

**Micro evaluación de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba- Provincia de Córdoba - República Argentina.
Por encargo de la Oficina en Argentina del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.**

Agosto 2021

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 13 de agosto de 2021

Al Representante Residente
del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Sr. Claudio Tomasi

Ref.: Servicio de micro evaluación
de la Municipalidad de la Ciudad de
Córdoba.

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. a efectos de elevarle el Informe con los resultados de la micro evaluación de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, República Argentina.

Sin otro particular y quedando a su disposición para toda aclaración que considere pertinente, saludamos a Ud. atentamente.

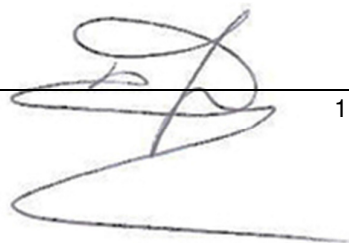


Horacio F. Mollo

Socio

TABLA DE CONTENIDO

1. Antecedentes, alcance y metodología	2
1.1 Antecedentes	2
1.2 Alcance	2
1.3 Metodología	3
2. Resumen de los Resultados de la Evaluación de Riesgos Resumen Ejecutivo de la evaluación general de riesgo	3
3. Conclusiones y recomendaciones.....	6
Anexo I. Información del socio implementador y del programa.....	7
Anexo II. Organigrama del socio implementador.....	8
Anexo III. Lista de personas entrevistadas.....	12
Anexo IV. Cuestionario de la Micro evaluación	13
Anexo V. Definiciones de las calificaciones de riesgo.....	40



1. Antecedentes, alcance y metodología

1.1 Antecedentes

La micro evaluación es parte de los requisitos establecidos en el Marco del Método armonizado para las transferencias en efectivo (HACT por sus siglas en inglés). El marco HACT representa un marco operacional común de las agencias de la ONU para la transferencia de dinero en efectivo al gobierno y a socios implementadores no gubernamentales.

La micro evaluación, evalúa el marco de control del socio implementador. Esto da como resultado una evaluación de riesgo (bajo, moderado, significativo o alto). La calificación de riesgo general es utilizado por las agencias de la ONU, junto con otra información disponible (por ejemplo, historia de cumplimiento con la agencia y los resultados de aseguramiento anteriores), para determinar el tipo y la frecuencia de las actividades de garantía de acuerdo con las directrices de cada agencia y puede ser tomado en consideración a la hora de seleccionar la modalidad de transferencia de dinero en efectivo adecuada para un socio implementador.

1.2 Alcance

La micro evaluación proporciona una evaluación general de los programas de los socios implementadores, las políticas financieras y de gestión de operaciones, procedimientos, sistemas y controles internos. Incluye:

- Revisión de la situación legal del socio implementador, las estructuras de gobierno y la viabilidad financiera; la gestión del programa, la estructura organizacional y de personal, políticas y procedimientos contables, inventario de activos fijos, informes y monitoreo financieros, y políticas de adquisiciones;
- Enfoque en el cumplimiento de las políticas, procedimientos, reglamentos y disposiciones institucionales que son emitidos tanto por el Gobierno y el socio implementador.

Toma en cuenta los resultados de cualquier micro evaluación previa del socio implementador.



MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

1.3 Metodología

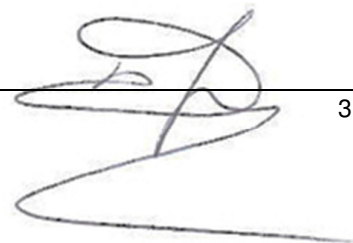
Se realizó la micro evaluación con tareas de relevamiento en campo desde el 07 de junio al 23 de julio de 2021.

Por medio del análisis de documentación y entrevista con funcionarios de la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales y de la Dirección General de Financiamiento y Relaciones Internacionales, hemos evaluado al socio implementador y su sistema de control interno con énfasis en:

- La eficacia de los procesos administrativos del socio implementador con información precisa y oportuna para la gestión de los fondos y activos de acuerdo con los planes de trabajo.
- La eficacia general del sistema de control interno en la protección de los bienes y recursos del socio implementador.

2. Resumen de los Resultados de la Evaluación de Riesgos – Resumen Ejecutivo de la evaluación general de riesgo

La siguiente tabla resume los resultados y los principales hallazgos de control interno encontrados durante la aplicación del cuestionario de Micro evaluación incluida en el Anexo IV del presente Informe.



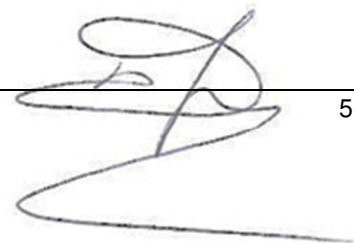
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Area sujeto de prueba	Evaluación de riesgos*	Breve justificación de la calificación
1. Socio implementador	Bajo	<p>La Municipalidad de Ciudad de Córdoba es un ente público estatal con número de CUIT N° 30-99907484-3 y fue creado el 1 de enero del año 1930.</p> <p>El socio implementador cuenta con un presupuesto aprobado acorde a las diferentes actividades que lleva adelante.</p> <p>Asimismo, es controlado por el Tribunal de Cuentas Municipal.</p>
2. Gestión de programa	Bajo	<p>El plan de acción de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba se encuentra publicado en el Boletín Oficial y se pueden visualizar en la página Web. Los programas y actividades cuando se crean cuentan con fondos ya asignados, y un plan de trabajo para así llevar a cabo la implementación y se cumplan las metas y tiempos ya previstos.</p> <p>Si bien cuentan con Plantillas y documentos para el Monitoreo y Evaluación de los programas, se encuentra pendiente la formalización de procedimientos respectivos.</p>
3. Estructura organizacional y dotación de personal	Bajo	<p>La Municipalidad de la Ciudad cuenta con estructura aprobada y detallada las funciones a nivel de Secretaría. Las incorporaciones de personal se encuentran normadas conforme a la Ordenanza 12.995, y cuenta con dotación suficiente y capacitada en el marco de la gestión del Organismo.</p>
4. Políticas y procedimientos de contabilidad	Bajo	<p>La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba cuenta con su propio sistema de gestión financiera denominado SAM (Sistema para la Administración Municipal) y la Contabilidad es fiscalizada por el Tribunal de Cuentas Municipal.</p> <p>El sistema SAM tiene definidos los Perfiles y accesos de usuarios y se encuentran segregadas las funciones de autorización y registro de una transacción y de los activos involucrados.</p>

MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Area sujeto de prueba	Evaluación de riesgos*	Breve justificación de la calificación
		La definición, gestión y control del presupuesto se encuentra normalizado y definidas las cadenas de autorización y pagos.
5. Activos fijos e inventario	Bajo	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba si bien no cuenta con un sistema informático de gestión de activos, se encuentran definidos los procesos y herramientas para la gestión y monitoreo de los activos inventariables, cuyo inventario se realiza anualmente.
6. Informes financieros y monitoreo	Bajo	El sistema SAM provee todos los informes financieros para el monitoreo y control de los recursos.
7. Adquisiciones	Bajo	Todas las Compras y Contrataciones de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba se rigen bajo la Constitución Provincial - Art. N° 74, Carta Orgánica Municipal Art N° 48 y la Ordenanza de Compras y Contrataciones N° 12995 y Resol 23/2020 de Economía y Finanzas que la reglamenta. La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba cuenta con la Dirección de Compras y Contrataciones que depende de la Subsecretaría de Hacienda y Presupuesto de la Secretaría de Economía y Finanzas.
Evaluación general del riesgo*	Bajo	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, cuenta con capacidad operativa suficiente para llevar a cabo proyectos complejos e interdisciplinarios, garantizando a la vez, un adecuado control de gestión. Se encuentra monitoreada y controlada por los órganos rectores y contralor del Estado Provincial y Municipal y no presenta dificultades en materia de presupuesto.

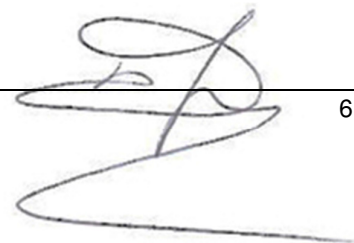
* Alto, Significativo, Moderado, Bajo – definición de riesgo ver Anexo V.



MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

3. Conclusiones y recomendaciones.


No.	Descripción de hallazgo	Recomendación
1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no ha normalizado los procesos de gestión, monitoreo y evaluación de Programas.	Diseñar, redactar, aprobar y divulgar los procedimientos que detallen las instancias, responsables y herramientas a utilizar para la gestión, monitoreo y evaluación de proyectos y programas.
2	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no cuenta con un Marco de Control Interno Propio.	Desarrollar y aprobar un Marco de Control Interno a aplicar por todos los empleados del Organismo.
3	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no cuenta con un sistema informático para el registro, monitoreo y gestión del patrimonio.	Establecer un sistema que permita una adecuada registración y monitoreo de los activos del socio implementador.



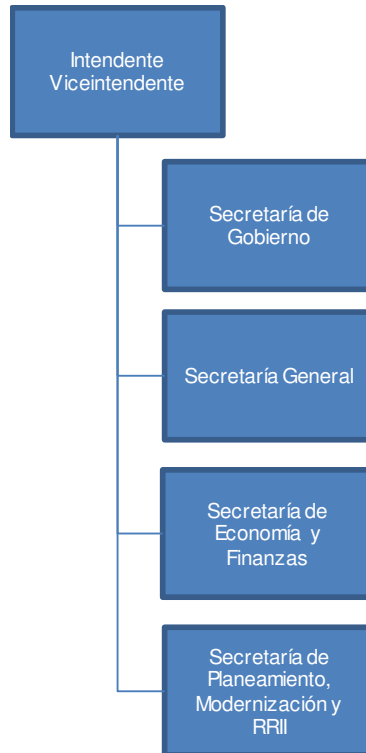
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Anexo I. Información del socio implementador y del programa

Nombre del socio implementador:	Municipalidad de la Ciudad de Córdoba
Código, UNICEF, PNUD.	Nº 14055. Output: Proyecto PNUD ARG/21/003.
Detalles de contacto del socio implementador	<ul style="list-style-type: none"> - Alejandra Torres - Titular de la Secretaría de Planeamiento Modernización y Relaciones Internacionales. - Alejandro Vespasiani – Titular de la Dirección General de Financiamiento y Relaciones Internacionales.
Principales programas aplicables implementados con la/s agencia/s de la ONU:	PNUD ARG 16/005 - Mejora de la capacidad de gestión del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba como organismo rector de los procesos de innovación y gestión por medio de las TICs (Finalizado)
Oficial responsable del programa de la/s Agencia/s de la ONU:	Mercedes Ansotegui
Ubicación /es Programa:	Ciudad de Córdoba – Provincia de Córdoba – República Argentina.
Ubicación de los archivos relacionados con el/los programa/s de la/s Agencia/s de la ONU:	Palacio 6 de Julio. Municipalidad de Córdoba
Moneda de los registros financieros:	Pesos Argentinos.
Gastos incurridos / reportados a UNICEF, PNUD y UNFPA (si aplica) durante el período más reciente de información financiera (en USD);	No tiene Proyectos en ejecución.
Modalidad/es de transferencia de efectivo utilizados por la/s agencia/s de la ONU al socio implementador:	Transferencia bancaria.

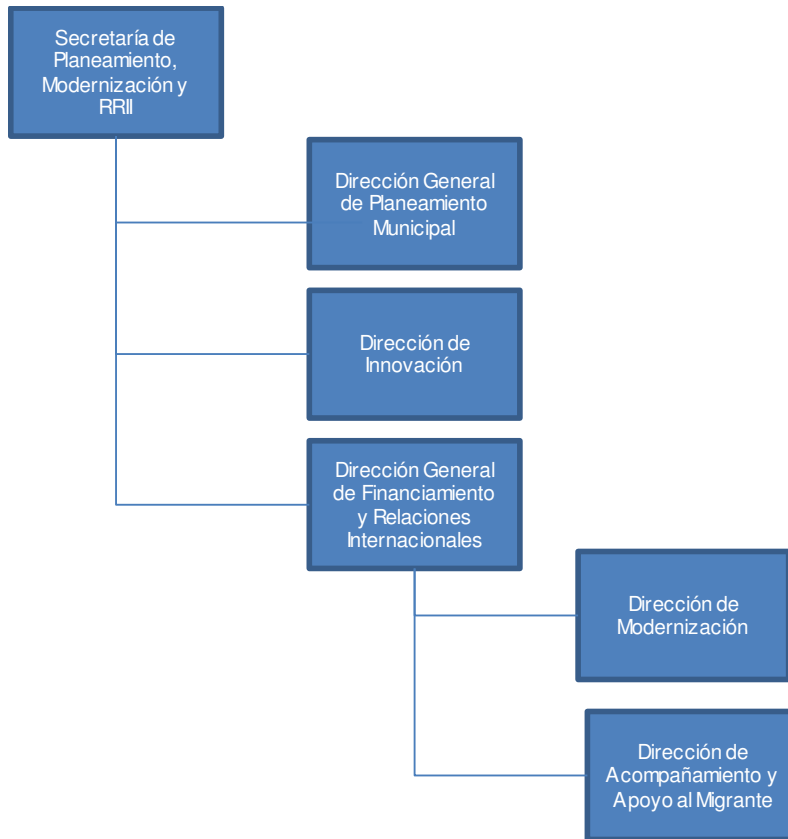


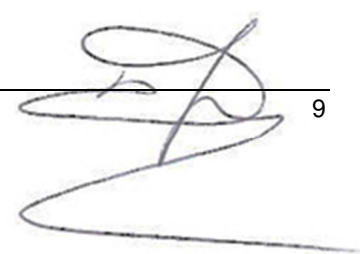
Anexo II. Organigrama del socio implementador





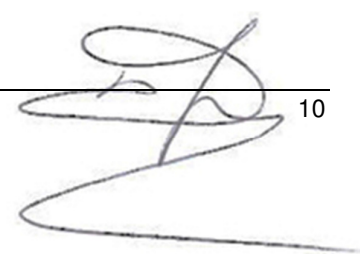
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA



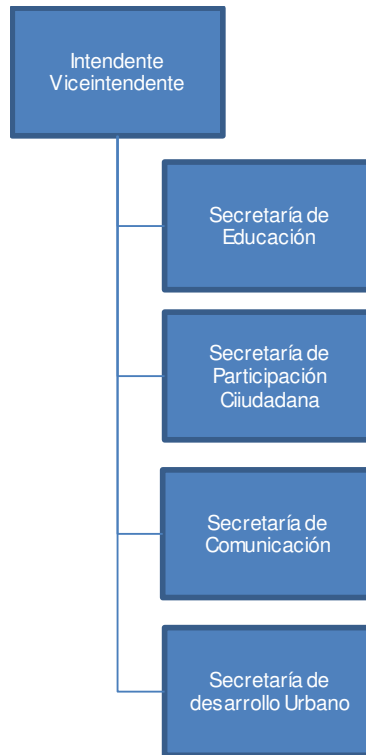


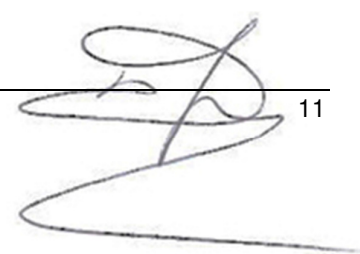
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA





MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA



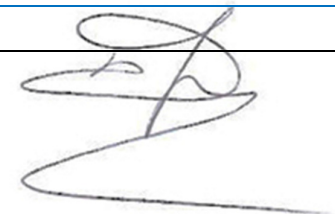


Anexo III. Lista de personas entrevistadas

Nombre	Dependencia	Cargo
Alejandra Torres	Secretaría de Planeamiento Modernización y Relaciones Internacionales	Titular de la Secretaría
Alejandro Vespasiani	Secretaría de Planeamiento Modernización y Relaciones Internacionales	Director General de Financiamiento y Relaciones Internacionales.

Anexo IV. Cuestionario de la Micro evaluación

Cuestionario de microevaluación						
Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
1. Socio implementador (socio)						
1.1 ¿Está el socio legalmente registrado? En caso afirmativo, ¿cumple con los requisitos de registro? Señale su status jurídico y la fecha de registro de la entidad.	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba es un ente público estatal con número de CUIT N° 30-99907484-3 y fue creado el 1 de enero del año 1930.
1.2 Si el socio ha recibido recursos de las Naciones Unidas anteriormente, ¿se declararon problemas importantes en la gestión de los recursos, incluidas las actividades de garantía/aseguramiento anteriores?		No		bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba ha recibido fondos del PNUD y no presenta problemas para la recepción de los mismos. El último proyecto es el 16/005, se incorporó en una de las actividades, la número 5, la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba como línea presupuestaria.
1.3 ¿El socio tiene que cumplir requisitos legales de información? En caso afirmativo, ¿ha cumplido con esos requisitos en los tres últimos ejercicios fiscales?	Sí			bajo	1	Se deben presentar Informes al Tribunal de Cuentas de la Ciudad. De acuerdo a lo mencionado ha cumplido con los informes solicitados en los tres últimos ejercicios fiscales.
1.4 ¿El órgano rector se reúne regularmente y cumple funciones de supervisión?	Sí			bajo	1	El Intendente tienen reuniones de gabinete, al menos una vez por semana. En lo que se refiere a la Secretaría de Economía y Finanzas, como su par de Modernización, también hay reuniones periódicas.

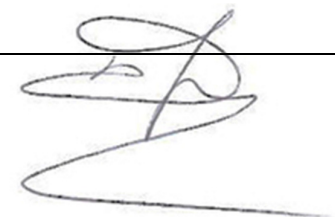


MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
1.5 Si otras oficinas o entidades externas participan en la implementación, ¿el socio tiene normas y procedimientos que aseguren la supervisión y el monitoreo apropiados de la implementación?			N/A	N/A	-	La Municipalidad no cuenta con otras oficinas o entidades externas.
1.6 ¿El socio demuestra estabilidad financiera en el país (recursos básicos/ propios, posibilidades de financiación)? Indique el activo total, el pasivo total, los ingresos y los gastos correspondientes al ejercicio fiscal en curso y a los tres anteriores.	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba demuestra estabilidad financiera en el país: Presupuestos de los últimos 3 años: 2019: 33.500 millones de pesos. 2020: 48.213 millones de pesos. 2021: 60.072 millones de pesos.
1.7 ¿El socio puede recibir fondos fácilmente? ¿Ha tenido problemas en el pasado para recibir fondos, en especial cuando procedían de ministerios de gobierno?	SI			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no tiene problemas en la recepción de fondos
1.8 ¿El socio tiene alguna acción legal pendiente en su contra o disputas importantes con los proveedores o contratistas? En caso afirmativo, proporcione los detalles y las medidas que tomó el socio para resolver la acción legal.		No		bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba informa que no registra acciones legales de sus proveedores o contratistas a la fecha.
1.9 ¿El socio tiene una política contra el fraude y la corrupción?		No		moderado	2	Si bien la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no tiene una política Antifraude propia, se encuentra bajo el marco de las políticas de "Gobierno Abierto" establecidas por el Gobierno Provincial. Asimismo, mediante las leyes de la provincia N° 9361 y 7233, del empleado público, se contemplan sanciones para acciones que estén fuera del marco de la conducta que se espera del servidor público.

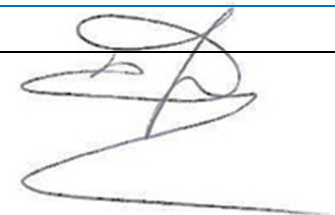
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
1.10 ¿El socio ha asesorado a los empleados, beneficiarios y otros destinatarios a los que debe informar, si sospecha de fraude, derroche o mal uso de los recursos o bienes del organismo? En caso afirmativo, ¿el socio tiene una política contra eventuales represalias relacionadas con esa información?	Sí			bajo	1	Se realizan acciones de mejora continua y capacitaciones permanentes a los empleados, no hay una capacitación exclusiva que sea específica al "No derroche o mal uso de recursos" pero continuamente se insiste sobre la transparencia y el uso adecuado de los recursos disponibles.
1.11 ¿El socio tiene algún riesgo financiero u operacional clave que no esté comprendido en este cuestionario? Si lo tiene, descríballo. <i>Ejemplos: riesgo cambiario, cobros en efectivo.</i>	Sí			moderado	2	La inestabilidad cambiaria del País involucra Riesgo cambiario.
Número total de preguntas en el área temática:	11					
Número total de preguntas aplicables en el área temática:	10					
Número total de preguntas clave aplicables en el área temática:	4					
Cantidad total de puntos de riesgo:	12					
Puntos de riesgo	1,2					
Calificación del riesgo por área	Bajo					



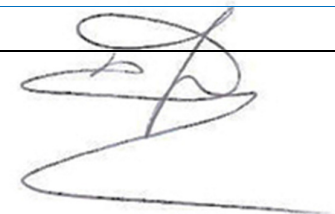
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
2. Gestión de programas						
2.1. ¿El socio tiene y utiliza normas, procedimientos y otras herramientas escritas y suficientemente detalladas (p. ej., lista de verificación para la creación de proyectos, plantillas de planificación del trabajo, calendario de planificación del trabajo) para elaborar programas y planes?		No		moderado	2	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba realiza el seguimiento de los distintos programas a través de las Unidades Ejecutoras y no cuenta con procedimientos y normas formales escritas y aprobadas.
2.2. ¿Los planes de trabajo especifican los resultados esperados y las actividades que se deben llevar a cabo para lograrlos, con un plazo y un presupuesto para las actividades?	Sí			bajo	1	Los planes de acción de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba se encuentran publicados en el Boletín Oficial y se pueden visualizar en la página Web, se aclara que los programas y actividades cuando se crean cuentan con fondos ya asignados, y un plan de trabajo para así llevar a cabo la implementación y que se cumplan las metas y tiempos ya previstos.
2.3 ¿El socio determina cuáles son los riesgos para la ejecución del programa y los mecanismos para mitigarlos?	Sí			bajo	1	En el marco de la aprobación de Proyectos, se analizan y contemplan todos los riesgos antes de la ejecución de los programas a gestionar. Adicionalmente, en el marco de ejecución, se efectúa un seguimiento y gestión de riesgos de los mismos. En cada documento de cada Proyecto se encuentran los riesgos y los mecanismos para mitigarlos.



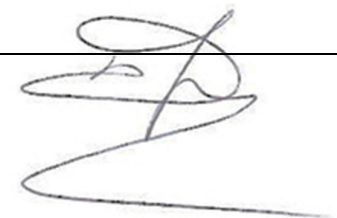
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
2.4 ¿El socio tiene y utiliza normas, procedimientos, directrices y otras herramientas escritas y suficientemente detalladas (p. ej., listas de verificación, plantillas) para el monitoreo y la evaluación?	Sí			moderado	2	Si bien el socio no cuenta con procedimientos normados, una vez aprobado el proyecto cuenta con plantillas de trabajo o resoluciones que se van elaborando en función del proyecto de la unidad ejecutora. Para los proyectos del PNUD cuentan con un manual donde se encuentran todas las normas y procedimientos para llevar adelante un proyecto.
2.5 ¿El socio dispone de marcos de MyE para sus programas, con indicadores, líneas de base y metas, destinados a monitorear el logro de los resultados del programa?	Sí			bajo	1	El Monitoreo se realiza por medio de las plantillas de trabajo o resoluciones.
2.6 ¿El socio realiza y documenta actividades periódicas de monitoreo, como reuniones de revisión, visitas in situ a los proyectos, etc.?	Sí			bajo	1	Se realizan visitas periódicas de monitoreo y se realizan reuniones de Comité Directivo. En cada uno de los proyectos que se realizan visitas se dejan minutas y se distribuye a todas partes involucradas donde se plasma todo lo expuesto en la reunión.
2.7 ¿El socio recoge, monitorea y evalúa sistemáticamente los datos relativos al logro de los resultados del proyecto?	Sí			bajo	1	Los datos, que se recogen durante reuniones y las diferentes visitas que se realizan a los proyectos, se vuelcan en planillas predeterminadas para así verificar si existe alguna demora significativa o un cambio en lo planificado. La información también es transferida al sistema que tiene por nombre "Seguimiento de Plan de Metas" donde toda la información queda registrada.



MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
2.8 ¿Resulta claro que el socio procedió según las recomendaciones de la evaluación independiente?	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba ha implementado las recomendaciones recibidas de las revisiones independientes realizadas a los proyectos en ejecución.
Número total de preguntas en el área temática:	8					
Número total de preguntas aplicables en el área temática:	8					
Número total de preguntas clave aplicables en el área temática:	2					
Cantidad total de puntos de riesgo:	10					
Puntuación de riesgo	1,25					
Calificación del riesgo por área	Bajo					

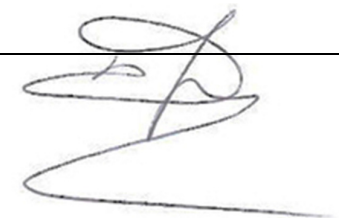


MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
3. Estructura y personal de la organización						
3.1 ¿Las prácticas de contratación, empleo y personal del socio están claramente definidas? ¿Se cumplen? ¿Se adhieren a los principios de transparencia y competencia?	Sí			bajo	1	Se encuentra documentado el proceso por el cual se deben realizar las prácticas de contratación en la Ordenanza N°12995. https://servicios2.cordoba.gov.ar/docs/licitaciones/normativa/ordenanza_12995.pdf
3.2 ¿El socio tiene descripciones de funciones claras?	Sí			bajo	1	Cada Nombramiento cuenta con funciones claras que se pueden visualizar en la página Web de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba hasta nivel de Secretaría. Adicionalmente cuenta con su propio Código de Ética aprobado por la ordenanza N°7244. https://gobiernoabierto.cordoba.gob.ar/media/datos/N-10754-Codigo-de-%C3%89tica.pdf También se puede consultar la ordenanza N°7244, del Estatuto del Empleado Municipal. https://static.cordoba.gov.ar/DigestoWeb/pdf/fa99acff-07d4-4e6b-8afc-94f7c4997b96/TEX_7244.pdf

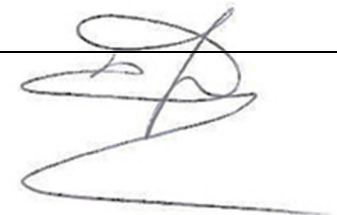
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
<p>3.3 ¿La estructura organizativa de los departamentos financiero y de gestión de programas, así como la competencia del personal, están en consonancia con la complejidad del socio implementador y la escala de sus actividades? Identifique a los miembros clave del personal, señalando los cargos que ocupan y sus responsabilidades, formación académica y experiencia profesional.</p>	Sí			bajo	1	<p>La estructura organizativa se encuentra definida y la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba cuenta con departamentos financieros y de compras con personal que se encuentra calificado para desempeñar las diferentes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Economía y Finanzas: Lic. Guillermo Constanza Acosta (Secretario de Economía de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba) - Licenciado en Economía. - Dirección General de Finanzas: Andrés Rabinovich (Director General) - Licenciado en Economía. - Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales: Alejandra Torres (Secretaria) - Abogada. - Dirección General de Financiamiento y Relaciones Internacionales: Alejandro Agustín Vespasiani (Director General) -



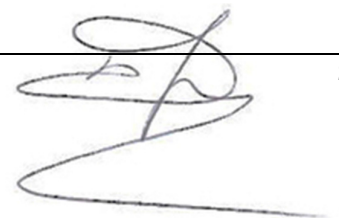
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
3.4 ¿El socio cuenta con suficiente personal en las labores contables y financieras para garantizar la aplicación de controles adecuados para la gestión de los fondos proporcionados por el organismo?	Sí			bajo	1	Los empleados de la Secretaría de Finanzas desarrollan distintas actividades, y no hay un número fijo dedicado a una actividad específica. La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba cuenta con el personal suficiente para llevar adelante las tareas contables y financieras.
3.5 ¿El socio tiene políticas de capacitación para el personal de contabilidad/finanzas/gestión de programas? ¿Se realizan las actividades de capacitación necesarias?	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba cuenta con un Instituto de Formación del Personal, El mismo lleva el nombre de INFOSSEP (Instituto de formación y selección de servidores públicos) el cual indican que realiza las capacitaciones necesarias al personal.
3.6 ¿El socio verifica los antecedentes de todas las nuevas contrataciones en el departamento financiero/contable y en cargos directivos?	Sí			bajo	1	Cada vez que se es contratado personal se es requerido: Los antecedentes penales, Certificado Médico, Título Universitario (todo va a depender del cargo a ocupar).
3.7 ¿Ha habido una rotación de personal significativa en la plantilla de personal financiero en los últimos cinco años? En caso afirmativo, ¿la tasa de rotación ha mejorado o empeorado? ¿Esto parece ser un problema?		No		bajo	1	En la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no hubo grandes cambios de personal, solo los cargos ejecutivos o de funcionarios.
3.8 ¿El socio tiene un marco definido y documentado de control interno? ¿Este marco se distribuye y entrega al personal y se actualiza periódicamente? Si es así, descríballo.		No		significativo	3	Cuentan con un proceso interno de los expedientes que se realizan, la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no cuenta con un Marco de Control Interno definido, documentado y puesto a disposición del Personal.



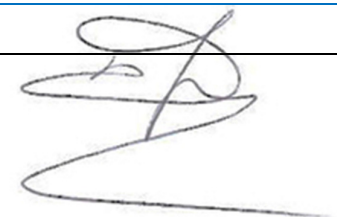
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Número total de preguntas en el área temática:	8
Número total de preguntas aplicables en el área temática:	8
Número total de preguntas clave aplicables en el área temática:	3
Cantidad total de puntos de riesgo:	10
Puntuación de riesgo	1,25
Calificación del riesgo por área	Bajo



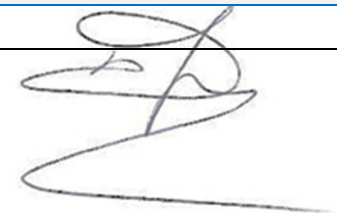
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4. Políticas y procedimientos contables						
4a. General						
4.1 ¿El socio tiene un sistema contable que permite registrar adecuadamente las transacciones financieras procedentes de los organismos de las Naciones Unidas, incluyendo la asignación de gastos de acuerdo a sus respectivos componentes, categorías de desembolsos y procedencia de los fondos?	Sí			bajo	1	Todas las transacciones se encuentran registradas en el sistema de Administración Financiera llamado SAM (Sistema para la Administración Municipal), en el cual se registra todas las erogaciones realizadas. Estas erogaciones deben estar debidamente documentadas y pasa por todas las áreas pertinentes de ver y de controlar el expediente. Cuando se reciben fondos fuera del presupuesto de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, se procede a las autorizaciones pertinentes para la ampliación presupuestaria.
4.2 ¿El socio cuenta con un método apropiado de asignación de costos que garantice una asignación de gastos correcta a las diversas fuentes de financiación, de conformidad con los mecanismos establecidos?	Sí			bajo	1	Se cuenta con un método apropiado de asignación de costos, en el caso que se reciban diferentes fondos se procede a la apertura de programas especiales, que tendrán la distribución presupuestaria de acuerdo a los requisitos establecidos en el proyecto.
4.3 ¿Todos los documentos contables y de respaldo se guardan mediante un sistema organizado, que permita un fácil acceso a los usuarios autorizados?	Sí			bajo	1	Todos los documentos contables se resguardan dentro del El sistema SAM (Sistema de Administración Municipal), El socio resguarda toda la documentación en forma electrónica, en ambientes protegidos, donde para ingresar se cuenta con usuario y contraseña.
4.4 ¿El libro mayor se concilia con los libros auxiliares al menos una vez al mes? ¿Se da una explicación de los asientos conciliados más significativos?	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no lleva un Libro Mayor y su administración se ejecuta a través del sistema SAM que cuenta con una estructura de cuentas aprobada y se realizan conciliaciones no solo de las cuentas de control financieras sino también de la contabilidad con las cuentas bancarias. Los gastos bancarios se concilian diariamente.



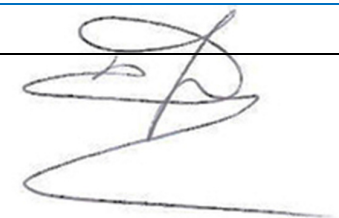
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4b. Segregación de funciones						
4.5 ¿Las siguientes responsabilidades funcionales son llevadas a cabo por distintos departamentos o personas? (a) autorización para ejecutar una transacción; (b) registro de la transacción; y (c) custodia de los activos implicados en la transacción.	Sí			bajo	1	Dependiendo del monto y del concepto es quien las autoriza; el registro de la transacción es realizado por el habilitado, controla contaduría y el Tribunal de Cuentas Municipal. Dependiendo del monto es quien se queda con la documentación respaldatoria. Las áreas que intervienen en las transacciones son las siguientes: el proceso se inicia con una necesidad del área, la cual debe estar autorizada por la Secretaría Requirente. Dicha autorización y requerimiento pasa a un Habilitado (cargo similar a un sud-director de administración), este hace una afectación preventiva del gasto en el sistema SAM, luego pasa a la Dirección de Compra y Contrataciones que fija las especificaciones técnicas de los productos o servicios a adquirir. Aprobado pasa a la Dirección de Contaduría quien realiza el compromiso del gasto.
4.6 ¿Las funciones de solicitar, recibir, contabilizar y pagar los bienes y servicios están adecuadamente segregadas?	Sí			bajo	1	Ver punto 4.5
4.7 ¿Las conciliaciones bancarias son preparadas por personas distintas a las que generan o aprueban los pagos?	Sí			bajo	1	La Dirección de Tesorería es la encargada de generar las conciliaciones y la Dirección de Contaduría es la encargada de su aprobación.



MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4c. Sistema presupuestario						
4.8 ¿Los presupuestos se elaboran para todas las actividades con el suficiente detalle como para ser una herramienta válida de monitoreo de los resultados posteriores?	Sí			bajo	1	Los presupuestos los solicita el área de Finanzas a partir del mes de septiembre, el cual cada secretaria debe presentar los gastos estimados para el año próximo, en las correspondientes Direcciones a cargo. Los presupuestos se deben presentar diferenciando lo que es gastos de eventos o gastos en proyectos. Dentro de estos, se pide que los dividan de acuerdo al plan de cuenta establecido según las cuentas mayores, se envía al área de finanzas y estos los controlan y hacen las observaciones correspondientes Luego el área de finanzas hace el presupuesto el cual es discutido con el Intendente que es la persona encargada en presentarlo en el Concejo deliberante de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
4.9 ¿Se cotejan los gastos reales con lo presupuestado con una frecuencia razonable? ¿Se exigen explicaciones cuando hay variaciones significativas respecto a lo presupuestado?	Sí			bajo	1	Se realizan evaluaciones de la ejecución del presupuesto de cada partida presupuestaria y de cada proyecto mensualmente, de haber una variación significativa queda documentado.
4.10 ¿Se pide autorización antes de llevar a cabo cambios significativas con respecto a lo presupuestado?	Sí			bajo	1	El habilitado mediante un pedido de su Secretaría confecciona un memo a la Dirección de Presupuesto, que es la que se encarga de realizar las reasignaciones de presupuestos, dentro de la misma área y/o entre áreas.
4.11 ¿Los presupuestos del socio se aprueban formalmente a un nivel apropiado?	Sí			bajo	1	Hay un presupuesto anual aprobado por el Concejo Deliberante, el cual presenta el Sr Intendente, el mismo es aprobado por la Ordenanza N° 13118 https://gobiernoabierto.cordoba.gov.ar/media/datos/Ordenanza_13118_-_Presupuesto_2021.pdf

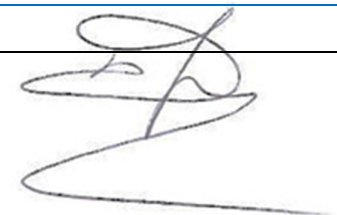


MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4d. Pagos						
4.12 ¿Los procedimientos para procesar facturas generan: - copias de las órdenes de compra y partes de recepción obtenidos directamente de los departamentos emisores? - ¿una comparación de las cantidades facturadas, los precios y las condiciones con lo establecido en la orden de compra y con el registro de los bienes y servicios realmente recibidos? - ¿algún comprobante de la precisión de los cálculos realizados?	Sí			bajo	1	Lo presupuestado debe coincidir con lo que se compra, los controles que se hacen son permanentes. No hay un registro del control, pero si se visa que la factura de lo que se paga este de acuerdo con el presupuesto solicitado. El sistema es el SAM, en el cual se cargan ordenes de compromiso y afectaciones específicas. En el caso de montos superiores a los 250.000 pesos, la Dirección de compras y contrataciones realiza la orden de compra que queda en el sistema.
4.13 ¿Los pagos se autorizan al nivel apropiado? ¿El socio tiene definidos los umbrales de aprobación de pagos?	Sí			bajo	1	Los umbrales de aprobación se encuentran definidos en la Ordenanza N° 12.995 Art. 11(pagos y sus autorizaciones). La Ordenanza de Presupuesto General de Administración Pública Municipal anualmente fijará la unidad de contratación, autoridades intervinientes: *Hasta 2 UEC - Compra Directa - Autoriza y aprueba - Director y Sub-Director. *Hasta 10UEC - Compra Directa - Autoriza y aprueba - Secretario del área o subsecretario. *Hasta 25UEC - Concurso de precios subasta Electrónica - Autoriza y aprueba - Secretario del área. *Más de 300UEC - Concurso de precios subasta Electrónica - Autoriza y aprueba - Secretario del área y Secretario de Economía El valor de la UEC (Unidad Económica de Contratación) a la fecha es 1 UEC=10.000 pesos.

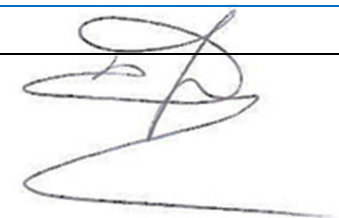
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4.14 ¿Se pone el sello de "PAGADA" a todas las facturas? ¿Se aprueban y marcan con el código del proyecto y el código de cuenta?	Sí			bajo	1	A todas las facturas se le coloca el sello de PAGADAS y el programa al cual pertenecen y a la partida que corresponde.
4.15 ¿Existen controles para preparar y autorizar los gastos de personal? ¿Se autorizan adecuadamente los cambios?	Sí			bajo	1	La Nómina la realiza el área de Recursos Humanos quien es el encargado de enviar a Tesorería con previa autorización del área de Administración Financiera. Las necesidades de contrataciones se solicitan a la Secretaría General de la Municipalidad la cual tiene a cargo esto dentro de sus funciones.
4.16 ¿Existen controles para que los costos directos del salario del personal reflejen el monto real del tiempo que el personal dedica a un proyecto?		No		moderado	4	No se registran los tiempos dedicados a cada proyecto por cada colaborador.
4.17 ¿Existen controles para categorías de gastos que no tienen su origen en pagos de facturas, como viáticos, viajes y asignaciones de costos internos?		No		bajo	1	No, se realizan por rendición de gastos.
4e. Políticas y procedimientos						
4.18 ¿El socio tiene un criterio contable declarado (p. ej., efectivo o devengo) compatible con los requisitos de la Agencia de la ONU?	Sí			bajo	1	Se utiliza el método base devengado.
4.19 ¿El socio tiene un manual adecuado de políticas y procedimientos y lo distribuye al personal correspondiente?	Sí			bajo	1	El socio realiza capacitaciones regularmente a todas las áreas. Asimismo, desarrollan manuales de procedimientos internos que le faciliten la gestión.



MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4f. Caja y banco						
4.20 ¿El socio requiere doble firma/autorización para las transacciones bancarias? ¿Los nuevos signatarios son aprobados a un nivel apropiado y se hacen actualizaciones oportunas cuando los signatarios se marchan?	Sí			bajo	1	Para las transacciones bancarias siempre se requiere doble firma, y depende del expediente se requiere firmas de distintas áreas. Se requiere la aprobación de la Dirección de Tesorería.
4.21 ¿El socio mantiene un libro contable actualizado y adecuado en el que se registran las entradas y los pagos?	Sí			bajo	1	Todo se encuentra registrado en el sistema SAM (Sistema para la Administración Municipal).
4.22 ¿Si el socio participa en anticipos de microfinanciación, existen controles para la recolección, el depósito y el registro adecuado de los recibos en cada ubicación de recepción?			N/A	N/A	-	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no participa en anticipos de Microfinanciación.
4.23 ¿Se concilian mensualmente y se aprueban de manera adecuada los saldos bancarios y del libro contable? ¿Se ofrecen explicaciones por la conciliación de gastos significativos, inusuales y antiguos?	Sí			bajo	1	Se realizan conciliaciones automáticas en el sistema SAM (Sistema para la Administración Municipal), y si hubiera asientos conciliados significativos se remite la explicación correspondiente.
4.24 ¿Se pagan gastos sustanciales en efectivo? En caso afirmativo, ¿el socio tiene controles adecuados sobre los pagos en efectivo?			N/A	N/A	-	No se realizan pagos en efectivo.
4.25 ¿El socio realiza periódicamente una conciliación de los gastos menores?	Sí			bajo	1	Los gastos menores son los realizados en la caja chica se deben hacer rendiciones trimestrales al Tribunal de Cuentas y se realizan conciliaciones mensualmente.

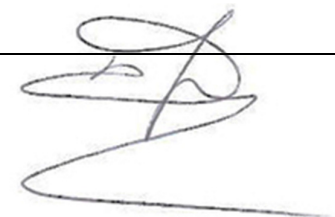


MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4.26 ¿Se guardan el efectivo y los cheques en una ubicación segura con acceso restringido? ¿Las cuentas bancarias están protegidas con controles apropiados de acceso remoto?	Sí			bajo	1	No se realiza pagos en cheque y el poco efectivo que se maneja en la Municipalidad se encuentra resguardado y las cuentas bancarias cuentan con claves y se les agrega la seguridad de un token para el acceso y la autorización de los pagos.
4.27 ¿Existen controles adecuados sobre la presentación de archivos de pago electrónico para evitar que se hagan modificaciones no autorizadas una vez que los pagos fueron aprobados, y los archivos se transmiten por redes seguras o cifradas?	Sí			bajo	1	No se puede realizar modificaciones a los pagos una vez que se encuentran generadas y aprobadas, cuenta con firma electrónica. El sistema utilizado es SAM (Sistema para la Administración Municipal).
4g. Otras oficinas o entidades						
4.28 ¿El socio tiene un procedimiento para comprobar que los gastos de otras oficinas subsidiarias o entidades externas cumplen con el plan de trabajo y/o el acuerdo contractual?			N/A	N/A	-	El Ministerio no cuenta con oficinas subsidiarias o externas.
4h. Auditoría interna						
4.29 ¿El auditor interno tiene independencia suficiente para efectuar evaluaciones críticas? ¿Ante quién responde el auditor interno?	Sí			bajo	1	Si bien la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no cuenta con un área de auditoría Interna, la función de Auditoría Interna depende del Tribunal de Cuentas quien cumplen con las labores de supervisión.
4.30 ¿El socio tiene requisitos establecidos para las cualificaciones y experiencia del personal del departamento de auditoría?			N/A	N/A	-	La función de auditoría interna no depende de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba así que no tiene injerencia en el nombramiento del personal.

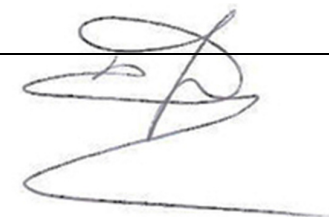
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
4.31 ¿Las actividades financiadas por las Agencias se incluyen en el plan de trabajo del departamento de auditoría interna?			N/A	N/A	-	La Auditoría interna no depende de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba así que no tiene injerencia en el plan de Trabajo del Tribunal de Cuentas.
4.32 ¿El socio toma medidas de acuerdo con las recomendaciones del auditor interno?	Sí			bajo	1	El socio implementador acepta todas las recomendaciones realizadas por el Tribunal de Cuentas.
Número total de preguntas en el área temática:	32					
Número total de preguntas aplicables en el área temática:	27					
Número total de preguntas clave aplicables en el área temática:	17					
Cantidad total de puntos de riesgo:	30					
Puntuación de riesgo	1,11					
Calificación del riesgo por área	Bajo					



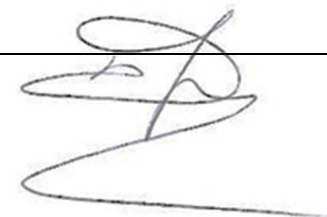
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
5. Activo Fijos (inmovilizado) y existencias/inventarios						
5a. Protección para los activos						
5.1 ¿Existe un sistema adecuado para proteger los activos de fraude, despilfarro y abuso?		No		moderado	2	No cuentan con un sistema para los activos, el área de Patrimonio todos los años envía planillas para que se validen los inventarios de cada secretaria, y durante el año se realizan auditorias aleatorias.
5.2 ¿Se mantienen actualizados y reconciliados los registros de los activos fijos e inventarios con cuentas de control?	Sí			bajo	1	Cada activo tiene un código de barras identificador que facilita el control de inventario, se encuentran trabajando para sistematizarlos.
5.3 ¿Se realizan verificaciones físicas y/o conteos de manera periódica sobre los activos fijos e inventarios?, En caso afirmativo, descríbalos.	Sí			bajo	1	Las verificaciones se realizan una vez al año, en caso de haber algún faltante o sobrante se deberá conciliar estas diferencias con la dirección Patrimonial.
5.4 ¿Los activos fijos y las existencias/inventarios se encuentran adecuadamente cubiertos por pólizas de seguros?	Sí			bajo	1	Los activos fijos se encuentran cubiertos por la póliza de seguro.
5b. Almacenamiento y gestión de existencias/inventarios						
5.5 ¿Los almacenes o depósitos cuentan con seguridad física suficiente?	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no cuenta con grandes depósitos o almacenes, porque no compra bienes para distribución. Si existen oficinas donde cuentan con material de librería y computadoras que se encuentran resguardados y poseen cámaras de seguridad y vigilancia.
5.6 ¿El inventario está almacenado de manera que puedan identificarse, protegido del daño y pueda contarse?	Sí			bajo	1	Todo se encuentra debidamente resguardado para evitar daños.



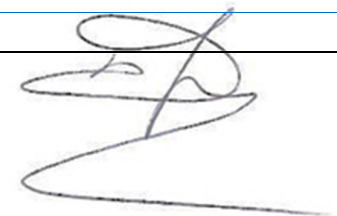
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
5.7 ¿El socio tiene un sistema de gestión del inventario que permita monitorear la distribución de los suministros?	Sí			bajo	1	En la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba el inventario de cada secretaría y sus respectivas áreas se encuentra documentado, para así realizar un monitoreo fácilmente.
5.8 ¿La responsabilidad de la recepción y la entrega de los insumos en inventario está segregada de la de actualización de los registros de existencias?	Sí			bajo	1	Los inventarios son responsabilidad de la Dirección General de Logística y los registros están a cargo del área de patrimonial.
5.9 ¿Se hacen periódicamente recuentos físicos del inventario?	Sí			bajo	1	Ver 5.3
Número total de preguntas en el área temática:	9					
Número total de preguntas aplicables en el área temática:	9					
Número total de preguntas clave aplicables en el área temática:	2					
Cantidad total de puntos de riesgo:	10					
Puntuación de riesgo	1,11					
Calificación del riesgo por área	Bajo					



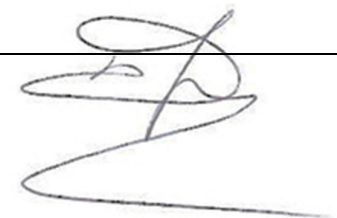
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
6. Informes financieros y monitoreo						
6.1 ¿El socio tiene procedimientos establecidos que detallan qué informes financieros se deben elaborar, cuál es el sistema fuente de los informes clave, cuál es la frecuencia con que se deben elaborar, qué deben contener y cómo se van a usar?	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba cuenta con el sistema SAM, allí se registra todo los movimientos contables y se generan los informes financieros.
6.2 ¿El socio elabora estados financieros generales?	Sí			bajo	1	No elabora estados financieros, si elabora anualmente los presupuestos, para las distintas secretarías y entidades autárquicas.
6.3 ¿Los estados financieros generales del socio son auditados periódicamente por un auditor independiente, de conformidad con las normas de auditoría nacionales o internacionales? En caso afirmativo, describa al auditor.	Sí			bajo	1	Los informes financieros son auditados por el Tribunal de Cuentas, y se realiza periódicamente.
6.4 ¿En los últimos cinco años, los informes de auditoría del socio reportaron algún problema importante relacionado con gastos no elegibles que involucraran fondos de donantes?			N/A	N/A	-	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no recibe fondos de donantes
6.5 ¿En los últimos cinco informes de auditoría o en las cartas a la administración de los últimos cinco años, los auditores han hecho alguna recomendación importante que no se haya implementado?		No		bajo	1	Se han recibido recomendaciones realizadas por el Tribunal de Cuenta de la Ciudad de Córdoba pero de bajo impacto y fueron implementadas.



MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
6.6 ¿El sistema de gestión financiera está computarizado?	Sí			bajo	1	Todos los informes financieros se generan en el sistema SAM.
6.7 ¿El sistema de gestión financiera computarizada produce los informes financieros necesarios?	Sí			bajo	1	Son realizado por el sistema SAM Ver punto 6.1
6.8 ¿El socio cuenta con medios de protección apropiados para asegurar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información financiera? <i>P. ej., controles del acceso con contraseñas, respaldos periódicos de los datos.</i>	Sí			bajo	1	Toda la información que se procesa durante el día se encuentra resguardada en el sistema SAM, es un ambiente restringido donde se resguarda la información financiera. No es posible acceder al sistema sin contraseña y usuario.
Número total de preguntas en el área temática:	8					
Número total de preguntas aplicables en el área temática:	7					
Número total de preguntas clave aplicables en el área temática:	2					
Cantidad total de puntos de riesgo:	7					
Puntuación de riesgo	1					
Calificación del riesgo por área	Bajo					



MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

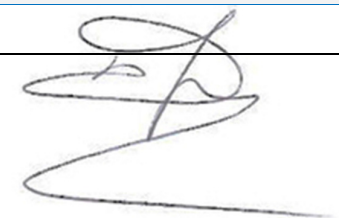
Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
7. Adquisiciones y gestión de contratos						
7a. Adquisiciones						
7.1 ¿El socio implementador cuenta con políticas y procedimientos escritos referidos a las adquisiciones?	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba se rige bajo la Constitución Provincial - Art. N° 74, Carta Orgánica Municipal Art N° 48 y la Ordenanza de Compras y Contrataciones N° 12995 y Resol 23/2020 de Economía y Finanzas que la reglamenta
7.2 ¿Las excepciones a los procedimientos de adquisición son aprobadas por la gerencia y documentadas?			N/A	N/A	-	No se contempla situaciones de excepciones a los procedimientos de adquisición y contrataciones.
7.3 ¿El socio tiene un sistema de adquisiciones computarizado, con controles adecuados de acceso y segregación de las funciones de ingreso de las órdenes de compra, su aprobación y la recepción de los bienes y servicios? Describa el sistema de adquisiciones.	Sí			bajo	1	Los procesos de compras y contrataciones se encuentran sistematizados. A través de la Ordenanza N°12.995 se encuentran plasmado los límites de las compras y los procedimientos que se debe realizar. En este caso intervienen el área requirente, la Secretaría requirente, el Habilitado, la Dirección de Compras y Contrataciones, la Dirección de Contaduría, el Tribunal de Cuentas Municipal y la Dirección de Tesorería. Por cada área suele pasar dos veces el expediente para que sea controlado.
7.4 ¿Se generan y revisan regularmente los informes generados? Describa los informes generados, la frecuencia de generación y revisión, y el personal que los autoriza.	Sí			bajo	1	Cada 3 meses se realizan los informes generados por el sistema SAM donde se especifican los gastos realizados.
7.5 ¿El IP tiene un departamento de adquisiciones estructurado, con líneas jerárquicas definidas, que promueva la eficiencia y la rendición de cuentas?	Sí			bajo	1	La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba cuenta con la Dirección General de compras y Contrataciones que se encargan de dar la respectiva legalidad de los pliegos de cada adquisición.

MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
7.6 ¿El departamento de adquisiciones del socio cuenta con personal calificado, que esté capacitado, certificado, sea considerado experto en adquisiciones y esté familiarizado con los requisitos establecidos por las Naciones Unidas, el Banco Mundial y la Unión Europea en la materia, además de las propias normas de adquisiciones del socio?	Sí			bajo	1	El socio cuenta con personal calificado para cubrir los diferentes puestos del área de adquisiciones, las personas que lo integran cuentan con Títulos Universitarios, entre ellos se encuentran contadores, licenciados en administración, abogados, cuentan con personal experto en contrataciones y en seguir las ordenanzas.
7.7 ¿En los últimos cinco informes de auditoría o en las cartas a la administración de los últimos cinco años, los auditores han hecho alguna recomendación importante relacionada con las adquisiciones que no se haya implementado?		No		bajo	1	No se verifican recomendaciones importantes relacionadas con las adquisiciones pendientes de implementación
7.8 ¿El socio exige autorizaciones escritas o del sistema para las compras? En caso afirmativo, ¿los techos de autorización son apropiados?	Sí			bajo	1	En la Ordenanza N° 12.995 Artículo N° 11 se encuentran las autoridades intervinientes, además todo se encuentra documentado en el respectivo expediente.
7.9 ¿Los procedimientos de adquisición y las plantillas de los contratos incorporan referencias a los principios de ética en las adquisiciones y los criterios de exclusión e inadmisibilidad?	Sí			bajo	1	Las plantillas de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares contienen como requisito en la presentación de ofertas el Anexo de Declaración Jurada de Conflicto de interés.
7.10 ¿El socio obtiene suficientes aprobaciones antes de firmar un contrato?	Sí			bajo	1	Para cada compra se genera un expediente que debe ser controlado por las áreas pertinentes como son, contaduría, compras y contrataciones, legal y técnica y va al Tribunal de Cuentas que es quien lo autoriza. Una vez dada todas estas revisiones el solicitante lo firma con el proveedor.

MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
7.11 ¿El socio dispone de directrices y procedimientos formales para ayudar a identificar, monitorear y resolver los posibles conflictos de intereses con potenciales proveedores/responsables de contratación? En caso afirmativo, ¿cómo procede el socio en casos de conflicto de intereses?		No		moderado	2	No se presentan conflictos de intereses ya que los expedientes son revisados antes de ser contratados, esto para verificar si no está involucrado en algún tipo de acción anterior.
7.12 ¿El socio cuenta con un procedimiento bien definido para seleccionar a sus proveedores? ¿Se incluye entre los métodos formales de adquisición el anuncio público de las oportunidades de servicio?	Sí			bajo	1	Dependiendo del proceso que se realice se cuenta con diferentes procesos. en el caso que se realice licitaciones y subastas son ofertas abiertas, en el caso de compulsas de precios, se invita a proveedores identificados. La Municipalidad cuenta con un registro de proveedores.
7.13 ¿El socio mantiene un registro del desempeño de los proveedores? P. ej., una base de datos de los proveedores de confianza.		No		bajo	1	Si bien Municipalidad de la Ciudad de Córdoba no maneja un registro de desempeño de cada proveedor, cuenta con el registro de proveedores del estado
7.14 ¿El socio cuenta con un sistema bien definido para garantizar los principios de adquisiciones tales como seguridad y transparencia del proceso de evaluación de licitaciones? En caso afirmativo, describa ese sistema.	Sí			bajo	1	Lo que se está utilizando más es la compulsas de precios, dado que con ello se logró un ahorro del 25% de los precios. El expediente se elabora en las áreas sustantivas, luego se pasa a la habilitación correspondiente, esta hace la afectación preventiva, pasa a contable y controla la afectación, pasa a compras y contrataciones que controla el pliego lo que se refiere a lo propio de las compras, requisitos, garantías, montos, etc, luego pasa al departamento de legales y técnicas, va al Tribunal de Cuentas y controla, pasa a compras y contrataciones y se publica la subasta del bien o bienes que se quieren adquirir



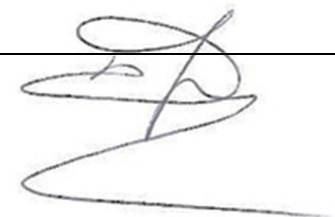
MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Área temática (preguntas clave en negrita)	Sí	No	N/A	Evaluación del riesgo	Puntos de riesgo	Observaciones/comentarios
7.15 Cuando se emite una invitación formal de licitación, ¿el socio adjudica el contrato teniendo en cuenta los requisitos establecidos en los documentos de invitación, tomando en cuenta las cualificaciones técnicas y el precio?	Sí			bajo	1	La selección de las ofertas se realiza en favor de aquellas que fueran convenientes teniendo en cuenta el precio, la calidad, la aptitud de los oferentes y los requisitos que se encuentran en los Pliegos de Bases y Condiciones establecido.
7.16 Si el socio maneja contratos de montos altos, ¿tiene una política sobre gestión o administración de contratos?	Sí			bajo	1	Existe una política en particular para los contratos de montos altos que se encuentra establecida en la Ordenanza N° 12995.
7b. Gestión de contratos - Completar únicamente en relación con los socios que manejan contratos como parte de la ejecución del programa. De lo contrario, seleccione N/A para la evaluación del riesgo.						
7.17 ¿Hay personal designado específicamente para gestionar los contratos o vigilar los vencimientos?			N/A	N/A	-	
7.18 ¿Hay personal designado para vigilar el vencimiento de garantías de cumplimiento, garantías en general, indemnización pactada y otros instrumentos de gestión del riesgo?			N/A	N/A	-	
7.19 ¿El socio cuenta con una política sobre las acciones contractuales a post facto?			N/A	N/A	-	
7.20 ¿Con qué frecuencia ocurren las acciones contractuales a post facto?			N/A	N/A	-	

MICRO EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Número total de preguntas en el área temática:	20
Número total de preguntas aplicables en el área temática:	15
Número total de preguntas clave aplicables en el área temática:	5
Cantidad total de puntos de riesgo:	16
Puntuación de riesgo	1,07
Calificación del riesgo por área	Bajo

Totales	
Número total de preguntas:	96
Número total de preguntas aplicables:	84
Número total de preguntas clave aplicables:	35
Cantidad total de puntos de riesgo:	95
Total de puntos de riesgo	1,13
Calificación general del riesgo	Bajo



Anexo V. Definiciones de las calificaciones de riesgo

1) Calificaciones de riesgo de los resultados de las preguntas que componen el cuestionario de la Micro evaluación (Anexo IV).

La evaluación del resultado de cada pregunta puede resultar en las siguientes calificaciones de riesgo:

Alto – La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control del socio implementador, lo cual significa una alta probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos.

Significativo – La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control del socio implementador que tiene una considerable probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos.

Moderado – La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control del socio implementador, que tiene una moderada probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos.

Bajo – La respuesta a la pregunta indica un bajo riesgo para el funcionamiento efectivo del marco de control de la dirección del socio implementador y una baja probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos.

N/A – La pregunta no es aplicable al Socio Implementador y por tanto no se puede asignar un nivel de riesgo.



**2) Calificación de la evaluación global del riesgo del Socio Implementador
(Capítulo 2 del presente informe).**

Riesgo Bajo - Indica que el socio en la implementación cuenta con un sistema de gestión financiero y un marco de control bien desarrollado y funciona bien, por lo que existe una baja probabilidad de impacto negativo en la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.

Riesgo Moderado - Indica que el socio en la implementación cuenta con un sistema de gestión financiero y un marco de control insuficiente, con probabilidad moderada de impacto negativo en la capacidad para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.

Riesgo Significativo - Indica que el socio en la implementación cuenta un sistema de gestión financiero y un marco de control deficiente con una probabilidad significativa de impacto negativo potencial en la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.

Riesgo Alto – Indica que el socio en la implementación cuenta con un sistema de gestión financiero y un marco de control subdesarrollado con una alta probabilidad de impacto negativo potencial en la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo.

