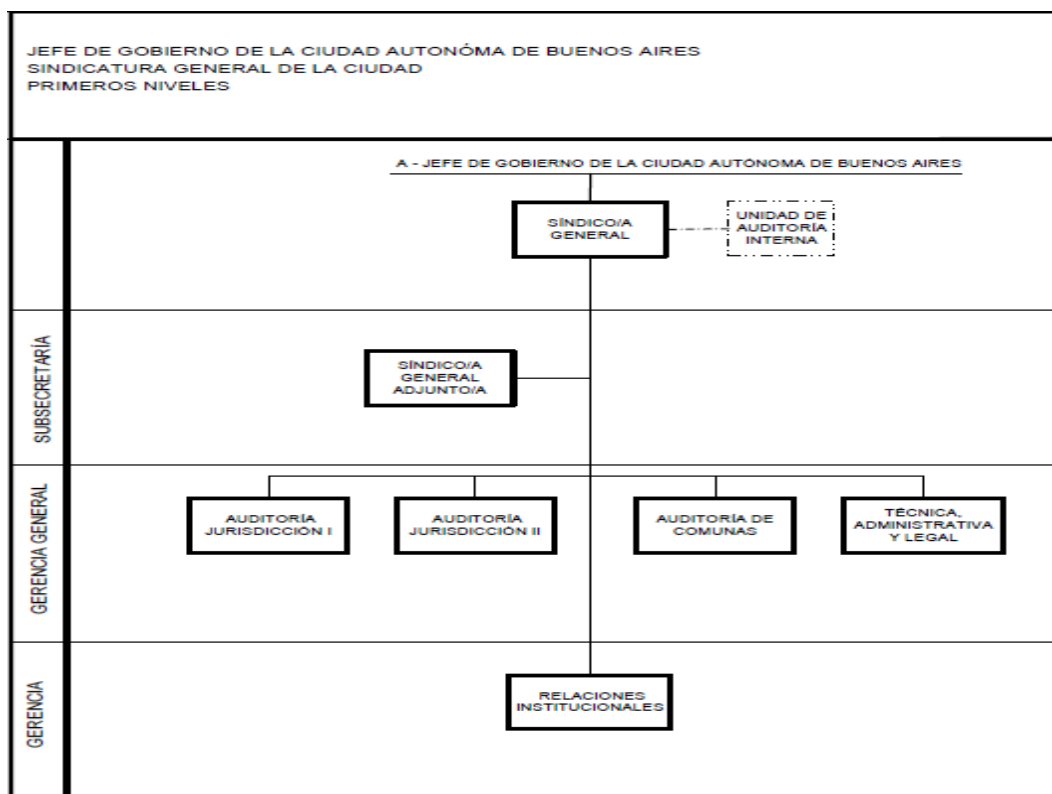
¹³Decreto N° 675/GCBA/16 y Decreto N° 119/GCBA/18.

¹⁴Artículo 130, inciso 2, de la Ley N° 70.



En el Anexo I se expone el organigrama, el Anexo II establece las Responsabilidades primarias y acciones, mientras que el Anexo III expone las siglas que identifican las distintas dependencias.

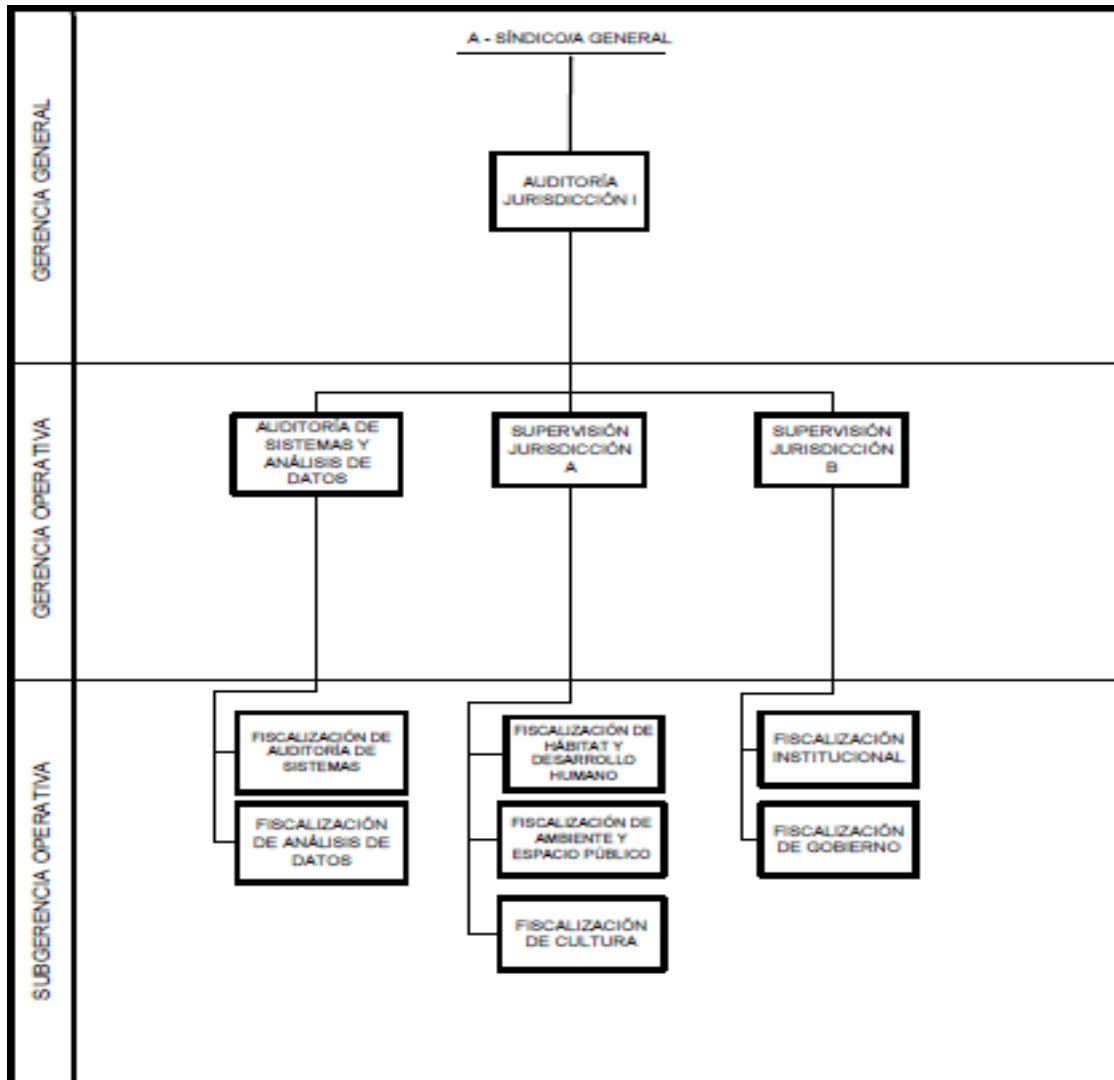
El organigrama general cuenta con las siguientes dependencias:



Mientras que el Artículo 130 de la Ley N° 70, ya mencionado, fijó las atribuciones y responsabilidades del Síndico/a General, la Resolución N° 76/SGCBA/17 fijó las responsabilidades primarias y acciones de las distintas áreas que dependen del mismo, según el siguiente detalle:

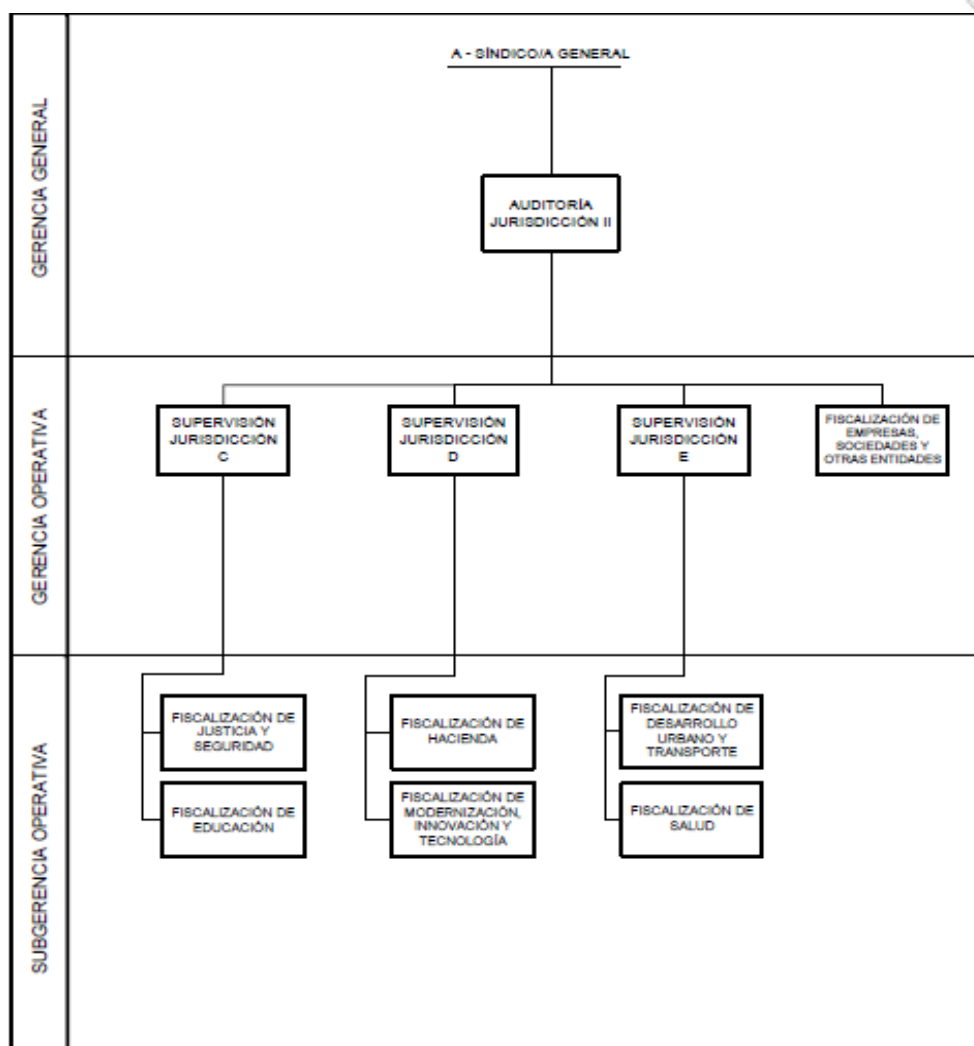
- Unidad de Auditoría Interna
Debe entender en la planificación, programación, ejecución de exámenes y evaluaciones de las actividades de la SGCBA en sus aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operacionales y de gestión, enmarcados en un modelo de control integral e integrado.
- Síndico General Adjunto
Tiene nivel de Subsecretaría. Su Responsabilidad Primaria es la de asistir al Síndico General, a quien sustituirá en caso de ausencia o impedimento y de llevar a cabo todas las acciones que este le delegue.
- Gerencia General Auditoría Jurisdicción I
Debe verificar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la jurisdicción de su competencia, empleando el enfoque integral e integrado que asegure el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economía y, asimismo, de coordinar y supervisar las tareas de auditoría interna de su

jurisdicción, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Su organigrama es:



d. Gerencia General Auditoría Jurisdicción II

Tiene idéntica Responsabilidad Primaria que la Jurisdicción I, cambiando el ámbito al cual se aplica, toda vez que de ella dependen otras Gerencias Operativas y Subgerencias Operativas que se corresponden con otras áreas de gobierno, según el siguiente organigrama:



e. Gerencia General Auditoría de Comunas

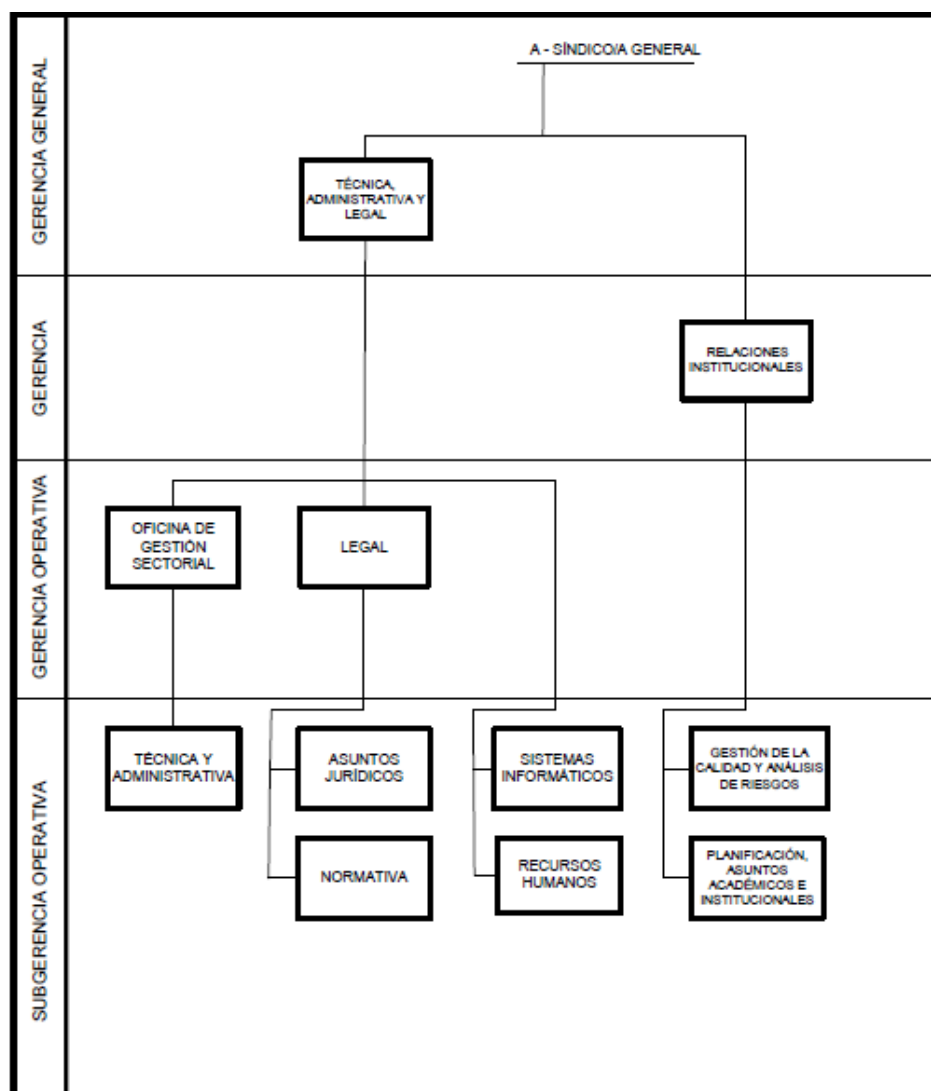
Tiene idéntica Responsabilidad Primaria que la asignada a las Gerencias Generales Auditoría Jurisdicción I y Jurisdicción II, pero aplicada a las actividades de las Comunas y en el Consejo de Coordinación Intercomunal.

f. Gerencia General Técnica Administrativa y Legal

Tiene las siguientes Responsabilidades Primarias:

- ✓ Entender en la administración, distribución, aprovechamiento integral y en la economía de los recursos asignados a la SGCBA.
- ✓ Brindar, a través de la Gerencia Operativa Legal, la asesoría en los aspectos jurídicos de la gestión, y en materia de fiscalización, ejerciendo las tareas de control legal.
- ✓ Coordinar con la Gerencia Operativa Legal, el patrocinio en las actuaciones judiciales y administrativas en las que la Sindicatura General sea parte o tome intervención.
- ✓ Entender en la elaboración, adecuación de normas y procedimientos del Sistema de Control Interno y de auditoría.

De ella dependen Gerencias y Subgerencias Operativas según el siguiente organigrama:



g. Gerencia de Relaciones Institucionales

Tiene las siguientes Responsabilidades Primarias

- ✓ Asistir en forma directa al/a la Síndico/a General y efectuar el seguimiento de los temas que este/a establezca como prioritarios y realizar las tareas específicas que se le encomienden.
- ✓ Coordinar y consolidar la Planificación Anual de tareas del organismo.
- ✓ Satisfacer las demandas institucionales en la elaboración y formulación de los proyectos que por sus características especiales, le sean requeridos por el/la Síndico/a General.
- ✓ Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad y Mejora Continua del organismo.
- ✓ Implementar la Política de Riesgos del organismo, en pos de la Planificación Anual de tareas de la Sindicatura General.

- ✓ Promover las relaciones institucionales y la comunicación del organismo.
- ✓ Llevar a cabo la agenda académica del organismo en lo atinente a la realización de Congresos, Jornadas de Capacitación y todas aquellas actividades en pos de la excelencia de la Sindicatura General.
- ✓ Promover la capacitación para el desarrollo de la carrera del personal de la Sindicatura General.
- ✓ Releva e informar al/a la Síndico/a General toda necesidad de capacitación del personal de la Sindicatura General.
- ✓ Implementar cursos de capacitación con relación al Sistema de Gestión de la Calidad y Mejora Continua de Auditorías en base a riesgos.

A la presente descripción no se ha incorporado las acciones que debe llevar a cabo cada Gerencia General, Gerencia, Gerencia Operativa y Subgerencia Operativa, según el caso, por razones de extensión, las que pueden ser consultadas en el acto administrativo correspondiente y en papeles de trabajo.

Las acciones previstas en la Resolución N° 76/SGCBA/17 han derivado en la creación de los siguientes **Archivos Permanentes y Registros**:

a. Archivo Permanente de Normativa de la SGCBA y del GCBA.

El responsable de llevarlo la Subgerencia Operativa Normativa. Se lleva en formato Excel, por medio del sitio web de la SGCBA y del aplicativo "Buscador de Normativa GCBA", respectivamente. Consiste en un registro de resoluciones por Expedientes Electrónicos (EE). El Compendio Normativo contenido en la página web es cargado por la Gerencia Relaciones Institucionales.

b. Archivo Permanente de Normas y Procedimiento de Control Interno.

Es llevado por el responsable del área Subgerencia Operativa Normativa. Se lleva en un formato Excel dentro del servidor Sarmiento. Está conformado por un archivo que contiene todas las resoluciones de normativa de Control Interno, registradas por Expedientes Electrónicos (EE). El archivo contiene los siguientes campos: N° de orden, motivo, origen (área), estado (anulada, en proceso o emitida), fecha de emisión y observaciones. Se actualiza cuando se recibe la resolución firmada y se comunica por mail a la Subgerencia Normativa.

c. Registro de Informes Finales de Gestión.

Fue creado por la Resolución N° 86/SGCBA/07, la que se encuentra vigente. Actualmente se encuentra a cargo de la Subgerencia Operativa Normativa dependiente de la Gerencia Operativa Legal. Se lleva en libros rubricados por la UAI. El libro contiene los siguientes campos: N° de orden, fecha, N° de Actuación, nombre del funcionario, acto administrativo que lo aprobó, jurisdicción a la que corresponde, si está firmado el informe y en qué soporte ingresó, toda vez que los informes ingresan por Nota (Mesa de Entrada) en soporte papel o magnético, o por expediente (SADE) y se procede a su registración. A partir del cambio de funcionario, que se rige por la

Resolución 88/SGCBA/17, se realiza la auditoría correspondiente, la que deriva en el informe final de gestión.

d. Registro de Dictámenes Jurídicos

Son llevados por la Subgerencia Operativa de Asuntos Jurídicos, en formato Excel dentro del servidor Sarmiento, a través del Módulo Generador Electrónicos de Documentos Oficiales (GEDO) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE). Los dictámenes se emiten con carácter previo al dictado de resoluciones, convenios o disposiciones. El archivo contiene los siguientes campos: fecha de ingreso, fecha de egreso, N° de dictamen, fecha de dictamen, N° de resolución, trata de la resolución, área que elaboró la resolución, observaciones, subsanadas (en caso positivo). Los dictámenes se comunican por SADE (GEDO y EE), con N° IF y firma electrónica. Para su búsqueda en el SADE se utiliza el acrónimo DICTA.

e. Registro de Actuaciones Sumariales.

Es la Gerencia Operativa Legal la responsable de gestionar la tramitación de las actuaciones sumariales que la SGCBA inicie (Resolución N° 76/SGCBA/17, Anexo punto IV.2, punto 9). No obstante ello, el organismo en respuesta a Nota N° 737/AGCBA/19, punto 7.6 indicó que *“es la Procuración General de la Ciudad el organismo competente de llevar adelante los sumarios administrativos conforme lo establecido en la Ley N° 1.218/03, y es la DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS dependiente de dicho organismo, quien lleva el Registro General de Agentes Sumariados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme Decreto 400/17, sin perjuicio de lo cual hasta ahora no ha ocurrido hecho alguno que motivara la iniciación de un sumario administrativo.”* Este hecho ha derivado en la correspondiente observación.

f. Registro de Convenios.

La Gerencia de Relaciones Institucionales es la encargada de preparar los convenios y cargarlos. Dicho Registro se lleva a través del Módulo Generador Electrónicos de Documentos Oficiales (GEDO) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE). Por su parte, la Subgerencia de Asuntos Jurídicos lleva un registro en Excel. Los convenios son protocolizados por la Escribanía de la Ciudad. Salen por Mesa de Entradas y al regresar, su copia certificada es archivada por la Gerencia Técnica, Administrativa y Legal. Normativamente se nombra el registro en la Resolución N° 71/SGCBA/11 (BOCBA N° 3746) por la que se aprobaron modificaciones al Manual de Estilo. Consta en el Anexo, “PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES Y DOCUMENTACIÓN DE LA SINDICATURA GENERAL”, Capítulo III – Circuito Administrativo, artículo 29.

Desde el 2016 la SGCBA ha suscripto veinticinco (25) Convenios/Acuerdos con distintas organizaciones, entidades, fundaciones, etc.

Los Convenios Marco suscriptos en 2016 y 2017 en general tuvieron por objeto la realización de actividades de cooperación e intercambio académico y científico. Sólo en un (1) caso se trató de la implementación de las normas de control interno. En todos los casos se encontraron vigentes al 31/12/18. En su

mayor parte se trató de convenios con vigencia de dos (2) años con cláusulas de renovación automática.

En el periodo 2018 se celebraron nueve (9) convenios, en algunos casos se trató de Acuerdos derivados de Convenios Marco suscriptos con anterioridad. En términos generales se orientaron a la realización de actividades académicas, la Diplomatura en Control Interno Gubernamental, la carrera de postgrado “Especialización en Administración Pública y Control de Gestión”, el Congreso Argentino de Control Interno, como así también los suscriptos con IRAM para el Seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad de toda la Sindicatura (norma ISO 9001-2015 y en el Mantenimiento del Referencial IRAM N° 15) y para la entrega del informe final y certificaciones IRAM.

En cuanto a la vigencia, en algunos casos fue hasta el 31/12/18, por dos (2) años con cláusula de renovación automática o hasta que se extinguieran las obligaciones derivadas del convenio, según se trate.

g. Registro Permanente de Auditores y Consultores Externos.

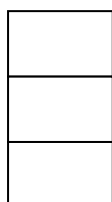
El registro depende de la Gerencia General Técnica Administrativa y Legal, siendo la Gerencia Operativa Legal la responsable de supervisar su funcionamiento y mantenimiento y la Sugerencia Operativa Normativa, dependiente de aquella, la encargada de mantenerlo actualizado.

Por la Resolución N° 45/SGCBA/06 (BOCBA N° 2464) se creó el Registro Permanente de Auditores y Consultores Externos de la SGCBA (Artículo 1°) y se aprobaron los requisitos y condiciones que regulan el funcionamiento del registro en su Anexo (Artículo 2°). Posteriormente, por la Resolución N° 58/SGCBA/18 (BOCBA N° 5359) se sustituyó el Anexo a fin de adecuar dicho Registro a los nuevos sistemas de información utilizados en el GCBA, mediante la implementación del módulo “Registro Legajo Multipropósito” (RLM) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE). Las inscripciones en el registro se tramitan mediante la Plataforma “Tramitación a Distancia” (TAD).

Asimismo, se dispuso que las personas que oportunamente estuvieron inscriptas en el Registro, con anterioridad a la emisión de la Resolución N° 58/SGCBA/18, debían inscribirse nuevamente en el mismo, dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la CABA, a través del procedimiento allí establecido. Se aclaró que vencido dicho plazo, serían dadas de baja del mismo, de manera automática, si no hubieran cumplimentado con la nueva inscripción aprobada por la normativa.

El Registro incluye a Profesionales Independientes, Estudios y firmas Consultoras especializados en materias afines y/o vinculadas a la auditoria gubernamental.

La convocatoria de inscripción en el Registro implementado por el Módulo RLM del SADE fue cursada vía correo electrónico a los distintos Colegios de Profesionales. Cabe destacar que la inscripción en el Registro es condición necesaria para participar en las contrataciones que realice la SGCBA, la que le asignará el pertinente número de inscripción a cada auditor o consultor.



La nómina de Auditores y Consultores Externos inscriptos en el Registro es pública y puede ser consultada en la página web del organismo www.buenosaires.gob.ar/sindicatura.

En el Anexo al acto administrativo se informa el procedimiento para la inscripción, las áreas sujetas a inscripción, los requisitos, el procedimiento para la aceptación o rechazo de la inscripción y las sanciones que podrán aplicarse, de corresponder.

El registro contiene los siguientes datos:

- ✓ Orden de Registro.
- ✓ Nombre y Apellido de la persona inscripta/registrada como Auditor y/o Consultor Externo.
- ✓ Profesión de la persona inscripta/registrada como Auditor y/o Consultor Externo.
- ✓ N° de Expediente Electrónico por el que tramitó la solicitud de inscripción correspondiente (al consultar el mismo en el SADE se habilita la posibilidad de visualizar toda la documentación presentada por el postulante antes de su inscripción).
- ✓ Acto Administrativo (Disposición en el caso de la SGCBA) por la cual se aprobó la inscripción del Auditor y/o Consultor Externo.

En el ejercicio 2018 se realizaron dos (2) inscripciones/altas en el registro, aprobadas por la Disposición N° 9/SGCBA/18 y la Disposición N° 14/SGCBA/18. Consultada la nómina de auditores inscriptos en la página web resultó que estas dos inscripciones son las únicas en el registro.

4. Estructura organizativa de las Unidades de Auditoría Interna (UAIs)

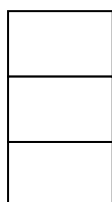
Al inicio del ejercicio 2018, las UAIs totalizaban veinticinco (25), pero producto de la modificación de la ley de Ministerios por Ley N° 5960 del 19/04/18 y por el Decreto N° 117/GCBA/18 del 26/04/18, se disolvió el Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, quedando un total de veinticuatro (24) UAIs.

La estructura organizativa de las UAIs en su mayor parte, fue aprobada por acto administrativo y correspondió a las distintas áreas de gobierno que se indican seguidamente:

1. Consejo de los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, aprobada por Resolución N° 1054/CDNNYA/13 del 27/12/13.
2. Agencia de Protección Ambiental, aprobada por Resolución N° 181/APRA/17 del 04/05/17.
3. Agencia de Sistemas de Información, aprobada por Resolución N° 224/ASINF/2018 del 13/12/18¹⁵.
4. Agencia Gubernamental de Control, aprobada por Resolución N° 247/AGC/17 del 08/08/17.

¹⁵No obstante haberse aprobado a fines de ejercicio 2018, su Auditor Interno fue designado por Decreto N° 238/GCBA/16 del 31/03/16.

5. Teatro Colón. Se trata de un Ente Autárquico, organismo fuera de nivel, que no cuenta con estructura organizativa ni responsabilidades primarias aprobadas. Su titular fue designado por Decreto N° 223/GCBA/16 del 23/03/16.
6. Ente de Higiene Urbana. Se trata de un Ente Autárquico, organismo fuera de nivel, que no cuenta con estructura organizativa ni responsabilidades primarias aprobadas. Su titular fue designado por Decreto N° 292/GCBA/16 del 09/05/16.
7. Ente de Mantenimiento Urbano Integral. Se trata de un Ente Autárquico, organismo fuera de nivel del Ministerio de Ambiente y Espacio Público, que no cuenta con estructura organizativa ni responsabilidades primarias aprobadas. Su titular fue designado por Decreto N° 286/AJG/16 del 03/05/16.
8. Jefatura de Gabinete de Ministros. Por Decreto N° 154/GCBA/18 del 18/05/18 se modificó su estructura organizativa, de acuerdo con los Anexos I (Organigrama) (IF-2018-13795971-MJGGC) y II (Responsabilidades primarias, Objetivos y Descripción de acciones) (IF- 2018-13795984-MJGGC).
9. Secretaría Legal y Técnica, aprobada por Decreto N° 286/GCBA/11 del 24/05/11.
10. Ministerio de Medio Ambiente y Espacio Público. Por Decreto N° 217/GCBA/18 del 02/07/18, se modificó su estructura organizativa, de acuerdo con los Anexos I (Organigrama) (IF-2018-17626330- MAYEPGC) y II (Responsabilidades primarias, Objetivos y Descripción de acciones) (IF-2018-17626566-MAYEPGC).
11. Ministerio de Cultura. Por Decreto N° 290/GCBA/18 del 07/11/18 se modificó parcialmente su estructura organizativa.
12. Ministerio de Gobierno. Por Decreto N° 268/GCBA/18 del 21/08/18, se modificó su estructura organizativa, de acuerdo con los Anexos I (IF-2018-21931297-MGOBGC)(Organigrama) y II (IF-2018-21931432- MGOBGC) (Responsabilidades Primarias, Objetivos y Descripción de Acciones).
13. Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano, aprobada por Decreto N° 386/GCBA/17 del 12/10/17.
14. Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobada por Decreto N° 400/GCBA/17 del 01/11/17.
15. Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, aprobada por Resolución N° 767/AGIP/09 del 24/12/19.
16. Ente Autárquico Instituto del Trasplante. Se trata de un Ente Autárquico, organismo fuera de nivel, que no cuenta con estructura organizativa ni responsabilidades primarias aprobadas. Su titular fue designado por Decreto N° 225/GCBA/16 del 23/03/16.
17. Ente de Turismo, aprobada por Resolución N° 198/ENTUR/18 del 03/09/18.
18. Instituto de la Vivienda, aprobada por Acta de Directorio N° 4405/IVC/17 y modificada por Acta de Directorio N° 4806/IVC/18 del 03/08/18.
19. Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte, aprobada por Decreto N° 286/GCBA/11 del 24/05/11.
20. Ministerio de Educación e Innovación, aprobada por Decreto N° 129/GCBA/17 del 11/04/17, modificada por Decreto N° 252/GCBA/18 del 31/07/18.
21. Ministerio de Economía y Finanzas, por Decreto N° 230/GCBA/18 del 16/07/18 se modificó parcialmente el Decreto N° 363/GCBA/15 y sus modificatorios.



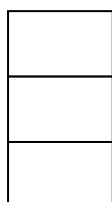
22. Ministerio de Justicia y Seguridad, por Decreto N° 173/GCBA/18 del 31/05/18 se modificó parcialmente el Decreto N° 363/GCBA/15 y sus modificatorios.
23. Ministerio de Salud, aprobada por Decreto N° 118/GCBA/17 del 03/04/17.
24. Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobada por Resolución N° 76/SGCBA/17 del 24/05/17.

En términos generales, las UAIs tienen responsabilidades primarias comunes en las distintas áreas de gobierno, que se corresponden con las siguientes:

- a. Examinar en forma integral e integrada, mediante procedimientos programados y eventuales, las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de la Agencia de Protección Ambiental, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la autoridad de su Jurisdicción, aplicando los criterios de economía, eficacia y eficiencia.
- b. Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna, de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna, remitiendo el mismo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.
- c. Informar a la Sindicatura General sobre la ejecución del Plan Anual de Auditoría.
- d. Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior, brindando recomendaciones para su mejora.
- e. Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de los activos de la jurisdicción.
- f. Evaluar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la información generada por el sector auditado, aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría.
- g. Evaluar el cumplimiento de pautas, políticas y normas presupuestarias y su impacto en el desarrollo de planes y logros de objetivos.
- h. Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
- i. Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires sobre el avance de las acciones de corrección de observaciones y/o implementación de recomendaciones.
- j. Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

En cuanto a la estructura, en términos generales las UAIs tienen nivel de Dirección General y de ella dependen una o dos subgerencias operativas que actúan como soporte de auditoría, donde varía su denominación según el caso.

No obstante ello, en algunas áreas como Instituto de la Vivienda, Ente de Turismo, AGIP, Agencia de Sistemas de Información, Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y Ministerio de Salud, por sus características



específicas, se agregan acciones específicas relacionadas con sus funciones y sus estructuras van cambiando en virtud de ello.

En el Instituto de la Vivienda, por ejemplo, existen cuatro Departamentos, uno (1) de Coordinación y tres (3) de Auditorías. En el caso de la AGIP, la Unidad de auditoría Interna cuenta con una Unidad de Coordinación y dos Direcciones, y a su vez cada una de esas dependencias se divide en Departamentos y Divisiones. En el Consejo de los Derechos del Niños, Niñas y Adolescentes, se plantean dos Subdirecciones, de Control de Gestión de Acciones Sustantivas y de Control Contable, Financiero, Patrimonial y Presupuestario.

En cambio, en los Organismos Fuera de Nivel, como el Ente Autárquico Teatro Colón, Ente de Higiene Urbana, Ente de Mantenimiento Urbano Integral del Ministerio de Ambiente y Espacio Público y Ente Autárquico Instituto del Trasplante, no cuentan con organigrama y definición de responsabilidades y acciones.

5. Manuales y Normas de Procedimiento

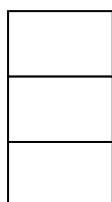
La SGCBA en su respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 5, informó sobre la existencia de los Manuales y Normas de Procedimiento que se detallan seguidamente. En cada caso indicó su norma aprobatoria y ámbito de aplicación.

5.1 Manual de Auditoria

Fue aprobado por la Resolución N° 215/SGCBA/16 (BOCBA 5037), aplicable a la SGCBA y a las UAIs de cada jurisdicción y entidad dependiente del Poder Ejecutivo.

El anexo contiene el Manual de Auditoria. En él se describe el marco de trabajo que regula y comprende el quehacer del auditor interno. Es una guía de aplicación para los profesionales de auditoría interna, para que su accionar se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos, que ayuden a la formulación de juicios razonables, a mejorar las prácticas y procedimientos en uso y a facilitar la tarea del equipo auditor.

El Manual se encuentra estructurado en tres capítulos. El primero define el concepto de auditoría, sus objetivos, postulados y las condiciones para su ejercicio. El segundo define las etapas del proceso de auditoría, mientras que el tercero trata sobre la confección de las Recomendaciones Autónomas que emiten tanto la SGCBA como las UAIs. Además, se incluyen siete anexos con modelos, de acuerdo a la normativa vigente, para la elaboración de la planificación anual y global, los informes de auditoría, el seguimiento de observaciones y planes de acciones correctivas de desvíos y/o irregularidades, el *Check List* de Cierres de Trabajos, y las Recomendaciones Autónomas.



Por la Resolución N° 126/SGCBA/17, se modificó el Anexo B Planilla Modelo para la Planificación Global, perteneciente al Anexo I, Capítulo II punto 1.3.2.4 de la Resolución N° 215/SGCBA/16.

Producto del relevamiento de normativa de la página web, se tomó conocimiento de otra normativa vigente en materia de procedimientos e instructivos, relacionada con el Manual de Auditoría y que lo complementa. Este hecho ha derivado en la correspondiente observación.

5.2 Manual de Políticas de Calidad

Fue aprobado por la Resolución N° 218/ASGCBA/16 (BOCBA N° 5037) para ser aplicado en la SGCBA.

En su Anexo se establece, como marco teórico, los antecedentes del Sistema de Gestión de la Calidad:

- ✓ En el 2008, la SGCBA comenzó a formar las bases para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad y Mejora Continua, basado en la Norma ISO 9001:2008, el que fuera formalizado por la Resolución N° 86/SGCBA/11 (BOCBA N° 3803).
- ✓ En el año 2009, se logró la primera certificación del organismo, realizada por el IRAM. En dicha auditoría se certificaron todos los procesos que se encontraban definidos y diagramados por el organismo (conducción, los principales y los de apoyo).
- ✓ En septiembre de 2015, finalizó el proceso de actualización de las normas referidas a los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9000 (fundamentos y vocabulario) e ISO 9001 (requisitos) de Sistemas de Gestión de la Calidad, publicándose las respectivas versiones de las normas ISO 9000:2015 e ISO 9001:2015. Atento a ello, por la Circular N° 1/SGCBA/17 del 15/09/17 se dispuso la obligación de colocar la leyenda de dicha certificación en todos los Informes de Auditoría, Informes para Opinión del Auditado, Recomendaciones Autónomas, Diagnósticos Especiales, Minutas, Circulares y Convenios producidos y emitidos por la SGCBA.

El Manual de la Calidad de la SGCBA incluye la política del organismo (la visión de excelencia, misión, valores rectores, las políticas), el alcance del sistema de gestión de la calidad (diagrama de interrelación de procesos, organigrama, procesos de conducción, procesos principales, procesos de apoyo, alcance), generalidades del sistema (documentación, control de los documentos, control de los registros, requisitos legales), responsabilidad de la conducción (compromiso, enfoque, políticas, planificación, responsabilidad, autoridad, comunicación, revisión), gestión de los recursos (recursos humanos, infraestructura, ambiente de trabajo), realización del producto, medición, análisis y mejora.

Por la Resolución N° 13/SGCBA/16 (BOCBA N° 4810) se facultó a la Gerencia de Relaciones Institucionales de la SGCBA para prestar colaboración y

asesoramiento a otras áreas de Gobierno que lo soliciten, en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.

Por la Circular N° 4/SGCBA/16 (BOCBA N° 4997) se instruyó a todas las Unidades de Auditoría Interna de cada jurisdicción y entidad dependiente del Poder Ejecutivo de la CABA a tomar las medidas necesarias para implementar la certificación del Referencial IRAM N° 15 "Unidades de Auditoria Interna, Requisitos de Gestión de la calidad, Seguridad de la información y Ambientales", incorporando requisitos de las normas IRAM-ISO 9001:2008, IRAMISO 14001:2005 e IRAM-ISO/IEC 27001:2007.

5.3 Manual de Seguridad de la Información

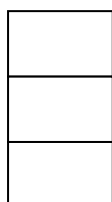
Fue aprobado por la Resolución N° 209/SGCBA/16 (BOCBA N° 5037), desarrollado en su Anexo y es aplicable a la SGCBA.

Su objeto es el de gestionar adecuadamente la seguridad de la información y el ambiente tecnológico de un organismo y de proporcionar el apoyo de la alta dirección para el cumplimiento de sus objetivos, por ser la información, los procesos, los sistemas y las redes de apoyo, como así también, los recursos humanos, los activos más importantes. Estos pueden enfrentar amenazas a su confidencialidad, integridad y disponibilidad, incluyendo fraudes, espionaje, sabotaje, vandalismo, fuego o inundación, robo y/o fuga, etc. La política de seguridad de la información debe propender a minimizar los riesgos de la gestión de la información.

Los activos por proteger son: a) la información propiamente dicha, en sus múltiples formatos (papel, digital, imagen, audio, video), b) los equipos / sistemas / infraestructura que soportan los diferentes formatos de información y c) las personas que utilizan la información y que tienen el conocimiento de los procesos del organismo.

La implementación de la política de seguridad requiere del trabajo conjunto del Responsable de Seguridad Informática, de los Propietarios de la Información y del Responsable de Tecnología de la Información. También, según las características del organismo se podrá conformar un Comité de Seguridad de Información, integrado por representantes de las distintas áreas. Asimismo, el responsable del área legal deberá verificar el cumplimiento de todos los contratos, acuerdos u otra documentación en materia de política de seguridad con los empleados y terceros, asesorando al organismo en esa materia.

La Auditoría Interna deberá practicar auditorías periódicas sobre los sistemas, actividades vinculadas con la tecnología de información, especificaciones y medidas de seguridad.



5.4 Manual de Usuario Sistema Integral de Gestión y Control Interno (SIGECI) SGCBA-UAI

Fue aprobado por la Resolución N° 41/SGCBA/18 (BOCBA N° 5346) aplicable a la SGCBA y a las UAIs de cada una de las jurisdicciones y entidades dependientes del Poder Ejecutivo de la CABA, que como Anexo IF N° 8.636.115-GGTALSGCBA/18 forma parte integrante de la resolución. Asimismo, el acto administrativo derogó el Artículo 1° de la Resolución N° 56/SGCBA/14, el Artículo 1° de la Resolución N° 191/SGCBA/16 y las Resoluciones N° 6/SGCBA/09 y N° 133-/SGCBA/16.

El SIGECI (Sistema Integral de Gestión de Control Interno) tiene como objeto la informatización, automatización y despapelización de los siguientes productos que se elaboran en la SGCBA y en las UAIs.

- a. Planificación Anual
- b. Planificación Global
- c. Informe para la opinión del auditado
- d. Informe final
- e. Informe ejecutivo
- f. Reportes
- g. Diagnósticos Especiales
- h. Recomendaciones Autónomas
- i. Auditoría Interna de Calidad

El SIGECI funciona con niveles de restricciones, administrados a través de roles, los cuales representan los distintos niveles de responsabilidad en el circuito de aprobaciones de cada flujo de trabajo. Los roles guardan similitud con los niveles jerárquicos de la estructura orgánica funcional.

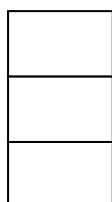
5.5 Manual de Análisis de Riesgos – Sistema de Control de Riesgos (SICOR)

Fue aprobado por la Resolución N° 227/GCABA/SGCBA/16 (BOCBA N° 5042) y es aplicable a la SGCBA¹⁶.

El SICOR se implementó con la finalidad de planificar las auditorías en base a riesgos, cuyo marco metodológico está fundamentado, principalmente, por las disposiciones internacionales de la norma ISO 31000:20091, su equivalente IRAM-ISO 31000:20152, por la norma Argentina IRAM 175513 y por las normas internacionales de Control Interno del modelo COSO.

El sistema SICOR está conformado dentro de un proceso de ponderación y evaluación de niveles de riesgos en las diferentes áreas del GCBA, que incluye, por una parte, el análisis profundo de las misiones y funciones, programas, políticas

¹⁶Como antecedentes se pueden citar: la Resolución N° 96/SGCBA/11 se formalizó, en el ámbito de la SGCBA, el "Sistema de Gestión de la Calidad y Mejora Continua" conforme la Norma ISO 9001:2008 y la Resolución N° 103/SGCBA/11 se aprobó el "Manual de Procedimientos Matriz de Riesgos".



jurisdiccionales y de las diversas fuentes de información, así como el análisis de las mitigaciones que cada ministerio u organismo ha implementado. Tiene en cuenta tanto el análisis de los riesgos que pueden presentar los procesos y actividades del organismo auditado (análisis de contextos, estudio de observaciones de auditoría, ponderación, análisis, ponderación de riesgos y monitoreo posterior) como el análisis de los riesgos propios del Sistema de Control Interno de la SGCBA para identificar prioridades y optimizar la asignación de sus recursos en la planificación de las auditorías (ponderación de los tres tipos de riesgos de auditoría: inherente, de control y de detección o muestreo).

El manual establece la Política de Gestión de Riesgos de la SGCBA, desarrolla el marco conceptual y el enfoque metodológico y los principios que lo rigen. Describe el Diagrama del Sistema de Control de Gestión de Riesgos y sus cuatro fases: la planificación, el desarrollo, el control y los ajustes. Además, el Proceso de Gestión de Riesgos incluye las siguientes actividades: comunicación y consulta, contexto, identificación de riesgos, análisis de riesgos, evaluación de riesgos e informe de análisis de riesgos.

5.6 Normas Éticas

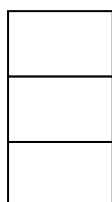
Fueron aprobadas por la Resolución N° 205/SGCBA/16 (BOCBA N° 5037) y son aplicables a los funcionarios y agentes de la SGCBA y de las UAIs de cada jurisdicción y entidad dependiente del Poder Ejecutivo de la CABA.

Tiene como antecedente a la Resolución N° 131/SGCBA/06 que fue derogada por este acto administrativo por haber quedado desactualizadas, atento la posterior promulgación de la Ley N° 4895 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública (texto consolidado por la Ley N° 5454).

Su propósito es el de enunciar los principios y pautas de comportamiento ético que deben cumplir quienes cumplan funciones en el ámbito de la SGCBA, ya sea designadas en forma permanente o transitoria, remunerada o gratuita, cualquiera sea su situación estatutaria o escalafonaria y los integrantes de las UAIs.

El manual define el concepto de función pública, de funcionario público y establece los principios relevantes y pautas de comportamiento que deben observar. Ellos son: legalidad, lealtad, conducta acorde con el deber, confidencialidad y uso de la información, probidad, idoneidad, capacitación, veracidad, igualdad de trato, dignidad y respeto, deber de denunciar, obligación de declarar otras actividades, independencia de criterio, excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses, austeridad, prudencia y templanza. También se establecen las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades.

Las designaciones efectuadas en violación a las disposiciones de las normas deberán ser denunciadas y se revocarán de oficio por la autoridad competente. Los actos administrativos dictados por funcionarios públicos o empleados que hubieren



transgredido el régimen de incompatibilidades y prohibiciones SGCBA son revocables de oficio o a pedido de parte interesada. Ello sin perjuicio de aplicar las sanciones a que dieren lugar.

Respecto del análisis de los Manuales y Normas de Procedimiento, producto de la revisión del compendio normativo que consta en la página web del organismo, se han verificado otros manuales, procedimientos, normas e instructivos no informados por la SGCBA, que se encontraron vigentes en el periodo auditado. Este hecho ha derivado en la correspondiente observación.

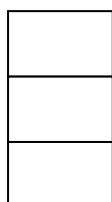
6. Sistema de Información

La SGCBA ha adherido al software general utilizado por el GCBA. A tal efecto trabaja con:

- ✓ Ecosistema SADE (Sistema de Administración de Documentos Electrónicos): sistema integrado por aplicativos informáticos que trabajan en forma colaborativa. Esta plataforma informática permite la gestión de todos los trámites de gobierno.
- ✓ SIGAF (Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera): de utilización obligatoria para todos los organismos del GCABA, dicho sistema contiene los registros del proceso para la imputación presupuestaria, la recepción de bienes y servicios y su registración patrimonial en el caso de corresponder.
- ✓ BAC (Sistema "Buenos Aires Compras"): es un Sistema Integrado de utilización obligatoria para todos los organismos del GCABA en el que se tramitan y registran casi la totalidad de las compras y contrataciones; y administra el funcionamiento del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) y el Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS).
- ✓ SIAL (Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes): de utilización obligatoria para todos los organismos del GCABA, este sistema contiene los registros de todo el personal para la gestión y administración de los recursos humanos.

Asimismo ha desarrollado software a medida, tal cual fuera indicado en el punto 5 correspondiente a Manuales y Normas de Procedimiento. Ellos corresponden a:

- ✓ SIGECI (Sistema Integral de Gestión de Control Interno): tiene por objeto la informatización, automatización y despapelización de todas las herramientas de Gestión y Control que se elaboran en la SGCBA y en las UAIs. Fue desarrollado con tecnología ASP.Net sobre Microsoft SharePoint y trabaja con MSSQL Server como base de datos y se están migrando algunos módulos a PHP. Los servidores se encuentran alojados en la Agencia de Sistemas de Información del GCABA, quien tiene a su cargo la realización de los backup correspondientes.
- ✓ SICOR (Sistema de Control de Gestión de Riesgos): tiene por objeto la identificación y control de gestión del Riesgo de las distintas Jurisdicciones y



entidades del GCABA, interrelacionándose con diferentes Sistemas Informáticos del GCBA y la SGCBA.

Fue desarrollado con tecnología ASP.Net de Microsoft y la base de datos que da soporte al mismo es SQL Server, también de la empresa Microsoft. Se cuenta con ambientes de homologación y producción, alojados en la Agencia de Sistemas de Información. Cada uno de los ambientes se compone de dos servidores, uno para la aplicación y el otro para la base de datos. El producto actualmente posee el "Certificado de conformidad de Software con normas ISO/IEC 25000" expedido por el IRAM.

Respecto de la **política de resguardo de información**, se utiliza un servidor de red dispuesto y configurado a tal fin y el personal de la actual Subgerencia Operativa de Sistemas Informáticos (SOSI) es el que se ocupa de los backup en dicho ámbito. Si los archivos son alojados en la PC, la responsabilidad de los respaldos queda a cargo del usuario del equipo.

El procedimiento de resguardo de información y registros (backup) en el ámbito de la SGCBA, desde la migración de los servicios de File Server al datacenter de la Agencia de Sistemas de Información (ASINF), el 22/06/15, quedó bajo la competencia de la Gerencia Operativa de Operaciones de la ASINF. Por tal motivo, la SOSI dentro de sus misiones y funciones tiene el deber de controlar y verificar que dicho procedimiento se realice adecuadamente.

Respecto de las políticas de resguardo de información, los archivos existentes y archivos eliminados se guardan durante 31 días (31 versiones) y mensualmente los archivos existentes se guardan durante 730 días, dos años (24 versiones).

Con relación a los backup, se hace una copia de seguridad de toda la información contenida en la carpeta "Archivos Nuevos" del Servidor Sarmiento diariamente y el último día hábil de cada mes. Además mensualmente se hace backup de las bases de datos de los sistemas de uso interno desarrollados por la SOSI.

Desde la implementación del SIGECI, se realiza un plan de resguardo con las mismas características que el vigente para el sistema de archivos y carpetas internos, que se realiza de lunes a viernes a las 0 horas.

En caso de realizar cualquier modificación en la programación de los mencionados backup, se debe enviar el formulario de solicitud correspondiente vía sistema de tickets a los responsables del área de Tecnología de la ASINF, a fin que realicen las modificaciones pertinentes.

El **Laboratorio de Tecnologías de la Información** corresponde a un grupo de trabajo que depende de la Gerencia Operativa de Auditoría de Sistemas y Análisis de Datos, que desarrolla procesos aplicados a los sistemas del ámbito del GCBA. Las tareas realizadas en el laboratorio se dividen en dos grandes procesos:

- ✓ El ETL (Extracción, Transformación y Carga de Datos) es el proceso por el cual se obtiene información desde múltiples fuentes, se reformatea aplicando reglas de negocio y se cargan en una base de datos para su análisis y visualización. Los datos pueden provenir de cualquier fuente de información, por ejemplo mediante conexión ODBC a varios tipos de sistemas, archivos Excel o de texto delimitados, etc. En la transformación de los datos, se manipula la información mediante cruces de tablas, validaciones en los datos, cálculo de indicadores y mediciones agregadas. Por último se carga la información en una base de datos para poder ser explotada y visualizada.
- ✓ El proceso de Explotación y Visualización de los controles sobre la información de los sistemas a los cuales se tiene acceso. Se realiza mediante la herramienta SAS (Statistical Analysis System), la cual es gestionada por Subsecretaría de Sistemas y Procesos de Jefatura de Gabinete de Ministros.

Por último, el **Mapa de Riesgos Tecnológicos del GCBA**, es una herramienta que permite visualizar el nivel de exposición al riesgo tecnológico que existe por cada tipo de activo, es decir, cada recurso de tecnología de información necesario para que el organismo funcione correctamente. Se visualiza en la plataforma SAS (Statistical Analysis System) del GCBA.

El riesgo tecnológico se entiende desde tres (3) perspectivas diferentes. Ellas son:

- ✓ A nivel de la infraestructura tecnológica (hardware o nivel físico).
- ✓ A nivel lógico (riesgos asociados a software, sistemas de información y datos).
- ✓ Al factor humano y los riesgos derivados del uso incorrecto de los factores anteriores.

Está orientado a contribuir a la definición de la estrategia de control de cada organismo y obtener información de utilidad para planificar auditorías con un enfoque basado en riesgos.

Las Unidades de Auditoría Interna de las distintas áreas piden la colaboración de la SGCBA para evaluar la parte tecnológica. A medida que se reciben los Informes de las distintas áreas del GCBA se actualiza el Mapa de Riesgos. Una vez identificados los riesgos y puestos en conocimiento se efectúa un seguimiento durante seis (6) meses para corroborar su eficaz cumplimiento (Auditoría de Tecnología e Información).

7. Recursos Humanos de la SGCBA

El personal de la SGCBA se rige por el Estatuto de Personal aprobado por la Resolución N° 4/SGCBA/11 (BOCBA N° 3597).

Al 31/12/18 el organismo contaba con una planta total de doscientos veintitrés (223) agentes¹⁷, los que se encontraban distribuidos por áreas, según el siguiente detalle:

AREA	CANTIDAD	%
UNIDAD SINDICO	12	5,38
UNIDAD SINDICO ADJUNTO	3	1,35
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	4	1,79
JEFE DE GABINETE	3	1,35
GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	21	9,42
GERENCIA GENERAL AUDITORIA DE COMUNAS	13	5,83
GERENCIA GENERAL AU JUR I	64	28,70
GERENCIA GENERAL AUD JUR II	64	28,70
GERENCIA GENERAL T A L	39	17,49
TOTAL	223	100,00

Tres (3) de las cuatro (4) Gerencias Generales concentraban el 74,89% de los recursos humanos. Ellas eran la Gerencia General Auditoría Jurisdicción I, la Gerencia General Auditoría Jurisdicción II y la Gerencia General Técnica Administrativa y Legal.

Según la situación de revista, la distribución de agentes era la siguiente:

SITUACION DE REVISTA	CANTIDAD	%
Planta de Conduccion	8	4
Regimen Gerencial	27	12
Planta de Gabinete	14	6
Planta Permanente	80	36
Planta Transitoria	58	26
Contratos de Locación de Servicios	36	16
TOTALES	223	100,00

La Planta Permanente conjuntamente con la Planta Transitoria concentraban ciento treinta y ocho (138) agentes, cifra que representó aproximadamente el 62% del total.

En relación con el nivel de instrucción, la planta se distribuyó de acuerdo al siguiente detalle:

¹⁷Respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 2.

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	CANTIDAD	%
Primario completo	5	2,24
Secundario completo	81	36,32
Universitario	124	55,61
Doctorado	1	0,45
Profesorado	2	0,90
Tecnicatura	8	3,59
Terciario	2	0,90
TOTALES	223	100,00

Sobre un total de 223 agentes, 125 (el 56%) correspondieron a un nivel de instrucción universitario¹⁸.

En relación con las carreras más representativas se destacaron las de Contador Público (46 agentes), Derecho (31 agentes), Licenciatura en Ciencias Políticas (8 agentes), Licenciatura en Administración (7 agentes), títulos en sistemas (6 agentes), Licenciatura en Economía (5 agentes) e Ingeniería (4 agentes). Estas carreras correspondieron a 107 agentes, los que representan el 85,60% del total con título universitario.

El resto de las carreras con menor representación correspondieron a Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, en Psicología, en Publicidad, en Recursos Humanos, Arquitectura, Medicina, Periodismo, Sociología, Actuario, entre otros.

Para este análisis, los agentes informados como estudiantes de una carrera fueron considerados con nivel de instrucción "secundario completo", pues no fue informado el grado de avance en las carreras.

No obstante ello, del total de agentes con secundario completo (81 agentes), el 55,56% (45 agentes) se encontró estudiando una carrera. Entre ellas, las más elegidas fueron las de Contador Público (15 agentes), Derecho (12 agentes), Licenciatura en Administración (5 agentes), Políticas Públicas (4 agentes) e Ingeniería Industrial (2 agentes). Estas profesiones concentraron el 84,44% de los agentes con secundario completo que se encontraron estudiando una carrera.

En cuanto a los agentes universitarios y su distribución por las distintas áreas, se verificó:

¹⁸124 universitarios y 1 universitario con doctorado.

AREA	AGENTES	PROFESIONALES	%
UNIDAD SINDICO	12	2	16,67
UNIDAD SINDICO ADJUNTO	3	3	100,00
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	4	2	50,00
JEFE DE GABINETE	3	2	66,67
GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	21	13	61,90
GERENCIA GENERAL AUDITORIA DE COMUNAS	13	9	69,23
GERENCIA GENERAL AU JUR I	64	38	59,38
GERENCIA GENERAL AUD JUR II	64	39	60,94
GERENCIA GENERAL T A L	39	17	43,59
TOTAL	223	125	

El nivel de profesionalidad en la clasificación por situación de revista se distribuyó de la siguiente manera:

SITUACION DE REVISTA	AGENTES	PROFESIONALES	%
Planta de Conducción	8	8	100,00
Regimen Gerencial	27	23	85,19
Planta de Gabinete	14	7	50,00
Planta Permenente	80	48	60,00
Planta Transitoria	58	22	37,93
Contratos de Locación de Servicios	36	17	47,22
TOTALES	223	125	

La **Planta de Conducción** correspondió a los cargos y designaciones que se detallan seguidamente:

CARGO	DESIGNACION POR:
Síndica General	Decreto N° 362/GCBA/15
Sindica Adjunta	Decreto N° 131/GCBA/16
Titular UAI	Decreto N° 415/GCBA/17
Gerente Relaciones Institucionales	Resolución N° 80/SGCBA/17 (no adjuntada)
Gerente General Auditoría Comunas	Resolución N° 185/SGCBA/16
Gerente General Auditoría Jurisdicción I	Resolución N° 63/SGCBA/16
Gerente General Auditoría Jurisdicción II	Resolución N° 47/SGCBA/17
Gerente General Técnica Administrativa Legal	Resolución N° 128/SGCBA/15

Asimismo, en 2018 se realizaron tres **Concursos Públicos Abiertos de Antecedentes y Oposición** para seleccionar el cargo de titular en las siguientes áreas de la SGCBA:

- ✓ Subgerencia Operativa Fiscalización de Desarrollo Urbano y Transporte, dependiente de la Gerencia General Auditoría Jurisdicción II, convocado mediante Resolución N° 2.895/MHGC/17 y designado su Titular, por Resolución N° 26/SGCBA/18.
- ✓ Subgerencia Operativa Recursos Humanos, dependiente de la Gerencia General Técnica Administrativa y Legal, convocado mediante Resolución N° 538/MHGC/18 y designado su Titular por Resolución N° 98/SGCBA/18.

- ✓ Subgerencia Operativa Sistemas Informáticos, dependiente de la Gerencia General Técnica Administrativa y Legalde la SGCBA, convocado mediante Resolución N° 577/MHGC/18 y designado su Titular, por Resolución N° 100/SGCBA/18.

La **Planta Permanente** al 31/12/18 correspondió a ochenta (80) agentes, los que se encontraron encasillados según los Agrupamientos, Categorías, Tramos y Grados definidos para la SGCBA por la Resolución N° 5/SGCBA/11 que completó al Decreto N° 986/GCBA/04 y su modificatorio Decreto N° 583/GCBA/05.

Según los perfiles informados en Nota N° 737/AGCBA/19, los Agrupamientos eran el Administrativo, Auditoría y Sistemas. Cada uno de ellos se abrió en los Tramos Profesional, Técnico y General, con los Niveles A, B y C según el caso. Se establecieron las funciones, conocimientos, habilidades y requisitos para cada caso.

La distribución de los agentes de Planta Permanente según su encasillamiento, correspondió al siguiente esquema:

AGRUPAMIENTO	TRAMO	CANTIDAD	TOTAL AGRUPAMIENTO
ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	7	21
	TECNICO	4	
	GENERAL	10	
AUDITORIA	PROFESIONAL	31	54
	TECNICO	3	
	GENERAL	20	
SISTEMAS	PROFESIONAL	3	3
PROFESIONAL (GCBA)	B	2	2
TOTAL		80	80

Fueron verificados los requisitos exigidos por la normativa en función del nivel de instrucción informado en la respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19.

Los agentes con **Contrato de Locación de Obra o de Servicios**, ascendían a treinta y seis (36). Fueron contratados para la realización de tareas de auditoría, asesoramiento, administrativas, secretaría, programadores y chofer. En cuanto al nivel de instrucción informado se trató de diecisiete (17) agentes universitarios, dos (2) con tecnicaturas, quince (15) secundarios y dos (2) con nivel primario.

Respecto del **Régimen de Presentismo**, previo a la homologación del régimen electrónico, se procedía el registro del personal de la SGCBA mediante planillas físicas. Con posterioridad, por la Disposición N° 145/DGPLYCO/18 se certificó y se homologó el procedimiento del "Sistema Informático de Control de Asistencias". Dichos medios informáticos permitieron mayor control y seguridad en la tramitación de los pedidos de incidencias, eliminando la utilización de formularios y documentos basados en papel. Paralelamente, con la adopción de dichas medidas, se logró incrementar el acceso a la información pública por parte de los agentes y se permitió alcanzar mayor celeridad y simplificación en las gestiones

administrativas, se simplificó y unificó la documentación necesaria para solicitar licencias o justificar inasistencias, lo que permitió facilitar la administración documental y reforzar el control.

Los **Legajos de Personal** se llevan mediante el módulo Legajo Único Electrónico (LUE) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), conforme a lo previsto por la Ley N° 3.304, en el Capítulo IV, artículo 7°, por el Decreto N° 589/GCBA/09¹⁹, el Decreto N° 282/GCBA/13²⁰ y por la Resolución Conjunta 7/MMGC-SECLYT/14²¹.

8. Recursos Humanos de las UAIs

El personal de las UAIs, informado al 31/12/18, ascendía a doscientos setenta y cuatro (274) agentes, distribuidos según el siguiente detalle:

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	PERSONAL TOTAL	AUTORIDADES/CARGOS GERENCIALES/ JEFES /COORDINADORES /ASESORES	AGENTES DE CAMPO	AGENTES CON LICENCIA / EN COMISION/CARGO DE MAYOR JERARQUIA
Consejo de los Derechos de los Niños Niñas y Adolescentes	7	3	4	
Agencia de Protección Ambiental	9	2	5	2
Agencia de Sistemas de Informacion	9	2	5	2
Agencia Gubernamental de Control	12	4	8	
Ente Autárquico Teatro Colon	3	1	2	
Ente de Higiene Urbana	4	1	3	
Ente de Mantenimiento Urbano Integral	4	1	3	
Jefatura de Gabinete de Ministros	14	3	9	2
Secretaría Legal y Técnica	7	3	4	
Ministerio de Ambiente y Espacio Público	20	7	12	1
Ministerio de Cultura	5	2	3	
Ministerio de Gobierno	7	3	4	
Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano	8	3	5	
Procuración General de la Ciudad	15	5	10	
Administración Gubernamental de Ingresos Públicos	30	12	17	1
Ente Autárquico Instituto del Trasplante	5	1	4	
Ente de Turismo	5	2	3	
Instituto de la Vivienda de la Ciudad	8	1	6	1
Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte	19	5	13	1
Ministerio de Educación e Innovación	20	7	13	
Ministerio de Economía y Finanzas	27	5	19	3
Ministerio de Justicia y Seguridad	16	6	9	1
Ministerio de Salud	16	4	12	
Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires	4	1	3	
TOTAL AGENTES	274	84	176	14

¹⁹ Estableció el marco normativo del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos denominado SADE.

²⁰ Estableció que el módulo Legajo Único Electrónico (LUE) es el único medio de creación, guarda y archivo de todos los documentos electrónicos correspondientes a los agentes que se desempeñan en el GCBA.

²¹ Estableció los documentos que debe contener el Legajo Único Electrónico de cada agente, los que deberán ser generados en el Módulo GEDO del SADE.

Según esta distribución, ochenta y cuatro (84) agentes (el 31%) correspondió a cargos directivos (Titular de la Unidad, Gerentes Operativos, Subgerentes Operativos, Directores, Jefes de Equipo, Coordinadores, etc., en función de la estructura aprobada en cada caso), ciento setenta y seis (176) agentes (el 64%) cumplían funciones de campo (auditores, auxiliares, analistas, auditores de calidad, administrativos, despacho, coordinadores administrativos, etc.) y catorce agentes (el 5% restante) se encontraban con licencias, en comisión en otras dependencias y/o con cargos de mayor jerarquía.

Según la situación de revista, se distribuían según el siguiente detalle:

SITUACION DE REVISTA	CANTIDAD
Designados por Decreto / Resolución	24
Regimen Gerencial	25
Planta Permanente	78
Planta Transitoria	56
Planta de Gabinete	34
Asistencia Técnica	7
Contratos de Locación de Obra y Servicio (LOYS)	46
Contratos de Monto fijo	3
Horas cátedra	1
TOTAL	274

Veintitrés (23) de los veinticuatro (24) titulares de las UAIS fueron designados por decreto. La única UAI donde la designación de su titular se realizó por resolución fue la correspondiente a la Administración General de Ingresos Públicos, por la Resolución N° 188/AGIP/09.

El Régimen Gerencial corresponde a Gerentes y Subgerentes Operativos que forman parte de la estructuras de las UAIs, según el caso. En tanto, el único agente que cuenta con horas cátedra corresponde a la UAI del Ministerio de Educación e Innovación.

Según el nivel de instrucción la dotación se distribuyó como se indica seguidamente:

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	CANTIDAD	%
Universitario	180	65,69
Universitario / postgrado	3	1,09
Terciario	4	1,46
Tecnicatura	7	2,55
Secundario	59	21,53
Profesor/a	2	0,73
Perito	2	0,73
Primario	2	0,73
No especifica	15	5,47
TOTALES	274	100,00

Se verificó un alto grado de profesionalidad, toda vez que los agentes que tienen nivel universitario, con especializaciones y/o postgrados correspondieron al 66,79% del total de la dotación de las UAI.

Las seis (6) carreras con mayor representatividad fueron la de Derecho, Contador Público, Licenciatura en Administración, Ingeniería, Licenciatura en Economía y Licenciatura en Ciencias Políticas, las que en su conjunto comprendieron el 82% de los profesionales. Entre ellas se destacaron las dos primeras que concentraron el 60%. Asimismo se verificaron tres (3) casos con títulos de Magister. Ellos fueron en Derecho Administrativo, en Administración Pública y en Economía. El resto de las carreras con menor significatividad en el total profesional se correspondieron con las de Arquitectura, Bioquímica, Licenciaturas en Comunicación, en Ciencias Biológicas, en Informática, en Nutrición, en Psicología, en Relaciones del Trabajo, en Relaciones Públicas, en Sistemas, en Sociología, Medicina, Periodismo, entre otros.

La concentración de profesionales en cada una de las UAIs observó el siguiente comportamiento:

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	TOTAL PERSONAL	UNIVERSITARIOS	%	COMENTARIOS
Consejo de los Derechos de los Niños Niñas y Adolescentes	7	3	42,86	En un caso no especifica el nivel de instrucción
Agencia de Protección Ambiental	9	7	77,78	En un caso no especifica
Agencia de Sistemas de Información	9	4	44,44	En tres casos no se especifica
Agencia Gubernamental de Control	12	6	50,00	
Ente Autárquico Teatro Colon	3	2	66,67	
Ente de Higiene Urbana	4	3	75,00	En un caso no se especifica
Ente de Mantenimiento Urbano Integral	4	2	50,00	
Jefatura de Gabinete de Ministros	14	9	64,29	
Secretaría Legal y Técnica	7	6	85,71	
Ministerio de Ambiente y Espacio Público	20	13	65,00	
Ministerio de Cultura	5	2	40,00	
Ministerio de Gobierno	7	6	85,71	
Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano	8	8	100,00	
Procuración General de la Ciudad	15	12	80,00	
Administración Gubernamental de Ingresos Públicos	30	25	83,33	
Ente Autárquico Instituto del Trasplante	5	4	80,00	
Ente de Turismo	5	4	80,00	
Instituto de la Vivienda de la Ciudad	8	6	75,00	En dos casos no se especifica
Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte	19	13	68,42	En dos casos no se especifica
Ministerio de Educación e Innovación	20	11	55,00	
Ministerio de Economía y Finanzas	27	17	62,96	
Ministerio de Justicia y Seguridad	16	7	43,75	En cinco casos no se especifica
Ministerio de Salud	16	11	68,75	
Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires	4	2	50,00	
TOTALES	274	183		

La concentración de profesionales en cada una de las UAIs dependió de cada caso. Osciló entre un valor mínimo del cuarenta (40) % en la UAI del Ministerio de Cultura y un valor máximo del cien (100) % en la UAI del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

9. Capacitación y formación académica

Según la estructura organizativa de la SGCBA, es la Gerencia de Relaciones Institucionales, que depende del Síndico General, la encargada de estos temas. Según sus Responsabilidades Primarias debe llevar a cabo la agenda académica, promover la capacitación para el desarrollo de la carrera del personal, informar al Síndico General de las necesidades de capacitación y de implementar cursos de capacitación con relación al Sistema de Gestión de la Calidad y Mejora Continua de Auditorías en base a riesgos.

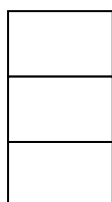
El Plan de Actividades Académicas y Capacitación 2018 se fijó en el Anexo IV de la Resolución N° 171/SGCBA/17. Según esta fuente, se dividió en siete (7) áreas temáticas, las cuales abarcaron el desarrollo profesional, académico y la mejora continua de los recursos humanos de la SGCBA y de todos aquellos organismos que tengan intervención en el Control Interno del GCBA. Dichas áreas temáticas son las siguientes:

1. Actividades académicas
2. Control interno y auditoría gubernamental
3. Gestión de calidad
4. Sistemas y herramientas informáticas
5. Capacitaciones técnicas específicas
6. Programa de Entrenamiento para Auditores Internos
7. Comunicaciones Internas.

Las capacitaciones 2018 previstas para el primer y segundo semestre del año, se implementaron por medio de coloquios, jornadas, congresos, cursos, talleres y seminarios.

Asimismo, en el Sistema de Carrera Administrativa para los agentes de la SGCBA, el que fuera aprobado por la Resolución N° 5/SGCBA/11, el Subsistema de Capacitación (Anexo I, Título II, Artículos 4° y 9°) asigna a la SGCBA el rol de promover y asegurar el acceso a la capacitación de los agentes comprendidos dentro de su escalafón, conforme las pautas que anualmente fije la autoridad de aplicación en el respectivo Plan Anual de Capacitación, estableciendo los requisitos de capacitación, puntuación y procedimiento de promoción en el Subsistema de Promoción Escalafonaria (Anexo III, Artículo 3°, 4° y 5°).

Los Programas de formación académica y perfeccionamiento técnico desarrollados por la SGCBA se relacionan con la **Escuela de Auditores del Estado**, la que fuera creada por la Resolución N° 31/SGCBA/17 del 02/03/17 (BOCBA N° 5122).



Tiene por objeto el desarrollo de estudios, investigaciones, publicaciones, así como también el desarrollo de programas de formación en materia de control interno y auditoría gubernamental para el personal vinculado a organismos públicos.

A continuación, por la Resolución N° 33/SGCBA/17 del 08/03/17 (BOCBA N° 5122) fue creado el **Programa de Formación Académica en Control Interno Gubernamental**, en la órbita de la Escuela de Auditores del Estado. La oferta académica del "Programa" está integrada por Carreras de Estado con formato de Diplomatura o Especialización impartidas por la Escuela o dictadas en convenio con Universidades o Asociaciones de Profesionales; cursos, seminarios, jornadas y otras actividades organizadas por la SGCBA; el Programa de Entrenamiento de Auditores Internos (PEAI); cursos, seminarios, jornadas y otras actividades organizadas por otras dependencias del GCBA que resulten de interés y por actividades de formación ofrecidas por Universidades, Institutos Universitarios y otros centros de estudios, Asociaciones Profesionales, Centros de Investigación de Políticas Públicas, y toda otra organización, que guarden relación con los objetivos del Programa.

El **Programa de Entrenamiento para Auditores Internos (PEAI)** había sido creado en 2012 por la Resolución N° 110/SGCBA/12 (BOCBA N° 3992), cuyo Anexo I fue posteriormente modificado por la Resolución N° 44/SGCBA/17 (BOCBA N° 5123). Se trata de una iniciativa académica desarrollada en conjunto por la SGCBA, el Instituto Superior de la Carrera (ISC) y el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA). Su finalidad es la de fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de la formación del personal en las competencias técnicas necesarias para ejercer profesionalmente su rol.

La **Diplomatura en Control Interno Gubernamental** se incorporó al Programa de Formación Académica en Control Interno Gubernamental de la Escuela de Auditores del Estado por la Resolución N° 39/SGCBA/17 (BOCBA N° 5122). Su objetivo principal es el de formar y capacitar a los agentes y auditores internos de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para lograr una excelencia académica y profesional aplicada a los temas de Control Interno y Auditoría Gubernamental, priorizando las necesidades de formación y capacitación de los agentes de la SGCBA.

La **Especialización en Administración Pública y Control de Gestión** se incorporó al Programa de Formación Académica en Control Interno Gubernamental de la Escuela de Auditores del Estado por la Resolución N° 88/SGCBA/18 (BOCBA N° 5399). Esta carrera tiene por objeto brindar herramientas teóricas y prácticas para profesionalizar a los agentes y auditores internos de la SGCBA, de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por intermedio del desarrollo y perfeccionamiento de las competencias del control, auditoría y gestión, mediante un programa integral que

permita una profundización en materia de control gubernamental, administración pública y control de gestión.

Por Resolución N° 93/SGCBA/18 (BOCBA N° 5405) se creó la **Editorial de Auditores del Estado** que funciona en la órbita de la Escuela de Auditores del Estado de la SGCBA. Tiene por objeto la edición de todas las publicaciones académicas de la SGCBA y de las jurisdicciones y/o entidades que componen la administración centralizada y descentralizada del Poder Ejecutivo del GCBA que lo soliciten.

Otra herramienta dirigida a fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones son los **Comités Ministeriales de Control Interno**, los que fueron creados en cada una de las jurisdicciones del Poder Ejecutivo de la CABA por la Resolución Conjunta N° 3/MJGGC-SGCBA/16 (BOCBA N° 4914) entre la Jefatura de Gabinete de Ministros y la SGCBA. Su objetivo general es la creación de un espacio común de interconsulta con el fin de promover la importancia de los procesos de control interno de la CABA y trabajar en la profundización, conocimiento y análisis conjunto de aquellas debilidades que resulten críticas para la optimización del resultado de la gestión del área de que se trate a fin de proceder a su tratamiento.

10. Recursos Físicos de la SGCBA

La sede de la SGCBA se localiza en el piso 6° del edificio Palacio Lezama ubicado en la Avenida Martín García 346.

Las políticas de mantenimiento edilicio vigentes están a cargo de la Dirección General Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno, según sus Responsabilidades Primarias previstas en el Decreto N° 384/18 (BOCBA N° 5.509), que se encuentra bajo la órbita de la Subsecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Economía y Finanzas.

La superficie total destinada al funcionamiento de la SGCBA alcanza a 1.781,75 m², según el siguiente detalle:

AREA	SUPERFICIE	
Area Sindicatura	742,09	m2
Area Auditoría	831	m2
Chill Out A	114,71	m2
Sala de Reunión (2 unidades)	68,33	m2
Sala de Reunión	25,62	m2
AREA TOTAL	1.781,75	m2

El espacio común compartido por todas las áreas alcanza a 546,93 m², según el siguiente detalle:

ESPACIO EN CUMUN	M ²
Chill Out B	316,83
Hall	88,62
Salas de Capacitación (2 unidades)	141,48
TOTAL (metros cuadrados)	546,93

En la superficie destinada al funcionamiento se localiza un total de doscientos cincuenta y cuatro (254) puestos de trabajo, los que se distribuyen por área/gerencia, según el siguiente detalle:

PUESTOS DE TRABAJO SEGÚN ESTRUCTURA	CANTIDAD
Síndica General	1
Unidad Síndico	10
Síndica Adjunta	3
Jefe de Gabinete	1
Mesa de Entradas	3
Unidad de Auditoría Interna	4
Gerencia Operativa Relaciones Institucionales	19
Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal	40
Gerencia General Auditoría Jurisdicción I	71
Gerencia General Auditoría Jurisdicción II	88
Gerencia General Auditoría de Comunas	14
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO	254

Según la respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 2, la totalidad de recursos humanos del organismo alcanzó al 31/12/18 a doscientos veintitrés (223) agentes. En estos términos, la capacidad instalada a nivel global supera en treinta y uno (31) puestos de trabajo a los necesarios para funcionar, registrándose una ocupación de los espacios disponibles (no comunes) del 87,80%.

Realizado un análisis específico en las gerencias y Unidad de Auditoría Interna se verificó que:

AREAS	PUESTOS	AGENTES	DIFERENCIA
Gerencia Operativa de RRH	19	21	-2
Gerencia Gral Tec Adm y Legal	40	39	1
Gerencia Gral Aud Jur I	71	64	7
Gerencia Gral Aud Jur II	88	64	24
Gerencia Gral Aud Comunas	14	13	1
Unidad de Auditoria Interna	4	4	0
TOTALES	236	205	31

En la Gerencia Operativa de Relaciones Institucionales faltan dos (2) puestos de trabajo para los agentes definidos, mientras que en las Gerencias Generales Auditoría Jurisdicción I y II los puestos de trabajo superan los agentes en el orden del 11% y 37,50% respectivamente. Estos hechos han derivado en la observación correspondiente.

Respecto al inventario patrimonial general 2018, el "Reporte de inventario detallado" al 31/12/2018 de los bienes inventariados en cada Unidad de Servicio Patrimonial, indicó un total registrado de 1479 bienes, entre los que se encontraron computadoras PC, notebook, CPU, monitores, mouse, impresoras, teclados, parlantes, auriculares, cargadores, scanner, disco rígido, destructora de documentos, reproductores de DVD, proyector, software, licencias, televisores, sillas y sillones, cocina microondas, teléfonos, heladeras, mesas de reunión, hornos microondas, entre otros.

En relación con la obsolescencia de los bienes, el inventario reflejó las incorporaciones realizadas entre 2010 y 2018.

En términos generales la mayor cantidad de incorporaciones al inventario fueron realizadas en 2010, donde ingresaron 878 bienes que representaron aproximadamente el 60% del total inventariado, según el siguiente detalle:

AREA (según Patrimonio)	TOTAL BIENES	2010	
		CANT	%
UNIDAD SINDICO	60	32	53,33
Gerencia RRII	64	34	53,13
GG Auditoría Jur II	225	129	57,33
GG Auditoría de Comunas	35	17	48,57
Sindica Ajunta	13	6	46,15
UAI	20	12	60,00
Sindicatura General	60	41	68,33
GG Auditoría Jur I	178	49	27,53
GG Tecnica Adm y Legal	824	558	67,72
TOTAL	1479	878	59,36

En los ejercicios 2014 a 2016 se observó la menor cantidad de incorporaciones. Ingresaron setenta (70) bienes que representaron el 4,73%²² del inventario total, según el siguiente detalle:

²²El 0,88%, 0,27% y 3,58% respectivamente.

AREA (según Patrimonio)	TOTAL BIENES	2014		2015		2016	
		CANT	%	CANT	%	CANT	%
UNIDAD SINDICO	60	0	-	2,00	3,33	7,00	11,67
Gerencia RRII	64	0	-	0	-	2,00	3,13
GG Auditoría Jur II	225	0	-	0	-	2,00	0,89
GG Auditoría de Comunas	35	0	-	0	-	2,00	5,71
Sindica Ajunta	13	0	-	0	-	1,00	7,69
UAI	20	0	-	0	-	1,00	5,00
Sindicatura General	60	0	-	0	-	-	-
GG Auditoría Jur I	178	0	-	0	-	1,00	0,56
GG Tecnica Adm y Legal	824	13,00	1,58	2,00	0,24	37,00	4,49
TOTAL	1479	13,00	0,88	4,00	0,27	53,00	3,58

En el ejercicio 2018 se incorporaron 129 bienes, cifra que representó el 8,72% del total inventariado, según el siguiente detalle por áreas, de acuerdo a la apertura del patrimonio:

AREA (según Patrimonio)	TOTAL BIENES	2018	
		CANT	%
UNIDAD SINDICO	60	6	10,00
Gerencia RRII	64	13	20,31
GG Auditoría Jur II	225	17	7,56
GG Auditoría de Comunas	35	0	0,00
Sindica Ajunta	13	1	7,69
UAI	20	2	10,00
Sindicatura General	60	8	13,33
GG Auditoría Jur I	178	27	15,17
GG Tecnica Adm y Legal	824	55	6,67
TOTAL	1479	129	8,72

El organismo informó que *“el parque informático consta de 270 PCs, según el siguiente detalle: 233 equipos Banghó, 25 Dell, 11 Omnidata y 1 Coradir. Hay en existencia 66 notebooks, las cuales en su gran mayoría son destinadas para auditorías realizadas fuera del Organismo, excepto 14 asignadas a tareas dentro de esta Sindicatura General, como Capacitación, y 2 reservadas en la Subgerencia Operativa Sistemas Informáticos (SOSI) para uso exclusivo en las salas de reuniones (con la posibilidad de conectar los televisores). Además, existen a la fecha 6 equipos sin asignar.”*

No obstante ello, realizado el relevamiento de la información de Patrimonio adjuntada a la respuesta, se verificaron inconsistencias, circunstancia que ha derivado en la correspondiente observación.

Para cada una de las gerencias y la Unidad de Auditoría Interna se estableció la relación entre los agentes informados y las computadoras PCs según Patrimonio. Se verificó que el registro patrimonial no guarda relación con los agentes definidos para cada área. Este hecho ha derivado en la correspondiente observación.

En relación con las “políticas de renovación del parque informático”, el organismo informó que la misma está orientada a mantener actualizados los equipos de trabajo diario en el organismo. Los principales puntos a tener en cuenta a la hora de evaluar la obsolescencia de los equipos, son:

- Los equipos antiguos y desactualizados tardan más en cargar las aplicaciones y programas, dificultando el trabajo e implicando una pérdida de tiempo valioso.
- Los equipos nuevos aseguran mayor compatibilidad con los sistemas y las últimas actualizaciones fundamentales de sistemas operativos, programas y aplicaciones.
- La evolución de los ciberataques requiere que los equipos cuenten con distintas capas de seguridad y protección. En este sentido, cuanto más nuevo sea el equipo, se podrá reducir en mayor medida el riesgo.
- Con un equipo más nuevo se podrían evitar en mayor medida los fallos imprevistos, la ralentización del equipo²³ y los apagones inesperados, entre otros problemas.

En este sentido, se realiza un análisis considerando la fecha de compra y las características de los equipos, dando prioridad para los cambios a aquellos de menor performance, en los cuales se observa un rendimiento menguado con el paso de los años, producto de la actualización de los sistemas operativos y programas requeridos para el trabajo diario.

11. Aspectos financieros

La SGCBA corresponde, según la clasificación presupuestaria, a la Jurisdicción 8, Unidad Ejecutora 81. Durante el 2018 manejó un único Programa, el N° 16, denominado “Control Interno del Gobierno Central y Organismos Descentralizados”.

En 2018 la previsión presupuestaria correspondió al siguiente crédito sanción por inciso:

Inciso	Sanción	%
1. Gastos en personal	128.225.546	78,98
2. Bienes de consumo	639.873	0,39
3. Servicios no personales	31.631.040	19,48
4. Bienes de uso	1.500.546	0,92
5. Transferencias	350.000	0,22
TOTAL	162.347.005	100,00

En cuanto a la incidencia porcentual de los incisos sobre el total presupuestado, se destacan los Gastos en Personal, los que representaron aproximadamente el 79% del total previsto, mientras que el 21% restante correspondió a gastos correspondientes a Bienes de Consumo, Servicios No

²³Ralentizar es la acción que permite lograr que algo se vuelva más lento o se desarrolle con menor rapidez. Consiste en reducir la velocidad o dotar de lentitud un equipo.

Personales, Bienes de Uso y Transferencias, donde el inciso más representativo fue el de Servicios No Personales que concentró aproximadamente el 20%.

Fueron previstas dieciséis (16) Actividades donde el crédito sanción se distribuyó según el siguiente detalle:

Actividad	Descripción	Sanción	%
1000	Conducción	21.973.759,00	13,54
1101	Primas y Gastos Seguros	25.000,00	0,02
2000	Administración y Servicios Generales	33.636.711,00	20,72
9000	Unidad de Auditoría Interna	3.181.696,00	1,96
10000	Relaciones Institucionales y Capacitación	6.738.785,00	4,15
10101	Certificado ISO-IRAM	70.000,00	0,04
10102	Diplomatura en Control Interno	480.000,00	0,30
10103	Especialización / Maestría	0,00	0,00
10104	Plan Anual de Actividades Académicas y Capacitación	330.000,00	0,20
10105	Congreso Argentino de Control Interno	0,00	0,00
10107	Escuela de Auditores del Estado	0,00	0,00
11000	Auditoría Operativa Contable, Legal e Informática	62.698.633,00	38,62
11101	SICOR Mantenimiento	720.000,00	0,44
11102	SIGECI Mantenimiento	600.000,00	0,37
12000	Coordinación y Supervisión UAIS	12.207.752,00	7,52
88000	Palacio Lezama	19.684.669,00	12,13
TOTALES		162.347.005,00	100,00

Según el porcentaje de incidencia de cada actividad en el total sancionado, el 85% se concentró en las actividades Conducción, Administración y Servicios Generales, Auditoría Operativa Contable, Legal e Informática y Palacio Lezama.

Durante el ejercicio fueron autorizadas modificaciones presupuestarias que ajustaron el crédito sanción, determinando un crédito vigente que superó al primero en \$15.791.026,00, según el siguiente detalle por inciso:

Inciso	Sanción	Modificaciones	Vigente
1. Gastos en personal	128.225.546,00	16.225.354,00	144.450.900,00
2. Bienes de consumo	639.873,00	-95.243,00	544.630,00
3. Servicios no personales	31.631.040,00	-392.551,00	31.238.489,00
4. Bienes de uso	1.500.546,00	53.666,00	1.554.212,00
5. Transferencias	350.000,00	-200,00	349.800,00
TOTALES	162.347.005,00	15.791.026,00	178.138.031,00

Las ampliaciones se aprobaron para los incisos 1 y 4, correspondientes a Gastos en Personal y Bienes de Uso, por un total de \$16.279.020.-, mientras que los recortes se realizaron para los incisos 2, 3 y 5, correspondientes a Bienes de Consumo, Servicios No Personales y Transferencias por un total de \$487.994.-.

En relación con la ejecución, fue devengado el 99,98% del crédito vigente, según el siguiente detalle:

Inciso	Vigente	Devengado
1. Gastos en personal	144.450.900,00	144.437.420,00
2. Bienes de consumo	544.630,00	517.806,00
3. Servicios no personales	31.238.489,00	31.236.821,00
4. Bienes de uso	1.554.212,00	1.554.211,00
5. Transferencias	349.800,00	349.800,00
TOTALES	178.138.031,00	178.096.058,00

12. Planificación y Ejecución 2018

Según la Estructura Organizativa vigente en 2018, las Responsabilidades Primarias y Acciones²⁴, la Gerencia de Relaciones Institucionales, que depende del Síndico General, es la encargada de “*coordinar y consolidar la Planificación Anual de tareas del organismo*”.

Según el Presupuesto 2018, el que fuera aprobado por la Ley N°5915/17, el Presupuesto Físico correspondió a la Meta “Informes Producidos”, con una previsión de 160 informes (unidad de medida).

Por su parte, por la Resolución N° 171/SGCBA/17 (BOCBA N° 5288 del 05/01/18²⁵) se aprobó:

- ✓ El Plan Anual de Trabajo de la SGCBA para el año 2018 (Artículo 1°) en los Anexos I a VII, que consta en el informe IF-2017-29936365-GGTALSGCBA.
- ✓ El Plan Anual de Trabajo de las UAls de las distintas jurisdicciones y entidades dependientes del Poder Ejecutivo como Anexo VIII (Artículo 2°), en virtud de lo establecido por el Artículo 123, inciso 12 y el Artículo 130 inciso 7 de la Ley N° 70 (texto consolidado por la Ley N° 5666).

En el Artículo 3° se estableció que las modificaciones en la Planificación de las UAls serán aprobadas por el Síndico General a través del Módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) de acuerdo a lo informado por las Gerencias Generales de Auditoría Jurisdicción I y II, la Gerencia General Auditoría de Comunas y la Gerencia de Relaciones Institucionales de la SGCBA.

El Anexo I incluyó el marco normativo de la SGCBA, la misión del control interno y respecto de la planificación 2018, los modelos teóricos, objetivos estratégicos, objetivos institucionales, herramientas de gestión y control, categorías de informes a producir, herramientas de diagnóstico, diálogo, Escuela de Auditores, Revista, Editorial, Comités, entre otras, concluye con el objetivo central.

De manera concordante con la previsión presupuestaria, se estableció que “*Para 2018 se han planificado ciento cincuenta (150) auditorías, y se planean*”

²⁴ Aprobadas por la Resolución N° 76/SGCBA/17.

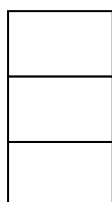
²⁵ En la separata del boletín figura erróneamente su fecha como 05/01/17.

desarrollar, en el transcurso del año, diez (10) auditorías de Indicadores, relacionadas a Convenios de Desempeño, sumando en su totalidad ciento sesenta (160) auditorías (Anexo VI). A su vez, la Gerencia de Relaciones Institucionales ha planificado treinta (30) proyectos, de los cuales veintiocho (28) son auditorías internas de calidad y dos (2) son reportes (Anexo VII)."

Los Anexos II a VIII incluyeron la siguiente información:

- a. Anexo II: organigrama de la SGCBA, el que fuera aprobado por la Resolución N° 76/SGCBA/17.
- b. Anexo III: presupuesto financiero 2018, el que ascendió a \$162.347.005.-.
- c. Anexo IV: plan Anual de Actividades Académicas y Capacitación 2018. Fueron planificadas ochenta y tres (83) actividades, repartidas entre el primer semestre y el segundo semestre²⁶.
- d. Anexo V: plan de Actividades de Compromiso Social. Es una herramienta para identificar debilidades y fortalezas dentro de la organización y en relación a la comunidad, el desarrollo humano, mejorando el ámbito laboral y solucionando problemas potenciales dentro y fuera de la institución. Fueron planificadas veintiséis (26) actividades correspondientes al primer y segundo semestre, según el caso, que se dividieron en dos (2) áreas temáticas: 1) habilidades complementarias y 2) bienestar personal. Las actividades se implementaron por medio de cursos, talleres, eventos, conmemoraciones y jornadas.
- e. Anexo VI: cronograma de Proyectos y Tareas Planificadas por las Gerencias Generales de Auditoría de la SGCBA. Se expone una tabla donde indican para cada Gerencia General el N° de Proyecto, la Jurisdicción / Secretaría / Subsecretaría / Dirección General involucrada, indicando el objeto del proyecto y las fechas de inicio / finalización de las tareas de campo y la fecha de emisión del informe. Fueron planificados doscientos once (211) proyectos, según el siguiente detalle:
 - ✓ Ciento cincuenta (150) proyectos correspondieron a las distintas áreas de gobierno, en función a su distribución en las distintas gerencias de la estructura organizativa, identificados como N° 1/18 al N° 150/18.
 - ✓ Cincuenta y siete (57) proyectos identificados con una letra "T" antes del número. Según la consulta realizada al organismo, estos proyectos se relacionan con tareas planificadas que no derivan en informes, no obstante estar identificado en la planificación la fecha de emisión del informe. Este hecho ha derivado en la correspondiente observación. Se trató proyectos

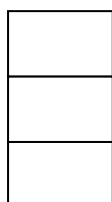
²⁶ La capacitación se dirigió a las siguientes siete (7) áreas temáticas: 1- Actividades académicas, 2- Control interno y auditoría gubernamental, 3- Gestión de calidad, 4- Sistemas y herramientas informáticas, 5- Capacitaciones técnicas específicas, 6- Programa de Entrenamiento para Auditores Internos, 7- Comunicaciones Internas. Las capacitaciones se implementaron por medio de coloquios, jornadas, congresos, cursos, talleres y seminarios.



realizados en la Jurisdicción SGCBA en relación con Certificación/Recertificación ISO, Procedimiento de Análisis de Base de Datos, Procedimiento de Rúbrica de Libros, Tareas de Administración y Gestión en las UAI, Planificación Anual y Relevamiento de Riesgos Tecnológicos. Se encontraron identificados como Proyecto N° T1/18 al N° T57/18 y se distribuyen entre las distintas Gerencias Generales del organismo.

- ✓ Cuatro (4) proyectos pendientes de 2017, que se identificaron con una letra "I" antes del número y se trató de los Proyectos N° I36/17, N° I37/17, N° I38/17 y N° I39/17.
- f. Anexo VII: cronograma de Proyectos Planificados por la Gerencia de Relaciones Institucionales. Fueron planificados treinta y un (31) proyectos, según el siguiente detalle: treinta (30) identificados como Proyecto N° G1/18 al G30/18 y uno (1) identificado como T58/18. En todos los casos se trató de Auditorías Internas ISO en la Jurisdicción SGCBA sobre distintos procesos realizados por las distintas áreas.
- g. Anexo VIII: planes Anuales de Trabajo de las Unidades de Auditoría Interna. En el Anexo constan dos tablas tituladas "Cronograma de entrega de informes" y "Cronograma de Tareas de Campo" para cada una de las veinticinco (25) UAIs que iniciaron en el ejercicio 2018. Los proyectos totalizaron quinientos veintidós (522), con un total de 314.727 horas estimadas, según el siguiente detalle:
- ✓ Secretaría Legal y Técnica: 20 proyectos. Total horas estimadas: 7.989. Identificados como N° 16/17, N° 1/18 al N° 15/18 y N° T1/18 al N° T4/18.
 - ✓ Jefatura de Gabinete de Ministros: 26 proyectos. Total horas estimadas: 15.503. Identificados como N° I18/17, N° 1/18 al N° N°20/18 y N° T1/18 al T5/18.
 - ✓ Ministerio de Hacienda: 27 proyectos. Total horas estimadas: 24.761. Identificados como N° 26/17, N° 1/18 al N° 22/18 y N° T1/18 al N° T4/18.
 - ✓ Ministerio de Justicia y Seguridad: 18 proyectos. Total horas estimadas: 20.542. Identificados como N° 15/17 y N° 13/17, N° 1/18 al N° 16/18 y N° T1/18 al N° T4/18.
 - ✓ Ministerio de Salud: 29 proyectos. Total de horas estimadas: 20.395. Identificados como N° 1/17, N° 4/17, N° 5/17, N° I10/17, N° I14/17, N° I15/17, N° I16/17, N° I17/17, N° I18/17, N° I19/17, N° I20/17, I21/17, N° I22/17 y N° I23/17 (14 proyectos 2017), Proyectos N° 1/18 al N° 12/18 y N° T1/18 al T3/18.
 - ✓ Ministerio de Educación: 23 proyectos. Total horas estimadas: 19.564. Identificados como N° 17/17 y N° I45/17, N° 1/18 al N° 18/18 y N° T1/18 al T3/18.
 - ✓ Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte: 24 proyectos. Total horas estimadas: 21.365. Identificados como N° 20/17, N° 1/18 al N° 19/18 y N° T1/18 al T4/18.
 - ✓ Ministerio de Cultura: 17 proyectos. Total horas estimadas: 5.726. Identificados como N° 8/17, N° 1/18 al N° 12/18 y N° T1/18 al T4/18.

- ✓ Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano: 19 proyectos. Total horas estimadas: 9.279. Identificados como N° 11/17, 19/17, 110/17 y 111/17 (4 proyectos 2017), N° 1/18 al 12/18 y N° T1/18 al T3/18.
- ✓ Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología: 18 proyectos. Total horas estimadas: 14.416. Identificados como N° 11/17, N° 1/18 al 13/18 y N° T1/18 al T4/18.
- ✓ Ministerio de Ambiente y Espacio Público: 25 proyectos. Total horas estimadas: 21.049. Identificados como N° 10/17, 11/17 y 12/17 (3 proyectos 2017), N° 1/18 al 18/18 y N° T1/18 al T4/18.
- ✓ Ministerio de Gobierno: 16 proyectos. Total horas estimadas: 6.978. Identificados como N° 9/17 y N° 10/17, N° 1/18 al 9/18 y N° T1/18 al T5/18.
- ✓ Procuración General de la Ciudad: 28 proyectos. Total horas estimadas: 15.086. Identificados como N° 17/17, 13/17, 14/17, 15/17, 16/17, 17/17 y 18/17 (7 proyectos 2017), N° 1/18 al 17/18 y N° T1/18 al T4/18. En los proyectos pendientes del 2017, se observan dos (2) proyectos identificados con el mismo número y distinto objeto. Este hecho ha derivado en la correspondiente observación.
- ✓ Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires: 22 proyectos. Total horas estimadas: 3.623. Identificados como N° 19/17, N° 1/18 al 18/18 y N° T1/18 al T3/18.
- ✓ Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: 16 proyectos. Total horas estimadas: 9.300. Identificados como N° 12/17, N° 1/18 al N° 10/18 y N° T1/18 al T5/18.
- ✓ Agencia de Sistemas de Información: 25 proyectos. Total horas estimadas: 8.658. Identificados como N° 1/18 al N° 20/18 y N° T1/18 al T5/18. Si bien no se identificaron proyectos pendientes de 2017, el Proyecto N° 1/18 se refiere a Tareas de Cierre 2017 y debería haberse identificado con ese año.
- ✓ Instituto de la Vivienda de la Ciudad de Buenos Aires: 16 proyectos. Total horas estimadas: 7.360. Identificados como N° 2/17, 4/17, 16/17, 17/17 y 18/17 (5 proyectos 2017), N° 1/18 al 8/18 y N° T1/18 al T3/18.
- ✓ Administración Gubernamental de Ingresos Públicos: 26 proyectos. Total horas estimadas: 32.372. Identificados como N° 15/17, 17/17 y 111/17 (3 proyectos 2017), N° 1/18 al 19/18 y N° T1/18 al T4/18.
- ✓ Agencia Gubernamental de Control: 13 proyectos. Total horas estimadas: 14.256. Identificados como N° 11/17, N° 1/18 al 8/18 y N° T1/18 al T4/18.
- ✓ Instituto de Trasplante de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: 17 proyectos. Total horas estimadas: 6989. Identificados como N° 11/17, N° 1/18 al 12/18 y N° T1/18 al T4/18.
- ✓ Ente Autárquico Teatro Colón: 24 proyectos. Total horas estimadas: 4.650. Identificados como N° 16/17, N° 1/18 al N° 20/18 y N° T1/18 al N° T3/18.
- ✓ Ente de Turismo: 22 proyectos. Total horas estimadas: 6.125. Identificados como N° 14/17, N° 1/18 al 18/18 y N° T1/18 al T3/18.
- ✓ Agencia de Protección Ambiental: 20 proyectos. Total horas estimadas: 7.666. Identificados como N° 1/17, N° 1/18 al 12/18 y N° T1/18 al T7/18.
- ✓ Ente de Mantenimiento Urbano Integral: 14 proyectos. Total horas estimadas: 5.010. Identificados como N° 19/17, N° 20/17, N° 1/18 al 9/18 y N° T1/18 al T3/18.



- ✓ Ente de Higiene Urbana: 13 proyectos. Total horas estimadas: 6.065. Identificados como N° 10/17, N° 1/18 al 10/18 y N° T1/18 al T2/18.

En cuanto a la ejecución de los proyectos previstos en los Anexos VI, VII y VIII, caben las siguientes consideraciones:

a. Anexo VI

Como se indicó anteriormente, este Anexo correspondió a la planificación de proyectos correspondientes a las Gerencias Generales de la SGCBA, ellas son: Gerencia General Auditoría de Comunas, Gerencia General Auditoría Jurisdicción I y Gerencia General Auditoría Jurisdicción II.

A la planificación original, en cumplimiento del artículo 3° de la Resolución N° 171/SGCBA/17, se adicionaron altas (imprevistos) y bajas.

Los **imprevistos (altas)** 2018 totalizaron cuarenta y cinco (45) proyectos, de los cuales trece (13) fueron bajo la órbita de la Gerencia General Auditoría Jurisdicción I²⁷ y treinta y dos (32) correspondieron a la Gerencia General Auditoría Jurisdicción II²⁸.

En la Gerencia General Auditoría Jurisdicción I, en todos los casos los proyectos se relacionaron con el cumplimiento de algún indicador o de la verificación del resultado de un indicador, mientras que en la Gerencia General Auditoría Jurisdicción II fueron veintiún (21) proyectos referidos a la verificación del resultado o del cumplimiento de algún indicador, nueve (9) proyectos en aplicación de la Resolución N° 88/SGCBA/17 "Procedimiento de auditoría a realizarse al momento de producirse un cambio de funcionario", un (1) proyecto de Relevamiento de Estados Contables al 15/05/18 en F/N Agencia de Bienes S.E. (en liquidación) y un (1) proyecto especial a realizarse en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte relativo al Trámite de Licencias de Conducir en la Dirección General de Habilitación de Conductores y Transportes.

Según respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 8.1, el organismo informó:

"En el marco de lo establecido en los Convenios de Desempeño – Ley N° 3.304, celebrados entre las diferentes jurisdicciones del GCABA y el actual

²⁷ Ocho (8) en la Agencia de Protección Ambiental, identificados con los N° I03/18, I04/18, I05/18, I08/18, I09/18, I38/18, I39/18 y I40/18. Uno (1) en el Ministerio de Desarrollo Urbano, identificado con el N° I33/18. Cuatro (4) en el Ministerio de Gobierno, identificados con los N° I06/18, I07/18, I36/18 y I37/18.

²⁸ Siete (7) proyectos en la Agencia Gubernamental de Control, identificados con el N° I13/18, I14/18, I15/18, I16/18, I17/18, I18/18 y I19/18. Dos (2) proyectos en el Ente de Turismo de la CABA, identificados con el N° I23/18 y I44/18. Un (1) proyecto en el Ministerio de Ambiente y Espacio Público, identificado con el N° I29/18. Once (11) proyectos en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte. Fueron identificados con el N° I01/18, I02/18, I21/18, I22/18, I25/18, I30/18, I31/18, I32/18, I41/18, I42/18, I43/18. Un (1) proyecto en el Ministerio de Economía y Finanzas, identificado como N° I26/18. Dos (2) en el Ministerio de Educación e Innovación. Fueron identificados con el N° I24/18 y I45/18. Un (1) proyecto en el Ministerio de Gobierno, identificado con el N° I27/18. Cinco (5) proyectos en el Ministerio de Justicia y Seguridad. Fueron identificados con el N° I10/18, I11/18, I12/18, I34/18 y I35/18. Un (1) proyecto en el Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, identificado con el N° I20/18. Un (1) proyecto en la Vicejefatura de Gobierno, identificado con el N° I28/18.

Ministerio de Economía y Finanzas (en su carácter de Autoridad de Aplicación y liquidadora del Premio por Productividad), la SGCBA lleva a cabo tareas de verificación de los resultados de los Indicadores Institucionales de desempeño informados por las áreas involucradas en cada Convenio, a requerimiento de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Para ello, periódicamente personal de la mencionada Subsecretaría remite vía e-mail el listado que le corresponde verificar a la SGCBA y la identificación de los respectivos Expedientes Electrónicos por los que tramita la liquidación de los incentivos en cada repartición.

Durante el ejercicio 2018, y previo análisis de la capacidad operativa disponible por parte de esta SGCBA, se emitieron treinta y siete (37) Informes a requerimiento de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.”

Estos treinta y siete (37) proyectos de indicadores se relacionan con los indicados precedentemente como imprevistos para las Gerencias Generales (trece proyectos de Jurisdicción I y veintiún proyectos de Jurisdicción II), a los que se adicionaron tres (3) proyectos pendientes del 2017 que fueron incluidos en la planificación²⁹.

Respecto de las **bajas**, según la información recibida, no hubo bajas para los proyectos correspondientes a la Gerencia General Auditoría Jurisdicción I.

Para la Gerencia General Auditoría Jurisdicción II se observaron bajas en cuatro (4) proyectos, en tres (3) casos correspondieron al Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, motivados en el cambio de estructura organizativa³⁰ y el cuarto proyecto fue de “Análisis Horizontal y Vertical del primer semestre de 2018 en el Ministerio de Hacienda – Banco Ciudad, fundamentado en cuestiones de oportunidad, mérito y conveniencia³¹.

Respecto de la **ejecución**, según la respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 7 y Nota N° 737/AGCBA/19, punto 1, el organismo indicó, de conformidad con la Memoria Institucional³², que durante el 2018 se emitieron ciento noventa y dos (192) Informes de Auditoría, según el siguiente detalle:

PROYECTOS	CANTIDAD
Planificados S/Resolución N° 171-SGCBA/17	150
Imprevistos 2017 planificados en la Resolución N° 171-SGCBA/17	4
Bajas por disolución del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología	-4
Altas (imprevistos)	45
Informes que pasaron al ejercicio 2019	-3
TOTAL PROYECTOS EMITIDOS	192

²⁹El N° I36/17, N° I37/17 y N° I39/17.

³⁰Proyectos N° 126/18, N° 128/18 y N° 131/18.

³¹Proyecto N° 90/18.

³²Aprobada por Resolución N° 206/SGCBA/18.

Sobre los ciento sesenta (160) proyectos planificados (150 auditorías y 10 auditorías de indicadores relacionadas a Convenios de Desempeño, según lo indicado en la Resolución N° 171/SGCBA/17), la meta prevista fue superada en un 20%, es decir, se produjeron 32 proyectos más sobre el total de 160 previstos.

No obstante ello, en la planificación fueron aprobados doscientos once (211) proyectos, según el siguiente detalle:

GERENCIAS GENERALES / INFORMES	PLANIFICADOS S/ RES N° 171			TOTAL PLANIFICADO
	PROYECTOS	TAREAS	2017	
GERENCIA GENERAL AUDITORIA DE COMUNAS	16	2	0	18
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION I	65	29	2	96
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION II	69	26	2	97
TOTAL GENERAL	150	57	4	211

Los proyectos identificados con la letra "T" antes de su número, según el organismo correspondieron a tareas que no implican la presentación de informes. En respuesta a Nota N° 737/AGCBA/19 la SGCBA indicó que "se planifican a fin de asignar horas a aquellas actividades de carácter rutinario que, si bien requieren de un tiempo y dedicación considerable por parte de los equipos de auditoría, no emiten un Informe de Auditoría como producto final."

No obstante lo indicado por el organismo, en la planificación estos proyectos cuentan con "Fecha de Emisión de Informe", la que en términos generales fue diciembre 2018³³, razón por cual fueron considerados en este análisis. Este hecho derivó en la correspondiente observación.

En estos términos, se planificó la realización de doscientos once (211) informes, superando en cincuenta y uno (51) la previsión presupuestaria (211-160=51), cifra que porcentualmente representa el 31,875% por encima de la previsión presupuestaria.

A lo planificado se adicionaron proyectos imprevistos y bajas que modificaron el total de informes a emitir, según el siguiente detalle:

GERENCIAS GENERALES / INFORMES	PLANIFICADOS S/ RES N° 171			TOTAL PLANIFICADO	IMPREVISTOS	BAJAS	TOTAL A EJECUTAR
	PROYECTOS	TAREAS	2017				
GERENCIA GENERAL AUDITORIA DE COMUNAS	16	2	0	18	0	0	18
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION I	65	29	2	96	13	0	109
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION II	69	26	2	97	32	4	125
TOTAL GENERAL	150	57	4	211	45	4	252

³³En dos (2) casos la fecha consignada fue agosto 2018.

En estos términos, el porcentaje de ejecución alcanzado en 2018 alcanzó de manera global al 76%, según el siguiente detalle:

GERENCIAS GENERALES / INFORMES	TOTAL A EJECUTAR	EMITIDOS S/MEMORIA	% EJECUTADO
GERENCIA GENERAL AUDITORIA DE COMUNAS	18	16	88,89
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION I	109	80	73,39
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION II	125	96	76,80
TOTAL GENERAL	252	192	76,19

Respecto de las auditorías relacionadas con Convenios de Desempeño, se había previsto la realización de diez (10) auditorías de indicadores. Según respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 8.1, el organismo informó que *“Durante el ejercicio 2018, y previo análisis de la capacidad operativa disponible por parte de esta SGCBA, se emitieron treinta y siete (37) Informes a requerimiento de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.”* La previsión en este sentido fue realizada un 72,97% por debajo de la capacidad operativa.

La relación entre los informes emitidos y los agentes que realizan tareas de auditoría, según la información recibida de recursos humanos, dio como resultado global que los agentes de las gerencias generales realizan más de un (1) informe por año, no llegando a dos (2) informes según este indicador, según el siguiente detalle:

GERENCIAS GENERALES / INFORMES	INFORMES EMITIDOS	AGENTES DE CAMPO	RELACION INFORMES / AGENTES
GERENCIA GENERAL AUDITORIA DE COMUNAS	16	10	1,60
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION I	80	46	1,74
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION II	96	52	1,85
TOTAL GENERAL	192	108	1,78

b. Anexo VII

El Anexo correspondió a la planificación de proyectos correspondientes a la Gerencia de Relaciones Institucionales. Fueron planificados treinta y un (31) proyectos (Proyecto N° G1/18 al G30/18 y N° T58/18).

Según respuesta a Nota N° 737/AGCBA/19, este anexo no tuvo modificaciones durante 2018.

Según la Memoria Institucional 2018 se indicó que se realizaron veintiocho (28) auditorías, hecho que representó un porcentaje de cumplimiento del 90,32%.

Evaluada la cantidad de proyectos realizados en el año vs. los recursos humanos informados³⁴, los cuatro (4) agentes con cargo para realizar tareas de

³⁴La Gerencia General cuenta con veintiún (21) agentes, de los cuales tres (3) ocupan cargos gerenciales (un Gerente General y dos Sugerentes Operativos), hay dos (2) secretarías, doce (12) administrativos y cuatro (4) agentes realizan tareas de auditoría.

auditoría concentraron siete (7) proyectos en promedio cada uno durante el año.

c. Anexo VIII

El Anexo correspondió a la planificación de proyectos en la UAIs.

Según el cuadro “Situación de la Planificación Anual de las UAIs año 2018”, informado por el organismo en respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, de los quinientos veintidós (522) proyectos planificados, noventa y siete (97) no fueron rendidos. Se trata de los identificados con la “T” antes del número. Según consulta al organismo por Nota N° 737/AGCBA/19, el motivo de tal exclusión obedece a que se trata de tareas y no de proyectos que derivan en informes. No obstante ello, se identificaron para todos ellos las fechas de entrega de informes en la planificación. Este hecho ha derivado en la correspondiente observación.

En el cuadro siguiente se informa para los proyectos no rendidos, indicados con la letra “T”, Tareas, la carga horaria prevista y su incidencia porcentual sobre el total de horas planificadas.

S/PT	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	PROYECTOS PLANIFICADOS			PY RENDIDOS	PY NO RENDIDOS	PY NO RENDIDOS	
		TOTALES	T	HS. ESTIMADAS			EN %	EN HS.
a)	Secretaría Legal y Técnica	20	4	7.989	16	4	9,5	759
b)	Jefatura de Gabinete de Ministros	26	5	15.503	21	5	11,7	1.814
c)	Ministerio de Hacienda	27	4	24.761	23	4	19,9	4.927
d)	Ministerio de Justicia y Seguridad	22	4	20.542	18	4	13,5	2.773
e)	Ministerio de Salud	29	3	20.395	26	3	13,2	2.692
f)	Ministerio de Educación	23	3	19.564	20	3	16,9	3.306
g)	Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte	24	4	21.365	20	4	21,6	4.615
h)	Ministerio de Cultura	17	4	5.726	13	4	23	1.317
i)	Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano	19	3	9.279	16	3	6,2	575
j)	Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología	18	4	14.416	14	4	23,3	3.359
k)	Ministerio de Ambiente y Espacio Público	25	4	21.049	21	4	25,3	5.325
l)	Ministerio de Gobierno	16	5	6.978	11	5	29,7	2.072
m)	Procuración General de la Ciudad	28	4	15.086	24	4	20,4	3.078
n)	Sindicatura General de la Ciudad	22	3	3.623	19	3	7,16	259
o)	Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	16	5	9.300	11	5	13,6	1.265
p)	Agencia de Sistemas de Información	25	5	8.658	20	5	24,8	2.147
q)	Instituto de la Vivienda de la Ciudad	16	3	7.360	13	3	12,7	935
r)	Administración Gubernamental de Ingresos Públicos	26	4	32.372	22	4	19,1	6.183
s)	Agencia Gubernamental de Control	13	4	14.256	9	4	53,8	7.670
t)	Instituto de Trasplante de la Ciudad	17	4	6.989	13	4	10,9	762
u)	Ente Autárquico Teatro Colón	24	3	4.650	21	3	9,4	437
v)	Ente de Turismo de la CABA	22	3	6.125	19	3	12,4	760
w)	Agencia de Protección Ambiental	20	7	7.666	13	7	29,9	2.292
x)	Ente de Mantenimiento Urbano Integral	14	3	5.010	11	3	4,5	225
y)	Ente de Higiene Urbana	13	2	6.065	11	2	19,8	1.201
TOTALES		522	97	314.727	425	97	19,30	60.749

(*) al Proyecto T1/18 no se le asignó carga horaria como en otras UAIs:

Los noventa y siete (97) proyectos no rendidos representaron a nivel global el 19,30% % de las horas planificadas y correspondieron a un total de 60.749 horas estimadas. Asimismo, en el cuadro de "Situación de la Planificación Anual de las UAIS Años 2018" recibido se informaron además los proyectos imprevistos y las bajas del ejercicio.

Los proyectos imprevistos para cada una de las UAIS totalizaron ciento sesenta y siete (167). En algunas de las UAI han superado en el 50% o más de la cantidad planificada. A tal efecto, por Nota N° 737/AGCBA/17 se solicitó se informe los proyectos imprevistos para cada UAI, identificando el N° de proyecto y su objeto.

Evaluable el objeto de los proyectos imprevistos de las UAIs en 2018, se verificó que el 80% de los mismos correspondieron a la aplicación de la Resolución N° 88/SGCBA/17 por cambio de funcionario, según el siguiente detalle:

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	CANTIDAD DE IMPREVISTOS S/NOTA 737	Imprevistos por Resolución N° 88/SGCBA/17- cambio de funcionario	Imprevistos con otro objeto
Secretaría Legal y Técnica	8	6	2
Jefatura de Gabinete de Ministros	12	11	1
Ministerio de Hacienda	9	4	5
Ministerio de Justicia y Seguridad	15	13	2
Ministerio de Salud	14	11	3
Ministerio de Educación	39	37	2
Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte	7	3	4
Ministerio de Cultura	8	8	0
Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano	2	1	1
Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología	0	0	0
Ministerio de Ambiente y Espacio Público	9	9	0
Ministerio de Gobierno	3	2	1
Procuración General de la Ciudad	1	0	1
Sindicatura General de la Ciudad	0	0	0
Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	2	2	0
Agencia de Sistemas de Información	2	2	0
Instituto de la Vivienda de la Ciudad	5	4	1
Administración Gubernamental de Ingresos Públicos	5	1	4
Agencia Gubernamental de Control	3	2	1
Instituto de Trasplante de la Ciudad	0	0	0
Ente Autárquico Teatro Colón	3	3	0
Ente de Turismo de la CABA	3	1	2
Agencia de Protección Ambiental	7	7	0
Ente de Mantenimiento Urbano Integral	1	0	1
Ente de Higiene Urbana	0	0	0
TOTALES	158	127	31

Las UAIs donde los proyectos imprevistos, de objeto distinto al cambio de funcionario, representaron un alto porcentaje dentro del total previsto en el año fueron:

- ✓ Ministerio de Hacienda: sobre un total de nueve (9) proyectos imprevistos, cinco (5) correspondieron a temas distintos a cambio de funcionario, el 55,55%.

- ✓ Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte: sobre un total de siete (7) proyectos imprevistos, cuatro (4) correspondieron a temas distintos a cambio de funcionario, el 57%.
- ✓ Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano: sobre un total de dos (2) proyectos imprevistos, uno (1) correspondió a temas distintos que cambio de funcionario, el 50%.
- ✓ Administración Gubernamental de Ingresos Públicos: sobre un total de cinco (5) proyectos imprevistos, cuatro (4) correspondieron a temas distintos de cambio de funcionario, el 80%.

Se verificaron treinta (30) bajas en el ejercicio. De ese total, veintidós (22) correspondieron a la UAI del Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología que fue disuelto en ese ejercicio.

El total de proyectos pendientes al cierre del ejercicio totalizó cuarenta y uno (41), los que fueron traspasados a la planificación del ejercicio siguiente 2019. En términos generales fueron traspasados uno (1) o dos (2) proyectos de cada Unidad. Sin embargo, la UAI del Ministerio de Salud traspasó siete (7) proyectos al ejercicio siguiente y las UAIs de Jefatura de Gabinete de Ministros, Secretaría Legal y Técnica y Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte traspasaron tres (3) al ejercicio siguiente en cada caso. Este hecho ha derivado en una observación.

Evaluated el porcentaje de cumplimiento de los proyectos planificados, en virtud de la información recibida por respuesta a Nota N° 376/SGCBA/19 en el cuadro "Situación de la Planificación Anual de las UAIs Año 2018" se verificó que:

- 1) Si se considera los proyectos planificados, imprevistos y bajas de acuerdo a lo informado en el cuadro, el porcentaje global de cumplimiento de la planificación en las UAIs fue del 92,70%, según el cuadro analítico que se expone seguidamente.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	PLANIF S/SITUAC.	IMPREVISTOS	BAJAS	TOTAL	EMITIDOS	% CUMPLIM
Secretaría Legal y Técnica	16	8	0	24	21	87,50
Jefatura de Gabinete de Ministros	21	12	1	32	29	90,63
Ministerio de Hacienda	23	9	0	32	31	96,88
Ministerio de Justicia y Seguridad	18	15	3	30	28	93,33
Ministerio de Salud	26	14	0	40	33	82,50
Ministerio de Educación	20	39	0	59	58	98,31
Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte	20	7	2	25	22	88,00
Ministerio de Cultura	13	8	0	21	19	90,48
Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano	16	2	1	17	16	94,12
Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología	14	11	22	3	3	100,00
Ministerio de Ambiente y Espacio Público	21	9	0	30	28	93,33
Ministerio de Gobierno	11	3	0	14	13	92,86
Procuración General de la Ciudad	24	1	0	25	24	96,00
Sindicatura General de la Ciudad	19	0	0	19	18	94,74
Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	11	2	0	13	12	92,31
Agencia de Sistemas de Información	20	0	0	20	20	100,00
Instituto de la Vivienda de la Ciudad	13	5	0	18	16	88,89
Administración Gubernamental de Ingresos Públicos	22	5	0	27	25	92,59
Agencia Gubernamental de Control	9	3	0	12	11	91,67
Instituto de Trasplante de la Ciudad	13	0	0	13	12	92,31
Ente Autárquico Teatro Colón	21	3	0	24	23	95,83
Ente de Turismo de la CABA	19	3	1	21	20	95,24
Agencia de Protección Ambiental	13	7	0	20	18	90,00
Ente de Mantenimiento Urbano Integral	11	1	0	12	11	91,67
Ente de Higiene Urbana	11	0	0	11	10	90,91
TOTALES	425	167	30	562	521	92,70

- 2) Si se consideran los proyectos planificados para las UAI según lo indicado en la Resolución N° 171/SGCBA/17 en Anexo VIII, al que se le adicionan los proyectos imprevistos y se detraen las bajas, el porcentaje global de cumplimiento de la planificación en 2018 alcanzaría al 79,06%, según cuadro analítico que se expone seguidamente.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	PLANF S/RES N°171/17	IMPREVISTOS	BAJAS	TOTAL	EMITIDOS	% CUMPLIM
Secretaría Legal y Técnica	20	8	0	28	21	75,00
Jefatura de Gabinete de Ministros	26	12	1	37	29	78,38
Ministerio de Hacienda	27	9	0	36	31	86,11
Ministerio de Justicia y Seguridad	22	15	3	34	28	82,35
Ministerio de Salud	29	14	0	43	33	76,74
Ministerio de Educación	23	39	0	62	58	93,55
Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte	24	7	2	29	22	75,86
Ministerio de Cultura	17	8	0	25	19	76,00
Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano	19	2	1	20	16	80,00
Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología	18	11	22	7	3	42,86
Ministerio de Ambiente y Espacio Público	25	9	0	34	28	82,35
Ministerio de Gobierno	16	3	0	19	13	68,42
Procuración General de la Ciudad	28	1	0	29	24	82,76
Sindicatura General de la Ciudad	22	0	0	22	18	81,82
Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	16	2	0	18	12	66,67
Agencia de Sistemas de Información	25	0	0	25	20	80,00
Instituto de la Vivienda de la Ciudad	16	5	0	21	16	76,19
Administración Gubernamental de Ingresos Públicos	26	5	0	31	25	80,65
Agencia Gubernamental de Control	13	3	0	16	11	68,75
Instituto de Trasplante de la Ciudad	17	0	0	17	12	70,59
Ente Autárquico Teatro Colón	24	3	0	27	23	85,19
Ente de Turismo de la CABA	22	3	1	24	20	83,33
Agencia de Protección Ambiental	20	7	0	27	18	66,67
Ente de Mantenimiento Urbano Integral	14	1	0	15	11	73,33
Ente de Higiene Urbana	13	0	0	13	10	76,92
TOTALES	522	167	30	659	521	79,06

13. Memoria Institucional

Por Resolución N.º 206/SGCBA/18 del 27/12/18 se aprobó la “Memoria Institucional 2018”, que como Anexo, Informe N.º IF 35.202.857-GGTALSGCBA/18, forma parte integrante de la misma.

El documento incluye tres (3) puntos. Detalla los objetivos estratégicos de la SGCBA y los objetivos de política de calidad que se fijaron para el ejercicio 2018. En el punto 3 hace un detalle de los logros institucionales en materia de informes planificados e informes emitidos, las categorías de informes planificados, los informes emitidos en el contexto de la Red Federal de Control Público, los logros en la emisión de proyectos de las UAI, las participaciones de la SGCBA y de su Síndica General en Programas, Congresos, Carreras, paneles, reuniones, encuentros, jornadas, etc., tareas de asesoramiento, certificación, convenios, desarrollos tecnológicos, entre otros temas.

14. Ley de Acceso a la Información Pública

La Ley N.º 104 (BOCBA N.º 600) y sus modificatorias³⁵, estableció el derecho al Acceso a la Información Pública, la que fuera reglamentada por el Decreto N.º 260/GCBA/17 (BOCBA N.º 5173).

Por el Artículo 3º, inciso d), la SGCBA es uno de los sujetos obligados a brindar información pública. El Artículo 17º, que se refiere a la Transparencia Activa, establece que los sujetos obligados *“deberán facilitar la búsqueda y el acceso a la información pública a través de su página oficial de la red informática, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y procurando remover toda barrera que obstaculice su reutilización por parte de terceros...”*, mientras que el Artículo 18º, denominado Plan de Transparencia Activa, establece que los sujetos obligados deberán publicar en sus respectivas páginas web, de manera completa y actualizada y en lo posible en formatos abiertos y reutilizables, la siguiente información:

- Su estructura orgánica, funciones, e información institucional;
- La nómina de autoridades y personal que preste servicios en los sujetos obligados de la presente Ley, indicando: nombre, apellido, cargo, fecha de ingreso y área a la que pertenece;
- Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías;
- El presupuesto asignado a cada área, programa o función, y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral con el nivel de desagregación compatible con la presentación del proyecto de presupuesto;
- El listado de adquisiciones de bienes y servicios u obras públicas que se realicen mediante los siguientes procedimientos: licitaciones; contrataciones;

³⁵Ley N.º 5784 (BOCBA N.º 5051 del 19/01/17) y N.º 5926 (BOCBA N.º 5286 de 2018). Texto consolidado por Ley N.º 6017 (BOCBA N.º 5485 del 25/10/18), segunda actualización del Digesto Jurídico de la CABA.

- concursos; remate o subasta pública, detallando el objeto de la contratación y monto de las mismas;
- f) Listado de concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas y sus respectivos titulares, especificando nombre o razón social del/la titular; objeto de la concesión, autorización o permiso; vigencia; y canon;
 - g) Todo acto o resolución, de carácter general o particular, especialmente las normas que establecieran beneficios para el público en general o para un sector, las actas en las que constara la deliberación de un cuerpo colegiado, la versión taquigráfica y los dictámenes jurídicos y técnicos, producidos antes de la decisión y que hubiesen servido de sustento o antecedente;
 - h) Los informes finales de auditorías internas o externas;
 - i) Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención, datos de contacto, consultas y vías de reclamo;
 - j) Un índice de trámites y procedimientos que se realicen ante el organismo, así como los requisitos y criterios de asignación para acceder a las prestaciones y datos de contacto para reclamos y consultas vinculadas a dichos trámites y servicios;
 - k) Descripción de la política institucional, de los programas en curso y los planes de acción;
 - l) Mecanismos de participación ciudadana establecidos en la normativa vigente;
 - m) Declaraciones Juradas de funcionarios públicos de acuerdo a la Ley de Ética Pública.

Asimismo, el Artículo 24° estableció que los titulares de los sujetos obligados deberán designar ante la respectiva autoridad de aplicación, por medio fehaciente, un/una funcionario/a o agente que desarrolle las tareas de enlace administrativo e institucional a los efectos de coordinar y realizar los trámites internos necesarios para dar cumplimiento a los pedidos de acceso a la información pública.

Según las Disposiciones Complementarias y Transitorias se fijaron dos cláusulas, la Cuarta y la Quinta, con plazos a cumplimentar. Por la Cláusula Cuarta, para la instrumentación de los lineamientos del Plan de Transparencia Activa por parte de la Autoridad de Aplicación para el cumplimiento de las obligaciones, se fijó un plazo no mayor a un (1) año de publicada la Ley en el Boletín Oficial. Por la Cláusula Quinta, los sujetos obligados deberán cumplimentar con la implementación del Plan de Transparencia Activa en un plazo no mayor a tres (3) años desde la publicación en el Boletín Oficial, venciendo dicho plazo en enero 2020³⁶.

En cumplimiento de la Cláusula Cuarta, la Autoridad de Aplicación, Dirección General Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información (DGSOCAI), elaboró el documento "Lineamientos de Transparencia Activa", aprobado mediante Disposición N° 3/DGSOCAI/18 (BOCBA N° 5300 del 23/01/18), reglamentario de los Artículos 17°, 18° y 20° de la Ley N° 104, donde se estableció

³⁶El organismo, en respuesta a Nota N° 1723/AGCBA/19, erróneamente citó dicho plazo como Cláusula Cuarta.

las pautas y criterios generales de publicación de la información pública y la metodología de implementación del Plan de Transparencia Activa.

El Plan de implementación previó cuatro etapas de trabajo: I) Identificación de las obligaciones específicas para cada repartición, II) mesas de trabajo, III) implementación del plan (publicación de las obligaciones de transparencia activa) y IV) seguimiento del avance de cumplimiento de transparencia (informes de evaluación.). Se transitaron las dos primeras etapas y en la actualidad se está cumplimentando con la tercera.

Dentro del periodo auditado, la SGCBA cumplimentó las etapas I y II, realizando las acciones que se detallan seguidamente:

- ✓ Etapa I: consistió en un proceso de autoevaluación de los activos de información. Se realizó durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2018. Se designó a los referentes/enlaces de transparencia activa (Artículo 24°) y se realizaron entrevistas para obtener un diagnóstico del estado de producción y publicación de las obligaciones previstas en el Artículo 18° de la Ley. El referente designado fue el Gerente General Técnico, Administrativo y Legal de la SGCBA.
- ✓ Etapa II: se inició en octubre de 2018 y consistió en la realización de mesas de trabajo temáticas con todos los referentes de transparencia activa y colaboradores de las distintas áreas de gobierno., coordinados por la DGSOCAI. El 14/09/18 se realizó una reunión preliminar para definir las temáticas de las mesas de trabajo que tuvieron lugar durante los meses de octubre a diciembre de 2018³⁷.

En base a lo acordado en las mesas de trabajo, durante 2019 se elaboró el documento Guía de Implementación que complementó los criterios generales, aportando pautas específicas y homologadas de publicación y plazos de implementación (cronograma).

Respecto al Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información, previsto en el Artículo 25° de la Ley N° 104, por Decreto N° 427/GCBA/17 se estableció que funcionará como organismo fuera de nivel en la órbita de la Vicejefatura de Gobierno. Asimismo, por el Decreto N° 432/GCBA/17 se convocó a la realización de una Audiencia Pública para designar a su titular, el que fuera designado por el Decreto N° 13/GCBA/18.

Por la Disposición N° 2/DGSOCAI/19 (BOCBA N° 5549 del 31/01/19) se aprobó el Manual de Procedimiento Administrativo denominado "Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública". El mismo desarrolla los procesos y procedimientos de solicitudes de acceso a la información pública en sus cuatro

³⁷Se realizaron meses los días 10/10/18, 12/10/18, 18/10/18, 24/10/18, 01/11/18, 14/11/18, 26/11/18 y 11/12/18.

etapas: 1) ingreso de la solicitud, 2) análisis del caso y derivación al área, 3) seguimiento, elaboración y notificación de respuesta y 4) control de respuesta y cierre del Expediente.

Con relación a las publicaciones en la página web previstas en el Artículo 18° incisos a) a m), la SGCBA, según su respuesta a Nota N° 1723/AGCBA/19, ha ido adaptando la información suministrada en el sitio. No obstante ello, a la fecha de la tarea de campo, la página del organismo contó con incumplimientos y cumplimientos parciales, las que deberán ser solucionados a enero del 2020, según el siguiente detalle:

- ✓ Inciso a). Se refiere a su estructura orgánica, funciones e información institucional. Su cumplimiento es parcial. Informa sobre su organigrama sólo hasta el nivel de Gerencia / Gerencia General, sin indicar las funciones. En la pestaña Institucional informa las responsabilidades primarias, misiones, funciones y objetivos planteados a nivel general.
- ✓ Inciso b). Se refiere a la nómina de autoridades y personal del organismo. Cumple parcialmente. Sólo menciona a la Síndica General y a la Sindica Adjunta. No obra nómina de personal, indicando nombre, apellido, cargo, fecha de ingreso y área a la que pertenece, como indica el inciso.
- ✓ Inciso c). Se refiere a las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías. Cumple parcialmente. Menciona la resolución por la que se aprobó la última modificatoria de la grilla salarial, indicando los distintos agrupamientos con sus unidades retributivas, es decir, sólo el salario básico expresado en unidades retributivas. En la pestaña Transparencia Activa obran los sueldos de funcionarios del gobierno en un archivo Excel confuso, donde no se encuentran correctamente delimitadas sus columnas y donde a partir del número de orden 32 se repite la secuencia. Solo se refiere a titulares de distintas áreas.
- ✓ Inciso d). Presupuesto de cada área, programa o función y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral con el nivel de desagregación compatible con la presentación del proyecto de presupuesto. No cumple. En la pestaña Transparencia Activa remite al Presupuesto Abierto de la Ciudad con información global de las distintas áreas de gobierno.
- ✓ Inciso e). Listado de adquisiciones de bienes y servicios u obras. No cumple. La pestaña remite al BAC (sitio Buenos Aires Compras).
- ✓ Inciso h). Informes finales de auditorías internas, en caso de la SGCBA. No cumple, no se encuentran publicados.
- ✓ Inciso m). Declaraciones juradas de funcionarios públicos. No se encuentra actualizado. La pestaña Transparencia Activa deriva en la página del GCBA. Allí se informa sobre Declaraciones Juradas de funcionarios. En el caso de la Síndica General, la última declaración presentada correspondió al 2017 con fecha de emisión 19/06/18. Asimismo se adjunta un listado de Declaraciones Juradas al 08/04/19, tanto anuales como iniciales, donde se indica las que se encuentran pendientes de presentación 2018.

Finalmente, el Informe Anual de Evaluación y Gestión 2018/2019 emitido por el Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información (Fuente: página web del

GCBA, noticia del 24/07/19), indicó, entre otros temas que complementaron este análisis, que:

- ✓ Por Resolución N° 113/OGDAI/18 (BOCBA N° 5520 del 17/12/18) se aprobaron los lineamientos para el procedimiento establecido en los Artículos 32° a 35° de la Ley N°104.
- ✓ En 2018 no se conformó la Comisión de Acceso a la Información Pública de la CABA, establecida por el Artículo 31 de la Ley N°104. La misma tiene por objeto la cooperación técnica y la concertación de políticas en materia de transparencia y acceso a la información, y debe estar conformada por los titulares de los Órganos Garantes del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y del Poder Judicial. Hasta tanto los demás poderes no designen a sus respectivos titulares, la conformación plena de esta Comisión no podrá verse materializada.
- ✓ El Órgano Garante realizó un testeo sobre el estado de situación de las obligaciones de transparencia activa en relación con los sitios web de dieciséis (16) organismos encuestados. Como resultados de la evaluación se señalaron como dificultades de los sujetos obligados: a) la información se encuentra dispersa, b) falta de sistematización de la información antigua, c) falta de capacitación específica, d) falta de personal, e) necesidad de un equipo de trabajo específico y f) cuestiones informáticas y de formatos de archivo.

IV. OBSERVACIONES

Estructura, Responsabilidades Primarias, Acciones

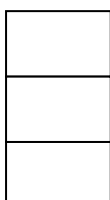
1. Inconsistencias respecto de las Responsabilidades Primarias y Acciones previstas para la SGCBA en la Resolución N° 76/SGCBA/17 en el periodo sujeto a verificación. Se verificaron para:

1.1 Gerencia Operativa Legal, que depende de la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal. En el acápite IV.2, punto 9 de su Anexo II, se indica que se encarga de: *“Gestionar la tramitación de las actuaciones sumariales que la Sindicatura General inicie.”*. No obstante ello, la SGCBA no ha creado un Registro de Actuaciones Sumariales.

En respuesta a Nota N° 737/AGCBA/19, punto 7, el organismo indicó que *“es la Procuración General de la Ciudad el organismo competente de llevar adelante los sumarios administrativos conforme lo establecido en la Ley N° 1.218/03, y es la DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS dependiente de dicho organismo, quien lleva el Registro General de Agentes Sumariados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme Decreto 400/17, sin perjuicio de lo cual hasta ahora no ha ocurrido hecho alguno que motivara la iniciación de un sumario administrativo.”*

A tal efecto, caben las siguientes consideraciones:

- 1.1.1 La misión de *“gestionar la tramitación de actuaciones sumariales”* implica la existencia de un registro. Asimismo, la acción indica que dichas actuaciones son iniciadas por la SGCBA.



- 1.1.2 El organismo no especificó el plazo durante el cual no se verificaron sumarios, toda vez que la expresión utilizada fue “*hasta ahora*”. Además, el sólo hecho de afirmar que “*no ha ocurrido hecho alguno*”, supone la consulta de tal circunstancia en un registro.
- 1.1.3 Hechos simples y cotidianos³⁸ pueden motivar investigaciones administrativas que pueden o no derivar en sumarios. En estos casos el instructor sumariante debe iniciar una investigación y abrir un expediente administrativo donde consten los antecedentes y pruebas, sin perjuicio de la decisión de las autoridades, el dictamen legal por el cual se ordene sumario y el acto administrativo por el cual se informe a la Procuración General de la Ciudad. De mínima, debería estar previsto un registro de investigaciones administrativas y un registro de actos administrativos por los cuales “se instruya sumario”.³⁹

1.2 Gerencia de Relaciones Institucionales. El acápite V del Anexo II define sus Responsabilidades Primarias. Las mismas no sintetizan el accionar del área, su exposición no es global sino que repite la “Descripción de Acciones” que se indica seguidamente.⁴⁰

Respecto del punto 1.1, se observan problemas en términos de eficacia y economía, que denotan un Riesgo Inherente y de Control “Medio”. En cuanto al punto 1.2 se verifican problemas de eficacia con riesgos Inherente y de Control mensurados como “Bajo”.

Manuales de Procedimiento, Normas, Procedimientos e Instructivos

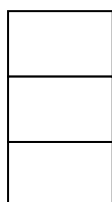
2. El Manual de Auditoría, aprobado por la Resolución N° 215/SGCBA/16, no se encuentra concordado con otra normativa vigente, ligada y afín al mismo, que aprobó procedimientos, instructivos y plazos relativos a temas allí tratados. Esta normativa en algunos casos complementa el manual mientras que en otros se trata de información repetida, según el siguiente detalle:
- 2.1 Procedimiento de Planificación de Auditoría, aprobado por la Resolución N° 182/SGCBA/16 (BOCBA N° 4983 del 11/10/16). El Manual de Auditoría

³⁸Inasistencias injustificadas, llegadas tarde o la simple pérdida o sustracción de elementos que forman parte del inventario físico, ya sea por robo, hurto o extravío

³⁹El organismo en su opinión informó que “*Se tiene presente lo observado en relación a las observaciones correspondientes a los puntos mencionados sobre la creación de un Registro de Actuaciones Sumariales. En ese sentido se informa, que a la fecha del presente conteste, se ha creado a través de la Gerencia Operativa Legal, el Registro de Sumarios correspondiente, conforme a lo sugerido en el punto 1.1.3, regularizando la observación realizada.*”.

⁴⁰El organismo en su opinión informó que “*...se tendrá en cuenta dicha consideración para una futura modificación de la estructura orgánica funcional, a fin de viabilizar un mejor desarrollo técnico-operativo y una mayor eficiencia de sus competencias inherentes de la Gerencia.*”.

- copia el procedimiento contenido en sus tres capítulos, tanto en sus definiciones como en las planillas anexas.
- 2.2 Procedimiento de cierre de ejercicio, aprobado por Resolución N° 162/SGCBA/17 en relación con el punto informes.
 - 2.3 Instructivo y Procedimiento aprobados por la Resolución N° 124/SGCBA/12. Se trata del “Instructivo para la confección de Planes de Acciones Correctivas de Desvíos y/o Irregularidades” (Anexos I y II) y el “Procedimiento para la Elaboración de Informes de Seguimiento de Observaciones y Planes de Acciones Correctivas de Desvíos y/o Irregularidades” (Anexos III y IV).
 - 2.4 Instructivo para la Confección de Recomendaciones Autónomas, aprobado por la Resolución N° 12/SGCBA/16, Anexo I.
 - 2.5 Resolución N° 77-SGCBA/16, correspondiente al plazo para responder a observaciones del Informe para Opinión del Auditado y Circular N° 2/SGCBA/17 referida al Informe Ejecutivo.
 - 2.6 Normativa relacionada con plazos de guarda de Informes de Auditoría y Papeles de Trabajo, aprobada por las Resoluciones N° 96/SGCBA/12 y su modificatoria Resolución N° 71/SGCBA/14.
3. No fueron informados en la respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 5, los siguientes Manuales y Normas de Procedimiento que se encontraron vigentes en el periodo sujeto a verificación:
 - 3.1 Manual de Control Interno, aprobado por la Resolución N° 31/SGCBA/02 (BOCBA N° 1458).
 - 3.2 Normas de Auditoría Interna, aprobadas por Resolución N° 160/SGCBA/06, sancionada el 21/12/06 y no publicada, que complementaron al Manual de Control Interno.
 - 3.3 Manual de Estilo de los organismos de control interno de la CABA, aprobado por la Resolución N° 42/SGCBA/09 (BOCBA N° 3210 del 07/07/19), posteriormente modificado por la Resolución N° 71/SGCBA/11 (BOCBA N° 3746 del 12/09/11).
 - 3.4 Manual Isologotipo, aprobado por la Resolución N° 70/SGCBA/15 (BOCBA N° 4651 del 04/06/15).
 - 3.5 Normas de control interno para Empresas y Sociedades del Estado, aprobadas por Resolución N° 82/SGCBA/06 (BOCBA N° 2524 del 15/09/06).
 - 3.6 Procedimiento cierre de gestión, aprobado por la Resolución Conjunta N° 7/SECLYT/15 (BOCBA N° 4769 del 20/11/15), que incluye el procedimiento y los formularios correspondientes.
 - 3.7 Procedimiento de cambio de funcionario, aprobado por la Resolución N° 88/SGCBA/17 (BOCBA N° 5160 del 03/07/17).
 - 3.8 Instructivo para auditorías imprevistas, remisión de informes y comunicación de auditorías, aprobado por la Circular N° 6/SGCBA/12 (BOCBA N° 4041 del 22/11/12).



- 3.9 Instructivo para la confección de diagnósticos especiales y reportes, aprobado por la Resolución N° 76/SGCBA/16 (BOCBA N° 4862 del 18/04/16).
 - 3.10 Instructivo para la rúbrica de libros, aprobado por la Resolución N° 204/SGCBA/16 (BOCBA N° 5021 del 06/12/16).
 - 3.11 Instructivo para Encuesta de Satisfacción del organismo auditado, aprobado por la Resolución N° 118/SGCBA/11 (BOCBA N° 3834 del 17/01/12) por la que aprobó el modelo y la Circular N° 5/SGCBA/12 (BOCBA N° 4041 del 22/11/12) por la que se aprobó el instructivo para la remisión de la encuesta.
 - 3.12 Procedimientos, instructivos y normativa indicadas en la observación anterior, relacionada con el Manual de Auditoría.
4. Convive normativa con definiciones de conceptos comunes, con enfoques parecidos, que no ha sido unificada.
Tal es el caso de las Normas de Auditoría Interna (Resolución N° 160/SGCBA/06) y el Manual de Auditoría (Resolución N° 215/SGCBA/16), en relación con las etapas de Planeamiento, Trabajo de Campo / Ejecución de Auditoría e Informes.
Asimismo, en cuanto a las normas éticas que plantea las Normas de Auditoría Interna, varias se exponen en la Resolución N° 205/SGCBA/16 que aprobó las Normas Éticas, inclusive en lo relativo a incompatibilidades y prohibiciones.
 5. El Manual de Seguridad de la Información, aprobado por Resolución N° 209/SGCBA/16, presenta problemas metodológicos derivados del criterio estructural aplicado para su presentación. Entre otros temas se verificó:
 - 5.1 No se exponen unificadas las responsabilidades que le competen a cada uno de los actores que intervienen en los procesos. Los actores son el propietario de la información, el responsable de seguridad informática, el responsable de tecnología de la información, el responsable del área legal, los usuarios, la Unidad de Auditoría Interna y el Comité de Seguridad, de corresponder. Sus responsabilidades se distribuyen en el tratamiento de los distintos temas. Como resultante se diluye su efecto, restando contundencia en su delimitación.
 - 5.2 Los procesos planteados en el punto 5⁴¹ recién se comienzan a desarrollar a partir del punto 10 y siguientes.
 - 5.3 Se observan repeticiones de conceptos a lo largo del desarrollo que ameritan a una revisión y depuración.

Respecto de los puntos 2 a 5, se observan problemas en términos de eficacia, economía y eficiencia, con riesgos Inherente y de Control mensurados como "Alto".⁴²

⁴¹Seguridad del Personal, Seguridad Física y Ambiental, Seguridad en las Comunicaciones y Operaciones, Control de Accesos, Seguridad en el Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Planificación de la Continuidad Operativa.

⁴²El organismo en su opinión indicó que "...Esta forma de presentación es consistente con la norma internacional ISO/IEC 27000 y el Marco Normativo de TI del GCBA (Resoluciones N° 177-ASINF/13 y N° 239-

Recursos Humanos

6. Inconsistencias entre el nivel de instrucción informado del agente⁴³ y el requisito según su encasillamiento⁴⁴. En todos los casos se trató de agentes de Planta Permanente, donde el perfil requirió *“Título Terciario de dos (2) o más años de duración o Título Técnico expedido por escuelas de educación técnica oficiales”*. Se trató de los siguientes casos:
 - 6.1 Agente identificado con el número de orden 32. Se desempeña en la Gerencia de Relaciones Institucionales, Subgerencia Operativa de Planificación Asuntos Académicos e Institucionales, en el escalafón AU TA V (Agrupamiento Auditoría, Categoría Técnico, Tramo A, Grado V). Según la información recibida del organismo, es estudiante de Gestión de Políticas Públicas, considerándose que su nivel de instrucción es secundario completo. No se indicó título secundario técnico.
 - 6.2 Agente identificado con el orden N° 39, se desempeña en la Gerencia de Relaciones Institucionales, Subgerencia Operativa de Gestión de Calidad y Análisis de Riesgo, en el escalafón AD TA V (Agrupamiento Administrativo, Categoría Técnico, Tramo A, Grado V). Según la respuesta del organismo se trata de un estudiante de Licenciatura en Administración, considerándose que su nivel de instrucción es el de secundario completo. No se indicó título secundario técnico.
 - 6.3 Agente identificado con el orden N° 190, se desempeña en la Gerencia General Técnica Administrativa y Legal, Subgerencia Operativa de Recursos Humanos, en el escalafón AD TA IV (Agrupamiento Administrativo, Categoría Técnico, Tramo A, Grado IV). Según la información recibida cuenta con secundario completo y no fue especificado título técnico.
 - 6.4 El agente identificado con el orden N° 204, se desempeña en la Gerencia General Técnica Administrativa y Legal, Subgerencia Operativa Técnica y Administrativa, en el escalafón AD TA V (Agrupamiento Administrativo, Categoría Técnico, Tramo A, Grado V). Según la información recibida del organismo el agente tiene secundario completo y no fue especificado título técnico.
7. Agentes pertenecientes al Régimen Gerencial, designados como Subgerentes Operativos, que pertenecían a Planta Permanente previo a su designación y

ASINF/14)...”. Relevadas las normas indicadas se tomó conocimiento que en nada se relacionan con la metodología de presentación del manual. Las normas ISO/IEC 27000 son estándares de seguridad internacionales, mientras que las dos resoluciones de la ASINF han fijado el marco normativo de Tecnología de la Información, la aplicación de Políticas de Análisis de Riesgos Tecnológicos y la Clasificación de Información, las Políticas de Administración de Contraseñas, el catálogo de documentos que conforman el Marco Normativo de TI, la codificación de documentos, la Política Externa Reguladora en materia de Seguridad Informática, la contratación de proveedores de TI, la Seguridad de los Recursos Humanos, Seguridad Física y del Entorno, etc., entre otros temas desarrollados. Sobre el final de su descargo, el organismo indicó que *“...está en proceso de aprobación un nuevo Manual de Seguridad de la Información...”*.

⁴³Respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 2.

⁴⁴Respuesta a Nota N° 737/AGCBA/19, punto 5.

cuyo encasillamiento anterior resultó inconsistente respecto del nivel de instrucción informado. Son los siguientes:

- 7.1 Agente N° 38. Se trató de un agente de Planta Permanente, designado por Resolución N° 129/SGCBA/17 para ejercer el cargo a partir del 1° de agosto de 2017, encasillado como AD TA I (Agrupamiento Administrativo, Categoría Técnico, Tramo A, Grado I). Dicho perfil requiere *“Título Terciario de dos (2) o más años de duración o Título Técnico expedido por escuelas técnicas oficiales”*. Según lo informado por la SGCBA es un estudiante de Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas y se asume que tiene secundario completo. No fue especificado título técnico.⁴⁵
- 7.2 Agente N° 114, fue designado por Resolución N° 36/SGCBA/18 para ejercer el cargo a partir del 01/01/18. Es un agente de Planta Permanente, encasillado en el Agrupamiento Sistemas, Categoría Técnico, Tramo A y Grado V (SI TA V). Dicho perfil requiere *“Título Terciario en Sistemas, de dos (2) o más años de duración o título técnico expedido por escuelas de educación técnica oficial”*. Según la información recibida se trata de un estudiante de Ingeniería Industrial y dicho nivel de instrucción no cumple con los requisitos de su encasillamiento antes de su designación.
- 7.3 Agentes con orden N° 188 y N°194, fueron designados producto del Concurso Público de Antecedentes y Oposición por Resolución N° 98/SGCBA/18 y Resolución N° 100/SGCBA/18, respectivamente. No obstante ello, se trató de agentes de Planta Permanente encasillados como AD TA V (Agrupamiento Administrativo, Categoría Técnico, Tramo A, Grupo V) cuyos requisitos indican *“Título Terciario de dos (2) o más años de duración o Título Técnico expedido por escuelas técnicas oficiales”*. En ambos casos, según lo indicado por el organismo se trata de agentes con nivel de instrucción secundario completo. No se especificó título técnico

8. Inconsistencia en la distribución de recursos humanos.

Realizada la compulsa entre el total de recursos humanos (223) y los puestos de trabajo (254), según respuesta a Nota N° 376/SGCBA/19, los puestos de trabajo superan en treinta y uno (31) a los necesarios para funcionar, registrándose una ocupación de los espacios disponibles, no comunes, del 87,80%.

Realizado un análisis específico en las gerencias y Unidad de Auditoría Interna se verificó que:

⁴⁵El organismo en su opinión indicó que el agente *“...El 2 de febrero de 2018 fue reencasillado mediante Resolución N° 123-SGCBA-18 en el ACTG “ADTAI” con motivo a la obtención del título Técnico en Gestión de Políticas Públicas otorgado por la Universidad Nacional de Tres de Febrero”*. Se destaca que la información recibida por Nota N° 376/AGCBA/19, punto 2, no fue actualizada con el título obtenido. Además, este hecho genera una segunda inconsistencia, toda vez que la Resolución N° 129/SGCBA/17, por la que se lo designó en 2017, ya indicaba que se encontraba encasillado como AD TA I.

AREAS	PUESTOS	AGENTES	DIFERENCIA
Gerencia Operativa de RRII	19	21	-2
Gerencia Gral Tec Adm y Legal	40	39	1
Gerencia Gral Aud Jur I	71	64	7
Gerencia Gral Aud Jur II	88	64	24
Gerencia Gral Aud Comunas	14	13	1
Unidad de Auditoria Interna	4	4	0
TOTALES	236	205	31

En la Gerencia Operativa de Relaciones Institucionales faltan dos (2) puestos de trabajo para los agentes definidos, mientras que en las Gerencias Generales Auditoría Jurisdicción I y II los puestos de trabajo superan los agentes en el orden del 11% y 37,50% respectivamente.⁴⁶

Respecto de los puntos 6, 7 y 8 se observan problemas en términos de los criterios de eficacia, economía y eficiencia, con puntos débiles de control interno que aumentan los riesgos Inherente y de Control, los que fueron mensurados como "Medio".

Recursos Físicos

9. Inconsistencia entre el parque informático y el registro de patrimonio informado. En la respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19 se informó que *"el parque informático consta de 270 PCs, según el siguiente detalle: 233 equipos Banghó, 25 Dell, 11 Omnidata y 1 Coradir..."*. Realizado el relevamiento de Patrimonio informado por la misma respuesta, se verificó que se encuentran inventariados trescientos cinco (305) PCs, según el siguiente detalle por marca:

Computadora PC/marca	CANTIDAD
Computadora PC Bangho	170
Computadora PC Dell	81
Computadora PC Omnidata	10
Computadora PC Olivetti	1
Computadora PC sin especificar	16
Computadora Servidor	1
Computadora PC CDR	11
Computadora HP	15
TOTAL	305

Asimismo, se adicionan según registros veinticuatro (24) CPU y setenta (70) monitores⁴⁷, según el siguiente detalle por marca:

⁴⁶El organismo en su opinión aclaró que *"...al mes de diciembre de 2018, cuarenta (40) agentes pertenecientes a la planta de esta Sindicatura General se encontraban usufructuando licencias por cargo de mayor jerarquía por encontrarse ocupando cargos en el orden Nacional, Provincial y Municipal y/o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y quince (15) agentes se encontraban usufructuando una licencia sin goce de haberes."* Esta situación no fue aclarada en la respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19.

⁴⁷Además de veintiocho (28) mouse y once (11) teclados.

MONITOR / MARCA	CANTIDAD
Monitor Bangho	44
Monitor LCD	1
Monitor Dell	3
Monitor Intel	1
Monitor Benq	2
Monitor Samsung	1
Monitor HP	13
Monitor CDR	4
Monitor Olivetti	1
TOTAL	70

El organismo en su opinión aclaró que “...en la respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, se aclara que en la misma se indicó el parque informático en uso, por lo cual la diferencia con respecto al relevamiento realizado por esa auditoría corresponden a equipos PCs y equipamiento informático que se encontraban en el archivo/depósito de esta Sindicatura General en proceso de reasignación patrimonial y clasificación para su reparación o eventual baja por obsolescencia.”.

El Registro Patrimonial no distingue entre equipamiento en uso o en depósito, y en este último caso tampoco especifica los equipos susceptibles de ser reasignados, en reparación o para la baja.

10. Inconsistencias en la relación agentes informados / computadoras Pc según el registro de Patrimonio.

Evaluada la relación para cada una de las Gerencias, Gerencias Generales y la Unidad de Auditoría Interna, respecto de las computadoras Pc informadas por Patrimonio se verificó que:

AREAS	AGENTES	PC	DIFERENCIA
Gerencia Operativa de RRII	21	15	-6
Gerencia Gral Tec Adm y Legal	39	107	68
Gerencia Gral Aud Jur I	64	60	-4
Gerencia Gral Aud Jur II	64	73	9
Gerencia Gral Aud Comunas	13	14	1
Unidad de Auditoria Interna	4	3	-1
TOTALES	205	272	67

El registro patrimonial no guarda relación con los agentes definidos para cada área. En los dos extremos posibles de la relación, se observan áreas como la Gerencia Operativa de Relaciones Institucionales donde la cantidad de agentes supera en seis (6) los equipos del área y otras como la Gerencia General Técnica Administrativa y Legal donde los equipos registrados superan en sesenta y ocho (68) a los agentes que se desempeñan en ella.⁴⁸

⁴⁸El organismo en su opinión informó que “...En la Gerencia Operativa de Relaciones Institucionales y en la Gerencia General Jurisdicción I se encontraban agentes utilizando equipos notebooks en lugar de Pc de escritorio. Cabe mencionar que la totalidad de los equipos de notebooks se encontraban a la fecha del relevamiento de la presente auditoría registrados patrimonialmente en el Institucional de Patrimonio de la

11. Inconsistencia entre la cantidad de puestos de trabajo correspondiente a cada área y la cantidad de sillas y sillones informadas según el registro de Patrimonio.

PUESTOS DE TRABAJO SEGÚN ESTRUCTURA	CANTIDAD	SILLAS Y SILLONES S / INVENTARIO
Síndica General	1	11
Unidad Síndico	10	14
Síndica Adjunta	3	2
Jefe de Gabinete	1	-
Mesa de Entradas	3	-
Unidad de Auditoría Interna	4	4
Gerencia Operativa Relaciones Institucionales	19	16
Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal	40	127
Gerencia General Auditoría Jurisdicción I	71	56
Gerencia General Auditoría Jurisdicción II	88	69
Gerencia General Auditoría de Comunas	14	13
TOTALES	254	312

El registro de Patrimonio no informó sillas ni sillones para los puestos de trabajo correspondientes a Jefe de Gabinete ni Mesa de Entradas.

Asimismo, el Proyecto N° 12/18 de la Unidad de Auditoría Interna de la SGCBA observó problemas de distribución de bienes, entre su registro y ubicación física, bienes faltantes que estaban en otras gerencias o dados de baja en depósito, sin su correspondiente registro de transferencia, etc. Dicho informe fue emitido en Septiembre 2018 y correspondió al "Relevamiento de Control de Patrimonio al 31/10/2017".⁴⁹

Respecto de los puntos 9, 10 y 11 se observan problemas en términos de los criterios de eficacia, economía y eficiencia, con puntos débiles de control interno

Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal, siendo asignadas por la Subgerencia Operativa de Sistemas Informáticos para los trabajos de Auditoría y Capacitación.

Con respecto a la diferencia verificada en la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal se informa que dos puestos de trabajo tienen dos Pc asignadas cada uno y varios usuarios utilizan dos monitores por puesto de trabajo y que otras PCs como se mencionara, se encuentran en el archivo/depósito de esta Sindicatura General, para su reparación o para ser dados de baja por obsolescencia.

En la Gerencia General de Auditoría Jurisdicción II existen puestos de trabajo con computadoras asignadas y que no se encontraban ocupados en ese momento por ningún agente (esto en relación a los agentes pertenecientes a la planta de esta Sindicatura General que se encuentran usufructuando licencias por cargo de mayor jerarquía en otras dependencias de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal).".

⁴⁹El organismo en su opinión informó que "se aclara que en el registro de Patrimonio de la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal, se encuentran sillas y banquetas que son utilizadas en el Salón de usos múltiples (SUM) de la Sindicatura. Las sillas y sillones de los puestos de trabajo correspondientes a Jefe de Gabinete se encuentran dentro de la Gerencia Operativa Relaciones Institucionales y las correspondientes a Mesa de Entradas se encuentran dentro de la Gerencia General Técnico, Administrativa y Legal.

Asimismo, respecto del Proyecto N° 12/18 de la Unidad de Auditoría Interna de la SGCBA y sus observaciones, se informa que se realizaron las gestiones que se encontraban pendientes regularizando la situación de los bienes involucrados a la fecha."

que aumentan los riesgos Inherente y de Control, los que fueron mensurados como “Medio”.

Planificación vs Ejecución

Anexo VI – Proyectos planificados para las Gerencias Generales de la SGCBA

12. Inconsistencia en la planificación de auditorías.

Según la planificación aprobada por la Resolución N° 171/SGCBA/17, en su Anexo I, punto 3, se estableció que *“Para 2018 se han planificado ciento cincuenta (150) auditorías, y se planean desarrollar, en el transcurso del año, diez (10) auditorías de Indicadores, relacionadas a Convenios de Desempeño, sumando en su totalidad ciento sesenta (160) auditorías(Anexo VI)...”*.

El Anexo incluyó doscientos once (211) proyectos⁵⁰. Según la consulta de motivos realizada, el organismo respondió que los proyectos identificados con la letra “T” no derivan en informes y por lo tanto no se relacionan con la meta.

No obstante ello, la justificación del organismo no resultó pertinente, toda vez que en la planificación estos proyectos contaron con “Fecha de Emisión de Informe”, la que en términos generales fue diciembre 2018⁵¹.

En síntesis, la planificación de proyectos para las Gerencias Generales de Auditoría (Anexo VI) superó en cincuenta y un (51) informes a la previsión del presupuesto físico (211-160=51), cifra que porcentualmente representa un 31,88% por encima de la previsión presupuestaria.

13. Respecto de las auditorías relacionadas con Convenios de Desempeño, se había previsto la realización de diez (10) auditorías, según lo indicado en la Resolución N° 171/SGCBA/17). Por respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 8.1, el organismo informó que *“Durante el ejercicio 2018, y previo análisis de la capacidad operativa disponible por parte de esta SGCBA, se emitieron treinta y siete (37) Informes a requerimiento de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.”* La previsión en este sentido fue realizada un 72,97% por debajo de la capacidad operativa real.

14. Respecto del cumplimiento de la meta prevista, la SGCBA por respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 7, indicó que durante el 2018 se emitieron ciento noventa y dos (192) Informes de Auditoría, sobre los ciento sesenta (160) planificados.

En principio estos resultados implicarían una ejecución por encima de la meta prevista de treinta y dos (32) informes, es decir, un 20% por encima de lo previsto.

⁵⁰Ciento cincuenta (150) proyectos correspondieron a las distintas áreas de gobierno, identificados como N° 1/18 al N° 150/18, a los que se adicionaron cincuenta y siete (57) proyectos identificados como T1/18 al N° T57/18 y se distribuyen entre las distintas Gerencias Generales del organismo y cuatro (4) proyectos pendientes de 2017. Se identificaron como N° I36/17, N° I37/17, N° I38/17 y N° I39/17.

⁵¹En dos (2) casos la fecha consignada fue agosto 2018.

Sin embargo, considerando que se planificaron doscientos once (211) informes en el Anexo VI, según lo indicado en observaciones anteriores, se adicionaron cuarenta y cinco (45) proyectos imprevistos (altas) y se aprobaron cuatro (4) bajas, los proyectos totales a ejecutar ascendieron a doscientos cincuenta y dos (252), con un porcentaje de cumplimiento del 76,19%.

15. Extemporaneidad en las bajas solicitadas y aprobadas.

Las cuatro (4) bajas aprobadas para el Anexo VI, correspondieron en tres (3) casos al Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología, motivadas en el cambio de la estructura organizacional, mientras que el cuarto caso se relacionó con un proyecto del Ministerio de Hacienda – Banco Ciudad, motivada en cuestiones de oportunidad, mérito y conveniencia.

En los tres primeros casos se trató de los proyectos N° 126/18, N° 128/18 y N° 131/18. En los dos primeros el pedido se realizó el 24/05/18 y fue aprobado el 29/05/18, mientras que en el tercero se solicitó el 31/10/18 y se aprobó el 02/11/18. Cabe destacar que la disolución del ministerio fue aprobada en abril del 2018.⁵²

Respecto de la baja del proyecto del Banco Ciudad de Buenos Aires, se trató del proyecto N° 90/18 que correspondía al primer semestre de 2018. La baja se solicitó el 29/11/18 y fue aprobada el 03/12/18.

16. Evaluada la relación entre la cantidad de informes emitidos y los agentes con cargo para realizar tareas de auditoría, se observaron inconsistencias entre distintas gerencias.

Para las Gerencias Generales responsables de emitir los informes planificados por Anexo VI, según la información recibida de recursos humanos⁵³, la relación informes emitidos/agentes de campo resultó a nivel global de más de un (1) informe por año, no llegando a dos (2) informes⁵⁴, según el siguiente detalle:

GERENCIAS GENERALES / INFORMES	INFORMES EMITIDOS	AGENTES DE CAMPO	RELACION INFORMES / AGENTES
GERENCIA GENERAL AUDITORIA DE COMUNAS	16	10	1,60
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION I	80	46	1,74
GERENCIA GENERAL AUDITORIA JURISDICCION II	96	52	1,85
TOTAL GENERAL	192	108	1,78

Por su parte, la Gerencia de Relaciones Institucionales, responsable de los proyectos correspondientes al Anexo VII, emitió veintiocho (28) informes.

⁵² El organismo en su opinión indicó que “en relación al Proyecto N° 131/18, cabe informar que –si bien la misma obedece a razones operativas-, no ha afectado el cumplimiento de la planificación 2018 de este organismo de control.”.

⁵³ Respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, punto 2.

⁵⁴ El organismo en su opinión indicó que “...las auditorías cuyo objeto es la Supervisión del Sistema de Control Interno, incluyen la validación de las respuestas suministradas en los autodiagnósticos institucionales de tres (3) Direcciones Generales por Jurisdicción, lo que implica –en cada caso- una auditoría en sí misma.”.

Según los recursos humanos informados⁵⁵, los cuatro (4) agentes con cargo para realizar tareas de auditoría concentraron siete (7) proyectos en promedio cada uno durante el año.⁵⁶

Anexo VIII - Planes Anuales de Trabajo de las Unidades de Auditoría Interna

17. Proyectos de las UAIs pendientes del ejercicio anterior.

En el Anexo VIII de la Resolución N° 171/SGCBA/17 se incluyó el cronograma de entrega de informes de proyectos planificados para el ejercicio 2018 al que se adicionó los proyectos no presentados del ejercicio anterior.

En términos generales el nivel de atraso de las UAIs fue de uno (1) o dos (2) proyectos. Sin embargo para algunas áreas se observó un atraso más significativo, tal es el caso de:

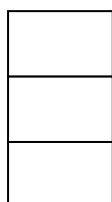
- 17.1 Ministerio de Salud: se incorporaron catorce (14) proyectos 2017, pendientes de entrega, cuya presentación prevista hasta los meses de mayo y junio del 2018.
- 17.2 Procuración General de la Ciudad: se exponen siete (7) proyectos correspondientes al año anterior pendientes de entrega, previstos para febrero de 2018.
- 17.3 Instituto de la Vivienda de la Ciudad: se previó la entrega de cinco (5) informes pendientes del 2017 para el primer trimestre 2018.
- 17.4 Ministerio de Habitat y Desarrollo Humano: se incluyó la entrega de cuatro (4) informes que correspondieron al año anterior, para los meses de enero y febrero.
- 17.5 Administración Gubernamental de Ingresos Públicos: incluyó tres (3) proyectos 2017 pendientes de entrega, los dos primeros para el mes de febrero 2018 y el tercero no tiene fecha de entrega.

18. Inconsistencias verificadas en la planificación del Anexo VIII para las siguientes UAIs:

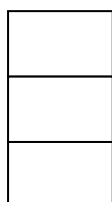
- 18.1 Agencia de Sistemas de Información (ASI): no obstante no registrarse en la planificación proyectos pendientes de 2017, el Proyecto N° 1/18 se refiere a "Tareas de Cierre 2017" que en otras UAIs corresponde a un proyecto del ejercicio anterior.

⁵⁵La Gerencia General cuenta con veintiún (21) agentes, de los cuales tres (3) ocupan cargos gerenciales (un Gerente General y dos Sugerentes Operativos), hay dos (2) secretarías, doce (12) administrativos y cuatro (4) agentes realizan tareas de auditoría.

⁵⁶El organismo en su opinión indicó que "...los veintiocho (28) informes planificados y emitidos por la Gerencia de Relaciones Institucionales en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, fueron realizados no solo por los 4 agentes que cumplían funciones en la Gerencia de Relaciones Institucionales sino también por los 37 agentes que se desempeñaban en las Gerencias Generales de Auditoría Jurisdicciones I y II y de Comunas que, simultáneamente desarrollaban tareas como Auditores Internos de calidad (ad honorem), Resolución N° 114/SGCBA/17.". En estos términos la cantidad de agentes con cargo para realizar las auditorías se incrementaría de 4 a 41 agentes y la relación informes emitidos/agentes (28 dividido 41) sería del orden del 0,68, es decir, mucho menos de un informe por agente y aproximadamente la tercera parte de la producción de las Gerencias Generales Jurisdicción I y II y de Comunas.



- 18.2 Administración Gubernamental de Ingresos Públicos: el Proyecto I11/17 cuyo objeto es “Relevamiento de la Gestión de la Ex Dirección Otros Recursos no consta fecha de entrega.
- 18.3 Ente de Mantenimiento Urbano Integral: el Proyecto T1/18 no tiene porcentaje de incidencia en la carga horaria total en el Anexo. Si se suman los porcentajes de incidencia de todos los proyectos informados, se alcanza al 100,1%. Esto implica que no se trata de una omisión de la carga porcentual sino que este proyecto (Certificación/Recertificación ISO) no tiene carga horaria como en otras UAIS.
19. Las UAIs consideran parcialmente los proyectos planificados por el Anexo VIII de la Resolución N° 171/SGCBA/17.
Realizada la compulsa entre los proyectos previstos por el acto administrativo para cada una de las veinticinco (25) UAIs en 2018 y la “Situación de la Planificación Anual de la UAIS Año 2018” presentada en respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19, se verificaron diferencias.
El total de proyectos planificados según el acto administrativo alcanzó a quinientos veintidós (522), con un total de horas estimadas de 314.727. Sin embargo en el cuadro de situación se consideraron cuatrocientos veinticinco (425) proyectos planificados totales. La diferencia de noventa y siete (97) proyectos correspondió a los identificados con la letra “T” antes de su número. Estos proyectos tuvieron definido un porcentaje de incidencia en la planificación de cada UAI y demandaron un total de 60.749 horas estimadas no consideradas. Estas horas representaron a nivel global el 19,30% del total planificado y según la UAI que se trate su incidencia osciló entre el 4,5% y el 53,8%. El análisis fue incorporado al acápite Aclaraciones Previas.
El organismo informó que los proyectos identificados con la letra “T”, se tratan de tareas que *“no emiten un informe de Auditoría como producto final”*. No obstante ello, en la Resolución N° 171/SGCBA/17 se planificó para estos proyectos las fechas de entrega de informes para octubre o diciembre 2018, según el caso.
20. Inconsistencias entre la información remitida por Nota N° 376/AGCBA/19 y Nota N° 737/AGCBA/19, en relación con los proyectos imprevistos correspondientes a las UAIs:
- 20.1 Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología: según Nota N° 376/AGCBA/19 se informaron once (11) proyectos imprevistos, mientras que por respuesta a Nota N° 737/AGCBA/19 no se informaron ni adjuntaron proyectos imprevistos. Asimismo, en el Memorandum ME-2018-29675800-SGCBA se informó que *“...A la fecha de la supresión del mencionado Ministerio, dicha ex UAI había emitido: Tres (3) informes de auditoría correspondientes a la Planificación 2018 y siete (7) informes correspondientes a imprevistos 2017...”*. Estos siete (7) imprevistos no fueron informados como pendientes 2017 ni constaron en la planificación aprobada para el 2018. El documento además indicó que *“...Asimismo, durante el periodo 2018, la UAI solicitó la apertura de diez (10)*



imprevistos...”. Esta información difiere de lo informado por Nota N° 376/AGCBA/19.⁵⁷

- 20.2 Ente Autárquico Teatro Colón: por Nota N° 376/AGCBA/19 se informaron tres (3) proyectos imprevistos, mientras que por Nota N° 737/AGCBA/19 se informaron cuatro (4) proyectos imprevistos.⁵⁸
- 20.3 Agencia de Sistemas de Información: según Nota N° 376/AGCBA/19 no se informaron proyectos imprevistos, mientras que por Nota N° 737/AGCBA/19 se informaron dos (2) proyectos imprevistos.⁵⁹

21. En cuanto a las bajas y sus motivos, se verificó:

- 21.1 Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano: una (1) baja. No se esgrimieron motivos para la solicitud, sólo se indicó que el proyecto “*sea contemplado en la planificación 2019*”.⁶⁰
- 21.2 Ente de Turismo de la CABA: una (1) baja. La baja fue solicitada el 12/12/18, mientras que la tarea de campo debió iniciarse en noviembre 2018. No se indicaron motivos de la baja, sólo se indicó que el proyecto será incluido en la propuesta 2019.⁶¹
- 21.3 Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología: veintidós (22) bajas. Las bajas fueron solicitadas el 29/10/18 y aprobadas el 31/10/18. Cabe destacar que la disolución del ministerio fue aprobada en abril del 2018.

22. El total de proyectos pendientes al cierre del ejercicio totalizó cuarenta y uno (41), los que fueron traspasados a la planificación del ejercicio siguiente 2019. Representaron el 7,30% de los proyectos 2018 (41 de 562) según el Cuadro de Situación de la Planificación Anual de las UAIS Año 2018, es decir, sin considerar los proyectos identificados con la letra “T”.

En términos generales fueron traspasados uno (1) o dos (2) proyectos en cada Unidad. Sin embargo, la UAI del Ministerio de Salud traspasó siete (7) proyectos al ejercicio siguiente y las UAIs de Jefatura de Gabinete de Ministros, Secretaría Legal y Técnica y Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte traspasaron tres (3) al ejercicio siguiente en cada caso.

⁵⁷ El organismo en su opinión indicó que “...de los registros elaborados en el área de la Sindicatura Adjunta bajo el proceso de supervisión de UAIs, surge que la UAI en cuestión había solicitado la apertura de 11 imprevistos y así fue informado en la documentación que se ha adjuntado desde esta área.”

⁵⁸ El organismo en su opinión informó que “El proyecto imprevisto N° 4/18 reemplazó al Proyecto planificado N° 17/18 por cambio de objeto aprobado por Nota 2018-25523014-SGADCBA del 14/09/2018...”

⁵⁹ El organismo en su opinión indicó que “Los 2 proyectos imprevistos mencionados fueron solicitados con fecha 27 de Diciembre de 2018 y aprobados en el día. La apertura en el SEGECI fue realizada el 09 de Enero de 2019, los imprevistos se numeran a partir de la carga en el sistema SIGECI por ese motivo quedaron registrados como imprevistos 2019, aunque fueron informados como 2018 tomando en cuenta la fecha de aprobación y no la fecha de carga en el SIGECI.”

⁶⁰ El organismo en su opinión indicó que “El Proyecto N° 06/18 de la UAI del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano fue dado de baja y reemplazado por el Proyecto Imprevisto N° 2/18 por cambio de objeto a solicitud de la Sra. Ministra.”. La respuesta del organismo plantea una inconsistencia respecto de la información respondida por nota.

⁶¹ El organismo en su opinión indicó que “fue solicitada la baja en virtud que en el área auditada se designa nuevo funcionario y no se alcanzó a cumplir con el requerimiento de la documentación solicitada por la UAI. Por otro lado teniendo en cuenta que a la fecha de la solicitud de la baja se encontraba contemplado el proyecto N° 12/19 con el mismo objeto en la planificación 2019 que se encontraba en proceso final de aprobación, fue otorgada la baja del mismo.”

23. El cumplimiento de los proyectos planificados para las UAI varía según se considere la cantidad de proyectos previstos, es decir, según los planificados por Resolución N° 171/SGCBA/17 o los indicados en el “Cuadro de Situación de la Planificación Anual de las UAI Año 2018”, informado por respuesta a Nota N° 376/AGCBA/19. Cabe destacar que a los proyectos planificados debe adicionarse los imprevistos (altas) y detraerse las bajas del ejercicio.

Si se considera los proyectos planificados de acuerdo a lo informado en el Cuadro de Situación, el porcentaje promedio de cumplimiento de la planificación en las UAIs fue del 92,70%, mientras que si se toman lo planificado en la Resolución N° 171/SGCBA/17 en Anexo VIII, el porcentaje de cumplimiento desciende al 79,06%, es decir, un incumplimiento aproximado del 21%⁶².

Respecto de los puntos 12 a 23 (Anexos VI y Anexo VIII) se observan problemas en términos de los criterios de eficacia, economía y eficiencia, con puntos débiles de control interno que aumentan los riesgos Inherente y de Control, los que fueron mensurados como “Medio”.

Convenios

24. Las copias de convenios suscriptos en 2018, puestas a disposición en respuesta a Nota N° 737/GCBA/19, punto 3, no se encontraron con los sellos de protocolización de la Escribanía General de la Ciudad. No obstante ello, la información tabulada anexa de convenios 2016/2018 indicó el número de registro.

Según el relevamiento realizado, la copia certificada por la Escribanía General de la Ciudad es archivada por la Gerencia General Técnica, Administrativa y Legal, de conformidad con lo indicado en Anexo a la Resolución N° 71/SGCBA/11 (BOCBA N° 3746 del 12/09/11), Artículo 29.

Respecto de este punto el riesgo Inherente y de Control fueron mensurados como “Bajo”.

Aspectos presupuestario / financieros

25. Diferencias en la distribución por Actividad del Crédito Sancionado 2018 entre la Ley N° 5915 y la Cuenta de Inversión. Dichas diferencias no han sido aprobadas por acto administrativo. Son las que se exponen seguidamente:

⁶² Análisis incorporado al acápite Aclaraciones Previas.

Actividad	Descripción	Sancionado según Ley 5.915/17	Sancionado según Cuenta de Inversión 2018	Diferencia
1000	Conducción	\$ 21.998.759,00	\$ 21.973.759,00	-\$ 25.000,00
1101	Primas y Gastos Seguros	\$ 0,00	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00
2000	Administración y Servicios Generales	\$ 33.636.711,00	\$ 33.636.711,00	\$ 0,00
9000	Unidad de Auditoría Interna	\$ 3.181.696,00	\$ 3.181.696,00	\$ 0,00
10000	Relaciones Institucionales y Capacitación	\$ 7.618.785,00	\$ 6.738.785,00	-\$ 880.000,00
10101	Certificado ISO-IRAM	\$ 0,00	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
10102	Diplomatura en Control Interno	\$ 0,00	\$ 480.000,00	\$ 480.000,00
10103	Especialización / Maestría	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
10104	Plan Anual de Actividades Académicas y Capacitación	\$ 0,00	\$ 330.000,00	\$ 330.000,00
10105	Congreso Argentino de Control Interno	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
10107	Escuela de Auditores del Estado	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
11000	Auditoría Operativa Contable, Legal e Informática	\$ 64.018.633,00	\$ 62.698.633,00	-\$ 1.320.000,00
11101	SICOR Mantenimiento	\$ 0,00	\$ 720.000,00	\$ 720.000,00
11102	SIGECI Mantenimiento	\$ 0,00	\$ 600.000,00	\$ 600.000,00
12000	Coordinación y Supervisión UAIS	\$ 12.207.752,00	\$ 12.207.752,00	\$ 0,00
88000	Palacio Lezama	\$ 19.684.669,00	\$ 19.684.669,00	\$ 0,00
		\$ 162.347.005,00	\$ 162.347.005,00	\$ 0,00

En respuesta a Nota N° 1512/AGCBA/19, punto 2, el organismo indicó: “Se informa que los montos consignados en la columna como diferencias obedecen al nivel de desagregación en la exposición de los mismos, siendo a nivel de actividades en la distribución analítica del presupuesto en la Ley N° 5915 y la exposición a nivel de actividad/subactividad de la Cuenta de Inversión 2018, no existiendo en realidad diferencias que deban ser sustentadas en normativa aprobatoria”.

Respecto de este punto, no obstante no encontrarse diferencias a nivel global, no se observa cumplimiento a los criterios de eficacia ni de economía, con un riesgo Inherente y de Control mensurados como “Medio”.

26. De la verificación de las imputaciones presupuestarias que incluyó la muestra, ciento cuatro (104) registros, se observó:

26.1 En las facturas, notas de débito y de crédito presentadas por el proveedor, según corresponda, no consta firma, sello ni aclaración del área competente para dar conformidad. Este hecho se verificó en:

26.1.1 N° de orden 1 a 17. Partida Presupuestaria 2.9.2 – Otros. Útiles de escritorio, oficina y enseñanza: 23 facturas.

26.1.2 N° de orden 29 a 40. Partida Presupuestaria 3.2.1. - Alquiler de edificios y locales: 12 facturas.

26.1.3 N° orden 54 a 101. Partida Presupuestaria 3.4.9 - Servicios profesionales, técnicos y operativos. Otros no especificados: 48 facturas.

26.1.4 N° de orden 102 a 103. Partida Presupuestaria 4.3.2. - Equipo de transporte, tracción y elevación: 2 facturas.

26.1.5 N° orden 104. Partida Presupuestaria 5.6.1. - Transferencias a universidades para financiar gastos corrientes: 1 factura.⁶³

⁶³El organismo en su opinión indicó el procedimiento que se aplica en cada caso. Cabe destacar que, de manera independiente al procedimiento a aplicar, la documentación que debe presentarse a requerimiento del organismo de control externo debe estar conformada, es decir, con la firma, sello y aclaración del área competente que de conformidad sobre las facturas, notas de débito y de crédito.

26.2 N° orden 1 a 17. Partida Presupuestaria 2.9.2 – Otros. Útiles de escritorio, oficina y enseñanza.

En el N° de orden 15 se verificaron diferencias entre el importe registrado en el Remito y el resto de la documentación que respalda la imputación, según el siguiente detalle:

Orden N°	Remito N° 0001-01266639	P.R.D. N° 379.089/18	Factura N° B- 0037-00033100	Nota de Débito N° B-0040-00021604	Orden de Pago N° 446.496/18
15	\$ 12.358,40	\$ 15.783,20	\$ 14.953,88	\$ 829,32	\$ 15.783,20

El organismo en su opinión indicó que “...se informa que las diferencias verificadas corresponden a dos ítems solicitados y recibidos que no se encontraron incluidos en el remito presentado por el proveedor. Se tomarán los recaudos necesarios para que ante una situación similar se solicite la confección de un remito adicional por los ítem que no estuvieran consignados.”.

26.3 N° de orden 41 a 53. Partida Presupuestaria 3.2.1 – Alquiler de edificios y locales. Correspondieron a gastos incluidos en rendiciones de Caja Chica Común de la GGTAyL y SGCBA y Caja Chica Especial para Capacitación.

Se incorporaron comprobantes originales a las cajas cuya lectura resultó ilegible en un el 6,92% de los casos (11 comprobantes sobre un total de 159 comprobantes).⁶⁴

Orden Muestra N°	N° de Comprobante	Imp. del Comprobante	Tipo de Comprobante	Legibilidad	Rendición	Importe
41	14	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 1 - Gerencia General Técnica Administrativa y Legal	\$ 114,00
41	31	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 1 - Gerencia General Técnica Administrativa y Legal	\$ 84,00
42	25	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 1 - Sindicatura General de la CABA	\$ 65,00
43	6	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 2 - Sindicatura General de la CABA	\$ 170,00
44	5	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 2 - Gerencia General Técnica Administrativa y Legal	\$ 240,00
45	8	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 3 - Sindicatura General de la CABA	\$ 97,00
45	39	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 3 - Sindicatura General de la CABA	\$ 90,00
47	8	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 4 - Sindicatura General de la CABA	\$ 90,00
48	17	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 4 - Gerencia General Técnica Administrativa y Legal	\$ 85,00
52	6	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 6 - Gerencia General Técnica Administrativa y Legal	\$ 144,00
52	29	3.2.1.0	Consumidor Final	No	Rendición Caja Chica Común N° 6 - Gerencia General Técnica Administrativa y Legal	\$ 140,80

⁶⁴ El organismo en su opinión indicó que “... se informa que los comprobantes originales consignados al momento de realizarse el gasto eran legibles (dado el tipo de papel y el tiempo, ocurre la ilegibilidad).”.

26.4 N° orden 54 a 101. Partida Presupuestaria 3.4.9 - Servicios profesionales, técnicos y operativos. Otros no especificados.

26.4.1 El 100% de las facturas (48 documentos) fueron emitidas con anterioridad al cierre de ejecución de tareas del contratado o el pago correspondiente. En estos términos no fueron computadas las novedades del mes⁶⁵, hechos que pueden derivar en modificaciones del honorario mensual previsto, debiendo ser liquidados honorarios correspondientes a los días en que efectivamente prestó servicios⁶⁶. Se incumple con el Artículo 13 de la RG 1.415/03 AFIP - Régimen de emisión de comprobantes, registración de operaciones e información⁶⁷.

26.4.2 Los honorarios regulados en los contratos de locación de servicios que incluyó la muestra fueron ajustados durante el ejercicio. Los Contratos Administrativos no fijaron cláusula de ajuste. La SGCBA acompañó a su respuesta un archivo llamado "Adjudicación" donde consta un cuadro con los ajustes efectuados a las cuotas mensuales de los contratados. No obstante ello, dicho archivo carece de validez por no constar con firma autorizante. No se acompañó a la documentación puesta a disposición ninguna addenda al contrato original ni acto administrativo que convalide el ajuste.⁶⁸

Respecto de los puntos 26.1 a 26.4 no se observa cumplimiento a los criterios de eficacia, eficiencia y economía, con un riesgo Inherente y de Control mensurados como "Bajo".

V. RECOMENDACIONES

Observaciones 1 y 2

Arbitrar los mecanismos necesarios para evitar inconsistencias respecto de las Responsabilidades Primarias y Acciones derivadas de la Estructura Organizativa aprobada. En especial en cuanto a los registros necesarios (Registro de Actuaciones Sumariales) y en relación a la exposición de las misma.

⁶⁵Inasistencias y/o menor carga horaria diaria.

⁶⁶El organismo en su opinión indicó que "...se informa que no surgieron, respecto a estos beneficiarios y a los meses de las órdenes descriptas, novedades que debieran informarse por lo tanto no existen registros al respecto."

⁶⁷Artículo 13 de la RG 1.415/03 AFIP: "La factura y los demás comprobantes, previstos en el artículo 8° incisos a) y c), deberán ser emitidos y entregados en los momentos que, para cada operación se indican seguidamente:....Locaciones y prestaciones de servicios: día en que se concluya la prestación o ejecución o en que se perciba –en forma total o parcial– el precio, el que fuera anterior.

⁶⁸El organismo en su opinión ha acompañado las addendas y actos administrativos que han aprobado las modificaciones a los honorarios regulados, para los contratos verificados en 2018. Dicha documentación respaldatoria ha resultado correcta. No obstante ello, fue presentada de manera extemporánea, toda vez que debería haber sido acompañada al momento del requerimiento durante la tarea de campo.

Observaciones 2 a 5

En cuanto a los Manuales de Procedimiento, Normas, Procedimientos e Instrucción realizar una evaluación y revisión de la normativa vigente a los efectos de determinar su pertinencia, concordancia, utilidad y metodología de exposición, con el fin de favorecer al mejor desarrollo técnico-operativo y una mayor eficiencia en el desarrollo de las competencias de cada uno de los actores que intervienen en la organización.

Observaciones 6 a 8

En relación con los Recursos Humanos, arbitrar los mecanismos de control interno necesarios para que los agentes cumplan los perfiles definidos por el Sistema de Carrera Administrativa de la SGCBA, aprobados por la Resolución N° 5/SGCBA/11, que fija los requisitos para su encasillamiento según Agrupamientos, Categorías, Tramos y Grados, evitando inconsistencias en la distribución de los recursos humanos en virtud de los puestos de trabajo asignados.

Observación 9, 10 y 11

Arbitrar los mecanismos de control necesarios a los efectos de que el Registro Patrimonial exponga, además del total de bienes inventariados, la distinción de los que se encuentran en uso de aquellos en depósito, y en este último caso, aquellos susceptibles de reasignación y/o reparación y/o baja por obsolescencia.

Asimismo, realizar una revisión y ajuste de los registros a los efectos de evitar inconsistencias entre los registros de agentes/computadoras Pc registrados por áreas y puestos de trabajo vs. sillas y sillones registrados por áreas.

Observaciones 12, 13, 14, 16,17, 18,19, 20, 22 y 23

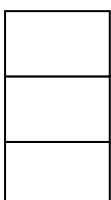
Evaluar y arbitrar los mecanismos necesarios para modificar la exposición de la planificación de proyectos de auditoría, toda vez que en la misma se exponen proyectos que derivan en informes, con el cronograma de inicio de proyecto y emisión del respectivo informe, mezclados con otros proyectos que corresponden a Tareas que no derivan en informes, planificando las auditorías en función de la capacidad operativa, procurando una producción homogénea entre las distintas áreas y evitando atrasos significativos que se trasladen al ejercicio siguiente e inconsistencias en la planificación y en la información registrada.

Observación 15 y 21

En cuanto a las bajas de proyectos, arbitrar los mecanismos necesarios para garantizar que las bajas se soliciten a aprueben en virtud del motivo que las originó, evitando extemporaneidades y fundamentando siempre sus causales.

Observación 24, 26.1, 26.3 y 26.4.2

La información puesta a disposición a requerimiento del organismo de control externo debe cumplir con los requisitos de protocolización en el caso de convenios y de conformidad en caso de facturas, notas de débito y de crédito, asegurando comprobantes legibles para su control y garantizando la integridad de la respuesta.



Observaciones 25, 26.2 y 26.4.1

Garantizar el respaldo de los registros presupuestarios y de sus modificaciones por el acto administrativo correspondiente, evitando errores de registro y asegurar que los procedimientos aplicados en el caso de la emisión de facturas correspondientes a contratos de locación de servicios respeten las normas de emisión de comprobantes aprobadas por la legislación vigente.

VI. CONCLUSION

De las tareas de relevamiento, procedimientos de auditoría y test de transacciones, con el Alcance definido en el acápite II y las Observaciones incorporadas al punto IV, las evidencias obtenidas han indicado que la gestión de la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante el Ejercicio 2018, ha cumplido parcialmente la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Es menester destacar que se han verificado inconsistencias en la definición de las Responsabilidades Primarias y Acciones en algunas áreas y en el cumplimiento de registros derivados de ellas, respecto de Manuales y Normas de Procedimiento, en los recursos humanos en cuanto al cumplimiento de requisitos de encasillamiento de los agentes de planta permanente y en su distribución por áreas y puestos de trabajo, en el registro de patrimonio vs. lo informado en respuesta a notas, en la planificación de proyectos de auditoría, su cumplimiento y las bajas y en aspectos presupuestario / financieros en relación al registro del Crédito Sanción, la documentación respaldatoria de gastos y la corrección de los registros.

Estas circunstancias ameritan revisión, replanteo y aplicación de mecanismos de control, que garanticen el cumplimiento de los objetivos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

ANEXOS

- I. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
- II. MARCO NORMATIVO
- III. METODOLOGIA Y CRITERIO PARA LA DETERMINACION DE LA MUESTRA

ANEXO I: PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Para el desarrollo de la tarea de campo se aplicaron los siguientes procedimientos:

1. Propuesta de Plan Operativo. Aprobación por la Comisión de Supervisión de la Dirección General.
2. Nota de presentación del proyecto. Entrevista con las autoridades del organismo: Sindica General, Sindica Adjunta, Jefe de Gabinete, titulares de las distintas gerencias y gerencias generales del organismo.
3. Relevamientos y análisis:
 - 3.1. De antecedentes:
 - 3.1.1. Informes finales de auditorías realizadas por la AGCBA en la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires: 1) Proyecto N° 5.04.0.00. Auditoría de Relevamiento. Ejercicios 1997 a 2000, 2) Proyecto N° 5.06.16. Auditoría de Seguimiento. Ejercicio 2002 y 3) Proyecto N° 5.05.36. Auditoría de Gestión. Ejercicio 2004.
 - 3.1.2. Informes de Auditoría Interna de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
 - 3.2. Del marco normativo:
 - 3.2.1. General del GCBA: Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, Ley N° 70 y normativa relacionada a temas presupuestarios y financieros.
 - 3.2.2. Específico de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
 - 3.3. De los Manuales y Normas de Procedimiento.
 - 3.4. De la estructura organizativa. Organigrama, Responsabilidades Primarias y Acciones de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y de las Unidades de Auditoría Interna.
 - 3.5. De los Recursos Humanos: de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y de las Unidades de Auditoría Interna, en términos de cantidad, nivel de instrucción, situación de revista y su distribución por área.
 - 3.6. De los recursos físicos. Infraestructura edilicia, equipamiento, etc.
 - 3.7. De los aspectos presupuestarios, financieros y físicos: crédito sanción, crédito vigente, modificaciones presupuestarias, devengado. Plan anual de compras, su ejecución, cajas chicas y contrataciones.

- 3.8. De la Planificación de Auditorías 2018 y su ejecución.
 - 3.9. Convenios y actividades académicas.
 - 3.10. Del ambiente de control, de los métodos y procedimientos aplicados para garantizar la confiabilidad de la información, la salvaguarda de los activos, los criterios de economía, eficiencia y eficacia.
4. Evaluación:
 - 4.1. De las evidencias obtenidas por vía testimonial (requerimientos escritos y entrevistas), documental y física (mediante observación directa). Evaluación en términos del cumplimiento de sus características: suficiente, competente y pertinente.
 - 4.2. Pruebas de cumplimiento del marco normativo.
 - 4.3. Pruebas sustantivas sobre aspectos presupuestario / financieros.
 - 4.4. Del ambiente de control. Determinación de riesgos de auditoría y áreas críticas.
 5. Redacción de observaciones y preparación del Proyecto de Informe Preliminar.

ANEXO II: MARCO NORMATIVO

EN EL AMBITO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

NORMA	BOLETIN OFICIAL N°	CONTENIDO
Constitución de la Ciudad de Bs As (Ley N° 1)	47	Estatuto Organizativo y norma fundamental de la CABA, sancionada el 01/10/96
Ley N° 70 y modificatorias	539/704	Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Publico de la Ciudad
Ley N° 471	1026	Ley de Empleo Público
Ley N° 104 y sus modificatorias	600	Ley de Acceso a la Información Pública. Modificada por Ley N° 5784 y N° 5926
Ley N° 5666	5014	Primera actualización Digesto Jurídico
Ley N° 6017	5485	Segunda actualización Digesto Jurídico
Decreto N° 1000/99	704	Reglamentario de la Ley 70
Decreto N° 139/GCBA/96	26	Crea la SGCBA, órgano de Control Interno del PE de la Ciudad (norma derogada)
Decreto N° 245/GCBA/02	1401	Deroga al Decreto N° 139/GCBA/96
Decreto N° 1641/GCBA/04	2026	Se encomienda la creación y puesta en funcionamiento de las UAIS a los titulares de jurisdicciones o Entidades dependientes del P.E.
Decreto N° 757/09	3251	Encomienda la creación y puesta en funcionamiento de las UAI, a los titulares de las Jurisdicciones o entidades dependientes del PE.
Decreto N° 187/17 y modificatorio	5136/5405	Establece los reemplazos de los Titulares de las UAI para el caso de ausencia o vacancia y dispone su formalización y la determinación de sus alcances.
Decreto N° 206/17	5173	Reglamentario de la Ley de Acceso a la Información Pública.
Decreto N° 210/GCBA/18	5405	Establece que el titular de la UAI debe indicar al Síndico los motivos y el periodo de ausencia.
Decreto N° 986/GCBA/04	1953	Aprueba el Escalafón General para el Personal de la Ciudad

EN EL AMBITO DE LA SINDICATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

1- NORMATIVA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, CAPACITACION Y FORMACION ACADEMICA

NORMA	BOLETIN OFICIAL N°	CONTENIDO
Res. N° 4/SGCBA/11	3597 2/02/11	Aprueba el Estatuto del Personal de la SGCBA
Res. N° 5/SGCBA/11	3597 2/02/11	Aprueba el sistema de Carrera Administrativa de la SGCBA
Res. N° 110/SGCBA/12	3992	Aprueba el "Programa de Entrenamiento para Auditores Internos (PEAI)
Res. N° 31/SGCBA/17	5122 17/03/17	Crea la Escuela de Auditores del Estado en el ámbito de la SGCBA
Res. N° 33/SGCBA/17	5122 17/03/17	Incorpora al "Programa de Formación Académica en Control Interno Gubernamental" en la órbita del a Escuela de Auditores del Estado de la SGCBA.
Res. N° 39/SGCBA/17	5122 17/03/17	Incorpora al "Programa de Formación Académica en Control Interno Gubernamental" de la Escuela de Auditores del Estado de la SGCBA, la carrera de Estado con formato de Diplomatura en Control Gubernamental"
Res. N° 44/SGCBA/17	5123	Modifica el Anexo I de la Resolución N° 110-SGCBA-12 (PEAI)
Res. N° 88/SGCBA/18	5399	Incorpora al "Programa de Formación Académica en Control Interno Gubernamental" de la Escuela de Auditores del Estado de la SGCBA, la Carrera de "Especialización en Administración Publica y Control de Gestión"
Res. N° 93/SGCBA/18	5405	Crea Editorial de Auditores del Estado.

2- NORMATIVA DE LA ESTRUCTURA DE LA SGCBA

NORMA	BOLETIN OFICIAL N°	CONTENIDO
Decreto N° 363/15	4783	Aprueba al 10 de diciembre de 2015, la estructura orgánico funcional dependiente del PE del GCBA
Decreto N° 675/16	5038	Modifica a partir 1 de enero de 2017 la estructura orgánico funcional dependiente del PE del GCBA
Decreto N° 119/18	5365	Modifica la estructura orgánico funcional dependiente del PE de la CABA, que fuera aprobada por el Decreto N° 363-15 y modificatorios
Res. N° 76/SGCBA/17	5137	Modifica a partir del 1 de junio de 2017, la Estructura Orgánica Funcional de la SGCBA

3- NORMAS DE CONTROL INTERNO

NORMA	BOLETIN OFICIAL N°	CONTENIDO
Res. N° 42/SGCBA/09	3210	Aprueba el Manual de Estilo de los organismos de control interno de la Ciudad de Bs. As.
Res. N° 71/SGCBA/11	3746	Deja sin efecto los capítulos N° 1,2,4 y 5 de la resol. N° 42-SGCBA-09 y aprueba el Procedimiento de Comunicaciones y Documentación de la SGCBA
Res. N° 86/SGCBA/11	3803	Sistema de Gestión de Calidad y Mejora Continua, basado en la Norma ISO 9001:2008
Res. N° 96/SGCBA/11	3803	Formaliza en el ámbito de la SGCBA el "Sistema de gestión de Calidad y Mejora Continua", conforme norma ISO 9001.2008
Res. N° 13/SGCBA/16	4810	Faculta a la Gerencia de Relaciones Institucionales de la SGCBA a prestar colaboración y asesoramiento a las otras áreas de Gobierno, que así lo soliciten en la implementación de sus Sistema de gestión de Calidad. Deroga el art. 2 de la Res. N° 96-SGCBA-11.
Res. N° 114/SGCBA/17	5192	Designa Auditores Internos del Sistema de Gestión de Calidad
Circular N° 4/SGCBA/16	4997	Proceso de certificación del Referencial IRAM N° 15 "Unidades de Auditoria Interna. Requisitos de Gestión de la Calidad, Seguridad de la Información y Ambientales.
Circular N° 1/SGCBA/17	5219	Actualiza la leyenda IRAM en Documentos y Comunicaciones Oficiales y deroga la Circular N° 1-SGCBA-10
Res. N° 118/SGCBA/11	3834	Aprueba el modelo de "Encuesta de Satisfacción del Organismo Auditado"
Circular N° 5/SGCBA/12	4041	Instructivo para la remisión de Encuesta de Satisfacción del Organismo Auditado
Res. N° 88/SGCBA/17	5160	Aprueba el procedimiento de auditoria a realizarse al momento de producirse un cambio de funcionario y los formularios correspondientes.
Res. N° 31/SGCBA/02	1458	Aprueba el "Manual de Control Interno" aplicable en todas las entidades y jurisdicciones que componen la administración central y descentralizada, dependiente del GCBA
Res. N° 70/SGCBA/15	4651	Aprueba el logo institucional de la SGCBA y el Manual Isologotipo
Res. N° 209/SGCBA/16	5037	Aprueba el Manual de Seguridad de la Información de la SGCBA
Res. N° 215/SGCBA/16	5037	Aprueba el Manual de Auditoría aplicable a la SGCBA y a las UAIs de cada jurisdicción y entidad dependiente del PE de la Ciudad.

Res. N° 218/SGCBA/16	5037	Aprueba el Manual de Políticas de la Calidad aplicable a la SGCBA
Res. N° 227/SGCBA/16	5042	Aprueba el Manual de Análisis de riesgos aplicable a la SGCBA
Res. N° 126/SGCBA/17	5210	Modifica el Anexo B "Planilla Modelo para la Planificación Global", perteneciente al Anexo I, Capítulo II punto 1.3.2.4 de la resol. N° 215-SGCBA-16
Res. N° 160/SGCBA/06	No publicada	Aprueba las "Normas de Auditoria Interna aplicables en la SGCBA y en las UAIs de cada jurisdicción y entidad dependiente del Poder Ejecutivos de la Ciudad.
Res. N° 205/SGCBA/16	5037	Aprueba las Normas Éticas aplicables para los funcionarios y agentes de la SGCBA y de las UAIs de cada entidad y jurisdicción dependiente del PE de la CABA
Res. N° 162/SGCBA/16 y su modificatoria Res. N° 192/SGCBA/18	5268/5519	Aprueba Procedimiento y formularios de Cierre de Ejercicio. Deroga la Res. N° 211-SGCBA-16
Res. Conjunta N° 7/SECLYT/SGCBA/15	4769	Aprueba el Procedimiento de cierre de gestión y los formularios correspondientes.
Res. N° 182/SGCBA/16	4983	Aprueba el Procedimiento para la elaboración de la planificación de auditorias
Circular N° 1/SGCBA/15	4741	Procedimiento de supervisión y coordinación de las UAIs. Planificación Anual de Tares de auditoria de las UAI
Circular N° 5/SGCBA/16	5010	Procedimientos para la emisión de los Informes de Auditoria Anuales sobre la publicación de contratos de locación de servicios y la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales
Res. N° 204/SGCBA/16	5021	Aprueba el Instructivo para la rúbrica de libros
Res. N° 206/SGCBA/16	5037	Rectifica los Anexos I y III de la Resolución N° 204-SGCBA-16
Res. N° 56/SGCBA/14	4386	Aprueba el Manual del "Sistema Integral de Gestión y Control Interno (SIGECI) y establece su uso obligatorio para la SGCBA
Res. N° 133/SGCBA/16	4899	Actualiza el Manual del Sistema Integral de Gestión y Control Interno SIGECI
Res. N° 191/SGCBA/16	5017	Aprueba el Manual de Usuario Sistema Integral de Gestión y Control Interno SIGECI-Modulo UAI y establece el uso obligatorio del "Sistema Integral de Gestión y Control Interno" SIGECI para las UAI de cada una de las jurisdicciones y entidades dependientes del PE de la CABA a partir 01/01/17

Res. N° 41/SGCBA/18	5346	Aprueba el Manual de Usuario Sistema Integral de Gestión y Control Interno SIGECI, aplicable a la SGCBA y a las UAI. Deroga art. 1 de la Res. N° 56-SGCBA-14, art. 1 Res. 191-SGCBA-16 y Res. N° 16-SGCBA-09 y N°133-SGCBA-16
Res. N° 12/SGCBA/16	4810	Aprueba el "Instructivo para la confección de recomendaciones autónomas"
Circular N° 1/SGCBA/16	4848	Recomendaciones Autónomas. Se establece el Instructivo para su confección, para las UAI
Circular N° 2/SGCBA/16	4893	Modifica el Punto III del Anexo I de la Circular N° 1-SGCBA-16
Res. N° 171/SGCBA/17	5288	Aprueba el Plan Anual de Trabajo de la SGCBA y los Planes Anuales de Trabajo de las UAIs de las distintas jurisdicciones y entidades dependientes del PE de la CABA para el año 2018.
Res. Conjunta N° 1/SGCBA/SECLYT /16	4829	Incorpora al Modulo "Generador electrónico de documentos oficiales" GEDO, los documentos electrónicos Diagnostico especial, recomendación autónoma y Circular Sindicatura correspondiente a la SGCBA
Res N° 76/SGCBA/16	4863	Aprueba el "Instructivo para la confección de Diagnósticos Especiales y Reportes"
Res. Conjunta N°3/MJGGG/SGCBA/16	4914	Crea en cada una de las jurisdicciones del PE de la CABA, los Comités Ministeriales de Control Interno
Res. N° 124/SGCBA/12	4039	Confección de planes de acciones correctivas de desvíos y/o irregularidades
Circular N° 5/SGCBA/08	No publicada	Instructivo para la remisión de informes de las UAI y comunicación de inicio de auditorías imprevistas de la SGCBA
Circular N° 6/SGCBA/12	4041	Remisión de informes de las UAI y comunicación de inicio de auditorías imprevistas a la SGCBA.
Res. N° 77/SGCBA/16	4863	Instructivo. Plazo Informe para opinión del auditado. UAI y SGCBA
Circular N° 6/SGCBA/03	No publicada	Dispone la aprobación obligatoria de los informes de Auditoria por la Sindico/a General previa a requerir opinión del Auditado.
Circular N° 5/SGCBA/06	No publicada	Instructivo para la confección de Informes de Auditoria.
Circular N° 6/SGCBA/06	No publicada	Instructivo para la confección de informes de Auditoria, texto actualizado de la Circular N° 5-SGCBA
Circular N° 2/SGCBA/07	No publicada	Instructivo para la confección de Informes de Auditoria. Rectifica punto III del Anexo I, Circular N° 5-SGCBA-06. Configuración y destinatarios de los Informes de las UAI y de la SGCBA
Circular N° 8/SGCBA/08	No publicada	Instructivo para la confección de Informes de Auditoria. Modifica Circular N° 2-SGCBA-07.

Circular N° 3/SGCBA/08	No publicada	Instructivo para la confección de informes de avance de la SGCBA
Circular N° 2/SGCBA/17	5219	Se verifica la normativa vigente referida a la Minuta de Informes, dándole la denominación "Informe Ejecutivo"
Res N° 96/SGCBA/12	3969	Adhesión al régimen de Nomenclador de Tratas, Guarda Temporal y de Procedimiento de Depuración. Establece el plazo de guarda de los Informes de Auditoria y de los Papeles de Trabajo de la SGCBA
Res. N° 71/SGCA/12	4428	Modifica el art. 3 de la Resolución N° 96-SGCBA-12 sobre el plazo de guarda para los Papeles de Trabajo de los Informes de las Unidades de Auditoria Interna de la SGCBA
Circular N° 2/SGCBA/06	No publicada	Propiedad de los Papeles de Trabajo de las UAI
Circular N° 2/SGCBA/08	No publicada	Registro y Archivo de los Informes de las UAI
Res. N° 52/SGCBA/02	1521	Establece los requisitos técnicos que deben cumplir los profesionales integrantes de las UAI
Res. N° 35/SGCBA/06	No publicada	Aprueba condiciones mínimas e incompatibilidades de los Auditores Internos y Adjuntos de las UAI
Res. N° 10/SGCBA/08	2867	Modifica el Art. 1 de la Res. N° 35-SGCBA-06. Establece condiciones mínimas que deben reunir los Auditores Internos Titulares de las UAI y los requisitos de calidad técnica que deben cumplir los profesionales integrantes de las UAI
Res N° 23/SGCBA/08	2884	Modifica el art. 2 de la Res. N° 10-SGCBA-08 sobre la antigüedad de los profesionales integrantes de las UAI
Res. N° 86/SGCBA/07	2762	Crea el "Registro de Informes y Memoria Institucional" Informe Final de Gestión art. 25 de la Ley 70
Res. N° 82/SGCBA/06	2524	Aprueba las Normas de Control Interno para empresas y Sociedades del Estado
Res. N° 206/SGCBA/18	5536	Aprueba la Memoria Institucional 2018 de la SGCBA
Res. N° 6/SGCBA/13	4078	Adhiere al Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del GCBA, denominado Buenos Aires Compras (BAC)
Circular N° 3/SGCBA/16	4967	Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales. Auditorias sobre su cumplimiento por parte de los funcionarios obligados. Incorporación a los planes anuales de trabajo.
Res. N° 45/SGCBA/06	2464	Crea el Registro Permanente de Auditores y Consultores Externos de la SGCBA
Res. N° 58/SGCBA/18	5359	Sustituye el Anexo de la Res. N° 45-SGCBA-06

Circular N° 6/SGCBA/10	No publicada	Fiscalización de los legajos del Personal realizada por las UAI
Circular N° 2/SGCBA/10	No publicada	Deroa control normativo concomitante

4- NORMAS COMPLEMENTARIAS

NORMA	BOLETIN OFICIAL N°	CONTENIDO
Ley N° 5460 y modificatoria	4779/5363	Aprueba la Ley de Ministerios el Gobierno de la Ciudad
Decreto N° 119/GCBA/18	5365 27/04/18	Disuelve el Ministerio de Modernización, Innovación y Tecnología,
Ley N° 4895	4318	Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Publica
Decreto N° 435/14	4516	Aprueba la reglamentación de la Ley 4895
Ley N° 1777	2292	Ley Orgánica de Comunas
Ley N° 5372	4762	Establece funciones para las Juntas Comunales
Decreto N° 1510/97	310	Aprueba las disposiciones de Procedimiento Administrativo de la CABA
Ley N° 2095 y Decreto N° 326/GCB/17	2557	Ley de Compras y Contrataciones de la CABA y su Decreto Reglamentario
Resolución N° 7/MMGC/SECLyT/14	4417	Establece los documentos que debe contener el Legajo Único Electrónico de cada agente.
Disposición N° 396-DGGyC/14	4414	Aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y Servicios.
Disposición N° 732-DGCyC-14	4505	Aprueba el Procedimiento Único para el diligenciamiento del plan Anual de compras y Contrataciones
Resolución N° 424-MHGC/13	4162	Establece la obligatoriedad del uso del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones denominado BAC para las adquisiciones y contrataciones
Ley N° 3304	3335	Crea el Plan de Modernización de la Administración Publica del Gobierno de la CABA
Decreto N° 67/10 y Decreto N° 117-17	3344/ 5101	Aprueba el Régimen para la Asignación de Fondos a reparticiones del GCABA y su modificatorio.
Res. Conjunta N° 10-SECLYT-MJGGC-MHGC-13 y modificatorio N° 3.MJGG_SECLYT-15	4203/4571	Establece el procedimiento de solicitud, rendición y reposición de Caja Chica común
Disposición N° 9-DGCG-10 y modificatorios 183-	3366/4212/491 9	Aprueba los procedimientos para las asignaciones en concepto de Caja Chica, Caja Chica Especial y Fondo con cumplimiento del

13 y 117-16		Régimen de Compras y Contrataciones
Decreto N° 684-09	3233	Aprueba el Régimen Gerencial para la Administración Pública de la CABA
Resolución N° 76-SGCBA-14	4436	Adhiere la SGCBA al Régimen Gerencial aprobado por el Decreto 684/09
Decreto N° 384/GCBA/18	5509	Establece las políticas de Mantenimiento Edificio vigentes están a cargo de la D.G. de Relocalización y Gestión Integral de Edificios del GCBA

5- NORMAS PRESUPUESTARIO / FINANCIERAS

NORMA	BOLETIN OFICIAL N°	CONTENIDO
Ley N° 5915	5282	Ley de Presupuesto - Ejercicio 2018
Ley N° 6000	5445	Modificatoria de la Ley de Presupuesto
Ley N° 6024	5491	Modificatoria de la Ley de Presupuesto
Ley N° 6051	5508	Modificatoria de la Ley de Presupuesto
Decreto N° 495/17	5284	Adecua las planillas anexas de la Ley N° 5915
Decreto N° 496/17	5284	Aprobó las normas anuales de ejecución.
Resolución N° 368/MHGC/12	3873	Clasificador Presupuestario de Gastos y Recursos.
Resolución N° 807/MHGC/18	5338	Clasificador Presupuestario de Gastos y Recursos.
Régimen de Asignación de Fondos		
Decreto N° 67/10	3344	Aprueba el Régimen para la asignación de fondos.
Resolución N° 51/MHGC/10	3344	Aprobó el Reglamento del Decreto N° 67/GCBA/10. Modificada por Resolución N° 74/MHGC/15 y por Resolución N° 1739/MHGC/16.
Disposición N° 9/DGCG/10	3366	Procedimiento para las asignaciones en concepto de caja chica común, especial y fondos. Modificada por Resolución N° 117/DGC/16.
Resolución Conjunta N° 10/SECLYT/13	4203	Procedimiento de solicitud, rendición y reposición de caja chica común. Modificada por Resolución Conjunta 3/MHGC-MJGGC-SECLYT/15.
Disposición N° 183/DGCG/13	4212	Modifica y reemplaza Anexos de Disposición N° 9/DGCG/10.
Disposición N° 36/DGCG/15	4578	Módulo de Fondos a Rendir, SIGAF. Obligatoriedad
Resolución N° 56/SGCBA/17	5132	Se designan responsables de la administración y rendición de fondos.
Disposición N° 59/DGCG/17	5069	Aprueba partidas / Régimen de Asignación de Fondos.
Resolución N°	5339	Asignan fondos a la SGCBA.

39/SGCBA/18		
Resolución N° 132/MHGC/18	5299	Determinan montos de las cajas chicas de diversas jurisdicciones y reparticiones.
Resolución N° 136/SGCBA/18	5456	Asignan fondos de caja chica especial.

ANEXO III: METODOLOGIA Y CRITERIO PARA LA DETERMINACION DE LA MUESTRA

El universo sujeto a verificación fue el conformado por la totalidad de las partidas presupuestarias que componen el Crédito Devengado 2018 de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, el que incluye partidas correspondientes a los siguientes incisos:

- ✓ Inciso 1 - Gastos en Personal
- ✓ Inciso 2 - Bienes de Consumo
- ✓ Inciso 3 - Servicios no Personales
- ✓ Inciso 4 - Bienes de Uso
- ✓ Inciso 5 - Transferencias

A continuación se expone el universo de partidas presupuestarias con sus respectivos montos devengados:

JURISDICCION 8 - SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES UNIDAD EJECUTORA 81 - SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES PROGRAMA 16 - CONTROL INTERNO DEL GOBIERNO CENTRAL Y ORGANIMOS DESCENTRALIZADOS			
Inciso	Partida Presupuestaria	Descripción	Devengado
Gastos en personal	1.1.1	Retribución del cargo	\$ 79.846.603,66
	1.1.4	Sueldo anual complementario	\$ 7.109.514,60
	1.1.6	Contribuciones patronales	\$ 16.115.933,30
	1.1.7	Complementos	\$ 2.159.672,47
	1.2.1	Retribución del cargo	\$ 18.374.140,63
	1.2.4	Sueldo anual complementario	\$ 1.768.061,38
	1.2.6	Contribuciones patronales	\$ 4.015.413,74
	1.2.7	Complementos	\$ 1.847.040,23
	1.4.1	Personal permanente	\$ 441.310,00
	1.4.2	Personal temporario	\$ 46.930,00
	1.4.3	Personal de Planta de Gabinete	\$ 15.340,00
	1.5.1	Seguros de Riesgo de trabajo	\$ 2.110.276,38
	1.7.1	Retribución del cargo	\$ 8.331.257,48
	1.7.4	Sueldo anual complementario	\$ 701.346,82
	1.7.6	Contribuciones patronales	\$ 1.554.578,23
	Total Gastos en personal		\$ 144.437.418,92

JURISDICCIÓN 8 - SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES UNIDAD EJECUTORA 81 - SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES PROGRAMA 16 - CONTROL INTERNO DEL GOBIERNO CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			
Inciso	Partida Presupuestaria	Descripción	Devengado
Bienes de consumo	2.1.1	Alimentos para personas	\$ 201.006,00
	2.1.4	Productos agroforestales	\$ 1.550,00
	2.1.5	Madera, corcho y sus manufacturas	\$ 0,00
	2.2.1	Hilados y telas	\$ 276,00
	2.2.2	Prendas de vestir	\$ 5.240,00
	2.2.3	Confecciones textiles	\$ 0,00
	2.2.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 150,00
	2.3.1	Papel y cartón para oficina	\$ 2.713,44
	2.3.2	Papel y cartón para computación	\$ 2.184,00
	2.3.3	Productos de artes gráficas	\$ 38.696,21
	2.3.4	Manufactura de pulpa, papel y cartón	\$ 3.315,63
	2.3.5	Libros, revistas y periódicos	\$ 0,00
	2.4.3	Artículos de caucho	\$ 0,00
	2.5.1	Compuestos químicos	\$ 0,00
	2.5.2	Productos farmacéuticos y medicinales	\$ 2.998,82
	2.5.4	Insecticidas, fumigantes y otros	\$ 300,00
	2.5.5	Tintas, pinturas y colorantes	\$ 100,00
	2.5.6	Combustibles y lubricantes	\$ 0,00
	2.5.8	Productos de material plástico	\$ 117,00
	2.5.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 217,99
	2.6.2	Productos de vidrio	\$ 0,00
	2.6.3	Productos de loza y porcelana	\$ 0,00
	2.6.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 0,00
	2.7.1	Productos ferrosos	\$ 0,00
	2.7.2	Productos no ferrosos	\$ 0,00
	2.7.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 518,00
	2.8.4	Piedra, arcilla y arena	\$ 0,00
	2.9.1	Elementos de limpieza	\$ 104,46
	2.9.2	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	\$ 221.264,95
	2.9.3	Útiles y materiales eléctricos	\$ 19.729,84
	2.9.4	Utensilios de cocina y comedor	\$ 3.614,00
	2.9.5	Útiles menores médicos, quirúrgicos y de laboratorio	\$ 987,99
	2.9.6	Repuestos y accesorios	\$ 10.747,78
	2.9.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 1.973,77
	Total Bienes de consumo		\$ 517.805,88
Servicios no personales	3.1.1	Energía eléctrica	\$ 770.457,53
	3.1.2	Agua	\$ 382,89
	3.1.4	Teléfonos, telex y telefax	\$ 310.663,83
	3.1.5	Correos y Telégrafo	\$ 2.685,00
	3.2.1	Alquiler de edificios y locales	\$ 12.539.922,60
	3.2.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 1.247.068,70
	3.3.1	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	\$ 4.813.662,32
	3.3.3	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	\$ 0,00
	3.3.5	Limpieza, aseo y fumigación	\$ 250,00
	3.3.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 2.080,00
	3.4.7	Artísticos y culturales	\$ 44.370,00
	3.4.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 8.053.498,00
	3.5.1	Transporte y almacenamiento	\$ 120,00
	3.5.2	Servicios Especializados	\$ 1.365.364,84
	3.5.3	Imprenta, publicaciones y reproducciones	\$ 150.166,52
	3.5.4	Primas y gastos de seguros	\$ 0,00
	3.5.6	Sistemas informáticos y de registro	\$ 75.975,90
	3.5.8	Servicio de vigilancia	\$ 82.809,49
	3.5.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 149.543,48
	3.6.1	Publicidad y propaganda	\$ 9.800,00
	3.7.1	Pasajes	\$ 119.660,00
	3.7.2	Viáticos	\$ 141.798,22
	3.7.8	Movilidad	\$ 218.372,79
	3.9.1	Servicios de ceremonial	\$ 158.607,50
	3.9.2	Servicios de comidas, viandas y refrigerios	\$ 260.462,02
	3.9.6	Servicios de consultoría	\$ 709.100,00
	3.9.9	Otros no especificados precedentemente	\$ 10.000,00
	Total Servicios no personales		\$ 31.236.821,63

Jean Jaures 220 - C1215ACD - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Tel. 3754-3700

Departamento Adm. y Logística
INFORME FINAL
de la
Auditoría Genl. de la Ciudad de Buenos Aires

JURISDICCIÓN 8 - SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES UNIDAD EJECUTORA 81 - SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES PROGRAMA 16 - CONTROL INTERNO DEL GOBIERNO CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS			
Inciso	Partida Presupuestaria	Descripción	Devengado
Bienes de uso	4.3.2	Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 634.588,97
	4.3.3	Equipo sanitario y de laboratorio	\$ 1.169,00
	4.3.4	Equipo de comunicación y señalamiento	\$ 1.699,00
	4.3.5	Equipo educacional, cultural y recreativo	\$ 47.952,89
	4.3.6	Equipo para computación	\$ 614.404,05
	4.3.7	Equipo de oficina y mobiliaje	\$ 57.979,62
	4.3.8	Herramientas y respuestos mayores	\$ 1.699,90
	4.3.9	Equipos varios	\$ 605,00
	4.5.1	Libros, revistas y otros elementos de colección	\$ 4.029,00
	4.8.1	Programas de computación	\$ 190.083,00
Total Bienes de uso			\$ 1.554.210,43
Transferencias	5.6.1	Transferencias a universidades para financiar gastos corrientes	\$ 349.800,00
	Total Transferencias		\$ 349.800,00
TOTAL GENERAL			\$ 178.096.056,86

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos de la Cuenta de Inversión 2018, Listado Parametrizado Crédito 2018 (SIGAF) y Respuesta a Nota AGCBA Nro. 376/19, punto 6.

Realizado un análisis global de las partidas que forman parte del universo y previo a la determinación de la muestra, se decidió delimitar el universo.

A tal efecto fue excluido del análisis el Inciso 1 (Gastos en Personal) por no tratarse de una auditoría de Recursos Humanos ni de Liquidación de Haberes.

Sobre el resto de las partidas (Incisos 2 a 5) se decidió realizar una muestra estratificada⁶⁹, donde cada estrato coincida un inciso. En cada estrato se ordenaron las partidas por significatividad económica del monto devengado.

Se aplicaron los siguientes criterios:

- ✓ Criterio general: en todos los estratos fueron seleccionadas las partidas con mayor significatividad económica del gasto devengado, hasta arribar, de mínima, al 40% del monto total del estrato.
- ✓ Criterio particular: para el Inciso 3, Servicios No Personales, además de aplicar el criterio general, para la partida 3.4.9 "Otros no especificados precedentemente", fueron seleccionados los cuatro (4) contratos de locación de servicios con mayor significatividad económica.

Con estas consideraciones, la muestra de auditoría quedó conformada por las siguientes partidas presupuestarias:

⁶⁹ Muestreo Estratificado: es una técnica de muestreo probabilístico que consiste en dividir a la población en diferentes subgrupos o estratos.

CUADRO: RESUMEN MUESTRA FINANCIERA				
Inciso	Total Inciso	Muestra		
		Partida Presupuestaria	\$	% sobre el total del Inciso
2. Bienes de consumo	\$ 517.805,88	2.9.2. Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	\$ 221.264,95	42,73%
		Total	\$ 221.264,95	42,73%
3. Servicios no personales	\$ 31.236.821,63	3.2.1. Alquiler de edificios y locales	\$ 12.539.922,60	40,14%
		3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 1.248.489,00	4,00%
		Total	\$ 13.788.411,60	44,14%
4. Bienes de uso	\$ 1.554.210,43	4.3.2. Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 634.588,97	40,83%
		Total	\$ 634.588,97	40,83%
5. Transferencias	\$ 349.800,00	5.6.1. Transferencias a universidades para financiar gastos corrientes	\$ 349.800,00	100,00%
		Total	\$ 349.800,00	100,00%
TOTAL GENERAL INCISO	\$ 33.658.637,94	TOTAL GENERAL PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	\$ 14.994.065,52	44,55%

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos de la Cuenta de Inversión 2018, Listado Parametrizado Crédito 2018 (SIGAF) y Respuesta a Nota AGCBA Nro. 376/19, punto 6.

El universo constituido por los Incisos 2 a 5 totalizó \$33.658.637,94 y las partidas presupuestarias de la muestra alcanzaron a un monto devengado de \$14.994.065,52, representando la muestra, a nivel global, el 44,55% de la población objeto.

La muestra quedó conformada por un total de 96 formularios, de los cuales ochenta (80) correspondieron a Formularios C41 (Orden de Pago) y dieciséis (16) a Formularios C55 (Caja Chica), según el siguiente detalle⁷⁰:

Orden Nº	Tipo Formulario	Nro. Formulario	Partida Presupuestaria	Descripción	Importe
1	C41	72958	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 4.805/18	\$ 14.836,78
2	C41	104904	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 77.672/18	\$ 406,94
3	C41	128261	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 93.261/18	\$ 23.635,12
4	C41	132848	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 96.710/18	\$ 2.370,48
5	C41	180595	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 103.490/18	\$ 816,60
6	C41	183248	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 133.694/18	\$ 4.334,92
7	C41	211713	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 170.074/18	\$ 1.567,41
8	C41	266798	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 200.469/18	\$ 1.932,36
9	C41	338102	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 288.822/18	\$ 22.768,39
10	C41	327558	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 230.673/18	\$ 13.430,86
11	C41	304982	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 251.673/18	\$ 9.625,72
12	C41	359868	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 280.874/18	\$ 50.799,78
13	C41	363191	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 310.077/18	\$ 18.348,47
14	C41	425615	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 346.768/18	\$ 4.930,76
15	C41	446496	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 379.089/18	\$ 11.887,65
16	C41	458660	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 357.739/18	\$ 7.205,74
17	C41	461333	2.9.2.0	Útiles de escritorio - P.R.D. Nº 57.741/18	\$ 17.252,13
18	C55	970	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 1	\$ 657,00
19	C55	716	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 1	\$ 2.409,00
20	C55	1520	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Especial Capacitación Nº 1	\$ 2.962,86

⁷⁰Cabe aclarar que un mismo Formulario puede abarcar el registro de varias partidas presupuestarias. Por este motivo en el detalle de operaciones se informan 104 Formularios.

Orden Nº	Tipo Formulario	Nro. Formulario	Partida Presupuestaria	Descripción	Importe
21	C55	2435	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 2	\$ 610,00
22	C55	4204	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Especial Capacitación Nº 2	\$ 4.004,00
23	C55	4873	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 4	\$ 1.150,00
24	C55	5325	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 4	\$ 1.747,00
25	C55	6875	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 5	\$ 712,98
26	C55	9717	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 6	\$ 225,00
27	C55	11489	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 8	\$ 477,00
28	C55	11940	2.9.2.0	Rendición Caja Chica Común Nº 7	\$ 160,00
29	C41	24465	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Enero 20018 - P.R.D. Nº 12.627/18	\$ 865.172,54
30	C41	81116	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Febrero 20018 - P.R.D. Nº 46.526/18	\$ 994.948,41
31	C41	81106	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Marzo 20018 - P.R.D. Nº 46.666/18	\$ 994.948,41
32	C41	81105	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Abril 20018 - P.R.D. Nº 69.099/18	\$ 994.948,41
33	C41	145561	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Mayo 20018 - P.R.D. Nº 106.129/18	\$ 994.948,41
34	C41	177442	3.2.1.0	Alquiler de edificios - Junio 20018 - P.R.D. Nº 147.587/18	\$ 994.948,41
35	C41	196943	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Julio 20018 - P.R.D. Nº 176.859/18	\$ 994.948,41
36	C41	296288	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Agosto 20018 - P.R.D. Nº 207.637/18	\$ 1.134.241,19
37	C41	296290	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Septiembre 20018 - P.R.D. Nº 258.040/18	\$ 1.134.241,19
38	C41	339815	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Octubre 20018 - P.R.D. Nº 288.916/18	\$ 1.134.241,19
39	C41	369438	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Noviembre 20018 - P.R.D. Nº 324.571/18	\$ 1.134.241,19
40	C41	427415	3.2.1.0	Alquiler de edificio - Diciembre 20018 - P.R.D. Nº 361.764/18	\$ 1.134.237,62
41	C55	970	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 1	\$ 1.930,20
42	C55	716	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 1	\$ 65,00
43	C55	2010	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 2	\$ 1.022,00
44	C55	2435	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 2	\$ 3.538,00
45	C55	3443	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 3	\$ 6.648,00
46	C55	3832	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 3	\$ 1.171,25
47	C55	4873	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 4	\$ 3.957,50
48	C55	5325	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 4	\$ 1.416,00
49	C55	6087	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 5	\$ 3.144,00
50	C55	6875	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 5	\$ 1.196,30
51	C55	8117	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 6	\$ 6.250,00
52	C55	9717	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 6	\$ 1.730,80
53	C55	11940	3.2.1.0	Rendición Caja Chica Común Nº 7	\$ 1.788,17
54	C41	695	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Enero 2018	\$ 25.047,00
55	C41	11253	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Febrero 2018	\$ 25.047,00
56	C41	53839	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Marzo 2018	\$ 27.552,00
57	C41	80431	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Abril 2018	\$ 27.552,00
58	C41	123798	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Mayo 2018	\$ 27.552,00
59	C41	163636	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Junio 2018	\$ 27.552,00
60	C41	194141	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Julio 2018	\$ 27.552,00
61	C41	249967	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Agosto 2018	\$ 29.481,00
62	C41	271968	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Septiembre 2018	\$ 29.481,00
63	C41	322743	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Octubre 2018	\$ 29.481,00
64	C41	357882	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Noviembre 2018	\$ 32.430,00
65	C41	395734	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Diciembre 2018	\$ 32.430,00
66	C41	697	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Enero 2018	\$ 24.200,00
67	C41	20323	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Febrero 2018	\$ 24.200,00
68	C41	54905	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Marzo 2018	\$ 26.620,00
69	C41	80435	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Abril 2018	\$ 26.620,00
70	C41	123809	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Mayo 2018	\$ 26.620,00

Orden Nº	Tipo Formulario	Nro. Formulario	Partida Presupuestaria	Descripción	Importe
71	C41	163639	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Junio 2018	\$ 26.620,00
72	C41	194165	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Julio 2018	\$ 26.620,00
73	C41	249969	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Agosto 2018	\$ 28.483,00
74	C41	273140	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Septiembre 2018	\$ 28.483,00
75	C41	344803	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Octubre 2018	\$ 28.483,00
76	C41	357885	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Noviembre 2018	\$ 31.330,00
77	C41	395735	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Diciembre 2018	\$ 31.330,00
78	C41	1087	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Enero 2018	\$ 22.627,00
79	C41	11364	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Febrero 2018	\$ 22.627,00
80	C41	53866	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Marzo 2018	\$ 24.890,00
81	C41	80498	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Abril 2018	\$ 24.890,00
82	C41	123871	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Mayo 2018	\$ 24.890,00
83	C41	163708	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Junio 2018	\$ 24.890,00
84	C41	194461	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Julio 2018	\$ 24.890,00
85	C41	249983	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Agosto 2018	\$ 27.500,00
86	C41	272001	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Septiembre 2018	\$ 27.500,00
87	C41	322758	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Octubre 2018	\$ 27.500,00
88	C41	357989	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Noviembre 2018	\$ 30.900,00
89	C41	395799	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Diciembre 2018	\$ 30.900,00
90	C41	1093	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Enero 2018	\$ 19.063,00
91	C41	11278	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Febrero 2018	\$ 19.063,00
92	C41	53843	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Marzo 2018	\$ 21.351,00
93	C41	80437	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Abril 2018	\$ 21.351,00
94	C41	123815	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Mayo 2018	\$ 21.351,00
95	C41	163649	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Junio 2018	\$ 21.351,00
96	C41	194242	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Julio 2018	\$ 21.351,00
97	C41	249971	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Agosto 2018	\$ 22.846,00
98	C41	271973	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Septiembre 2018	\$ 22.846,00
99	C41	322747	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Octubre 2018	\$ 22.846,00
100	C41	357897	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Noviembre 2018	\$ 25.150,00
101	C41	395741	3.4.9.0	Otros no especificados precedentemente - Diciembre 2018	\$ 25.150,00
102	C41	436467	4.3.2.0	Equipo de transporte - P.R.D. Nº 384.545/18	\$ 4.367,84
103	C41	436441	4.3.2.0	Equipo de transporte - P.R.D. Nº 384.545/18	\$ 630.221,13
104	C41	430931	5.6.1.0	Transferencias a universidades	\$ 349.800,00
TOTAL GENERAL					\$ 14.994.065,52