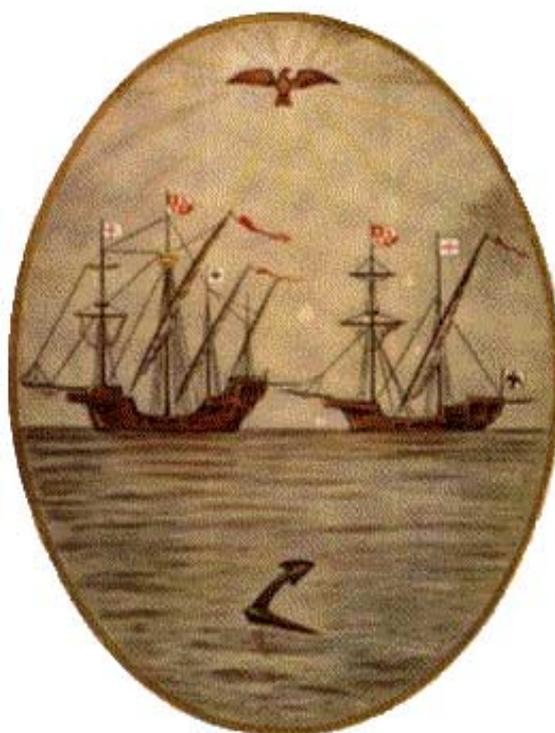


**AUDITORIA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS  
AIRES**



**MEMORIA**

**Abril 1999 – Marzo 2000**

*COLEGIO DE AUDITORES GENERALES*

*PRESIDENTE*

*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*

## *INDICE*

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I: OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA AGCBA.</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II: NORMAS BÁSICAS DE LA AGCBA.</b>	<b>5</b>
Introducción	5
Modelo Organizacional Adoptado.	5
Escala fón y Estatuto del Personal.	7
Registro Permanente y Reglamento de Contratación de Profesionales y Firmas Consultoras.	8
Elaboración de Normas de Procedimiento y Técnicas Específicas de Control.	9
<b>CAPÍTULO III: PLAN DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO OCTUBRE DE 1999 – DICIEMBRE 2000.</b>	<b>11</b>
Criterios para su elaboración.	11
Reseña de los Relevamientos Preliminares.	14
Reseña de las Auditorías Realizadas y en Ejecución.	25
<b>CAPÍTULO IV: PRESUPUESTO DE LA AGCBA PARA EL EJERCICIO 2000.</b>	<b>41</b>
Criterios para su elaboración.	41
Presupuesto Aprobado	42
Resumen del Presupuesto 2000.	43
Resumen del Presupuesto 2000.	47
<b>CAPÍTULO V: DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>	<b>50</b>
Conformación de la Planta de Personal.	50
Concurso Público y Abierto para la cobertura de los cargos de la Planta Permanente.	51
Incorporación del Personal de Ex Concejo Deliberante.	51
Actividades de Capacitación.	52
Actividades Realizadas.	53
Actividades Programadas.	54
<b>CAPÍTULO VI: DESARROLLO DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>58</b>
Acción institucional y convenios de cooperación.	58
Acción institucional para el desarrollo del control externo.	61
Acción institucional de difusión	62
<b>CAPÍTULO VII: DESARROLLO DE LOS RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>64</b>

## INTRODUCCIÓN

*Este documento fue elaborado con el objeto de reseñar la actuación de la Auditoría General de la Ciudad durante el período entre la designación de los Sres. Auditores Generales hasta el 31 de Marzo del corriente año, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 44, inciso f) de la Ley 70 de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires .*

*Con el fin de contextualizar el período de la vida institucional de la AGC que se describe en la presente memoria, se pueden identificar tres etapas caracterizadas fundamentalmente por el cumplimiento de distintos objetivos parciales así como por la naturaleza específica de las tareas emprendidas en cada una de ellas.*

**La primera etapa – desde la designación de los Auditores Generales hasta la elevación de las Normas Básicas- se correspondió con acciones tendientes a dar respuesta a las necesidades inmediatas de tipo organizativo (sede provisoria, gestión de recursos financieros, equipamiento, etc...), mientras que paralelamente se producía en el seno del Colegio de Auditores un intenso intercambio de ideas, proyectos y propuestas en torno al modelo institucional y organizativo más adecuado, que permitiera dar cumplimiento al mandato constitucional y a lo dispuesto por la Ley 70. De este intercambio y en el marco de un consenso unánime se aprobaron los lineamientos centrales de este modelo, el que finalmente se materializó a través de las Normas Básicas de la AGC aprobadas por la Ley Nro. 325 de la Ciudad de Buenos Aires.**

**Con la presentación de las Normas Básicas de la AGC se inició una nueva etapa, fundamentalmente orientada a la elaboración programática. En este sentido, a partir de septiembre de 1999, se emprendieron relevamientos en las principales áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma, con el objeto de obtener información básica sobre la organización y funcionamiento de los principales organismos que administran los recursos humanos, financieros e informáticos de la Administración Central de la Ciudad.**

**Esta información permitió sentar las bases para la formulación del primer Plan Anual y el presupuesto para el ejercicio 2000.**

**La aprobación de estos instrumentos, juntamente con las Normas Básicas, marca el inicio de la tercera etapa, aún en curso, en la que el organismo se ha abocado a la ejecución de las auditorías programadas y a la incorporación de los recursos físicos y humanos necesarios para dar cumplimiento a las metas previstas en la planificación institucional.**

*La presente Memoria contiene información relativa a las tres etapas mencionadas y se halla organizada en siete capítulos, el primero de los cuales describe el objeto y las competencias del organismo.*

*Un segundo capítulo contiene una síntesis de los principales lineamientos y contenidos de las Normas Básicas que reglan el funcionamiento del organismo, las que fueron confeccionadas conforme a lo dispuesto por la cláusula transitoria 5º de la Ley 70 y tal como se dijo precedentemente, aprobadas a través de la sanción de la Ley Nro. 325.*

*En el tercer capítulo se desarrollan los aspectos conceptuales que sustentaron el Plan Anual de Auditoría, incorporándose una breve descripción de los objetivos, alcance y grado de avance de los relevamientos y auditorías realizadas iniciadas en el periodo informado.*

*En el cuarto capítulo se resumen las bases conceptuales que sustentaron el proyecto del presupuesto correspondiente al año en curso, anexándose además información relativa a los presupuestos asignados y ejecutados en 1999 y durante el primer trimestre del 2000.*

*Los tres capítulos siguientes están destinados a informar acerca de la labor llevada a cabo por la AGC en materia de desarrollo de los recursos humanos, de las relaciones institucionales y de los recursos físicos.*

## 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 las 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

### *NORMAS BÁSICAS 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).

#### ○ Modelo organizacional adoptado

La estructura de la AGC combina los rasgos de los dos modelos organizativos más difundidos en las instituciones de este tipo, procurando aprovechar las ventajas de ambos. La resultante es la creación de cinco áreas (Direcciones Generales de Control) que reciben la asistencia permanente de tres direcciones especializadas en el manejo de tecnologías de control (Dirección de Sistemas Informáticos, Asuntos Legales y Financiero-Contable). Las cinco direcciones mencionadas abarcan equilibradamente y a partir de una clasificación funcional, el conjunto de los organismos del sector público de la ciudad.

Las premisas que fundamentan esta estructuración son: un modelo de gestión basado en la obtención de resultados con la mayor economía de

**recursos y una organización transdisciplinaria, donde toda decisión es tomada a través del consenso de distintos niveles.**

*Con la finalidad de evitar que la estructura se convirtiera en un obstáculo para el cumplimiento de la planificación, eludiéndose las mediaciones burocráticas, se previó para el segundo nivel de las áreas de control la figura del Director de Proyecto. Se prevé que las funciones de este nivel sean ejercidas por profesionales con amplio dominio de técnicas de auditoría, involucrados en forma directa en la formulación, ejecución y supervisión de las tareas de campo.*

*Se descartaron así las clásicas áreas que asumen formal y burocráticamente pequeñas porciones del universo auditable.*

*De estos directores de proyecto dependen los equipos multidisciplinarios—con profesionales de diverso nivel de experiencia y especialización— que deberán integrarse a la planta permanente del organismo mediante un concurso público y abierto, según lo establece el Art. 43 de la Constitución de la Ciudad.*

*Las tres Direcciones de apoyo (Asuntos Legales, Auditoría de Sistemas Informáticos y Financiero-Contable), concebidas sobre la base de principios de especialización tecnológica y economías de escala, dependen directamente del Colegio de Auditores, articulándose con cada una de las cinco direcciones sustantivas para apoyar su funcionamiento según los requerimientos de la planificación operativa. De esta manera se ha plasmado el carácter mixto del modelo, por cuanto las áreas funcionales se complementan con otras especializadas en desarrollo de tecnologías de control, aprovechando a pleno los recursos organizativos y mejorando el ejercicio de controles integrales.*

*Se crearon, asimismo, dos Direcciones por medio de las cuales el Colegio de Auditores podrá implementar mecanismos de planificación, gestión y control de las auditorías, generando un adecuado sistema de información para la aprobación de planes, proyectos e informes que reflejen los resultados de las auditorías realizadas. La Dirección de Planificación y la Unidad de Auditoría Interna se vincularán con el Colegiado integrando comisiones con auditores generales responsables tanto de la coordinación del planeamiento estratégico y operativo como del control de calidad de los trabajos efectuados.*

*La Dirección de Planificación coordina y compatibiliza los planes y proyectos de todo el organismo y participa en la elaboración de normas técnicas relativas al desarrollo de la organización. Asimismo ejecuta la política de recursos humanos propios y contratados.*

*La Unidad de Auditoría Interna, que realiza las clásicas funciones de control interno administrativo-contable, también se encarga principalmente del seguimiento de la ejecución de los planes operativos y la evaluación de la calidad de los trabajos de auditoría llevados a cabo, a partir del análisis de los desvíos entre programación y ejecución de los proyectos. Además, realiza operaciones destinadas a verificar la confiabilidad y objetividad de los diagnósticos y juicios de valor contenidos en los informes de auditoría*

*generados por las diferentes Direcciones Generales de Control, así como la consistencia de su sustento técnico y respaldo documental. Un marco de circuitos administrativos adecuados determinan la participación de la Unidad al finalizar cada etapa de trabajo (y no sólo al concluir la auditoría) por lo cual los controles de calidad se convierten en requisito ineludible para que la tarea pueda proseguir.*

- Escalafón y Estatuto del personal

*La Auditoría es un organismo técnico, que ha debido constituirse sin antecedentes, estructura o recursos humanos preexistentes, por lo cual se trató de establecer un piso elevado de exigencia en la búsqueda y selección de sus funcionarios y empleados.*

**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.**

**Los principios de igualdad de oportunidades, especialización técnica y capacitación permanente orientan el proceso de elaboración, no concluido, de los perfiles deseados para cada uno de los cargos de planta permanente y transitoria.**

*El Estatuto para el Personal, basado en los principios y conceptos especificados, 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 ha creado un 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;**

o **Elaboración de Normas de Procedimiento y Técnicas Específicas de Control**

*Las Normas Básicas de la Auditoría General de la Ciudad fueron aprobadas por la Ley 325 del 28 de diciembre de 1999. Dicha norma, en su artículo 2º estableció un plazo de presentación de las Normas de Procedimiento y Técnicas Específicas de Control.*

*Hasta tanto sean aprobadas por la Legislatura, la Auditoría General de la Ciudad aplica supletoriamente los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público adoptadas por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como así también las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas dictadas por organismos Profesionales en Ciencias Económicas, las Normas de la Auditoría General de la Nación y las del Banco Central de la República Argentina.*

*En la elaboración del proyecto a ser presentado a la Legislatura fueron analizados y evaluados distintos antecedentes nacionales e internacionales, algunos de los cuales se mencionan a continuación:*

- *Normas de Auditoría de la INTOSAI. XIV Congreso de la INTOSAI 1992-Washington – XV Congreso de la INTOSAI 1995-El Cairo.*
- *Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Nación*
- *Government Auditing Standards. United States General Accounting Office.*
- *Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la República del Perú.*
- *Auditoría Legal. Documento Técnico N° 1, Auditoría General de la Nación.*
- *Auditoría Jurídica. Héctor P. O. Charry. Abeledo Perrot, 1997*
- *Código de Ética de la INTOSAI.*
- *Value-for-Money Audit Manual. Office of the Auditor General of Canada.*
- *Normas de Auditoría. Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Resolución Técnica N° 7.*
- *Normas Generales de Control Interno. Sindicatura General de la Nación.*
- *Pautas de Control Interno – Sistemas Computarizados y Tecnología de Información. Sindicatura General de la Nación.*

- *Políticas Informáticas - Auditoría de Sistemas. Ministerio de Finanzas Públicas, Guatemala.*
- *Auditoría de Sistemas. Instituto Nacional de Estadística e Informática, Perú.*
- *“Auditoría” – Mirta E. Pietragalli, Edith Barreiro, Edgardo Peretti y Sergio Souza – Universidad del Salvador*
- *INTOSAI, Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, “Directrices para las Normas de Control Interno”, Comisión de Normas de Control Interno.*

*El Proyecto a ser presentado contiene, en su parte introductoria, algunas definiciones relacionadas con el concepto de auditoría externa, sus objetivos y su ámbito de aplicación.*

*A continuación se exponen las normas generales relacionadas con el auditor, y las normas específicas relacionadas con la tarea de auditoría. En particular, se definen los distintos tipos de auditoría externa y se desarrollan las nociones referidas a la planificación de las auditorías, el relevamiento del control interno, normas referidas a papeles de trabajo y al contenido y conclusiones de los informes, como así también los distintos tipos de opinión.*

*Si bien la estructura de las normas no se aparta en lo fundamental de las de otros organismos de control, se ha tratado de innovar introduciendo algunas pautas referidas al control interno, o a determinadas tecnologías de control, tales como la auditoría de legalidad.*

### CAPÍTULO III

#### *PLAN DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE AL PERIODO OCTUBRE DE 1999-DICIEMBRE 2000.*

- Criterios para su elaboración.

**De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley 70, se elaboró el Plan de Auditoría, correspondiente al periodo octubre de 1999 a diciembre del 2000, elevado el 28/10/1999 para su aprobación. Dicha planificación se basó en tres premisas fundamentales:**

- a) Se consideró como escenario normativo y organizacional, la estructura funcional, el estatuto del personal y las normas básicas puestas a consideración de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y aún no aprobadas a la fecha de la formulación de la planificación institucional.*
- b) Los proyectos de auditoría planteados se determinaron en función de contar con la dotación de personal previsto en calidad y cantidad, equipamiento y capacidad de contratación de servicios que dieron origen al presupuesto elevado al 30-9-99 a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- c) Todas las estimaciones tuvieron en cuenta que los recursos humanos, tecnológicos y materiales se incorporarían en forma gradual y progresiva, para situar al organismo en un nivel cercano a su capacidad operativa plena a mediados del año 2000.*

*Para la elección de proyectos, se intentó superar el desconocimiento previo del universo a controlar, derivada de la situación fundacional de la institución, emprendiéndose, como primera etapa, un conjunto de acciones destinadas al reconocimiento inicial del mapa organizacional.*

*Por ello, desde principios del mes de agosto hasta noviembre de 1999, se desarrolló un conjunto de relevamientos organizacionales destinados a la obtención de información y a la realización de un diagnóstico inicial, para reconocer los organismos en los cuales se concentran gran parte de los procesos relacionados con la obtención y aplicación de los recursos humanos, tecnológicos y financieros mediante los cuales el sector público de la Ciudad alcanza sus metas institucionales.*

*Tal recorrido preliminar a través de las principales áreas que componen los sistemas de Gestión y Administración Financiera, la Dirección General de Rentas, las áreas que administran los recursos humanos e informáticos del Gobierno de la Ciudad, la Procuración General y el Banco de la Ciudad de Buenos Aires -que aunque no ha tenido por finalidad principal, calificar el o los ambientes de control- nos ha dado un primer y necesario nivel de conocimiento destinado a tomar conciencia de la extensión y complejidad de las tareas de*

*auditoría a proponer para abordar el amplio espacio organizacional sujeto a control.*

*Los objetivos de auditoría fueron seleccionados a partir de criterios que priorizaron la significatividad económica de las operaciones que involucran y de su evidente impacto social y de distribución territorial que debiera producir su ejecución.*

*La estimación de la extensión de las auditorías, así como de la calidad y cantidad de recursos humanos afectados a cada proyecto escogido, fueron decididos sobre la base de la información sobre la cantidad e importancia económica de las operaciones concretadas por cada unidad de organización ejecutora de programas del Gobierno de la Ciudad en los años 1998 y 1999.*

*Estas estimaciones, expresadas globalmente en horas/hombre por proyecto, formaron parte del sistema de información propio del plan operativo interno, habiéndoselo concebido asimismo como una herramienta destinada al seguimiento y evaluación de los grados de eficacia y eficiencia con que se prevé alcanzar los objetivos de control.*

	CONCEPTO	HORAS	ESTRUCTURA
1	Horas directas aplicadas al cumplimiento de los proyectos en el Plan de Auditoría (nov. 1999-dic. 2000)	200.000	50%
2	Horas aplicadas al seguimiento de recomendaciones formuladas a auditorías realizadas	12.000	3%
3	Horas reservadas para la realización de auditorías y/o exámenes especiales que solicite la Legislatura	40.000	10%
4	Horas reservadas para la realización de auditorías y/o exámenes especiales, aprobados por el Colegio de Auditores, cuya ejecución no pueda posponerse.	20.000	5%
5	Horas a emplear en la elaboración de normas, procedimientos y técnicas específicas de control.	48.000	12%
6	Horas a emplear en capacitación de recursos humanos y realización de talleres interactivos e interdisciplinarios en la materia.	60.000	15%
	Subtotal	380.000	
7	Horas no disponibles por ausentismo y licencias diversas	20.000	5%
	Total de horas disponibles	400.000	100%

*En la selección de programas de auditoría así como en la definición de sus enfoques y de sus alcances, esta vez predominó el **concepto de extensión** por sobre **el de intensidad**, aunque se propuso la realización de un importante número de proyectos de auditoría de gestión exigido por el nivel de interés y calidad que requiere este organismo de control.*

*Este recorrido in extenso con seguridad suministrará a la institución la base técnica imprescindible para la concreción de futuras auditorías operativas que conforme a los actuales criterios de control- cumplan con la finalidad de verificar los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la actividad gubernamental.*

- Reseña de los relevamientos preliminares.

*Los relevamientos fueron realizados con el objeto de recopilar información para uso interno de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, con la finalidad de que sirviera como base necesaria para planificar y programar las auditorías a realizarse en diversos ámbitos de gestión.*

*Los relevamientos abarcaron **aspectos normativos, estructurales, operacionales e informáticos.***

*Se recopilaron antecedentes normativos, se relevaron circuitos administrativos y los recursos humanos, materiales y tecnológicos correspondientes al sistema, obteniendo la descripción detallada de la organización, procesos y productos de cada subsistema.*

*Asimismo, se procuró la obtención de informes de auditores internos y externos (UIA, SIGEBA y AGN).*

- **Proyecto 1: Dirección General de Rentas y Empadronamiento Inmobiliario.**

- **Aspectos normativos:** se recopiló la normativa legal aplicable, se obtuvieron las normas y procedimientos internos y se solicitaron los formularios utilizados en el proceso.
- En cuanto a los **aspectos estructurales**, se obtuvieron las estructuras orgánico-funcionales, con los procedimientos administrativos utilizados y las dotaciones de personal de planta y contratados, relevando el nivel de instrucción y grado de especialización de la dotación en su totalidad. Asimismo se recopiló información acerca de las relaciones existentes con el resto del sector público de la Ciudad y sobre los contratos con terceros.
- En lo relativo al **aspecto operacional** se realizaron relevamientos en los siguientes ítems:
  - ✓ *Elaboración de normas tributarias. Criterios establecidos para su aplicación uniforme en el organismo*
  - ✓ *Seguimiento y control de la gestión de la deuda en mora y del tratamiento de las transferencias.*
  - ✓ *Otorgamiento de planes de facilidades especiales y su seguimiento.*
  - ✓ *Determinaciones tributarias de oficio.*
  - ✓ *Seguimiento y control de la gestión de mandatarios.*
  - ✓ *Administración de los padrones de vehículos, de inmuebles y de contribuyentes del ISIB, con las respectivas documentaciones respaldatorias.*
  - ✓ *Elaboración de planes y programas de recaudación.*
  - ✓ *Control de rendiciones e imputaciones.*
  - ✓ *Administración de la cartera morosa y de los recursos en los CGP.*
  - ✓ *Verificación y conciliación de la recaudación producida por distintos conceptos, especificando rubro, tipo y cantidad de contribuyentes.*
  - ✓ *Planes y programas de fiscalización y pautas de inspección y control.*
  - ✓ *Sistema y procedimientos de control interno. Supervisión de inspectores.*

- En cuanto al **aspecto informático** se relevó la siguiente información: datos básicos de los equipos utilizados, sistemas informáticos implementados, especificando plataforma, y programas, políticas de contingencia, y compatibilidad con el año 2000, sistematización o procesamiento de datos, sistemas aplicativos utilizados, proveedores externos del área.

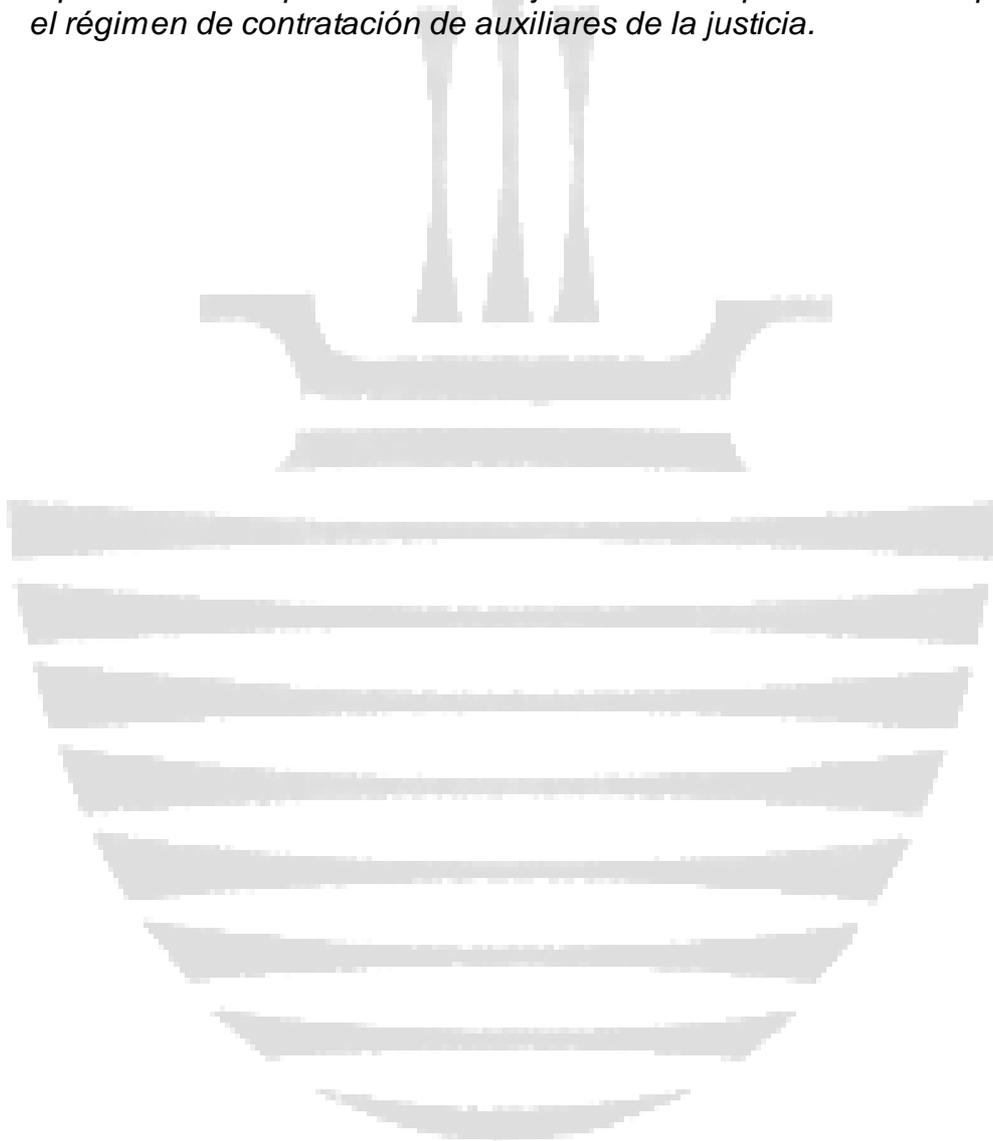


- **Proyecto 2: Banco de la Ciudad de Buenos Aires**

*El período comprendido en el relevamiento fue desde agosto de 1996 hasta agosto de 1999.*

- **Aspectos normativos:** *fueron relevados la Carta orgánica (composición del Directorio y de la Sindicatura) y la normativa vigente.*
- **Respecto de los aspectos estructurales:** *se relevaron tanto la estructura orgánica funcional, las responsabilidades primarias y acciones y los circuitos administrativos vigentes. En relación con el personal se recabaron los manuales de procedimientos internos, el Estatuto del personal y los niveles escalafonarios, la integración de la planta de personal según sus categorías y agrupamiento, el sistema de control de asistencia y licencias, la modalidad de capacitación de empleados, así como los contratos de locación de servicios y otras formas de contratación. Se recopilaron datos sobre el sistema de evaluación, el listado de sueldos y la cantidad y nivel escalafonario de personal sumariado.*
- **En cuanto a los aspectos operacionales** *se recabó información sobre el presupuesto por programas, sobre las Operaciones activas así como las pasivas, en su descripción y en su clasificación. Se relevaron las normas y los manuales de procedimientos internos para los servicios que presta el banco, las relaciones con el sector público de la Ciudad y con el gobierno nacional y también los sistemas de control interno y externo. Además se relevaron las observaciones efectuadas por el B.C.R.A. durante las dos últimas inspecciones En lo referido al área pignoraticia se recabó información sobre tasaciones y remates y los respectivos manuales de procedimientos. Respecto de la administración contable se recopilaron datos sobre el plan de cuentas del banco y los procedimientos aplicables en esa rutina de administración. En el área del sector exterior y cambios, se relevaron las normas y procedimientos internos emanadas del B.C.R.A., las funciones de responsabilidad en los sectores de financiamiento, comercio exterior y cambios, así como la organización funcional y el presupuesto de las representaciones en el exterior y los grados de descentralización de las sucursales respectivas. También se recopiló información sobre los planes de desarrollo del comercio exterior y el monto y número de operaciones de exportación e importación.*

- Respecto del **sistema informático** del Banco se recabaron los datos básicos de los equipos existentes, las políticas de contingencia, la base de datos empleada. Igualmente se examinaron los servidores existentes y “mainframe” utilizados, esquemas y plataformas empleados. Otros temas: *Compatibilidad con el año 2000. Sistemas aplicativos utilizados. Proveedores externos del área.*
- **Gerencia o área de Legales.** *Se relevó la siguiente información: listado de juicios en los que el banco es parte, carátula y número de cada expediente, Juzgado y Secretaría, fecha de inicio, etc. de todas las causas clasificadas por materia y fuero. Se recabó asimismo acerca del Régimen de contrataciones de los profesionales que ejercen mandatos, representación o patrocinio de los juicios en los que el banco es parte y el régimen de contratación de auxiliares de la justicia.*



- **Proyecto 3: Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires**

- **Relevamiento de aspectos normativos:** se recopiló la normativa legal aplicable al organismo (de creación y regulación), así como también las normas de funcionamiento y procedimientos del organismo, las de cada área o departamento y la normativa que regula la administración de los recursos financieros y materiales.
- **Relevamiento de aspectos estructurales:** se obtuvo información sobre la estructura organizacional del organismo y su normativa respaldatoria, las responsabilidades primarias y acciones. Se identificaron asimismo los funcionarios responsables de cada área o departamento y se relevó la dotación, integración y contratación del personal discriminando categorías y agrupamientos en las distintas áreas y departamentos. Igualmente se relevaron los procedimientos de administración de los recursos humanos, financieros y materiales así como los procedimientos de elaboración del anteproyecto del presupuesto y sobre las relaciones e intercambio de información con otras entidades y jurisdicciones.
- **Relevamiento de aspectos operacionales:** se obtuvo información sobre el funcionamiento y los procedimientos utilizados en el organismo, y sobre el sistema y procedimiento de control interno. Se recabó información sobre la cantidad, carátula y número de cada expediente, Juzgado y Secretaría, fecha de inicio, objeto, monto reclamado y etapa procesal y/o modo de finalización del proceso de las causas que versaban sobre estas materias: Contratos, Responsabilidad extracontractual, Relación de empleo público, Accidentes de trabajo, Expropiación, Concesión, Retrocesión, Escrituración, Desalojo, Usurpación, Penal, Percepción de deuda fiscal, Repetición de impuestos, Concursos y quiebras, Asuntos Calificados con el carácter de especiales por su importancia institucional, Asuntos Calificados con el carácter de especiales por su entidad económica, Otras.
- **Relevamiento de aspectos informáticos:** se obtuvo información sobre los datos básicos de los equipos y su compatibilidad con el año 2000. Asimismo acerca de los sistemas informáticos utilizados, especificando plataforma, políticas de contingencia, programas y compatibilidad con el año 2000.

- **Proyecto 4: Sistemas de Gestión y Administración Financiera**

*El objetivo fue relevar la organización y principales procesos de los sistemas de Gestión Financiera del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires identificar y efectuar una evaluación preliminar de los mecanismos de control interno incorporados al plan de la organización y de los procedimientos vigentes*

*Se relevaron en los siguientes subsistemas: **Presupuestario, Tesorería, Contabilidad, Contrataciones y Administración de Bienes**, los siguientes aspectos:*

- **Aspectos normativos:** *Se recopiló la normativa legal aplicable. Se obtuvieron las normas y procedimientos internos y todos los formularios que se utilizan en el proceso, así como los correspondientes cursogramas o diagramas.*
- **Aspectos estructurales:** *Se obtuvo la estructura funcional del organismo con la precisión de las responsabilidades primarias y acciones de cada área o departamento y se relevó la estructura informal, verificando su concordancia con la enunciada. Se solicitaron los nombres de los funcionarios a cargo de los distintos sectores confirmando el cumplimiento de la situación de revista y la estructura de distribución de la planta de personal hasta los niveles inferiores con relevamiento del nivel de instrucción y grado de especialización de la dotación.*
- **Aspecto operacional:** *Se requirió el procedimiento seguido para la preparación anual de la Cuenta de Inversión.*
- **Aspectos informáticos:** *Datos básicos de los equipos y sistema utilizado. Plataforma y programas. Políticas de contingencia. Relevamiento de las bases de datos, sus usos y fuentes y tecnologías utilizadas. Compatibilidad año 2000.*

- *Proyecto 5:*

## *Sistemas informáticos*

**Aspectos Normativos:** se recopiló la normativa legal relacionada exclusivamente con la Dirección General Informática, obteniendo las normas y procedimientos internos de la misma.

**Aspectos estructurales de la Dirección General Informática:** se obtuvieron datos acerca de la estructura orgánico funcional de la Dirección con la precisión de las responsabilidades primarias y acciones de cada área, acompañando organigrama y norma por la cual fue aprobada. Se relevó la estructura informal verificando su concordancia con la enunciada, se obtuvo el cuadro de la distribución de la dotación de personal relevando también el nivel de instrucción y grado de especialización de dicha dotación.

**Aspectos Operacionales:** se relevaron y describieron los procesos que tienen lugar en los distintos Departamentos y Direcciones, indicando la organización de las tareas de las áreas y obteniendo los formularios utilizados en los procesos.

**Aspectos Informáticos:** se relevó la siguiente información: datos básicos de los equipos y sistemas utilizados, plataforma y programas que sustentan los sistemas, políticas de contingencia, relevamiento de las bases de datos sus usos y fuentes, tecnologías utilizadas, compatibilidad año 2000.

- *Proyecto 6: Dirección General de Administración de Recursos Humanos*

**Aspectos normativos:** se requirió la normativa aplicable a la Dirección así como a cada Área o Departamento y también la normativa interna dictada relativa a los siguientes temas: definición de circuitos administrativos, normas o manuales de procedimientos internos, relaciones con el resto del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires.

**Aspectos estructurales:** se obtuvo información sobre la estructura organizacional, responsabilidades primarias y acciones de cada área o departamento. Se identificó a los funcionarios responsables de cada área.

**Aspectos operacionales:** se relevó el funcionamiento y los procedimientos utilizados en la Dirección así como en cada área los sistemas y procedimientos de control interno, las relaciones e intercambio de información con otras entidades y jurisdicciones además del sistema de evaluación del personal.

**Relevamiento informático:** Los datos básicos de los equipos utilizados. Los sistemas informáticos utilizados, especificando plataforma, políticas de contingencia, programas y compatibilidad con el año 2000. Sistematización o procesamiento de datos.

- *Proyecto 7: Dirección General de Crédito Público y Dirección General de Convenios de Asistencia*

**Aspectos normativos:** se solicitó la normativa aplicable a las Direcciones (de creación y regulación). Asimismo se obtuvieron las normas de funcionamiento y procedimientos de las Direcciones, así como de cada área o Departamento que las conformen.

**Aspectos estructurales:** Se obtuvo información sobre la estructura organizacional de las Direcciones, su normativa respaldatoria, las responsabilidades primarias y acciones de cada área o departamento, identificando sus funcionarios responsables.

**Aspectos operacionales:** Se obtuvo información sobre el funcionamiento y procedimientos utilizados en las Direcciones así como en cada área, el sistema y procedimiento de control interno de las Direcciones, la dotación, integración y contratación del personal. Igualmente se recopilaron datos sobre el registro de la deuda interna y externa de organismos centrales, descentralizados y fuera de nivel, discriminada por organismo, el registro de deuda consolidada clasificada por organismo y origen, los procedimientos de administración de recursos financieros y materiales y los procedimientos de elaboración del anteproyecto del presupuesto.

**Aspectos Informáticos:** se solicitó información sobre los datos básicos de los equipos y compatibilidad con el año 2000 y los sistemas informáticos utilizados, especificando plataforma, políticas de contingencia, programas y compatibilidad con el año 2000.



- *PROYECTOS TERMINADOS CON INFORME FINAL*

#### **5.11.0.99 Control Formal de DDJJ Patrimoniales de los Funcionarios**

*En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, y artículo 137 de la Ley 70 se realizó la verificación de la existencia de las declaraciones juradas patrimoniales y la evaluación de los mecanismos administrativos y operativos implementados con el objeto de asegurar el debido resguardo o custodia de tales documentos.*

*El informe final fue elevado con fecha 20/03/00 a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires con la siguiente conclusión:*

- *las dependencias de la Administración Central y los Entes Descentralizados y Empresas del Estado cumplen en forma razonable con la remisión de las Declaraciones Juradas de sus funcionarios.*
- *en lo que hace a la labor que la Escribanía General de la Ciudad, órgano de aplicación de la normativa sobre Declaraciones Juradas de los Funcionarios, desarrolla respecto de las funciones de registro, archivo y custodia de las DDJJ, debe calificarse como insuficiente.*
- *En cuanto a las funciones de control que le asigna la normativa nacional adoptada por la ex-MCBA vigente a la fecha del examen, no se ha advertido ningún incumplimiento.*

- **PROYECTOS TERMINADOS CON INFORME ENVIADOS A LOS ORGANISMOS PARA DESCARGO**

#### **4.01.0.00 Dirección General de Rentas**

*El objetivo del proyecto fue verificar la confiabilidad e integridad de la información sobre la recaudación tributaria, cotejar la homogeneidad de las informaciones provenientes de otras reparticiones y verificar el cumplimiento de las rutinas internas para identificar posibles fallas.*

*Se efectuó la comparación de la información referida a Recaudación de la Dirección General de Rentas suministrada por el Departamento Control de Gestión de esa Dirección y la que surge de la Cuenta de Inversión año 1998 elaborada por la Contaduría General.*

*El informe final fue enviado al organismo para su descargo.*

#### **4.09.0.99 Sistemas de Licencias Medicas - Dirección de Medicina del Trabajo. Dirección General de Recursos Humanos.**

*El objeto del proyecto fue verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en el otorgamiento de licencias médicas y evaluar el nivel de eficacia y eficiencia de los procedimientos de otorgamiento de las mismas.*

*Se realizó el relevamiento de los circuitos administrativos, la normativa aplicada, los soportes de información utilizados para la operatoria.*

*Se confeccionó una muestra según el tipo de afección común, largo tratamiento y familiar enfermo.*

*Se analizó el sistema de información existente y el sistema de control interno.*

*Se verificó el sistema de archivo de documentación y confección de carpetas/legajos en los casos de licencia de tratamiento prolongado o accidentes.*

*El informe final fue enviado a la Dirección de Medicina del Trabajo para su descargo.*

#### **4.10.1.99 Procedimientos de Seguridad Aplicados por la Subsecretaría de Sistemas de Información por el efecto 2000**

*El proyecto tuvo por objeto evaluar la confiabilidad de los procedimientos aplicados en materia de seguridad de los sistemas informáticos en términos de eficacia y eficiencia.*

*Para su ejecución se utilizó información de la Dirección General de Estructura y Sistemas de Información y se tomó vista de los expedientes de renegociación de la deuda con IBM, del expediente de adquisición del Nuevo Sistema Operativo y de las actuaciones de la mencionada Dirección General.*

*Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones relativas a los contratos de adquisición de material informático, se tomó una muestra involucrando cinco Secretarías de compra de equipamiento, software y servicios informáticos, sobre un universo de aproximadamente 180 casos en total. Se completó la verificación mediante la consulta a las áreas usuarias más importantes.*

*El informe final fue enviado al organismo para su descargo.*

- **PROYECTOS TERMINADOS CON INFORME EMITIDO A CONSIDERACIÓN DEL COLEGIO DE AUDITORES**

**1.02.0.00 Aplicación de fondos del programa de Gestión Ambiental de la cuenca Matanza- Riachuelo**

El objetivo de la auditoría fue controlar los procedimientos legales y operativos para la aplicación de los fondos obtenidos del programa de Gestión Ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo. Asimismo, se propuso examinar los estados financieros anuales del programa.

Se efectuó una auditoría en el ámbito de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Transporte y Tránsito del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El programa auditado surge de la cuenta de Inversión 1998 en la órbita de la Jurisdicción 30, Secretaría de Producción y Servicios bajo el Número de Programa 19, Cuenca Hídrica Matanza-Riachuelo. El crédito vigente del programa fue de \$ 4.550.000.

El informe final se encuentra pendiente de aprobación del Colegio de Auditores Generales.

**4.06.0.00 Dirección General de Rentas. Relaciones Jurídicas de Contratos: UTE RENTAS**

El objeto del proyecto fue el de examinar la relación contractual con la concesionaria del servicio y los mecanismos de la prestación.

Se realizó un examen de legalidad, legitimidad y razonabilidad del contrato vigente y el control del cumplimiento contractual.

El período auditado correspondió a los ejercicios 1998 y 1999.

El informe final se encuentra pendiente de aprobación del Colegio de Auditores Generales.

**4.08.0.00 Sistema de Control de Ausentismo. Dirección Auditoría y Control, Dirección de Recursos Humanos**

El proyecto tuvo por finalidad controlar el sistema y los procedimientos de control de ausentismo. Se buscó, asimismo, evaluar la eficacia y eficiencia de los procedimientos y grado de cumplimiento de los aspectos legales y técnicos.

*El período bajo examen fue 1999.  
El informe final se encuentra pendiente de aprobación del Colegio  
de Auditores Generales.*



- **PROYECTOS CON TRABAJO DE CAMPO FINALIZADO E INFORME EN ELABORACIÓN**

### **1.03.0.99 Obras del Programa de Alumbrado Público**

El objetivo de este examen de auditoría, consistió en examinar y evaluar selectivamente los aspectos legales, contractuales, contables, presupuestarios, técnicos y económicos de la Gestión de Alumbrado Público, ejecutada durante el año 1998. El programa presupuestario respectivo se denomina nº 26: Alumbrado Público, fuentes e iluminación ornamental, corresponde a la Jurisdicción nº 30, Secretaría de Producción y Servicios (actualmente Secretaría de Obras y Servicios Públicos), siendo su unidad ejecutora (dada la estructura vigente en el lapso estudiado) la Dirección General de Servicios Públicos.

Se adoptó como muestra, dada su mayor significación económica, extensión geográfica y cantidad de luminarias, la actuación en la zona 1.

Esta muestra comprende a 24.262 luminarias y representa un valor por mantenimiento anual de \$ 1.574.221,48 (un 29% del total) y un conjunto de obras nuevas que para el lapso auditado ascendió a \$2.496.681,68 (un 31% del total).

Se finalizaron los trabajos de campo y el informe final se encuentra en elaboración. Su finalización se prevé para el 30/6/00.

### **1.04.0.00 Contratación del Servicio de Higiene Urbana**

El objetivo de la auditoría fue controlar los aspectos legales y técnicos de los procesos de contratación de servicios más significativos, verificando el ajuste de las erogaciones a las cláusulas contractuales y normativas vigentes en los aspectos referentes a su liquidación y pago.

El período de análisis fue el ejercicio 1998.

El total de transacciones del universo a controlar – que comprende los servicios de mantenimiento, reparación y limpieza-, asciende a \$ 147.430.980,43, que corresponde según la Cuenta de Inversión 1988 a la Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Producción y Servicios (Jurisdicción 30) -Higiene Urbana (Programa 37), Dirección General de Servicios Públicos (Unidad Ejecutora)- Servicios no personales.

La muestra elegida para desarrollar la auditoría fueron las transacciones con Cliba (el más significativo económicamente) y Solurban (el de menos significación económica).

Se finalizó el trabajo de campo y se encuentra en elaboración el informe final, y su finalización se prevé para el 15/5/00.

### **1.05.0.00 Infraestructura Hidráulica**

*El objetivo de este Proyecto fue el de controlar los aspectos legales y financieros de los contratos de las obras públicas y el cumplimiento de los certificados de obra y su ajuste a los términos contractuales.*

*El período de análisis fue el ejercicio 1998.*

*El estado de ejecución presupuestaria corresponde al año 1998 de los incisos 3 y 4 del programa 18. Estudio, Proyecto y Coordinación de Obras Hidráulicas, dependientes de la Jurisdicción 30. Unidad Ejecutora Auditada: Dirección General de Obras Públicas.*

*El universo desde el punto de vista financiero es de \$31.053.812,95 representantes de 26 contratos y la muestra tomada por significatividad económica es de \$ 31.005.403,38 correspondientes a 3 contratos, este monto representa un porcentaje del 99,84% de lo devengado en el programa.*

*Finalizaron las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final y se prevé su finalización para el 31/5/2000.*

#### **1.06.0.00 Obras de Mantenimiento Urbano**

*La finalidad del proyecto fue controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones de servicios más significativas, las liquidaciones y pago y su ajuste a los términos contractuales.*

*El período verificado es 1998. Corresponde a la Jurisdicción 30 Programa 25 por un valor de \$ 17.741.144,63.*

*Se verificó selectivamente nómina de personal, liquidación y pago y proceso de contratación en base al ajuste de los egresos y servicios a las cláusulas contractuales.*

*Se finalizaron las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final, previendo su finalización el 30/6/00.*

#### **1.12.1.00 Contrataciones de Servicios del Programa de Higiene y Seguridad Alimentaria.**

*El objeto de este proyecto fue el de controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones de servicios, la liquidación y pagos y su ajuste a los términos contractuales, correspondiendo a la jurisdicción 35, programa 23. El período bajo examen es el año 1998, siendo la Unidad Ejecutora la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria y su presupuesto la suma de \$ 758.066,49.*

*El alcance comprendió la verificación selectiva de la adecuación legal y técnica de los procesos de contratación. Sobre la base de pruebas selectivas, determinadas en función de técnicas muestrales de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema del control interno, se buscó controlar el ajuste de los ingresos y servicios a las cláusulas contractuales y normativa vigente en los aspectos referentes a su liquidación y pago.*

*Finalizaron las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final, se prevé su finalización para el 15/5/00.*

#### **1.14.2.99 Administración de los Créditos de la Comisión Municipal de la Vivienda**

*La auditoría tuvo por objetivo el conocimiento de la Comisión Municipal de la Vivienda, mediante el relevamiento de las distintas áreas del Organismo, tendiendo a comprender sus principios, fines y organización.*

*La Comisión Municipal de la Vivienda fue creada por Ley nº 17.174. Es un organismo que funciona en forma descentralizada en la órbita del Gobierno de la Ciudad. Actúa como entidad autárquica, con capacidad de derecho público y privado.*

*En la actualidad la Comisión Municipal de la Vivienda, desarrolla un conjunto de programas dirigidos a sectores de la población que por su situación socio-económica no tiene acceso a la oferta de vivienda financiada por los distintos Bancos públicos y privados, como los Programas de Vivienda, Equipamiento Urbano, Infraestructura y de Regulación Dominial.*

*Se buscó a la vez comprobar si las metas, programas y/o proyectos previstos para el período 1999, fueron alcanzados, evaluando que los recursos aplicados en su concreción hayan sido utilizados de manera eficaz, eficiente y económica, según lo previsto en la misión principal del Organismo.*

*Se trató de establecer con pautas y recomendaciones generales efectos de aproximar elementos que sirvan para evaluar la posible realización de un plan de auditoría integral segmentado por áreas. Como objetivo particular, esta auditoría estuvo dirigida a la evaluación en términos de gestión y administración de los créditos otorgados en el período 1999, en los distintos programas con sus diferentes operatorias desarrolladas por la Comisión Municipal de la Vivienda.*

*Se finalizaron las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final, previendo su finalización para el 30/5/2000.*

#### **2.01.1.00 Contratación de Servicios de la Secretaría de Cultura**

*El objeto del proyecto fue el control de los aspectos legales y técnicos de las contrataciones de servicios más significativas, las liquidaciones y pagos y su ajuste a los términos contractuales.*

*El programa es del Grupo 01 de la Jurisdicción 50 y el período bajo examen es el año 1998, presupuesto \$ 4.527.384,50.*

*Se finalizaron las tareas de campo, estando en elaboración el informe final cuya fecha de finalización se prevé al 15/5/00.*

#### **2.07.1.99 Contratos Convenios y Transferencias del Programa de Asistencia Alimentaria y Acción Social.**

*El objeto del proyecto fue el de controlar los aspectos legales, financieros y técnicos de los actos administrativos aprobatorios de los contratos, concesiones y transferencias y su ajuste a los términos para los cuales fueron aprobados.*

*La tarea efectiva se llevó a cabo en la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares, unidad creada por decreto 15/02/99 de fecha 6/8/99. Los período auditado corresponde a los años 97/98, en momentos en que la dependencia responsable era la dirección de Cooperadoras y Comedores Escolares.*

*El proyecto se encuentra dentro de la Jurisdicción 55, Programa 19. Unidad ejecutora auditada: Dirección de Apoyo Integral a la Escolaridad, por un total de \$62.224.345.*

*Se finalizó el trabajo de campo y se encuentra en elaboración el informe final, estimando su finalización el 15/5/2000.*

### **3.01.0.99 Contratación de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud**

El objetivo del proyecto fue el de realizar una auditoría legal y financiera respecto de la Ejecución Presupuestaria por el ejercicio fiscal 1998, en términos de devengado de la Jurisdicción 40, Programa 02 (Actividades comunes a los programas 17 a 19). Unidad Ejecutora Hospitales, Incisos 3 y 5, por un valor de \$ 81.042.908,79.

Se han desarrollado los siguientes procedimientos:

- Se confeccionó una selección de operaciones desarrolladas durante el período que resultaran representativas de las transacciones sujetas a revisión.
- Se efectuó un control cruzado a través de circularización a terceros (12 proveedores de servicio de comida) para validar la integridad de las transacciones.

El 77% de las erogaciones devengadas en el inciso 3, corresponden a la suma de los gastos por servicios de a) Obras, Mantenimiento y Limpieza (31 millones); b) Provisión de Comidas (\$20,5 millones); y c) Servicios Básicos (\$10,5 millones).

Se finalizaron las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final.

### **3.02.2.00 Gestión de Recursos Humanos del Programa de la Secretaría de Salud Hospitales**

El proyecto comprendió la evaluación de la adecuación de los recursos humanos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa.

La auditoría corresponde al programa presupuestario 20 Jurisdicción 40-Planta de Funcionamiento- Secretaría de Salud.

El proyecto se desarrolló en el Hospital Argerich habiéndose realizado la recopilación de la normativa vigente, el relevamiento de la estructura organización, el análisis del desarrollo de los recursos humanos.

Se finalizaron las tareas de campo y está en elaboración el informe final, previendo su finalización el 15/5/00.

### **3.03.0.99    *Secretaría de Salud - Hospitales***

*El objetivo del proyecto fue controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de las contrataciones de servicio respecto de la Ejecución Presupuestaria por el ejercicio fiscal 1998, en términos de devengado de la Jurisdicción 40, Programa 17 (Materno Infantil Juvenil). Unidad ejecutora: Hospitales, Incisos 3 y 5, por un valor de \$ 40.448.430.*

*Se desarrollaron los siguientes procedimientos:*

- Se validó la información emergente del Estado de Ejecución Presupuestaria con los listados de transacciones contables.*
- Se seleccionó una muestra de las transacciones que correspondía a las remesas mensuales regulares de Fondos al Hospital de Pediatría SAMIC Profesor Juan P. Garrahan.*

*Se finalizaron las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final.*

### **4.10.2.99    *Subsecretaría de Sistemas de Información***

*Se trató de una auditoría de gestión en materia de eficiencia y eficacia de los sistemas de información empleados, su confiabilidad, consistencia y adaptabilidad a los efectos de cubrir los objetivos y metas del área. Se buscó, asimismo, evaluar el diseño, arquitectura, organización, documentación y seguridad del Sistema de Sueldos, el equipo central y la red informática central. El período de análisis correspondió al ejercicio 1998. El Programa es el 22 de la Jurisdicción 60, cuyo presupuesto alcanza la suma de \$ 10.361.390,34, siendo la Unidad Ejecutora la Dirección General de Estructuras y Sistemas de Información, Secretaría de Hacienda y Finanzas.*

*Se finalizaron las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final.*

#### **4.12.1.99 Administración de Bienes**

*El objetivo de la auditoría fue el de realizar un control del registro de los bienes de dominio privado del Gobierno de la Ciudad, verificando grado de registración, confiabilidad de la base de datos, circuitos y procedimientos administrativos del registro.*

*El período en ejercicio correspondió al año 1998. Comprendió Jurisdicción 60, siendo la Unidad Ejecutora la Administración de Inmuebles cuyo presupuesto asciende a \$ 1.752.430,21.*

*El examen buscó comprobar la confiabilidad de los registros existentes en base de datos con respecto a los bienes de dominio privado del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, contrastándolos con los existentes en la Escribanía General y Catastro.*

*Se intentó también verificar el estado de ocupación de los inmuebles, estado de los juicios y control interno.*

*Se finalizó con las tareas de campo y se encuentra en elaboración el informe final.*

*Se prevé su culminación para el 15/5/00.*

- **PROYECTOS EN CURSO**

### **1.01.0.00 Obras Públicas de Subterráneos de Buenos Aires**

*El objetivo de esta auditoría consiste en controlar los aspectos legales, financieros y técnicos de los contratos de obras públicas, y el cumplimiento de las certificaciones y su ajuste a los términos contractuales.*

*El alcance de la misma, comprende verificar selectivamente la adecuación legal y técnica de los procesos de contratación y sobre la base de pruebas selectivas determinadas en función de técnicas muestrales de acuerdo a los resultados de la previa evaluación del sistema de control interno, supervisar el ajuste de erogaciones a las cláusulas contractuales y normativa vigente en los aspectos referentes a su liquidación y pago.*

*La muestra confeccionada alcanza la suma de \$ 9.737.835,34 ejecutada en 17 transacciones, representa el 22,44 % del monto total ejecutado en 1998, el cual asciende a \$ 43.389.268,97.*

*Actualmente, la auditoría se encuentra en ejecución y previendo que finalice el 31/5.*

### **2.02.1.00 Contratación de Servicios. Dirección General Promoción Cultural**

*El objeto del proyecto es controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones de servicios más significativos, las liquidaciones y pagos y su ajuste a los términos contractuales.*

*El programa auditado es el 17 de la Jurisdicción 50 del período 1998, presupuesto de \$ 4.297.286,95.*

*Este programa instrumenta las gestiones necesarias para desarrollar eventos culturales en distintos lugares de la Ciudad, como así también, la difusión de la actividad artesanal en plazas públicas habilitadas al efecto. Propone la incorporación progresiva de los sectores marginados. Desarrolla talleres para chicos de la calle. Propicia el intercambio e integración cultural con municipios del interior del país y encuentros regionales como espacios de reflexión.*

*El proyecto se encuentra en la etapa de inicio de las pruebas sustantivas, previendo su finalización el 30/5/00.*

### **2.03.1.00 Teatro Colón**

*El objetivo del proyecto es el de controlar los aspectos legales y financieros de la liquidación y pago de haberes, y los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de contratación de servicios.*

*El período de análisis es el ejercicio 1998. El programa presupuestario es el N° 61 de la Jurisdicción 50, correspondiente a la Secretaría de Cultura.*

*El monto del Presupuesto asignado es de \$ 45.874.770 y lo ejecutado \$ 33.458.098,10.*

*La labor de la auditoría consiste en verificar mediante pruebas selectivas la nómina de personal, su liquidación y pago, la adecuación legal y técnica de los procesos de contratación, controlar el ajuste de los ingresos y servicios a las cláusulas contractuales y normativa vigente en los aspectos referentes a su liquidación y pago.*

*La auditoría se encuentra en etapa de realización de pruebas sustantivas, previendo la finalización del proyecto el 31/5/00.*

### **2.06.0.00 Subsidios a los Establecimientos Educativos Privados**

*El objeto de este proyecto consiste en controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de las subvenciones aprobadas y su ajuste a los términos que enmarcan su otorgamiento, respecto de la Ejecución Presupuestaria por el ejercicio 1998, en términos de devengado de la Jurisdicción 55, Programa 17, Unidad Ejecutora auditada Dirección General de la Educación de Gestión Privada, cuyo presupuesto ejecutado es de \$115.644.569,93.*

*El alcance del examen abarca pruebas selectivas y aleatorias, que permitan verificar la regularidad legal, técnica y financiera de las transferencias y su efectiva aplicación a los objetivos que definen el régimen de aportes aplicables en la materia.*

*La muestra seleccionada alcanza un 45% de los establecimientos en cuanto a los subsidios otorgados.*

*Actualmente el proyecto se encuentra en curso previendo su finalización el 30/5/00.*

#### **4.02.1.99 Dirección General de Rentas**

El proyecto comprende la evaluación del padrón, cuentas corrientes, declaraciones juradas, Centros de Gestión y Participación del Impuesto a los Ingresos Brutos.

Se efectuó el análisis de altas y bajas del padrón de Ingresos Brutos y se encuentran en análisis los procesos de bajas al padrón.

Se realizaron pruebas de procedimiento sobre una muestra de 300 legajos de altas al padrón por el período 1/12/98 al 30/11/99. Se han realizado inspecciones in situ en la Sede Central, Consejo Profesional de Ciencias Económicas y Centros de Participación números. 2N, 4, 14E.

Se está completando la verificación de los procesos de baja y modificaciones con un grado de avance del 70% y 50% respectivamente, previendo su finalización el 31/5/2000.

#### **4.02.2.00 Dirección General de Rentas. Control de Recaudación**

El objetivo del proyecto es controlar la veracidad e integridad de las conciliaciones entre los ingresos de la Ciudad y las imputaciones a las cuentas corrientes de los contribuyentes.

El período bajo control es 1998-1999. Comprende la revisión de todo el sistema de recaudación de ingresos brutos, desde la imputación de las cuentas corrientes de los contribuyentes hasta su inclusión en la recaudación de los ingresos de la Ciudad.

Se extiende el control para determinar si lo ingresado en Tesorería General coincide con lo registrado por Contaduría General y si se encuentra reflejado en la Cuenta Ingresos del presupuesto ejecutado.

El proyecto se encuentra en curso, estimándose su finalización el 31/5/2000.

#### **4.03.0.00 Dirección General de Rentas. Relaciones Jurídicas de Contratos y Convenios con Prestatarios: Catastro**

El objeto del proyecto es el examen de la relación contractual con los concesionarios de servicios relativos al catastro y de los mecanismos de control de la prestación.

El alcance del mismo comprende los contratos celebrados con Catrelsa, Sistemas Catastrales y Microcomp, verificando su legalidad, legitimidad y razonabilidad y el control del cumplimiento contractual.

El período auditado corresponde a 1998-1999.

La auditoría se encuentra en ejecución, previendo su finalización el 15/5/2000.

#### **4.16.2.00 Banco de la Ciudad de Buenos Aires**

*Este proyecto tiene por objeto realizar la revisión de los Estados Contables al cierre del ejercicio 31/10/99, y ejercicio irregular al 31/12/99.*

*Se efectuó el análisis de las cuentas patrimoniales, préstamos por intermediación financiera, títulos públicos, créditos morosos y en gestión, y disponibilidades.*

*Se obtuvieron los inventarios de títulos públicos, se analizaron las comunicaciones del B.C.R.A. respecto a las valoraciones.*

*Se relevaron los listados de créditos morosos, en gestión extrajudicial y en gestión judicial.*

*Se efectuó el análisis de cuentas de pasivo y cuentas de resultado; según lo determinado por la Ley 326 se deben obtener evidencias válidas y suficientes que permitan emitir opinión sobre los estados contables en su conjunto y la información financiera complementaria.*

*El proyecto tiene un grado de avance del 80% de ejecución.*

#### **5.03.0.99 Contratación de Servicios. Dirección General de Comunicación Social**

*El objetivo del proyecto es controlar los aspectos legales, financieros y técnicos de las contrataciones de servicios más significativas, las liquidaciones de pago y su ajuste a los términos contractuales.*

*El período bajo control es 1998. Corresponde al Programa 03, Jurisdicción 20 por un valor de \$ 8.176.699,94.*

*En dicho Proyecto ya se ha cumplido la etapa de entrevista y la correspondiente al relevamiento del control interno del área. Se obtuvo un listado de las transacciones correspondiente al año 1998 y sobre el mismo se determinó la muestra a auditar.*

*Resta tomar vista de los expedientes pertinentes, efectuar su análisis, verificar el circuito de pagos y proceder a la redacción del informe final. Se discontinuó su ejecución hasta el mes de junio, previendo su finalización el 30/9/00.*

### **CAPÍTULO IV**

#### **PRESUPUESTO DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD PARA EL EJERCICIO 2000.**

- Criterios para la elaboración del proyecto.

*Las estimaciones presupuestarias para el presente ejercicio se realizaron en el marco de las Normas Básicas aprobadas por la Ley Nro. 325 y constituyen una ajustada expresión financiera de las metas anuales previstas en el programa de auditoría aprobado para el ejercicio 2000.*

*Además de reflejar la planificación institucional, las proyecciones contemplaron la necesidad de dotar a la Auditoría General de recursos humanos calificados, infraestructura, equipamiento y recursos tecnológicos, así como la provisión de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento del ciclo de instalación y puesta en marcha del organismo.*

*Cuando se formularon los requerimientos, se previó un escenario de desarrollo organizacional, según el cual la Auditoría General habrá de incorporar en forma gradual y progresiva recursos humanos y materiales que la situarán en un nivel cercano a su capacidad operativa plena a mediados del año 2000.*

**En el sentido señalado en los párrafos precedentes, la formulación de este primer presupuesto requirió de un importante esfuerzo destinado a definir objetivos y programar los tiempos de las auditorías -con los recursos necesarios para cumplirlos- sobre la base de una estimación preliminar de la complejidad y el volumen de los temas y operaciones objeto de control, expresada en horas de funcionarios, profesionales y técnicos de la planta transitoria y contratados.**

**Por ello, el criterio básico utilizado para calcular tanto la extensión de la mayoría de los proyectos de auditoría, como la calidad y cantidad de recursos humanos afectados, fue la estimación más rigurosa posible de la cantidad y el monto de las operaciones concretadas en 1998 por cada unidad de organización ejecutora de programas del Gobierno de la Ciudad. Para ello se tuvo en cuenta el nivel de complejidad de las mismas, así como su naturaleza y objeto.**

*Estas estimaciones, estipuladas programáticamente en términos de horas/hombre por proyecto, forman parte del sistema de información propio del plan operativo interno. Este se concibió como instrumento al servicio del seguimiento y evaluación de los niveles de eficacia y eficiencia con que la Auditoría prevé cumplir con sus objetivos de control.*

*En cuanto a los bienes de uso, en el presupuesto presentado a la legislatura se consideró la continuación de las inversiones necesarias en instalaciones, equipamiento, muebles y útiles, con la novedad de la incorporación de partidas para financiar la adquisición de un inmueble y las eventuales mejoras a adicionarle para que sirva de sede definitiva. Con esta iniciativa se procuró no sólo materializar ediliciamente la presencia de este importante órgano de control de origen constitucional, sino también que la inversión inicial redundara en un significativo ahorro de gastos corrientes en el futuro.*

○ Presupuesto aprobado

*Con fecha 22/12/99 y por medio de la Ley 323, la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobó el Cálculo de Recursos y Presupuesto General de Gastos correspondiente al ejercicio 2000.*

*Dicho instrumento otorgó a la Auditoría General de la Ciudad los créditos presupuestarios iniciales que se detallan a continuación.*

*Dicha asignación presentó las siguientes diferencias con respecto a la formulación original:*

- El crédito correspondiente a gastos en personal resultaron \$385.856,85 (69%) menores a las provisiones solicitadas oportunamente.*
- La partida "Servicios técnicos y profesionales", resultó \$584.595,20 (2%) menor a lo solicitado.*
- No se asignó crédito alguno destinado a la compra de inmuebles.**

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO 1999**

INCISO / PARTIDA	CONCEPTO	DEVENGADO 1999
<b>GASTOS EN PERSONAL</b>		
1.1	<b>PERSONAL PERMANENTE</b>	
1.1.1	RETRIBUCIÓN DEL CARGO	360.285,27
1.1.4	S.A.C.	29.620,51
1.1.6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	63.224,77
TOTAL		453.130,55
<b>TOTAL GASTOS EN PERSONAL</b>		<b>453.130,55</b>

INCISO / PARTIDA	CONCEPTO	DEVENGADO 1999
<b>BIENES DE CONSUMO</b>		
2.1	<b>PROD. ALIM., AGROPECUARIOS Y FORESTALES</b>	
2.1.1	ALIMENTOS P/ PERSONAS	1.027,39
TOTAL		1.027,39
2.2	<b>TEXTILES Y VESTUARIO</b>	
2.2.3	CONFECCIONES TEXTILES	6.157,00
TOTAL		6.157,00
2.3	<b>PROD. DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS</b>	
2.3.1	PAPEL Y CARTON DE ESCRIT.	1.854,20
2.3.2	PAPEL Y CARTON P/ COMPUT.	403,90
2.3.3	PROD. DE ARTES GRÁFICAS	954,07
2.3.4	PROD. DE PAPEL Y CARTON	689,22
2.3.5	LIBROS, REV. Y PERIÓDICOS	2.186,45
2.3.6	TEXTOS DE ENSEÑANZA	49,50
2.3.9	OTROS N.E.P	444,30
TOTAL		6.581,64
2.5	<b>PROD. QUIMICOS, COMBUSTIBLES Y LUB.</b>	
2.5.2	PROD. FARMAC. Y MEDICINALES	21,53
2.5.8	PROD. DE MATERIAL PLASTICO	322,97
TOTAL		344,50
2.7	<b>PROD. METÁLICOS</b>	
2.7.1	PRODUCTOS FERROSOS	120,00
2.7.4	ESTRUC. METÁLICAS ACABADAS	1.032,18
2.7.5	HERRAMIENTAS MENORES	709,50
2.7.9	OTROS N.E.P	224,00
TOTAL		2.085,68

INCISO/PARTIDA	CONCEPTO	DEVENGADO 1999
<b>BIENES DE CONSUMO</b>		
2.9	OTROS BIENES DE CONSUMO	
2.9.1	ELEMENTOS DE LIMPIEZA	126,61
2.9.2	UTILES DE ESCRIT. Y OFICINA	9.580,40
2.9.3	UTILES Y MAT. ELÉCTRICOS	92.788,48
2.9.6	REPUESTOS Y ACCESORIOS	4.178,18
2.9.9	OTROS N.E.P	53,24
TOTAL		106.726,91
<b>TOTAL BIENES DE CONSUMO</b>		<b>122.923,12</b>

INCISO/PARTIDA	CONCEPTO	DEVENGADO 1999
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>		
3.1	SERVICIOS BASICOS	
3.1.1	ENERGIA ELECTRICA	13.681,57
3.1.4	TELEFONOS, TÉLEX, TELEFAX	26.331,66
3.1.5	CORREOS Y TELEGRAFOS	298,00
TOTAL		40.311,23
3.2	DERECHOS Y ALQUILERES	
3.2.1	ALQ. DE EDIFICIOS Y LOCALES	96.681,93
3.2.2	ALQ. DE MAQ., EQ. Y TRANSP.	239,00
3.2.4	ALQ. DE FOTOCOPIADORAS	2.614,31
3.2.9	OTROS N.E.P	96,80
TOTAL		99.632,04
3.3	MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA	
3.3.1	MANTEN. Y REP. DE EDIF. Y LOC.	39.533,91
3.3.3	M. Y REP. DE MAQ. Y EQUIP.	1.296,45
3.3.5	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	4.188,84
3.3.9	OTROS N.E.P	38,80
TOTAL		45.058,00
3.4	SERV. PROF. , TECNICOS Y OPERATIVOS	
3.4.3	JURÍDICOS	39.533,91
3.4.4	CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	1.296,45
3.4.5	DE CAPACITACION	4.188,84
3.4.9	OTROS N.E.P	38,80
TOTAL		99.632,04
3.3	MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA	
3.3.1	MANTEN. Y REP. DE EDIF. Y LOC.	207.743,08
3.3.3	M. Y REP. DE MAQ. Y EQUIP.	311.556,00
3.3.5	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	1.597,20
3.3.9	OTROS N.E.P	424.594,10
TOTAL		945.490,38
INCISO/PARTIDA	CONCEPTO	DEVENGADO 1999
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>		
3.5	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	

3.5.1	TRANSPORTE	72,00
3.5.3	IMPRESA, PUBLIC. Y REPROD.	1.700,59
3.5.4	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	1.012,83
3.5.5	COMISIONES Y GS. BANCARIOS	7.416,34
3.5.9	OTROS N.E.P	7.769,51
TOTAL		17.971,27
3.7	PASAJES, VIATICOS Y MOVILIDAD	
3.7.1	PASAJES	119,00
3.7.2	VIATICOS	144,40
3.7.8	MOVILIDAD	84,80
3.7.9	OTROS N.E.P	56,00
TOTAL		404,20
3.8	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	
3.8.3	DERECHOS Y TASAS	157,60
TOTAL		157,60
3.9	OTROS SERVICIOS	
3.9.1	SERVICIOS CEREMONIAL	1.467,20
3.9.2	COMIDAS Y REFRIGERIOS	897,50
3.9.3	SERVICIOS DE VIGILANCIA	10.854,18
3.9.9	OTROS N.E.P	340,75
TOTAL		13.559,63
<b>TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>1.162.584,35</b>

INCISO/PARTIDA	CONCEPTO	DEVENGADO 1999
<b>BIENES DE USO</b>		
4.2	CONSTRUCCIONES	
4.2.1	CONST. EN BS. DOMINIO PRIV.	53.480,00
TOTAL		53.480,00
4.3	MAQUINARIA Y EQUIPO	
4.3.4	EQ. COMUNIC Y SENALAMIENTO	23.365,19
4.3.5	EQ. EDUC., CULT. Y RECREATIVO	4.802,70
4.3.6	EQUIPO PARA COMPUTACION	337.339,44
4.3.7	EQUIPO DE OFICINA Y MOBLAJE	190.415,00
TOTAL		555.922,33
4.5	LIBROS, REVISTAS Y OTROS	
4.5.1	LIBROS, REVISTAS Y OTROS	19.231,31
TOTAL		19.231,31

INCISO/PARTIDA	CONCEPTO	DEVENGADO 1999
<b>BIENES DE USO</b>		
4.8	ACTIVOS INTANGIBLES	
4.8.1	PROGRAMAS DE COMPUTACION	58.828,37
TOTAL		58.828,37
<b>TOTAL BIENES DE USO</b>		<b>687.462,01</b>

<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>2.426.100,03</b>
-----------------------	--	---------------------

*RESUMEN DEL PRESUPUESTO 2000*

INCISO PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP. 2000	DEV. 1° TRIM.
<b>GASTOS EN PERSONAL</b>			
1.1	PERSONAL PERMANENTE		
1.1.1	RETRIBUCIÓN DEL CARGO	541.464,00	135.366,00
1.1.4	S.A.C.	45.122,00	
1.1.6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	115.558,00	27.508,64
TOTAL		702.144,00	162.874,64
1.2	PERSONAL TEMPORARIO		
1.2.1	RETRIBUCION DEL CARGO	5.585.290,00	172.625,00
1.2.4	S.A.C.	464.958,00	
1.2.6	CONTRIBUCIONES PATRONALES	1.192.089,00	37.287,21
TOTAL		7.242.337,00	209.912,21
1.4	ASIGNACIONES FAMILIARES		
1.4.1	ASIGNACIONES FAMILIARES	52.280,00	4.950,00
TOTAL		52.280,00	4.950,00
<b>TOTAL GASTOS EN PERSONAL</b>		<b>7.996.791,00</b>	<b>377.736,85</b>

INCISO PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP. 2000	DEV. 1° TRIM.
<b>BIENES DE CONSUMO</b>			
2.3	PROD. DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS		
2.3.1	PAPEL Y CARTÓN DE ESCRITORIO	35.000,00	18.750,43
2.3.2	PAPEL Y CARTÓN PARA COMPUT.	15.000,00	
2.3.3	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	1.500,00	287,00
2.3.5	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	3.600,00	412,50
2.3.6	TEXTOS DE ENSEÑANZA	6.000,00	420,40
TOTAL		61.100,00	19.870,33
2.5	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS		
2.5.2	PRODUCTOS DE VIDRIO	2.500,00	766,00
2.5.8	CEMENTO, ABESTO Y YESO	2.000,00	
TOTAL		4.500,00	766,00
2.7	PRODUCTOS METALICOS		
2.7.5	HERRAMIENTAS MENORES	600,00	20,00
2.7.9	OTROS N.E.P	2.400,00	395,00
TOTAL		3.000,00	415,00

INCISO PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP. 2000	DEV. 1° TRIM.
<b>BIENES DE CONSUMO</b>			
2.9	OTROS BIENES DE CONSUMO		
2.9.1	ELEMENTOS DE LIMPIEZA	600,00	207,40
2.9.2	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	9.000,00	8.703,08
2.9.3	UTILES Y MAT. ELECTRICOS	3.000,00	2.254,25
2.9.4	UTENSILLOS DE COCINA	500,00	110,70
2.9.6	REPUESTOS Y ACCESORIOS	15.000,00	11.508,03
TOTAL		28.100,00	22.783,46
<b>TOTAL BIENES DE CONSUMO</b>		<b>96.700,00</b>	<b>43.834,79</b>

INCISO PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP. 2000	DEV. 1° TRIM.
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>			
3.1	OTROS BIENES DE CONSUMO		
3.1.1	ENERGIA ELECTRICA	80.000,00	6.611,46
3.1.4	TELÉFONOS, TÉLEX, TELEFAX	78.000,00	17.639,17
3.1.5	CORREOS Y TELÉGRAFOS	16.000,00	449,36
3.1.8	REDES DE COMUNIC. INFORM.	42.350,00	
TOTAL		216.350,00	24.699,99
3.2	ALQUILERES Y DERECHOS		
3.2.1	ALQ. DE EDIFICIOS Y LOCALES	248.160,00	53.880,53
3.2.4	ALQ. DE FOTOCOPIADORAS	7.200,00	690,31
TOTAL		255.360,00	54.570,84
3.3	MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA		
3.3.1	MANTEN. Y REP. DE EDIFI. Y LOC.	93.000,00	20.918,23
3.3.3	MANTEN. Y REP. DE MAQ. Y EQ.	5.000,00	2.293,40
3.3.5	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	36.000,00	3.484,96
TOTAL		134.000,00	26.696,59
3.4	SERV. PROFES. , TECNICOS Y OPER.		
3.4.3	JURÍDICOS	817.000,00	91.919,25
3.4.4	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	992.000,00	474.855,95
3.4.5	DE CAPACITACION	80.000,00	17.820,00
3.4.6	DE INFORM. Y SIST. COMPUT.	470.000,00	
TOTAL		2.359.000,00	584.595,20
3.5	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS		
3.5.1	TRANSPORTE	20.000,00	233,00
3.5.3	IMPRESA, PUBLIC. Y REP.	8.000,00	248,55
3.5.4	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	9.000,00	2.828,09
3.5.5	COMISIONES Y GASTOS BCO.	15.000,00	14,52
TOTAL		2.359.000,00	584.595,20

INCISO PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP. 2000	DEV. 1° TRIM.
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>			
3.6	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
3.6.1	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	25.000,00	
TOTAL		25.000,00	
3.7	PASAJES, VIATICOS Y MOVILIDAD		
3.7.1	PASAJES	24.000,00	141,00
3.7.2	VIATICOS	12.000,00	68,50
3.7.8	MOVILIDAD	10.000,00	
TOTAL		46.000,00	209,50
3.9	OTROS SERVICIOS		
3.9.1	SERVICIOS CEREMONIAL	12.000,00	338,00
3.9.3	SERVICIOS DE VIGILANCIA	59.000,00	7.140,69
TOTAL		71.000,00	7.478,69
<b>TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>3.158.710,00</b>	<b>701.574,97</b>

INCISO PARTIDA	CONCEPTO	PRESUP. 2000	DEV. 1° TRIM.
<b>BIENES DE USO</b>			
4.3	MAQUINARIA Y EQUIPO		
4.3.5	EQUIPO EDUC., CULTURAL Y REC.	6.000,00	
4.3.6	EQUIPO PARA COMPUTACION	145.000,00	1.050,00
4.3.7	EQUIPO DE OFICINA Y MOBLAJE	100.000,00	84.114,27
TOTAL		251.000,00	85.164,27
4.4	EQUIPO DE SEGURIDAD		
4.4.1	EQUIPO DE SEGURIDAD	10.000,00	1.426,00
TOTAL		10.000,00	1.426,00
4.5	LIBROS, REVISTAS Y OTROS.		
4.5.1	LIBROS, REVISTAS Y OTROS.	50.000,00	589,00
TOTAL		50.000,00	589,00
4.8	ACTIVOS INTANGIBLES		
4.8.1	PROGRAMAS DE COMPUTACION	75.000,00	8.867,07
TOTAL		75.000,00	8.867,07
<b>TOTAL BIENES DE USO</b>		<b>386.000,00</b>	<b>96.046,34</b>

<b>TOTAL PROGRAMA</b>	<b>11.638.171,00</b>	<b>1.219.192,95</b>
-----------------------	----------------------	---------------------

## CAPÍTULO V

### *DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS.*

- *Conformación de la Planta de Personal.*

*El desarrollo de los recursos humanos tuvo lugar en forma paulatina, de acuerdo a las distintas tareas que debió encarar el organismo en cada una de las etapas por las que atravesó.*

*Una vez producida la asunción de los Sres. Auditores Generales se determinó la necesidad de conformar una pequeña administración, integrada por profesionales contratados bajo la modalidad de locaciones de servicios, que pudiese hacer frente a las necesidades operativas derivadas de la puesta en funcionamiento del organismo.*

*Con posterioridad se decidió habilitar la posibilidad de integrar, con profesionales contratados, la planta de gabinete de los auditores. Los recursos afectados a tal efecto guardaron relación con el volumen de tareas encaradas por el organismo, entre las que se destacan aquellas de elaboración de las Normas Básicas de la AGC y de planificación y evaluación de actividades de relevamiento y auditoría.*

*Una vez elaboradas las normas mencionadas, se decidió emprender la tarea de relevar en sus aspectos más sustantivos distintas áreas neurálgicas del GCBA, como tarea previa para el desarrollo de futuros trabajos de auditoría. En tal inteligencia, se dispuso en el mes de septiembre la conformación e integración de los distintos equipos de relevamiento, bajo la forma de contratos de locación de servicios y locación de obra.*

*La sanción legislativa de las Normas Básicas de la AGC y del Programa Anual de Auditoría, mediante las Leyes Nº 325 y 326, respectivamente, significó un nuevo hito, por cuanto se facultó al ente para generar empleo público. Esta facultad, conjuntamente con el financiamiento otorgado mediante la sanción de la Ley Nº 323 de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos correspondiente al Año 2000, posibilitaron la conformación de la estructura orgánico-funcional del organismo, de acuerdo a lo estipulado en las Normas Básicas.*

*Consecuentemente, se procedió a designar, en forma provisoria y con la progresividad establecida en el Programa Anual de Auditoría y en el Presupuesto, a los profesionales, asistentes administrativos, técnicos y auxiliares destinados a integrar cada una de las Direcciones Generales de Control y Direcciones, cuyos niveles y remuneraciones son las previstas en el escalafón contenido en las Normas mencionadas.*

- *Concurso Público y Abierto para la cobertura de los cargos de la planta permanente.*

*Según dispone el Artículo 43 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la planta permanente de los organismos públicos debe ser seleccionada de acuerdo al régimen de Concurso Público y Abierto. Es por ello que esta Auditoría inició los estudios destinados a la preparación de la normativa que regirá el proceso concursal. La misma, que incluye tanto el Régimen de Concursos como los perfiles de los cargos a concursar, se encuentra aún en proceso de elaboración, por lo que todavía está pendiente su discusión y posterior aprobación por parte del Colegio de Auditores. La misma deberá guardar concordancia con la estructura, las misiones y funciones y las políticas de administración de recursos humanos contenidas en las normas básicas, sancionadas por la Legislatura mediante Ley 325.*

*Cabe indicar que la normativa del proceso concursal deberá estar orientada por principios que garanticen la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades a todos los participantes. Deberá, asimismo, prever los mecanismos necesarios tendientes a garantizar ampliamente la difusión de la convocatoria.*

*El diseño de los perfiles deberá indicar los requisitos excluyentes y preferentes que, en materia de formación profesional y experiencia laboral, son exigidos para el acceso a cada cargo, así como también deberán explicitarse las habilidades y competencias con las que los postulantes deberán contar.*

*Los mencionados atributos serán evaluados objetivamente y ponderados de acuerdo a la naturaleza del cargo.*

○ ***Incorporación del personal del Ex Concejo Deliberante.***

*La conformación de la Planta de personal de la AGC se realizó considerando lo estipulado en la cláusula transitoria 6ta. de la Ley 70, según la cual los cargos de personal de apoyo serán cubiertos dando prioridad a los/las agentes que integran el Fondo de Transición Legislativa. Asimismo, se tuvo en cuenta lo dispuesto por la Ley 207 relativa a la creación del Régimen de Relocalización para el personal de la Planta Permanente del ex Concejo Deliberante, que integra dicho Fondo.*

*Para dar cumplimiento a la normativa mencionada, este organismo procedió, en Mayo de 1999, a comunicar al responsable de la administración del Fondo*

*de Transición Legislativa la decisión de la AGC de incorporar agentes, tanto profesionales como asistentes administrativos y técnicos, integrantes de dicho fondo. Con posterioridad, se iniciaron las gestiones ante la Legislatura para iniciar la convocatoria, para lo que se procedió también a elaborar los perfiles de los 25 cargos a ser cubiertos por los agentes aludidos, así como también, el Régimen destinado a pautar su incorporación.*

*A estos efectos, se dispuso la conformación de una Comisión ad hoc, integrada por calificados profesionales, que tuvo la responsabilidad de analizar los antecedentes profesionales de los postulantes, realizar una entrevista con cada*

*uno de ellos, elaborar y elevar un informe al Colegio de Auditores aconsejando las condiciones de incorporación más convenientes.*

*Como resultado, mediante Resolución N° 83 del Colegio de Auditores fechada el 1° de febrero del corriente, se dispuso la incorporación a esta auditoría de 11 agentes del Fondo de Transición Legislativa, de los cuales 6 lo hicieron en calidad de técnicos administrativos, 2 como asistentes administrativos y 3 como auxiliares administrativos.*

○ ***Actividades de capacitación.***

**La AGC ha desarrollado acciones de capacitación, de carácter puntual, que tuvieron por objeto brindar al personal las herramientas necesarias para llevar a cabo las tareas de auditoría encaradas por el organismo. En este sentido, se buscó potenciar los conocimientos del personal en materia de auditoría, intentando profundizar en aquellos aspectos relativos a la auditoría en la gestión pública, así como también aquellas cuestiones particulares de la Ciudad de Buenos Aires. Es por ello que las actividades de capacitación versaron sobre los contenidos de la Ley 70 de Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad, los aspectos centrales de las auditorías de compras y contrataciones, y el manejo de papeles de trabajo.**

**En la actualidad, el organismo se encuentra abocado al diseño del Plan de Capacitación Institucional que tiene por objeto no solo planificar actividades de capacitación, sino también monitorear y medir el impacto de las mismas en el desempeño de los agentes, con base en un sistema de dirección por objetivos y evaluación por resultados. No obstante, las actividades a implementarse se irán determinando en función de los requerimientos de capacitación que evidencien los agentes que se incorporen al organismo, ya que se prevé que la conformación de la planta de la AGC se produzca en forma progresiva.**

**Cabe destacar que las actividades de capacitación se han llevado a cabo merced a la colaboración brindada por instituciones especializadas en materia de auditoría. Las relaciones así establecidas permitirán a la AGC arribar al establecimiento de convenios en materia de capacitación con reconocidos organismos nacionales e internacionales de control.**

*A continuación se detallan los cursos implementados y aquellos ya programados para el corriente año.*

○ ***Actividades realizadas.***

***1. Jornada de Exposición de Informes de los Equipos de Relevamiento***

*Esta jornada se desarrolló en el mes de diciembre y fue organizada con el objeto de exponer e intercambiar experiencias adquiridas en el desarrollo de*

*las tareas de relevamiento oportunamente dispuestas por el Colegio de Auditores, las que abarcaron las siguientes áreas del Gobierno de la Ciudad:*

*Crédito Público, Hacienda, Rentas, Recursos Humanos, Informática, Procuración y Banco Ciudad.*

*Estas jornadas fueron de carácter interno y las exposiciones versaron en torno a las siguientes cuestiones:*

- *Objetivos del relevamiento*
- *Alcance y sus limitaciones*
- *Resultados*
- *Principales dificultades encontradas*
- *Evaluación del área relevada*
- *Propuestas de innovación*
- *Fortalezas y debilidades de cada equipo*
- *Principales aspectos que requerirían de capacitación*

## *2. Curso de Inducción al Organismo*

**Este curso se llevó a cabo en el mes de enero y tuvo por objeto brindar al personal contratado un panorama general de la estructura, dinámica y tareas de la AGC, tanto desde un enfoque normativo, como técnico y organizacional permitiendo, a la vez, reforzar la identificación del personal con la organización.**

*Para ello, se intentó ubicar al auditorio en el marco de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70 de Administración Financiera y Control del Sector Público, y las normas y procedimientos que rigen las actividades de auditoría gubernamental.*

## *3. Curso de Auditoría de Compras y Contrataciones*

**El examen integral de la contratación pública es una actividad prioritaria para la auditoría gubernamental. Es por ello que los objetivos de este curso, llevado a cabo en el mes de febrero, fueron los siguientes: conocer los distintos aspectos involucrados en la auditoría de compras y contrataciones, desarrollar habilidades para la aplicación de las diferentes técnicas de control y auditoría y dominar métodos para ejecutar las distintas etapas del proceso de auditoría (planificación, trabajo de campo, papeles de trabajo e informes de resultados).**

## *4. Curso sobre Papeles de Trabajo*

*Esta actividad de capacitación se desarrolló durante el mes de marzo y su objetivo central fue el proveer a los distintos equipos de auditoría de las herramientas necesarias para garantizar la objetividad de los informes. Para*

ello , se enfatizaron las siguientes cuestiones: concepto de evidencia, sus tipos y propiedades; importancia de los papeles de trabajo como respaldo de las conclusiones y análisis del contenido y la forma de los papeles de trabajo.

- **Actividades programadas.**

1. *Curso sobre Auditoría Integral de la Red de Salud de la Ciudad.*

*Su realización se prevé para fines del mes de abril y estará destinado a capacitar al personal integrante de la Dirección General de Desarrollo Social y Salud en materia de auditoría básica en salud, considerando los modelos paradigmáticos en cuanto a instituciones y funcionarios que las conducen y conocer sistemas alternativos.*

2. *Curso sobre Informes de Auditoría*

*Se estima que la realización de este curso tendrá lugar durante el mes de mayo. Se propone difundir las características generales del informe del auditor y sus diversos tipos, así como también revelar la importancia del informe del auditor como evidencia respaldatoria y como conclusión del proceso de auditoría. Además, persigue conocer el marco de discusión del informe del auditor, el descargo del auditado y el accionar del auditor frente al riesgo de irregularidades. Finalmente, intenta proporcionar las principales técnicas para la confección de informes.*

3. *Cursos de computación*

**Con el objeto de llevar a cabo esta actividad de capacitación a lo largo del corriente año, el organismo ha realizado un relevamiento de necesidades a fin de detectar la cantidad de personal a capacitar en el uso de los software Word y Excel, según el nivel de conocimientos ya alcanzados en la materia. En consecuencia, se prevé la realización de cursos destinados a brindar, según el caso, una formación básica, media y avanzada.**

Jornada/Curso	Objetivo	Grado de Avance
Exposición de Informes de Relevamiento	<p><b>Analizar comparativamente las experiencias adquiridas en las actividades de relevamiento, considerando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>objetivos del relevamiento</b></li> <li>- <b>alcance y limitaciones</b></li> <li>- <b>resultados</b></li> <li>- <b>dificultades encontradas</b></li> <li>- <b>evaluación del área relevada</b></li> <li>- <b>propuestas de innovación</b></li> <li>- <b>fortalezas y debilidades de cada equipo</b></li> </ul>	Ejecutado
Inducción al organismo	<p><b>Brindar al personal un panorama general de la estructura, dinámica y tareas del organismo, desde un enfoque normativo, técnico y organizacional.</b></p> <p><b>Ubicar al auditorio en el marco de la Constitución de la Ciudad, Ley 70, normas y procedimientos de auditoría.</b></p> <p>Fortalecer la identificación del personal con la organización.</p>	Ejecutado
Auditoría de Compras y contrataciones	<p><b>Conocer los distintos aspectos involucrados en la auditoría de compras y contrataciones.</b></p> <p><b>Desarrollar habilidades para la aplicación de técnicas de control y auditoría</b></p> <p>Dominar métodos para ejecutar las distintas etapas del proceso de auditoría (planificación, trabajo de campo, papeles de trabajo e</p>	Ejecutado

<i>Jornada/Curso</i>	<i>Objetivo</i>	<b>Grado de Avance</b>
<b><i>Papeles de Trabajo</i></b>	<b><i>Difundir el concepto de evidencia, sus tipos y propiedades</i></b> <b><i>Revelar la importancia de los papeles de trabajo como respaldo de las conclusiones</i></b> <b><i>Analizar el contenido y la forma de los papeles de trabajo</i></b>	Ejecutado
<b><i>Auditoría Integral de la Red de Salud de la Ciudad de Buenos Aires</i></b>	<b><i>Adquirir las herramientas necesarias para la realización de una auditoría integral en Red de Salud de la Ciudad.</i></b> Mostrar los modelos paradigmáticos en cuanto a instituciones y funcionarios que las conducen y conocer sistemas alternativos.	Programado
<b><i>Informes de auditoría</i></b>	<b><i>Aprender las características generales del informe del auditor y sus tipos.</i></b> <b><i>Revelar la importancia del informe del auditor como conclusión del proceso de auditoría y como evidencia respaldatoria.</i></b> <b><i>Conocer el marco de discusión del informe del auditor, el descargo del auditado y el accionar del auditor frente al riesgo de irregularidades.</i></b> <i>Dominar los principales técnicas para la</i>	Programado
Computación	Brindar formación básica, media o avanzada, según el nivel del agente, en materia de utilización de los software de procesador de texto y planilla de cálculo	Programado

**Las acciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, se fundamentan en el 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, siendo públicos sus dictámenes y de acceso irrestricto de cualquier ciudadano a los mismos.**

*Por lo tanto, la acción institucional de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, está basada en el establecimiento y mantenimiento de líneas mutuas de comunicación, comprensión, aceptación y cooperación entre esta institución, las entidades públicas y la ciudadanía en general.*

*Para ello, se deben establecer contactos de carácter científico y técnico con universidades, institutos universitarios y otros organismos de control nacionales e internacionales con el fin de evaluar problemáticas comunes y mantenernos actualizados acerca de los métodos y normas del control administrativo.*

**En suma, la acción institucional del organismo estuvo orientada en tres sentidos. En primer lugar se fomentó el establecimiento de vínculos con diversas instituciones nacionales e internacionales relacionadas con las actividades de control para el desarrollo de actividades de capacitación y colaboración técnica. A su vez, la AGC inició los contactos con los órganos de control de la Ciudad y con otros organismos que integran el universo a auditar por parte de la AGC. Finalmente, se trató de difundir socialmente la gestión de la AGC.**

○ ***Acción institucional y convenios de cooperación.***

*En este sentido y con el objeto de dar a conocer los trabajos, evaluar problemáticas comunes y mantenerse actualizado acerca de los métodos y normas del control administrativo, se han establecido fluidos contactos con las siguientes instituciones:*

- *La Auditoría General de la Nación.*
- *La Sindicatura General de la Nación.*
- *Tribunales de Cuentas de las Provincias Argentinas*
- *Entes fiscalizadores de los países miembros del MERCOSUR más asociados y las administraciones locales de dichos países.*
- *La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores –OLACEFS-.*
- *Entes fiscalizadores del ámbito internacional comprometidas en las relaciones de cooperación internacional.*
- *Universidades e institutos universitarios nacionales e internacionales, públicos y privados.*
- *Todos los organismos e instituciones sujetos a control por parte de la AGC.*

Como consecuencia de estos contactos, se celebrarán diversos convenios con distintas instituciones, las que a continuación se detallan

### **Convenios:**

#### *1. INAP – Instituto Nacional de Administración Pública-*

*El Instituto Nacional de Administración Pública puede aportar a nuestro organismo conocimientos técnicos, recursos humanos y experiencia para nuestro funcionamiento. El convenio con el INAP establecerá acuerdos muy concretos:*

- *El primero y ya existente es el referente a la incorporación de Agentes del “Cuerpo de Administradores Gubernamentales” con el objeto de asistir a la presidencia de la Auditoría en la puesta en ejecución de la Ley 70 y sus normas reglamentarias.*
- *La segunda etapa del convenio se referirá a la creación de grupos de estudios e investigación de temas referentes a las áreas sustantivas de este organismo y que sirvan como apoyatura para el desempeño de las mismas.*
- *La tercera etapa incluye trabajos en conjunto sobre temas de capacitación y asistencia técnica.*

#### *2. Auditoría General de la Nación*

*La Auditoría General de la Nación es una institución sumamente importante para la AGCBA ya que es el organismo de Auditoría en el país y guió, desde este punto de vista, los comienzos de esta institución. Un convenio marco de cooperación con la Auditoría General de la Nación significa para nosotros la posibilidad de establecer canales de trabajo en común en áreas como 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 al trabajo de auditoría como comúnmente realiza la AGN.*

#### *3. La Sindicatura General de la Nación*

*La Sindicatura General de la Nación, como organismo de control, es una referencia natural para la Auditoría de la Ciudad. La posibilidad de firmar un convenio con este organismo es la de formalizar una relación que “de hecho” existe; con la asistencia técnica y logística de la Sindicatura se han realizado los cursos de “Inducción” y “Auditoría de Compras y Contrataciones” organizados por esta Auditoría.*

#### *4. Universidad de Buenos Aires*

*La Universidad de Buenos Aires provee conocimientos técnicos y recursos humanos para el trabajo de auditoría de este organismo. El convenio está orientado en dos sentidos.*

- *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 realizan trabajos de auditoría de campo en las direcciones sustantivas.*

**El primer convenio será con la Facultad de Ciencias Económicas, y después se irán incorporando convenios con facultades afines con el trabajo de este organismo, como ser Facultad de Derecho, Medicina, Ciencias Sociales, Arquitectura y Urbanismo y otras.**

*En el marco de estos convenios, se irán incorporando otras universidades y organismos afines al trabajo de esta Auditoría. Una de las propuestas más concretas es un convenio con la Universidad del Salvador que propone asistencia técnica y la realización de cursos de capacitación*

○ ***Acción Institucional para el desarrollo del control externo.***

***1. Sindicatura General de la Ciudad.***

**La AGC ha iniciado contactos con la Sindicatura General de la Ciudad a los efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 119 y 144 inciso h) de la Ley 70, que establece que los sistemas de control interno y externo del sector público de la Ciudad, es decir, la Sindicatura General de la Ciudad y la Auditoría General, deben operar de forma coordinada en la elaboración y aplicación de sus normas de control.**

***2. Consejo de la Magistratura.***

*En relación al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma, el artículo 133 de la mencionada Ley determina que dicho organismo acordará el control externo posterior de su administración con la Auditoría General de la Ciudad. A los fines de dar cumplimiento a dicha normativa, el Colegio de Auditores dispuso la elaboración del convenio respectivo.*

***3. Partidos Políticos.***

*En el mes de noviembre de 1999 fue sancionada la Ley 268 de Regulación y Financiamiento de las Campañas Electorales. Dicha norma, como así también la Ley 70 de Gestión Pública, Administración Financiera y Control del Sector Público, establecen que corresponde a la AGC la fiscalización de los ingresos y gastos efectuados por los partidos políticos y alianzas con motivo de la campaña electoral.*

*La normativa estipula la obligatoriedad por parte de los partidos políticos de presentar a la AGC un informe indicativo de los ingresos y egresos, 10 días antes de la realización del comicio. Se establece también la obligatoriedad de presentar un informe final de cuentas suscripto por las autoridades partidarias, dentro de los treinta días de celebrada la elección. En base a tal documentación la AGC deberá elaborar su propio informe, el que tendrá carácter público.*

*Con el objeto de dar cumplimiento a la Ley, la AGC procedió a elaborar las pautas para la presentación de la información requerida a los partidos políticos. Para ello, se confeccionaron instructivos, modelos y formularios en los que deberán constar los datos generales de la alianza o partido, los ingresos destinados a la campaña y los egresos efectuados en concepto de propaganda gráfica, medios de comunicación social, locaciones de servicios y/o alquiler de bienes muebles o inmuebles y otros gastos.*

***4. CEAMSE.***

*Atendiendo a la particular naturaleza jurídico-institucional del CEAMSE, la AGC ha iniciado los contactos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 132 de la Ley 70 según el cual es competencia de esta Auditoría*

*ejercer el control externo sobre cualquier ente en el que la Ciudad tenga participación. Dichos contactos tienen el objeto de convenir la oportunidad y modalidad en la que se desarrollarán los trabajos de auditoría.*

## *5. Defensoría del Pueblo.*

*La AGC ha recibido diversas actuaciones originadas en el ámbito de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, las que han versado sobre variadas cuestiones tales como: tenencia precaria de inmueble, irregularidades en inspecciones impositivas, gestión de servicios hospitalarios, gestión de obras sociales, irregularidades en nombramientos y revisión de rencasillamientos del personal. El tratamiento de las presentaciones varió de acuerdo a la pertinencia y naturaleza de las mismas y las facultades y competencias de la AGC. En algunos casos se solicitó a la Legislatura la incorporación de las cuestiones observadas en el Plan Anual de Auditoría. En otras ocasiones, se derivó la documentación a las Direcciones Generales de Control, a los efectos de tomar conocimiento de los hechos, los que deberán tenerse presente al momento de implementar las auditorías programadas.*

### *○ Acción institucional de difusión.*

**Con el objeto de difundir su accionar, la AGC decidió poner en funcionamiento un sitio Web, el que ya ha sido diseñado y se encuentra en proceso de implementación.**

**Sus contenidos serán los siguientes:**

#### *1. Información básica general*

- *Ley 70 creación de la AGCBA ( texto completo).*
- *Misiones y funciones.*
- *Organigrama.*

- *Breve descripción de las funciones de las direcciones generales, direcciones y departamentos que conforman la AGCBA.*
- *Autoridades.*
- *Currículum de los auditores.*

*2. Informes y dictámenes de la AGCBA*

*3. Licitaciones, compras y necesidades de contratación de bienes y servicios.*

*4. Noticias de los medios gráficos más importantes referidas a temas de AGCBA.*

*5. Contenidos más importantes del presupuesto de la ciudad.*

*6. Datos estadísticos de interés general de la ciudad de Buenos Aires.*

*7. Directorio de vínculos con páginas y datos de otros organismos de control nacionales y provinciales.*

*8. Revistas relacionadas con el tema del control administrativo.*

*9. Publicaciones internacionales de otros organismos con funciones similares a las de la AGCBA.*

*10. Directorio de sitios Internet de la Administración Pública, nacionales y provinciales.*

*11. Vínculos con los principales portales de búsqueda, diarios, revistas, bibliotecas y universidades nacionales e internacionales.*

## CAPÍTULO VII

### *DESARROLLO DE LOS RECURSOS FÍSICOS.*

**El accionar del organismo en esta materia estuvo orientado a resolver fundamentalmente dos cuestiones. Por un lado, se debió dotar a la institución de una infraestructura básica apropiada para el desarrollo de sus actividades. Para ello, se seleccionó un inmueble, el que debió ser adecuado a los requerimientos operativos del ente. Asimismo, se produjo la primera provisión de recursos materiales para garantizar el funcionamiento de la AGC.**

**Las adquisiciones de recursos físicos dieron lugar al establecimiento de una normativa destinada a reglar las diversas compras y contrataciones efectuadas por organismos y demás cuestiones de índole financiero-contable.**

*Paralelamente, la AGC se abocó a las tareas de diseño de un parque informático que posibilitase el suministro de servicios a toda la organización, tanto para satisfacer requerimientos administrativos internos como para el desarrollo de las funciones de control, por cuanto la estructura orgánico-funcional adoptada por la AGC prevé que la Dirección de Sistemas Informáticos opere articuladamente con las Direcciones sustantivas (Direcciones de Control), a las que debe asistir en el manejo de tecnologías específicas .*

*Por tal razón, se ha planificado para la AGC una infraestructura tecnológica de alta disponibilidad para los usuarios internos y externos, que permita la comunicación fluida entre ellos, para lo cual se ha instalado un cableado estructurado por el cual se brinda servicio a través de servidores que manejan la mensajería, Internet, aplicaciones y el resguardo de la información, que constituye el capital de mayor importancia para el desarrollo de las actividades de este organismo.*

**El equipamiento informático incorporado incluyó los siguientes elementos :**

- ✓ *Cableado estructurado*
- ✓ *Hardware de comunicaciones*
- ✓ *Hardware de servidores*
- ✓ *Hardware de puestos de trabajo*
- ✓ *Software de sistema operativo*
- ✓ *Software aplicativo*

*Toda la información es resguardada a través de procedimientos automatizados que contemplan las distintas contingencias que pueden presentarse y que garantizan la continuidad del servicio para los usuarios externos e internos.*

*Se han incorporado medidas de seguridad y confidencialidad para el manejo de la información, mediante la generación de diferentes perfiles , con perfiles de acceso de acuerdo a pautas predeterminadas.*

*Asimismo, se han implementado estándares de formularios que serán usados por todo el organismo y producirán una reducción significativa de papel, al permitir su remisión a través de correo electrónico e Internet.*

*Así también, se ha instalado el sistema de sueldos y administración en servidores de alta performance que han permitido el acceso de mayor cantidad de usuarios concurrentes.*

*En cuanto a auditorías de sistemas informáticos, se están desarrollando normas de procedimientos y estándares a seguir por los auditores ante la necesidad de realizar una auditoría de este tipo, para agilizar y facilitar el relevamiento y análisis de la información.*

*Para ello, todos los informes y papeles de trabajo serán digitalizados y puestos a disposición para futuras auditorías a través de la red informática. Los mismos estarán indexados, es decir que serán accesibles por palabras clave o secuencia de palabras para facilitar su localización y lectura.*

*Cabe destacar que también en materia informática, la AGC ha procedido a diseñar una página Web que contendrá las resoluciones del Colegio de Auditores y que proveerá conexiones con los principales organismos del Gobierno de la Ciudad y otros de relevancia, tales como:*

- ✓ CEDOM
- ✓ Ministerio de Economía
- ✓ Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires
- ✓ SUME
- ✓ La Ley
- ✓ Boletín Oficial
- ✓ Dirección General de Rentas
- ✓ Banco Ciudad