

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

# AGCBA



**MEMORIA ANUAL**

**ENERO 2002 - FEBRERO 2003**

**MEMORIA ANUAL**

**ENERO 2002 - FEBRERO 2003**



**AUDITORES GENERALES**

**PRÉSIDENTE**

**DR. VICENTE BRUSCA**

**AUDITORES GENERALES**

**DR. JORGE ARGÜELLO**

**DR. NICOLÁS CORRADINI**

**DRA. NOEMÍ FERNÁNDEZ COTONAT**

**DR. JOSE MARÍA PAZOS**

**LIC. DANIEL RODRÍGUEZ**

**DRA. GABRIELA SERRA**

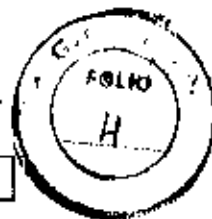
*La presente Memoria constituye la gestión realizada por esta Auditoría General, en el período comprendido entre enero de 2002 y Febrero de 2003.*

*La labor desarrollada reconoce su fundamento en la Constitución de la Ciudad, que le atribuye competencia para ejercer el control externo del sector público en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, de gestión y de legalidad y en la Ley 70.*

*Una vez más, queremos agradecer a todos los funcionarios del Gobierno de la Ciudad que remitieron en tiempo y forma la información solicitada, colaborando con nuestra función.*

*Hemos trabajado a lo largo de este período, sin perder de vista nuestra función sustentada fundamentalmente en mejorar la gestión pública utilizando el control como un instrumento de fortalecimiento institucional de la Ciudad de Buenos Aires.*

***Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires***

**ÍNDICE****INTRODUCCIÓN****CAPÍTULO I: OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA AGCBA.****CAPÍTULO II: DESARROLLO NORMATIVO DE LA AGCBA.**

*Introducción*  
*Escalafón y Estatuto del Personal.*  
*Registro Permanente y Reglamento de Contratación de Profesionales y Firmas Consultoras.*  
*Elaboración de Normas de Procedimiento.*

**CAPÍTULO III: PLAN DE AUDITORÍA Y SU GRADO DE EJECUCIÓN.**

*El Plan Anual de Auditoría 2002 y su grado de ejecución*  
*Características del Plan de Auditoría 2002.*  
*Criterios para la elaboración del Plan de Auditoría 2003.*  
*Características del Plan Anual 2003*  
*Sistema Planificación y Seguimiento del Plan Anual.*  
*Grado de ejecución del Plan de Auditoría.*

**CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

*Ejecución Presupuestaria 2002.*  
*Presupuesto 2003*

**CAPÍTULO V: DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS**

*Actividades de Capacitación institucional periodo 2002*  
*Evaluación del desempeño y del potencial de desarrollo.*  
*Registro y contratación de profesionales auditores y consultores externos ( REPACE).*  
*Actividades de capacitación ( Periodo 2002).*  
*Desarrollo Sistemas de Información.*

**CAPÍTULO VI: DESARROLLO DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES**

*Acción institucional y convenios de cooperación.*  
*Convenios con otros Organismos de Control*  
*Convenios con Organismos Nacionales*  
*Convenios con Organismos Locales*  
*Acción Institucionales de Difusión*  
*Difusión de los Informes Finales de Auditoría*

**ANEXOS**

- ANEXO I** *Informes Finalizados Remitidos a la Legislatura.*  
**ANEXO II** *Informes en Supervisión Final para traslado al Organismo.*  
**ANEXO III** *Informes Preliminares en Aprobación Final.*  
**ANEXO IV** *Informes Finalizados para descargo del Ente Auditado.*  
**ANEXO V** *Informes a Consideración de la Dirección General.*  
**ANEXO VI** *Informes en curso.*

## INTRODUCCIÓN

*Este documento fue elaborado con el objeto de reseñar la actuación de la Auditoría General de la Ciudad durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2002 y el 31 de diciembre de 2002, según lo dispuesto por el artículo 44, inciso f) de la Ley de Gestión y Administración Financiera de la Ciudad de Buenos Aires.*

*Respecto de los proyectos de auditoría del periodo se realizó la siguiente depuración : no se informan los proyectos finalizados y elevados a la Legislatura al 31 de julio de 2002, ya que fueron detallados en la Memoria 2001, y se actualizó el grado de avance de los proyectos, informando los elevados a la Legislatura al 28 de febrero de 2003.*

*Se realizaron las acciones necesarias para confeccionar y mantener actualizado el registro de antecedentes y gestión de auditores y consultores externos.*

*Se concluyeron la confección de diversas normas de procedimiento y se continuó con el diseño de normativas específicas de los distintos tipos de auditorías.*

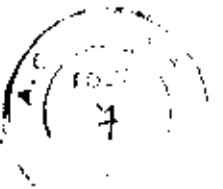
*Se inició la implementación de un Sistema de Planificación y Seguimiento del Plan Anual de Auditoría con recursos propios del organismo que permitirá la generación de un tablero de comando para la toma de decisiones por parte del Colegio de Auditores.*

*Se continuó la programación de cursos de capacitación incluyendo instructores internos.*

*Se efectuó la evaluación del desempeño y potencial de desarrollo del personal.*

*En el periodo se continuó estableciendo contactos de carácter científico y técnico con universidades e institutos universitarios con el fin de recibir asistencia técnica y capacitación en general, y a su vez se fomentaron vínculos con diversas instituciones nacionales e internacionales relacionadas con las actividades de control, celebrándose convenios de cooperación y asistencia técnica con nuevos organismos y remunerándose las existentes.*

*La información del presente documento fue organizada en siete capítulos y el detalle de los proyectos de auditoría realizados en el periodo en seis anexos según su grado de ejecución y estado.*

**CAPITULO I****OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.**

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo creado en función de lo dispuesto por la Constitución de la Ciudad Autónoma, a los efectos de ejercer el control externo del sector público en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, de gestión y de legalidad. Dicho control comprende los órganos de la administración pública, centralizada y descentralizada, como así también las empresas, sociedades o entes en los que la ciudad tenga participación. Los dictámenes que sobre dichos órganos produce la Auditoría General tienen carácter público.

Este organismo tiene autonomía funcional y financiera, por lo que puede establecer su organización y funcionamiento. Cuenta, además, con personería jurídica y legitimación procesal. Esta última significa que la AGC está facultada para interponer acciones ante la Justicia en forma directa, sin recurrir a la mediación del Ministerio Público.

El organismo es un cuerpo colegiado, integrado por siete miembros designados por mayoría absoluta de la Legislatura. El presidente/a es designado/a a propuesta del principal partido político de oposición.

De acuerdo al Capítulo II Sistemas de Control Externo Art.136 y 137 de la ley 70, la Auditoría General de la Ciudad tiene las siguientes funciones:

- a) Dictaminar sobre la cuenta de inversión de los fondos públicos;
- b) Realizar auditorías contables, financieras, de sistemas informáticos, de legalidad y gestión, exámenes especiales de las jurisdicciones y de las entidades bajo su control, así como las evaluaciones de programas, proyectos y operaciones;
- c) Auditar a unidades ejecutoras de programas, proyectos y operaciones;
- d) Examinar y emitir dictamen sobre estados contables y financieros de la Administración Central, preparados al cierre de cada ejercicio por la Contaduría General de la Ciudad;
- e) Controlar la aplicación de los recursos provenientes de las operaciones de crédito público y efectuar los exámenes específicos que sean necesarios para formarse opinión sobre la situación de endeudamiento. A tales efectos la Secretaría de Hacienda y Finanzas y el Banco Ciudad de Buenos Aires deberá suministrar la información

que estime necesaria con relación a los convenios de endeudamiento interno y externo.

- f) Auditar y emitir dictamen sobre los estados contables financieros del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, independientemente de cualquier auditoría externa anual que pueda ser contratada;
- g) Realizar exámenes especiales de actos y contratos de significación a pedido de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires;
- h) Auditar la gestión en los juicios en los que la Ciudad sea parte;
- i) Verificar el registro de todo acto de contenido patrimonial de monto relevante en la base de datos conforme lo dispuesto por el Art.132 in fine de la Constitución de la Ciudad;
- j) Demandar judicialmente conforme al Art.113 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires;
- k) Recomendar a los organismos y entidades responsables la promoción de las acciones correspondientes en sede administrativa y judicial hallándose legítima para actuar en defecto u originariamente en sede judicial en caso de graves irregularidades cometidas contra el patrimonio público;
- l) Verificar la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a los partidos políticos;

La Auditoría General de la Ciudad es la entidad encargada de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art.56 in fine de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



**CAPÍTULO II****DESARROLLO NORMATIVO DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES****○ INTRODUCCIÓN.**

*Las normas básicas de la A.G.C. fueron elaboradas por el Colegio de Auditores Generales siendo elevadas a la Legislatura el 20-7-99, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula 5ª de la ley 70, siendo sancionadas por la ley 325 (28-12-99).*

*Abarcan aspectos centrales de la organización institucional y administrativa de la AGC, de sus relaciones con los organismos a auditar y con la Legislatura de la Ciudad.*

*En ellas, además de establecerse modalidades y plazos de presentación del Plan anual, del presupuesto y de otros informes, documentación y requerimientos y de regularse aspectos relativos a la toma de decisiones por parte del Colegio de Auditores, se crea la estructura orgánico-funcional y se distribuyen responsabilidades primarias y acciones.*

*Asimismo, se crea un escalafón, se pautan las normas que regirán las relaciones laborales, además de fijarse las bases y condiciones para la futura contratación de profesionales independientes y firmas de auditoría y consultoría.*

*Teniendo en cuenta su importancia, a continuación se desarrollan los criterios según los cuales fueron elaborados: la estructura orgánico-funcional, los niveles escalafonarios, estatuto del personal y el Registro Permanente de Auditores y Consultores Externos (REPACE).*

**○ ESCALAFÓN Y ESTATUTO DEL PERSONAL.**

*El estatuto del personal y los niveles escalafonarios han sido diseñados como marco estructural para la determinación de perfiles compatibles con las funciones asignadas. Esos perfiles establecen los pisos mínimos exigidos como requisitos preferentes relativos a la formación, la capacitación y la experiencia para cada cargo.*

*El Estatuto para el Personal es el marco jurídico que regula la relación laboral entre el organismo y su personal. Una de sus características sobresalientes es la incorporación de la voluntad de las partes como fuente excepcional de derechos y obligaciones para resolver apropiadamente situaciones particulares*

o especiales que no cuenten con el respectivo amparo normativo. Dentro del capítulo que regula las facultades disciplinarias de la Auditoría General se ha destacado el derecho de defensa del empleado, prohibiendo aplicar sanciones -incluso leves- sin el previo descargo por parte del agente.

Finalmente, cabe destacar la especialización como principio rector de los niveles escalafonarios y salariales así como la estipulación del incentivo retributivo para quienes alcancen niveles de productividad superiores a las pautas acordadas respecto de satisfacción de desempeño.

#### ○ **REGISTRO PERMANENTE Y REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y FIRMAS CONSULTORAS.**

Se continuo la implementación del registro permanente (REPACE) que establece las condiciones y requisitos para la inscripción y selección de profesionales independientes, estudios o firmas consultoras que podrán ser eventualmente contratados para reforzar la capacidad de gestión del organismo. Ese registro está complementado indisolublemente con un reglamento de contratación específico que contempla las situaciones de locación de servicios o de obra intelectual. Una de las fuentes principales de este cuerpo único de Registro y Reglamento fueron las normas dictadas por la Auditoría General de la Nación, actualizadas teniendo en cuenta la experiencia de ese organismo precedente.

El mencionado régimen se basa en los siguientes principios:

- Libre concurrencia de postulantes y amplia difusión;
- Alta especialización técnica en distintas áreas de interés;
- Especificación de requisitos excluyentes y preferentes de los postulantes en materia de formación y experiencia laboral;
- Estricto cumplimiento de requisitos en materia de inhabilidades e incompatibilidades;
- Transparencia, objetividad y limitación a las facultades discrecionales de la AGC en el procedimiento de selección;
- Economía y simplicidad de los procedimientos de contratación.

○ **ELABORACIÓN DE NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE CONTROL**

A lo largo del año se concluyó la confección diversas normas de procedimiento:

**Normas y procedimientos producidos y en elaboración .**

✓ **Normas de Procedimiento .**

Han sido actualizadas y aprobadas por el Colegio de Auditores las normas y procedimientos de compras y gastos de Caja Chica por Fondo Rotatorio, compras directas, compras por licitación privada y circuito de aprobación de Informes de Auditoría.

Asimismo se ha finalizado la actualización del Instructivo general de Papeles de trabajo, del Procedimiento de Mesa de General de mesa de Entradas, Salidas y Archivos y del Procedimiento para las Resoluciones y denuncias.

Se ha finalizado el diseño de formulario para la conformación del Legajo de Personal.

✓ **Otras Normas de Procedimiento**

- Formularios para la Descripción de Puestos de Trabajo. (A consideración del Colegio de Auditores).
- Descripción de Puestos de Trabajo. Relevamiento y Diseño de los puestos de trabajo Real vs. Formal. (A consideración del colegio de Auditores).
- Manual de Organización y Funciones de la AGC.
  1. Relevamiento de Estructuras (formal vs. real)
  2. Relevamiento de Funciones (formal vs. real)
  3. Determinación de las Responsabilidades primarias y Acciones de las estructuras inferiores no contenidas en la Ley N° 325
- Circuito para solicitar Reparaciones de los Bienes de propiedad de la AGC.- APROBADO

Procedimiento para la liquidación y el pago de Honorarios por los contratos de Locación de Obra y/o Servicios del personal contratado por la AGC.

Procedimiento para la recepción de archivos digitalizados.

*Tratamiento de Multas para compras y contrataciones efectuadas por la AGC. (pendiente de aprobación)*

- *Tratamiento para el momento de los contratos de compras y contrataciones efectuadas por la AGC. (Circuito de adicionales)*
- ✓ *Asimismo se continuó con el diseño de los siguientes procedimientos:*
  - *Norma para Altas Bajas de Personal o cambios de áreas del Personal de la AGC. (Planta Transitoria y Contratados.)*
  - *Circuitos para el Departamento de Personal.*
    1. *Armado de Legajos.*
    2. *Circuito de Asistencia.*
  - *Circuito de Ingreso y Egreso de Bienes de propiedad de la AGC.*
  - *Modificación al Circuito de Reparación de Bienes de propiedad de la AGC.*
  - *Procedimientos para la confección del inventario general de los Bienes de Uso.*
  - *Actualización del régimen de Control de Asistencia del Personal de la AGC.*
  - *Procedimiento para el pago de viáticos de los Auditores de Campo.*

**CAPITULO III****EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2002 Y SU GRADO DE EJECUCION.**

*En el presente capítulo se resumen las principales características del Plan Anual implementado a lo largo del año 2002 y un resumen de su grado de ejecución. Cada uno de los proyectos incluidos en dicho Plan, con sus correspondientes objetivos y principales procedimientos, se adjuntan como Anexos Nº I, II, III, IV, V y VI al final de la presente Memoria. Seguidamente se explicitan los criterios que sirvieron de base para el diseño del Plan Anual 2003, cuya elaboración tuvo lugar durante la segunda mitad del año 2002.*

**○ CARACTERÍSTICAS DEL PLAN ANUAL 2002.**

*Tanto la formulación como la ejecución del Plan Anual 2002, refleja la finalización de un ciclo de desarrollo del Organismo en el cual este alcanza su plena capacidad operativa. Ello se manifiesta en el creciente grado de cumplimiento de los sucesivos planes y en el notable incremento de la productividad en términos de informes de auditoría elevados a la Legislatura.*

*En concreto, dicho Plan responde al grado de avance en la cobertura del universo a auditar en años anteriores y a la vez, previa labor sobre la base de pruebas selectivas, al objetivo básico y permanente de concretar para el periodo referido, la verificación en la faz legal, financiera, técnica, de gestión u otras, de no menos del 40% de los programas que integran el Presupuesto 2001.*

*Por otra parte, la característica distintiva del Plan referido es la priorización del control de aquellos programas presupuestarios que atiendan la mayor calidad de vida de los habitantes de la ciudad. Tal es el caso de los programas destinados a proveer infraestructura de servicios educativos, de salud y vivienda. Resultado de ello es la elección de las acciones destinadas a cubrir los déficit que en materia de calidad de vida en lo que hace al: "Control de Inundaciones", "Transporte Público", "Comisión Municipal de la Vivienda", "Infraestructura Edilicia" (en el área educativa), "Compra de Bienes en Hospitales", "Contratación de Servicios en Hospitales", "Asistencia a Ancianos de escasos recursos", y "Protección de Niños y Adolescentes".*

*De lo expuesto, se desprende el énfasis dado al control del cumplimiento de las políticas de desarrollo de la zona sur de la Ciudad, siendo expresión de esta intencionalidad la selección para su examen del programa "Corporación del Sur".*

Por último, es de destacar que su formulación es el resultado de un proceso de planeamiento que se inicia con el establecimiento de los criterios técnicos y prioridades antedichos por parte del Colegio de Auditores, y en el marco de una visión estratégica y plurianual, por el cual las Direcciones Generales de Control desarrollaron su propuesta de trabajo, formulando los distintos proyectos y evaluando la dotación y carga de trabajo de los mismos; como así también, el perfil de los profesionales y técnicos asignados a cada uno de ellos. Finalmente, previa condensación y compatibilización por parte de la Dirección de Planeamiento en la formulación del Proyecto de Plan Anual, el Colegio de Auditores considera su definitiva aprobación y elevación a la Legislatura para su puesta en vigencia.

### **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2003**

El enfoque estratégico de la planificación del programa de acción del ejercicio 2003 se efectuó sobre la base de los siguientes lineamientos generales:

- ✓ Otorgar prioridad a los programas presupuestarios y unidades ejecutoras no auditados en ejercicios anteriores, a fin de ir asegurando la cobertura del universo a auditar.
- ✓ Dar prioridad a los proyectos que, respecto de cada Jurisdicción, permitan informar sobre los principales aspectos de la Cuenta de Inversión de los fondos públicos, a fin de posibilitar la confección de informes sectoriales en los que se refleje el grado de cumplimiento de las políticas públicas, sobre la base de aquellos programas e incisos de mayor significatividad presupuestaria, tanto en materia de recursos como de gastos.
- ✓ Dar preferencia al seguimiento de las compras y contrataciones que efectúan las distintas Jurisdicciones, bajo el criterio de significatividad económica y por las razones antedichas, asumiendo como criterio transversal de toda la programación, el sostenimiento de la transparencia que debe presidir todo acto de gobierno y el mejoramiento de los principales cometidos de la gestión pública.
- ✓ Aumentar la cantidad de Auditorías de Seguimiento, a fin de verificar si la labor de contralor contribuyó efectivamente a superar las debilidades encontradas en la gestión de los diversos servicios públicos que presta la Ciudad.

### **CARACTERÍSTICAS DEL PLAN ANUAL 2003**

Como en años anteriores, el Plan Anual del presente ejercicio responde al objetivo básico y permanente de concretar la verificación en la faz legal, financiera, técnica, de gestión u otras, de una proporción significativa de los programas que integran el presupuesto bajo consideración, tanto en materia de gastos como de ingresos públicos; así como también, sobre organismos fuera de nivel, tales como el Banco Ciudad o la Comisión Municipal de la Vivienda.

En particular, con el plan en cuestión se propone abarcar a las unidades ejecutoras y programas presupuestarios que aún no han sido alcanzados por la labor del Organismo desde el inicio de actividades (conforme su relevancia económica), así como también, profundizar el seguimiento de las observaciones efectuadas en auditorías anteriores, lo que implica dar comienzo a la evaluación del impacto de la acción de control desarrollada hasta la fecha.

### **SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.**

El Sistema de Planificación y Seguimiento del Plan Anual de Auditoría que fue desarrollado en nuestro organismo con recursos propios tiene como objetivo:

- ✓ La homogeneización de criterios, enfoques y organización del trabajo por parte de todas las direcciones generales de control.
- ✓ El conocimiento en tiempo real del avance del Plan de Auditoría y la necesidad de reprogramación en algún sector del organismo, o de redistribución de recursos humanos y materiales.
- ✓ La generación de un tablero de comando que constituya una herramienta adecuada para la toma de decisiones por parte del Colegio de Auditores.
- ✓ La formulación progresiva de estándares que permitan afinar la planificación del organismo.
- ✓ El establecimiento de un conjunto de indicadores de gestión que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del organismo, la productividad de su trabajo y la calidad de sus productos.
- ✓ El establecimiento en el mediano plazo de un sistema de evaluación de desempeño basado en información que permita una adecuada asignación de responsabilidades en cada uno de los niveles.

Para que esto sea posible se requiere:

- ✓ Que el sistema no se limite a brindar información sobre las horas ejecutadas, que constituyen un insumo, sino que se les pueda vincular con el avance del proyecto en términos de cumplimiento, en condiciones de calidad preestablecidas, de etapas definidas a priori para cada proyecto o género de proyectos.
- ✓ Esto requiere la definición previa, como parte de la programación de cada auditoría – o en términos genéricos – de las etapas de la misma y su carga horaria, como así también de los términos de referencia en cuanto a características y calidad de los distintos subproductos.
- ✓ Esto supone además la necesidad de contar, como condición del paso de una etapa de la auditoría a la subsiguiente, con la aprobación de lo producido por parte de los Directores de Proyecto a fin de habilitar la consecución de la misma.

El esfuerzo desarrollado por el organismo en el desarrollo e implementación del SIPLACE (no se conoce de otros organismos de control el país que posean un sistema de estas características) pone de manifiesto la preocupación de la AGC por un cálculo riguroso de los recursos humanos y los tiempos destinados a la tarea de auditoría, y por su control y seguimiento. Este seguimiento permitirá paulatinamente la construcción de estándares, con los que nuestro organismo cuenta solo en forma embrionaria debido a su corta existencia, que fortalecerán nuestra eficiencia y nuestra capacidad de rendir cuentas a la sociedad.

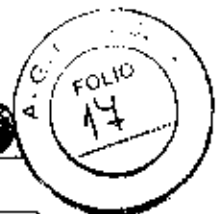
En el año 2002 se encuentra en funcionamiento parcial (carga semanal de horas de auditoría) el Sistema de Planificación y Seguimiento del Plan Anual de Auditoría, cuyo objetivo es la creación de registros a través de un sistema centralizado y computarizado.

**GRADO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA 2001 Y FINALIZACIÓN PROYECTOS 2002 (ACTUALIZADO SU GRADO DE EJECUCIÓN AL 28/2/03).**

ESTADO DEL PROYECTO	CANTIDAD DE PROYECTOS	PORCETAJES %
INFORMES REMITIDOS A LEGISLATURA	53	27
INFORMES EN SUPERVISIÓN FINAL	30	15
INFORMES EN APROBACIÓN FINAL	40	20
INFORMES PARA DESCARGO DEL ENTE AUDITADO	2	1
INFORMES A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL	29	15
INFORMES EN CURSO	42	22
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>	<b>100</b>

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO : El 79 % de los proyectos tiene el trabajo de campo finalizado.**





**CAPITULO IV**

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

2.1.4		GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO			
06:08:01	GS. PAG. X ADELANTADO				
DETALLE		C. PROGRESIVO MONTOS	C. DEVENGADO MONTOS	C. CUMPLIDO MONTOS	C. CUMPLIDO MONTOS





CARGOS DE PERSONAL		11.841.800,00
<b>PERSONAL PERMANENTE</b>		
DETALLE	PERSONAL PERMANENTE	11.841.800,00
SALDO	PERSONAL PERMANENTE	11.841.800,00
<b>PERSONAL TEMPORARIO</b>		
DETALLE	PERSONAL TEMPORARIO	11.841.800,00
SALDO	PERSONAL TEMPORARIO	11.841.800,00
<b>ASIGNACIONES FAMILIARES</b>		
DETALLE	ASIGNACIONES FAMILIARES	11.841.800,00
SALDO	ASIGNACIONES FAMILIARES	11.841.800,00
<b>ASISTENCIA SOCIAL PER</b>		
DETALLE	ASISTENCIA SOCIAL PER	11.841.800,00
SALDO	ASISTENCIA SOCIAL PER	11.841.800,00
<b>EJECUTIVO INCISO 1</b>		
		10.842.438,30



1.1.2	BIENES DE CONSUMO		Actual	147.860,00	Anterior	127.860,00
1.1.2.1	PROD. ALIMEN AGRO Y FOREST	6.600,00	Anterior	9.600,00		
	DETALLE					
	C. DEVENIMTO					
	MONTOS					
	C. LIQUIDADO					
	MONTOS					
	SALDO	1.458,02	1.458,02	1.458,02		1.458,02
1.1.2.3	PROD. PAPEL, CARTON, IMPR	4.051,00	4.166,99	-115,99		
	DETALLE					
	C. DEVENIMTO					
	MONTOS					
	C. LIQUIDADO					
	MONTOS					
	SALDO	1.014,95	1.058,95	1.058,96		1.058,96
	DETALLE					
	C. DEVENIMTO					
	MONTOS					
	C. LIQUIDADO					
	MONTOS					
	SALDO	1.410,48	1.410,48	1.410,48		1.410,48
	DETALLE					
	C. DEVENIMTO					
	MONTOS					
	C. LIQUIDADO					
	MONTOS					
	SALDO	939,55	939,55	939,56		1.309,56
	DETALLE					
	C. DEVENIMTO					
	MONTOS					
	C. LIQUIDADO					
	MONTOS					
	SALDO	272,91	272,91	272,91		272,91
	DETALLE					
	C. DEVENIMTO					
	MONTOS					
	C. LIQUIDADO					
	MONTOS					

		Anterior	14.550,00
DETALLE	C. DEVENGADO MONTO		
SALDO			\$22.78

		Anterior	500,00
		Anterior	650,00
1.1.2.5	PROD. QUIMICOS, COMB.		
		Anterior	650,00
DETALLE	C. DEVENGADO MONTO		
SALDO			102,48

		Anterior	250,00
		Anterior	250,00
1.1.2.6	PROD. MINERALES NO METAL.		
		Anterior	250,00
DETALLE	C. DEVENGADO MONTO		
SALDO			500,00

		Anterior	2.500,00
		Anterior	750,00
1.1.2.7	PROD. METALICOS		
		Anterior	2.500,00
DETALLE	C. DEVENGADO MONTO		
SALDO			914,12

		Anterior	1.750,00
		Anterior	998,51
		Anterior	998,51
DETALLE	C. DEVENGADO MONTO		
SALDO			883,51



1.1.2.9	OTROS BIENES DE CONSUMO	89.250,00	Anterior	65.450,00
<b>DEPARTAMENTO DE INGENIERIA</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	512,35	MONTO	512,35
	SALDO			512,35
<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMIA</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	932,43	MONTO	1.074,03
	SALDO			1.074,03
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	376,92	MONTO	376,92
	SALDO			376,92
<b>DEPARTAMENTO DE INGENIERIA</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	754,61	MONTO	754,61
	SALDO			754,61
<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMIA</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	8.351,34	MONTO	8.451,34
	SALDO			8.451,34
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	1.036,57	MONTO	1.036,57
	SALDO			1.036,57
<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMIA</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	1.710,04	MONTO	1.710,04
	SALDO			1.710,04
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	35.000,00	MONTO	35.000,00
	SALDO			35.000,00
<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMIA</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	1.036,57	MONTO	1.036,57
	SALDO			1.036,57
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	127.291,87	MONTO	127.291,87
	SALDO			127.291,87
<b>DEPARTAMENTO DE ECONOMIA</b>				
	C. PREVENTIVO		C. DEVENGADO	
	MONTO	86,56%	MONTO	86,56%
	SALDO			86,56%

1.1.3	SERVICIOS NO PERSONALES	Actual	2,442,673.95	Anterior	224,5084
-------	-------------------------	--------	--------------	----------	----------

1.1.3.1	SERVICIOS BASICOS	Anterior	186,451.44
---------	-------------------	----------	------------

1.1.3.1.1	ENERGIA ELÉCTRICA	Anterior	55,000.00	
	DETALLE	C. PREVENTIVO MONTO	G. DEVENGADO MONTO	G. PAGADO MONTO
	SALDO	4,809.43	4,809.43	4,809.43

1.1.3.1.4	DEPRECIACION	Anterior	100,760.00
-----------	--------------	----------	------------

	DETALLE	C. PREVENTIVO MONTO	G. DEVENGADO MONTO	G. PAGADO MONTO
	SALDO	23.06	23.06	23.06

1.1.3.1.5	RENTAS	Anterior	10,000.00
-----------	--------	----------	-----------

	DETALLE	C. PREVENTIVO MONTO	G. DEVENGADO MONTO	G. PAGADO MONTO
	SALDO	154.58	154.58	154.42

1.1.3.1.8	RENTAS	Anterior	20,340.00
-----------	--------	----------	-----------

	DETALLE	C. PREVENTIVO MONTO	G. DEVENGADO MONTO	G. PAGADO MONTO
	SALDO	233.30	1,733.30	1,733.30

1.1.3.2	ALQUILERES Y DERECHOS	Anterior	262,337.95
---------	-----------------------	----------	------------

1.1.3.2.1	ALQUILERES Y DERECHOS	Anterior	284,331.00	
	DETALLE	C. PREVENTIVO MONTO	G. DEVENGADO MONTO	G. PAGADO MONTO
	SALDO	835.73	835.73	835.73

1.1.3.3	MANT., REP. Y LIMPIEZA	181,520.66	Anterior 164,318.00 Anterior 111,707.00
1.1.3.3.1			
	DETALLE		
	COPRARENIMO		
	MONTO		
	SALDO	1,443.32	1,443.32
1.1.3.3.2			Anterior 11,500.00
	DETALLE		
	COPRARENIMO		
	MONTO	13.59	13.59
	SALDO	13.59	13,593.58
1.1.3.3.6			Anterior 40,411.00
	DETALLE		
	COPRARENIMO		
	MONTO		
	SALDO		
1.1.3.4	SERV PROF TEC Y OPERAT	1,737,451.65	Anterior 1,473,280.00 Anterior 12,600.00
1.1.3.4.2			
	DETALLE		
	COPRARENIMO		
	MONTO	1,359.23	1,359.23
	SALDO	1,359.23	1,359.23
1.1.3.4.3			Anterior 256,600.00
	DETALLE		
	COPRARENIMO		
	MONTO		
	SALDO		
1.1.3.4.4			Anterior 1,682,850.00
	DETALLE		
	COPRARENIMO		
	MONTO		
	SALDO		
1.1.3.4.5			Anterior 17,000.00
	DETALLE		
	COPRARENIMO		
	MONTO		
	SALDO		



1.1.3.4.8	Anterior	81.000,00
	PRESTENSO	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	1.833,42
1.1.3.4.9	Anterior	13.200,00
	PRESTENSO	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	1.833,42
1.1.3.5	Anterior	61.348,47
	SERV. COMERC. Y FINANC.	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	1.833,42
1.1.3.5.1	Anterior	77.215,00
	Anterior	2.350,00
	PRESTENSO	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	888,00
1.1.3.5.3	Anterior	12.750,00
	PRESTENSO	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	888,00
1.1.3.5.4	Anterior	32.510,00
	PRESTENSO	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	888,00
1.1.3.5.5	Anterior	845,00
	PRESTENSO	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	845,00
1.1.3.5.8	Anterior	28.580,00
	PRESTENSO	
	MONTO	
	DETAJE	
	SALDO	845,00

1.1.3.6	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	2.000,00	Anterior 8.500,00 Anterior 8.500,00
1.1.3.6.1	PREVENIVO		
	DETALLE		
	SAIDO	442,78	442,78
1.1.3.7	PASAJES, VIATICOS Y MOVIL.	28.759,25	Anterior 28.400,00 Anterior
1.1.3.7.1	PREVENIVO		
1.1.3.7.2	LIQUIDADO		Anterior 14.100,00
	DETALLE		
	SAIDO	175,45	175,45
1.1.3.7.8	LIQUIDADO		Anterior 14.500,00
	DETALLE		
	SAIDO	175,45	175,45
1.1.3.9	OTROS SERVICIOS	2.544,53	Anterior 3.600,00 Anterior 850,00
1.1.3.9.1	PREVENIVO		
	DETALLE		
	SAIDO	118,93	118,93
1.1.3.9.8	LIQUIDADO		Anterior 2.780,50
	DETALLE		
	SAIDO	835,97	835,97
EJECUTADO INCISO III			2.424.352,45
SAIDO			38.323,99

BIENES DE USO		Actual	Anterior
2.1.4		53.710,05	31000
2.1.4.3	MAQUINARIA Y EQUIPO	42.879,05	15.000,00
			Anterior
			500,00
	DETALLE		
	G. PREVENIVO		
	MONTO		
	G. DEVENGADO		
	MONTO		
	G. PAGADO		
	MONTO		
	SALDO	3.643,00	3.643,00
			Anterior
			500,00
			Anterior
			5.000,00
	DETALLE		
	G. PREVENIVO		
	MONTO		
	G. DEVENGADO		
	MONTO		
	G. PAGADO		
	MONTO		
	SALDO	3.418.807,53	3.418.807,53
			Anterior
			9.000,00
	DETALLE		
	G. PREVENIVO		
	MONTO		
	G. DEVENGADO		
	MONTO		
	G. PAGADO		
	MONTO		
	SALDO	3.418.807,53	3.418.807,53
2.1.4.4	EQUIPO DE SEGURIDAD		
			Anterior
			Anterior
2.1.4.5	LIBREV Y OTROS COLECC	10.831,00	12.500,00
			Anterior
			12.500,00
	DETALLE		
	G. PREVENIVO		
	MONTO		
	G. DEVENGADO		
	MONTO		
	G. PAGADO		
	MONTO		
	SALDO	1.089,28	1.089,00
2.1.4.8	ACTIVOS INTANGIBLES		
			Anterior
			Anterior
			3.500,00
EJECUTADO INCISO IV			48.067,05

DESCRIPCION	MODIFICACIONES 2002 AGCBA		MODIFICACION por compensación: OGERU / DISP. 257/02	TOTAL
	MODIFICACION DISP. 150/02	MODIFICACION DISP.		
<b>INCISO I GASTOS EN PERSONAL</b>				
111 RETRIBUCION DEL CARGO	8.107.562,00			8.107.562,00
114 S.A.C.	696.290,00			696.290,00
116 CONTRIB. PATRONALES	1.977.648,00	150.000,00		2.127.648,00
<b>PERSONAL TEMPORARIO</b>				
121 RETRIBUCION DEL CARGO				
124 S.A.C.				
126 CONTRIB. PATRONALES				
<b>ASIGNACIONES FAMILIARES</b>				
141 ASIGNAC. FAMILIARES	105.300,00			105.300,00
<b>ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL</b>				
151 ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	10.000,00			10.000,00
TOTAL	10.896.800,00	150.000,00		11.046.800,00
<b>INCISO II BIENES DE CONSUMO</b>				
211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	4.500,00	5.000,00		9.500,00
231 PAPEL, CARTON DE ESCRIT.	12.500,00	7.700,00		20.200,00
232 PAPEL, CARTON P/COMP.	3.500,00			3.500,00
233 PROD. DE ARTES GRAFICAS	500,00	1.000,00		1.500,00
234 PROD. DE PAPEL Y CARTON	3.450,00	1.300,00		4.750,00
235 LIBROS, REVISTAS Y PERIOD.	8.050,00	3.000,00		11.050,00
236 TEXTOS DE ENSEANZA	500,00			500,00
<b>PROD. FARMACEUTICOS Y MEDICIN</b>				
262 PROD. FARMACEUTICOS Y MEDICIN	250,00	400,00		650,00
<b>PROD. DE VIDRIO</b>				
275 HERRAMIENTAS MENORES	250,00			250,00
279 OTROS NO ESPECIFICADOS	1.500,00	250,00		1.750,00
<b>ELEMENTOS DE LIMPIEZA</b>				
291 UTILES DE ESCRIT. Y OFICINA	10.000,00	8.000,00		18.000,00
292 UTILES Y MAT. ELECTRICOS	2.500,00	1.000,00		3.500,00
294 UTENSILLOS DE COCINA	750,00	3.000,00		3.750,00
296 REPUESTOS Y ACCESORIOS	35.000,00			35.000,00
299 OTROS NO ESPECIFICADOS	84.400,00	21.700,00		106.100,00
TOTAL	84.400,00	21.700,00		106.100,00
				6.300,00
				147.050,00

311	ENERGIA ELÉCTRICA	108.000,00	12.000,00	-35.000,00	12.000,00	-25.000,00	-19.900,00	-	52.100,00
314	TELÉFONOS, TELEX Y FAX	97.200,00	11.500,00		10.800,00	-10.000,00		-1.648,56	107.851,44
315	CORREOS Y TELEGRAFOS	10.800,00	1.200,00		1.200,00	-9.000,00	-2.500,00		500,00
318	REDES COMUNIC. INFORMAT.	18.440,00	1.500,00	1.500,00	2.160,00		2.900,00		28.000,00
321	ALQ. EDIFICIO Y LOCALES	259.131,00	5.200,00		45.729,00	-35.000,00	-10.350,00	-2.312,05	282.387,95
331	M. Y R. DE EDIFICIOS Y LOC.	111.707,00			10.401,00		-8.000,00	-11.407,90	102.700,10
333	IM. Y R. DE MÁQUINAS Y EQUIP.	6.500,00	3.300,00		1.500,00	1.000,00	5.460,00	100,00	19.860,00
335	LIMP., ASEO Y FUMIGACION	28.111,00	12.700,00		4.961,00	-2.000,00	-6.460,00	1.648,56	38.960,56
342	MEDICOS	10.000,00	2.600,00						12.600,00
343	JURIDICOS	256.600,00							366.112,05
344	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	1.082.880,00			16.120,00	97.700,00	9.500,00	2.312,05	1.330.575,43
345	DE CAPACITACION	30.000,00	-13.000,00			139.300,00	104.000,00	-11.724,57	9.184,17
346	DE INFORMAT. Y SIST. COMP.	196.000,00	-45.000,00			-8.000,00	1.000,00	-835,83	2.800,00
349	OTROS NO ESPECIFICADOS	13.200,00				-50.000,00	-36.000,00	-2.200,00	16.200,00
351	TRANSPORTE	2.550,00			450,00	688,00	-1.000,00		688,00
353	IMP., PUBLIC. Y REPRODUC.	12.750,00			2.250,00	-5.000,00	-4.000,00		6.000,00
354	PRIMAS Y GS. DE SEGURO	31.960,00		560,00	5.640,00	-7.000,00		3.505,47	32.445,47
355	COMISIONES Y GS. BCO.	845,00			149,00	321,00			1.315,00
358	SERVICIOS DE VIGILANCIA	28.560,00			5.040,00	-9.000,00	-3.500,00		21.100,00
361	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	8.500,00			1.500,00	-7.000,00	-1.000,00		2.000,00



<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PRESUPUESTO VIGENTE 2003</b>
---------------	-----------------	---------------------------------

**INCISO I**

<b>PERSONAL PERMANENTE</b>		
111	RETRIBUCION DEL CARGO	8.107.562,00
114	SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO	696.290,00
116	CONTRIBUCIONES PATRONALES	2.277.648,00
<b>TOTAL</b>		<b>11.081.500,00</b>

<b>ASIGNACIONES FAMILIARES</b>		
141	ASIGNACIONES FAMILIARES	105.300,00
<b>TOTAL</b>		<b>105.300,00</b>

<b>ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL</b>		
151	ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	10.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>10.000,00</b>

**TOTAL INCISO I** **11.196.800,00**



**CODIGO**      **CONCEPTO**      **PRESUPUESTO VICENTE 2003**

**INCISO II**

<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES</b>		
211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	12.330,00
<b>TOTAL</b>		<b>12.330,00</b>

<b>PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS</b>		
231	PAPEL, CARTON DE ESCRITORIO	56.981,00
232	PAPEL, CARTON COMPUTACION	12.330,00
233	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	1.336,00
234	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	13.700,00
235	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	9.405,00
236	TEXTOS DE ENSEÑANZA	1.370,00
<b>TOTAL</b>		<b>95.122,00</b>

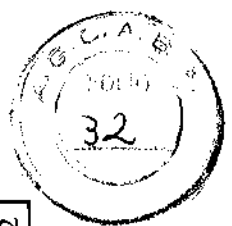
<b>PRODUCTOS QUIMICOS, LUBRICANTES Y COSMETICOS</b>		
252	PROD. FARMACEUTICOS Y MEDICIN	754,00
<b>TOTAL</b>		<b>754,00</b>

<b>PRODUCTOS METALURGICOS Y METALES</b>		
262	PRODUCTOS DE VIDRIO	685,00
<b>TOTAL</b>		<b>685,00</b>

<b>PRODUCTOS DE PLASTICOS</b>		
275	HERRAMIENTAS MENORES	959,00
279	OTROS NO ESPECIFICADOS	1.644,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.603,00</b>

<b>OTROS PRODUCTOS DE CONSUMO</b>		
291	ELEMENTOS DE LIMPIEZA	2.466,00
292	UTILES DE ESCRITORIOS Y OFICINA	34.524,00
293	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	5.480,00
294	UTENSILLOS DE COCINA	1.370,00
296	REPUESTOS Y ACCESORIOS	163.119,00
299	OTROS NO ESPECIFICADOS	1.370,00
<b>TOTAL</b>		<b>208.329,00</b>

<b>TOTAL INCISO II</b>		<b>319.829,00</b>
------------------------	--	-------------------





**CODIGO**      **CONCEPTO**      **PRESUPUESTO VICENTE 2003**

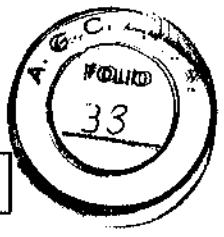
**INCISO III**

<b>SERVICIOS BASICOS</b>		
311	ENERGIA ELECTRICA	151.800,00
314	TELEFONOS, TELEX Y FAX	152.225,00
315	CORREOS Y TELEGRAFOS	13.869,00
318	REDES COMUNICACION INFORMATICA	34.730,00
<b>TOTAL</b>		<b>352.624,00</b>

<b>ALQUILERES Y LOCALES</b>		
321	ALQUILERES EDIFICIO Y LOCALES	481.675,00
<b>TOTAL</b>		<b>481.675,00</b>

<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS Y LOCALES</b>		
331	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS Y LOCALES	186.675,00
333	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINAS Y EQUIPUPO	45.048,00
335	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	62.921,00
<b>TOTAL</b>		<b>294.644,00</b>

<b>SERVICIOS PROFESIONALES Y SANITARIOS</b>		
342	SERVICIOS MEDICOS Y SANITARIOS	10.000,00
343	JURIDICOS	154.845,00
344	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	702.405,00
345	DE CAPACITACION	30.000,00
346	DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	88.530,00
349	OTROS NO ESPECIFICADOS	513.200,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.498.980,00</b>



**CONCEPTO** PRESUPUESTO VIGENTE 2003

**INCISO III**

342	SERVICIOS MEDICOS Y SANITARIOS	10.000,00
343	JURIDICOS	154.845,00
344	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	702.405,00
345	DE CAPACITACION	30.000,00
346	DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	88.530,00
349	OTROS NO ESPECIFICADOS	513.200,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.498.980,00</b>

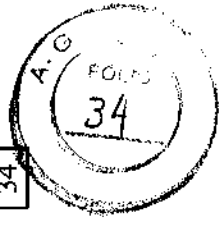
351	TRANSPORTE	3.930,00
353	IMPRESA, PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES	14.410,00
354	PRIMAS Y GASTOS DE SEGURO	50.566,00
355	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	1.034,00
358	SERVICIOS DE VIGILANCIA	40.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>109.940,00</b>

361	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	10.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>10.000,00</b>

372	VIATICOS	12.000,00
378	MOVILIDAD	8.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>20.000,00</b>

391	SERVICIOS DE CEREMONIAL	655,00
399	OTROS NO ESPECIFICADOS	7.860,00
<b>TOTAL</b>		<b>8.515,00</b>

<b>TOTAL INCISO III</b>		<b>2.776.378,00</b>
-------------------------	--	---------------------



**CODIGO** **CONCEPTO** **PRESUPUESTO VIGENTE 2003**

**INCISO IV**

434	EQUIPO DE COMUNICACION Y SENALAMIENTO	5.000,00
435	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	1.100,00
436	EQUIPO PARA COMPUTACION	30.000,00
437	EQUIPO PARA OFICINA Y MOBILAJE	30.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>66.100,00</b>

441	EQUIPO DE SEGURIDAD	-
<b>TOTAL</b>		

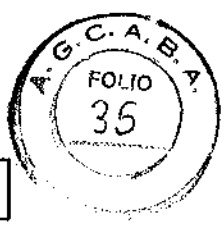
451	LIBROS, REVISTAS, Y OTROS	15.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>15.000,00</b>

481	PROGRAMAS DE COMPUTACION	5.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>5.000,00</b>

**TOTAL INCISO IV 86.100,00**

**TOTAL INCISOS I A IV 14370,107,00**

**TOTAL INCISOS I A IV 14370,107,00**



**CAPÍTULO V****DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS.****ACTIVIDADES DE CAPACITACION INSTITUCIONAL PERIODO 2002.****1.- CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL**

La organización de las actividades de capacitación de los agentes, contribuye a intensificar la valorización profesional que se acrecienta con la experiencia adquirida en la labor concreta.

Actualmente completada la integración de la estructura de personal del Organismo, se puede afirmar que se ha concretado la nivelación de conocimientos del personal en materia de técnicas de auditoría general, y en especial en lo que hace a las particularidades del control externo en el sector público, por lo que progresivamente se han incorporado actividades de capacitación que responden a la satisfacción de diversos requerimientos específicos por parte de las áreas. Asimismo es de destacar que, considerando el conocimiento acumulado por los agentes y por la organización en su conjunto, la labor de capacitación se implementa con un alto porcentaje de instructores internos.

**1.2.- Metodología y acciones complementarias:** a efectos de planificar, monitorear y evaluar el proceso, se dio lugar a los procedimientos que se detallan a continuación.

- Relevamiento de necesidades y determinación de auditorios.
- Selección de docentes y ajuste programático.
- Preparación del material de soporte didáctico y bibliográfico.
- Logística y difusión.
- Confección de listados, control de asistencia y monitoreo de la gestión docente.
- Diseño y aplicación de encuestas de satisfacción.
- Evaluación e informe de resultados de cada uno de los cursos.
- Diseño, impresión y distribución de certificados.
- Ingreso en la base de datos del personal capacitado.

**1.3.- Evaluación de resultados:** Los resultados de los cursos fueron calificados – en general - como muy buenos y los datos obtenidos de las encuestas de satisfacción fueron procesados y elevados sistemáticamente al Colegio de Auditores Generales.

**1.4.- Sistema de Becas:** sobre la base de un relevamiento de necesidades en las diferentes áreas de la AGC, se procedió al otorgamiento de becas. Evaluados los resultados obtenidos, y previa selección de instructores, se diseñarán cursos de difusión de los conocimientos adquiridos.

## **2.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DEL POTENCIAL DE DESARROLLO**

Atento a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación de Desempeño y del Potencial de Desarrollo, aprobado por el Colegio de Auditores Generales en el transcurso del año 2002, se procedió a:

- Rediseñar los formularios a utilizarse en la evaluación del personal de planta, teniendo en cuenta las funciones y niveles escalafonarios de los agentes
- Organizar un registro de los agentes a ser evaluados, considerando la antigüedad en el organismo<sup>1</sup> y a fin de realizar un adecuado control posterior.
- Entregar a cada Dirección los formularios necesarios para iniciar el proceso de evaluación.
- Informar a los evaluadores sobre los mecanismos de la evaluación y a entregar del Reglamento, para que los mismos puedan actuar de acuerdo a las normas y criterios generales que regulan el proceso.
- Prestar el asesoramiento necesario y pertinente, a medida que evaluadores y evaluados lo fueron requiriendo.

El proceso - que comprendió la evaluación del desempeño durante el período 2001, dejó una significativa experiencia que fue utilizada para realimentar la evaluación que tuvo lugar a fines del año 2002.

## **3- REGISTRO Y CONTRATACIONES DE PROFESIONALES AUDITORES Y CONSULTORES EXTERNOS (R.E.P.A.C.E)**

Según lo sancionado en la Ley 325 – Anexo I – Artículos 7º y 8º, se realizaron las acciones necesarias para confeccionar y mantener actualizado un registro propio de antecedentes y gestión de auditores y consultores externos Finalizado el proceso de descripción de puestos de trabajo y la definición de los perfiles correspondientes, se procedió al diseño de la Base de Datos del REPACE, iniciándose la carga de antecedentes en el mes de agosto del 2001. Al 31 de diciembre de 2001, se registraron las siguientes inscripciones:

<sup>1</sup> Antigüedad no menor a 6 (seis) meses.

<b>Profesionales independientes:</b>	<b>600</b>
<b>Consultoras:</b>	<b>60</b>

#### **4. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

##### SIPLASE

###### Funcionalidad:

Está implementada bajo el esquema de módulos y es de fácil capacitación y aceptación por parte de los usuarios. Emite información precisa y clara sobre el estado de un proyecto, los recursos afectados al mismo y posee interfases con RR.HH para el control de los recursos que participan en el proyecto en cantidad de horas, asistencia, valores, etc.

Se realizaron modificaciones para darle mayor velocidad de respuesta a la base de datos.

Se modificaron pantallas y se las dotó de mayor posibilidad de decisión pre-programada.

La aplicación fue entregada a la Dirección de Planificación y se desconoce el grado de utilización de la misma.

El desarrollo fue encargado a este Departamento, ante la imposibilidad de implementar el SIPCAU que fue ofrecido por la AGN.

##### SEDOC

Fue desarrollado en conjunto con los AG (Administradores Gubernamentales) que trabajaron en la Auditoría y tiene como objetivo el seguimiento de documentación y expedientes.

Se realizaron modificaciones que estaban pendientes de acuerdo a los campos de usuarios y dependencias.

Fue instalado y entregado al Departamento de Mesa de Entradas de la Dirección de Administración e instalado en los equipos designados por dicho Departamento.

Se ignora el grado de utilización del mismo.

##### SISTEMA DE REPORTES DE ESTADÍSTICAS

Este sistema es el resultado del desarrollo de una aplicación bajo MS Access que permite unificar las estadísticas que produce el Dto. de Sistemas de información y que antes se elaboraban en forma separada (Servicio Técnico a Usuarios, Consumo de Cartuchos, Utilización de máquinas fotográficas, Reparaciones).

Ahora se extraen en forma automática desde las bases de MS Access y generan información con gráficos que es remitida periódicamente a los Auditores Generales.

En el caso de los consumos de cartuchos además se han implementado alarmas para informar con anticipación la necesidad de provisión de nuevos insumos que es enviada a la División Compras.

En relación al Soporte técnico a los Usuarios las estadísticas permiten conocer fácilmente:

1. Sectores con mayores requerimientos.
2. Fallas más recurrentes
3. Necesidad de mantenimientos
4. Incidentes por Dirección.
5. Incidentes atendidos por cada técnico.
6. Tiempo de respuesta a los incidentes

## 5. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN –PERÍODO 2002

Las acciones de capacitación se realizaron en el marco de un plan que consideró la experiencia acumulada por el personal e introdujo dos conceptos clave:

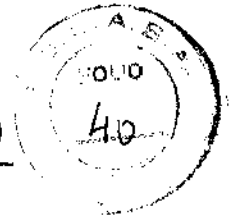
- 1.- La capacidad para construir conocimientos, visualizando a la organización en su conjunto como generadora de saber y de cultura intra e interinstitucional.. Este concepto tendrá una aplicación efectiva toda vez que los Auditores de Campo transmitan el valor de la rendición de cuentas como una colaboración relevante a la mejora del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 2.- La administración del conocimiento, explorando y gestionando en diferentes acciones de capacitación el capital humano y la tecnología disponible. Por ello, el Sistema de Capacitación Institucional posee dos componentes – el plan general y el sistema de becas – y dos ejes de actividades docentes: instrucción interna y externa. El primero permite aprovechar el recurso inteligente y el segundo garantiza la actualización continua en materia de investigación y tecnología.

Dado que la AGC se encuentra en la fase de crecimiento organizacional, el Departamento de Recursos Humanos elaboró el plan de capacitación 2002 considerando:

- ❖ El conocimiento acumulado por los agentes.
- ❖ El conocimiento acumulado por la organización en su conjunto.
- ❖ La necesidad de actualización continua en materia de investigación y tecnología.

Los factores mencionados determinaron dos ejes de actividades: instrucción: interna y externa.

Simultáneamente, y teniendo en cuenta que tanto los cuadros de conducción como el personal del organismo han incorporado a sus tareas habituales las acciones de capacitación – ya sea como protagonistas o como gestores – se



ha avanzado en el Sistema de Evaluación de dichas acciones. Para ello, se incorporó la evaluación del impacto de la instrucción recibida en el desempeño diario, para ser aplicada en el año 2003.

Las actividades de capacitación interna y externa y las becas otorgadas fueron las siguientes:

**1.-Cursos ejecutados con instructores internos**

<b>CURSO</b>	<b>CANTIDAD TOTAL</b>	<b>UNIDADES CAPACITADAS</b>
Herramientas de Relevamiento; Cursogramas	7	188
Economía para no Economistas	2	63
Fuentes de Información del GCBA	4	101
Elementos de Contabilidad para Abogados	1	28
Informes de Auditoría	1	31
Auditoría de Compras y Contrataciones	3	94
Introducción a la Auditoría Técnica de Obra	2	30
Inducción al Organismo	1	36
Microsoft Access Básico	3	26
Word Avanzado	1	5
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>602</b>





**2.- Cursos ejecutados con instructores externos realizados por la AGC**

CURSO	CANTIDAD TOTAL	UNIDADES CAPACITADAS
Muestreo Estadístico como Herramienta de Auditoría – 6º curso	1	31
La Obra Pública en la CBA	3	101
Seminario de Inversiones Públicas; Auditoría de Proyectos y Programas	1	27
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>159</b>

**3.- Cursos ejecutados a través del Programa de Fortalecimiento Institucional BID – GCBA Nº 1107/OCAR**

CURSO	CANTIDAD TOTAL	UNIDADES CAPACITADAS
Auditoría de Gestión por Indicadores	2	60
Administración de Proyectos financiados por Organismos Internacionales	2	57
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>117</b>

**4.- Total de unidades capacitadas**

TIPO DE INSTRUCCIÓN	UNIDADES CAPACITADAS
Interna	602
Externa	159
Externa Programa BID	117
<b>TOTAL</b>	<b>878</b>

**5.- Becas otorgadas**

TÍTULO	DURACIÓN	CANTIDAD BECARIOS
Maestría en Derecho Administrativo <sup>2</sup>	9 meses	5
Curso de Postgrado: Cómo Evaluar Estructuras Organizativas de Instituciones Públicas	6 semanas	1
Estadísticas de Salud - Módulo I	4 meses	4
Curso Preparatorio para la Certificación CISA <sup>3</sup> 2002- 03	4 meses	7
Examen CISA <sup>4</sup>		

<sup>2</sup> Cuatro agentes se encuentran cursando el segundo año y un agente, el primero.

<sup>3</sup> Financiada por el BID. Se obtiene la Certificación en Auditoría de los Sistemas de Información, previo examen internacional

<sup>4</sup> Idem punto anterior. Se rendirá en el año 2003.

**CAPITULO VI:**

**DESARROLLO DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES**

Las acciones institucionales y de difusión de la Auditoría General de la Ciudad tienen el fin de establecer y mantener líneas mutuas de comunicación, comprensión, aceptación y cooperación con las entidades públicas. De este modo se cumple con el mandato constitucional que le otorga a la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires la atribución de ejercer el control externo del sector público en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, de gestión y de legalidad, y haciendo públicos y de acceso irrestricto a cualquier ciudadano sus Informes de Auditoría.

Los contactos de carácter científico y técnico que establecidos con universidades e institutos universitarios, permitieron a la Auditoría recibir asistencia técnica y capacitación. Asimismo la relación con otros organismos oficiales, tanto nacionales como internacionales, facilitó la evaluación de problemáticas comunes, así como mantuvo a la AGC actualizada acerca de los métodos y normas de control administrativo.

En este periodo se prosiguió con las estrategias de acción institucional destinadas al logro de los objetivos señalados anteriormente:

- o Relacionar y dar a publicidad la AGC dentro del ámbito institucional de la Ciudad de Buenos Aires y de la Nación.
- o Fomentar vínculos con diversas instituciones nacionales e internacionales relacionadas con las actividades de control.
- o Establecer contactos de carácter científico y técnico con universidades e institutos universitarios.
- o Difundir la acción controladora del organismo tanto en el ámbito de la Ciudad como en la comunidad en su conjunto.
- o Fortalecer el intercambio de experiencias, avanzar en el conocimiento y desarrollo de técnicas de Control y Fiscalización y promover el uso honesto, eficiente y eficaz de los recursos públicos.

**ACCIÓN INSTITUCIONAL y CONVENIOS DE COOPERACIÓN**

Con el propósito de dar a conocer los trabajos, evaluar problemáticas comunes y mantener actualizado al organismo acerca de métodos y normas del control administrativo, se han establecido fluidos contactos con las siguientes instituciones:

- o La Auditoría General de la Nación.
- o La Sindicatura General de la Nación.

- o *Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación*
- o *Tribunales de Cuentas de las Provincias Argentinas*
- o *Procuración General del Tesoro Nacional.*
- o *Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires*
- o *Secretaria de la Función Pública.*
- o *Sindicatura de la Ciudad de Buenos Aires.*
- o *Entes fiscalizadores de los países miembros del MERCOSUR más asociados y las administraciones locales de dichos países.*
- o *La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores –OLACEFS–.*
- o *Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD–*
- o *Universidades e institutos universitarios nacionales e internacionales, públicos y privados.*
- o *Todos los organismos e instituciones sujetos a control por parte de la AGC.*

*En función de las gestiones realizadas, la AGC ha establecido los siguientes contactos:*

- o *Es suscriptora al CLAD - Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – por lo cual recibe sistemáticamente información y publicaciones sobre alternativas para orientar las transformaciones en la Administración Pública. Durante el año 2003 el CLAD realizará el “VII Congreso Internacional sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública” que se llevará a cabo en la ciudad de Panamá del 28 al 31 de octubre del corriente año. Con motivo de este evento, la AGCBA ha sido convocada para participar de un Concurso de monografías con el objeto de impulsar el estudio de los problemas de organización y gestión del sector público.*
- o *Es miembro del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina.*
- o *Es “miembro afiliado” de la –OLACEFS– Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, lo que ubica a este Organismo en un ámbito en común junto con los Organismos de Control de la región en el estudio sistemático, investigación, capacitación y debate acerca de los métodos y normas del control administrativo, como así también le permite intercambiar experiencias técnicas con los diversos organismos.*

Dentro de este marco, el Dr. Vicente Brusca, en su carácter de Presidente de la AGCBA, participó de la " XII Asamblea General de la OLACEFS" en representación de la República Argentina.

En dicha ocasión, el Dr. Brusca, se refirió a los aspectos relativos al proceso de creación y conformación del Organismo, sus funciones y normas básicas así como al modelo organizacional adoptado.

También hizo hincapié en su exposición en la situación social de la Ciudad de Buenos Aires y el componente ético que debe prevalecer en los Organismos de Control para que su función sea verdaderamente eficaz. En este sentido se debe tener en cuenta, para auditar lo presupuestado, la demanda insatisfecha. Esta función específica de los Organismos de Control se deriva de la responsabilidad del Estado en la formulación de políticas sociales destinadas a revertir la pobreza estructural que afecta a los centros urbanos de los países de nuestro continente .

- o .A su vez, un grupo de profesionales de la AGC, participó del V Concurso Anual de Investigación versión 2002 titulado "Auditoría de Sistemas de Información Computarizados: Propuesta para un mejor desarrollo".

#### **CONVENIOS CON OTROS ORGANISMOS DE CONTROL:**

##### **1. AGN - Auditoría General de la Nación -**

Se renovó el plazo del "convenio marco de cooperación" firmado en el año 2000 entre esta Auditoría y la Auditoría General de la Nación con el objetivo de continuar estableciendo canales de trabajo en común capacitación, asistencia técnica, ingreso a organismos internacionales de control tal como la OLACEFS (Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores), y la organización y participación en jornadas y congresos de temas inherentes a las tareas de control.

##### **2. SIGEN - La Sindicatura General de la Nación -**

Se renovó el "convenio marco de cooperación" entre la AGC y la Sindicatura General de la Nación, con el objetivo de continuar formalizando una relación, que "de hecho" existe, en lo que se refiere a asistencia técnica y logística.

#### **A) CONVENIOS CON ORGANISMOS NACIONALES:**

##### **3. JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - Secretaría de la Función Pública**

**4. SAIJ - Dirección de Bases de Datos Jurídicos Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación -**

Amparados en un convenio entre el Ministerio de Justicia y DHH de la Nación, a través de la Dirección de Bases de Datos Jurídicos y la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, la AGC se suscribió al SAIJ, - Sistema Argentino de Información Jurídica-

El SAIJ es una base de datos jurídica que contiene información actualizada sobre legislación nacional y provincial, jurisprudencia nacional y provincial, decretos nacionales y doctrina que sirven como información necesaria para la actividad de AGC.

**5. UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**

Se renovaron los convenios "marco de cooperación y asistencia técnica" firmados con las siguientes Facultades de la Universidad de Buenos Aires:

- Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo
- Facultad de Ciencias Económicas
- Facultad de Derecho

Estos convenios están orientados a:

- Una primera etapa de asistencia técnica para el estudio y trabajo en común de problemáticas afines a las áreas sustantivas de esta Auditoría y organización de jornadas para el debate de estos temas.
- Una segunda etapa de cooperación que incluye la incorporación de "pasantes" que, como parte de su formación académico-técnica, realicen trabajos de auditoría de campo en las direcciones sustantivas.

**6. PROCURACIÓN DEL TESORO NACIONAL**

**7. INAP - INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -**

A través de este convenio el Instituto Nacional de Administración Pública aportó a la AGC conocimientos técnicos, recursos humanos y experiencia para nuestro funcionamiento a través de una misión de "Administradores Gubernamentales" que asesoró a la Dirección de Estructuras Administrativas y Sistemas de Información sobre:

- Análisis y propuesta de modificaciones de documentos "Normas para el diligenciamiento y tramitación de documentación y actuaciones", "Procedimiento para Mesa General de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo", "Procedimiento para las Resoluciones y Denuncias"
- Sistema Informático de Seguimiento de Documentación

- **Régimen de control de Asistencia**  
Propuesta de régimen de control de asistencia de personal interno y auditores externos en el organismo y reglamentación del Art. 54 (Pedido de licencia por razones particulares) del Estatuto de personal del Organismo.
- **Estándares tecnológicos**  
Aplicación en el organismo de la Resolución SGP 092/2000 Versión 5.01 que fija los estándares tecnológicos para la compra de equipamiento informático en la APN.
- **Circuitos Administrativos**
  - ✓ Compras y Contrataciones
  - ✓ Contabilidad
  - ✓ Patrimonio
  - ✓ Presupuesto
  - ✓ Tesorería
  - ✓ Recursos Humanos
  - ✓ Biblioteca
- **Seguridad en redes**
- **Gestión de la firma de un convenio entre la AGCBA y el programa ARCET de la Subsecretaría de la Gestión Pública para el asesoramiento en temas de auditoría informática y consultoría en temas de seguridad en redes.**

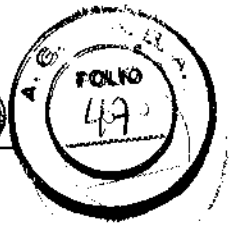
### **C) CONVENIOS CON ORGANISMOS LOCALES:**

#### **8. Consejo de la Magistratura y Tribunal Superior de Justicia.**

Se renovó el plazo del Convenio Marco firmado en el año 2000 con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires por el que este último se somete al control de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires. Dicho convenio está sustentado en la Ley 70 que le da a la Auditoría de la Ciudad las atribuciones de control del sector público de la ciudad y principalmente su artículo 133º que establece que "El Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Magistratura acordarán el control externo posterior de su administración con la Auditoría General de la Ciudad."

Este convenio representa un avance más en la consolidación de un sistema institucional sustentado en un régimen de responsabilidad de los funcionarios públicos para dar cumplimiento a los objetivos del Estado.

En el marco de estos convenios, seguimos trabajando a bien de incorporar a otras universidades y organismos afines al trabajo de la AGC.



**CONVENIOS FIRMADOS POR LA AGCBA**

<b>ORGANISMO</b>	<b>TIPO DE CONVENIO</b>	<b>AUTORIDAD FIRMANTE</b>	<b>FECHA DE LA FIRMA</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>
<b>AGN</b>	<i>Marco de Cooperación y Asistencia Técnica</i>	<i>Dr. Rodolfo Barra (Presidente)</i>	<i>14 de junio de 2000</i>	<i>14 de junio de 2001 Pero se renueva automáticamente a menos que alguna de las partes comunique a la otra lo contrario con una anticipación que no sea menor a los 60 días</i>
<b>Consejo de la Magistratura</b>	<i>Marco</i>	<i>Dr. Juan Octavio Gauna (Presidente)</i>	<i>6 de diciembre de 2000</i>	<i>6 de diciembre de 2001 Pero se renueva automáticamente a menos que alguna de las partes comunique a la otra lo contrario con una anticipación que no sea menor a los 60 días</i>
<b>SIGEN</b>	<i>Marco de Cooperación y Asistencia Técnica</i>	<i>Dr. Rafael Antonio Bielsa (Síndico General)</i>	<i>10 de octubre de 2000</i>	<i>10 de octubre de 2001 Pero se renueva automáticamente a menos que alguna de las partes comunique a la otra lo contrario con una anticipación que no sea menor a los 60 días</i>
<b>Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros</b>	<i>De Cooperación y Asistencia Técnica</i>	<i>Sra. Claudia Bello (en representación)</i>	<i>20 de julio de 1999</i>	<i>20 de julio de 2000 Se renueva automáticamente, por períodos iguales, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes mediante comunicación expresa con no menos de 30 días de antelación.</i>
<b>FADU</b>	<i>De Cooperación y Asistencia Técnica</i>	<i>Arq. Berardo Dujovne (Decano)</i>	<i>26 de junio de 2001</i>	<i>26 de junio de 2003 Pero se renueva automáticamente a menos que alguna de las partes comunique a la otra lo contrario con una anticipación que no sea menor a los 60 días</i>

**CONVENIOS FIRMADOS POR LA AGCBA**

<b>ORGANISMO</b>	<b>TIPO DE CONVENIO</b>	<b>AUTORIDAD FIRMANTE</b>	<b>FECHA DE LA FIRMA</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>
<b>Procuración del Tesoro Nacional</b>	<i>De Cooperación y Asistencia Técnica</i>	<i>Dr. Ernesto Marcer</i>	<i>18 de julio de 2001</i>	<i>18 de julio de 2002. Pero se renueva automáticamente a menos que alguna de las partes comunique a la otra lo contrario con una anticipación que no sea menor a los 60 días.</i>
<b>Facultad de Ciencias Económicas (UBA)</b>	<i>De Cooperación y Asistencia Técnica</i>	<i>Dr. Carlos Anibal Degrossi</i>	<i>2 de octubre de 2001</i>	<i>2 de octubre de 2003. Pero se renueva automáticamente a menos que alguna de las partes comunique a la otra lo contrario con una anticipación que no sea menor a los 60 días.</i>
<b>Facultad de Derecho (UBA)</b>	<i>De Cooperación y Asistencia Técnica</i>	<i>Dr. Andrés J. D'Álessio</i>	<i>26 de febrero de 2002</i>	<i>26 de febrero de 2003. Pero se renueva automáticamente a menos que alguna de las partes comunique a la otra lo contrario con una anticipación que no sea menor a los 60 días.</i>



**PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**Introducción y Antecedentes:**

El presente proyecto forma parte del Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones de la Ciudad de Buenos Aires. Las actividades se iniciaron de manera preliminar en el mes de marzo de 2002, fecha en que se llevó a cabo un Diagnóstico Institucional y un Informe de Necesidades de Capacitación. Más tarde, luego de la elaboración y aprobación de un Programa, comenzó la primera etapa de ejecución en julio de 2002.

**Objetivo general:**

Capacitar, entrenar y formar al personal de la AGCBA en la realización de auditorías de programas con financiamiento internacional.

**Objetivos particulares:**

- Fortalecer las habilidades del personal de un organismo altamente especializado y de creación reciente.
- Mejorar la gestión general: crear un marco que permita optimizar la gestión de la Auditoría facilitando la consecución del objetivo central.

**Actividades:**

- Programa de Capacitación de alto nivel en Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría por Indicadores, Auditoría por Resultados y Proyectos Financiados por Organismos Internacionales de Crédito.
- Redacción, elaboración y publicación de manuales de apoyo específicos para la AGCBA.
- Plan de Gestión de calidad: calificación de la AGCBA de acuerdo a las normas ISO 9000.
- Formación de una Unidad de Auditoría de Proyectos con financiamiento Internacional (UAPI) dentro de la AGCBA.

- Realización de cursos de capacitación sobre Auditoría y Seguridad Informática, en particular un curso brindado por ISACA para rendir examen internacional CISA.
- Gestión de equipamiento informático: compra de 8 notebooks para los equipos de campo, y una PC para el equipo del proyecto de fortalecimiento Institucional.

### **Metodología:**

La formulación y ejecución del Programa (de fortalecimiento, capacitación y entrenamiento) ha previsto un proceso cíclico compuesto por cuatro etapas:

- 1- Determinación de las necesidades (diagnóstico).
- 2- Programación del entrenamiento para atender a las necesidades.
- 3- Implementación y ejecución.
- 4- Evaluación de resultados.

Ante cada actividad se han tenido en cuenta los siguientes ítems: a quién debe entrenarse, quién debe ser el capacitador o entrenador, acerca de qué temas, contenidos y ejes entrenar, dónde realizar la capacitación (lugar físico), de qué manera, con qué métodos pedagógicos, en qué momento y por cuánto tiempo (duración e intensidad), y cuáles son los resultados esperados.

Asimismo, se ha previsto el uso de diferentes técnicas que pueden clasificarse en:

- Técnicas orientadas al contenido: diseñadas para la transmisión de conocimientos e información.
- Técnicas orientadas al proceso: diseñadas para cambiar actitudes y desarrollar habilidades interpersonales.

- *Técnicas mixtas: no sólo orientadas a la información, sino también al comportamiento y las conductas.*

## ACCIÓN INSTITUCIONAL DE DIFUSIÓN

Con el objeto de difundir la acción controladora del organismo, la AGC amplió el funcionamiento un sitio Web.

- **www.agcba.gov.ar** es el nombre de la página de Internet cuyo objetivo es promover y difundir la labor, creación, estructura, autoridades y actividades de la AGC. Con el fin de cumplir dicho objetivo, la página de la AGC es actualizada permanentemente. Este sitio es un elemento coadyuvante al cumplimiento del mandato constitucional que da carácter público a todos los informes finales de auditoría.

Además, la Página de Internet es un elemento importante en la construcción de la imagen de la AGC y la difusión de sus actividades. Es un medio por el que, de manera simple, se hace posible dar conocimiento público de la institución en cuanto a sus funciones, misiones, actividades, normativa aplicable, normas básicas, notas, cursos de capacitación, convenios e informes finales.

## DIFUSIÓN DE LOS INFORMES FINALES DE AUDITORIA

La Auditoría General de la de la Ciudad de Buenos Aires difunde y hace públicos sus informes finales de auditoría. En función del mandato constitucional que le otorga la atribución de ejercer el control externo del sector público en sus aspectos económicos, financieros, patrimoniales, de gestión y de legalidad, y siendo públicos sus dictámenes y de acceso irrestricto a cualquier ciudadano, la AGC tiene un archivo permanente de los informes finales y los difunde institucionalmente y a la ciudadanía en general.

### ➤ Difusión Institucional

La AGC envía copias de los informes a:

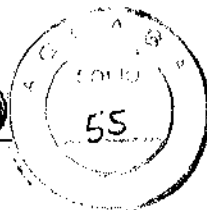
- LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BS. AS.
- EL JEFE DE GOBIERNO.
- EL JEFE DE GABINETE
- EL SECRETARIO DEL AREA QUE CONCIERNE AL INFORME.
- LA JUNTA DE ETICA.
- LA COMISION DE LA LEGISLATURA PERTINENTE AL INFORME.
- EL ENTE AUDITADO.

➤ **Difusión Pública**

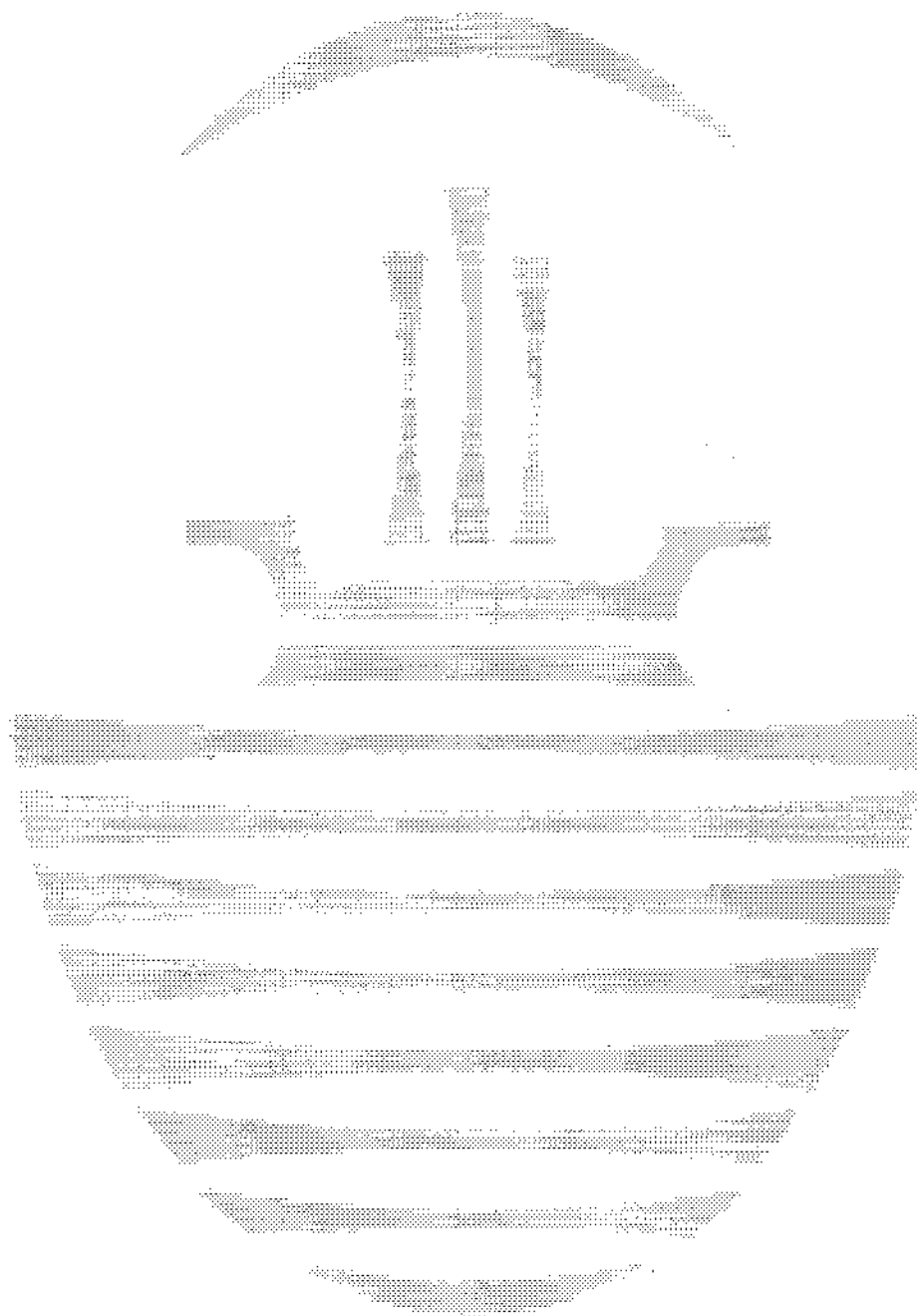
- DIFUSIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET.
- ARCHIVO PERMANENTE DE INFORMES EN EL DTO. DE RELACIONES INSTITUCIONALES, ENLACE Y DIFUSIÓN Y EN LA BIBLIOTECA DE LA AGC.



# ANEXO I



INFORMES FINALIZADOS REMITIDOS A LA LEGISLATURA



○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 1.22.00.00 CUERPO DE EMERGENCIA DE LA VÍA PÚBLICA (EX AUXILIARES VECINALES).**

*El objetivo de este examen fue efectuar el relevamiento de los aspectos legales, financieros y de gestión de las transferencias efectuadas en el ámbito de la Dirección General del Cuerpo de Emergencia en la Vía Pública durante el año 2000.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Se efectuaron entrevistas con el Director General del Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública y el Coordinador de Recursos Humanos.*
- ✓ *Se efectuó la recopilación y análisis de la normativa vigente.*
- ✓ *Se relevó la estructura del ente.*
- ✓ *Se efectuó el relevamiento de convenios celebrados con la UBA.*
- ✓ *Se efectuó el relevamiento de circuitos y procedimientos operativos del programa.*
- ✓ *Se efectuó el relevamiento de la base central del cuerpo y las tres bases auxiliares.*
- ✓ *Análisis de Informe de la Dirección de Cuerpo de Auxiliares Vecinales a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.*
- ✓ *Análisis de Informe de la Dirección de Cuerpo de Auxiliares Vecinales a la Subsecretaría de Logística y Emergencias.*
- ✓ *Se efectuó entrevista con el Sr. Secretario de Medio Ambiente y Espacios Públicos.*
- ✓ *Se efectuó entrevista con la Sra. Directora General Técnica Administrativa y Legal.*
- ✓ *Se efectuó entrevista con el Sr. Director Interino del Cuerpo de Emergencia en la Vía Pública.*
- ✓ *Se efectuó entrevista con la Subsecretaría de Logística y Emergencias.*
- ✓ *Se relevó actas de decomiso efectuadas durante el primer trimestre del año 2000 y el retiro de credenciales y talonarios de infracciones cuando cesaron estas actividades.*
- ✓ *Recopilación y análisis de la información recepcionada.*





---

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 21/08/02*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 1.08.01.00 INGENIERIA DE TRANSITO.**

El objetivo de este examen fue realizar un relevamiento en la Dirección General de Tránsito y Transporte sobre la ejecución del Programa 92, jurisdicción 30, Ingeniería de Tránsito.

Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:

- ✓ Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa vigente.
- ✓ Recopilación de antecedentes normativos que regulan el funcionamiento de la Dirección General de Tránsito y Transporte.
- ✓ Elaboración de cuestionarios y requerimientos a los Directores de cada área de la Dirección General de Tránsito y Transporte relacionadas con la ejecución del programa.
- ✓ Realización de entrevistas con funcionarios de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Relevamiento de Centros de Comando y Bases Operativas de control del tránsito.
- ✓ Recopilación y análisis de la información suministrada por la Dirección General de Tránsito y Transporte.
- ✓ Análisis de la estructura presupuestaria del Programa 92 Jurisdicción 30, para el período 2000.

El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 22/08/02.

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 1.10.01.00. SERVICIOS DE HIGIENE MORTUORIA. AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA.**

*El objetivo de este examen fue controlar los ingresos por servicios a fin de verificar la adecuada aplicación de la legislación vigente así como su correcta percepción y registración, revisando los aspectos legales y técnicos de las contrataciones del Servicio de Higiene Mortuoria.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de Leyes, Normas, Decretos, Ordenanzas, Resoluciones y demás normativa vigente durante el período en estudio.*
- ✓ *Toma de conocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional, y de los circuitos y procedimientos de control relevantes relacionados a ingresos y contrataciones.*
- ✓ *Análisis de las notas, cuestionarios, libros, formularios, documentación e informes suministrados por el organismo.*
- ✓ *Entrevistas con personal de dirección, ejecutivo y de empleados en general.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas de significatividad y consistencia.*
- ✓ *Pruebas selectivas según criterios profesionales, determinadas en función del uso de métodos de muestreo estadístico probabilístico y no probabilístico e indicadores suministrados por el organismo, de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema de control interno para la selección de la muestra de auditoría.*
- ✓ *Verificaciones o inspecciones oculares a los efectos de establecer mediante la observación directa aspectos de los trabajos que resulten relevantes.*
- ✓ *Control de legalidad de los actos administrativos correspondientes a los procesos de contratación.*
- ✓ *Examen del estado de ejecución presupuestaria de la Cuenta de Inversión respecto al programa auditado; de la presentación razonable de la situación contable-financiera y su ajuste a la normativa aplicable.*
- ✓ *Circularización con otros organismos relacionados.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 13/11/02*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 1.10.1.1 SERVICIOS DE HIGIENE MORTUORIA.**

*El objetivo de esta auditoría fue controlar los aspectos legales y técnicos de las compras y contrataciones del Servicio de Higiene Mortuoria, el cumplimiento de su certificación, pago y ajuste a los términos contractuales.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Actualización y análisis de Leyes, Normas, Decretos, Ordenanzas, Resoluciones y demás normativa vigente durante el período en estudio.*
- ✓ *Toma de conocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Actualización del relevamiento de la estructura orgánico-funcional, y de los circuitos y procedimientos de control relevantes relacionados a control de bienes de uso y contrataciones.*
- ✓ *Análisis de las notas, cuestionarios, libros, formularios, documentación e informes suministrados por el organismo.*
- ✓ *Entrevistas con personal de dirección, ejecutivo y de empleados en general.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas de significatividad y consistencia.*
- ✓ *Pruebas selectivas según criterios profesionales, determinadas en función del uso de métodos de muestreo estadístico probabilístico y no probabilístico e indicadores suministrados por el organismo, de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema de control interno para la selección de la muestra de auditoría.*
- ✓ *Verificaciones in situ o inspecciones oculares a los efectos de establecer mediante la observación directa aspectos de los trabajos que resulten relevantes.*
- ✓ *Control de legalidad de los actos administrativos correspondientes a los procesos de contratación.*
- ✓ *Examen del estado de ejecución presupuestaria de la Cuenta de Inversión respecto al programa auditado; de la presentación razonable de la situación contable-financiera y su ajuste a la normativa aplicable.*
- ✓ *Circularización con otros organismos relacionados.*
- ✓ *Confirmación por medio de una muestra aleatoria de la autorización otorgada por la AFIP (C.A.I.) a las facturas emitidas por proveedores cuya condición frente al I.V.A. es Responsable Inscripto.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha febrero de 2003.*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 1.15.01.01 PROGRAMA CONSERVACION DE ESPACIOS VERDES 2000 AUDITORÍA LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA .**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales y técnicos de los contratos de obras y servicios y el ajuste de las erogaciones, derivadas de su ejecución, a las cláusulas contractuales y a la normativa vigente respecto de su registración, liquidación y pago.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Reconocimiento de las leyes, los decretos, las ordenanzas, las resoluciones y normativa referidas al objeto de la auditoría.*
- ✓ *Reconocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Análisis de antecedentes y de documentación suministrada por la DGEV y por distintos organismos del Gobierno de la Ciudad.*
- ✓ *Realización de entrevistas.*
- ✓ *Determinación de muestras representativas aplicando técnicas de muestreo probabilístico.*
- ✓ *El examen de legalidad de las compras, contrataciones y obras.*
- ✓ *Control del correcto ajuste de las certificaciones de obras y servicios a las cláusulas legales y contractuales.*
- ✓ *Pruebas y verificaciones de la correcta imputación contable, liquidación y pago de certificados.*
- ✓ *Verificaciones y observaciones "in situ" de las áreas de espacios verdes sobre las cuales se prestaron los servicios de corte de césped y limpieza.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 18/09/02.*

- ✓ *Pruebas y verificaciones de la correcta imputación contable, liquidación y pago de certificados.*
- ✓ *Verificaciones y observaciones "in situ" de las áreas de espacios verdes sobre las cuales se prestaron los servicios de corte de césped y limpieza.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 1.16.01.01 PROGRAMA CREACION DE NUEVOS ESPACIOS VERDES 2000. AUDITORÍA LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA.**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales y técnicos de los contratos de obras y servicios y el ajuste de las erogaciones, derivadas de su ejecución, a las cláusulas contractuales y a la normativa vigente respecto de su registración, liquidación y pago.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Reconocimiento de las leyes, los decretos, las ordenanzas, las resoluciones y normativa referidas al objeto de la auditoría.*
- ✓ *Reconocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Análisis de antecedentes y de documentación suministrada por la DGEV y por distintos organismos del Gobierno de la Ciudad.*
- ✓ *Realización de entrevistas.*
- ✓ *Determinación de muestras representativas.*
- ✓ *Examen de legalidad de las compras, contrataciones.*
- ✓ *Control del correcto ajuste de las certificaciones de obras y servicios a las cláusulas legales y contractuales.*
- ✓ *Pruebas y verificaciones de la correcta imputación contable, liquidación y pago de certificados.*
- ✓ *Verificaciones y observaciones "in situ" de obras contratadas.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 19/09/02*

**o CODIGO DE PROYECTO N° 1.16.02.02.02 CONTROL DE PLAGAS.  
INFORME DE AVANCE.**

En el marco de la ejecución del proyecto de auditoría N° 1.16.02.02.02 "Control de Plagas" (Auditoría de Gestión), el equipo afectado a dichas tareas, se constituyó el 20/03/02 en la división de saneamiento ambiental dependiente de la mencionada área, sito en la Av. Juan de Garay 3262 de esta Ciudad Autónoma de Bs. As, a fin de realizar el relevamiento previo necesario para la determinación de la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a ser aplicados a fin de cumplir los objetivos del proyecto.

Como resultado de las tareas realizadas hasta la fecha de este informe, el equipo de auditoría constato diversas irregularidades las cuales son **expuestas en el presente junto con la documental respaldatoria que se describe en el punto 7.**

La división de saneamiento ambiental es el sector operativo del área control de plagas que dependen de la dirección general de control de la calidad ambiental del gobierno de la ciudad de buenos aires y realiza tareas de desratización, desinsectación, desinfección.

Las funciones que tiene a su cargo la referida dependencia le exigen tener almacenados productos tóxicos y diferentes sustancias químicas que emplea para combatir distintas plagas en los espacios públicos, edificios y establecimientos dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en radios particulares.

La situación del riesgo potencial que resulta de las irregularidades comprobadas y que reconocen su origen en factores tales como: inadecuadas condiciones edilicias para el almacenamiento de los productos químicos, sustancias inflamables y/o tóxicas y otros elementos inherentes a la función del ente auditado, inobservancias de pautas básicas previstas por el Código de Planeamiento Urbano (CPU) para el uso y habilitación de inmuebles según actividad y distrito de zonificación y el empleo de recursos ineficaces en la desinfección de ambulancias. Amerito ponerlas en formas inmediata en conocimiento de las autoridades del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, no obstante que la auditoría de gestión de referencia sigue su trámite.

El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 14/06/02.



○ **CODIGO DEL PROYECTO N° 1.24.02.00 GESTION DE RESIDUOS PATOLÓGICOS. INFORME DE RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue relevar los aspectos referidos a la gestión de residuos patológicos por parte del GCBA, obteniendo elementos que permitan evaluar el ambiente de control, reconocer áreas críticas y determinar el riesgo de una futura auditoría.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Circularizaciones a distintas dependencias del GCBA y Gobierno Nacional.*
- ✓ *Entrevistas.*
- ✓ *Revisión de informes existentes.*
- ✓ *Identificación de programas presupuestarios, metas y acciones.*
- ✓ *Relevamiento del Sistema de Control.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 11/09/02*



o **CODIGO DE PROYECTO N° 2.02.00.02.02 PRESERVACIÓN  
PATRIMONIO CULTURAL – GESTIÓN 2001**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de eficacia y eficiencia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del encuadre normativo vigente.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional.*
- ✓ *Análisis de documentación respaldatoria, estudios de antecedentes y documentos. Análisis de cumplimiento.*
- ✓ *Análisis presupuestario.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión.*

*El Informe Final de esta Auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones, fue elevada a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires con fecha 27 de septiembre de 2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 2.07.01.00 ADQUISICION BIENES DE USO DIRECCION GENERAL DE MUSEOS.**

*El objetivo de este examen fue examinar los aspectos legales, técnicos y financieros de los actos aprobatorios de los contratos para la adquisición de bienes físicos y/o equipos y su ajuste a los aspectos normativos. Ejercicio 2000.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Museos, dependiente de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura, Relevamiento de los circuitos y procedimientos administrativos.*
- ✓ *Recopilación y análisis del marco normativo.*
- ✓ *Análisis de la documentación respaldatoria, estudio de antecedentes y documentos.*
- ✓ *Análisis de los informes de auditoría realizados por la Sindicatura General (SIGEBA).*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios del organismo auditado.*
- ✓ *Reseña histórica y relevamiento fotográfico de la Casa "María Josefa Ezcurra". Fue auditado todo el universo de contrataciones correspondiente al inciso 4 del presupuesto asignado a la Dirección General de Museos.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones, fue elevada a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 18 de febrero de 2003.*

- **CODIGO DE PROYECTO Nº 2.10.02.00 DIRECCION GENERAL DE ENSEÑANZA ARTISTICA DE LA SECRETARIA DE CULTURA - AUDITORIA DE GESTIÓN.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas, en términos de eficacia y eficiencia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

*General.*

- ✓ *Entrevistas con funcionarios de la Dirección y de los Institutos.*
- ✓ *Análisis del informe de SIGEBA del 20/06/2000.*
- ✓ *Recolección de información en campo.*

*Planificación Estratégica, Operativa y Presupuestaria.*

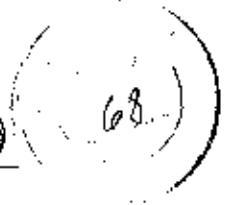
- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con la estructura y funcionamiento de la Dirección.*
- ✓ *Análisis de presupuestos desde 1996 hasta 2000.*
- ✓ *Análisis de rendiciones de importes transferidos y su ajuste a normas.*

*Administración de Recursos Humanos.*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con los regímenes jubilatorios aplicables al personal permanente.*
- ✓ *Análisis, en función de edad, sexo y años de servicio, de la situación de cada agente frente a los regímenes jubilatorios.*
- ✓ *Relevamiento y análisis de la composición funcional y vegetativa de la planta permanente.*
- ✓ *Análisis de legajos del personal de planta permanente.*
- ✓ *Análisis de contratos de personal y del circuito administrativo correspondiente.*

*Enseñanza y Difusión del Arte Musical y Teatral.*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con la estructura y funcionamiento de los Institutos, Salas y Conservatorios dependientes de la Dirección General.*
- ✓ *Inspecciones oculares en la Sala Juan Bautista Alberdi y en el Conservatorio Manuel de Falla.*



- ✓ *Análisis de materias y horas designadas y efectivamente dictadas, y del registro de asistencia del Conservatorio Superior de Música Manuel de Falla.*
- ✓ *Verificación de los criterios de selección, evaluación de propuestas y contenido de los programas, así como antecedentes de los docentes a cargo del dictado de cursos y talleres.*

*Asociaciones Cooperadoras.*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con las entidades que prestan su colaboración.*
- ✓ *Análisis del funcionamiento de las Asociaciones Cooperadoras del Conservatorio Manuel de Falla y de la Sala Alberdi y verificación del cumplimiento de la Ordenanza N° 35.514.*
- ✓ *Relevamiento de Libros de Actas y Balances y documentación de las Asociaciones Cooperadoras mencionadas.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires con fecha 27 de septiembre de 2002.*

- **CODIGO DE PROYECTO N° 2.11.00.01.02 CONSTRUCCIONES INST. HISTÓRICO DE LA CIUDAD - AUDITORÍA LEGAL Y FINANCIERA - PERÍODO 2001**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales y financieros seguidos en el proceso de adjudicación y pago de contratos por Construcciones.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del encuadre normativo vigente.*
- ✓ *Examen de la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referentes a su certificación, liquidación y pago.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional.*
- ✓ *Análisis de documentación respaldatoria, estudios de antecedentes y documentos. Análisis de cumplimiento.*
- ✓ *Análisis presupuestario.*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios responsables.*

*El Informe Final de esta Auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones, fue elevada a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires con fecha 30 de octubre de 2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 2.13.01.00 COMPRAS Y CONTRATACIONES SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de contratación y pago de compras del Departamento de Compras.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento de Funcionamiento del Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Coordinación Financiero Contable.*
- ✓ *Relevamiento de la Normativa aplicable.*
- ✓ *Relevamiento del Circuito seguido para las compras.*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios del área.*
- ✓ *Análisis legal de expedientes y carpetas.*
- ✓ *Vista de legajos de compras llevados por el Departamento.*
- ✓ *Análisis del Presupuesto 2000 y su ejecución.*
- ✓ *Análisis de antecedentes de adquisiciones realizadas por Decreto 116/99.*
- ✓ *Análisis de Facturación. Y Ordenes de pago.*
- ✓ *Análisis de documentación impositiva presentada por los oferentes.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura con fecha 27 de septiembre de 2002.*

- **CODIGO DE PROYECTO N° 2.19.1.0 JURISDICCION 55, SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERADORAS Y COMEDORES ESCOLARES.**

*El objetivo de este examen fue controlar y evaluar los procedimientos legales, técnicos y operativos en las intervenciones concretadas en cooperadoras escolares.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Determinación del universo.*
- ✓ *Relevamiento del proceso de intervención.*
- ✓ *Recopilación y análisis del marco normativo.*
- ✓ *Análisis de las actuaciones administrativas generadas por la Secretaría de Educación como consecuencia de la resolución de la intervención.*
- ✓ *Vista y análisis de las denuncias penales y las causas judiciales.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires con fecha 21 de agosto de 2002.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 2.20.01.00 COMEDORES COMUNITARIOS.**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones relacionadas con el abastecimiento de alimentos para los comedores comunitarios, y el ajuste de la prestación de servicios a los requisitos contractuales. Jurisdicción 45: Secretaría de Promoción Social. Programa 141: Brindar Apoyo a Grupos Comunitarios. Ejercicio 2000.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

*Aspectos legales, técnicos y financieros*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa correspondiente a la creación, estructura y funcionamiento de la Dirección General.*
- ✓ *Entrevistas con los distintos funcionarios de las áreas involucradas en cada uno de los procesos administrativos, responsables y colaboradores de los comedores comunitarios.*
- ✓ *Determinación de muestras de cada una de las verificaciones practicadas.*
- ✓ *Verificación de las rendiciones de subsidios.*
- ✓ *Control de las carpetas de pago.*
- ✓ *Verificaciones en los grupos comunitarios, inspección ocular de las instalaciones, horario de entrega de la mercadería, pesaje y correspondencia entre mercadería entregada y remito.*
- ✓ *Análisis de los legajos correspondientes a los grupos comunitarios.*
- ✓ *Análisis de los legajos elaborados por el equipo de nutricionistas y por los trabajadores sociales.*
- ✓ *Control de los procesos de contratación del abastecimiento alimentario. Análisis de cada uno de los expedientes de contratación.*
- ✓ *Análisis de los remitos y los partes de recepción definitiva.*
- ✓ *Control de la ejecución presupuestaria.*
- ✓ *Relevamiento, análisis de la estructura y del sistema de control interno.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión.*



- ✓ *Análisis de precios de las prestaciones por empresa.*

#### *Gestión de la prestación alimentaria*

- ✓ *Análisis de documentación complementaria, referida a la prestación alimentaria.*
- ✓ *Entrevistas con los responsables de los Comedores Comunitarios.*
- ✓ *Determinación de la muestra.*
- ✓ *Relevamiento de la prestación alimentaria ejecutada por los Grupos y Comedores Comunitarios seleccionados en la muestra a través de datos cuantitativos y cualitativos.*
- ✓ *Análisis de la composición química de los víveres frescos y secos entregados para 12 días y para las 70 raciones diarias, por la Empresa PRODECOM a uno de los Comedores.*
- ✓ *Para la tarea de campo se elaboró y aplicó un formulario que permitió captar los principales rasgos de las prestaciones auditadas.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires con fecha 21 de agosto de 2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 2.21.02.00 DIRECCION DE TERCERA EDAD.**

*El objetivo de este examen fue evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los organismos encargados del control de los geriátricos privados (Unidad de Contralor de Geriátricos Privados) en términos de eficacia y economía, y evaluar la adecuación y número del personal afectado al mismo, así como también evaluar la adecuación de los recursos provistos en relación con las tareas a desempeñar.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con:*
  - *Estructura y funcionamiento de la Dirección General de Tercera Edad.*
  - *Estructura y funcionamiento de la Unidad de Contralor de Geriátricos Privados (UCGP). Análisis de la ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2000.*
  - *Cumplimiento de las metas físicas programadas.*
- ✓ *Análisis de la adecuación de los recursos materiales en relación con las tareas propias de la UCGP.*
- ✓ *Relevamiento del universo del personal contratado en la UCGP.*
- ✓ *Análisis de los circuitos de contratación del personal y certificaciones de servicios.*
- ✓ *Elaboración de encuestas dirigidas al personal encargado del control de geriátricos con la finalidad de verificar su adecuación a los objetivos de la UCGP.*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios del organismo auditado.*
- ✓ *Análisis de los circuitos de información y de los procedimientos administrativos y de control interno.*
- ✓ *Análisis de la información obrante en los listados que contienen la nómina de geriátricos inspeccionados durante 2000 en base a la cantidad de visitas mensuales y la calificación de los establecimientos.*
- ✓ *Análisis de la adecuación de las guías de evaluación de geriátricos en función de la normativa vigente durante 2000.*



- ✓ *Determinación de una muestra de informes de evaluación de geriátricos producidos durante 2000.*
- ✓ *Visitas oculares a tres geriátricos a los efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos de la UCGP.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 23 de julio de 2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 2.24.00.00.02 RELEVAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL - PERÍODO 2001**

*El objetivo de este examen fue relevar circuitos, normativa y posible objeto de Auditoría.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del encuadre normativo vigente.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión.*
- ✓ *Análisis de la composición de las plantas permanente, transitoria y de personal contratado.*
- ✓ *Análisis del presupuesto correspondiente al ejercicio auditado y convenios con otros organismos.*
- ✓ *Elaboración de cuestionarios.*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios responsables.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones, fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 19 de septiembre de 2002.*

o **CODIGO DE PROYECTO Nº 2.26.00.02.02 PRISE 2000 – AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA – PERÍODO 2000**

*El objetivo de este examen fue controlar los procedimientos operativos que permitan opinar sobre la aplicación de los fondos obtenidos para el Programa de Reforma del Sector Educación (PRISE).*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del encuadre normativo vigente.*
- ✓ *Verificación de la adecuación de la asignación de los recursos a los plazos y formas establecidos en el programa de crédito.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos de contrataciones de servicios técnicos y profesionales.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos de contrataciones para obra pública y para la adquisición de equipamiento.*
- ✓ *Análisis de documentación respaldatoria, estudios de antecedentes y documentos. Análisis de cumplimiento.*
- ✓ *Análisis presupuestario.*
- ✓ *Selección de muestras de obras públicas contratos de locación de servicios y contratos para obra pública y para la adquisición de equipamiento.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 24 de enero de 2003.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 2.27.00.01.02 PRISE 2001 – AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA – PERÍODO 2001**

*El objetivo de este examen fue controlar los procedimientos operativos que permitan opinar sobre la aplicación de los fondos obtenidos para el Programa de Reforma del Sector Educación (PRISE).*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del encuadre normativo vigente.*
- ✓ *Verificación de la adecuación de la asignación de los recursos a los plazos y formas establecidos en el programa de crédito.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos de contrataciones de servicios técnicos y profesionales.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos de contrataciones para obra pública y para la adquisición de equipamiento.*
- ✓ *Análisis de documentación respaldatoria, estudios de antecedentes y documentos. Análisis de cumplimiento.*
- ✓ *Análisis presupuestario.*
- ✓ *Selección de muestras de obras públicas contratos de locación de servicios y contratos para obra pública y para la adquisición de equipamiento.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 24 de enero de 2003.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 2.29.00.00.02 RELEVAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL – Relevamiento 2001**

*El objetivo de este examen fue relevar circuitos, normativa y posible objeto de Auditoría.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del encuadre normativo vigente.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión.*
- ✓ *Análisis de la composición de las plantas permanente, transitoria y de personal contratado.*
- ✓ *Análisis del presupuesto correspondiente al ejercicio auditado y convenios con otros organismos.*
- ✓ *Elaboración de cuestionarios.*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios responsables.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones, fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 3 de diciembre de 2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.11.2.0 GESTION DEL PROGRAMA DE INMUNIZACIONES PERÍODO 2000/2001.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la gestión del Programa de Inmunizaciones de la Ciudad de Buenos Aires. Auditoría de gestión. Período 2000 / 2001.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Entrevistas con personal de dirección, conducción intermedia y niveles operativos en los casos que se consideró necesario, en el Ministerio de Salud de la Nación (en adelante MSN) y entes de la Ciudad.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas y de consistencia sobre la información recibida.*
- ✓ *Verificaciones e inspecciones oculares, con obtención de evidencia fotográfica, en el Frigorífico Oneto y los Hospitales Fernández, Rivadavia, Sardá y Penna.*
- ✓ *Análisis de la documentación respaldatoria, estudios de antecedentes y documentos.*

*El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 13/11/2002.*



○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.13.2.0 GESTION DEL PROGRAMA RESIDUOS PATOLÓGICOS EN HOSPITALES GENERALES DE AGUDOS. PERIODO 2000/2001.**

*El objetivo de este proyecto fue evaluar la gestión del tratamiento de residuos patológicos en Hospitales Generales de Agudos, dependientes de la Secretaría de Salud de la Ciudad de Buenos Aires; período 2000/2001.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa vigente.*
- ✓ *Realización de entrevistas y cuestionarios con los responsables de las diversas áreas, siendo extensivo a niveles operativos en aquellos casos que así lo requirieron.*
- ✓ *Recopilación y análisis de Informes elaborados por otros organismos de control interno y externo.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos operativos y mecanismos de control interno relativos al tratamiento de los residuos patológicos, desde la generación hasta su retiro para la disposición final.*
- ✓ *Pruebas de cumplimiento de normas operativas vigentes; inspecciones oculares y obtención de evidencia fotográfica.*
- ✓ *Revisión de contrataciones efectuadas por hospitales.*
- ✓ *Los procedimientos indicados en los puntos anteriores fueron realizados en los Hospitales Generales de Agudos Enrique Tornú, Ignacio Pirovano, Abel Zubizarreta y Dalmacio Vélez Sársfield y Hospital Materno Infantil Ramón Sardá.*

*El informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 24/01/2003.*

- ✓ *Los procedimientos indicados en los puntos anteriores fueron realizados en los Hospitales Generales de Agudos Enrique Tornú, Ignacio Pirovano, Abel Zubizarreta y Dalmacio Vélez Sársfield y Hospital Materno Infantil Ramón Sardá.*

*El informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 24/01/2003.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 3.15.02.00 GESTION DEL PROGRAMA SERVICIOS DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS - HOSPITALES.**

El objetivo de este examen fue realizar una auditoría de la gestión del componente alimentario de los servicios de alimentación de Hospitales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires año 2001.

Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:

- ✓ Análisis del pliego de condiciones, licitación pública N° 45/1997 del rubro "Contratación de un servicio de elaboración y distribución de comidas, destinado a la población hospitalaria y personal autorizado de los hospitales dependientes de la Secretaría de Salud de la Ciudad de Buenos Aires" y del diseño de los menús vigentes.
- ✓ Selección de una muestra representativa.
- ✓ Relevamiento en los hospitales seleccionados en la muestra.
- ✓ Relevamiento en los hospitales seleccionados de la submuestra.
- ✓ Entrevistas con funcionarios del organismo auditado.
- ✓ Observación de los registros : se verificó la existencia de registros de recepción de mercadería, preparación, distribución, raciones y dietas.
- ✓ Evaluación de la prestación. Se elaboró y aplicó un formulario que fue previamente probado en el Hospital Moyano, y posteriormente ajustado en función de los resultados de la prueba piloto.
- ✓ Se evaluó la aplicación de las normas higiénico-sanitarias, el correcto procesamiento de los alimentos y la correspondencia de la preparación observada con la dieta planificada.

El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 26/09/2002.

o **CODIGO DE PROYECTO N° 3.17.01.00 CONCURSO UNIVERSIDAD SOLIDARIA. AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA**

*El objetivo de este examen fue revisar los aspectos legales y financieros de la ejecución de las actividades relacionadas con el Concurso Universidad Solidaria, durante el año 2000.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se ejecutaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa relacionada con la creación, evolución y ejecución del Programa de Estímulo a la Solidaridad y el Trabajo Voluntario "Uno por Otro", del cual forma parte el Concurso Universidad Solidaria.*
- ✓ *Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa relacionada con la creación, evolución y ejecución del Concurso Universidad Solidaria. Convenio Universidad de Buenos Aires (Expte N° 73.955/99)*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios y agentes de menor jerarquía.*
- ✓ *Recopilación, relevamiento y evaluación de la documentación y registración respaldatoria correspondientes a los fondos de la donación, al desarrollo del programa y a las aplicaciones contables. Análisis y evaluación de la Cuenta Escritural N° 210047500.*
- ✓ *Relevamiento y análisis de la ejecución Presupuestaria 1998/2001.*
- ✓ *Toma de conocimiento de la Actuación N° 1650/00, girada a esta auditoría por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires .*
- ✓ *Vista del Informe 7/2001 de la Sindicatura de la Ciudad de Buenos Aires, relacionado con la donación efectuada por la Fundación Kellogg.*
- ✓ *Relevamiento y vista del expediente en sede judicial Causa N° 41.267/01, Fiscalía Nacional de Instrucción N° 42, a cargo del Dr. Carlos Arturo Valerde.*
- ✓ *Vista del Sumario Administrativo Expediente N° 72.662/01.*
- ✓ *Vista del Expediente N° 44.218/01, por el cual tramita el pago de ASAM.*
- ✓ *Análisis de la información obtenida.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 18/09/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.18.1.0 OBRA SOCIAL OBSBA (EX IMOS).  
PERÍODO 2000/2001.**

*El objetivo de este examen fue realizar un relevamiento de la estructura, principales circuitos administrativos y mecanismos de control interno de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento de la normativa vigente.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos administrativos y de control.*
- ✓ *Entrevistas con funcionarios del organismo auditado.*
- ✓ *Evaluación del ambiente de control interno.*
- ✓ *Determinación de debilidades y áreas críticas del organismo.*

*El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 23/07/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.19.02.00 GESTION DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL A LA INFANCIA Y A LA FAMILIA .**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos aplicados al cumplimiento de los objetivos operativos del Programa N° 250, Asistencia Social a la Infancia y la Familia, en términos de eficacia y eficiencia, para el período 2000/2001.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con los responsables de las diversas áreas involucradas en el accionar del Programa.*
- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con la actividad.*
- ✓ *Relevamiento, análisis y procesamiento de información general del programa y de las actividades desarrolladas.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos de información.*
- ✓ *Análisis de composición y características de la planta de personal.*
- ✓ *Selección de una muestra representativa.*
- ✓ *Inspección ocular de la estructura física sobre los establecimientos seleccionados en la muestra.*
- ✓ *Examen presencial de las actividades desarrolladas en los Centros y Jardines correspondientes a la muestra seleccionada.*
- ✓ *Examen "in situ" de los registros producidos por los Centros y Jardines seleccionados.*
- ✓ *Evaluación del sistema de selección, admisión de los niños/as concurrentes y su cumplimiento.*
- ✓ *Relevamiento de los sistemas de control interno vigentes.*

*El Informe Final de esta auditoria conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 25/10/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 3.20.00.00 SUBSIDIOS O TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ONG POR LA SECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL.**

*El objetivo de este examen fue verificar los aspectos legales y operativos referidos a la adjudicación o selección, los pagos de los subsidios y/o transferencias a las ONG's dedicadas a la asistencia de los niños.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento y análisis de normas constitucionales, leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura organizacional.*
- ✓ *Toma de conocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Solicitud de información mediante notas cursadas a los distintos niveles de conducción del Organismo.*
- ✓ *Entrevistas con personal de dirección, ejecutivo y de empleados en general.*
- ✓ *Determinación de la muestra de auditoría .*
- ✓ *Verificaciones y observaciones "in situ".*
- ✓ *Análisis de los antecedentes recabados en el marco de la auditoría de gestión del Programa "Atender a Menores en Situación de Riesgo".*
- ✓ *Análisis de la documentación vinculada a la población asistida y al tiempo de permanencia de los niños en las instituciones.*
- ✓ *Análisis de los legajos pertenecientes a los beneficiarios de los subsidios.*
- ✓ *Análisis presupuestario y su correspondiente ejecución.*
- ✓ *Verificación de los ingresos en las distintas ONG's.*
- ✓ *Verificación de las rendiciones efectuadas a la Dirección General de Contaduría.*
- ✓ *Verificación de pagos efectuados.*

*El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 21/08/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.04.01.00 TRANSFERENCIAS HOSPITAL GARRAHAN. AUDITORÍA LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA.**

El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de las transferencias devengadas y su ajuste a los fines que determinaron su aprobación.

Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:

- ✓ *Comunicación de inicio de auditoría a la Secretaría de Salud.*
- ✓ *Confirmación de la vigencia del marco normativo aplicable al organismo auditado relevado en el Proyecto N° 3.03.0.99 del ejercicio anterior y verificación de su cumplimiento.*
- ✓ *Solicitud de información mediante notas cursadas al Director del Hospital Garrahan, al Director de Asuntos Jurídicos y al Director de Asuntos Financieros-Contables.*
- ✓ *Solicitud de información mediante notas cursadas al Director General de Contaduría del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y al Presidente del Banco de la Ciudad de Buenos Aires.*
- ✓ *Entrevistas con el personal de Dirección, y los responsables de las distintas áreas del Hospital Garrahan.*
- ✓ *Estudio y análisis del material entregado en respuesta a las notas cursadas.*
- ✓ *Control de integridad entre la Cuenta de Inversión 31/12/2000 con las transferencias contables registradas por la Contaduría General de la Ciudad a esa fecha.*
- ✓ *Control de integridad entre las Transferencias contables registradas por la Contaduría General de la Ciudad y la información suministrada por el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, y éstos con la información obtenida del Hospital Garrahan mediante sus resúmenes bancarios y el mayor de cuentas de movimientos.*
- ✓ *Confeción de cuadros donde consta que porcentaje representa el total del gasto de éste programa con respecto a la jurisdicción 40 y con respecto al total de la cuenta de inversión al 31/12/2000.*

El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 15/08/2002..

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.7.2.2 GESTION DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL FERNÁNDEZ (SUS 1)- SUBPROYECTO 1 -RELEVAMIENTO - PERIODO 2000/2001.**

*El objetivo de este examen fue realizar una recopilación y análisis de información relativa a operaciones, mecanismos de control y gestión del Programa Materno Infanto Juvenil en el Hospital General de Agudos Dr. Juan A. Fernández, por los periodos 2000/2001.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento del Departamento Materno-Infanto-Juvenil del Hospital.*
- ✓ *Entrevistas con las Autoridades y Funcionarios del organismo auditado.*
- ✓ *Análisis y recopilación de la normativa referida al Programa Materno-Infanto-Juvenil.*
- ✓ *Análisis de la información relativa a la estructura organizativa del Hospital y de las áreas vinculadas al objeto del relevamiento.*
- ✓ *Inspección ocular de diferentes sectores del Hospital vinculados al objeto del Relevamiento.*
- ✓ *Análisis de información y documentación referente a dotación y distribución de recursos humanos.*

*El Informe final de esta Auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 6/09/2002.*





- **CODIGO DE PROYECTO N° 3.07.02.02 GESTION DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL FERNÁNDEZ (SUS 1) - SUBPROY 2 CESAC N° 21. RELEVAMIENTO Y AUDITORIA DE GESTION. PERIODO 2000/2001.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría de gestión de los Servicios Materno Infanto Juvenil en el CESAC N° 21, dependiente del Hospital "Dr. Juan A. Fernández", en lo referido a la calidad en la atención médica, recursos humanos, planta física, en términos de eficiencia y eficacia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se están efectuando las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con Autoridades y Funcionarios del organismo auditado.*
- ✓ *Obtención de información relacionada con la estructura orgánica del Área Programática del Hospital Fernández.*
- ✓ *Recopilación de normativa referida a Área Programática y Centros de Salud y Acción Comunitaria. Colaboración técnica de abogados.*
- ✓ *Visita al Centro de Salud y Acción Comunitaria N° 21.*
- ✓ *Relevamiento de los recursos físicos. Colaboración técnica de arquitectos.*
- ✓ *Recopilación y análisis de la documentación inherente a recursos humanos.*
- ✓ *Recopilación y análisis de datos inherentes a programas, acciones y actividades desarrolladas por la Unidad Área Programática y por el CESAC N° 21.*
- ✓ *Realización y análisis de encuesta de accesibilidad efectuada a los pacientes de Pediatría que, concurrieron al Centro el día 1/03/02 al Servicio de Pediatría.*
- ✓ *Análisis y comparación de diferentes fuentes estadísticas.*
- ✓ *Aplicación de guías de evaluación de recursos y procesos.*
- ✓ *Análisis selectivo de historias clínicas del Cesac N° 21, a efectos de evaluar la calidad de atención clínica conforme a controles pautados y su registro, en el caso de Niños Sanos de 0 a 2 años.*

*El Informe final de esta Auditoria conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 6/09/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.07.02.03 SUBPROYECTO 04 - GESTION DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL J. M. PENNA (SUS II) AREA PROGRAMATICA Y CESAC 1 – AUDITORIA .**

*El objetivo de este examen fue evaluar la gestión de los Servicios Materno Infantil del CESAC N° 1, dependiente del Hospital José María Penna, en lo referido a la calidad en la atención médica, recursos humanos, planta física, en términos de eficiencia y eficacia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se están efectuando las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del relevamiento general del Área Programática y del CESAC N° 1 (Subproyecto 02), perteneciente al Proyecto; Gestión del Programa Materno Infante Juvenil en el Hospital José María Penna (SUS II) 3.07.02.03, integrado por otros subproyectos.*
- ✓ *Análisis de las observaciones informadas en el listado de agentes pertenecientes al Centro, suministrado por el Departamento de Recursos Humanos del Hospital.*
- ✓ *Análisis del circuito de otorgamiento de turnos.*
- ✓ *Análisis del funcionamiento del circuito del registro de atención al paciente y archivo de las historias clínicas.*
- ✓ *Evaluación de los programas, acciones y actividades desarrolladas por el CESAC N° 1, relacionados con el objeto de auditoría.*
- ✓ *Confeción de una muestra de 66 historias clínicas correspondientes a la totalidad de los registros de los "Informes diarios de consultas médicas" de Obstetricia.*
- ✓ *Con las historias clínicas seleccionadas en el punto anterior se completaron guías de evaluación para el análisis del control de embarazo.*
- ✓ *Determinación de una muestra de 72 historias clínicas correspondientes a los registros de los "Informes diarios de consultas médicas" de Puericultura y Pediatría.*
- ✓ *Determinación de una muestra de las 24 consultas atendidas con diagnóstico por gastroenteritis / diarrea según los "Informes diarios de consultas médicas" correspondiente a Pediatría de los meses de abril/ julio /octubre y diciembre de 2000.*
- ✓ *Análisis de circuitos administrativos de recolección de datos para confección de estadísticas, de acuerdo a los datos suministrados por la*

- **CODIGO DE PROYECTO N° 3.07.02.06 SUBPROYECTO 01 - GESTIÓN DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL PIROVANO (SUS V) AREA MATERNO INFANTO JUVENIL RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue la recopilación y análisis de la información relativa a la gestión de la División Pediatría y de la División Obstetricia, ambas dependientes del Departamento Materno Infanto Juvenil correspondiente al Hospital Ignacio Pirovano (SUS V).*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con Autoridades y Funcionarios de distintos niveles de la estructura del Hospital.*
- ✓ *Reconocimiento de distintos sectores del Hospital vinculados al objeto de la auditoría.*
- ✓ *Relevamiento de los recursos físicos.*
- ✓ *Obtención de información relacionada con la estructura orgánica del Departamento Materno Infanto Juvenil correspondiente al Hospital Ignacio Pirovano.*
- ✓ *Recopilación de normativa referida al área materno infanto juvenil.*
- ✓ *Obtención de información y documentación referente a recursos humanos.*

*El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 30/08/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.07.02.06 SUBPROYECTO 02 - GESTION DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL PIROVANO (SUS V) RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue la recopilación y análisis de información relativa a la gestión del área materno infanto juvenil del Área Programática del Hospital "IGNACIO PIROVANO" y del CESAC N° 2.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con Autoridades y Funcionarios.*
- ✓ *Obtención de información relacionada con la estructura orgánica del Área Programática del Hospital IGNACIO PIROVANO.*
- ✓ *Recopilación de normativa referida a Área Programática y Centros de Salud y Acción Comunitaria.*
- ✓ *Visitas a los Centros de Salud y Acción Comunitaria N° 2 y 12.*
- ✓ *Relevamiento de los recursos físicos.*
- ✓ *Obtención de información y documentación referente a recursos humanos.*
- ✓ *Relevamiento del circuito de atención de pacientes (Otorgamiento de turnos, atención, historias clínicas, etc.).*
- ✓ *Recopilación de datos sobre programas, acciones y actividades desarrolladas por la Unidad Área Programática y por el CESAC N° 2.*
- ✓ *Consulta bibliográfica de distintas publicaciones.*

*El informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 6/08/2002*

- **CODIGO DEL PROYECTO Nº 3.07.02.07 GESTION DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL DE NIÑOS DR. RICARDO GUTIERREZ SUBPROYECTO 01: RELEVAMIENTO DEL HOSPITAL DE NIÑOS DR. RICARDO GUTIÉRREZ. RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue la obtención de información de base para la realización de la auditoría de gestión.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Obtención de información histórica del hospital.*
- ✓ *Entrevistas con las autoridades y funcionarios de distintos niveles de la estructura del hospital.*
- ✓ *Obtención de información sobre diversas áreas.*
- ✓ *Recopilación la normativa general e interna del hospital.*
- ✓ *Análisis de la estructura organizativa.*
- ✓ *Análisis del área de Recursos humanos.*
- ✓ *Análisis del Presupuesto.*
- ✓ *Análisis de los Recursos Físicos (planta edilicia y equipamiento).*
- ✓ *Análisis de la estadística. Admisión y registro. Otorgamiento de turnos.*
- ✓ *Descripción de los Servicios relevados.*

*El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 06/08/2002..*

○ **CODIGO DEL PROYECTO N° 3.07.02.07 GESTION DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL DE NIÑOS DR. RICARDO GUTIERREZ SUBPROYECTO 02: AUDITORIA DE GESTION.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos operativos del Programa Materno Infante Juvenil en el Hospital Gutiérrez.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis selectivo de historias clínicas de consultorios externos, a efectos de evaluar la calidad de la atención clínica y su registración, en los siguientes casos: control del niño sano de cero a dos años, control de la diarrea en pacientes ambulatorios.*
- ✓ *Encuesta a los pacientes en las filas de espera para el otorgamiento de turnos, a efectos de evaluar aspectos relativos a la accesibilidad de los servicios.*
- ✓ *Encuesta sobre "Oportunidades Perdidas" a pacientes del Servicio de Adolescencia, a fin de evaluar la calidad de la prestación asistencial dispensada a los adolescentes.*
- ✓ *Estudio y evaluación de la planta física de los servicios correspondientes a Cirugía; Promoción y Protección de la Salud; Consultorios Externos de Endocrinología; Psicopatología; Neonatología; Traumatología; Cardiovascular; Foniatría; Kinesiología; Terapia Intensiva; Radiodiagnóstico; Laboratorio Central; Archivo de Historias Clínicas.*
- ✓ *Análisis de los registros y controles administrativos relativos a los pacientes con procedimiento quirúrgico programado pendiente, por el cual el Hospital debe tener prevista la utilización de quirófanos.*
- ✓ *Revisión de los mecanismos de información y controles administrativos existentes vinculados a asistencia y cumplimiento de horarios por parte del personal del Hospital; controles selectivos de presentismo de profesionales en consultorios externos matutinos.*
- ✓ *Revisión de los controles administrativos existentes relacionados con licencias médicas del personal.*
- ✓ *Prueba de cumplimiento de los mismos mediante el cotejo de los registros del hospital con información externa (Dirección de Medicina del Trabajo).*

*El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 18/09/2002..*

- **CODIGO DE PROYECTO Nº 3.8.2.0 GESTION DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO PERÍODO 2000/2001. SUBPROY. 1 NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE CALLE.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos aplicados al programa, en términos de eficacia y eficiencia, para el período 2000/2001. Programa "Niños y Adolescentes en Situación de Calle". Auditoría de gestión.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con los responsables de las diversas áreas involucradas en la gestión del programa.*
- ✓ *Relevamiento de información general del programa y de las actividades desarrolladas.*
- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos de información y de los sistemas de control interno vigentes.*
- ✓ *Comprobaciones de consistencia y matemáticas sobre la información generada.*
- ✓ *Examen selectivo de legajos de personal.*
- ✓ *Evaluación de la metodología de programación presupuestaria relacionada con la determinación de metas físicas y financieras.*
- ✓ *Inspección ocular de la estructura física de los Centros de Atención.*
- ✓ *Evaluación del grado de cumplimiento de las metas físicas y financieras incluidas en el presupuesto de 2000.*
- ✓ *Evaluación del sistema de selección, admisión y permanencia en Centros de Atención.*

*El informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 6/08/200..*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 3.8.2.0 GESTION DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO PERÍODO 2000/2001. SUBPROY. 2 CASAS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos aplicados al cumplimiento de los objetivos operativos del programa, en términos de eficacia y eficiencia, para el período 2000/2001 Programa "Casas de Niños y Adolescentes". Auditoría de Gestión.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con los responsables de las diversas áreas involucradas en el accionar del Programa.*
- ✓ *Relevamiento de información general del programa y de la actividad desarrollada.*
- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con la actividad.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos de información y de los sistemas de control interno vigentes.*
- ✓ *Comprobaciones de consistencia y matemáticas sobre la información generada.*
- ✓ *Análisis composición de la planta de personal.*
- ✓ *Evaluación de la metodología de programación presupuestaria en cuanto a la determinación de metas físicas y financieras.*
- ✓ *Evaluación del grado de cumplimiento de las metas físicas y financieras incluidas en el presupuesto de 2000.*
- ✓ *Inspección ocular de la estructura física de los Centros de Atención.*
- ✓ *Evaluación del sistema de selección, admisión y permanencia de niños/niñas y adolescentes en centros de atención.*

*El informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 18/07/2002.*



○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 3.09.02.00 GESTION DEL PROGRAMA HOGAR PARA MADRES ADOLESCENTES.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la gestión del Programa Hogar para Madres Adolescentes dependiente de la Dirección General de la Mujer, en lo referido a organización administrativa, modalidad de la asistencia técnica institucional, nivel de confiabilidad de la información generada y de los controles implementados por el programa, y adecuación de los recursos humanos y físicos a los objetivos del mismo, período 2000/2001, en términos de eficiencia y eficacia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Relevamiento del circuito de ingreso, permanencia y egreso de las jóvenes beneficiarias del programa.*
- ✓ *Inspección ocular y relevamiento fotográfico de la infraestructura edilicia y demás recursos físicos afectados al programa.*
- ✓ *Realización de entrevistas a la Directora General de la Mujer, la Coordinadora Administrativa del Hogar y Equipo Técnico del Programa.*
- ✓ *Relevamiento y análisis de los legajos del total del personal que se desempeña en el hogar (planta transitoria, permanente y contratados).*
- ✓ *Relevamiento y análisis de los legajos de las jóvenes beneficiarias del Programa.*
- ✓ *Relevamiento y análisis de las fichas de salud de las madres adolescentes y los bebés o niños.*
- ✓ *Relevamiento y análisis de información estadística elaborada por la Dirección General de la Mujer respecto de las jóvenes beneficiarias del Programa.*
- ✓ *Análisis del Informe de SIGEBA, del año 1999 sobre la Dirección General de la Mujer.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 3/09/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 4.13.00.00 PROCESO DE LIQUIDACION DE HABERES. SUBPROYECTO: RELEVAMIENTO INTEGRAL Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría legal, técnica y financiera que permita opinar sobre la liquidación y pago de haberes de los agentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento de los circuitos y operaciones relacionados con la liquidación de haberes correspondientes a los agentes que integran las plantas permanente, transitoria y de gabinete de la Administración del Gobierno de la Ciudad.*
- ✓ *Análisis de los montos abonados al personal vinculado a través de contratos de locación de servicio y locación de obra no forma parte del objeto del presente proyecto.*
- ✓ *Para la realización de la labor de relevamiento y la redacción del presente trabajo fueron tenidos en cuenta las limitaciones al alcance, aclaraciones previas y observaciones formuladas en los siguientes informes de auditoría, emitidos previamente por esta Auditoría General y referidos, directa o indirectamente, al objeto del presente proyecto.*

*El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 03/09/2002.*

**O CODIGO DE PROYECTO Nº 4.15.02.00 CUSTODIA Y ADMINISTRACION DE LOS VALORES DEL G.C.B.A.**

El objetivo de este examen fue realizar una auditoría legal y financiera que permita opinar acerca de la custodia y administración de Títulos y Valores. Año 2001.

Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:

- ✓ Relevamiento de las normas aplicables a la Custodia y Administración de los Valores del GCBA y de la estructura técnico-administrativa.
- ✓ Relevamiento de los procedimientos administrativos y de control interno relacionados con la Custodia y Administración de los Valores del GCBA.
- ✓ Entrevistas con funcionarios responsables de la Tesorería General.
- ✓ Verificación del cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos en los circuitos de administración de los valores.
- ✓ Examen del cumplimiento de la pautas establecidas para el cobro de rentas y amortizaciones de Títulos Públicos y su correcta imputación contable.
- ✓ Se cotejó las existencias de Títulos y Valores a una fecha determinada con los registros contables.
- ✓ Se realizó el arqueo de valores en custodia en el Tesoro de la Tesorería General de la Ciudad.
- ✓ Obtención de confirmaciones de existencias de Títulos y Valores en poder de terceros.
- ✓ Revisión selectiva de compras y ventas de Títulos y Valores con documentación de respaldo.
- ✓ Verificación de autorizaciones de las operaciones y de los registros contables.

El Informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 18/07/2002.

○ **CODIGO DEL PROYECTO Nº 4.16.02.00 ADMINISTRACION DEL FINANCIAMIENTO DE CORTO PLAZO . AÑO 2000.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría financiera y de gestión que permita opinar respecto del financiamiento y las colocaciones de excedentes de fondos, a corto plazo, del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento de normas y procedimientos escritos aplicables al uso de giros en descubierto y colocaciones de excedentes de fondos a corto plazo.*
- ✓ *Relevamiento del circuito administrativo y estructura de la Dirección de Planificación y Ejecución Financiera dependiente de la Tesorería del GCABA.*
- ✓ *Entrevistas con los responsables de la Dirección de Planificación y Ejecución Financiera.*
- ✓ *Relevamiento de los procedimientos referidos a la contabilización de colocaciones, obtención de fondos a corto plazo y giros en descubierto.*
- ✓ *Verificar los listados de colocaciones a plazo fijo con los registros contables.*
- ✓ *Verificar si se cumple con las autorizaciones establecidas para la realización de las operaciones.*
- ✓ *Verificar la corrección de la documentación respaldatoria de las colocaciones y obtención de fondos.*
- ✓ *Verificar si las tasas aplicadas se encuentran dentro de los rangos de otras tasas de mercado.*
- ✓ *Verificar si se aplican tasas preferenciales en función de los montos involucrados.*
- ✓ *Verificar las registraciones contables de los plazos fijos en la Contaduría General.*
- ✓ *Verificar a través de los extractos bancarios la existencia de montos significativos inmovilizados y giros en descubierto durante el período auditado.*

*El informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires con fecha 3/09/2002.*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 4.03.01.00 PROCESO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO.**

*El objetivo de este examen fue realizar auditoría legal y de gestión en la Dirección General de Contaduría que permita opinar acerca del sistema de registro y control de la ejecución presupuestaria del gasto en su etapa de devengado.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Examen y evaluación de diferencias entre la estructura formal y real.*
- ✓ *Evaluación del cumplimiento de la totalidad de las misiones y funciones asignadas a través de la estructura real implementada.*
- ✓ *Evaluación de la cantidad y perfil de los recursos humanos afectados en virtud de las necesidades de cada sector y del equipamiento disponible para el desempeño de las funciones asignadas.*
- ✓ *Evaluación de la relación con los órganos rectores y de la contribución de la información generada por la Dirección General de Contaduría a la Cuenta de Inversión.*
- ✓ *Examen y evaluación del flujo de información, formularios utilizados, documentación respaldatoria, proceso de registro, partidas utilizadas y frecuencia de los procesos.*
- ✓ *Examen y evaluación del sistema de control interno: identificación de puntos de control y controles por oposición. Su pertinencia y suficiencia.*
- ✓ *Evaluación del sistema de archivo de la documentación respaldatoria de las operaciones que se registran en cada sector auditado.*
- ✓ *Test de transacciones. Determinación de una muestra aleatoria a fin de verificar el cumplimiento de los circuitos administrativos relevados, la documentación respaldatoria incorporada a los actuados, los controles realizados y el adecuado nivel de autorización de los responsables intervinientes.*
- ✓ *Evaluación de la razonabilidad de la gestión del sector en cuanto al cumplimiento de sus objetivos y funciones, teniendo en cuenta su presupuesto, personal afectado, y los recursos materiales disponibles. Ejecución presupuestaria. Comparativo con gestiones anteriores. Determinar, de ser posible, indicadores y unidades de medida que permitan medir la gestión en términos de eficacia, economía y eficiencia.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 02/2003.*

- ✓ *Evaluación del sistema de archivo de la documentación respaldatoria de las operaciones que se registran en cada sector auditado.*
- ✓ *Test de transacciones. Determinación de una muestra aleatoria a fin de verificar el cumplimiento de los circuitos administrativos relevados, la documentación respaldatoria incorporada a los actuados, los controles realizados y el adecuado nivel de autorización de los responsables intervinientes.*
- ✓ *Evaluación de la razonabilidad de la gestión del sector en cuanto al*

o **CODIGO DE PROYECTO Nº 4.35.02.00 POLICIA DEL TRABAJO.**

*El objetivo de este examen fue evaluar los sistemas de control en el marco del Poder de Policia del Trabajo contenido en el artículo 44 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante el año 2000 en el ámbito de la Subsecretaría de Trabajo y Fiscalización.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas a funcionarios del organismo auditado.*
- ✓ *Recopilación de la normativa vigente.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo y las Direcciones a su cargo.*
- ✓ *Relevamiento de la dotación de personal.*
- ✓ *Relevamiento de Manuales de Procedimiento.*
- ✓ *Recopilación y revisión de los Informes de auditoría de la Sindicatura General de la Ciudad.*
- ✓ *Revisión Informe de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.*
- ✓ *Recopilación de Informes Presupuestarios del Periodo.*
- ✓ *Relevamiento del Estado de Situación de tramitación de convenios con la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, Consejo Federal del Trabajo y el Gobierno de la Ciudad delimitando competencias.*
- ✓ *Selección de la muestra de contratación de servicios de personal.*
- ✓ *Revisión de documentación respaldatoria de contrataciones de personal efectuadas durante el año 2000.*
- ✓ *Revisión del libro de salidas de Notas, Informes y Actuaciones de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo.*
- ✓ *Análisis de cumplimiento de metas y mediciones de rendimiento.*
- ✓ *Análisis de áreas y actividades críticas.*
- ✓ *Recopilación y Análisis de la Información suministrada por la Subsecretaría de Trabajo y Empleo.*
- ✓ *Comparación de actividades sustanciales con informe de gestión de la Subsecretaría de Trabajo y Empleo período 2001.*



*El informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 26/12/2002.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 5.02.00.01.02 CONSEJO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS/ AS Y ADOLESCENTES. AUDITORIA LEGAL, FINANCIERA, TÉCNICA.**

*El objetivo de este examen fue examinar la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referentes a su certificación, liquidación y pago.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Examen de la documentación proporcionada por el Ente auditado.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos administrativos y procedimientos de contrataciones incluyendo fondo permanente y caja chica.*
- ✓ *Entrevista con funcionarios integrantes de los servicios de personal y de las distintas dependencias que conforman la organización.*
- ✓ *Se aplicaron técnicas de muestreo probabilístico y no probabilístico para la obtención de un parámetro significativo de transacciones del universo a auditar.*
- ✓ *Muestreo estadístico: Sobre un universo a auditar de 84 expedientes correspondiente a contrataciones de servicios personales, fueron seleccionados los legajos y carpetas de pago de los agentes.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 1 de noviembre de 2002.*



o **CODIGO DE PROYECTO N° 5.02.00.01.02 CONSEJO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS/ AS Y ADOLESCENTES. RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue efectuar una tarea de relevamiento en la Unidad Ejecutora referida, recabando toda información que resulte de utilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procesos de auditoría que la futura planificación de este Órgano de Control prevea realizar en la entidad relevada.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación de la normativa legal vigente.*
- ✓ *Requerimiento de información y/o documentación relacionada con la estructura interna, misiones y funciones, procedimientos, control interno, recursos humanos, soporte informático, marco presupuestario de la Organización.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura administrativa.*
- ✓ *Cuestionarios y entrevistas con los responsables y con personal de las distintas áreas.*
- ✓ *Relevamiento de los procedimientos administrativos adoptados por el organismo.*
- ✓ *Análisis y evaluación de la información proporcionada.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 1 noviembre de 2002.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 5.04.00.00.02 MANTENIMIENTO URBANO MENOR. RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue efectuar una tarea de relevamiento en la Unidad Ejecutora referida, relevando circuitos, normativa y posibles objetos de auditoría.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación de la normativa legal vigente.*
- ✓ *Requerimiento de información y/o documentación relacionada con la estructura interna, misiones y funciones, procedimientos, control interno, recursos humanos, soporte informático, marco presupuestario de la Organización.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura administrativa.*
- ✓ *Cuestionarios y entrevistas con los responsables y con personal de las distintas áreas.*
- ✓ *Relevamiento de los procedimientos administrativos adoptados por el organismo.*
- ✓ *Análisis y evaluación de la información proporcionada.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha noviembre de 2002.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 5.07.0.00 CONTRATACIONES DE SERVICIO DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE INFRACCIONES. AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA.**

*El objetivo de este examen fue el análisis del marco normativo de las contrataciones de servicios relativas a las infracciones, cumplimiento de las obligaciones contractuales, y examen jurídico de los contratos vigentes y su legalidad, incluyendo el acto administrativo que le dio origen, evaluación de los aspectos contables técnicos y presupuestarios, correspondientes al año 1999/00, del inciso 3, programa 16.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Entrevistas con los funcionarios y el personal del organismo.*
- ✓ *Verificación y análisis de informes y documentación proporcionados por el organismo auditado.*
- ✓ *Relevamiento de las áreas y de los circuitos administrativos involucrados en la celebración y ejecución de las contrataciones de servicios en general.*
- ✓ *Evaluación del control interno.*
- ✓ *Verificación y análisis de documentación proporcionada por otros organismos.*
- ✓ *Cruzamiento de la información contenida en los listado de contrataciones proporcionado por el organismo auditado, listado de movimientos por partida subparcial suministrado por Contaduría General, y la documentación respaldatoria contenida en las carpetas / actuaciones de pago, aspecto impositivos por el período 1999, en sus etapas preventiva, provisoria, definitiva, y cumplida, (Anexo IV) (Circuito de pagos UTE).*
- ✓ *Revisión de la información referida a la recaudación mensual de la DAI durante el año 1999 y su confrontación con lo registrado en Tesorería.*
- ✓ *Análisis de los expedientes administrativos Nros. 95.735/90 y 103.413/94 correspondientes a la liquidación pública adjudicada a TTI S.A., GSM S.A., y cuyo objeto inicial fue la prestación del servicio integral de procesamiento y distribución de faltas municipales y sus correspondientes citaciones y la emisión de licencias de conductor, mediante la provisión de los recursos y equipos centrales y periféricos*

de computación, con sus correspondientes sistemas operativos, sistemas aplicativos y los servicios adicionales como corte, doblado y distribución de documentación y otros procesos respectivos, adjudicada por decreto N° 355, del 12 de febrero de 1991 y que, a la fecha del presente informe de auditoría, sigue prestando servicio al organismo.

- ✓ Pruebas globales y verificaciones aritméticas.
- ✓ Control de deuda, confrontando el listado de pagos suministrado por TTI y GSM con las actas de acuerdo y el listado de cuenta corriente proporcionado por la Contaduría General desde el año 1990 a la fecha.
- ✓ Verificación de las registraciones de sueldo y aportes y contribuciones efectuadas por la UTE durante el período 1999/00.
- ✓ Análisis de las contrataciones de servicios.

El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 3 de julio de 2002

o **CODIGO DE PROYECTO N ° 5.11.01.02.02 CENTRO DE GESTION Y PARTICIPACIÓN N°14 ESTE. AUDITORIA DE GESTION.**

*El objetivo de este examen fue evaluar, en términos de eficiencia, eficacia y economía, el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa, de las misiones y funciones asignadas a los Centros de Gestión y Participación y de la normativa vigente relativa al proceso de descentralización, así como la adecuación de los recursos humanos afectados al mismo.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

*Recopilación y análisis de la normativa relacionada con el programa*

- ✓ *Creación del Programa.*
- ✓ *Creación y estructura del Organismo (Anexo I y IA).*
- ✓ *Competencia y funciones del Organismo.*
- ✓ *Acuerdos de Gestión para los servicios desconcentrados y Normas de Procedimiento aplicables (Anexo VI).*
- ✓ *Régimen del personal de la administración pública.*
- ✓ *Ejecución presupuestaria.*
- ✓ *Régimen de Caja Chica.*
- ✓ *Entrevistas a los funcionarios del Centro de Gestión.*
- ✓ *Relevamiento de las áreas y de los circuitos administrativos utilizados por el Organismo.*
- ✓ *Requerimiento y análisis de documentación e información proporcionada por el Organismo auditado (-entrevistas, cuestionarios-).*
- ✓ *Cruce de la información contenida en el listado de Ejecución Presupuestaria proporcionado por el Organismo con el listado de transacciones de la Cuenta de Inversión y documentación respaldatoria.*
- ✓ *Pruebas globales y verificaciones aritméticas.*
- ✓ *Estudio y análisis de los servicios y programas implementados por el Organismo.*



*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 13 de noviembre de 2002.*

o **CODIGO DE PROYECTO N ° 5.11.02.02.02 CENTRO DE GESTION Y PARTICIPACIÓN N°2 NORTE. AUDITORIA DE GESTION.**

*El objetivo de este examen fue evaluar, en términos de eficiencia, eficacia y economía, el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa, de las misiones y funciones asignadas a los Centros de Gestión y Participación y de la normativa vigente relativa al proceso de descentralización, así como la adecuación de los recursos humanos afectados al mismo.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

*Recopilación y análisis de la normativa relacionada con el programa*

- ✓ *Creación del Programa.*
- ✓ *Creación y estructura del Organismo (Anexo I y IA).*
- ✓ *Competencia y funciones del Organismo.*
- ✓ *Acuerdos de Gestión para los servicios desconcentrados y Normas de Procedimiento aplicables (Anexo VI).*
- ✓ *Régimen del personal de la administración pública.*
- ✓ *Ejecución presupuestaria .*
- ✓ *Régimen de Caja Chica.*
- ✓ *Entrevistas a los funcionarios del Centro de Gestión.*
- ✓ *Relevamiento de las áreas y de los circuitos administrativos utilizados por el Organismo.*
- ✓ *Requerimiento y análisis de documentación e información proporcionada por el Organismo auditado (-entrevistas, cuestionarios-)*
- ✓ *Cruce de la información contenida en el listado de Ejecución Presupuestaria proporcionado por el Organismo con el listado de transacciones de la Cuenta de Inversión y documentación respaldatoria.*
- ✓ *Pruebas globales y verificaciones aritméticas.*
- ✓ *Estudio y análisis de los servicios y programas implementados por el Organismo.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 14 de noviembre de 2002.*



o **CODIGO DE PROYECTO N ° 5.20.01.00 COMISION MUNICIPAL DE LA VIVIENDA, CONTROL FORMAL DE LAS DECLARACIONES JURADAS Y PATRIMONIALES DE LOS FUNCIONARIOS. AUDITORIA LEGAL.**

*El objetivo de este examen fue verificar el grado de cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 56 in fine de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley Nº 70, respecto a la presentación de las respectivas Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte de los funcionarios obligados, que se desempeñan en el ámbito de la Comisión Municipal de la Vivienda del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como así también, comprobar su pertinente ingreso, registro y archivo en la Escribanía General de la Ciudad.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Requerimiento al Sr. Subsecretario de la nómina de funcionarios a su cargo, obligados a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales durante el año 2000 (nombre, apellido, número de documento de identidad y cargo respectivo).*
- ✓ *Requerimiento al Sr. Subsecretario de la nómina de funcionarios que cumplimentaron la presentación de su Declaración Jurada.*
- ✓ *Requerimiento de la copia del formulario utilizado para la presentación de las DDJJ y del sobre que la contiene.*
- ✓ *Requerimiento del circuito administrativo implementado para: presentación de las Declaraciones Juradas, intimaciones para su presentación, modelo de formulario.*
- ✓ *Análisis del marco normativo.*
- ✓ *Examen de la documentación proporcionada por el Ente auditado.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos administrativos implementados por los servicios de personal.*
- ✓ *Entrevista con funcionarios integrantes de los servicios de personal de la Comisión Municipal de la Vivienda.*
- ✓ *Cotejo de la información proporcionada por el organismo con la documentación obrante en las respectivas áreas administrativas.*
- ✓ *Verificación de las constancias existentes en el Organismo auditado respecto a la presentación de las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios que se desempeñan en su ámbito durante el año*



2000 y su correspondencia con los datos contenidos en el registro a cargo de la Escribanía General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Con relación a las funciones de recepción, archivo y custodia de las DDJJ, atribuidas por la normativa vigente a esta última dependencia, el presente informe de auditoría no reviste el carácter de seguimiento de las recomendaciones vertidas en ocasión del informe anterior, de fecha 26 de junio de 2001, en mérito al escaso tiempo transcurrido desde la finalización del mismo.

El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 8 de mayo de 2002.

o **CODIGO DE PROYECTO N ° 5.20.01.00B CONTROL FORMAL DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES DE LOS FUNCIONARIOS DEL BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES. AUDITORIA DE LEGALIDAD.**

*El objetivo de este examen fue verificar el grado de cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 56 in fine de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley N° 70, respecto a la presentación de las respectivas Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte de los funcionarios obligados, que se desempeñaron durante el año 2000, en el ámbito del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, como así también, comprobar la pertinente recepción, archivo, y custodia por parte de la Escribanía General de la Ciudad.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Requerimiento al Sr. Presidente del listado de funcionarios obligados a presentar las DDJJ durante el año 2000.*
- ✓ *Listado de funcionarios que presentaron efectivamente las DDJJ.*
- ✓ *Copia del formulario utilizado para la presentación de las DDJJ.*
- ✓ *Listado de la totalidad del personal del Banco Ciudad que se desempeñaba durante el año 2000 especificando nombre, apellido, numero de legajo, remuneración, tipo de relación laboral, antigüedad, categoría y cargo, fecha de ingreso y egreso.*
- ✓ *Requerimiento de la estructura organizativa del ente.*
- ✓ *Solicitud de manuales de procedimientos, instructivos internos y circuito administrativo implementado a los efectos de la presentación de las DDJJ y su posterior remisión a la Escribanía General de la Ciudad.*
- ✓ *Análisis del marco normativo.*
- ✓ *Examen de la documentación proporcionada por el ente auditado.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos administrativos implementados por el servicio de personal.*

- ✓ *Entrevista con funcionarios del servicio de personal que conforman la organización.*
- ✓ *Cotejo de la información proporcionada por el organismo con la documentación obrante en las respectivas áreas administrativas.*
- ✓ *Verificación de las constancias existentes en el organismo auditado respecto a la presentación de las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios que se desempeñan en su ámbito durante el año 2000 y su correspondencia con los datos contenidos en el registro a cargo de la Escribanía General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Con relación a las funciones de recepción, archivo, custodia de las DDJJ, atribuidas por la normativa vigente a esta última dependencia, el presente informe de auditoría no reviste el carácter de seguimiento de las recomendaciones vertidas en ocasión del informe anterior, de fecha 26 de junio de 2001, en mérito del escaso tiempo transcurrido desde la finalización del mismo.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 29 de octubre de 2002.*



o **CODIGO DE PROYECTO N ° 5.24.02.0 CORPORACION DEL SUR. RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue relevar los aspectos normativos, operativos, de gestión de personal, de control; relacionados con la organización, obteniendo elementos que permitan evaluar el cumplimiento de las misiones y funciones que le fueron asignadas, reconociendo las áreas críticas y de riesgo de auditoría, como así también la organización del parque informático de la corporación.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional de la Corporación Buenos Aires Sur S.E.*
- ✓ *Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa interna existente en la Corporación Buenos Aires Sur S.E.*
- ✓ *Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación del parque informático.*
- ✓ *Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa relacionada con los antecedentes normativos de creación y el funcionamiento de la Corporación Buenos Aires Sur S.E.*
- ✓ *Entrevistas con los funcionarios responsables de cada área, con la finalidad de conocer el funcionamiento, organización y características principales de la Corporación Buenos Aires Sur S.E.*
- ✓ *Relevamiento de las circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión.*
- ✓ *Análisis de composición de las plantas transitorias y del personal contratado para el funcionamiento general del organismo.*
- ✓ *Relevamiento de información relativa a recursos humanos, materiales e informáticos.*
- ✓ *Relevamiento, análisis y evaluación del sistema de Información Presupuestaria y Contable.*
- ✓ *Detección de áreas críticas.*

*El Informe Final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones fue elevado a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 15 de agosto de 2002.*



# ANEXO II

---



**INFORMES EN SUPERVISIÓN FINAL PARA TRASLADO AL ORGANISMO**

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 1.05.0.00 OBRAS DE INFRAESTRUCTURA  
HIDRÁULICA OBRAS DE DESAGÜE Y CONTROL DE INUNDACIONES DE  
LA BOCA – BARRACAS AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA.**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales, financieros y técnicos de los contratos de obra pública y el ajuste de las certificaciones y pagos a los términos contractuales y legales.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con funcionarios y agentes del organismo auditado.*
- ✓ *Análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Selección de la muestra.*
- ✓ *Inspecciones oculares*
- ✓ *Confirmaciones escritas de los responsables del Organismo de las explicaciones e informaciones suministradas.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*
- ✓ *Cotejo de las imputaciones presupuestarias y la documentación respaldatoria.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en instancia de Aprobación Final.*



○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 1.06.02.02 GESTION DE ALUMBRADO PÚBLICO POR ADMINISTRACIÓN**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa, en términos de eficacia y eficiencia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Búsqueda y revisión de normativa aplicable.*
- ✓ *Análisis del presupuesto asignado a la DAP para el ejercicio 1999 y 2000 –Programas Presupuestarios 26 y 83-, metas planificadas y alcanzadas. Análisis de ejecución en las distintas etapas presupuestarias.*
- ✓ *Análisis de los movimientos que modifican el stock de bienes y recursos durante el período auditado.*
- ✓ *Análisis de documentación de compras realizadas durante el 2000.*
- ✓ *Análisis del listado de la muestra de obras ejecutadas seleccionada para el Proyecto 1.06.01.01.*
- ✓ *Relevamiento de los partes mensuales de reclamos recepcionados por guardia, por recorridos nocturnos y por actuaciones, correspondientes al año 2000, emitidos por la DAP y remitidos a la DGOP y de los reclamos de Alumbrado Público en CGP Nº 8 y Nº 9.*
- ✓ *Comparación entre estructura formalmente establecida con la estructura real de la DAP y confección de planillas de relevamiento de funciones establecidas y funciones efectivamente cumplidas.*
- ✓ *Determinación de personal afectado a la atención operativa de reclamos.*
- ✓ *Entrevistas con el personal de la DAP.*
- ✓ *Elaboración y aplicación de cuestionarios para corroborar existencia y/o grado de rotación de tareas.*
- ✓ *Análisis de especificaciones técnicas de los materiales utilizados en el programa.*
- ✓ *Análisis de riesgos inherentes a las tareas y análisis comparativo de riesgos con respecto a la normativa.*
- ✓ *Relevamiento de seguridad y medio ambiente en luminarias de zona V y cuadrillas de reclamo.*

*real de la DAP y confección de planillas de relevamiento de funciones establecidas y funciones efectivamente cumplidas.*

- ✓ *Determinación de personal afectado a la atención operativa de reclamos.*
- ✓ *Entrevistas con el personal de la DAP.*
- ✓ *Elaboración y aplicación de cuestionarios para corroborar existencia y/o grado de rotación de tareas.*
- ✓ *Análisis de especificaciones técnicas de los materiales utilizados en el*



---

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 1.12.00.01.02 PROYECTAR Y GESTIONAR POLÍTICAS REFERIDAS LA ESPACIO PÚBLICO.**

*El objetivo de este examen fue examinar la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la realización de obras, prestación de servicios y/o adquisición de bienes a los requisitos contractuales.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de Leyes, Normas, Decretos, Ordenanzas, Resoluciones y demás normativa vigente durante el período en estudio*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional.*
- ✓ *Análisis de las notas, cuestionarios, formularios, documentación e informes suministrados por el organismo.*
- ✓ *Entrevistas con personal de dirección, ejecutivo y de empleados en general.*
- ✓ *Examen del estado de ejecución presupuestaria de la Cuenta de Inversión respecto al programa auditado y su ajuste a la normativa aplicable.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

o **CODIGO DE PROYECTO N ° 1.12.1.1 FISCALIZACIÓN DE OBRAS.**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales y técnicos de las compras y contrataciones del o los contratos. y el cumplimiento de las certificaciones y su ajuste a los términos contractuales.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de leyes, normas, decretos, ordenanzas, resoluciones y demás normativa vigente durante el período en estudio .*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional y de los circuitos y procedimientos de control relevantes.*
- ✓ *Análisis de las notas, cuestionarios, formularios, documentación e informes suministrados por el organismo.*
- ✓ *Entrevistas con personal de dirección, ejecutivo y de empleados en general.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas de significatividad y consistencia.*
- ✓ *Pruebas selectivas según criterios profesionales, determinadas en función de su significatividad económica, de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema de control interno para la selección de la muestra de auditoría.*
- ✓ *Inspecciones oculares a los efectos de establecer mediante la observación directa aspectos de los trabajos que resulten relevantes.*
- ✓ *Control de legalidad de los actos administrativos correspondientes a los procesos de contratación.*
- ✓ *Examen del estado de ejecución presupuestaria de la Cuenta de Inversión respecto al programa auditado, de la presentación razonable de la situación contable-financiera y su ajuste a la normativa aplicable.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 1.14.02.02 PROGRAMA DE ARBOLADO URBANO 2000 AUDITORÍA DE GESTIÓN.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa, en términos de eficacia y eficiencia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Reconocimiento de las leyes, los decretos, las ordenanzas, las resoluciones y normativa referidas al objeto de la auditoría.*
- ✓ *Reconocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Análisis de antecedentes y de documentación suministrada por la DGEV y por distintos organismos del Gobierno de la Ciudad.*
- ✓ *Investigación sobre publicaciones con base documental.*
- ✓ *Realización de entrevistas.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 1.15.02.02 PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE ESPACIOS VERDES 2000. AUDITORÍA DE GESTIÓN.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa, en términos de eficacia y eficiencia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Reconocimiento de las leyes, los decretos, las ordenanzas, las resoluciones y normativa referidas al objeto de la auditoría.*
- ✓ *Reconocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Análisis de antecedentes y de documentación suministrada por la DGEV y por distintos organismos del Gobierno de la Ciudad.*
- ✓ *Investigación sobre publicaciones con base documental.*
- ✓ *Realización de entrevistas.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 1.16.02.02 PROGRAMA DE CREACION DE NUEVOS ESPACIOS VERDES 2000. AUDITORIA DE GESTION.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa, en términos de eficacia y eficiencia.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Reconocimiento de las leyes, los decretos, las ordenanzas, las resoluciones y normativa referidas al objeto de la auditoría.*
- ✓ *Reconocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Análisis de antecedentes y de documentación suministrada por la DGEV y por distintos organismos del Gobierno de la Ciudad.*
- ✓ *Investigación sobre publicaciones con base documental.*
- ✓ *Realización de entrevistas.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 1.17.01.01 COMISION MUNICIPAL DE LA VIVIENDA AUDITORIA DE ESTADOS CONTABLES.**

*El objetivo de este examen fue analizar rubros significativos del Balance General.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis de Plan de Cuentas, Libro Mayor, Libro Diario.*
- ✓ *Relevamiento y análisis de los sistemas de información, registración y control que integran el sistema contable.*
- ✓ *Reconstrucción de un manual de cuentas, para algunos componentes (disponibilidades, créditos y bienes de cambio) con el objeto de analizar el tratamiento dado a las cuentas principales y analíticas que reflejan el estado económico-financiero de la CMV.*
- ✓ *Pruebas globales para analizar saldos en: disponibilidades, créditos y bienes de cambio.*
- ✓ *Pruebas sustantivas para analizar veracidad e integridad de importes contabilizados (Estudio de caso basado en operatoria Acoyte).*
- ✓ *Análisis integral de la operatoria de ejecución de obra, tratamiento de los costos de producción, de las cuentas a pagar, de la adjudicación y escrituración de viviendas, de las cuentas a cobrar, de las cobranzas, y su reflejo en el sistema contable ligado a un barrio (Estudio de caso basado en operatoria Acoyte).*
- ✓ *Reconocimiento de leyes, decretos, ordenanzas, resoluciones y normativa referidos al objeto de auditoría.*
- ✓ *Reconocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Análisis de antecedentes y de documentación suministrada por la CMV.*
- ✓ *Realización de entrevistas.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*



○ **CODIGO DE PROYECTO N° 1.17.01.02 COMISION MUNICIPAL DE LA VIVIENDA. AUDITORÍA LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA. AÑO 2000.**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales y técnicos de los contratos de obras y servicios y el ajuste de las erogaciones, derivadas de su ejecución, a las cláusulas contractuales y a la normativa vigente respecto de su certificación, registración, liquidación y pago.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Reconocimiento de leyes, decretos, ordenanzas, resoluciones y toda normativa referida al objeto de auditoría.*
- ✓ *Reconocimiento de informes de auditorías anteriores.*
- ✓ *Análisis de antecedentes y de documentación suministrada por la CMV, entre las que se incluyen informes FONAVI, pliegos de bases y condiciones, descripción de obras y programas, etc.*
- ✓ *Realización de entrevistas.*
- ✓ *Sobre la base de la información recopilada, se determinó la muestra a partir de la cual se llevó a cabo el examen de legalidad de las compras, contrataciones y obras.*
- ✓ *El control del correcto ajuste de las certificaciones de obras y servicios a las cláusulas legales y contractuales.*
- ✓ *Pruebas y verificaciones de la correcta imputación contable, liquidación y pago de certificados.*
- ✓ *Verificaciones y observaciones de las obras contratadas.*
- ✓ *Comprobaciones matemáticas.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 2.06.00.01.02 CONTRATACIONES COMPLEJO TEATRAL CIUDAD DE BS. AS. – LEGAL Y FINANCIERA 2001**

*El objetivo de este examen fue controlar los aspectos legales y financieros seguidos en el proceso de adjudicación y pago de contrataciones de servicios.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Análisis del encuadre normativo vigente.*
- ✓ *Examen de la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la prestación de servicios a los requisitos contractuales en los aspectos referentes a su certificación, liquidación y pago.*
- ✓ *Relevamiento de la estructura orgánico-funcional.*
- ✓ *Análisis de documentación respaldatoria, estudios de antecedentes y documentos. Análisis de cumplimiento.*
- ✓ *Análisis presupuestario.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión.*
- ✓ *Entrevistas con los funcionarios responsables.*
- ✓ *Selección de muestra de contratos.*

*El Informe Preliminar de esta Auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones, se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

**CODIGO DE PROYECTO N° 3.10.02.02.02 OFTALMOLOGIA. HOSPITAL LAGLEYZE. AUDITORIA DE GESTION. PERIODO 2001/2002.**

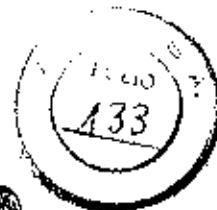
*El objetivo de este examen es evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos operativos del servicio público de Oftalmología en el Hospital Lagleyze.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Seleccionaron tres servicios (retina y vitreo, cirugía oftalmológica y consultorios externos) y una sección (glaucoma) dependiente del servicio de clínica oftalmológica, a fin de verificar el estado de sus aparatos. Los criterios utilizados para la selección fueron la importancia de su producción en lo que hace a consultas e intervenciones quirúrgicas y la importancia del servicio en el funcionamiento de conjunto del hospital.*
- ✓ *Se realizaron entrevistas al jefe del servicio de cirugía oftalmológica, a la jefa de la sección consultorios externos, al jefe de la sección de cirugía vitreoretinal, a la jefa de la sección glaucoma y a la jefa de la división costos y presupuesto.*
- ✓ *Se verificó el circuito de solicitud de reparación y tiempo promedio de resolución.*
- ✓ *Se verificaron las contrataciones de servicios de mantenimiento hechas por el hospital.*
- ✓ *Se solicitaron los partes diarios de cirugía del mes de diciembre de 2001 y las planillas de atención diaria de la oficina de Admisión de Cirugía y se identificaron en ellos las cirugías de cataratas (con implantes de lentes intraoculares-LIO) y vitreoretinal. Estos dos tipos de operaciones llevan insumos cuyo costo va desde \$ 34,40 (cada lente intraocular) hasta \$ 450 (el pack de vitrectomía). Estos precios corresponden a la última compra hecha por el Hospital en el año 2001.*
- ✓ *Se cruzaron los números de historias clínicas de los pacientes sometidos a cirugías con los listados de pedidos de Ayuda al Servicio Social; con los registros que lleva Contaduría de las autorizaciones de la Secretaría de Salud; con las fichas de stock de lentes intraoculares (LIO) y pack de vitrectomía de la Farmacia y con las planillas de salidas de insumos para determinar por diferencia los elementos que aportaron los pacientes.*
- ✓ *Se solicitaron a Enfermería las planillas de convalidación de módulos, las de cumplimiento de módulos por agente de 2001 (de orden interno) y las planillas de asistencia diaria (a los módulos) de una muestra de cuatro meses (enero, abril, julio y octubre 2001).*
- ✓ *Se determinó, en base a las mismas, la cantidad de horas diarias promedio que trabaja cada enfermera/o.*

- ✓ Se analizó la muestra teniendo en cuenta el marco normativo que regula la actividad.
- ✓ Se tomó una muestra que abarcó los meses de abril y diciembre de 2001, de las intervenciones quirúrgicas (exceptuadas las de guardia) registradas por Admisión de Cirugía, completadas por el personal de Instrumentistas y/o enfermeras de quirófano y posteriormente archivadas por el Departamento de Estadísticas. Esta muestra incluyó las intervenciones quirúrgicas registradas en el parte diario de cirugía.
- ✓ Se solicitó a la Coordinadora de Clínica y Cirugía que estimase los tiempos correspondientes a las técnicas utilizadas en las intervenciones quirúrgicas efectivamente realizadas. A estos tiempos se les adicionó un 20% en concepto de demoras provocadas por traslados, esterilización, etc. En las operaciones con anestesia local (la mayoría en esta especialidad), el tiempo de anestesia está contemplado dentro del tiempo que insume la técnica quirúrgica correspondiente.
- ✓ Se tomó la distribución horaria correspondiente a la actividad arriba citada realizada por la Dirección de Control de Gestión de la Dirección General de Planeamiento y Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud para el año 1999. Esta información fue suministrada por la Dirección Asistente Administrativa y confirmada, con algunas modificaciones, por la Coordinadora de Clínica y Cirugía.
- ✓ Se compararon las horas médicas asignadas a la actividad quirúrgica con la producción.

El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.



AGCBA

- o **CODIGO DE PROYECTO Nº 3.12.00.02.02 DIRECCION GENERAL DE TERCERA EDAD. ASISTENCIA INTEGRAL A ANCIANOS DE ESCASOS RECURSOS. AUDITORIA DE GESTION. PERIODO 2001/2002.**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos operativos del Programa Asistencia Integral a Ancianos de Escasos Recursos.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con los responsables de las diversas áreas involucradas en el accionar del Programa.*
- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa relacionada con la actividad.*
- ✓ *Relevamiento de información general del Programa y de las actividades desarrolladas por las distintas áreas de los hogares.*
- ✓ *Análisis y procesamiento de la información obtenida sobre la actividad desarrollada.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos de Información.*
- ✓ *Análisis de la composición y las características que presenta la planta de personal de los Hogares.*
- ✓ *Evaluación de las condiciones edilicias de los Hogares y su adecuación a la actividad.*
- ✓ *Evaluación del sistema de selección y admisión de los residentes.*
- ✓ *Relevamiento de los sistemas de control interno vigentes.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

o **CODIGO DE PROYECTO N° 3.16.02.00 CUMPLIMIENTO DE LA LEY 418 DE SALUD REPRODUCTIVA Y PROCREACIÓN RESPONSABLE. AUDITORIA- PERIODO 2000/2001.**

*El objetivo de este examen fue evaluar el grado de cumplimiento de los fines y objetivos de la Ley de Salud Reproductiva y Procreación Responsable.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevista con el Coordinador del Programa de Procreación Responsable.*
- ✓ *Entrevista con la Administradora de Recursos Desconcentrados del Hospital General de Agudos "Parmenio Piñero", encargada de efectuar las gestiones de abastecimiento para el programa.*
- ✓ *Entrevista con cada uno de los referentes del PPR (Programa de Procreación Responsable), en los establecimientos de salud resultantes de la muestra seleccionada.*
- ✓ *Aplicación de cuestionarios a la totalidad de los efectores (51) del Programa en la Ciudad.*
- ✓ *Visita a la Droguería Central (ex Dirección de Tecnología de Alimentos) lugar de depósito de los insumos del Programa de Procreación Responsable.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos de solicitud, compra y distribución de insumos del PPR.*
- ✓ *Recolección de datos de la Subsecretaría de Gerenciamiento Estratégico, Dirección de Estadísticas para la Salud, Dirección Legal de la Secretaría de Salud, SAME y Droguería Central (ex Dirección de Tecnología de Alimentos).*
- ✓ *Informes anteriores producidos por otros Organismos Gubernamentales.*

*El informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en supervisión Final para traslado al organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 3.3.1.0 ADQUISICIONES DE BIENES DE USO EN HOSPITALES- PERÍODO 2000.**

*El objetivo de este examen fue controlar la adquisición de bienes de uso realizadas por hospitales, incluidas en los Programas 128 "Garantizar la Provisión de Servicios Comunes a los Hospitales" y 380 "Convenio Prestaciones Médico Asistenciales" de la Jurisdicción Secretaría de Salud. Período auditado 2000.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable a las compras de bienes de uso.*
- ✓ *Validación de los procedimientos de contratación, registración y pago de las transacciones incluidas en las partidas del inciso 4 "Bienes de Uso" de los Programas 128 "Garantizar la Provisión de Servicios Comunes a los Hospitales" y 380 "Convenio Prestaciones Médico Asistenciales" de la Jurisdicción 40 - Secretaría de Salud.*
- ✓ *Selección de una muestra en base al nivel de significatividad de los montos de las transacciones realizadas.*
- ✓ *Verificación en los expedientes de contratación del cumplimiento de la normativa de compras e integridad de las carpetas.*
- ✓ *Constatación de la integridad de las carpetas factura.*
- ✓ *Verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos por la normativa aplicable a las facturas y remitos de proveedores.*
- ✓ *Comparación de montos, imputaciones contables y numeración de los comprobantes que surgen de la documentación obrante en las carpetas de pago con las transacciones expuestas en la Cuenta de Inversión del ejercicio.*
- ✓ *Control aritmético de las facturas, liquidaciones de pago, órdenes de pago, retenciones impositivas y comprobantes de egreso.*
- ✓ *Comprobación de la correspondencia entre los montos de cada uno de los documentos integrantes de las carpetas factura.*

*El informe final de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al organismo.*



o **CODIGO DE PROYECTO N° 3.07.02.03 GESTION DEL PROGRAMA INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL JOSE MARIA PENNA(SUS II)- SUBPROYECTO 05-AUDITORIA-GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y FISICOS DE ENFERMERIA**

*El objetivo de este examen fue evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos operativos del área de Enfermería en los Servicios Materno Infanto Juvenil correspondiente al Hospital General de Agudos José María Penna.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con los responsables de los Departamentos de Enfermería y Recursos Humanos.*
- ✓ *Análisis de la composición de la planta de personal en base a las variables de edad, nivel de instrucción, formación, distribución por turnos y servicios, dobles nombramientos y agentes con asignación de tareas livianas.*
- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa vigente*
- ✓ *Análisis de legajos de personal afectado a los servicios.*
- ✓ *Inspección ocular de la estructura física relacionada con áreas de Enfermería.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos de información del Departamento de Enfermería y del Departamento de Recursos Humanos en lo atinente a la administración y gestión de los recursos humanos de enfermería.*
- ✓ *Relevamiento del proceso de registro de asistencia a módulos.*
- ✓ *Relevamiento y análisis de la información referida a capacitación.*
- ✓ *Comprobaciones de consistencia y matemáticas sobre la información generada.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*



- **CODIGO DE PROYECTO N° 3.07.02.04 SUBPROYECTO 01 - GESTION DEL PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL EN EL HOSPITAL SANTOJANNI (SUS III) AREA MATERNO INFANTO JUVENIL - RELEVAMIENTO.**

*El objetivo de este examen fue la recopilación y análisis de la información relativa a la gestión de las áreas de Pediatría, Obstetricia y Adolescencia, todas dependientes del Departamento Materno Infanto Juvenil correspondiente al Hospital Santojanni (SUS III).*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se están efectuando las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con Autoridades y Funcionarios de distintos niveles de la estructura del Hospital.*
- ✓ *Recorrida de distintos sectores del Hospital vinculados al objeto de la auditoría.*
- ✓ *Relevamiento de los recursos físicos.*
- ✓ *Obtención de información relacionada con la estructura orgánica del Departamento Materno Infanto Juvenil correspondiente al Hospital.*
- ✓ *Recopilación de normativa referida al área materno infanto juvenil.*
- ✓ *Obtención de información y documentación referente a recursos humanos.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

- o **CODIGO DE PROYECTO 3.07.02.09 PROGRAMA MATERNO INFANTO JUVENIL-RELEVAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADOLESCENCIA EN HOSPITALES DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES .PERIODO 2000/2001.**

*El objetivo de este examen fue obtener información de base relativa a los servicios de Adolescencia en Hospitales de la Ciudad de Buenos Aires.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo de efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa vigente.*
- ✓ *Inspección ocular de la planta física de los servicios de atención al adolescente.*
- ✓ *Realización de encuestas a adolescentes y personal médico, a fin de evaluar la calidad de "atención integral" de la salud del adolescente. Se aplicó la Encuesta "Oportunidades Perdidas" desarrollada por la Organización Panamericana de la Salud.*
- ✓ *Cotejo de la información obtenida con normas vigentes.*
- ✓ *Comparación de las actividades realizadas por los Servicios de Adolescencia con los compromisos, acuerdos internacionales y programas relacionados con el adolescente.*
- ✓ *Entrevista al Jefe de la Red de Pediatría.*
- ✓ *Comprobaciones globales de razonabilidad: análisis de la información obtenida; análisis comparativo; investigación de los aspectos significativos.*

*El informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al organismo.*

- **CODIGO DE PROYECTO N° 4.10.01.01 CONVENIO BCBA – EX MCBA S/COMPENSACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS.**

*El objetivo de este examen fue realizar una Auditoría Legal y Financiera que permita emitir opinión acerca de la vigencia del Convenio BCBA – Ex MCBA y la procedencia de la compensación del saldo de liquidación del Impuesto sobre los Ingresos Brutos del BCBA, con servicios brindados por éste al GCBA.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se ejecutaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Verificación de la vigencia del convenio a través de las normas obtenidas.*
- ✓ *Verificación de la confección de planillas / registros de compensación y sus saldos.*
- ✓ *Evaluación del sistema de control utilizado para asegurar la efectiva prestación de los servicios que se compensan.*
- ✓ *Evaluación del sistema de control interno de compensación identificando los puntos de control. Su pertinencia y suficiencia.*

*El informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 4.12.01.00 ADMINISTRACION DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE IMPUESTOS EMPADRONADOS. PATENTES.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría legal y financiera que permita emitir opinión acerca de la correcta administración de las Cuentas Corrientes de los contribuyentes de Impuestos Empadronados – Patentes.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Relevamiento y evaluación del control interno, en lo referido a la consistencia del padrón de contribuyentes del impuesto a la radicación de vehículos para el año 2000.*
- ✓ *Selección de una muestra sobre el listado de los dominios de los cuales no se emitieron los comprobantes de pago en el período a auditar.*
- ✓ *Se verificó que la documentación existente para cada uno de los contribuyentes de la muestra, se encuentre conforme a la normativa vigente.*
- ✓ *Relevamiento y evaluación de los procedimientos de las registraciones en las cuentas corrientes de los contribuyentes.*
- ✓ *Evaluación del sistema de control utilizado para detección de morosos y las acciones realizadas.*
- ✓ *Verificación de la integridad de las cuentas corrientes.*

*El informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*



o **CODIGO DE PROYECTO N° 4.20.2.0B PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION PRESUPUESTARIA-GESTION**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría legal y de gestión que permita opinar acerca del Proceso de Seguimiento de la ejecución del Presupuesto del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires correspondiente al ejercicio 2000.*

*Para cumplir con el objetivo mencionado se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Verificar, mediante una muestra, el cumplimiento de las normas referidas a la aprobación de las modificaciones presupuestarias (artículo 63 de la ley GCBA N° 70, su reglamentario artículo 33 Decreto GCBA N° 323 Y Capítulo III Anexo I del Decreto N° 54 GCBA/2000).*
- ✓ *Verificar El cumplimiento de los plazos relacionados con la preparación y oportuna entrega de los informes Trimestrales de seguimiento de la ejecución del presupuesto correspondientes al ejercicio 2000.*
- ✓ *Verificar el cumplimiento de la normativa dictada por la OGEPU en la elaboración de los informes por parte de los responsables de los programas.*
- ✓ *Determinación del grado de cumplimiento de los objetivos del programa en relación con la inclusión en los Informes Trimestrales de información financiera y física.*
- ✓ *Verificar el cumplimiento de los procedimientos y circuitos administrativos referidos a las modificaciones presupuestarias.*
- ✓ *Verificar la correcta carga de las modificaciones aprobadas en el sistema informático presupuestario.*

*El informe preliminar de esta auditoría se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

- ✓ *Verificar el cumplimiento de los procedimientos y circuitos administrativos referidos a las modificaciones presupuestarias.*
- ✓ *Verificar la correcta carga de las modificaciones aprobadas en el sistema informático presupuestario.*

*El informe preliminar de esta auditoría se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 4.21.02.00A DIRECCION GENERAL DE MICROEMPRESARIOS .AUDITORIA DE GESTION DEL PROGRAMA NUEVOS ROLES LABORALES EJERCICIO 2000.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría de gestión que permita opinar respecto de los procedimientos llevados a cabo por la Dirección General de Micro emprendimientos en relación con la ejecución del Programa Nuevos Roles Laborales.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Búsqueda de antecedentes. Recopilación de Informes y papeles de trabajo de Auditorías Internas, Informes de Gestión e Informes de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.*
- ✓ *Relevamiento de los circuitos y procedimientos utilizados en la DG respecto de la ejecución del Programa Nuevos Roles.*
- ✓ *Obtención de la nómina de beneficiarios del Programa durante el ejercicio 2000.*
- ✓ *Control Cruzado de la Nómina referida en el punto inmediato anterior as;*
- ✓ *Obtención de los expedientes correspondientes a la totalidad de los proyectos aprobados y rechazados durante el ejercicio 2000.*
- ✓ *Seguimiento de los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la asignación y ejecución del Programa Nuevos Roles Laborales a través del análisis de los expedientes referidos en el punto anterior, comprobando su adecuación en los distintos niveles, a la normativa relevada.*
- ✓ *Análisis detallado, para el 100% de los proyectos ejecutados en el marco del Programa Nuevos Roles Laborales, del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa en relación con:*
  - *Los beneficiarios de los programas;*
  - *Los Organismos No Gubernamentales intervinientes;*
  - *Los controles a cargo de la Dirección General;*
  - *El movimiento de fondos;*
  - *La rendición de cuentas;*

- ✓ *Comprobación, de la correcta asignación de las partidas imputadas al Programa.*

*El Informe Preliminar de esta auditoria conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en supervisión final para traslado al organismo..*

- **CODIGO DEL PROYECTO N° 4.24.00.00 AUDITORIA GENERAL DEL HARDWARE Y LA SEGURIDAD EN EL BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES. SUBPROYECTO: COMUNICACIONES, INTERCAMBIO DE DATOS CON EL GCBA E INTERFACES INTERNAS.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría de sistemas informáticos que permita evaluar la seguridad de las comunicaciones y los métodos de intercambio de información con el GCBA.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Entrevistas con el personal jerárquico y operativo de las áreas involucradas de las Gerencias de Área Sistemas y de Seguridad en Tecnologías de Información.*
- ✓ *Relevamiento de las instalaciones del Centro de Cómputos (DPD) , la Gerencia de Sistemas y 4 Sucursales seleccionadas al azar (N° 35 – La Lucila, N° 22-Once, N° 14 –Barracas, N° 12 (Centro), N° 52 (R.S.Peña 541) y N° 45 (25 de Mayo y Sarmiento), seleccionadas al azar.*
- ✓ *Lectura y análisis de informes de Auditoría de Sistemas, elaborado por la Gerencia de Auditoría Interna.*
- ✓ *Obtención y análisis de Organigramas, Manuales Operativos, Normas de Procedimiento y Planes de Contingencia.*
- ✓ *Verificación del cumplimiento de normas internas y externas y confrontación con estándares que surgen de las normas nacionales e internacionales.*
- ✓ *Inspección ocular tendiente a cotejar la existencia de encriptadores en el DPD y las Sucursales.*
- ✓ *Revisión de los contratos formalizados con los proveedores Impsat (comunicación) y Vía Networks (Servicio Internet) relacionados con la Gerencia de Área de Sistemas.*
- ✓ *Entrevistas con personal responsable de las áreas de soporte técnico, comunicaciones, mesa de ayuda y responsables de las sucursales.*
- ✓ *Revisión de los racks de comunicaciones y los equipos instalados en las sucursales N° 35 (La Lucila), N° 22 (Once), N° 14 (Barracas) y N° 12 (Centro).*



- ✓ *Ejecución de software de reconocimiento de redes, análisis de tráfico, auditoría de passwords, control de puertos sobre servidores y control de seguridad de switches y routers.*
- ✓ *Realización de entrevistas con responsables de la Gerencia de Relaciones con el GCBA, relevando el procedimiento utilizado para el intercambio.*
- ✓ *Análisis de seguridad del sitio Web por medio de software de análisis y seguridad.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

- **CODIGO DE PROYECTO N° 4.24.00.00. AUDITORIA GENERAL DEL HARDWARE Y LA SEGURIDAD EN EL BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES. SUBPROYECTO: ASPECTOS GENERALES VINCULADOS CON LA ORGANIZACION, EL EQUIPAMIENTO, LA RED DE COMUNICACIONES, LA SEGURIDAD LOGICA Y LA TECNOLOGIA INFORMATICA.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría de sistemas que permita opinar acerca de la calidad del servicio, su seguridad y resguardo.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Recopilación y análisis de la normativa aplicable.*
- ✓ *Evaluación de la seguridad física en las siguientes áreas:*
  - *Centro de Cómputos (DPD), sito en Esmeralda 664;*
  - *Gerencia de Sistemas, ubicada en Sarmiento 630;*
  - *Sucursales N°35 (La Lucila), N°22 (Once), N°14 (Barracas) y N°12 (Centro);*
- ✓ *Relevamiento y evaluación de la organización y los aspectos generales de las áreas auditadas.*
- ✓ *Análisis de los aplicativos que corren en la Plataforma IBM 390, no obstante de lo cuales se señalan, con relación a los mismos, algunas debilidades halladas durante el relevamiento inicial de la estructura de procesamiento de la entidad.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **PROYECTO Nº 4.32.00.02.02 JEFES DE HOGAR CIUDAD DE BUENOS AIRES PRIMER SEMESTRE 2002.**

*El objetivo de este examen fue obtener la información de base para la realización de futuras auditorías. Relevamiento Integral.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley Nº 325, y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires s/ Resolución Nº 161/00 AGC.*
- ✓ *Entrevistas abiertas y semi-estructuradas con los responsables de las principales áreas afectadas a la gestión del Programa Jefas y Jefes de Hogar, a los efectos de analizar la implementación del Programa en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires y los circuitos decisorios y operativos con la finalidad de obtener información que permita detectar debilidades y puntos críticos que aporte al diseño de los instrumentos de la auditoría de gestión a proponer en una siguiente etapa.*
- ✓ *Recopilación de la normativa nacional y local y el relevamiento de los circuitos y operaciones relacionados con los procesos de inscripción e inclusión de beneficiarios al programa, así como también de los sistemas de registros y mantenimiento de la información, distribución y control de actividades de contraprestación.*
- ✓ *Se realizó una encuesta de diagnóstico en 9 (nueve) de las 23 bocas habilitadas para el pago de los beneficios correspondientes al mes de septiembre de 2002, la que comprendió un total de 187 beneficiarios elegidos al azar.*
- ✓ *Se realizaron pruebas sustantivas tendientes a la verificación del grado de cumplimiento de las acciones de implementación y control de las distintas actividades del Programa, informadas por las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad que intervinieron en su ejecución y que oportunamente fueron relevadas.*

*El informe Preliminar de este relevamiento se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO Nº 4.04.01.00 PROCESO DE LIQUIDACION Y EMISIÓN DE ORDENES DE PAGO.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría legal y de gestión que permita opinar acerca del proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Examen y evaluación de la normativa relativa a misiones y funciones.*
- ✓ *Comparación entre la estructura formal y real en caso de existir analizar y evaluar las mismas. Verificar el cumplimiento a través de la estructura real de la totalidad de las misiones y funciones establecidas en la normativa.*
- ✓ *Evaluación de la cantidad y perfil de los recursos humanos afectados en virtud de las necesidades de cada sector.*
- ✓ *Evaluación de la suficiencia del equipamiento técnico y material disponible en los sectores involucrados para llevar a cabo sus funciones.*
- ✓ *Examen y evaluación de circuitos administrativos, flujo de información, formularios utilizados y documentación respaldatoria de las actuaciones.*
- ✓ *Examen y evaluación del sistema de control interno: identificación de puntos de control y controles por oposición. Su pertinencia y suficiencia.*
- ✓ *Evaluación de la información de tipo gerencial generada por el proceso para su seguimiento y control.*
- ✓ *Evaluación de la contribución de la información generada por el proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago a la Cuenta de Inversión.*
- ✓ *Evaluación de el sistema de archivo de la documentación respaldatoria del proceso de liquidación y emisión de órdenes de pago.*
- ✓ *Test de transacciones. Determinación de una muestra aleatoria a fin de verificar el cumplimiento de los circuitos administrativos..*
- ✓ *Evaluación de la razonabilidad de la gestión de los sectores involucrados en el proceso en cuanto al cumplimiento de sus objetivos y funciones..*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al organismo.*

○ **CODIGO DE PROYECTO N° 4.05.01.00. OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA . EJERCICIO 2000.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría legal y financiera, con el fin de realizar un control de procedimientos legales y operativos que permitan opinar sobre la situación en materia de endeudamiento o stock de la deuda pública.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Deuda Decreto 225/96 Pendiente de Verificación*
  - *Cruce del inventario con saldo registrado en la Cuenta de Inversión del ejercicio 2000, indagando sobre las posibles diferencias.*
  - *Revisión de los cálculos efectuados por el Gobierno de la Ciudad con relación al devengamiento de los intereses.*
  - *Revisión de una muestra de expedientes, seleccionada por significatividad de saldos.*
  - *Cruce de información de la muestra de expedientes con el listado de ejecución presupuestaria.*
  - *Análisis de fuentes alternativas de información (publicaciones oficiales).*
- ✓ *Deuda externa activa con Organismos Internacionales*
  - *Cruce del inventario con saldo registrado en la Cuenta de Inversión del ejercicio 2000, indagando sobre las posibles diferencias.*
  - *Revisión de los cálculos efectuados por el Gobierno de la Ciudad con relación al devengamiento de los intereses correspondientes.*
  - *Cruce de información de una muestra de expedientes radicados en la Dirección General de Crédito Público seleccionados al azar, con el listado de ejecución presupuestaria.*
  - *Análisis del marco normativo relacionado.*
- ✓ *Deuda en Títulos Públicos*
  - *Revisión de los Prospectos de emisión de las Series y Suplementos de Precios.*
  - *Revisión de la valuación de la deuda verificando la correcta utilización de los tipos de cambio, tasas de interés y períodos de devengamiento por los valores emitidos.*

- *Análisis del marco normativo relacionado.*
- ✓ *Deuda Previsional – concepto Si.Mu.P.A.*
  - *Obtención de bases de beneficiarios y detalle de obligaciones mandadas a pagar durante el ejercicio 2000 por parte de la Dirección Técnica de la Dirección General de Contaduría, que lleva a cabo la administración de este concepto de endeudamiento.*
  - *Entrevistas con funcionarios de la Dirección General de Contaduría y restantes Dependencias afectadas.*
  - *Revisión de los cálculos efectuados por el Gobierno de la Ciudad con relación al devengamiento de los intereses.*
  - *Verificación de las correctas imputaciones contables de cancelaciones en concepto de capital e interés.*
  - *Revisión del marco normativo relacionado.*
- ✓ *Deuda con proveedores y contratistas verificada a documentar*
  - *Obtención de inventario de partidas que integran el saldo al 31/12/00.*
  - *Cruce del inventario con saldo registrado en la Cuenta de Inversión del ejercicio 2000, indagando sobre las posibles diferencias.*
  - *Revisión del expediente 52.771/00, seleccionado por la significatividad de su saldo, cruzando información con el listado de ejecución presupuestaria.*
  - *Análisis de fuentes alternativas de información (publicaciones oficiales).*
- ✓ *Deuda Flotante*
  - *Obtención de confirmaciones directas de la muestra seleccionada por significatividad de saldos.*
  - *Cruce de información que surge de la Cuenta de Inversión con aquella proporcionada por la Dirección General de Contaduría.*
- ✓ *Deuda Financiera*
  - *Revisión de la razonabilidad de los saldos, de acuerdo a los créditos contabilizados por el Banco de la Ciudad al 31 de diciembre de 2000.*
  - *Cálculo de los intereses devengados al cierre del ejercicio.*

- *Revisión del marco normativo relacionado.*
- ✓ *Deuda de la Ciudad con el Estado Nacional*
  - *Pedido de confirmación de saldos a la Oficina Nacional de Crédito Público dependiente de la Secretaría de Finanzas del Ministerio de Economía.*
  - *Pedido de confirmación de saldos y estado actual de las negociaciones a la Dirección Nacional de Normalización Patrimonial.*
  - *Entrevistas con representantes del Gobierno de la Ciudad con miembros de la Comisión dedicada al Saneamiento de las Cuentas con la Nación.*
  - *Revisión del contenido de las notas recibidas, por el Gobierno de la Ciudad, del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos durante los ejercicios 1997 y 1998 sobre la deuda registrada en la Contaduría General de la Nación.*
  - *Revisión de la información obtenida de la Dirección de Procedimientos Administrativos y Legislación del Gobierno de la Ciudad sobre expedientes (seleccionados por significatividad de saldos) elevados para la cancelación de la Deuda Judicial Consolidable Ley 23.*
  - *Análisis comparativo de los antecedentes reunidos con las cifras volcadas en la Cuenta de Inversión de la Ciudad.*
  - *Revisión de la razonabilidad de los saldos contabilizados, análisis de su integridad y métodos de valuación aplicados.*
  - *Análisis de información relacionada con este concepto de endeudamiento, proveniente de los papeles de trabajo correspondientes al proyecto de auditoría denominado "Operaciones de financiamiento y atención de los servicios de la Deuda Pública – Ejercicio 1999".*
  - *Revisión del marco normativo relacionado.*

*El Informe preliminar de esta Auditoría, conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en supervisión final para traslado al organismo.*

o **CODIGO DE PROYECTO Nº 4.6.2.0B - PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES- EJERCICIO 2000.**

*El objetivo de este examen fue realizar una auditoría legal y de gestión que permita opinar acerca de los procesos relacionados con la función de fiscalización asignada a la Dirección General de Compras y Contrataciones.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Revisión y Seguimiento de los aspectos relacionados con el objeto del presente proyecto y obtención de las normas que regulan el procedimiento de fiscalización para las compras y contrataciones en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Relevamiento de los circuitos y procedimientos utilizados por la Dirección General de Compras y Contrataciones tendientes a obtener las evidencias válidas y suficientes que respalden la opinión sobre las verificaciones efectuadas por el área de Fiscalización de la mencionada Dirección efectuadas en el ámbito del Gobierno de la Ciudad.*
- ✓ *Verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente al año 2000 y demás disposiciones, aplicables a las Fiscalizaciones realizadas por la Dirección General, identificando las áreas críticas, los controles aplicados, determinando el riesgo inherente a cada una de las operaciones relevadas.*
- ✓ *Obtención de la nómina de expedientes y carpetas que fueron objeto de fiscalización en el período auditado.*
- ✓ *Determinación, sobre bases estadísticas de una muestra de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2000.*
- ✓ *Aplicación, sobre los expedientes seleccionados, de los siguientes procedimientos:*
  - *Análisis, Recopilación y clasificación de las observaciones realizadas por los verificadores.*
  - *Control de existencia de la documentación que respalda las observaciones formuladas en las fiscalizaciones por parte de los verificadores.*
  - *Revisión y Control del procedimiento de compra y contratación, comprobando la correcta aplicación de las normas relacionadas con el procedimiento de compras y contrataciones establecido en la Resolución Nº 1672 SHY F/98 y concordantes, identificando posibles omisiones por parte de quien tuvo a su cargo las tareas de fiscalización correspondientes.*



- *Análisis y determinación de la significatividad de las distintas observaciones que formaban parte de cada una de las verificaciones efectuadas por los fiscalizadores de la Dirección General de Compras y Contrataciones.*
- *Análisis del sistema de control sobre la base de la información relevada y descrito en los puntos anteriores, constatando en cada caso que las observaciones existentes se encuentran debidamente cumplimentadas y subsanadas por los organismos usuarios.*

*El informe preliminar d esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en supervisión final para traslado al organismo.*

o **CODIGO DE PROYECTO N ° 5.20.01.00 COMISIÓN MUNICIPAL DE LA VIVIENDA CONTROL FORMAL DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES DE LOS FUNCIONARIOS. AUDITORIA DE LEGALIDAD.**

*El objetivo de este examen fue verificar el grado de cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 56 in fine de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley N° 70, respecto a la presentación de las respectivas Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte de los funcionarios obligados, que se desempeñan en el ámbito de la Comisión Municipal de la Vivienda del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como así también, comprobar su pertinente ingreso, registro y archivo en la Escribanía General de la Ciudad.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Requerimiento de nómina de funcionarios a su cargo, obligados a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales durante el año 2000 (nombre, apellido, número de documento de identidad y cargo respectivo).*
- ✓ *Requerimiento de nómina de funcionarios que cumplimentaron la presentación de su Declaración Jurada.*
- ✓ *Requerimiento de copia del formulario utilizado para la presentación de las DDJJ y del sobre que la contiene; circuito administrativo implementado para: presentación de las Declaraciones Juradas, intimaciones para su presentación, modelo de formulario.*
- ✓ *Análisis del marco normativo.*
- ✓ *Examen de la documentación proporcionada por el Ente auditado.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos administrativos implementados por los servicios de personal.*
- ✓ *Entrevista con funcionarios integrantes de los servicios de personal de la Comisión Municipal de la Vivienda.*
- ✓ *Cotejo de la información proporcionada por el organismo con la documentación obrante en las respectivas áreas administrativas.*
- ✓ *Verificación de las constancias existentes en el Organismo auditado respecto a la presentación de las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios que se desempeñan en su ámbito durante el año 2000 y su correspondencia con los datos contenidos en el registro a*



*cargo de la Escribanía General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Con relación a las funciones de recepción, archivo y custodia de las DDJJ, atribuidas por la normativa vigente a esta última dependencia, el presente informe de auditoría no reviste el carácter de seguimiento de las recomendaciones vertidas en ocasión del informe anterior, de fecha 26 de junio de 2001, en mérito al escaso tiempo transcurrido desde la finalización del mismo.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*



o **CODIGO DE PROYECTO N ° 5.20.01.00 CONTROL FORMAL DE LAS DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES DE LOS FUNCIONARIOS. SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS. AUDITORIA DE LEGALIDAD.**

*El objetivo de este examen fue verificar el grado de cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 56 in fine de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley N° 70, respecto a la presentación de las respectivas Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte de los funcionarios obligados, que se desempeñan en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como así también, comprobar su pertinente ingreso, registro y archivo en la Escribanía General de la Ciudad.*

*Para cumplir con el mencionado objetivo se efectuaron las siguientes tareas:*

- ✓ *Requerimiento al Sr. Secretario de la nómina de funcionarios a su cargo, obligados a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales durante el año 2000 (nombre, apellido, número de documento de identidad y cargo respectivo).*
- ✓ *Requerimiento nómina de funcionarios que cumplieron la presentación de su Declaración Jurada.*
- ✓ *Requerimiento de copia del formulario utilizado para la presentación de las DDJJ y del sobre que la contiene.*
- ✓ *Solicitud de circuito administrativo implementado para: presentación de las Declaraciones Juradas, intimaciones para su presentación, modelo de formulario.*
- ✓ *Análisis del marco normativo.*
- ✓ *Examen de la documentación proporcionada por el Ente auditado.*
- ✓ *Relevamiento de circuitos administrativos implementados por los servicios de personal.*
- ✓ *Entrevista con funcionarios integrantes de los servicios de personal de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.*
- ✓ *Cotejo de la información proporcionada por el organismo con la documentación obrante en las respectivas áreas administrativas.*

- ✓ *Verificación de las constancias existentes en el Organismo auditado respecto a la presentación de las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios que se desempeñan en su ámbito durante el año 2000 y su correspondencia con los datos contenidos en el registro a cargo de la Escribanía General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Con relación a las funciones de recepción, archivo y custodia de las DDJJ, atribuidas por la normativa vigente a esta última dependencia, el presente informe de auditoría no reviste el carácter de seguimiento de las recomendaciones vertidas en ocasión del informe anterior, de fecha 26 de junio de 2001, en mérito al escaso tiempo transcurrido desde la finalización del mismo.*

*El Informe Preliminar de esta auditoría conteniendo observaciones, recomendaciones y conclusiones se encuentra en Supervisión Final para traslado al Organismo.*