AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 10.20.01

SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y CONCESIONES

Auditoría Informática

Período 2019

Buenos Aires, Marzo 2021

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

AUDITORÍA GENERAL
DE LA
CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jean Jaures 216 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidente

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales:

Dr. Juan José CALANDRI

Dr. Pablo CLUSELLAS

Cdra. Mariela COLETTA

Lic. María Raquel HERRERO

Dr. Daniel Agustín PRESTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Código de Proyecto: 10.20.01

Nombre del Proyecto: Sistemas de Administración de Bienes y Concesiones

Tipo: Auditoría Informática.

Organismo: Dirección General de Concesiones y Permisos (denominación vigente en el año 2020).[1]

Objeto: Sistemas para la administración, control y recaudación de las concesiones en la CABA.

Objetivo: Evaluar la eficacia y la eficiencia de los sistemas utilizados para el control, la administración y la recaudación de las concesiones del GCABA.

Alcance: Sistemas de información, su seguridad, su funcionamiento, la confiabilidad, integridad de la información relacionada con la administración y la recaudación de los bienes y concesiones.

Jurisdicción / Unidad Ejecutora: Jurisdicción 70 - Ministerio de Desarrollo Económico y Producción. Unidad Ejecutora**:** Dirección General de Concesiones y Permisos - Programa Nº 20 "Concesiones y Permisos".[2]

Período: 2019

Supervisor: Lic. Hernán D. García

Las tareas de auditoría comenzaron en marzo de 2020.

FECHA APROBACIÓN DEL INFORME: 03 DE MARZO DE 2021
APROBADO POR: UNANIMIDAD
RESOLUCIÓN AGC Nº 20/21

[1] Dirección General de Administración de Bienes y Concesiones (vigente hasta el año 2019)
[2] Presupuesto 2020 de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Obtenido el 5 de Diciembre de 2019 en: https://www.buenosaires.gob.ar/economiayfinanzas/presupuesto-2020 [Accedido el 23/8/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Marzo de 2021.
Código de Proyecto	10.20.01
Denominación del Proyecto	Sistemas de Administración de Bienes y Concesiones
Tipo de Auditoría	Informática.
Dirección General	Sistemas de Información.
Período bajo examen	2019
Objeto de la Auditoría	Sistemas para la administración, control y recaudación de las concesiones en la CABA.
Objetivo de la Auditoría	Evaluar la eficacia y la eficiencia de los sistemas utilizados para el control, la administración y la recaudación de las concesiones del GCABA.
Alcance	Sistemas de información, su seguridad, su funcionamiento, la confiabilidad, integridad de la información relacionada con la administración y la recaudación de los bienes y concesiones.
Limitaciones al Alcance	Las restricciones dictadas por el GCABA durante la cuarentena imposibilitaron el acceso a las instalaciones informáticas para la realización de verificaciones y pruebas sustantivas relativas a los sistemas.
Observaciones relevantes	El sistema http://concesiones.buenosaires.gob.ar carece de un Plan de Recuperación de Desastres. La DGCOYP no posee Acuerdos de niveles Operativos firmados con ASInf respecto del Plan de contingencia de los sistemas. No se exhibe documentación que acredite la realización, periodicidad del almacenamiento, lugar físico ni la frecuencia de resguardo de la información. La base de datos búsqueda de concesiones https://dgabc.buenosaires.cloud/login.php se encuentra

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

	ubicada en una Nube no perteneciente a ASInf. Los niveles de servicio provistos por ASInf y DGUIAF para el soporte del equipamiento, conectividad local y troncal, mesa de ayuda, desarrollo de aplicativos y el procesamiento, carecen de acuerdos formales. No se exponen los procesos de evaluación y clasificación de la información según su criticidad. Ausencia de la documentación respaldatoria sobre la evaluación y clasificación de las áreas críticas y los puestos de trabajo. No exhibe los procesos de control de cambios que aseguren la trazabilidad de los datos según los cambios implementados en los desarrollos provistos por la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera.
Conclusión / Dictamen	La Dirección General Concesiones y Permisos ejecuta actualmente el proceso de emisión, liquidación de boletas y cobranzas por el uso y explotación del espacio público. Si bien el proceso es realizado mediante un sistema informático, también requiere una alta participación del recurso humano afectado al área, motivo por el cual la información procesada se gestiona de forma poco segura y carece de eficiencia. Una vez que el Concesionario o Permisionario realiza el pago de la boleta en el Banco Ciudad, la actualización en el estado de la cuenta corriente la informa éste último a la Dirección General Concesiones y Permisos mediante el envío de un archivo de rendición. Se destaca la conveniencia de realizar acciones correctivas que automaticen el proceso con el objetivo de incrementar la velocidad de actualización de los datos y mitigar los riesgos existentes por los errores humanos que podrían generarse en la carga de los datos. Asimismo, es necesario implementar una Política General de Seguridad Informática que incluya la gestión de los activos de información, seguridad de los recursos humanos y la seguridad física y lógica que garantice un adecuado ambiente de control. La Dirección General Concesiones y Permisos describe el proceso de Boleta Única Inteligente, próximo a implementar y

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

	desarrollado a través de la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera. El mencionado proceso no pudo ser activado por las limitaciones impuestas por el GCABA por motivos de la pandemia existente. El uso de esta nueva herramienta mejoraría el proceso de cobranzas, incrementando el número de medios de pago y la eficiencia del sistema. Se resalta la falta de acuerdos de niveles de servicio firmados entre la DGCOYP y la DGUIAF. Por dicho motivo, en la implementación y el soporte de la BUI, podrían existir niveles de asignación de responsabilidades difusos que no asegurarían la adecuada funcionalidad del sistema. La Dirección General Concesiones y Permisos publica en la página web del GCABA, mediante un listado con formato excel, la totalidad de las concesiones vigentes. La información expuesta no respeta un formato estandarizado, motivo por el cual se dificulta el análisis de los datos exhibidos. La información gestionada por la DGCOYP carece de un proceso de clasificación. Con la finalidad de proteger la confidencialidad, integridad y la disponibilidad de la misma, se recomienda realizar un proceso de evaluación y clasificación de la información. También debe establecerse una Política de responsabilidades sobre la información mediante la cual se defina al propietario, usuario y custodio de la información administrada. La DGCOYP recibe servicios de soporte en la plataforma Buenos Aires Compra y en la mesa de ayuda del Sistema Integral de Recaudación por parte de la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera. También recibe servicios de la Agencia de Sistemas de Información para el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos, el Registro Único de Bienes Inmuebles y el correo institucional. Asimismo, soporta el sistema http://concesiones.buenosaires.gob.ar, el cual no posee un Plan de Recuperación de Desastres, ya que la DGCOYP no lo ha solicitado. Se destaca la necesidad que la Dirección

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

	General Concesiones y Permisos acuerde con la agencia un plan que cubra los requerimientos que garanticen la continuidad de sus operaciones. La DGCOYP debe solicitar a ASInf, que la base de datos búsqueda de concesiones https://dgabc.buenosaires.cloud/login.php sea alojada en una Nube perteneciente a la Agencia de Sistemas de Información, la cual garantice la gestión de acuerdo al Marco Normativo Cloud Computing vigente. Es dable destacar la necesidad de formalizar Acuerdos de niveles Operativos (OLA) entre la Dirección General de Concesiones y Permisos y la Agencia de Sistemas de Información, también con la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera, los cuales aseguren el nivel de servicio pactado y las responsabilidades asignadas. Las políticas que definen los criterios de información son tan importantes como su entorno. La protección de la información debe estar garantizada mediante el control del acceso físico y lógico, la clasificación de las áreas críticas y los puestos de trabajo que bloqueen el acceso no autorizado. La DGCOYP no exhibe documentación con la mencionada clasificación. Las restricciones establecidas por el GCABA durante la cuarentena imposibilitaron el acceso físico del equipo de auditoría a las instalaciones informáticas de la Dirección General de Concesiones y Permisos, a la Agencia de Sistemas de Información y a la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera. La carencia de pruebas sustantivas in situ no permitió la obtención de la totalidad de las evidencias por incumplimientos del Marco Normativo de TI vigente.
Palabras Claves	Eficiencia, control, Sistemas, concesiones, GCABA.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
"SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y CONCESIONES"
PROYECTO N° 10.20.01

DESTINATARIO

Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Cdor. Diego César Santilli
S / D

En uso de las facultades conferidas por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley 70 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y conforme a lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires ha procedido a efectuar una auditoría informática en el ámbito de la Dirección General de Concesiones y Permisos con el objeto detallado en el apartado siguiente.

I. OBJETO DE AUDITORIA

Sistemas para la administración, control y recaudación de las concesiones en la CABA.

II. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar la eficacia y la eficiencia de los sistemas utilizados para el control, la administración y la recaudación de las concesiones del GCABA.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Sistemas de información, su seguridad, su funcionamiento, la confiabilidad, integridad de la información relacionada con la administración y la recaudación de los bienes y concesiones.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Marco Normativo:
Se utilizó el siguiente marco normativo:
Normas Básicas de Auditoria Externa de la AGCBA y las Normas Básicas de Auditoria de Sistemas de la AGCBA, la ley 70, ley 325 y complementarias.

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

Supletoriamente se utilizaron:
Las normas y recomendaciones de Tecnologías de la Información (TI) establecidas por la Agencia de Sistemas de Información (Resolución N° 177/ASInf/13 y ampliaciones)[3].

Procedimientos realizados.

Se cursó Nota al Ministerio de Desarrollo Económico y Producción para dar inicio al proyecto de auditoría.

Se coordinó una entrevista para presentar al equipo de auditoría y aclarar temas del proyecto.

Se realizó una entrevista con personal del gabinete de la Dirección General de Concesiones y Permisos en el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción. En la reunión se confirmó que la Dirección General de Concesiones y Permisos es el organismo que utiliza y administra el sistema de recaudación respectivo. Se entregó en mano un pedido de información sobre el organismo, su presupuesto y los sistemas en uso.

Se cursó Nota al Ministerio de Desarrollo Económico y Producción solicitando información relacionada con la auditoría planificada respecto de los sistemas y la organización del área. La Nota no pudo ser enviada al organismo por la suspensión de actividades. Alternativamente se envió un correo electrónico a la Dirección General del organismo auditado con el pedido de información que había sido entregado en mano en el transcurso de la primera entrevista.

Se analizó la información recibida en respuesta a la nota enviada. La misma expuso la necesidad de cursar una nota con la reiteración y ampliación de la información enviada detallando la organización general, presupuesto por jurisdicción del año 2020, las tareas y programas asignados, información del sistema, contingencias, seguridad y otros.

[3] Resolución N° 177/ASInf/13 - Obtenido el 6 de Noviembre de 2013 en: https://n9.cl/12dwx [Accedido el 22/9/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Se buscó en los sitios oficiales del GCABA toda la información de las Concesiones pertinentes para este proyecto.

Se revisaron las normas vigentes relativas al objeto de esta auditoría y su cumplimiento.

Se evaluó la información recibida en la nota de solicitud y ampliación de información enviada al auditado.

Se cursó correo electrónico al Director General Unidad Informática de Administración Financiera, solicitando información respecto a los servicios y desarrollos provistos a la Dirección General de Concesiones y Permisos en el SIGAF (Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera) y otros sistemas.

Se analizó el cumplimiento del objetivo de la auditoría dentro del Marco Normativo de IT vigente según la Resolución N° 177/ASInf/13.

Se cursó correo electrónico a la Subsecretaría Administración de Bienes Inmuebles (SSABI) solicitando el detalle de las actividades desarrolladas actualmente respecto del mantenimiento y procesamiento informático.

Se envió correo electrónico a ASInf solicitando información respecto de la ubicación física de los servidores de la Dirección General de Concesiones y Permisos, datos y sistemas almacenados. Soporte de copias de resguardo y recuperación (tipo y periodicidad). Mantenimiento y soporte de prevención de software malicioso. Soporte de equipamiento, conectividad local, troncal y mesa de ayuda. Plan de contingencia y Plan de recuperación de desastres de los sistemas.

Se cursó correo electrónico a ASInf solicitando información respecto de la ubicación física de los servidores de la Dirección General de Concesiones y Permisos, datos y sistemas almacenados, soporte de copias de resguardo y recuperación.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

IV. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las restricciones dictadas por el GCABA durante la cuarentena imposibilitaron el acceso a las instalaciones informáticas para la realización de verificaciones y pruebas sustantivas relativas a los sistemas.

V. ACLARACIONES PREVIAS

INTRODUCCION

Jurisdicción y Presupuesto

En el año 2019 la Dirección General de Administración de Bienes y Concesiones dependía de la Subsecretaría de Desarrollo Económico del Ministerio de Economía y Finanzas (ver Anexo I Organigrama 2019).[4] A fines de diciembre de 2019 esa Subsecretaría y todos los organismos dependientes de ella fueron re organizados creándose el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción.

El organigrama del GCABA y el presupuesto del año 2019, mostraba a la Dirección General de Administración de Bienes y Concesiones dependiendo del Ministerio de Economía y Finanzas y era la unidad ejecutora de los programas Nº 13 - ADMINISTRACION DE BIENES y del programa Nº 14 - CONCESIONES DENTRO DEL AMBITO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES (ver Anexo III).

La Ley de Ministerios Nº 6.292[5], tiene entre los Ministerios del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, indicando sus funciones.

La mencionada norma en su artículo 21º, atribuye al Ministerio de Desarrollo Económico y Producción la competencia para entender en lo relativo a las concesiones y permisos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

[4] Anexo Decreto Nº 230/18/GCABA. Obtenido el 19 de Julio de 2018 en: https://n9.cl/clcr [Accedido el 23/8/20]

[5] Ley de Ministerios Nº 6.292. Obtenido el 5 de Diciembre de 2019 en: https://n9.cl/dwbr [Accedido el 28/10/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Cabe destacar que en la ley de presupuesto del ejercicio 2020 esa Dirección General y sus programas presupuestarios operativos se encuentran en la órbita del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción.

Del análisis del Presupuesto GCABA 2020, surge que la Unidad Ejecutora - Subsecretaría Administración de Bienes Inmuebles, dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, ejecuta el programa Nº 20 "Concesiones y Permisos". El crédito de sanción aprobado para el ejercicio 2020 asciende a $ 30.128.336 (ver Anexo IV).

De acuerdo a la información que consta en la página web del GCABA, esta Subsecretaría tiene a su cargo la administración del Sistema RUBI (**R**egistro **Ú**nico de **B**ienes **I**nmuebles).[6] Este sistema es una herramienta de gestión y administración del patrimonio inmobiliario de la CABA. Posee un navegador georeferenciado que permite un análisis y comprensión de la localización y distribución de los bienes inmuebles, su situación dominial, usos actuales, situación de ocupación y afectaciones vigentes, entre la información más destacada.

Normativa:

En virtud del Decreto Nº 463/GCABA/19 y sus modificatorios, Decretos Nº 131/GCABA/20 y N° 196/GCABA/20, mediante el cual fuera incorporada la Subsecretaría Administración de Bienes Inmuebles a la estructura orgánica del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, (ver Anexo II Organigrama 2020)[7], corresponde a la Dirección General Concesiones y Permisos:

- "Entender, coordinar, evaluar y diagramar procedimientos en los que se regule la locación a terceros o derechos de uso con fines comerciales de bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".
- "Intervenir en carácter previo y vinculante en los procedimientos en los que se constituyan derechos de uso onerosos a favor de terceros respecto de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con fines de explotación comercial".

[6] Sistema RUBI. Obtenido el año 2020 en: https://rubi.buenosaires.gob.ar/ [Accedido el 23/8/20]

[7] Decreto Nº 463/19/GCABA. Obtenido el 16 de Diciembre de 2019 en: https://n9.cl/g78y [Accedido el 23/8/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

- “Asignar y administrar las concesiones y controlar que cumplan con los objetivos fijados en los pliegos licitatorios y demás instrumentos contractuales”.
- “Asignar y administrar los permisos de uso con fines de explotación comercial y controlar que cumplan con los objetivos fijados en los convenios”.
- “Entender en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas de los bienes de dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que impliquen otorgamiento de concesiones, y en aquellos en que se otorguen permisos de uso a terceros para su explotación comercial”.
- “Coordinar, proponer e intervenir en las políticas, normas, procedimientos y gestiones relacionadas con la administración de los bienes inmuebles del dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires destinados a explotación comercial”.
- “Entender en el control físico ocupacional de los predios concesionados o permisionados bajo gestión de la Dirección General e intervenir a requerimiento de otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Gobierno Nacional u otros organismos públicos”.

SISTEMAS

Descripción de los sistemas

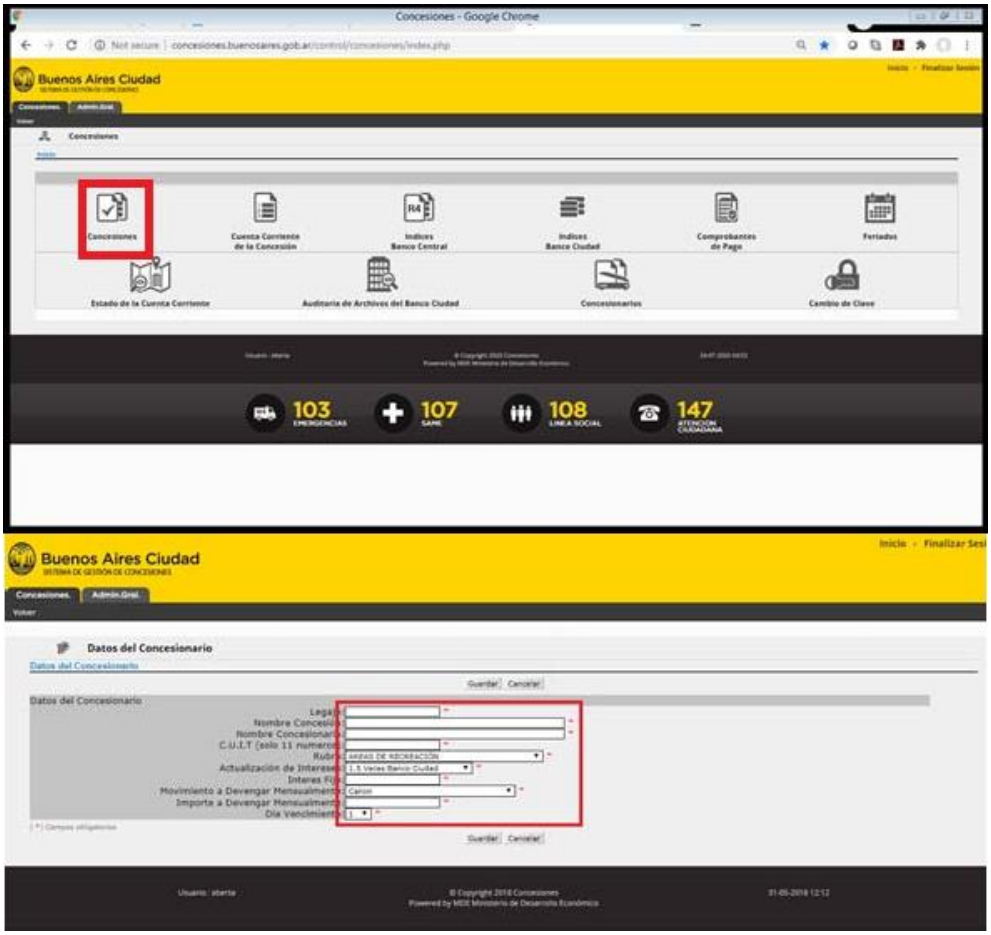
Proceso de liquidación y cobranzas por el uso y explotación del espacio público.

Proceso de emisión y liquidación de boletas (actualmente en uso)

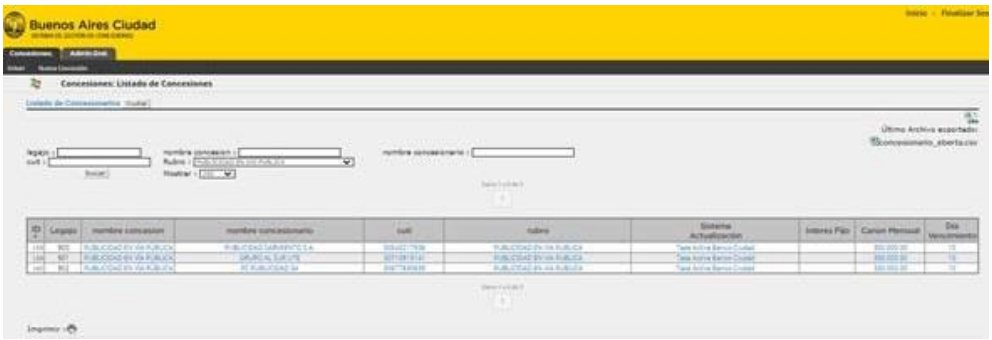
Emisión de boletas

Para poder emitir una boleta por el Sistema de Canon, es necesario, en primer lugar, tener el alta del Concesionario o Permisionario. Ingresando por el ícono “Concesiones”, y luego “Nueva concesión”, se completan los campos requeridos para el alta del legajo. Los datos del concesionario están compuestos por el nombre de concesión, nombre del concesionario, su CUIT, rubro, actualización de intereses, interés fijo, movimiento a devengar mensualmente, importe a devengar mensualmente y el día de vencimiento.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



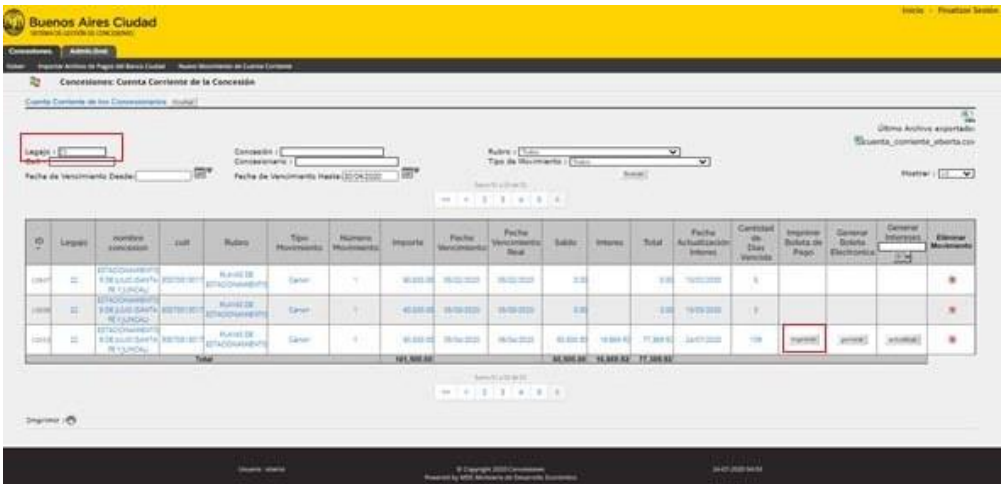
Si el Concesionario o Permisionario debe abonar mensualmente un canon fijo, se completará el campo “Importe a devengar mensualmente” con ese monto, mientras que si el canon es variable no debe completarse y se guardarán los datos. De este modo quedan cargados todos los datos:



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Para la liquidación de la boleta de canon fijo, debe ejecutarse un proceso de Actualización de la Cuenta Corriente para la generación global de las boletas del mes. Este proceso se lleva a cabo aproximadamente el día 20 del mes anterior al cobro.

Luego, se ingresa por la pestaña “Concesiones: Cuenta Corriente de la Concesión”, y se busca por el número de legajo para seleccionar la boleta que se pretende imprimir, y posteriormente remitir (correo electrónico) al Concesionario o Permisionario para que efectúe el pago.



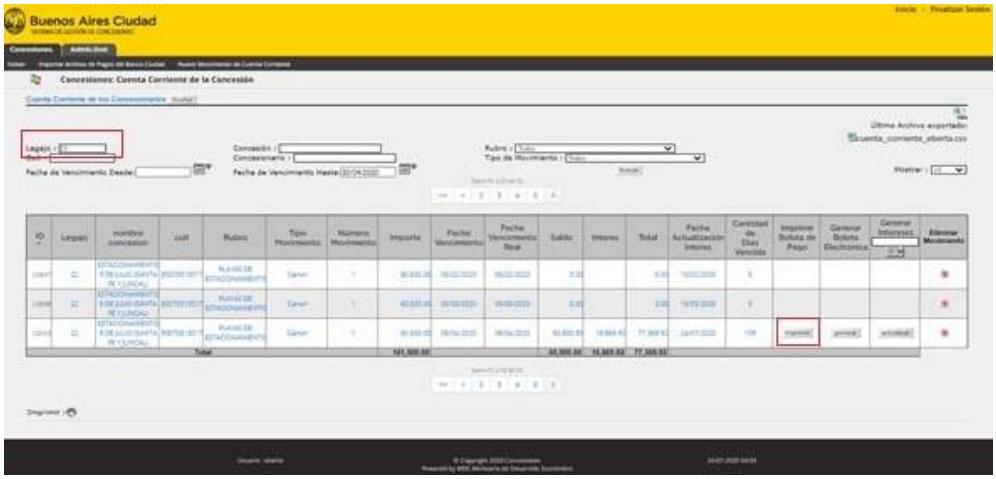
En lo que respecta a los vencimientos, cabe decir que existen tres tipos de vencimientos para las boletas de canon. A saber:

- Vencimiento del 1 al 5 de cada mes: la boleta se envía por correo electrónico el día 25 del mes anterior al que se debe abonar. Por ejemplo, una boleta con vencimiento el día 5/8 se envía el día 25/7.

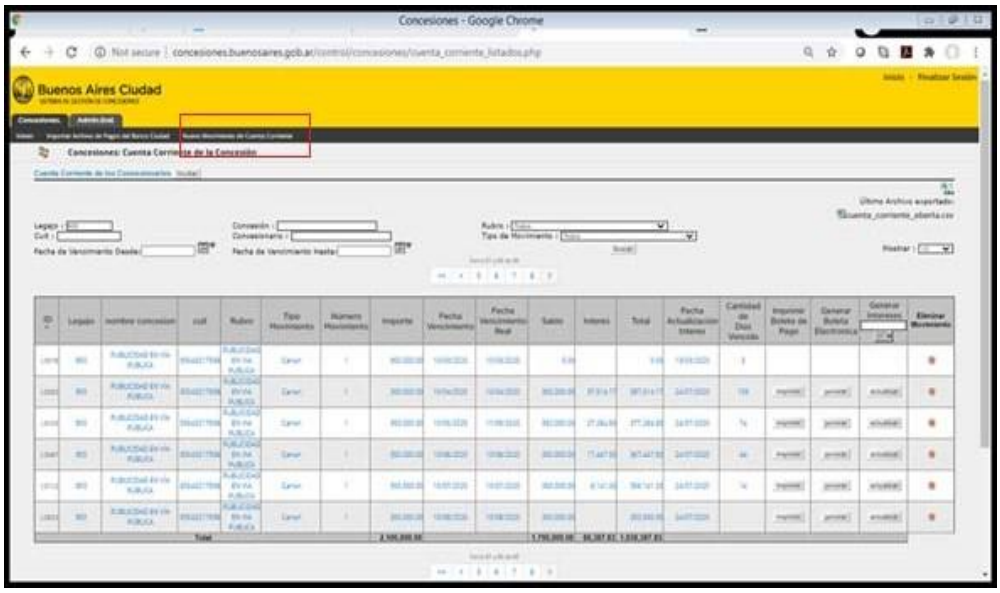
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

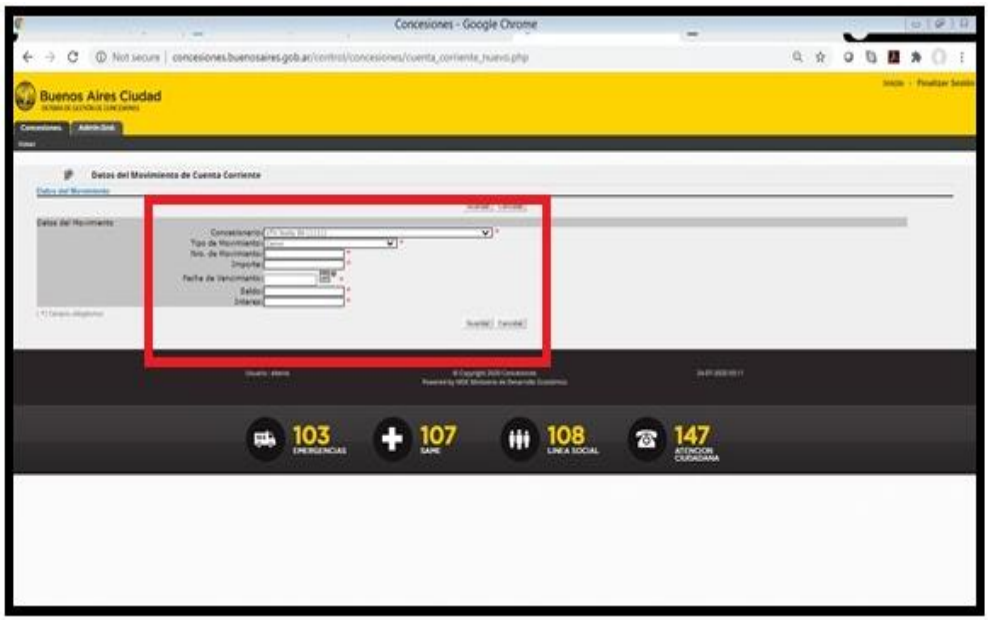
- Vencimiento del 1 al 10 de cada mes: la boleta se envía el día 30 del mes anterior al mes que se debe abonar. Por ejemplo, una boleta con vencimiento el día 10/8 se envía el día 30/7.
- Vencimiento del 10 al 15 de cada mes: la boleta se envía el día 5 del mismo mes. Por ejemplo, una boleta con vencimiento 15/8 se envía el día 5/8.

Para la liquidación de una boleta con canon variable, en “Cuenta Corriente de la Concesión”, se debe seleccionar “Nuevo movimiento de Cuenta Corriente” y completar los campos requeridos para el alta de un nuevo movimiento, tales como legajo, CUIT, concesión, concesionario, rubro, fecha de vencimiento desde, fecha de vencimiento hasta, tipo de movimiento, etc.



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



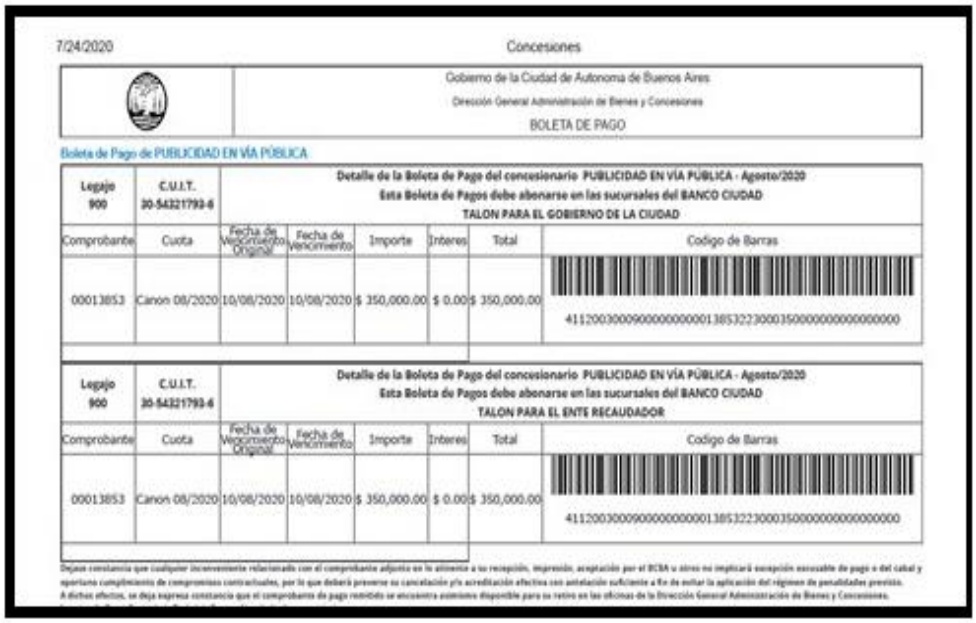


Generada la nueva boleta, se procede del mismo modo que en el caso de la emisión de la boleta para canon fijo, se imprime y se envía por correo al Concesionario o Permisionario.

La siguiente imagen es un ejemplo de la boleta mencionada, la cual contiene su fecha de emisión, el número de legajo del concesionario, CUIT, número del

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

comprobante, fecha de vencimiento original, fecha de vencimiento, importe, intereses, su total y el código de barras.



7/24/2020 Concesiones

Gobierno de la Ciudad de Autonoma de Buenos Aires
Dirección General Administración de Bienes y Concesiones
BOLETA DE PAGO

Boleta de Pago de PUBLICIDAD EN VÍA PÚBLICA

Legajo 900	C.U.I.T. 30-54321793-6	Detalle de la Boleta de Pago del concesionario PUBLICIDAD EN VÍA PÚBLICA - Agosto/2020 Esta Boleta de Pagos debe abonarse en las sucursales del BANCO CIUDAD TALON PARA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD					
Comprobante	Cuota	Fecha de Vencimiento Original	Fecha de Vencimiento	Importe	Interes	Total	Codigo de Barras
00013853	Canon 08/2020	10/08/2020	10/08/2020	$ 350,000.00	$ 0.00	$ 350,000.00	41120030009000000000013853223000350000000000000000

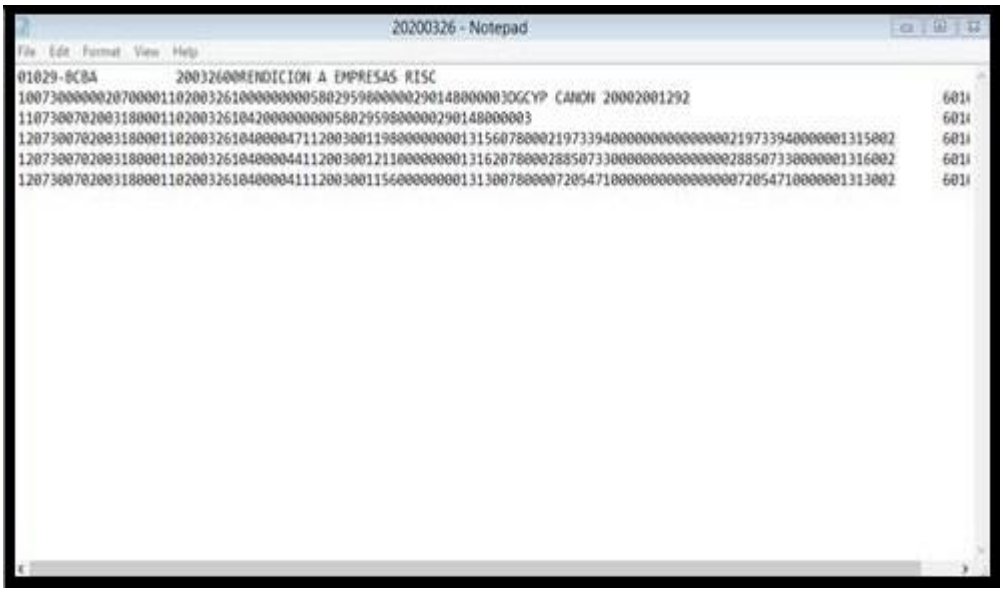
Legajo 900	C.U.I.T. 30-54321793-6	Detalle de la Boleta de Pago del concesionario PUBLICIDAD EN VÍA PÚBLICA - Agosto/2020 Esta Boleta de Pagos debe abonarse en las sucursales del BANCO CIUDAD TALON PARA EL ENTE RECAUDADOR					
Comprobante	Cuota	Fecha de Vencimiento Original	Fecha de Vencimiento	Importe	Interes	Total	Codigo de Barras
00013853	Canon 08/2020	10/08/2020	10/08/2020	$ 350,000.00	$ 0.00	$ 350,000.00	41120030009000000000013853223000350000000000000000

Dejase constancia que cualquier inconveniente relacionado con el comprobante adjunto en lo atinente a su recepción, impresión, aceptación por el BCBA u otros no implicará excepción excusable de pago o del cabal y oportuno cumplimiento de compromisos contractuales, por lo que deberá proveerse su cancelación y/o acreditación efectiva con antelación suficiente a fin de evitar la aplicación del régimen de penalidades previsto.
A dichos efectos, se deja expresa constancia que el comprobante de pago remitido se encuentra asimismo disponible para su retiro en las oficinas de la Dirección General Administración de Bienes y Concesiones.

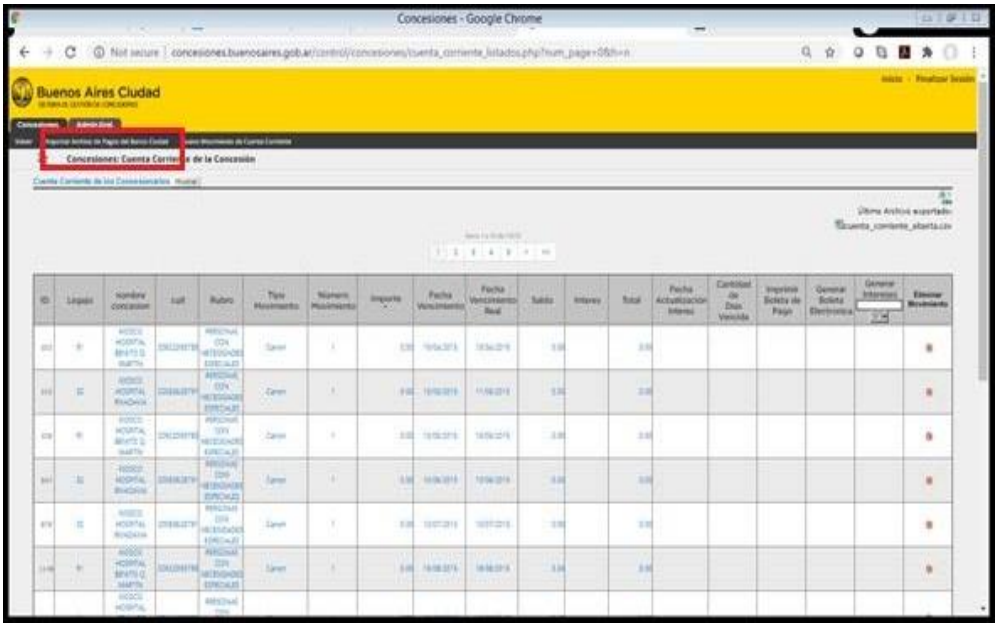
Cobranzas

Con respecto a la cobranza, el Concesionario o Permisionario debe abonar la boleta en el Banco Ciudad. Para que se pueda registrar la cobranza, el Banco Ciudad envía por correo electrónico un archivo de rendición, como el que se muestra a continuación, el cual contiene la información necesaria para acreditar el pago.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

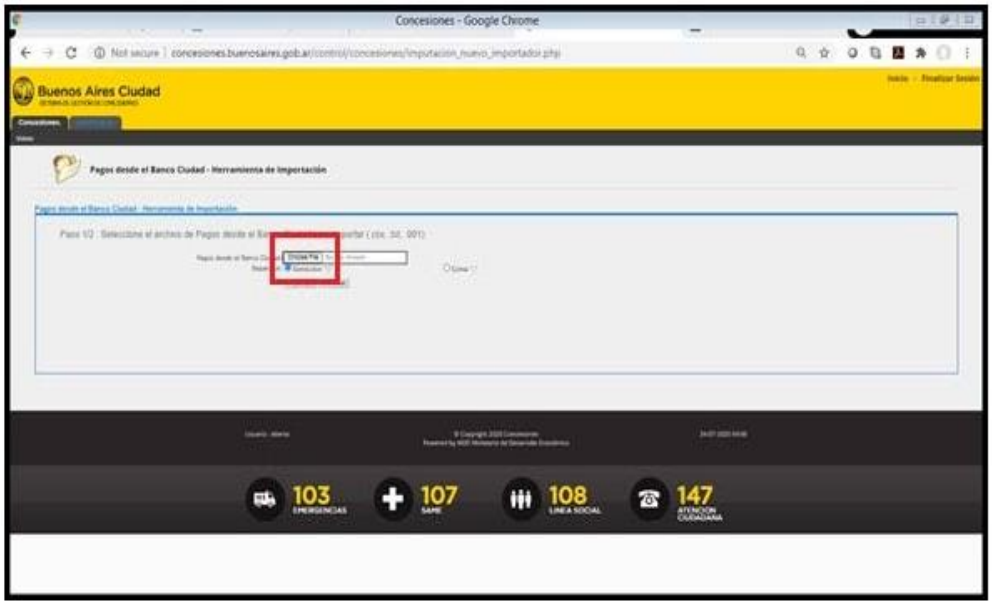


Este archivo es procesado por el Sistema de Canon ingresando en “Concesiones: cuenta corriente de la Concesión” - “Importar Archivos de Pago Banco Ciudad”.



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Luego se abre otra pantalla donde se debe elegir la opción “Seleccionar archivo”. A continuación, se busca el archivo que previamente se ha descargado y guardado en la PC, debiéndose seleccionar “Importar”.

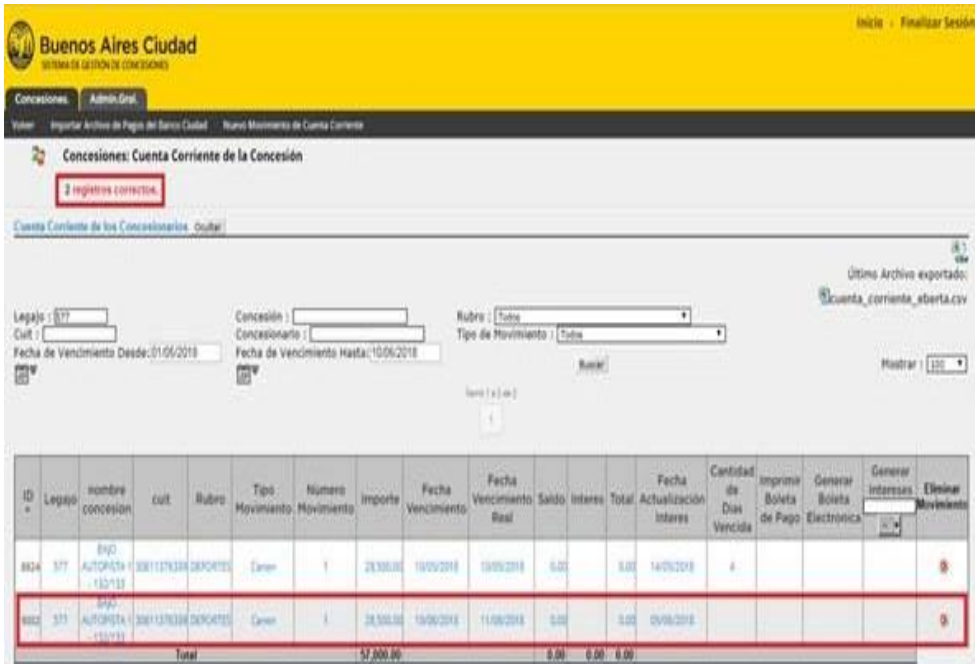


Realizada esta tarea, el sistema indica en la parte superior de la ventana cuántos registros fueron importados. Si la boleta fue cancelada, entonces los botones “Importar”, “Generar” y “Actualizar” no se visualizarán más, y en la cuenta corriente del concesionario aparecerá el movimiento del mes con el saldo en $ 0 (cero).

El registro está compuesto por el número de legajo, nombre de la concesión, CUIT, rubro, tipo de movimiento, número de movimiento, importe, fecha de vencimiento, fecha de vencimiento resolución, saldo, intereses, total, fecha de actualización intereses y la cantidad de días vencida. Permite las opciones de imprimir boleta de pago, generar boleta electrónica, generar intereses y eliminar movimiento.

Aquellas boletas que no hayan sido canceladas seguirán figurando con la opción “Imprimir”, “Generar” o “Actualizar”.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



<u>Boleta Única Inteligente</u> (proceso a implementar)

Con la implementación de esta herramienta se pretende lograr una mejora y estandarización del procedimiento de cobranzas que lleva a cabo la Dirección General Concesiones y Permisos, alcanzando celeridad y eficiencia en la emisión de las boletas y permitiendo mayor seguridad para el Permisionario o Concesionario a la hora de proceder al pago, ya que contará con medios alternativos al depósito en efectivo para cumplimentarlo.

Así, para sintetizar, cabe decir que las mejoras a destacar de la Boleta Única Inteligente (BUI) son:

- Permite centralizar la generación de voluntades de pago del canon locativo mensual por parte de los permisionarios y concesionarios.
- La boleta contiene en su cuerpo un código QR[8] y un código de barras que agiliza el proceso de cobro.
- Brinda a la Dirección General Concesiones y Permisos (DGCOYP) la posibilidad de llevar controles entre lo facturado y lo recaudado.

[8] QR (Quick Response) es un código de barras que almacena información, mediante la captura de su imagen, se descifra el código y se traslada directamente a un enlace o archivo.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

BUI. Formas de pago:

- Se pueden utilizar los cajeros automáticos (ATM):[9]se encuentran instalados en las Sedes Comunales, Dependencias, etc. A través de estos, se podrán abonar sus trámites con Tarjeta de Crédito y Débito, utilizando la lectura del código de barras de la boleta o realizando la búsqueda por DNI. Cuentan con un post de contingencia que lee el código QR de la boleta. El mismo podrá utilizarse para cobrar con tarjeta Maestro o cuando todos los ATMs de la dependencia se encuentren fuera de servicio.
- Banco Ciudad, Banco Provincia, Pago Fácil y Rapipago: se abona en efectivo en las cajas.
- Portal de trámites de la Dirección General de Tesorería: permite abonar mediante la plataforma PAGA TU BOLETA, accediendo en sir.buenosaires.gob.ar/BUI/ObtenerBoleta

Otras gestiones

Desde el menú "Boleta Única Otras gestiones", el usuario recupera comprobantes de pago de conceptos ya abonados por los concesionarios o permisionarios y se los envía si los han extraviado.

Reportes

El Sistema BUI permite acceder a un menú a través del cual es posible consultar boletas ya generadas en cualquiera de sus estados, permitiendo acceder a una lista de boletas que coincidan con los criterios ingresados.

Estados de la BUI

A) Creada: La boleta está generada y continúa pendiente de pago.

B) Cancelada:

- Boleta vencida. No se pagó y superó los días del vencimiento de la factura.

[9] ATM (Automated Teller Machine) es el cajero automático.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

- Se canceló manualmente la boleta desde “Boleta única Otras gestiones”.

C) Pagada: A través de distintos medios de pago, siempre impactada en el sistema de BUI. Cuando se abona la factura cambia su estado de Creada a Pagada, este cambio de estado impacta de manera online en el sistema.

D) Anulada: Se anula el pago de la BUI, el proceso sólo es posible mediante el post.

Procesos de la Dirección General Concesiones y Permisos

La Dirección General Concesiones y Permisos informa que los procesos vigentes en el área son los siguientes:

1. - Proceso de Licitación Pública en formato papel

a) Requerimiento de Licitación Pública: los procesos se inician a solicitud de alguna repartición del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o desde la propia necesidad de la Dirección General Concesiones y Permisos (DGCOYP).

b) Intervención de distintas áreas del GCABA:

- DG Escribanía General: determinación del dominio del inmueble objeto de la Concesión.
- DG Interpretación Urbanística: informe que detalla si los usos previstos para el espacio que se licita resultan viables en virtud de su zonificación.
- Agencia de Protección Ambiental: informe que describe si los usos previstos en el espacio a licitar poseen impacto ambiental relevante.
- DG Compras y Contrataciones (GO Seguros): informe que precisa las características a reunir en la cobertura del seguro, la cual deberá contratar el concesionario.
- Banco Ciudad de Buenos Aires: tasación del Canon Base.

c) Elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas; y el proyecto de acto administrativo que aprueba los Pliegos y efectúa el respectivo llamado a Licitación Pública.

d) Remisión del Expediente Electrónico, junto con los proyectos aludidos en el punto c) para su dictamen a la Procuración General de la Ciudad de Buenos

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Aires.

e) Aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de las Especificaciones Técnicas para efectuar el respectivo llamado a Licitación Pública.

f) Publicaciones de rigor en el Boletín Oficial, Pagina Web y Diario de amplia difusión.

g) Etapa de Pedidos de Aclaratoria y emisión de Circulares (con o sin consulta). Las mismas serán notificadas mediante Cédula Administrativa en el domicilio físico y electrónico constituido en el momento de la adquisición de los Pliegos; así como también debidamente publicadas.

h) Solicitud de Escribano Público: mediante Comunicación Oficial a la DG Escribanía General con el fin que se labre el Acta de Recepción de Ofertas y de Apertura de sobres de la mencionada Licitación Pública.

i) Presentación de las Ofertas en formato papel ante la Mesa de Entradas de la DGCOYP.

j) Apertura de Sobre Nº 1: las ofertas son abiertas en acto público, en el lugar y el horario designados a tal fin, con intervención de los funcionarios responsables y en presencia de los interesados que concurran.

El Escribano interviniente labrará el acta del acto de apertura de las ofertas, dejando constancia de las siguientes circunstancias:

- Se verificará que estén reunidas las ofertas recibidas a tiempo.
- Se anunciará la cantidad de ofertas recibidas, se verificará el correcto estado de los sobres N° 1 (exteriores) y se procederá a la apertura de los Sobres N° 1 (exteriores), según el orden cronológico de su recepción.
- Se verificará si cada uno de ellos contiene la garantía de mantenimiento de oferta.

k) Digitalización de las Ofertas presentadas en formato papel.

l) Plazo para la toma de Vista: las Ofertas se exhiben en sede de la Dirección General, a los fines de que todos los oferentes puedan examinarlas y aportar las observaciones al acto de apertura y formular las eventuales observaciones a las ofertas que estimen pertinentes.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

m) Evaluación de las Ofertas: actuación de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO). Durante esta etapa la CEO podrá requerir ampliación de la información suministrada, la solicitada mediante Cédula Administrativa al domicilio constituido de los Oferentes.

n) Preselección: la CEO emite un Acta de Preselección de las Ofertas. La misma es notificada a los domicilios constituidos de los Oferentes, publicada en el sitio web y el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Desde la Notificación de la misma, los Oferentes tienen el plazo para tomar vista de todas las actuaciones para efectuar impugnaciones a la preselección, las que deberán ser presentadas ante la Mesa de Entradas de la Dirección General.

o) Apertura de Sobre Nº 2 (Oferta Económica):

- En esta etapa, mediante Comunicación Oficial, se solicita a la DG Escribanía General la designación de un Escribano Público a los efectos de labrar el Acta correspondiente.
- En la fecha designada en el Acto Administrativo correspondiente, las ofertas serán abiertas en acto público, en el lugar y el horario designados a tal fin, con intervención de los funcionarios responsables y en presencia de los interesados que concurran.

p) Acta de Preadjudicación: producida la apertura de las ofertas económicas, la CEO deberá expedirse mediante el Informe/Acta de Preadjudicación. La misma será notificada mediante Cédula Administrativa a los domicilios constituidos por los Oferentes y cumpliendo las debidas publicaciones. Asimismo, en esta etapa, desde la notificación, los Oferentes podrán realizar las impugnaciones, las que deberán ser presentadas ante la Mesa de Entradas de la DGCOYP.

q) Adjudicación: mediante un Acto Administrativo, previa intervención de la Procuración General, se adjudicará la Licitación Pública, la que será notificada a los domicilios constituidos de los Oferentes.

r) Firma del Contrato de Concesión.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

2. - Aplicación sistema Buenos Aires Compra (BAC)

Por Disposición N° 360/DGCYC/20[10]la Dirección General Compras y Contrataciones aprobó la tramitación de las Licitaciones Públicas para la concesión de uso y explotación de bienes del dominio de la Ciudad mediante el sistema electrónico BAC.

Como consecuencia de ello, desde el ámbito de la Dirección General Concesiones y Permisos se dictó la Disposición N° 32/DGCOYP/20 para el Pliego de Bases y Condiciones Generales que regirá los procedimientos de licitación pública para el otorgamiento de concesiones de uso y explotación de bienes del dominio público y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (PLIEG-2020-14245378-GCABA-DGCOYP)[11] para la tramitación del mismo a través del sistema electrónico BAC.

En este marco, tal como establece el artículo 5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, todas las comunicaciones, notificaciones, etc., se realizarán a través del propio Sistema BAC, no siendo necesarias todas las comunicaciones mediante cédula administrativa al domicilio constituido, señaladas en el punto 1 o las presentaciones ante la Mesa de Entradas por parte de los Oferentes (Consultas, Circulares, preselección, preadjudicación, etc.).

Las ofertas serán presentadas en BAC a través de los formularios disponibles al efecto, no siendo necesario presentar las mismas en formato papel ante la Mesa de Entradas de la DGCOYP para su posterior digitalización.

Por otro lado, las Actas de Aperturas se realizan a través del sistema BAC, sin necesidad de solicitar un Escribano Público a la DG Escribanía General, tal como se señaló en los acápites j) y o) del punto 1.

Desde el mes de mayo de 2020, la Dirección General Concesiones y Permisos lleva adelante la tramitación de las licitaciones públicas tendientes al otorgamiento de concesiones de uso y explotación de bienes de dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la plataforma Buenos Aires Compra (BAC).

[10] Disposición N° 360/DGCYC/20. Obtenido el 23 de Abril de 2020 en: https://n9.cl/88a4 [Accedido el 23/8/20]

[11] PLIEG-2020-14245378-GCABA-DGCOYP. Obtenido el 28 de mayo de 2020 en: https://n9.cl/qml7 [Accedido el 23/8/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Con la implementación de la referida herramienta se busca lograr una mejora y estandarización de los procesos licitatorios impulsados por la Dirección General Concesiones y Permisos, lograr una total accesibilidad y simplicidad de los referidos procedimientos, logrando una mayor transparencia, seguridad y eficiencia en la gestión.

Entre los beneficios de dicha implementación, es dable destacar, la modernización de los procesos licitatorios, la transparencia y la mayor difusión de los procedimientos de licitación pública. En cada licitación pública, BAC envía automáticamente correos electrónicos a los proveedores inscriptos en el Registro Informatizado Único Permanente de Proveedores (RIUPP). La disponibilidad de información actualizada para los oferentes, que tienen como obligación la carga en el RIUPP, reduce los tiempos administrativos, facilita el acceso público y gratuito a través de internet y contribuye a una mayor concurrencia.

Asimismo, la posibilidad de los oferentes de presentar sus ofertas de forma más ágil, transparente y segura; la posibilidad de éstos últimos de ingresar al sistema para realizar las consultas y pedidos de aclaratorias que estimen necesarios y realizar las impugnaciones contra los informes de preselección y preadjudicación emitidos por la Comisión de Evaluación de Ofertas, sin necesidad de tener que apersonarse en la sede de la Dirección General Concesiones y Permisos. De esta manera solo la toma de vista de las actuaciones, la presentación de las garantías de mantenimiento de oferta y la firma del contrato son de manera presencial, con la asistencia brindada por la Mesa de Ayuda BAC dependiente de la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera del GCABA.

Tanto RIUPP como BAC funcionan con un motor de base de datos SQL Server. Ambos están soportados por la Dirección General Unidad Administrativa de Información (DGUIAF) dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa perteneciente al Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El equipo de trabajo de RIUPP de la DGUIAF delega la programación mediante servicios provistos por un proveedor externo.

El Centro de Datos de DGUIAF se encuentra en la calle Maipú 116 piso 9, mientras que los servidores de producción de ambos sistemas están localizados en el Centro de Datos del GCABA situado en la calle Uspallata 3101, ambos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Las copias de resguardo y recuperación de los sistemas están soportadas mediante medios magnéticos como las cintas LTO (Linear Tape-Open)[12] gestionadas a través de sistemas IBM Veeam[13] e IBM Tivoli Storage Manager[14] en ambas locaciones.

Las cintas gestionadas por DGUIAF en la calle de Maipú son llevadas a las instalaciones del GCABA en la calle Belgrano 836, mientras que las administradas en la calle Uspallata son dirigidas a las instalaciones de ASInf en la calle Independencia 635, ambas en CABA. Se expresa que los procesos implementados en los traslados y almacenamiento respetan las políticas de resguardo y recuperación definidas oportunamente.

3. - SADE

Mediante el Decreto N° 589/09[15], se aprobó el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) como sistema integrado para carátulas, numeración, seguimiento y registro de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La Dirección General de Concesiones y Permisos, como usuaria del sistema SADE, detalla su uso mediante los siguientes procedimientos.

Cada Director General o funcionario con rango equivalente, solicita a los administradores locales de la repartición el alta de usuario de un agente, indicando los siguientes aspectos:

- Si el agente es usuario SADE informa su nombre de usuario.
- Si el agente no es usuario SADE, informa la dirección a la que pertenece mediante el correo electrónico oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para el caso que el agente no posea dirección de correo electrónico oficial, debe tramitarla con antelación a la solicitud de alta para SADE. Al registrarse

[12] Linear Tape-Open es una tecnología de almacenamiento de datos mediante cinta magnética.

[13] IBM Veeam es un sistema de gestión inteligente de datos que proporciona almacenamiento y recuperación continua para los Centros de Datos y entornos de la Nube.

[14] IBM Tivoli Storage Manager es una aplicación automatizada a cargo de la gestión del almacenamiento en las estaciones de trabajo y los servidores de archivos para diversos sistemas operativos.

[15] Implementación del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos. Obtenido el 1 de Julio de 2009 en: https://n9.cl/jbodz [Accedido el 23/8/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

por primera vez en el entorno se requiere la modificación de las claves provisorias otorgadas al agente. Para usar los módulos del SADE que el usuario aún no haya operado, ingresa utilizando su identificación de usuario y la clave suministrada por su administrador local, con el fin de grabar sus datos personales en la solapa. A partir de ello, se encuentra habilitado para operar en los módulos GEDO (Gestión Documental Electrónica), CCOO (Sistema de Comunicaciones Oficiales) y EE (Expediente electrónico) del SADE.

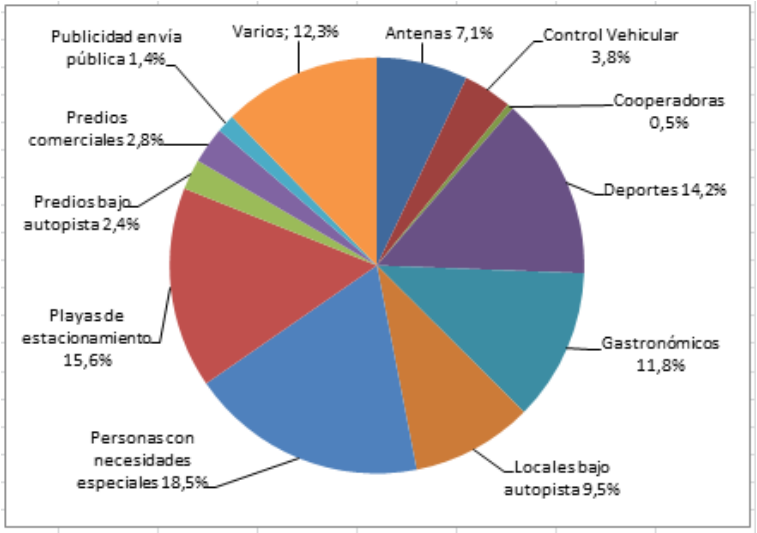
Para el uso de los módulos del SADE se debe solicitar el Perfil de Acceso, para lo cual el Director General o funcionario de rango equivalente solicita al administrador local de la repartición el perfil del interesado. Para tramitar la baja de un usuario que deja de prestar servicios para el GCABA, se requiere que el Director General o funcionario con rango equivalente solicite a los administradores locales de su repartición la baja del usuario en cuestión.

El administrador local designado solicita al agente la grabación de su baja en la solapa “datos personales” del módulo SADE-CCOO. Luego se procede a inactivar el usuario en el módulo SADE seguimiento. Para el caso de usuarios que migran a otras reparticiones del GCABA, el Director General o funcionario con rango equivalente, cuando fuere necesario, solicita a los Administradores Locales de la repartición, la rehabilitación del usuario que hubiera sido dado de baja.

Listado de Concesiones

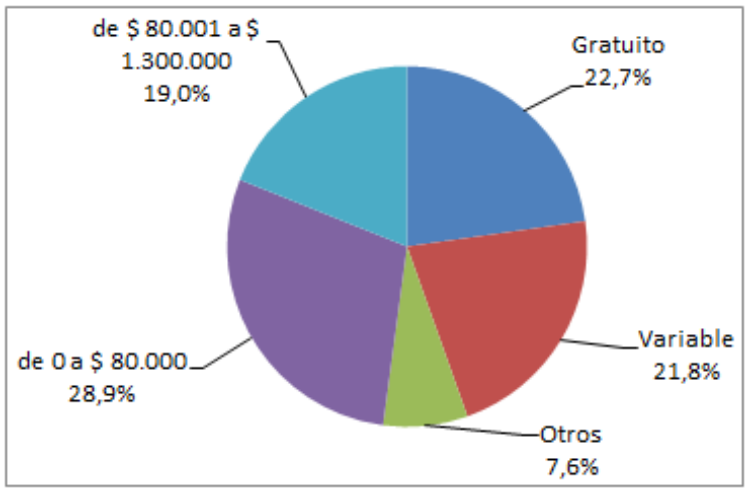
En la página web del GCABA se publica, a través de un listado con formato excel, el total de las concesiones vigente. En el mismo se define el tipo de concesión, su dirección, fecha de vencimiento (día, mes y año o plazo), canon (compensa canon con obras, gratuito o monto), método de otorgamiento (ley aplicable) y rubro (deportes, antenas, gastronómicos, locales bajo autopista, etc.). La siguiente figura muestra el porcentaje asignado a cada rubro.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



Fuente: Elaboración propia

La próxima imagen, confeccionada con los datos extraídos del listado de Concesiones, describe el porcentaje asignado según el tipo de canon locativo vigente.



Fuente: Elaboración propia

También se publica un mapa interactivo[16] mediante el cual pueden ubicarse

[16] Mapa interactivo de concesiones. Obtenido el año 2020 en: https://n9.cl/9sl51 [Accedido el 23/8/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

cada una de las concesiones disponibles detalladas por rubro, barrio, comuna, zonificación, transporte, etc.

Fuente: Elaboración propia

Llamados a licitación

Asimismo, se divulga un listado con el llamado a licitación pública respaldado por sus resoluciones, anexos y circulares aclaratorias.[17] El listado descripto es el siguiente:

- Licitación Pública Av. Crámer 3239
- Ámbito Gigena
- LP - Av. Tristán Achával Rodríguez 1231, CABA ("La Perla")
- Licitación "Ex Design" y "Estacionamiento Calle Junín"
- Licitación Publica Museo Fernández Blanco

[17] Llamados a licitación del GCABA. Obtenido el año 2020 en: https://n9.cl/ac2n [Accedido el 23/8/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

- Licitación Pública Bar- Confitería (CMD)
- Licitación Pública “Confitería El Águila”
- Pepirí N° 185
- Playa de Estacionamiento Subterránea ¨Pita Pedernera¨
- Licitación Pública Predios Bajo Autopista 25 De Mayo
- Licitación de edificios dentro del Ecoparque interactivo
- Playa de Estacionamiento Subterránea Plaza Libertad y Plaza Vicente López
- Playa de Estacionamiento Subterránea 9 de Julio entre Santa Fe y Juncal

SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS

Servicios provistos por la Dirección General Unidad Informática

La Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF) brinda soporte a la Dirección General de Concesiones y Permisos en las operaciones que realizan mediante la plataforma BAC y la capacitación en la mencionada aplicación.

DGUIAF ha implementado un sistema de gestión de pagos por concesiones y permisos. La aplicación cubre los siguientes aspectos:

- Gestión de los datos de los concesionarios o permisionarios.
- Gestión de la cartera de inmuebles afectados y disponibles para concesiones.
- Registración de los contratos a cobrar.
- Generación, emisión y envío por correo de Boletas BUI a cobrar.
- Habilitación de todos los canales y medios de pago dispuestos por la Tesorería: Pagos electrónicos WEB, Billetera de Pago, Transferencia e Interbanking y otros canales presenciales.
- Emisión de resumen de cuenta por concesionado.
- Emisión de reporte para la registración del devengado por parte de la Dirección General de Contaduría.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Cuenta con resguardo periódico y soporte por parte de la mesa de ayuda SIR (Sistema Integral de Recaudación). Cada módulo posee instructivos de uso y su capacitación correspondiente. Se integra con SIGAF (Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera) en el registro de lo recaudado y el manual del devengado.

Todas las funcionalidades descriptas están implementadas y en uso. No se han emitido boletas debido a las medidas anunciadas por el GCABA por COVID. Actualmente está en ejecución la etapa "Generar Cálculo automático (intereses por punitorios, re determinación de precios, etc.)", para luego iniciar la migración de los datos históricos. La planificación para el año 2021 incluye el registro automático del devengado en SIGAF.

Asimismo, a pedido de la Dirección General de Concesiones y Permisos, la DGUIAF ha desarrollado una nueva funcionalidad para el sistema BAC que contempla los procesos licitatorios que lleva adelante la citada dirección.

La misma permite gestionar electrónicamente las licitaciones referidas a las concesiones, la cual cuenta con las siguientes funciones:

- Creación del proceso de licitación bajo modalidad “Concesiones”
- Generación del Pliego de Bases y Condiciones
- Invitación a Proveedores del rubro Concesiones
- Carga de ofertas electrónicas por parte de los Oferentes
- Generación automática del Acta de Apertura
- Generación del Dictamen de Preadjudicación
- Generación de la Adjudicación
- Generación del Documento Contractual

<u>Servicios provistos por la Agencia de Sistemas de Información</u>

La Dirección General de Concesiones y Permisos, como anteriormente se destacara, utiliza varios sistemas, entre ellos los sistemas SADE, RUBI y OUTLOOK (correo institucional) en la Nube Microsoft de ASInf. Estos sistemas, son sistemas corporativos, los cuales son usados por todo el GCABA y por lo tanto, no son de uso exclusivo de la Dirección General mencionada.

El sistema utilizado por la Dirección General de Concesiones y Permisos,

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

(http://concesiones.buenosaires.gob.ar) posee las siguientes características:

- Ubicación: Centro de Datos en la calle Independencia 635, CABA.
- Política de Backup definida por ASInf dentro del Marco Normativo IT (PO0701 copias de resguardo y recuperación).
- Se ha implementado el Servicio de "Mesa de Ayuda" perteneciente a la Dirección de Infraestructura de la Agencia de Sistemas de Información, para la atención de reportes de Incidentes y Requerimientos del GCABA. A través de la asistencia telefónica y del portal de Autogestión: https://noc-mesa.buenosaires.gob.ar**,** contando con un Centro de Monitoreo Operativo con atención de servicios por 24x7x365.
- El sistema http://concesiones.buenosaires.gob.ar no está incluido en la Política de Plan de Recuperación de Desastres (el usuario no lo ha solicitado).

La Dirección General de Concesiones y Permisos es usuaria de un sistema de base de datos que no se encuentra alojado ni en la Nube del GCABA ni en el Centro de Datos de la ASInf.

La base de datos https://dgabc.buenosaires.cloud/login.php, búsqueda de concesiones, es una herramienta de uso interno con la que cuenta la mencionada dirección para llevar el control de los permisos y concesiones que tiene bajo su gestión.

ASInf provee una solución corporativa para la prevención y protección del software malicioso para todo el GCABA. Esto incluye los puestos de trabajo y los servidores. Asimismo, los equipos de seguridad perimetral del Centro de Datos (Firewalls)[18] y Sistema de Prevención de Intrusión (IPS)[19] (Intrusion Prevention System), también tienen activada la prevención del software malicioso.

[18] Firewall es un dispositivo de hardware o un software que permite gestionar y filtrar la totalidad del tráfico entrante, bloqueando el acceso no autorizado y permitiendo las comunicaciones autorizadas.

[19] IPS es un dispositivo de seguridad que monitorea el tráfico de red y las actividades del sistema con la finalidad de detectar actividades maliciosas.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

VI. OBSERVACIONES

Cumplimiento de la Resolución N° 177/ASInf/13

1. Política de seguridad de la información

- Política general de seguridad informática - PO0102
  - ✓ Carencia de documentación que respalde la gestión de los activos de información, la definición de sus responsabilidades y su clasificación. La inadecuada protección de los activos de tecnología podría generar impactos en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
  - ✓ No exhibe documentos que aseguren que los recursos humanos que desarrollan tareas en la Dirección General de Concesiones y Permisos entienden sus responsabilidades dentro de la Política General de Seguridad Informática. El desconocimiento por parte de los agentes del GCABA respecto de la información clasificada como confidencial no garantiza la protección necesaria.
  - ✓ Carencia de un procedimiento formal que defina el perfil de usuario, sus atributos y el acceso a los recursos informáticos. La falta de definición en el nivel de acceso a la información y los recursos informáticos vulnera la integridad de los datos.
  - ✓ La Dirección General de Concesiones y Permisos manifiesta ser usuaria de un sistema de base de datos que se encuentra alojado en un servidor de la Agencia de Sistemas de Información. Por otra parte, ASInf expresa que la DGCOYP utiliza la base de datos https://dgabc.buenosaires.cloud/login.php búsqueda de concesiones, la cual se encuentra ubicada en una Nube no perteneciente al GCABA ni a ASInf. En el último mencionado, la información contenida en la base de datos se encontraría fuera del Marco Normativo de TI vigente. Carecería de fortalezas frente a amenazas externas que podrían provocar pérdidas operativas significativas al GCABA.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

2. **Organización de la seguridad**
   - Política de contratación de proveedores de TI - PO0301
     - ✓ Inexistencia de acuerdos formales de niveles de servicio firmados con ASInf y con la DGUIAF para el soporte del equipamiento, conectividad local y troncal, mesa de ayuda, desarrollo de aplicativos y procesamiento. La falta de acuerdos formales genera superposición o falta de asignación de las responsabilidades operativas en tecnología para el organismo.

3. **Gestión de activos de Información**
   - Política de responsabilidades sobre la información - PO0401
     - ✓ Carencia de procesos de definición del propietario del dato, usuario y custodio de la información utilizada. La insuficiencia de procesos en los sistemas, las áreas y el personal involucrado en la gestión de la información podría impactar en forma negativa en el normal desarrollo de las actividades del organismo.

   - Política de clasificación de la información - PO0402
     - ✓ No poseen procedimientos de evaluación ni clasificación, según su criticidad, nivel de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información proporcionada por terceros o por diferentes áreas de gobierno. La inexistencia de un adecuado tratamiento de la información genera vulnerabilidades que no garantizan el resguardo y la conservación de la información.

4. **Seguridad física y del entorno**
   - Política de seguridad física - PO0601
     - ✓ Ausencia de documentación respaldatoria sobre la evaluación y clasificación de las áreas críticas y los puestos de trabajo, controles y su tipo. La implementación de medidas de protección física y técnica bloquean el acceso no autorizado a la información del GCABA.

5. **Gestión de las comunicaciones y operaciones**
   - Política de copias de resguardo y recuperación - PO0701
     - ✓ El sistema http://concesiones.buenosaires.gob.ar carece de un Plan de Recuperación de Desastres. El Plan de Recuperación de Desastres asegura la continuidad operativa del organismo en los niveles y plazos establecidos.
     - ✓ No poseen Acuerdos de niveles Operativos (OLA) firmados con ASInf respecto del Plan de contingencia de los sistemas. La firma

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

de acuerdos por contingencias permite recuperar la infraestructura tecnológica dentro del plazo establecido con el nivel de servicio acordado.

- ✓ La DGCOYP informa que realizan tareas de almacenamiento en forma diaria, semanal y mensual. No se exhibe documentación que acredite la ubicación física, formato, tipo y esquema de resguardo. El esquema de resguardo establecido y definido por el organismo dispone y protege la información necesaria para la continuidad de sus actividades.

- ✓ Carencia de pruebas de recupero, sus responsables, roles y resultados obtenidos. Tampoco la confección de actas con su respectiva formalización. La DGCOYP manifiesta la carencia de un agente responsable que cubra el proceso de pruebas de recupero de la plataforma. Las pruebas periódicas exponen la existencia de falencias que permiten la implementación de acciones correctivas.

- Política de uso de correo electrónico - PO0706
  - ✓ No se exhiben acuerdos de aceptación del uso adecuado del correo electrónico firmados por los agentes del organismo. El uso responsable del correo institucional asegura la gestión eficiente de los recursos informáticos.

- Política de uso de Internet - PO0707
  - ✓ Inexistencia de acuerdos firmados por los agentes del organismo respecto de la aceptación del compromiso del uso adecuado de internet y las responsabilidades como usuario, restricciones y sus prohibiciones. La concientización del uso de internet como herramienta con fines laborales garantiza la gestión responsable de la información del GCABA.

6. Control de accesos

- Política de administración de usuarios GCABA - PO0805
  - ✓ Carencia de documentación formal que acredite la aceptación de los agentes del organismo respecto del compromiso de responsabilidad y confidencialidad de usuario, contraseña, acceso a los recursos y la información residente en los sistemas informáticos a los que accede. La identificación, actualización, modificación o baja de usuarios del organismo según los plazos

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

establecidos, protege los activos de información.

7. **Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.**
   - Política de control de cambios - PO0902
     - ✓ No exhibe los procesos de control de cambios para los desarrollos solicitados a la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera. El control de cambios provee la trazabilidad necesaria de los datos según los cambios implementados en cada versión.

8. **Listado de concesiones vigentes del GCABA.**[20]
   - ✓ Los datos del listado de concesiones vigentes publicado en el sitio oficial del GCABA no respetan un formato estandarizado en las fechas y los montos en pesos, lo cual genera dificultades de entendimiento para los ciudadanos. La heterogeneidad de los datos de un mismo tipo impide el análisis, comparación y obtención de resultados transparentes.

9. **Instalaciones y Centro de datos.**
   - ✓ Las restricciones dictadas por el GCABA durante la cuarentena imposibilitaron el ingreso físico del equipo de auditoría a las instalaciones informáticas de la Dirección General de Concesiones y Permisos y de sus proveedores.

[20] Listado de concesiones vigentes del GCABA. Obtenido el año 2020 en: https://n9.cl/lh9b4 [Accedido el 23/8/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

VII. RECOMENDACIONES

1. Política de seguridad de la información

- Política general de seguridad informática - PO0102

  - ✓ Es conveniente fijar criterios para la implementación de una Política General de Seguridad Informática que incluya el tratamiento de los riesgos, la gestión de los activos de información, seguridad de los recursos humanos, la seguridad física y lógica, accesos a la información, etc.

  - ✓ Se recomienda documentar y firmar un acuerdo de aceptación por parte de los agentes y proveedores, cualquiera sea vínculo laboral con el GCABA, respecto de sus responsabilidades y el respaldo a la Política General de Seguridad Informática.

  - ✓ La Dirección General de Concesiones y Permisos debería establecer, para cada sistema utilizado, diversos perfiles de usuario y asignarlos a los agentes para acceder y modificar la información según sus funciones. Es de utilidad, que el mencionado registro se mantenga actualizado e informado a la ASInf.

  - ✓ Según el Marco Normativo Cloud Computing[21] establecido por ASInf, la base de datos búsqueda de concesiones https://dgabc.buenosaires.cloud/login.php debería encontrarse clasificada dentro de un modelo y tipo de servicio de cloud, respetar las leyes vigentes de protección de datos y su inscripción en el registro, medidas de seguridad y su correspondiente contrato formalizado que establezca su nivel de servicio.
    ASInf, como órgano rector en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones participa y asesora durante todo el proceso.

[21] Resolución N° 12/ASInf/17. Obtenido el año 2020 en: https://boletinoficial.buenosaires.gob.ar/normativaba/norma/348037 [Accedido el 10/12/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

2. Organización de la seguridad

- Política de contratación de proveedores de TI - PO0301

  ✓ Es aconsejable formalizar acuerdos de niveles de servicio con los organismos proveedores del GCABA y las empresas externas, según la Política de Contratación de Proveedores de TI [22], con ASInf y DGUIAF, para el soporte del equipamiento, conectividad local y troncal, mesa de ayuda, desarrollo de aplicativos y procesamiento.

3. Gestión de activos de Información

- Política de responsabilidades sobre la información - PO0401

  ✓ La asignación de responsabilidades respecto de la información, asegura la confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se recomienda que los agentes sean asignados como propietario (a cargo de la gestión y uso del activo), custodio (responsable de gestionar y garantizar los sistemas que soportan la información y sus procesos) o usuario (autorizado a acceder a la información en cumplimiento de sus funciones).

- Política de clasificación de la información - PO0402

  ✓ La información debería ser clasificada y protegida según su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para la confidencialidad, es conveniente establecer el nivel (secreta, confidencial, uso interno o pública) y las acciones para implementar los criterios de seguridad lógica y física. Para la integridad es necesario definir el nivel (crucial, alta, baja o reemplazable) y las acciones para garantizar su seguridad lógica y física. En tanto que para la disponibilidad, también es imprescindible fijar su nivel (vital, delicada, relevante o estándar) y los controles para garantizar su seguridad lógica y física.

[22] Resolución N° 133/ASInf/20. Obtenido en Agosto del año 2020 en: https://boletinoficial.buenosaires.gob.ar/normativaba/norma/525906 [Accedido el 10/12/20]

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

4. Seguridad física y del entorno

- Política de seguridad física - PO0601

  - ✓ La Dirección General de Concesiones y Permisos debería establecer las áreas críticas, clasificarlas y permitir el ingreso a los agentes autorizados según su función. La protección física se implementa mediante un control de ingreso electrónico o biométrico. También a través del personal de seguridad ubicado en los accesos, provisto del libro de registro de ingresos autorizados, con los datos personales de los agentes, lugares, días y horarios.

5. Gestión de las comunicaciones y operaciones

- Política de copias de resguardo y recuperación - PO0701

  - ✓ Es conveniente definir un esquema de resguardo de información para los datos administrados en el sistema de http://concesiones.buenosaires.gob.ar. El responsable, la periodicidad, lugar de almacenamiento, tiempo de conservación y el tipo de resguardo (completo, diferencial o incremental), debería ser definida por la Dirección General de Concesiones y Permisos según sus requerimientos y asesorada, si fuere necesario, por ASInf.

  - ✓ Los Acuerdos de niveles Operativos (OLA) entre ASInf y la DGCOYP aseguran la cobertura del nivel de servicios acordado y la adecuada asignación de las responsabilidades. Se recomienda que los acuerdos sean formalizados.

  - ✓ Se aconseja, que para cada sistema utilizado, la Dirección General de Concesiones y Permisos, identifique y solicite a ASInf, los equipos e información afectados al procedimiento de resguardo, sus frecuencias, tipo, espacio físico y tiempos de conservación.

  - ✓ Es oportuno que ASInf asesore a la DGCOYP para establecer el proceso de resguardo. Definir el responsable a cargo de las pruebas de recupero, los soportes utilizados en el almacenamiento, fechas, horarios de la realización y la conformidad del resultado final.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

- Política de uso de correo electrónico - PO0706

  ✓ La existencia y publicación de la Política de Uso de Correo Electrónico no garantiza que los agentes conozcan y acepten sus lineamientos. Como parte de las buenas prácticas de TI, es conveniente la aceptación y el uso adecuado del correo electrónico de los agentes del organismo con el objetivo de cumplir con el uso eficiente del servicio.

- Política de uso de Internet - PO0707

  ✓ Internet, la herramienta más eficiente para la transmisión de la información, debería ser utilizada responsablemente, respetando las leyes vigentes de protección de datos personales. Es útil la firma de un acuerdo de aceptación de la Política de uso de Internet por parte de los agentes, de forma de confirmar su conocimiento y las prohibiciones.

6. Control de accesos

- Política de administración de usuarios GCABA - PO0805

  ✓ Los agentes y usuarios externos del GCABA deberían aceptar la Política de Administración de usuarios y manifestar el compromiso de uso responsable de los sistemas. Es adecuado que el usuario actualice sus datos particulares de contacto mediante la aplicación asignada en la intranet del GCABA.

7. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

- Política de control de cambios - PO0902

  ✓ Los procesos enfocados en implementaciones para las aplicaciones nuevas o en modificaciones existentes, deberían permitir la trazabilidad de las acciones implementadas. Tanto para la identificación de los cambios regulares o menores, la afectación en su funcionalidad, seguridad o datos. Este proceso de Gestión de Demanda se genera mediante el Formulario Único de

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Requerimientos (FUR),[23] se acuerda, documenta y da seguimiento a los requisitos establecidos.

8. Listado de concesiones vigentes del GCABA.[20]

- ✓ Los datos del listado de concesiones vigentes publicado en el sitio oficial del GCABA deberían tener un formato estandarizado. Tanto en los tipos, nombres y abreviaturas de las calles según el GCABA, la uniformidad en las fechas (día, mes y año), el formato del número que expresa el monto del canon (separador de miles y decimales), el método de otorgamiento (formato en el que se expresa la ley) como en el rubro asignado.

[23] Resolución N° 190/MMGC/12. Obtenido el 11 de Mayo de 2012 en: https://n9.cl/5jua [Accedido el 10/12/20]

VIII. CONCLUSIONES

La Dirección General Concesiones y Permisos ejecuta actualmente el proceso de emisión, liquidación de boletas y cobranzas por el uso y explotación del espacio público. Si bien el proceso es realizado mediante un sistema informático, también requiere una alta participación del recurso humano afectado al área, motivo por el cual la información procesada se gestiona de forma poco segura y carece de eficiencia.

Una vez que el Concesionario o Permisionario realiza el pago de la boleta en el Banco Ciudad, la actualización en el estado de la cuenta corriente la informa éste último a la Dirección General Concesiones y Permisos mediante el envío de un archivo de rendición. Se destaca la conveniencia de realizar acciones correctivas que automaticen el proceso con el objetivo de incrementar la velocidad de actualización de los datos y mitigar los riesgos existentes por los errores humanos que podrían generarse en la carga de los datos.

Asimismo, es necesario implementar una Política General de Seguridad Informática que incluya la gestión de los activos de información, seguridad de los recursos humanos y la seguridad física y lógica que garantice un adecuado ambiente de control.

La Dirección General Concesiones y Permisos describe el proceso de Boleta Única Inteligente, próximo a implementar y desarrollado a través de la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera. El mencionado proceso no pudo ser activado por las limitaciones impuestas por el GCABA por motivos de la pandemia existente.

El uso de esta nueva herramienta mejoraría el proceso de cobranzas, incrementando el número de medios de pago y la eficiencia del sistema. Se resalta la falta de acuerdos de niveles de servicio firmados entre la DGCOYP y la DGUIAF. Por dicho motivo, en la implementación y el soporte de la BUI, podrían existir niveles de asignación de responsabilidades difusos que no asegurarían la adecuada funcionalidad del sistema.

La Dirección General Concesiones y Permisos publica en la página web del GCABA, mediante un listado con formato excel, la totalidad de las concesiones vigentes. La información expuesta no respeta un formato

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

estandarizado, motivo por el cual se dificulta el análisis de los datos exhibidos.

La información gestionada por la DGCOYP carece de un proceso de clasificación. Con la finalidad de proteger la confidencialidad, integridad y la disponibilidad de la misma, se recomienda realizar un proceso de evaluación y clasificación de la información. También debe establecerse una Política de responsabilidades sobre la información mediante la cual se defina al propietario, usuario y custodio de la información administrada.

La DGCOYP recibe servicios de soporte en la plataforma Buenos Aires Compra y en la mesa de ayuda del Sistema Integral de Recaudación por parte de la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera.

También recibe servicios de la Agencia de Sistemas de Información para el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos, el Registro Único de Bienes Inmuebles y el correo institucional. Asimismo, soporta el sistema http://concesiones.buenosaires.gob.ar, el cual no posee un Plan de Recuperación de Desastres, ya que la DGCOYP no lo ha solicitado. Se destaca la necesidad que la Dirección General Concesiones y Permisos acuerde con la agencia un plan que cubra los requerimientos que garanticen la continuidad de sus operaciones.

La DGCOYP debe solicitar a ASInf, que la base de datos búsqueda de concesiones https://dgabc.buenosaires.cloud/login.php sea alojada en una Nube perteneciente a la Agencia de Sistemas de Información, la cual garantice la gestión de acuerdo al Marco Normativo Cloud Computing vigente.

Es dable destacar la necesidad de formalizar Acuerdos de niveles Operativos (OLA) entre la Dirección General de Concesiones y Permisos y la Agencia de Sistemas de Información, también con la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera, los cuales aseguren el nivel de servicio pactado y las responsabilidades asignadas.

Las políticas que definen los criterios de información son tan importantes como su entorno. La protección de la información debe estar garantizada mediante el control del acceso físico y lógico, la clasificación de las áreas críticas y los puestos de trabajo que bloqueen el acceso no autorizado. La DGCOYP no exhibe documentación con la mencionada clasificación.

Las restricciones establecidas por el GCABA durante la cuarentena imposibilitaron el acceso físico del equipo de auditoría a las instalaciones

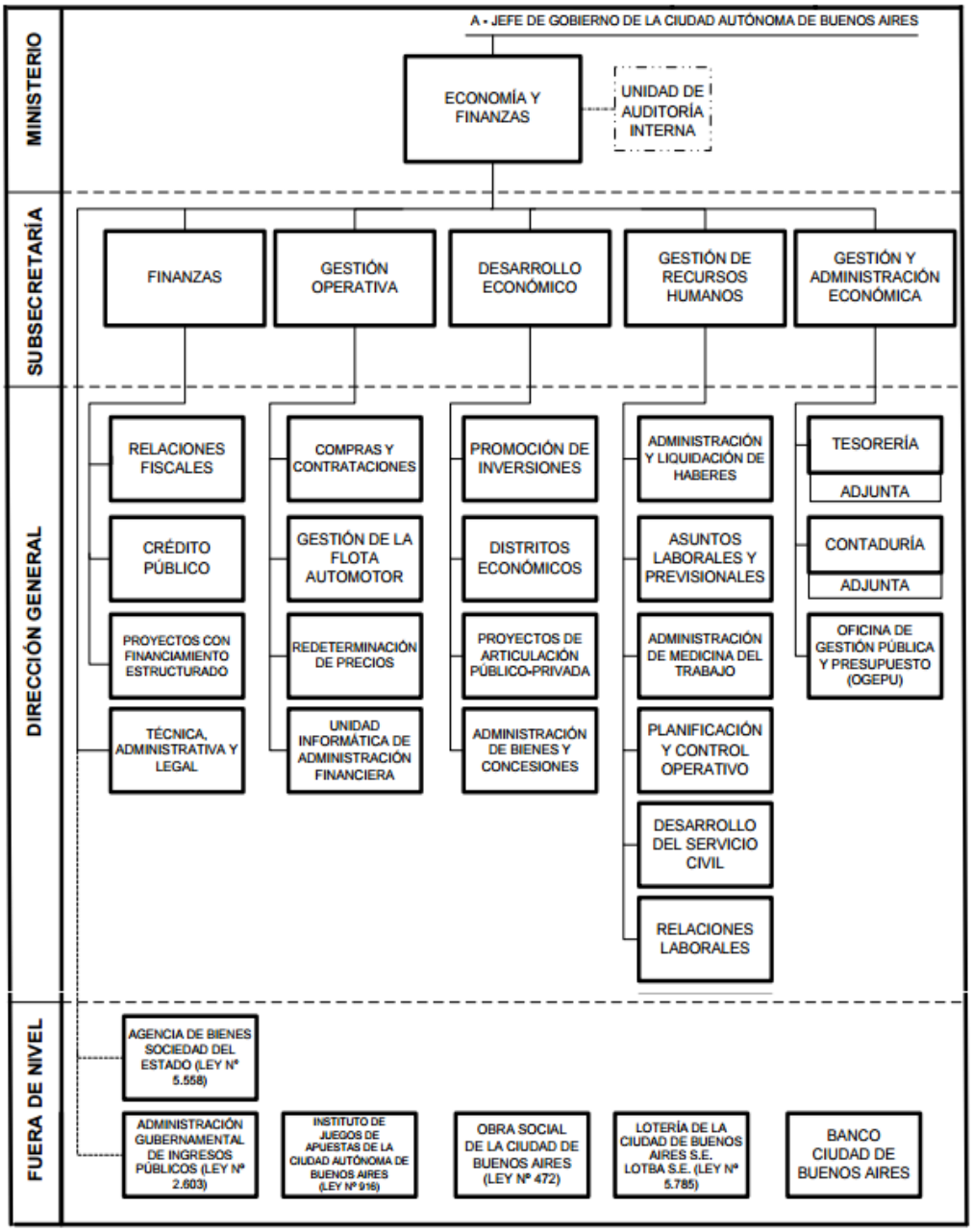
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

informáticas de la Dirección General de Concesiones y Permisos, a la Agencia de Sistemas de Información y a la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera. La carencia de pruebas sustantivas in situ no permitió la obtención de la totalidad de las evidencias por incumplimientos del Marco Normativo de TI vigente.

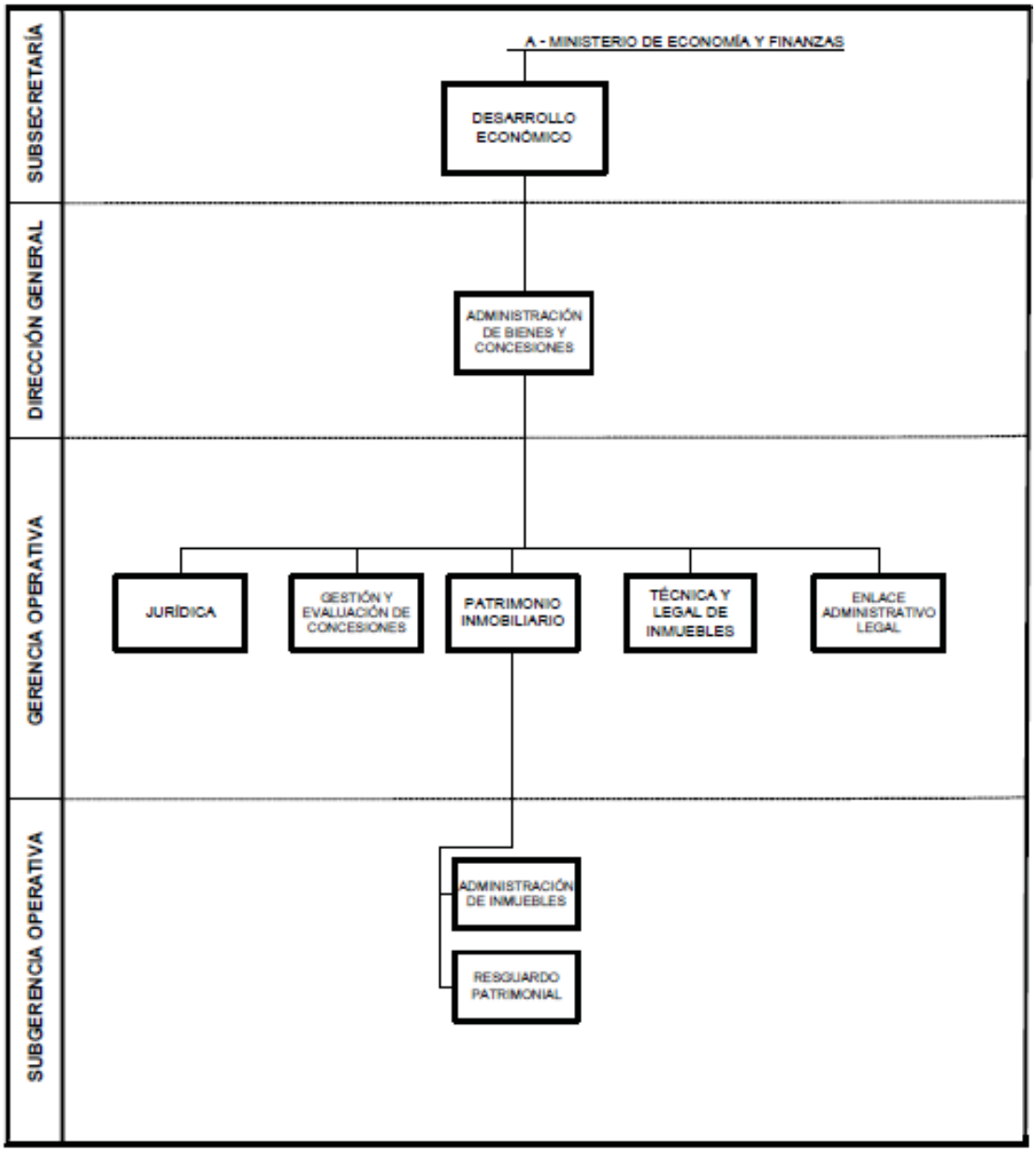
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

ANEXO I

Organigrama 2019



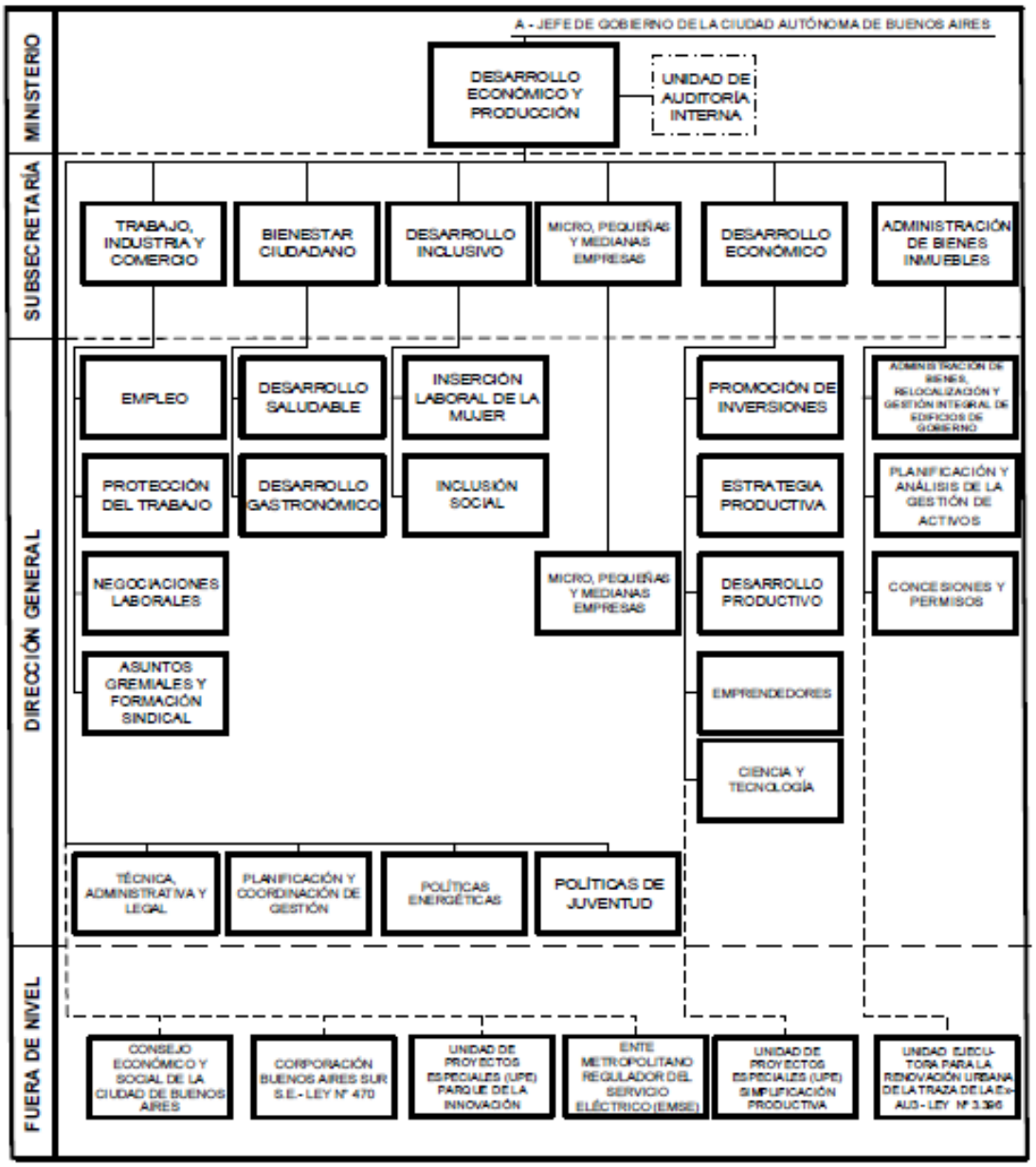
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



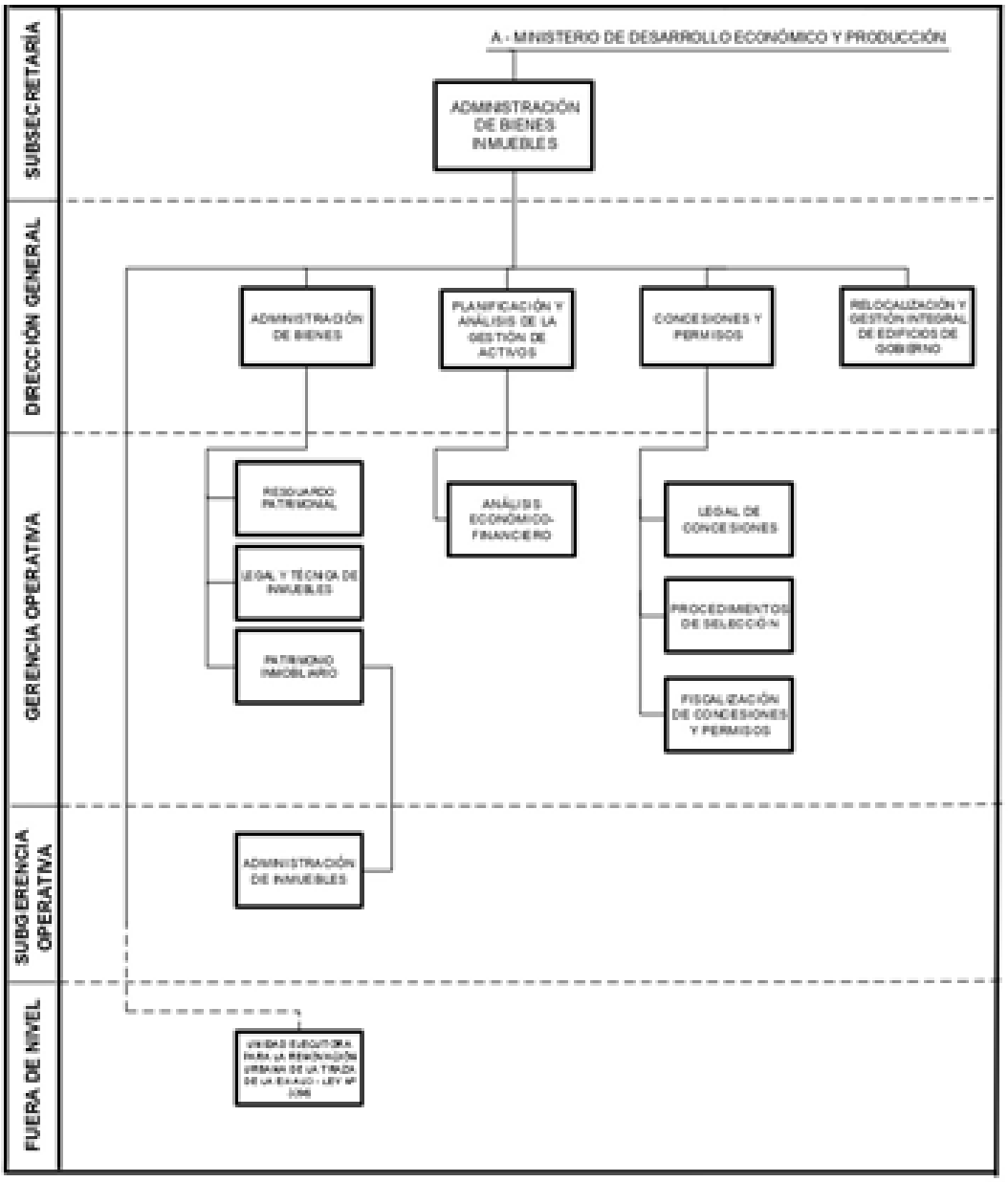
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

ANEXO II

Organigrama 2020



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

ANEXO III

Presupuesto año 2019

Programa: **13 ADMINISTRACION DE BIENES**

Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y CONCESIONES
Jurisdicción: 60.MINISTERIO DE ECONOMÍA y FINANZAS
Finalidad: Administración Gubernamental
Función: Dirección ejecutiva

PRESUPUESTO FINANCIERO	
Inciso Principal	**IMPORTE**
Gastos en personal	**20.378.011**
Personal Permanente	13.944.789
Personal Transitorio	6.044.012
Asignaciones familiares	84.973
Asistencia social al personal	304.237
Bienes de consumo	**196.540**
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	33.000
Textiles y vestuario	11.000
Pulpa,papel, cartón y sus productos	44.880
Productos químicos, combustibles y lubricantes	11.000
Otros bienes de consumo	96.660
Servicios no personales	**6.091.840**
Alquileres y derechos	363.000
Mantenimiento, reparación y limpieza	3.463.400
Servicios Especializados, Comerciales y Financieros	1.438.240
Pasajes, viáticos y movilidad	216.700
Impuestos, derechos, tasas y juicios	5.500
Otros servicios	605.000
Bienes de uso	**1.804.000**
Maquinaria y equipo	1.804.000
Transferencias	**220.000**
Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	220.000
TOTAL	**28.690.391**

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Presupuesto año 2019

Programa: **14 CONCESIONES DENTRO DEL AMBITO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y CONCESIONES
Jurisdicción: 60.MINISTERIO DE ECONOMÍA y FINANZAS
Finalidad: Servicios Económicos
Función: Industria y Comercio

PRESUPUESTO FINANCIERO	
Inciso Principal	**IMPORTE**
Gastos en personal	**17.613.501**
Personal Permanente	13.513.070
Personal Transitorio	2.266.562
Asignaciones familiares	22.442
Asistencia social al personal	266.645
Gabinete de autoridades superiores	1.544.782
Bienes de consumo	**487.150**
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	29.210
Textiles y vestuario	16.500
Pulpa,papel, cartón y sus productos	231.010
Productos de cuero y caucho	3.300
Productos químicos, combustibles y lubricantes	15.650
Productos de minerales no metálicos	3.300
Productos metálicos	560
Otros bienes de consumo	187.620
Servicios no personales	**10.675.030**
Alquileres y derechos	358.820
Mantenimiento, reparación y limpieza	907.020
Servicios profesionales, técnicos y operativos	8.030.000
Servicios Especializados, Comerciales y Financieros	294.800
Pasajes, viáticos y movilidad	440.000
Impuestos, derechos, tasas y juicios	19.590
Otros servicios	624.800
Bienes de uso	**220.000**
Maquinaria y equipo	217.800
Activos intangibles	2.200
TOTAL	**28.995.681**

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

ANEXO IV

Presupuesto año 2020

Unidad Ejecutora	**DIRECCION GENERAL CONCESIONES Y PERMISOS**
Jurisdicción	**70 – MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION**
Finalidad:	**Servicios Económicos**
Función:	**Industria y Comercio**

PRESUPUESTO FINANCIERO	
Inciso Principal	**IMPORTE**
GASTOS DE PERSONAL	**26.793.114,00**
Personal Permanente	18.607.069,00
Asistencia Social Al Personal	395.000,00
Gabinete De Autoridades Superiores	2.360.142,00
Personal Transitorio	5.401.065,00
Asignaciones Familiares	29.838,00
Bienes De Consumo	**341.328,00**
Productos Alimenticios, Agropecuarios Y Forestales	104.474,00
Pulpa,Papel, Cartón Y Sus Productos	48.300,00
Productos De Cuero Y Caucho	10.000,00
Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes	5.000,00
Otros Bienes De Consumo	173.554,00
Servicios No Personales	**2.363.707,00**
Servicios Básicos	3.106,00
Alquileres Y Derechos	136.784,00
Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	418.792,00
Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	500.000,00
Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	157.164,00
Pasajes, Viáticos Y Movilidad	660.000,00
Impuestos, Derechos, Tasas Y Juicios	24.211,00
Otros Servicios	463.650,00
Bienes De Uso	**630.187,00**
Maquinaria Y Equipo	630.187,00
TOTAL	**30.128.336,00**

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.