

“2014, Año de las letras argentinas”

“2014, Año de las Letras Argentinas”



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 9.13.03

HOGAR RAIMONDI

Auditoría de Relevamiento

Período 2012

Buenos Aires, Marzo 2014

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

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 – 5to. Piso
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidenta:

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales:

Dr. Eduardo Epszteyn

Dr. Santiago de Estrada

Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

CODIGO DE PROYECTO: 9.13.03

NOMBRE DEL PROYECTO: Hogar Raimondi

PERIODO BAJO EXAMEN: Año 2012

EQUIPO DESIGNADO:

Directora de Proyecto: Mg. Natalia Jauri

Auditor Supervisor: Lic. Nelson Daniel Moscoloni

**OBJETIVO: Identificar las debilidades y áreas críticas de la Actividad 7:
Hogar Raimondi**

**Aprobado por unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores de fecha 19 de
marzo de 2014**

RESOLUCION AGC N° 099/14

INFORME EJECUTIVO											
Lugar y fecha de emisión del Informe	Buenos Aires, marzo de 2014										
Código del Proyecto	9.13.03										
Denominación del Proyecto	Hogar Alejandro Raimondi										
Período examinado	Año 2012										
Tipo de Auditoría	Relevamiento										
Programa	Programa 21- Actividad 7: Hogar Raimondi										
Unidad Ejecutora	474										
Dependencia	Subsecretaría de Tercera Edad										
Objeto de la auditoría	Hogar Raimondi (Actividad 7 del Programa 21: Asistencia Integral en Hogares de Residencia Permanente)										
Objetivo de la Auditoría	Identificar las debilidades y áreas críticas de la Actividad 7: Hogar Raimondi										
Alcance	El alcance del presente informe abarca el relevamiento de la estructura orgánico funcional, la planificación y ejecución presupuestaria, los circuitos administrativos, los sistemas de control, la gestión patrimonial, la gestión de recursos humanos y el relevamiento alimentario, edilicio y de sus recursos físicos.										
Periodo de desarrollo de las tareas de auditoria	Las tareas de campo se llevaron a cabo desde el 15 de agosto al 15 de octubre de 2013										
Presupuesto	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Inc.</th> <th style="width: 50%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">Sanción</th> <th style="width: 20%;">Devengado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Hogar Raimondi</td> <td style="text-align: right;">21.771.635</td> <td style="text-align: right;">26.868.719</td> </tr> </tbody> </table>			Inc.	Descripción	Sanción	Devengado		Hogar Raimondi	21.771.635	26.868.719
Inc.	Descripción	Sanción	Devengado								
	Hogar Raimondi	21.771.635	26.868.719								

“2014, Año de las letras argentinas”

	1	Gastos En Personal	14.829.000	17.006.144
	2	Bienes De Consumo	344.648	51.841
	3	Servicios No Personales	6.532.027	9.800.433
	4	Bienes De Uso	65.960	10.301
Principales Conclusiones	<p>La institución cuenta con un edificio histórico de 8000 m2 aproximadamente y con más de 80 años, que se encuentra emplazado frente al mar, al cual se le da un uso intensivo. Su antigüedad y los factores climáticos provocan constantes deterioros, haciendo que resulte costoso y dificultoso su mantenimiento; por lo cual presenta diversos problemas edilicios y de instalaciones que son citados en el presente informe.</p> <p>Respecto a los recursos humanos podríamos afirmar que habría que hacer un estudio en este aspecto dado que resultaría insuficiente la cantidad de enfermeros, médicos clínicos y psiquiatras. Por su parte, el control de los medicamentos en Farmacia presenta debilidades.</p> <p>Del relevamiento surge también que, respecto al servicio alimentario, se verificó la utilización del Decreto N° 556/2010 y su modificatorio N° 752/2010, lo cual resulta un incumplimiento a la normativa vigente para el GCBA, en materia de Compras y Contrataciones. Además, por tratarse de una actividad recurrente, que se repite desde 1991, no resultaría razonable interpretar que acredite la necesidad de una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos legales vigentes; esto puede ocurrir eventualmente, pero no de manera regular como ocurre.</p> <p>Asimismo, la prestadora del servicio y/o sus contratistas, brindan otras tareas vinculadas a mantenimiento y limpieza, sobre los que no se pudo verificar, en la documentación puesta a disposición, la forma de facturar los mismos. En este aspecto resultaría aconsejable abordar el tema en una auditoría legal y financiera.</p>			
Principales Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se producen ingresos de residentes por solicitud de la Municipalidad de Necochea, que se apartan del encuadre normativo. Estos se realizan por acuerdos no formalizados. ✚ Debiera actualizarse la normativa que contempla los criterios de ingreso. ✚ Las autoridades del Programa desconocen la vigencia del convenio celebrado oportunamente con PAMI (Decreto 531/996) y los alcances del mismo. De esta manera, la posibilidad de facturar la cápita correspondiente a los afiliados al PAMI por los servicios brindados en el hogar aparece desaprovechada. ✚ No se ha verificado la implementación de medidas que promuevan la capacitación del personal en talleres/ cursos de capacitación y actualización específica a fin de dotar, de forma regular, al personal en 			

	<p>saberes comunes en la atención de la tercera edad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Resultaría insuficiente la cantidad de recursos humanos que se desempeñen como enfermeros, médicos clínicos y psiquiatras, y la cantidad de consultorios para centralizar la asistencia de todas las especialidades ✚ La operatoria de adquisición de medicamentos no estaría asegurando la provisión de fármacos, fundamentalmente en función de las prescripciones del área de neuropsiquiatría. ✚ El Servicio de psiquiatría no cuenta con guardia permanente. ✚ El Farmacia se observan debilidades que impiden realizar un adecuado control de medicamentos y no cuenta con farmacéutico a cargo ✚ Las recetas emitidas por los médicos no especifican en todos los casos las cantidades prescritas de medicamento lo que impide verificar la coincidencia entre lo entregado y la indicación médica. ✚ El registro de movimientos de las cuentas bancarias de los residentes no corresponde que sea una función del sector Valores. Si bien puede considerarse un servicio de facilitación, es necesario rever si es adecuado que, personal del Hogar, maneje esta información. ✚ No se cumple con el circuito normatizado que especifica el destino de los recursos que quedan depositados en el área cuando un residente fallece. ✚ En el 100% de las carpetas de pago seleccionadas en la muestra, correspondientes a gastos realizados por el servicio de prestación alimentaria, se verificó la utilización del Decreto N° 556/2010 y su modificatorio N° 752/2010. Lo señalado, constituye un incumplimiento a la normativa vigente para el GCBA, en materia de Compras y Contrataciones; ya que el mencionado Decreto constituye una modalidad de pago, para gastos de imprescindible necesidad en cada jurisdicción, y no un procedimiento de Contratación. ✚ Por tratarse de una actividad recurrente, que se repite todos los años desde 1991, no puede resultar razonable interpretar que acredite la necesidad de una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos previstos en los regímenes de compras y contrataciones vigentes; esto puede ocurrir eventualmente pero no de manera regular como ocurre. ✚ La totalidad de los expedientes analizados carecen de especificaciones, normas o lineamientos técnicos para la prestación alimentaria que permitan determinar cuáles son las características del servicio contratado y las condiciones particulares que regulan la contratación y, en consecuencia, se afecta la capacidad de control e imposibilita realizar reclamos y/o imponer sanciones ante incumplimientos. ✚ En el 75% de las carpetas de pago seleccionadas en la muestra, se
--	--

“2014, Año de las letras argentinas”

	<p>verificó que el gasto no correspondía ser imputado al presupuesto de la actividad 7 del Programa 21. En términos monetarios para la muestra seleccionada, se verificó una incorrecta imputación del gasto por un monto de \$ 2.955.729,12, que representa el 50,11% de los gastos que conforman la muestra seleccionada.</p> <p>✚ En el relevamiento realizado, se han detectado múltiples falencias en la planta física del hogar, las cuales se encuentran detalladas en el cuerpo del presente informe.</p>
--	---

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“HOGAR RAIMONDI”
PROYECTO Nº 9.13.03**

DESTINATARIO

Señora
 Presidente de la
 Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
 Lic. María Eugenia Vidal
 S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el artículo Nº 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y de conformidad con las disposiciones establecidas en los Artículos Nº 131, 132 y 136 de la Ley Nº 70, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar una Auditoría de Relevamiento del Hogar de Ancianos Alejandro Raimondi, dependiente de la Subsecretaría de Tercera Edad, en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, con el objeto que se detalla a continuación.

Inc.	Descripción	Sanción	Devengado
	Hogar Raimondi	21.771.635	26.868.719
1	Gastos En Personal	14.829.000	17.006.144
2	Bienes De Consumo	344.648	51.841
3	Servicios No Personales	6.532.027	9.800.433
4	Bienes De Uso	65.960	10.301

1. OBJETO

Hogar de Ancianos “Alejandro Raimondi” - Programa 21 - Asistencia y Promoción de la Tercera Edad – Actividad 7 - Jurisdicción: 45 - Ministerio de Desarrollo Social - Unidad Ejecutora 474 - Subsecretaría de la Tercera Edad

2. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N° 325 y las Normas Básicas de Auditoría aprobadas por Resolución N° 161/ AGCBA/2000.

El alcance del presente informe abarca el relevamiento de la estructura orgánico funcional, la planificación y ejecución presupuestaria, los circuitos administrativos, los sistemas de control, la gestión patrimonial, la gestión de recursos humanos y el relevamiento alimentario, edilicio y de sus recursos físicos.

El trabajo se llevó a cabo en el ámbito de la Subsecretaría de Tercera Edad, Hogar de Ancianos “Alejandro Raimondi”, del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, dentro del Programa Asistencia Integral en Hogares de Residencia Permanente.

Las tareas de campo se llevaron a cabo desde el 15 de agosto al 15 de octubre de 2013.

Vale aclarar que al tratarse de una Auditoría de Relevamiento, se analizó la información propia del período auditado y, a fin de determinar la situación existente actual, conforme lo establece la Resolución N° 218/AGCBA/2005, se tomó información correspondiente al corriente año.

2.1. Procedimientos implementados

Las tareas de auditoría que se detallan a continuación se enfocaron en el relevamiento organizativo del Hogar; la evaluación de los servicios que brinda a los residentes; las condiciones edilicias, alimentarias y de equipamiento con que cuenta a esos efectos; todo ello en el cumplimiento de sus responsabilidades primarias.

- ✓ Relevamiento del marco legal, general y específico
- ✓ Entrevistas con funcionarios, personal directivo y a cargo de las áreas que intervienen en la gestión de los objetivos del Programa N° 21, Hogar de Residencia Permanente, Actividad 7: “Hogar Raimondi”.
- ✓ Solicitud y análisis de la documentación y/o información obtenida en la etapa de relevamiento.
- ✓ Relevamiento de los Recursos Humanos aplicados al desarrollo de las actividades.

- ✓ Relevamiento de los circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión.
- ✓ Relevamiento de registros implementados por las áreas que componen el Hogar.
- ✓ Verificación de la Planta física, capacidad instalada, equipamientos. Condiciones de seguridad, higiene y ambientales del hogar auditado.
- ✓ Verificación de las condiciones en las que se brindan los servicios de asistencia a adultos mayores residentes.
- ✓ Relevamiento del desarrollo de las actividades de asistencia considerando parámetros establecidos para cada una.
- ✓ Relevamiento de prestaciones brindadas a través de servicios tercerizados.
- ✓ Evaluación preliminar sobre: Confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, tanto operativa como contable; protección de los activos; uso eficiente y económico de los recursos; evaluando la optimización de los mismos en términos del objetivo al que son aplicados.
- ✓ Relevamiento del circuito de provisión de medicamentos.
- ✓ Relevamiento de la prestación alimentaria.
- ✓ Vista y evaluación de Legajos de residentes e Historias Clínicas
- ✓ Análisis de los créditos presupuestarios, sus modificaciones y ejecución.

2.2. Criterios utilizados en la selección de las muestras:

Universo y determinación de la muestra de legajos

El universo de casos se tomó a partir de la nómina de residentes informada por la Dirección de Promoción y Servicios de la Subsecretaría de la Tercera Edad.

Sobre un total informado de 204 residentes fueron seleccionados aleatoriamente 39 casos legajos e historias clínicas para verificar su existencia, archivo y documentación.

Universo y determinación de la muestra de carpetas de pago

El universo de transacciones (base devengado) correspondiente al Programa 21 - Actividad 7 para el año 2012 ascendió a \$ 26.868.720,13.

“2014, Año de las letras argentinas”

Para determinar la muestra se adoptó como criterio seleccionar las partidas más significativas dentro de los incisos 2, 3 y 4 conforme el cuadro que se expone a continuación.

De esta forma la muestra quedó conformada por 23 carpetas de pago por un total de \$ 5.543.472,39 que representa un 20,63% respecto del universo del mencionado Programa.

Fecha imputación	Fecha transacción	Ej.	Tipo Form.	Nro Form.	Inc.	Princ.	Parc.	Subparc.	Jur.	OGESE	Prog.	Act.	U.E.	F.F.	T.Doc. Resp	N.Doc. Resp	Devengado
31/12/2012	02/01/2013	2012	C55	10520	2	5	5	0	45	45	21	7	474	11	EXP	2724987	1.005,30
30/07/2012	30/07/2012	2012	C55	3756	2	7	1	0	45	45	21	7	474	11	EXP	1429670	2.000,00
31/12/2012	02/01/2013	2012	C55	10520	2	9	1	0	45	45	21	7	474	11	EXP	2724987	3.000,00
31/12/2012	02/01/2013	2012	C55	10520	2	9	2	0	45	45	21	7	474	11	EXP	2724987	583,1
31/12/2012	02/01/2013	2012	C55	10520	2	9	2	0	45	45	21	7	474	11	EXP	2724987	2.000,00
30/07/2012	30/07/2012	2012	C55	3755	2	9	3	0	45	45	21	7	474	11	EXP	1429670	0,2
30/07/2012	30/07/2012	2012	C55	3754	2	9	3	0	45	45	21	7	474	11	EXP	1429670	3,45
30/07/2012	30/07/2012	2012	C55	3756	2	9	3	0	45	45	21	7	474	11	EXP	1429670	4.836,96
31/12/2012	02/01/2013	2012	C55	10520	2	9	4	0	45	45	21	7	474	11	EXP	2724987	409
31/12/2012	02/01/2013	2012	C55	10520	2	9	6	0	45	45	21	7	474	11	EXP	2724987	861,2
INCISO 2																	
14.699,21																	
18/12/2012	18/12/2012	2012	PRD	579808	3	3	3	0	45	45	21	7	474	11			45.500,00
19/12/2012	19/12/2012	2012	PRD	581293	3	3	3	0	45	45	21	7	474	11			45.500,00
30/07/2012	30/07/2012	2012	PRD	315242	3	3	3	0	45	45	21	7	474	11			53.250,00
12/12/2012	12/12/2012	2012	PRD	570036	3	3	5	0	45	45	21	7	474	11			241.699,00
22/08/2012	22/08/2012	2012	PRD	362662	3	3	5	0	45	45	21	7	474	11			249.000,00
22/08/2012	22/08/2012	2012	PRD	362669	3	3	5	0	45	45	21	7	474	11			249.000,00
31/12/2012	16/01/2013	2012	PRD	631016	3	9	2	0	45	45	21	7	474	11			60.000,00
13/12/2012	13/12/2012	2012	PRD	572620	3	9	2	0	45	45	21	7	474	11			719.081,02
22/03/2012	22/03/2012	2012	PRD	126937	3	9	2	0	45	45	21	7	474	11			845.141,83
13/12/2012	13/12/2012	2012	PRD	572664	3	9	2	0	45	45	21	7	474	11			917.063,00
03/12/2012	03/12/2012	2012	PRD	541508	3	9	2	0	45	45	21	7	474	11			1.044.476,24
03/12/2012	03/12/2012	2012	PRD	542095	3	9	2	0	45	45	21	7	474	11			1.053.462,09
INCISO 3																	
5.523.173,18																	
26/12/2012	26/12/2012	2012	C55	9967	4	3	7	0	45	45	21	7	474	11	EXP	2654311	5.600,00
INCISO 4																	
5.600,00																	

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

El alcance del presente proyecto no se ha visto limitado.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1. Marco Normativo

El Hogar depende estructuralmente de la Dirección General de Promoción y Servicios de la Subsecretaría de Tercera Edad dependiente del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Ley N° 661, modificada por las Leyes N°1003/02 y 2395/08, y el Decreto Reglamentario N°1076/05, constituyen la base normativa de los Hogares de Residencia de Tercera Edad.

Dichos establecimientos dependen estructuralmente de la Subsecretaría de la Tercera Edad, siendo el Ministerio de Desarrollo Social la autoridad de aplicación.

También conforma el marco normativo la Resolución N° 07/SSTED/2008 y 17/SSTED/2008, la cual aprueba un Reglamento Interno que regula las condiciones de ingreso, convivencia, relación del residente con sus familiares y de los residentes entre sí; así como una serie de derechos, deberes y obligaciones establecidos para el normal desarrollo de las actividades de este tipo de establecimientos.

Respecto a la admisión de los residentes, mediante la Resolución N°233/SSTED de 2009 se aprobó el “Manual de Procedimientos para la Admisión de los Adultos Mayores a los Centros de Residencia Permanente”. Asimismo, el Hogar cuenta con un Manual de Enfermería que aun no ha sido aprobado formalmente a través de alguna disposición o resolución.

Centros Residenciales para Adultos Mayores

Considerando que el Hogar es un Centro Residencial para Adultos Mayores dependiente de la Subsecretaría de la Tercera Edad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, comprendido dentro de los denominados Centros de Residencias Mixtas, para ambos sexos, con carácter de ingreso, permanencia y egreso voluntario, corresponde efectuar las siguientes aclaraciones:

La Resolución N° 7/SSTED/2008 conceptualiza a los Centros Residenciales para Adultos Mayores como *“aquellos centros en los que viven en forma definitiva o temporal personas con distinto nivel de dependencia y en los que se presta una atención integral con el objetivo de mantener o mejorar la autonomía personal, atender sus necesidades básicas de salud y facilitar su integración y participación social”*.

Por su parte la norma define a las Residencias Mixtas como aquellos establecimientos que cuentan con servicios e instalaciones suficientes para acoger a personas que pueden valerse por sí mismas y aquellas otras que precisan la asistencia de un tercero para desarrollar actividades normales de la vida diaria.

Este tipo de residencias mixtas está conformado por unidades que prestan servicios a:

- a) Residentes Autoválidos que son aquellas personas que mantienen condiciones personales, físicas y psíquicas que les permiten realizar por sí mismas las actividades normales de la vida diaria y ;
- b) Residentes Semidependientes y Dependientes que son aquellas personas que presentan una incapacidad permanente que les impide desarrollar las

actividades normales de la vida diaria, precisando de la asistencia de terceros.

Se entiende por Dependencia al estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, enfermedad o discapacidad, y ligadas a la falta o pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria.

Se resalta que se excluye de esta conceptualización la situación de discapacidad mental severa, que es competencia del Ministerio de Salud.

Conforme la norma mencionada, cada Centro residencial debe contar con un Equipo Interdisciplinario conformado por los siguientes servicios:

- Médico
- Guardia Médica Psiquiátrica
- Psicología
- Kinesiología
- Nutrición
- Terapia Ocupacional
- Enfermería
- Asistencia Gerontológica

El mencionado Equipo Interdisciplinario tiene las siguientes funciones:

- a) Confirmar el perfil del residente de acuerdo a las condiciones de admisión,
- b) Elaborar un Plan Integral de atención socio - sanitaria de cada residente que atienda los aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la persona,
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo del Plan, dejando constancia escrita de esas intervenciones,
- d) Confeccionar y actualizar la Historia Clínica del residente,
- e) Fomentar la participación de los residentes en actividades preventivas generales y las relaciones de los residentes con el entorno, manteniendo activos sus vínculos con la comunidad, tanto en el sentido de las salidas y participación en actividades comunitarias e intergeneracionales, como en el sentido que la comunidad participe activamente en la vida del Centro Residencial mediante tareas de voluntariado o recreativas.

Ingreso y egreso de residentes

El ingreso de los residentes al Hogar puede producirse por las siguientes vías:

- Orden judicial
- Programa “Buenos Aires Presente” (BAP)
- Derivaciones hospitalarias
- Acceso voluntario

Respecto a los egresos, estos pueden producirse por:

- Retiro del Centro Residencial, tanto por revinculación con algún grupo familiar o social de referencia, o por abandono voluntario del adulto mayor.
- Traslado a otro Centro Residencial.
- Fallecimiento

Régimen de Admisión

Mediante Resolución N°233/SSTED/2009 se aprobó el “Manual de Procedimientos para la Admisión de los Adultos Mayores a los Centros de Residencia Permanente”.

4.2. Descripción del Programa

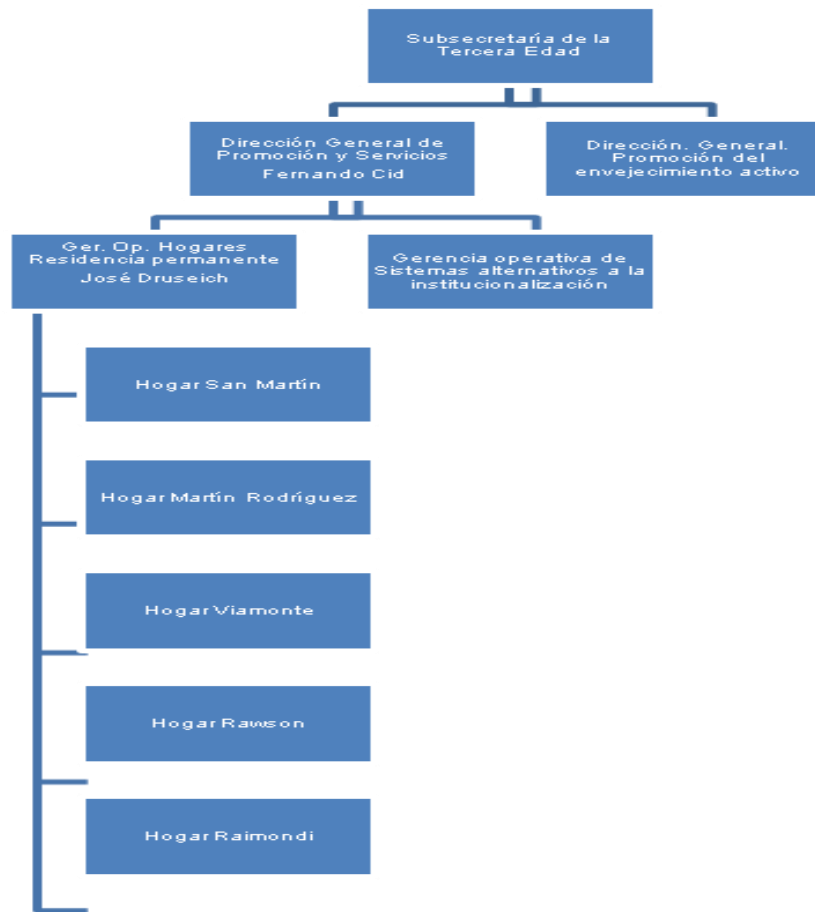
La Unidad Ejecutora del Programa N° 21, “Asistencia Integral en Hogares de Residencia Permanente para la Tercera Edad”, es la Subsecretaría de la Tercera Edad, dependiente del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El Hogar de Tercera Edad Alejandro Raimondi forma parte de este programa, como Actividad N°7.

Dicho programa está compuesto por los siguientes efectores:

- Hogar Martín Rodríguez y Hogar Viamonte: en Ituzaingó, Prov. de Buenos Aires;
- Hogar San Martín y el Hogar Rawson, en Ciudad de Buenos Aires y
- Hogar Raimondi, en Necochea, Prov. de Buenos Aires.

Tienen dependencia funcional de Dirección General de Promoción y Servicios, y de la Gerencia Operativa de Hogares, de acuerdo al siguiente organigrama.



Los cinco Hogares de Residencia Permanente se caracterizan por ser de puertas abiertas, con el propósito de minimizar los aspectos negativos y perjudiciales de los modelos asilares. Además del alojamiento, debe ofrecerse alimentación, atención médica, odontología, kinesiología, psicología y psiquiatría, enfermería y actividades recreativas, culturales o laborterapéuticas y salidas recreativas

4.2.1 Objetivos

Brindar asistencia integral a adultos mayores de ambos sexos, que carezcan de vivienda, cobertura social y estén en una situación de vulnerabilidad social y carentes de apoyo familiar.

4.2.2 Destinatarios

Adultos mayores (60 años y más) que presenten problemas de alojamiento y se encuentren en situación de indigencia.

4.2.3 Requisitos para la admisión

Podrán aspirar a vivir en Centros Residenciales para Adultos Mayores dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, las personas que así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir, conforme a la valoración integral del Equipo Interdisciplinario del Área Admisión de la Dirección General de Promoción y Servicios de la Subsecretaría de Tercera Edad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con los indicadores exigidos para el ingreso en el Centro Residencial. El mismo contempla las siguientes variables:
 - o situación socio-familiar
 - o situación de incapacidad física y psíquica
 - o situación económica
 - o vivienda
 - o reagrupamiento familiar e integración en la comunidad
 - o edad
 - o evaluación de otras circunstancias.
- b. Tener domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o justificar su residencia en ella durante los dos últimos años, por cualquier medio fehaciente.
- c. Ser mayor de 60 años.
- d. Poseer documento de identidad.
- e. No poseer obra social o de salud que cubra la prestación de internación geriátrica, en forma directa o mediante subsidio, exceptuándose los casos en que exista un convenio de la misma con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. No poseer ingresos económicos propios o que sus ingresos propios se encuentren por debajo de la Línea de Pobreza
- g. Carecer de una red familiar o social continente que resulte obligada a darle asistencia y cuidado para realizar las actividades de la vida diaria de manera tal que la persona mayor pueda desenvolverse de manera digna y satisfactoria.
- h. Carecer de bienes propios y de ingresos económicos suficientes para su supervivencia. En el caso de que percibieran haberes previsionales de cualquier modalidad o tuvieran asignada pensión o dinero del exterior, o poseyeran un bien que produjera alguna rentabilidad, el monto total de

ingresos por todo concepto no podrá superar el valor expresado en pesos de la medición actualizada de la línea de indigencia.

- i. No poseer vivienda.
- j. Poseer capacidad para la ejecución de las actividades de la vida diaria o cuya capacidad no se encuentre altamente comprometida.
- k. No presentar dependencia máxima – entre 5 y 10 puntos – en la Evaluación Funcional y Psíquica.
- l. No padecer enfermedad infecto-contagiosa o enfermedad clínica que requiera de atención en Unidad de Agudos de un centro hospitalario o prácticas médicas que correspondan Hospitales.
- m. No padecer trastornos mentales o de conducta que produzcan problemas de integración social.
- n. No presentar trastornos oftalmológicos que lleven a la ceguera o que al momento sean no videntes.
- o. No encontrarse en condiciones de ser considerados aptos para ingresar como beneficiarios al Programa Subsidios Alternativos a la Institucionalización.
- p. No haber sido sancionados con expulsión definitiva de alguno de los Centros Residenciales.
- q. No poseer antecedentes penales por hechos que pongan en riesgo la normal convivencia de los residentes en los Centros Residenciales.

En el momento del ingreso debe entregarse al futuro residente los pedidos de estudios médicos que deberán ser realizados en instituciones públicas o de Obra Social, actualizados, con fecha no mayor a 30 días.

La evaluación del solicitante debe ser realizada por un Equipo Interdisciplinario conformado por profesionales de la Medicina Clínica y Psiquiátrica, Psicología y Trabajo Social.

La información de las entrevistas de admisión debe ser recogida en instrumentos elaborados para tal fin, para cada una de las áreas, como soporte para la posterior evaluación del Equipo de Admisión.

Volviendo a los criterios de ingreso, se considera que los mismos debieran ser reevaluados. Por ejemplo, debiera ser reconsiderado que la no posesión de DNI imposibilite el ingreso (reconocer la identidad de las personas es atribución del Estado), el Programa debiera facilitar la tramitación del DNI y tramitar el ingreso.

Asimismo, las restricciones de ingreso determinados por la normativa en los casos de padecimientos psiquiátricos también debieran ser reconsiderados. En el mismo sentido, respecto a los antecedentes penales, y trastornos oftalmológicos que lleven a la ceguera o que al momento sean no videntes.

4.3 Residentes del Programa en Hogares

El programa “Asistencia Integral en Hogares de Residencia Permanente para la Tercera Edad” registró durante el año 2012 un promedio 1448 personas alojadas por día.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de residentes que albergaron los hogares del programa durante la última década:

Año	Total de Alojados	Sexo	
		Varón	Mujer
2003	1.752	1.002	750
2004	1.750	1.030	720
2005	1.833	1.126	707
2006	1.897	1.160	736
2007	1.871	1.146	725
2008	1.723	1.054	668
2009	1.582	988	594
2010	1.498	936	563
2011	1.473	936	537
2012	1.448	920	528

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA) sobre la base de datos del Ministerio de Desarrollo Social. Dirección General de Tercera Edad.

Puede notarse una caída significativa en el total de residentes en los últimos años. Si bien las autoridades del programa sostienen que “este descenso está relacionado con la implementación del programa sistemas alternativos a la institucionalización”¹, no se han relevado evidencias que avalen este argumento.

¹ La atención a los adultos mayores en la Ciudad de Buenos Aires. Octubre de 2012. Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA) sobre la base de datos del Ministerio de Desarrollo Social. Dirección General de Tercera Edad.

“2014, Año de las letras argentinas”

Puede observarse en el cuadro siguiente que, a excepción del Hogar Viamonte, la cantidad de residentes por hogar ha disminuido a lo largo de los últimos años:

Año	Total	Hogar de ancianos				
		Martín Rodríguez	Viamonte	Guillermo Rawson	San Martín	Alejandro ² Raimondi
2002	1753	567	237	301	334	314
2003	1752	497	316	286	330	323
2004	1750	446	368	282	325	329
2005	1833	462	443	288	322	318
2006	1897	488	490	278	320	320
2007	1871	513	502	249	315	291
2008	1723	440	494	236	299	254
2009	1582	385	456	224	284	233
2010	1498	361	436	213	271	217
2011	1473	343	461	206	259	204
2012	1448	326	460	200	260	202

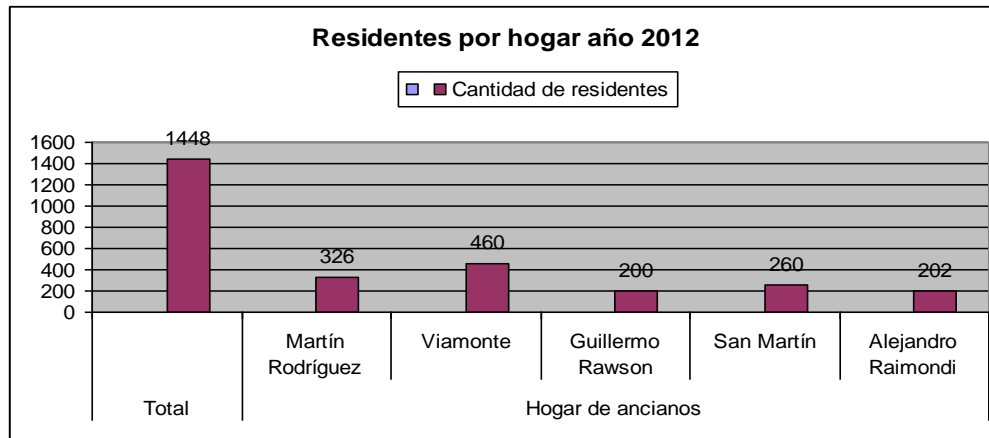
De la misma manera que el resto de los efectores del Programa, la cantidad de residentes del Hogar Raimondi presenta una disminución gradual en los últimos años.

Año	Total	Hogar Raimondi	Participación sobre el total de residentes
2002	1753	314	17,9%
2003	1752	323	18,4%
2004	1750	329	18,8%
2005	1833	318	17,3%
2006	1897	320	16,9%
2007	1871	291	15,6%
2008	1723	254	14,8%
2009	1582	233	14,7%
2010	1498	217	14,5%
2011	1473	204	13,8%
2012	1448	202	14,0%

² Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA) sobre la base de datos del Ministerio de Desarrollo Social. Dirección General de Tercera Edad.

Asimismo, ha caído su participación en el total del programa, pasando del 18% al 14%.

Año 2012	Total	Hogares de tercera edad				
		Martín Rodríguez	Viamonte	Guillermo Rawson	San Martín	Alejandro Raimondi
Cantidad de residentes	1448	326	460	200	260	202
Participación		22,5%	31,8%	13,8%	18,0%	14,0%



Fuente: http://www.buenosaires.gob.ar/areas/hacienda/sis_estadistico/banco_datos

5. RELEVAMIENTO

5.1 Reseña histórica del Hogar Alejandro Raimondi

El Hogar de Tercera Edad "Dr. Alejandro Raimondi" se emplaza en la Ciudad de Necochea, en un complejo edilicio histórico –se construyó en el año 1923 en un predio de aproximadamente tres hectáreas– frente al mar.

Este complejo funcionó, durante varios decenios, como efector de salud, instrucción y esparcimiento para cientos de niños/as y jóvenes con discapacidad.

A partir de 1978, comenzó a funcionar como Hogar para adultos mayores indigentes o pobres sin vivienda ni contención familiar. Durante ese año se relocalizaron allí ancianos que residían en las calles de la ciudad de Buenos Aires

“2014, Año de las letras argentinas”

y en el Hogar Viamonte³ que funcionó, hasta 1978, en el actual Centro Cultural Recoleta.

Las autoridades del hogar, en oportunidad de nuestra visita al mismo, mencionaron que era su intención realizar una obra de refacción que apunta a acondicionar el segundo piso del primer pabellón para armar un proyecto de turismo social; así como, construir en uno de los patios interiores, un natatorio que sería destinado a uso terapéutico y deportivo de los internos de ese centro, y abierto a los miembros de la tercera edad de la comunidad local.

5.2 Estructura del Hogar Raimondi

DEPARTAMENTO SERVICIO MÉDICO		
	Servicio de Odontología	Clínica Médica
	Sección Kinesiología	Psicología- Salud Mental
		Podología
	FARMACIA	
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA		Sección Enfermería
DEPARTAMENTO SERVICIO SOCIAL		
	División Asistencia y Orientación	
		Sección Asistencia Integral
		Sección Laborterapia
		Sección Terapia Individual o de Grupo
		Sección Asistencia Directa al Geronte
	Capataz Cuidador de Gerontes	
		Cuidadores de Gerontes
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
	División Contable	
		Sección Patrimonio
		Depósito General
		Sección Pesonal
		Sección Servicio Alimentario
	Coordinación Servicios Generales y Obras	
	División Servicios Generales	
		Sección Talleres
		Sección Lavandería
		Sección Ropería y Costura
		Sección Limpieza
		Capataz
		Choferes
		Portería
		Limpieza
	Sección Valores	

³ A partir de 1978, el Hogar Viamonte pasa a funcionar en un complejo edilicio ubicado en Ituzaingó, Provincia de Buenos Aires, y al Centro Cultural Recoleta lo convierten en un espacio destinado al arte y la cultura.

5.3 Descripción del funcionamiento de las distintas Áreas del Hogar

5.3.1 Dirección del Hogar

Misiones y funciones:

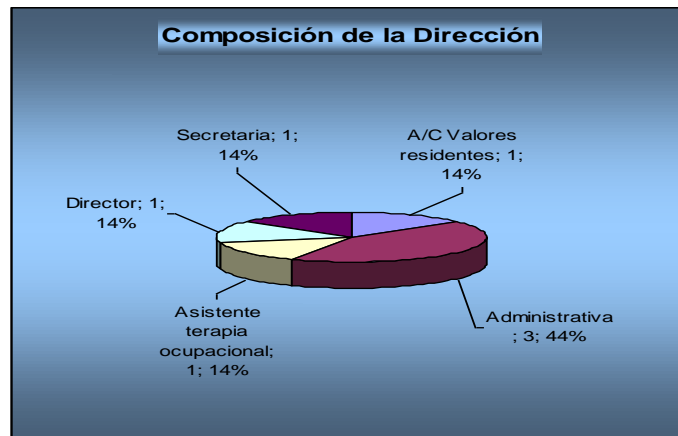
- Asegurar la atención en forma integral a ancianos de ambos sexos necesitados de apoyo y protección, con fines al logro de su bienestar personal y el desarrollo de sus posibilidades individuales y sociales
- Dirigir las actividades programadas en el hogar que emanen de los aspectos sociales y médico, de orientación y rehabilitación, de recreación y laborterapéutica, propias de la asistencia integral
- Asesorar y coordinar la acción de los distintos niveles del área de su competencia
- Participar en la elaboración de los programas de asistencia geriátrica con coordinación de la Dirección de Sistemas Alternativos (Coordinación Hogares)
- Incrementar la acción para la concreción del programa específico de su área y controlar su ejecución con el fin de alcanzar los objetivos fijados
- Proponer sugerencias para la elaboración y / o modificación de la reglamentación pertinente al funcionamiento de los niveles que la constituyen
- Asegurar y controlar la prestación de los servicios esenciales al funcionamiento del hogar
- Custodiar los valores de los residentes fallecidos, y proceder a su posterior tramitación
- Asumir la responsabilidad de la conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo
- Elevar la información estadística, la memoria anual de actividades y toda otra información que se requiera para el control de la gestión

Dependen de la Dirección las siguientes áreas:

- Departamento Administrativo
- Departamento Médico
- Departamento Servicio Social
- Departamento Enfermería
- Sección Valores de Residentes

Recursos Humanos

Dirección del Hogar	
Cargo o función	Cantidad
A/C Valores residentes	1
Administrativa	3
Asistente terapia ocupacional	1
Director	1
Secretaria	1
Total	7



5.3.2. Departamento Administrativo

Misiones y funciones

- Brindar el apoyo administrativo necesario para la gestión del establecimiento
- Controlar el cumplimiento de las normas de procedimiento administrativo vigentes y atender el movimiento y registro de toda la documentación que se tramita
- Controlar la ejecución de las tareas de mantenimiento, limpieza y seguridad del hogar, asegurando los servicios esenciales al funcionamiento
- Entender en la realización de las tareas de organización, supervisión y control alimentario, de acuerdo con las normas establecidas

- Conducir las actividades inherentes al movimiento contable, Caja Chica y Fondo Permanente, en coordinación con la Dirección Técnica Administrativa
- Actuar en todo lo relacionado con el movimiento y trámite del personal de la dependencia
- Controlar las tareas relativas a la alimentación de los residentes
- Elevar la información estadística y toda otra que se requiera para el control de la gestión

División Contable

- Supervisar y ejecutar las actividades correspondientes al movimiento contable del hogar y cumplimentar las normas reglamentarias vigentes
- Intervenir en las compras y suministros de los elementos requeridos por las distintas áreas del establecimiento
- Llevar actualizados los registros y la documentación correspondiente al movimiento de fondos efectuados
- Confeccionar los pedidos de acuerdo con los requerimientos para el abastecimiento y la prestación de los servicios
- Realizar la rendición de cuentas correspondientes a los fondos recibidos
- Controlar los depósitos y supervisar el Inventario de los bienes patrimoniales y de consumo de la dependencia

Sección Patrimonio

- Llevar y mantener actualizado el Inventario de los bienes patrimoniales del establecimiento
- Registrar las entradas y salidas de elementos e intervenir en el pedido de bajas de los mismos
- Llevar actualizado las planillas de Stock, Parte de Especies (de consumo) (existencia en depósito)

Depósito General

- Recepción y entrega a los distintos sectores de la mercadería proveniente de Buenos Aires
- Control y custodia del inventario físico de los bienes de consumo y transformación que ingresan al Depósito

Sección Personal

- Controlar la asistencia y puntualidad del personal del establecimiento
- Tramitar las licencias, pases y traslados del personal, de acuerdo con las normas vigentes
- Confeccionar los legajos del personal, manteniéndolos actualizados
- Confeccionar los partes, planillas, fichas y todo registro correspondiente al cumplimiento de sus funciones

Sección Servicio Alimentario

- Supervisar las actividades relativas al sector de alimentación
- Confeccionar los menús correspondientes para la atención alimentaria de los residentes del hogar, según las normas establecidas
- Supervisar la elaboración de las comidas en el aspecto cualitativo y cuantitativo y el ajuste de las mismas a los menús en vigencia
- Controlar el cumplimiento de las dietas y regímenes especiales, dispuestas por indicación médica y confeccionadas en el servicio
- Controlar las condiciones de higiene y salubridad de todas las instalaciones, vajillas, víveres, persona, etc.
- Supervisar la recepción y almacenamiento de los víveres, estableciendo las medidas de control pertinentes y la adecuada registración
- Atención personalizada a los residentes que lo requieran

Coordinación de Servicios Generales Mantenimiento y Obras

- Entender en la supervisión y hacer ejecutar las tareas de mantenimiento del edificio, instalaciones, maquinarias y otros elementos de uso de la institución
- Coordinar y supervisar el control de las tareas del Sector Limpieza dentro del establecimiento y sectores adyacentes
- Coordinar y supervisar el control de las tareas de la División Servicios Generales y mantenimiento y de los sectores dependientes
- Coordinar y supervisar el control de las tareas de mantenimiento del edificio, reparación de máquinas y mobiliario
- Recepcionar y coordinar los pedidos de trabajo de reparticiones del área
- Entender en la evaluación y confección de pedidos de reparaciones de los sectores que no puedan efectuarse en el establecimiento

- Entender y coordinar la elevación de pedidos de elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los sectores propios
- Coordinar con la Dirección General de Infraestructura los proyectos de obra y mantenimiento

División Servicios Generales

- Supervisar y hacer ejecutar las tareas de mantenimiento del edificio, instalaciones, maquinarias y otros elementos de uso en el hogar
- Controlar las tareas de limpieza dentro del hogar y sectores adyacentes
- Controlar la ejecución de las tareas de portería, ropería, costura y lavandería
- Controlar las tareas de mantenimiento del edificio, reparación de máquinas y mobiliario
- Recepcionar los pedidos de trabajo de reparaciones del área+
- Evaluar, confeccionar y elevar los pedidos de reparaciones varias que no puedan efectuarse en el hogar
- Elevar los pedidos de elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones del sector

Sección Lavandería

- Supervisión y control de la ropa de los pabellones, dotación fija y particular de los residentes, para su lavado
- Controlar las tareas de lavado, secado y planchado de la ropa
- Supervisar el clasificado, doblado y almacenamiento de la ropa para su entrega
- Mantener actualizado el registro de entrada y salida de ropa y las constancias de entrega correspondientes

Sección Talleres

- Efectuar las tareas de mantenimiento del edificio, reparación de máquinas, mobiliario y otros elementos
- Supervisar los trabajos de carpintería, albañilería, pintura, plomería y servicios varios que se realicen
- Controlar y mantener actualizado el registro de los materiales utilizados y de las tareas desarrolladas

- Supervisar las tareas de mantenimiento de las unidades de transporte afectadas al áreas
- Confeccionar el pedido de materiales para la ejecución de las tareas asignadas

Sección Limpieza

- Supervisar la ejecución de las tareas de maestranza y limpieza en el hogar por parte de la empresa ejecutante
- Organizar los horarios de la limpieza de los distintos sectores de acuerdo al funcionamiento del hogar
- Llevar un registro de la limpieza de los sectores entre los turnos que supervisa

Sección Ropería y Costura

- Mantener y confeccionar la ropa blanca y vestimenta de los residentes
- Controlar el depósito de ropa, atendido a su ordenamiento, clasificación y distribución
- Llevar actualizados los registros de entrada y salida de los elementos confiados al sector
- Controlar el funcionamiento adecuado de los elementos empleados

Choferes

- Traslado de residentes (salud, eventos, excursiones, etc.) y personal afectado a los servicios
- Viajes a larga distancia por necesidades institucionales
- Lavado interior y exterior de los vehículos
- Trámites y citaciones que correspondan por directivas emanadas de la superioridad
- Colaboración en el traslado de pacientes en camilla y sillas de ruedas
- Confeccionar hoja de ruta correspondiente al recorrido vehicular
- Volcar en el formulario de viaje los elementos llevados y traídos desde y hacia la CABA

Portería

- Registro y recepción de personas ajenas a la institución

- Recepción de llamadas telefónicas internas y externas y derivación a los sectores
- Comunicación fuera del establecimiento de sectores autorizados que lo soliciten
- Control de llaves, luminarias y aberturas

Sección Valores de Residentes

- Verificar y fiscalizar todo lo referente al dinero y valores de los residentes y disponer las medidas pertinentes para el cobro de las jubilaciones y pensiones de los residentes del hogar que sean beneficiarios
- Ejercer la custodia del dinero y demás valores de los residentes, depositados en la caja de valores
- Elevar a la Dirección los valores de los residentes fallecidos para su posterior elevación a la Superioridad

Recursos Humanos

Departamento Administrativo	
Cargo o función	Cantidad
A/C Coordinación serv. grales. mantenimiento y obras	1
A/C Departamento administrativo	1
A/C depósito	1
A/C Mantenimiento	1
A/C Sección limpieza	1
A/C Sección ropería	1
A/C Sup. lavadero	1
A/C Supervisión limpieza	1
Administrativos	22
Arquitecta paisajista	1
Aux. portería	5
Chofer	3
Conductor de automotores	5
Jefa depto. administrativo	1
Jefa sección servicio alimentario	1
Jefe sec. talleres	1

“2014, Año de las letras argentinas”

Jefe sección patrimonio	1
Jefe sección personal	1
Modista	3
Nutricionista	2
Op. serv. gral.	12
Operario carpintería	1
Sereno	2
Total	69

5.3.2.1 Sección Valores

Respecto a la Sección Valores de residentes su responsable se encuentra a cargo desde el año 2005. No tiene formalizado su cargo por falta de formalización de la estructura.

Cuenta además con un administrativo. Ambos comparten la administración de los recursos depositados por los residentes para su guarda.

Ambos tienen llave de la caja fuerte. Existe una tercera llave de la caja que está dentro de la misma. Además de los mencionados, el Director del Hogar tiene una llave de la puerta de ingreso a la oficina.

El área funciona en una oficina con puerta de entrada al pasillo del pabellón de matrimonios y ventana sin reja orientada a un patio. No posee condiciones especiales de seguridad, salvo la caja fuerte.

Reciben los valores de los residentes que voluntariamente deseen resguardar allí dinero o bienes pequeños (relojes, etc.).

Son actualmente unos 85 residentes quienes utilizan dicho servicio.

Además acompañan a los residentes para el cobro de jubilaciones u otras cuestiones relacionadas con el manejo de sus recursos; y a pedido de los residentes, realizan compras de artículos de necesidad; y abonan los gastos personales que los residentes realizan a solicitud de los mismos (ej: gastos en el bufet, pañales, etc.)

Para administrar esos bienes cuentan con los siguientes registros:

- Ficha personal: se registra el movimiento de fondos que realiza cada residente. Siendo firmado por el mismo residente cada movimiento. (se incluye ingreso, retiro, saldo).
- Registro de cuenta en banco, donde constan los movimientos y saldo de las cuentas bancarias que tienen los residentes que depositan dinero en la caja de valores. Está iniciado por la UAI del Ministerio. El cierre anual del libro lo hace el director del hogar y el jefe a/c del departamento administrativo.

- Registro de firmas de los residentes que depositan dinero.
- Libro de saldos diarios.
- En el legajo de cada residente consta la autorización para resguardar las tarjetas de débito y para nombrar apoderado en los casos que fuera necesario.

Al momento de fallecer un residente que tiene dinero depositado en la caja de valores se han informado la implementación de las siguientes prácticas:

- Que algún familiar retire el dinero (tienen el inconveniente de que puede generar disputas entre distintos parientes)
- Que no haya familiares por lo tanto del dinero queda en el área. Hasta el 2011 el dinero depositado se enviaba al Departamento administrativo para ser remitido a la Dir. Gral. Posteriormente ya no se utilizó dicho circuito y los montos (pequeños en general, pues los residentes contaban con cajas de ahorro bancarias) eran destinados a gastos de artículos de higiene (pañales, etc). Estos gastos eran acordados por el área con el Departamento de administración y de servicio social.

En el caso de los residentes con dinero depositado en bancos, se procede a enviar nota al banco notificando el fallecimiento y la tarjeta de débito correspondiente, el primer día hábil siguiente.

Durante la visita del equipo de auditoría al Hogar Raimondi, se han seleccionado al azar 6 casos de residentes fallecidos para verificar la situación de su dinero depositado en caja de valores:

- Alberto F.: no dejó nada en caja de valores.
- Luis B.: el dinero está en resguardo del Hogar hasta definir el circuito definitivo.
- Ricardo S.: saldo de \$ 32 utilizados para compra de pañales.
- Jaime B.: dinero entregado a un familiar.
- Hermiña M.: saldo de \$55 entregado a un familiar.
- Humberto R: Su dinero (\$859,50) fue depositado en 20/1/2011 y enviado a Dir. Gral. el 4/5/2011. Ese cheque venció y se repitió el envío en mayo de 2013. Al día de la visita (30/9/2013), ese cheque se hallaba vencido, sin cobrar por parte de la Dir. Gral.

Al analizar el circuito que utiliza la División, se verificó que no hay criterios normatizados o, mejor dicho que se adecuen a la normativa

vigente⁴ la cual establece que en caso de fallecimiento de un residente que hubiera dejado valores de su Propiedad en custodia del Hogar, se debe dar intervención a la Procuración General de la Ciudad para proceder conforme las normas legales que regulan la materia.

5.3.3 Departamento Servicio Médico

Misiones y funciones

- Velar por la atención de los residentes del hogar
- Supervisar las prestaciones médicas efectuadas y establecer métodos y procedimientos para asegurar la eficacia de la acción desarrollada en su ámbito
- Coordinar con los servicios comunales de salud de la localidad, a los efectos de lograr el cumplimiento de los estudios y tratamientos médicos de los residentes
- Supervisar el funcionamiento del Departamento de Enfermería regulando y coordinando el accionar del área en todos los aspectos de la salud del residente
- Coordinar y regular las acciones del Servicio de Psicología Social
- Coordinar, regular y controlar el cumplimiento de los menús dietas y regímenes especiales como las normas concernientes a la higiene y salubridad dentro del hogar
- Entender en las tareas específicas de las prestaciones de farmacia como así también de los servicios de Kinesiología y Odontología con el fin de adecuarlas a los objetivos fijados
- Elevar la información estadística y toda otra que se requiera para el control de la gestión
- Asesorar a la Dirección en los aspectos relacionados con el área

Sector Farmacia

- Confeccionar y elevar en forma periódica el ingreso y egreso de la medicación y el material sanitario
- Realizar en forma continua el movimiento de la medicación

⁴ Art. N° 68 de la Resolución N° 7/ SSTED/2008.

- Suministrare la medicación a los residentes auto válidos previa entrega de la indicación médica
- Llevar la estadística del consumo de la medicación notificando al Departamento Medico
- Verificar periódicamente el vencimiento de los medicamentos y material sanitario
- Elevar en tiempo y forma el pedido anual de medicación

Servicio de Odontología

- Evaluar en forma sistemática la salud odontológica de los residentes
- Determinar los criterios diagnósticos y opciones terapéuticas e informar al Jefe del departamento Médico
- Llevar estadísticas sobre las tareas realizadas y elevar propuestas que puedan mejorar la calidad prestacional del servicio

Sección Kinesiología

- Realiza los tratamientos kinesiológicos a todo residente que así lo requiera, de acuerdo con las prescripciones médicas
- Informar al Jefe del Departamento Médico en relación a la evolución de los casos
- Llevar las estadísticas del servicio
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos e informar sobre el estado de los mismos

Recursos Humanos

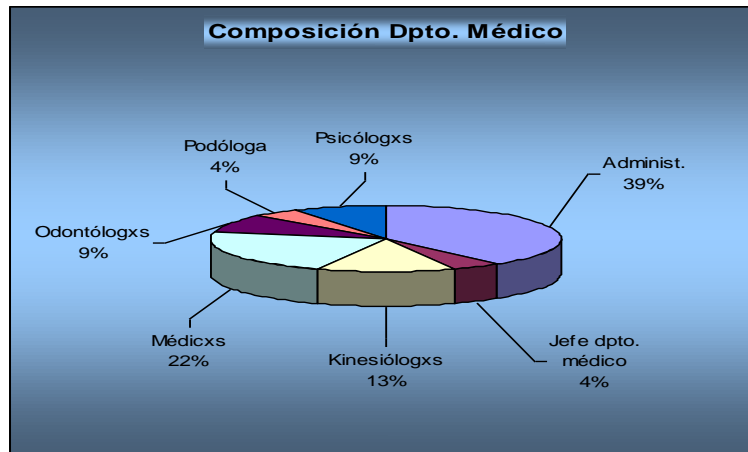
Su responsable es Jefe del departamento desde el año 1984. Sus funciones son la de jefe del departamento médico, supervisión, coordinación, programación de tareas y control de gestión del área profesional en lo concerniente a las especialidades que comprende el departamento, a saber: clínica médica, farmacia, kinesiología, nutrición, odontología, podología, psicología, psiquiatría y asimismo cuenta con una secretaria administrativa.

El equipo se encuentra compuesto por:

Departamento médico	
Cargo o función	Cantidad
Administrativos	9
Jefe dpto. médico	1

“2014, Año de las letras argentinas”

Kinesiólogos	3
Médicos	5
Odontólogos	2
Podóloga	1
Psicólogos	2
Total	23



Servicios:

Clínica médica.

Farmacia: cuenta con 2 administrativos

Servicio de kinesiología: Tienen por función la aplicación de terapias kinésicas magnetoterapia, ultrasonido, onda corta electroestimulación, electroanalgesia, acupuntura, rehabilitación de secuelas neurológicas sensitivo motrices y/o traumatológicas. Asimismo, en pabellones realizan la asistencia kinésica respiratoria en pacientes discapacitados y rehabilitación.

Servicio de nutrición: 1 Lic en nutrición

Servicio de odontología: 2 odontólogos. Atienden por demanda espontánea y también realizan revisiones periódicas. Asimismo, llevan a cabo la revisión al ingreso y controles anuales a todos los residentes.

Servicio de podología: 1 podóloga

Secretaria administrativa: personal administrativo 3

Servicio interdisciplinario con el área de Servicio Social: 1 Trabajador Social.

Servicio de psicología: Realizan una entrevista inicial con cada ingresante. La periodicidad y/o frecuencia de las consultas devienen de las necesidades individuales como así también de la respuesta a las terapias instituidas o de las interconsultas solicitadas por otros profesionales. Además, realizan entrevistas con las cuidadoras para la obtención de datos referidos a la evolución del paciente y la respuesta a los tratamientos instituidos y su efecto en las relaciones con sus pares.

Los registros del Servicio constan en la Historia Clínica (HC) archivada y la Historia Clínica Única (HCU) en formato digitalizado. No cuentan con guardia por la noche, feriados ni fines de semana.

Servicio de psiquiatría: recientemente incorporado en el mes de Agosto. No cuentan con guardia permanente.

Atención médica

La atención del departamento médico consiste en:

- Control diario y tratamiento de pacientes internados en el sector enfermería, adaptación de indicaciones y protocolos de tratamiento.
- Atención consultorio externo (demanda espontánea y programada)
- Control de pacientes crónicos
- Derivación y traslado de pacientes a otros establecimientos de salud a través de los efectores de urgencias.
- Control de los pacientes en áreas de discapacidad
- Supervisión de cumplimiento del suministro de la medicación prescrita a los residentes.

La atención a los residentes es por demanda espontánea, por citación (controles periódicos – que se intenta que no sean superiores a 6 meses), por derivación y casos programados de laboratorio periódicos y de urgencias a través de servicio LEB y Hospital Municipal.

El Departamento cuenta con una **guardia médica** compuesta por una dotación de 5 médicos clínicos. El personal médico revista para el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (GCBA) como personal de 30 horas semanales, las que se distribuyen de la forma que se considera más efectiva para cubrir las necesidades del Hogar. La guardia tiene por función principal la asistencia y contralor del paciente postrado transitoriamente o crónicamente, imposibilitado de deambular.

Los adultos mayores deben ingresar al Hogar habiéndose realizado estudios médicos, indicados por el área de admisión de la Dirección General de

Promoción y Servicios dependiente de la Subsecretaría de Tercera Edad (Rx de tórax, análisis de laboratorio, Informe Psicológico EEC, VDRL e Informe Social) en caso de información insuficiente se procede a completar la misma a través del departamento médico.

En tanto a la medicación, si el residente posee Obra Social se realiza la prescripción y se deriva al Sector Servicio Social para que esta las haga transcribir por los médicos de cabecera correspondientes. Con el objeto de obtener la medicación (medicación crónica al 100% de descuento o en su defecto con los descuentos pertinentes).

Por otra parte, si el residente no cuenta con cobertura alguna, se entrega la medicación desde la farmacia de la institución y en el caso de no contar con stock, la institución debe efectivizar la compra previa autorización de la dirección.

La entrega de la medicación, como verificación de la ingesta la realiza el Departamento Enfermería, bajo la supervisión de los profesionales médicos y el personal de las instituciones afectadas al tratamiento de las enfermedades psiquiátricas. Al respecto se aclara que a partir de Agosto del 2013 el Hogar cuenta con la incorporación de un psiquiatra tres veces por semana pero aún no cuenta con guardia permanente.

Registros y soportes informáticos del Departamento Médico – Sector Atención Médica

Cada sector del Departamento Médico cuenta con los siguientes sistemas de archivo:

- Libro de actas, donde diariamente se registran los pacientes atendidos, como así también el motivo de dicha atención
- Historia clínica de pacientes internados en el sector enfermería
- Estadística mensual de atención de residentes
- Registro de traslado de residentes a otros organismos efectores (Hospital Municipal, centros de diagnóstico por imágenes, laboratorio, clínica de oftalmología, etc.)
- Parte diario de dietas de residentes internados en el sector de enfermería
- Informe psicológico
- Resumen de historias clínicas
- Listado de análisis de laboratorio de cada residente
- Listado de medicamentos

- Contralor y procesamiento de recetas emitidas por los profesionales propios y de otras instituciones. Derivación eventual para la confección por parte de los médicos de cabecera en el caso de residentes con cobertura por PAMI
- Historia kinesiológica
- Historia clínica médica (donde se registran los diagnósticos, tratamientos e indicaciones farmacológicas, registro odontológico, planilla de podología, observaciones administrativas, evolución psicológica y psiquiátrica, registro nutricional, indicaciones kinesiológicas – soporte archivo)

La Residencia cuenta con Historia Clínica Única sistematizada y en red con los Departamentos de Enfermería y Servicio Social e interdisciplinaria para los residentes judicializados, dejando constancia que la información volcada corresponde a cada departamento.

Tanto la Historia Clínica archivada en el consultorio como la informatizada y en red constan las intervenciones de todos los profesionales que desarrollan sus tareas en este Departamento Médico.

5.3.3.1 Respecto al sector Farmacia

La farmacia no cuenta con un profesional farmacéutico que gestione la adquisición, reposición y distribución de medicamentos. A cambio, el servicio cuenta con dos administrativos responsables.

El pedido de los medicamentos lo realiza uno de los agentes a través de nota y correo electrónico al GCABA. Asimismo, los viajes al depósito del Gobierno de la Ciudad los efectúa personal administrativo del departamento médico.

En caso que el residente cuente con obra social, desde el servicio se realizan los trámites pertinentes para su obtención. De esta manera, la receta prescrita se deriva para su transcripción por médico de cabecera de PAMI con su correspondiente recetario. Se aclara que de requerirse aclaraciones específicas en planilla anexa, las mismas se registran en la HC.

En cuanto a las tareas e instrumentos de registro del servicio de farmacia, los mismos son los siguientes:

- Registro en ficha estante: control de altas y bajas de los medicamentos (stock). Se trata de una ficha en papel para cada droga donde se registra cada ingreso, egreso y saldo a fin de llevar el control cotidiano del movimiento de medicamentos.
- Registro en ficha formato digitalizado (ingreso y egreso de stock).
- Pedido de medicamentos (mensual, trimestral, anual al depósito del GCABA).

- Pedido de medicación a las farmacias de la zona.
- Entrega de medicamentos que provee el GCABA a los residentes con medicación crónica.
- Entrega de medicamentos según prescripción médica diaria.
- Entrega de medicamentos al sector enfermería.
- Control de vencimientos.
- Formulario 15 (stock de medicamentos). que es el inventario mensual de medicamentos y material sanitario.
- Depósito de materiales sanitarios.

Los ingresos de medicamentos a la farmacia se producen por distintas vías de adquisición:

- envío del GCBA; se realiza un pedido anual y se recibe fraccionado cada tres meses.
- por compra propia por caja chica;
- y en ocasiones por ingresos desde Servicio Social.

Los egresos también tienen distintas vías:

- Provisión individual al residente contra entrega de receta firmada por el médico.
- Provisión a pacientes con enfermedades crónicas cuya prescripción médica ya ha sido indicada mediante receta, pero por ser medicación crónica no requiere de receta para cada entrega.
- Provisión a enfermería de acuerdo al “Listado semanal de pedidos de medicamentos genéricos a farmacia”.

Espacio físico

La farmacia cuenta con poco espacio. Por dicho motivo, algunos elementos voluminosos son depositados en ropería (p/ej: pañales, alcohol).

Procedimiento de control

Con la finalidad de verificar la consistencia de los registros de ingreso y egreso de medicamentos se observó el flujo registrado en los F15 para un medicamento (Amoxicilina) y su concordancia con los “Listados semanales de pedidos de medicamentos genéricos a farmacia” y las recetas individuales correspondientes al mes de julio de 2012.

“2014, Año de las letras argentinas”

Del análisis puede observarse que no puede reconstruirse los saldos totales de medicamentos pues no se recibieron las planillas de medicamentos correspondientes a los residentes que reciben medicamentos crónicos.

Medicamento	Cantidad Existente	Salida a Farmacia	Fecha	Salidas residentes	fecha	Salida total	Saldo	Saldo F15	Entregado sin constancia
Amoxicilina 500	1428	50	03-Jul	16	02-Jul	202	1226	1177	49*
		20	11-Jul	Sd (1)	02-Jul				
		50	18-Jul	16	22-Jul				
		50	25-Jul						
Salidas totales		170		32					

* debe tenerse en cuenta que no se cuenta con los egresos a pacientes crónicos.

Más allá de eso puede señalarse que hay otras cuestiones que impiden dicho control, entre ellas:

Las recetas emitidas por los médicos no especifican en todos los casos las cantidades prescriptas de medicamento lo que impide verificar la coincidencia entre lo entregado y la indicación médica. (1)

Se encuentran recetas que no especifican la droga sino el producto (jarabe antitusivo; antimicótico), siendo que el registro del stock se hace de acuerdo a la denominación de la droga.

Respecto a las especialidades cubiertas por otras instituciones:

Se informó que se articula con los siguientes efectores:

Hospital Municipal Emilio Ferreyra:

Cardiología; dermatología, hematología; traumatología, cirugía, otorrinolaringología, neumonología, infectología, quimioterapia, laboratorio, radiología, ginecología, nefrología, neurología, ecodoppler, ECG, ergometría, endoscopia, colonoscopia.

Instituto Penovi:

Audiometría, oftalmología

Centro de diagnóstico IMAC:

Resonancias magnéticas, ecografías, Rx, tomografías, mamografías.

Hospital Yrurzun:

Oftalmología; Clínica neuropsiquiátrica Dr. José Ingenieros: cubre la cápita total de pacientes con PAMI.

Hospital neuropsiquiátrico Dr. Taraborelli: pacientes sin cobertura.

5.3.4 Departamento de Enfermería

Misiones y funciones

- Establecer en coordinación con la Dirección y demás departamentos el alcance de los cuidados, de acuerdo a los recursos existentes
- Asegurar mediante unan equilibrada acción, atención enfermería continua y efectiva
- Fomentar una buena política y práctica de personal, promoviendo el mejoramiento técnico
- Contribuir al mantenimiento de un ambiente que favorezca el ejercicio de la dolencia en todos los niveles
- Participar y realizar actividades de investigación científica y administrativa, tendientes a mejorar los métodos y técnicas de atención
- Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de enfermería para lograr la atención integral de los residentes
- Cumplir las órdenes médicas
- Cumplir las normas de su área
- Velar por el patrimonio confiado
- Establecer fluida comunicación interna
- Participar en actividades de docencia e investigación que se realicen en el hogar o fuera de él y que involucren atención del paciente y actividades de enfermería
- Facilitar la comunicación con los pacientes y otras dependencias

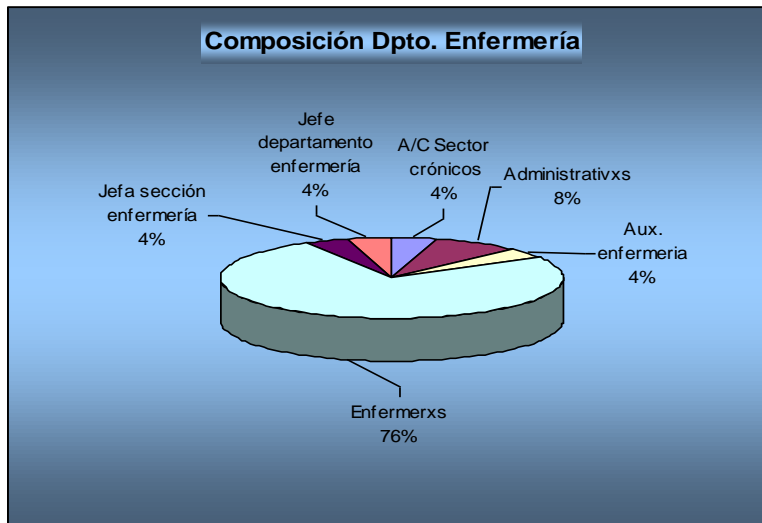
Sección Enfermería

- Establecer con el Servicio de Farmacia el stock necesario para la atención tanto la de rutina como en la de urgencia.
- Coordinar la entrega semanal de las necesidades del sector

- Brindar tranquilidad y privacidad en la preparación de procedimientos y tratamientos
- Cumplir medidas de higiene y asepsia que den seguridad al paciente y al personal
- Cooperar con el Departamento de Servicio Social en la solución de problemas sociales y económicos que son parte de la enfermedad. Establecer necesidades de comunicación de los pacientes con su familia
- Informar rápidamente de las reparaciones necesarias definiendo claramente la naturaleza y el lugar.
- Controlar diariamente el funcionamiento de baños, canillas, luces, timbres, puertas, etc.
- Opinar sobre calidad, cantidad y bondades de materiales nuevos
- Asesorar al personal de limpieza en el tema de la correcta utilización de los elementos
- Asegurar la provisión de alimentación extra (colaciones, jugos, etc) a aquellos residentes que la tengan indicada
- Coordinar el stock de ropa, su estado y necesidad de cambio o arreglo
- Asegurar los procedimientos adecuados para tomar y envío de muestras al laboratorio
- Almacenar, conservar y controlar equipos y materiales

Recursos Humanos

Enfermería	
Cargo o función	Cantidad
A/C Sector crónicos	1
Administrativos	2
Aux. enfermería	1
Enfermeras	18
Jefa sección enfermería	1
Jefe departamento enfermería	1
Total	24



Su Responsable es Licenciado en enfermería y es jefe del departamento desde el año 1997.

Cuenta con 18 enfermeros y una empleada administrativa a su cargo.

Los 18 enfermeros/as se distribuyen por turno de la siguiente manera:

- Turno mañana 6. Horario 7.00 a 13.00 y 8.00 a 14.00 de lunes a viernes
- Turno tarde 4. Horario 14.00 a 20.00 y 15.00 a 21.00 de lunes a viernes
- Turno noche (noche de por medio) 3. Horario de 21.00 a 7.00
- Guardia 5. Horario de 7.00 a 19.00 / 8.00 a 20.00 / 9.00 a 21.00 los Sábados, domingos y feriados.

En la actualidad, 3 enfermeros se encuentran bajo licencias prolongadas por enfermedad, lo cual dificulta el funcionamiento del departamento en la medida que resulta complejo cubrir sobre todo los fines de semana y feriados y los reemplazos cuando es necesario.

Vacuna antigripal

La vacuna antigripal en el año 2013 fue aplicada a 89 personas. De ese total, 68 son residentes y las 21 restantes personal del Hogar.

Asimismo, del registro proporcionado, se observa que uno de los residentes fue vacunado en 2 oportunidades (03/06/13 y 05/06/13). En el mismo documento se informa que uno de ellos se abstuvo a vacunarse y de 3 de ellos no se puede determinar el nombre por resultar ilegible.

“2014, Año de las letras argentinas”

Total de residentes	207	100
Residentes vacunados	67	32,36%
Residentes que no fueron vacunados	140	67,63%

A partir de los datos proporcionados, se concluye que el 67,31% de los residentes, no ha recibido la vacuna antigripal durante el año 2013.

- Total de residentes: 207
- Total residentes vacunados: 67
- Personal del Hogar vacunado: 21
- Total de vacunas aplicadas: 89
- Abstenciones: 1
- Ilegibles: 3
- 1 residente vacunado 2 veces (03/06/13 y 05/06/13)

Cantidad de residentes que no han sido vacunados: 140

Como se desprende de los datos analizados, la cantidad de residentes vacunados contra la gripe en relación al total alcanza al 32.69%. Siendo que se trata de una población de edad avanzada, que convive en un espacio común con los riesgos de contagio que eso implica, y que si contrajera la enfermedad pondría su vida y la del resto de los residentes en riesgo, es recomendable ampliar la cantidad de residentes vacunados, incentivando la vacunación o con otras acciones que amplían dicha cobertura.

Instrumentos de registro del Departamento de Enfermería

Desde el departamento de enfermería se confeccionan los siguientes instrumentos de registro y/o estadísticas:

- Registro de baños e higiene de residentes en enfermería
- Registro de prestaciones diarias de enfermería
- Registro de control de aplicación de insulina y control de glucemia

Con los datos obtenidos de cada registro se confeccionan estadísticas mensuales.

5.3.5 Departamento Servicio Social

Misiones y funciones

- Entender en la ejecución de los procedimientos relativos a la orientación y tratamiento social, individual y grupal
- Implementar un programa de actividades que abarque a la totalidad de los residentes para el cumplimiento de los objetivos de adaptación e integración al medio
- Coordinar la acción con las distintas áreas del hogar para asegurar la atención integrada psicofísica y social de los residentes
- Fomentar un clima de convivencia que posibilite la más adecuada participación interpersonal en el establecimiento
- Entender en la programación y ejecución de actividades labor terapéuticas, recreativas y culturales, para esparcimiento y ocupación de los residentes y terapia individual y grupal
- Asegurar la adecuada realización de las tareas inherentes al cuidado estético personal de los residentes
- Elevar los pedidos de elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones
- Elevar la información estadística y toda otra que se requiera para el control de la gestión

División Asistencia y Orientación

- Supervisar las tareas profesionales concernientes a la investigación, diagnóstico y tratamiento social de los problemas individuales y familiares de los residentes
- Controlar la actualización del fichero e información técnica de los casos atendidos y actividades desarrolladas
- Ejercer el contralor de los recursos comunitarios, y del movimiento de ingreso y egreso de residentes
- Proporcionar asesoramiento técnico profesional a requerimiento de las áreas del hogar
- Asumir las acciones que permitan el intercambio informativo y la realización de gestiones con los sectores del área Departamento Servicio Médico, para la atención integral de los residentes, psicofísica y social
- Establecer las conexiones necesarias con los recursos institucionales y comunitarios, para brindar asistencia y orientación a los residentes

Sección Asistencia Integral

- Brindar orientación social y efectuar la investigación, diagnóstico y tratamiento de los problemas individuales y familiares de los residentes
- Realizar acciones que permitan la conexión y/o la reintegración del anciano al grupo familiar
- Asesorar y realizar las gestiones pertinentes para la obtención de documentación y beneficio previsionales a los ancianos que así lo requieran
- Coordinar las acciones interinstitucionales para la orientación y solución de los problemas asistenciales
- Llevar la información técnica de los casos tratados en forma actualizada

Sección Laborterapia

- Planificar actividades terapéuticas a través de talleres o grupos para lograr estimular: Las funciones psicofísicas; Integrar Socialmente; Generar espacios de realización Personal y Social
- Orientar/promover y tener a cargo las actividades terapéuticas previamente analizadas más convenientes para el residente
- Coordinar actividades socio recreativas intra y extra institucionales
- Cumplimentar indicaciones y/o derivaciones del Departamento Médico
- Orientación y apoyo individual a residentes en terapia ocupacional y pabellón
- Coordinación y supervisión de talleres establecidos (cultural, folklore, biblioteca)
- Participación en reuniones del equipo técnico de la institución
- Concurrencia a cursos, jornadas, congresos de la especialidad
- Gestionar recursos y materiales para el desempeño de actividades
- Orientación y supervisión de personal a cargo
- Realización de estadísticas mensuales de participación de residentes en terapia ocupacional

Sección Terapia Individual o de Grupo

- Integrar al equipo técnico del hogar para seguimiento de casos y resolución de conflictos institucionales
- Orientar y asistir al personal de cuidadores

- Controlar la provisión distribución y conservación de elementos y materiales para actividades
- Coordinar actividades socio recreativas intra y extra institucionales

Sección Asistencia Directa al Geronte

- Atender a la correcta presentación de los residentes, estimular y apoyar a los ancianos para que mantengan una adecuada higiene personal y del medio ambiente
- Acompañar y velar por los cuidados que aseguren la adecuada presentación, el bienestar y la seguridad física de los ancianos, en los paseos que realicen fuera del establecimiento
- Atender a los requerimientos de los ancianos y ejecutar las directivas del Departamento Servicio Social para el cumplimiento diario de sus funciones
- Colaborar con los sectores de las distintas áreas en las tareas auxiliares y de apoyo para asegurar la correcta e integral atención a brindar a los residentes
- Supervisar y coordinar la distribución del personal en las distintas tareas y turnos

Capataz Cuidador de Gerontes

- Las tareas que desempeña el Encargado o Capataz en el Hogar es coordinar y supervisar las tareas del personal de cuidadores de gerontes.
- Es el auxiliar de la Jefatura de Asistencia Directa al Geronte

Cuidadores de Gerontes

- Recepción del ingreso del residente, ubicación, inventario, marcado de efectos personales y prendas del mismo. Identificación del placard y cama
- Limpieza de placard, mesa de luz, servicio y bolsas de uso diario
- Cuidado estético, corporal y presentación de los residentes
- Entrega y recepción diaria de la ropa personal del residente al lavadero y ropería cuando es necesario
- Despertar, levantar y acostar a residentes semi dependientes
- Cambio de pañales, control de baños y ayuda para realizar los mismos, si es necesario
- Derivar al Departamento Médico a los pacientes que deben concurrir a control médico, odontológico, kinesiológico, podología, etc.

“2014, Año de las letras argentinas”

- Controlar y servir desayuno, almuerzo, merienda y cena a los residentes que estén enfermos o a los semi dependientes que no bajen al comedor
- Participar junto a los residentes de los espacios de recreación y entretenimiento
- Registrar novedades en los reportes de cada pabellón

Serenos

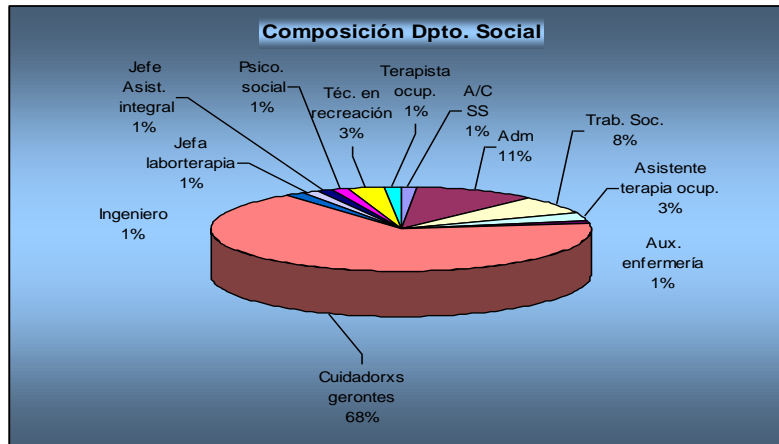
- Realizar cambios de pañales prescriptos
- Control de los pabellones durante toda la noche
- Despertar a los residentes en los distintos horarios para concurrir al Hospital, tomar medicación, etc.
- Comunicar novedades al Departamento Médico y Servicio Social

Recursos Humanos

El Servicio funciona de lunes a viernes de 10.00 hs. a 16.00 hs. Dependen del Departamento las siguientes Secciones:

- Asistencia Integral
- Terapia Ocupacional
- Terapia individual o de Grupo (cargo vacante)
- Atención Directa al Geronte

Departamento Social	
Cargo o función	Cantidad
A/C Dpto. servicio social	1
Administrativos	7
Asistente social	5
Asistente terapia ocupacional	2
Aux. enfermería	1
Cuidadoras gerontes	46
Ingeniero	1
Jefa sección laborterapia	1
Jefe sec. asistencia integral	1
Psicología social	1
Técnicos en recreación	2
Terapista ocupacional	1
Total	69



Cuentan con un total de 43 cuidadores gerontológicos distribuidos en:

- Turno mañana: 16 cuidadores. Horario: de 7.00 a 13.00 Hs y de 9.00 a 15.00 Hs.
- Turno tarde: 7 cuidadores. Horario: de 15.00 a 21.00 Hs.
- Turno noche: guardia 1: 5 cuidadores. Guardia 2: 5 cuidadores. Horario: de 21.00 a 7.00 Hs.
- Sábados, Domingos y feriados: 10 cuidadores. Horario: de 7.00 a 19.00 Hs. Y de 09.00 a 21.00 Hs.

La Trabajadora Social (TS) a cargo del departamento manifiesta que desempeña el cargo de Jefa de División Asistencia y Orientación desde el mes de Julio de 1992 y asimismo, que se encuentra a cargo desde Abril del 1999

En palabras de su responsable, el Departamento tiene como objetivo general implementar un programa de tareas profesionales concerniente a la investigación, diagnóstico y tratamiento social de los adultos mayores que residen en la Institución, con intervenciones a nivel individual y grupal.

En cuanto a la intervención del Servicio al momento del ingreso de un nuevo residente, luego de asignarle ubicación, una Trabajadora Social del equipo toma contacto con el mismo, con el fin de orientarlo y asesorarlo respecto de la dinámica institucional y hacerle conocer el reglamento de convivencia. Asimismo, se le presenta a la cuidadora de su sector.

La responsable del Servicio comenta que, generalmente al día siguiente del ingreso, se le toman los datos personales y familiares en su ficha personal, que luego se completarán en la entrevista con la Trabajadora Social y se volcarán en el legajo y en la Historia Única Digital (HUD). A la vez, se comunica a las distintas áreas el ingreso del nuevo residente.

Se expresa que la función de los profesionales del Servicio Social en el Hogar es *“ser el nexo indispensable entre los residentes, sus necesidades y los distintos actores o áreas del Hogar, a fin de dar respuesta a esas necesidades o demandas. Asimismo la concurrencia diaria del TS a cada sector asignado, permite detectar y prevenir situaciones o problemas relacionados a la salud, al autocuidado, problemas de convivencia, etc.”*

Cada TS tiene asignado un sector de residencia. Diariamente, cada uno de ellos concurre al mismo tomando contacto con los residentes y con los cuidadores.

Asimismo, se detectan necesidades y demandas de los mismos y se planifican las acciones a llevar a cabo. Además, se planifica y coordinan los grupos con residentes y otros profesionales (Ej.: Grupo Esperanza, residentes diabéticos, Grupo Nuevos Vecinos –residentes ingresantes-, Grupo de Teatro Gracias a la Vida, Grupo Folklore, Tango y Canto).

Es de destacar que el abordaje en cada situación se trabaja en conjunto con todos los profesionales del Hogar, esto es, médicos, psiquiatra, enfermeros, psicólogos, kinesiólogos, odontólogos, terapeutas ocupacionales y nutricionistas.

Las intervenciones se registran en la HUD, a la cual pueden acceder los diferentes servicios, y también en los legajos personales de cada residente.

Desde el Departamento se supervisan las tareas de los cuidadores en los distintos pabellones y se supervisa al equipo de trabajadores sociales de la Sección Asistencia y Orientación, una vez por semana.

En relación a los recursos con los que trabajan, se recurre a los propiamente de la ciudad de Necochea: Hospitales Municipales y Neuropsiquiátrico; Registro Civil; Obras Sociales; Bancos; Asesoría de Incapaces; Centros de Salud privados; Colegio de Abogados; ANSES; CAP; ONG’s; Asociaciones Civiles de la comunidad.

Respecto a capacitaciones de formación y actualización de los cuidadores, la responsable del Departamento señala que dependen del Instituto Superior de la Carrera (GCABA) y en la medida que los organicen y viajen a Necochea a dictarlas. En este sentido, destaca que en el año 2012 se realizó el Curso de Formación de Asistentes Gerontológicos Institucionales, dictado por el Instituto anteriormente mencionado.

Por otra parte, durante el año 2013 se dictó desde el Servicio Social, el ciclo de capacitación “Encuentros de Gerontología” dirigido por la Licenciada Irma M. Cepeda y destinado a nuevos cuidadores de adultos mayores.

Además, en forma particular, los distintos profesionales del área realizan capacitaciones y presentación de experiencias profesionales, en diversas jornadas y/o congresos relacionados a la temática gerontológica.

En cuanto a las revinculaciones familiares, se explica que, si existe vínculo previo, se fomenta la continuidad del contacto facilitando los medios necesarios, ya sea telefónicamente, a través de las redes sociales, programando viajes en el vehículo del hogar, para que los adultos mayores puedan recibir visitas, dado que, casi la totalidad de los residentes, provienen de CABA.

En el caso de que los familiares se acerquen a visitarlos, se autoriza a través de la Dirección a que compartan alguna actividad, almuerzo, etc. en el Hogar. En el caso de que se haya perdido el vínculo con sus familiares se utilizan los medios necesarios para lograr un nuevo contacto.

En algunas situaciones, explican, las desvinculaciones son de larga data por lo que se dificulta establecer nuevas relaciones funcionales.

Asimismo, cuando los adultos mayores no cuentan con familiares directos pero sí otras personas que forman parte de las redes de apoyo social, se procura mantenerla activa, dado que es sabido que redundan positivamente en el bienestar de los adultos mayores institucionalizados.

Para la revinculación familiar, las redes sociales vía Internet son muy valiosas por esa razón, sería muy beneficioso que las computadoras de la sala Inclusión Digital cuenten con conexión a internet.

En relación a las gestiones que llevan adelante en la Sección de referencia, las mismas son:

- Gestión de pensiones asistenciales
- Gestión ante obras sociales de medicamentos sin cargo, oncológicos, provisión de prótesis.
- Gestiones varias ante establecimientos de salud de la ciudad.
- Gestiones ante Registro Provincial de las Personas para obtención de DNI y DNI extranjeros.
- Gestión de certificados de discapacidad.
- Gestión de certificados de defunción.
- Gestión de viajes de residentes a CABA.
- Gestión ante embajadas, consulados, etc. para obtención de documentación de los residentes extranjeros.

Respecto a la Sección Terapia Ocupacional, su responsable explica que la Terapia Ocupacional es la disciplina que tiene por objeto de estudio la actividad humana, orientada al logro de la máxima expresión de las capacidades potenciales del adulto mayor con el fin de mantener o recuperar una interacción adecuada con el medio social al cual pertenece, mejorando su calidad de vida.

Entre sus objetivos se encuentran:

- Realizar el abordaje terapéutico correspondiente al periodo de adaptación institucional del adulto mayor (evaluación psicofuncional, orientación a actividades, apoyo y contención individual).
- Planificar grupos de orientación del tiempo libre por medio de la integración de grupos de pares y del desarrollo de intereses y habilidades en un marco recreativo-terapéutico.
- Estimular el desarrollo y/o mantenimiento de las actividades de la vida diaria y actividades instrumentales de la vida diaria.
- Coordinar grupos de actividades intergeneracionales.
- Evaluar el espacio físico existente con el fin de detectar posibles barreras arquitectónicas y establecer las modificaciones pertinentes.
- Orientar al personal de cuidado para favorecer la independencia del adulto mayor en la realización de actividades de la vida diaria.

Talleres de la sección la Terapia Ocupacional

El Taller de la Terapia Ocupacional funciona todos los días (inclusive sábados y domingo) en el horario de 7.00 a 19.00 horas.

La concurrencia a los mismos es voluntaria. Las actividades pueden ser individuales y/o grupales respondiendo a intereses y necesidades del adulto mayor

- Actividades artesanales: (diariamente)
- Carpintería artesanal/costura a mano y a máquina / tejido / telar
- Dibujo y pintura / reciclados
- Lectura / TV. Computación básica
- Huerta y jardín
- Juegos de salón / bochas / ping pong.
- Paseos / caminatas. Festejos de cumpleaños y fechas patrias. Peñas / biblioteca interna del hogar (abierta diariamente)
- Taller de teatro: 3 veces semanales (abierto a la comunidad)
- Taller cultural: proyección de video Films (4 veces semanales)
- Taller de folklore: aprendizaje de coreografías básicas. Encuentro socio recreativo y cultural (abierto a la comunidad. 1 vez por semana)
- Taller de canto: (abierto a la comunidad. 1 vez por semana)

- Taller de tango: (abierto a la comunidad. 1 vez por semana)
- Taller de multiestimulación: estimulación a través de juegos y ejercitación psicomotriz de la memoria, concentración, etc. en adultos mayores con mayor deterioro psicofuncional (3 veces semanales)
- Actividades de apoyo a residentes internados: (lecturas, visitas)
- Actividades de integración comunitaria
- Participación del taller de folklore, canto, tango y teatro en establecimientos educativos de todos los niveles, así como de otras instituciones de tercera edad.
- Integración de la comunidad al Hogar a través de visitas y actividades conjuntas con instituciones de la comunidad. Pasantías de estudiantes de la carrera de Servicio Social y Terapia Ocupacional.
- Participación en Torneos Bonaerenses en áreas de cultura (escritos, poesías, cuentos) y Deportes (ajedrez, truco, taba, sapo, chin chon, etc.) a nivel local y regional.

Asimismo, se realizan salidas recreativas semanalmente (sábados y/o domingos) a distintos lugares de interés socio cultural y recreativo.

Los recursos para desarrollar las actividades de la Sección se obtienen con previa solicitud al área administrativa del Hogar, dado que no cuentan con presupuesto destinado a tales fines.

Participación en actividades de Terapia Ocupacional (TO)

(Al mes de Julio de 2013)

Sobre un total de 207 residentes al 31 de Julio del 2013, la sección de Terapia Ocupacional informa que 104 de ellos participan en diferentes talleres.

Cantidad total de residentes	207
Cantidad de residentes participantes en TO	104
Porcentaje de participación	50%

Asimismo, la proporción de hombres y mujeres que participan en los talleres es del 50% del total en el caso de los primeros, y del 60% la participación femenina.

Cantidad total de residentes	167
Cantidad de hombres participantes en TO	84
Porcentaje de participación masculina	50%

Cantidad total de residentes	40
Cantidad de mujeres participantes en TO	24
Porcentaje de participación femenina	60%

Respecto a la Sección Terapia Individual o de Grupo la responsable del Departamento de Servicio Social manifiesta que la jefatura de esta sección se encuentra vacante desde el año 2010.

Está compuesta por 2 Terapistas Ocupacionales: 1 de planta permanente y 1 jefa de sección de Terapia Ocupacional.

Asimismo, 1 ingeniero zootecnista; 1 psicopedagoga y 5 auxiliares. La carga horaria de todo el personal es de 30 horas semanales (todos los días de 7.00 a 19.00 horas) y no cuentan con guardias de 24 hs.

Corresponde a esta Sección realizar entrevista de evaluación inicial, seguimiento en el proceso de adaptación institucional y orientación e integración a actividades programadas individuales y/o grupales según aptitudes e intereses.

Las situaciones en las que intervienen son las siguientes:

- Orientación y apoyo individual en residentes con trastornos emocionales y/o conductas conflictivas
- Estimular la participación de residentes en actividades que eviten el aislamiento y promuevan la integración social a nivel individual e institucional.
- Favorecer proyectos que permitan la participación intra y extra-institucional
- Estimular el abordaje terapéutico que permita y favorezca el mantenimiento del mayor nivel de independencia a nivel personal y social.

5.4 Situación de revista y capacitación de los Recursos Humanos

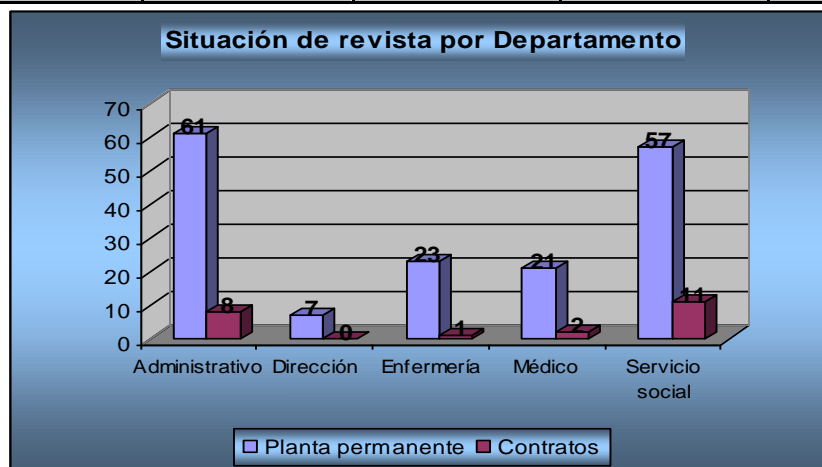
Respecto a los recursos humanos del Hogar, el mismo cuenta con 191 personas, de las cuales el 88.48% conforman la planta permanente y el 11.52% son contratadas.

“2014, Año de las letras argentinas”

Planta permanente	169	88,48%
Contratados	22	11,52%
Total	191	100,00%

La distribución de los recursos humanos, de acuerdo a la estructura departamental del Hogar, y el detalle de personal de planta permanente y contratado, se conforman de la siguiente manera:

Departamento	Total Recursos Humanos	Planta permanente	Contratados	Porcentaje
Administrativo	69	61	8	36,13
Dirección	7	7	0	3,66
Enfermería	24	23	1	12,57
Médico	23	21	2	12,04
Servicio social	68	57	11	35,60
Totales	191	169	22	100,00



La composición de personal de cada área en particular, se describe seguidamente:

Cursos y capacitaciones:

La Ley 661 establece, en su artículo 8, que “Los Directores y el personal de los establecimientos contemplados en la Ley N° 661 y su modificatoria, con excepción de las mucamas o mucamos, deberán acreditar un mínimo de 20 horas anuales de capacitación”.

Los cambios en los modos de vida de las personas mayores gracias a los avances en la medicina, las mejoras en las condiciones de vida generales y la mayor información sobre hábitos de higiene y alimentación han posibilitado su participación más activa hasta edades avanzadas.

La expectativa por fomentar el envejecimiento activo y un mayor bienestar exige el desarrollo de actividades específicas orientadas a llenar de contenido su tiempo libre en tanto se trata de personas de edad avanzada con una mente activa, tiempo libre e interés por desarrollar actividades.

La particularidad de las necesidades de este grupo, especialmente aquellos que se encuentran alojados en hogares de residencia permanente, hace indispensable avanzar en la especialización de los recursos humanos involucrados en su atención a fin de que puedan responder de manera acorde a los desafíos que la actividad plantea.

En ese sentido, el presente apartado analiza las actividades de capacitación que ha realizado el personal del Hogar Raimondi.

Capacitación de personal

El personal del Hogar Raimondi está compuesto por 191 personas. Apenas el 33% recibió capacitación.

Personal sin capacitación	Con alguna capacitación	Total personal
127	64	191
66,5%	33,5%	100,0%

En relación al requisito establecido de tener 20 hs de capacitación anual, apenas el 14 del personal recibió capacitación durante el periodo auditado.

Personal sin capacitación	Con alguna capacitación anterior	Con capacitación en 2012	Total personal
127	50	14	191
66,5%	26,2%	7,3%	100,0%

Capacitación de cuidadores

El Hogar Raimondi cuenta con un plantel de 46 cuidadores gerontológicos. Por tratarse de personal que tiene a su cargo la atención directa de los residentes, es sumamente importante su capacitación periódica.

De acuerdo a los registros del Programa, sólo 17 de ellos participaron de algún tipo de capacitación y 29 (63%) no lo han hecho.

Cuidadores que realizaron algún tipo de capacitación	Cuidadores sin ninguna capacitación	Total cuidadores
17	29	46
37,0%	63,0%	100,0%

Del total de agentes con funciones de cuidar residentes que participaron de alguna actividad de capacitación (17), apenas 1 lo hizo a partir de 2010, es decir, que del total de 46 agentes apenas 1 participó de actividades de este tipo en los últimos 3 años.

Cuidadores que realizaron algún tipo de capacitación	Cuidadores con capacitación posterior a 2010	Cuidadores sin capacitación desde 2010
17	1	16
100,0%	5,9%	94,1%

5.5. Traslado de residentes

Para los residentes con movilidad reducida, la institución cuenta con 2 vehículos tipo “Combi” y 1 ambulancia –sólo a efectos de traslado, no posee equipo de asistencia sanitaria-. De esta manera, es posible efectuar el traslado a los diferentes centros asistenciales (Hospitales, Centros de diagnóstico por imágenes, etc). Asimismo, los vehículos son utilizados para transportar la medicación y el material sanitario que provee el GCBA.

Por otro lado, el Hogar cuenta con un servicio de ambulancia contratado para emergencias y traslados eventuales en el caso de no tener vehículo disponible.

Los residentes imposibilitados de deambular son asistidos por el personal de enfermería. Aquellos autoválidos, se dirigen a los distintos efectores en compañía de personal del departamento médico.

5.6 Residuos patogénicos

Particularmente en relación a los residuos patogénicos, el responsable del Departamento afirma que se rigen por el Manual de Gestión de Residuos Patogénicos, del año 2000 de la Ciudad de Buenos Aires; de modo que el tratamiento es el mismo, siendo que los desechos se colocan en bolsas destinadas a tales fines, precintadas y se ubican en un lugar específico. Los retiran cada 2 días aproximadamente.

5.7 Análisis presupuestario y contable

Anteproyecto de Presupuesto 2012

En respuesta a la Nota AGCBA N° 1846/2013 el Director del Hogar de Ancianos del Hogar Raimondi manifiesta que no cuenta con el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al año 2012.

Distributivo de Créditos 2012

Por Ley 4041 de fecha 24-11-2011 se aprueba el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el año 2012.

Por Decreto N° 34/GCABA/12 de fecha 06-01-2012 se realizó la distribución de los créditos aprobados, correspondiente al Programa N° 21 “Asistencia Integral en Hogares de Residencia Permanente” – Actividad 7 “Hogar Raimondi” los que se exponen en el siguiente cuadro:

Cuadro Nro. 1

Jur.	U.E.	Prog.	Act.	Inciso	Descripción	Crédito de sanción
45	474	21	7		Hogar Raimondi	\$ 21.771.635
45	474	21	7	1	Gastos En Personal	\$ 14.829.000
45	474	21	7	2	Bienes De Consumo	\$ 344.648
45	474	21	7	3	Servicios No Personales	\$ 6.532.027
45	474	21	7	4	Bienes De Uso	\$ 65.960

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del Distributivo de Créditos 2012

Como se aprecia en el cuadro precedente, el crédito de sanción de la Actividad 7 del Programa 21 concentra el 68,11% y el inciso 3 “Servicios no personales” el 30%. Mientras que los Incisos 2 y 4 representan el 1,58% y el 0,30% respectivamente, del crédito asignado a la Actividad 7.

Cuadro Nro. 2

Descripción	Crédito de sanción
Ministerio de Desarrollo Social	\$ 1.664.504.518,00
Actividad 7 - Hogar Raimondi	\$ 21.771.635,00
Programa 21 - Asistencia Integral en Hogares de Residencia Permanente	\$ 121.244.336,00

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del Distributivo de Presupuesto Año 2012

Conforme surge del Cuadro Nro. 2 el crédito de sanción asignado a la Actividad 7 del Programa 21 representa el 17,96% respecto del crédito de sanción asignado al Programa 21 y el 1,31% respecto del crédito de sanción asignado a la Jurisdicción 45 – Ministerio de Desarrollo Social.

Prog	Act	Descripción	Original	Devengado	Proporción presupuestaria
21	4	Hogar Martin Rodríguez	13.376.833	15.152.628	10,4%
21	5	Hogar Rawson	24.058.831	28.600.101	19,6%
21	6	Hogar San Martin	24.307.146	29.270.981	20,1%
21	7	Hogar Raimondi	21.771.635	26.868.719	18,4%
21	8	Hogar Viamonte	9.219.593	9.183.984	6,3%

Fuente: Cuenta de Inversión 2012

En términos presupuestarios para el año 2012 se destinan al Hogar Raimondi el 18,4% de los recursos del programa.

Metas físicas 2012 para el Programa 21

A continuación se expone un cuadro con el detalle de la Proyección Anual y la Producción Anual de la meta física definida para el Programa 21 correspondiente al año 2012.

Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta: Adulto mayor asist. Hogar Residencia Permanente	Adulto Mayor	1.703	1.703	1.440

Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la Cuenta de Inversión 2012

Modificaciones Presupuestarias Programa 21 – Actividad 7

En respuesta a la Nota AGCBA Nro. 1849/2013, la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto informó las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el ejercicio 2012 al Programa 21 – Actividad 7. Ver Anexo

Análisis de las Modificaciones Presupuestarias

Cuadro Nro. 5

Jur.	U.E.	Prog.	Act.	Inciso	Descripción	Sanción	Vigente	Modificaciones Presupuestarias	% MP
45	474	21	7		Hogar Raimondi	21.771.635,00	27.653.476,00	5.881.841,00	27,02%
45	474	21	7	1	Gastos En Personal	14.829.000,00	17.011.835,00	2.182.835,00	14,72%
45	474	21	7	2	Bienes De Consumo	344.648,00	51.965,00	-292.683,00	-84,92%
45	474	21	7	3	Servicios No Personales	6.532.027,00	10.579.374,00	4.047.347,00	61,96%
45	474	21	7	4	Bienes De Uso	65.960,00	10.302,00	-55.658,00	-84,38%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección General de Contaduría en respuesta a la Nota AGCBA Nro. 1850/2013.

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto con el detalle de los actos administrativos aprobatorios de las modificaciones presupuestarias durante el año 2012 para el Programa 21 – Actividad 7, las mismas ascienden a \$ 5.881.841.

De la información presupuestaria obrante en el Cuadro Nro. 5 surge que el Programa 21 – Actividad 7, se incrementó un 27,02% y en términos monetarios \$ 5.881.841.

Si el análisis se realiza a nivel de inciso, el inciso 3 tuvo un incremento del 61,96%; mientras que el inciso 1 se incrementó el 14,72% respecto del crédito sancionado. El crédito presupuestario asignado para los incisos 2 y 4 disminuyó un 84,92% y 84,38% respectivamente, respecto del crédito sancionado.

Ejecución del Presupuesto 2012

El Presupuesto Ejercicio Año 2012 del Programa 26 se ejecutó a nivel de partida parcial conforme el siguiente detalle:

“2014, Año de las letras argentinas”

Cuadro Nro. 6

Jur.	Unidad Ejecutora	Prog.	Act.	Inciso	P.Ppal.	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado	% Ejec.
45	474	21	7			Hogar Raimondi	21.771.635,00	27.653.476,00	27.579.015,66	26.868.720,16	
45	474	21	7			Hogar Raimondi	21.771.635,00	27.653.476,00	27.579.015,66	26.868.720,16	97,16%
45	474	21	7	1		Gastos En Personal	14.829.000,00	17.011.835,00	17.011.830,81	17.006.144,21	99,97%
45	474	21	7	1	1	Personal Permanente	14.395.000,00	16.293.979,00	16.293.977,08	16.288.290,48	
45	474	21	7	1	4	Asignaciones Familiares	329.000,00	442.541,00	442.540,50	442.540,50	
45	474	21	7	1	5	Asistencia Social Al Personal	105.000,00	143.843,00	143.842,07	143.842,07	
45	474	21	7	1	6	Beneficios Y Compensaciones	0	131.472,00	131.471,16	131.471,16	
45	474	21	7	2		Bienes De Consumo	344.648,00	51.965,00	51.841,18	51.841,18	99,76%
45	474	21	7	2	2	Textiles Y Vestuario	195.700,00	21	19,7	19,7	
45	474	21	7	2	3	Pulpa,Papel, Cartón Y Sus Productos	22.500,00	17.094,00	17.092,78	17.092,78	
45	474	21	7	2	5	Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes	60.900,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
45	474	21	7	2	7	Productos Metálicos	13.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
45	474	21	7	2	9	Otros Bienes De Consumo	52.048,00	29.350,00	29.228,70	29.228,70	
45	474	21	7	3		Servicios No Personales	6.532.027,00	10.579.374,00	10.505.042,27	9.800.433,37	92,64%
45	474	21	7	3	3	Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	2.824.704,00	1.651.978,00	1.651.976,95	1.651.976,95	
45	474	21	7	3	4	Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	0	0	0	0	
45	474	21	7	3	5	Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	53.200,00	93.451,00	19.740,82	19.740,82	
45	474	21	7	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	
45	474	21	7	3	9	Otros Servicios	3.626.623,00	8.806.445,00	8.805.824,50	8.101.215,60	
45	474	21	7	4		Bienes De Uso	65.960,00	10.302,00	10.301,40	10.301,40	99,99%
45	474	21	7	4	3	Maquinaria Y Equipo	65.960,00	10.302,00	10.301,40	10.301,40	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada en respuesta a la Nota AGCBA Nro. 1850/2013

Del Cuadro Nro. 6 se concluye que el porcentaje de ejecución (Devengado) sobre el Crédito Vigente del total de la Actividad 7 del Programa fue del 97,16%. Es decir que la Sub-ejecución total del programa fue del 2,84% y en términos monetarios de \$ 784.755,84.

Cuadro Nro. 7

Inciso	Descripción	% Incidencia s/devengado
1	Gastos en Personal	63,29%
2	Bienes de Consumo	0,19%
3	Servicios No Personales	36,48%
4	Bienes de Uso	0,04%
Total		100,00%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información obtenida de la Dirección General de Contaduría en respuesta a la Nota AGCBA Nro. 1850/2013

El inciso “Gastos en Personal” es el que tuvo mayor porcentaje de incidencia sobre el Devengado, totalizando un 63,29%.

Cajas Chicas Comunes

A continuación se expone el detalle de las Cajas Chicas Comunes rendidas durante el año 2012 por el Director del Hogar Raimondi.

✓ Resolución N° 186/MHGC/2012

A través de la Resolución N° 149-MHGC-11, se incorporaron al régimen de fondos aquellas reparticiones que no constituyen Unidades de Organización en los términos fijados en el Decreto N° 67/10, determinándose asimismo los montos de las cajas chicas comunes por Jurisdicción y repartición, los topes de gastos por comprobante y la cantidad de reposiciones de los fondos bajo el régimen de caja chica común. Mediante la Resolución N° 186/MHGC/2012 se deja sin efecto la Resolución N° 149-MHGC-/2011, asimismo incorpora reparticiones y asigna fondos por el régimen de caja chica, complementando las disposiciones establecidas por la Resolución N° 51-MHGC-11.

El artículo 3 de la Resolución Nro. 186-MHGC-2012 en su Anexo II determina los montos de las Cajas Chicas de las diversas Jurisdicciones y Reparticiones. Los montos para cada Caja Chica de las reparticiones correspondientes al Ministerio de Desarrollo Social son los que se a continuación se detallan:

Repartición	Monto
Hogar Raimondi	\$ 10.000,00
Hogar Martín Rodríguez	\$ 10.000,00
Hogar Rawson	\$ 10.000,00
Hogar San Martín	\$ 10.000,00
Hogar Viamonte	\$ 10.000,00
MDS Programa BAP	\$ 10.000,00
D.G.Niñez y Adolesc.	\$ 20.000,00

El artículo 4 de la mencionada Resolución fija los montos máximos de gastos por comprobante. En el caso de las reparticiones del Ministerio de Desarrollo Social, los límites por comprobante son los siguientes:

“2014, Año de las letras argentinas”

Repartición	Monto
Hogar Raimondi	\$ 4.000,00
Hogar Martín Rodríguez	\$ 4.000,00
Hogar Rawson	\$ 4.000,00
Hogar San Martín	\$ 4.000,00
Hogar Viamonte	\$ 4.000,00
MDS Programa BAP	\$ 4.000,00
D.G.Niñez y Adolesc.	\$ 4.000,00

Los montos aprobados por el artículo 3° de la presente Resolución pueden ser repuestos en el ejercicio hasta un máximo de once (11) veces para cada destinatario y seis (6) veces para cada Comuna, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la citada Resolución.

El artículo 6 establece que, en los casos que no se encuentren establecidos los montos máximos de fondos a asignar por Ministerios, Secretarías y Organismos Descentralizados en concepto de Cajas Chicas Especiales y Fondos con cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones, los mismos tramitan por vía de excepción ante el Ministerio de Hacienda hasta tanto se definan los topes respectivos.

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección del Hogar Raimondi, en respuesta a la Nota AGCBA N° 1846/2013, el Hogar Raimondi durante el año 2012 efectuó siete (7) rendiciones de gastos realizados mediante la utilización de Cajas Chicas, conforme surge del siguiente cuadro:

Cuadro Nro. 7

Cajas Chicas Comunes - Hogar Raimondi				
N° Rendición	Fondos recibidos	Fondos rendidos	Saldo no invertido	Acto Administrativo Aprob.
1/2012	\$ 10.000,00	\$ 9.993,89	\$ 6,11	DI-2012-73-DGPROYS
2/2012	\$ 10.000,00	\$ 9.993,69	\$ 6,31	DI-2012-120-DGPROYS
3/2012	\$ 10.000,00	\$ 9.996,35	\$ 3,65	DI-2012-149-DGPROYS
4/2012	\$ 10.000,00	\$ 9.840,61	\$ 159,39	DI-2012-182-DGPROYS
5/2012	\$ 10.000,00	\$ 9.991,01	\$ 8,99	DI-2012-222-DGPROYS
6/2012	\$ 10.000,00	\$ 9.994,48	\$ 5,52	DI-2012-284-DGPROYS
7/2012	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ 0,00	DI-2012-439-DGPROYS
Total	\$ 70.000,00	\$ 69.810,03	\$ 189,97	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección General de Promoción y Servicios

“2014, Año de las letras argentinas”

Desde agosto de 2008 el monto mensual de la caja chica es el mismo que en la actualidad \$10.000.-

Relevamiento y análisis de las carpetas de pago

A continuación se exponen los cuadros con el detalle del relevamiento de las carpetas de pago puestas a disposición de la Dirección General de Contaduría:

• Gastos Generales y Gastos de Comedores

Carpeta SIGAF	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura	PRD			Acto administrativo	Orden de Pago				Imputación Presupuestaria SIGAF
								Nro.	Conformidad	Monto		Nro.	Fecha	Bruto	Imputación presupuestaria	
254311	0021-00000086	18/01/2013	ELES SERVICIOS INSTITUCIONALES	30-70785222-0	Servicios de raciones programadas en Tercera Edad- Almuerzos 1000 a \$ 60. (Período 28/09 al 28/09)	\$ 60.000,00	B	631016	SI	\$ 60.000,00	Decreto 752/2010 - Resolución 2013-10-SSTED	266566/2012	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.9.2.
2753833	0022-00001252	07/12/2012	FRIENDS FOOD S.A.	30-70395143-7	Periodo del 01/07 al 31/07 de raciones completas	\$ 719.081,02	B	572620	SI	\$ 719.081,02	Decreto 752/2010 - Resolución 2012-1668-MDSGC	246280/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.9.2.
648004	0041-00000438	03/02/2012	BAGALA S.A.	30-55011974-5	Periodo del 01/01 al 31/01- Servicio de elaboración y distribución de comidas Hogar Raimondi.	\$ 845.141,83	B	126937	SI	\$ 845.141,83	Decreto 752/2010 - Resolución 2012-267-MDSGC	39874/12	29/03/2012	\$ 845.141,83	21-0-0-7-0-11-89-392	Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.9.2.
2773423	0001-00020814	06/11/2012	COMPAÑIA ALIMENTARIA NACIONAL S.A.	30-64344971-0	Periodo 01/08 al 31/08	\$ 1.223.148,10	B	572664	SI	\$ 1.223.148,10	Decreto 752/2010 - Resolución 2012-1668-MDSGC	248128/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.9.2.
2638437	0041-00000662	29/10/2012	BAGALA S.A.	30-55011974-5	Periodo del 01/9 al 30/09	\$ 1.044.476,24	B	541508	SI	\$ 1.044.476,24	Decreto 752/2010 - Disposición 2012-316-DGPROYS	255025/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.9.2.
2638384	0041-00000674	31/10/2012	BAGALA S.A.	30-55011974-5	Periodo del 01/10 al 31/10	\$ 1.053.462,09	B	542095	SI	\$ 1.053.462,09	Decreto 752/2010 - Resolución Nro. 1649-MDSGC	235092/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.9.2.
1964922	0003-00004732	25/07/2012	MANTOVANA DE SERVICIOS GENERALES S.A.	30-69605181-6	Periodo 16/04/12 al 30/04/12. Servicio integral de limpieza y mantenimiento del edificio del Hogar Rodriguez Viamonte.	\$ 249.000,00	B	362669	SI	\$ 249.000,00	Decreto 752/2010 Resolución Nro. 1285-MDSGC/12	187109/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.3.5.
1964887	0003-00004731	25/07/2012	MANTOVANA DE SERVICIOS GENERALES S.A.	30-69605181-6	Periodo 01/04/12 al 15/04/12. Servicio integral de limpieza y mantenimiento del edificio del Hogar Rodriguez Viamonte.	\$ 249.000,00	B	362662	SI	\$ 249.000,00	Decreto 752/2010 Resolución Nro. 1285-MDSGC/12	187108/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.3.5.
2795465	0003-00005009	17/10/2012	MANTOVANA DE SERVICIOS GENERALES S.A.	30-69605181-6	Periodo 01/08/12 al 15/08/12. Servicio integral de limpieza y mantenimiento del edificio del Hogar Rodriguez Viamonte.	\$ 311.250,00	B	570036	SI	\$ 311.250,00	Decreto 752/2010 Resolución Nro. 1647-MDSGC/12	259671/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.3.5.
1617562	0001-00000008	01/08/2012	HERCULES SERVICIOS	20-20521071-8	Servicio de instalación, reposición y recambio de matorrales. Provisión de mangueras de incendio y señalización de seguridad (Refugio de adultos mayores dependientes de la Dirección General de Promoción y Servicios)	\$ 53.250,00	C	315242	SI	\$ 53.250,00	Decreto 752/2010 - Disposición 2012-174-DGPROYS	150062/12	28/08/2012	\$ 53.250,00	21-0-0-7-0-11-89-333	Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.3.3.
67973	0001-00001504	06/11/2012	AUTOMAT ARGENTINA S.A.	30-57487579-6	Mes Octubre/2012. Servicio de aspiración y/o desobstrucción de conductos cloacales y pluviales c/ equipo combinado VACTOR 2110. Obra: Hogares y Paradores "Hogar Feliz Lora; Hogar 26 de Julio, Parador Bepe Chezzi, Parador Azucena Villafior, Parador Retiro, Centro de Inclusión Social Costanera, Centro de Acompañamiento y Seg. Social La Boca.	\$ 45.500,00	B	581293	SI	\$ 45.500,00	Decretos 556/10 y 752/10 Resolución Nro. 2012-558-SSFPYC	266417/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.3.3.
67957	0001-00001491	11/10/2012	AUTOMAT ARGENTINA S.A.	30-57487579-6	Mes Septiembre/2012. Servicio de aspiración y/o desobstrucción de conductos cloacales y pluviales c/ equipo combinado VACTOR 2110. Obra: Hogares y Paradores "Hogar Feliz Lora; Hogar 26 de Julio, Parador Bepe Chezzi, Parador Azucena Villafior, Parador Retiro, Centro de Inclusión Social Costanera, Centro de Acompañamiento y Seg. Social La Boca.	\$ 45.500,00	B	579808	SI	\$ 45.500,00	Decretos 556/10 y 752/10 Resolución Nro. 2012-558-SSFPYC	266412/12	NO ESTÁ AGREGADA LA O.P.			Prog. 21 - Act. 7 Partida 3.3.3.

Del relevamiento efectuado en la Dirección General de Contaduría, sobre las carpetas de pago seleccionadas en la muestra contable se verificó la utilización en el 100% de los casos; la utilización del Decreto N° 556/2010 y su modificatorio N° 752/2010. El gasto devengado bajo este concepto, imputado al Presupuesto Anual de Recursos y Gastos de la Actividad 7 del Programa 21, ascendió a \$ 5.523.173,18, que representan un 99,63% de la muestra seleccionada.

“2014, Año de las letras argentinas”

Por otra parte, se verificó que, en el 75% de las carpetas de pago seleccionadas en la muestra, el gasto no correspondía ser imputado al presupuesto de la actividad 7 del Programa 21, conforme surge de la información correspondiente a la descripción de la factura en cada caso (Ver cuadro precedente).

En términos monetarios para la muestra seleccionada, se verificó una incorrecta imputación del gasto por un monto de \$ 2.955.729,12, que representa el 50,11% de los gastos que conforman la muestra seleccionada.

Gastos realizados mediante la utilización de Cajas Chicas

A) Caja Chica \$ 10.000,00 - Expediente Nro. 2724987-12

Importe total a rendir	\$ 10.000,00
Total Invertido	\$ 10.000,00
Saldo no invertido	-

Nro. Comp.	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	Descripción Factura	Importe	Conf. del serv.
1 (FS. 1)	0001-00044624	15/06/2012	ORGANIZACIÓN MISIONES OESTE DE GREGORIO RAPOSO	ENCOMIENDA. SOBRE	\$ 50,00	SI
2 (FS. 2)	0001-00044702	18/10/2012	ORGANIZACIÓN MISIONES OESTE DE GREGORIO RAPOSO	ENCOMIENDA. SOBRE	\$ 55,00	SI
3 (FS. 3)	0010-00050051	18/10/2012	TABACALERA NECOCHEA S.R.L.	PRESTOB U/GRIP AZUL	\$ 512,60	SI
4 (FS. 4)	0194-00004216	31/10/2012	AIR LIQUIDE ARGENTINA S.A.	OXIGENO ESP. MEDICINAL TUBO 6,4 M3.; ACARREO OXIGENO.	\$ 178,11	SI
5 (FS. 5)	00556930	01/11/2012	AUTOPISTAS AL SUR	PEAJE	\$ 3,50	SI
	00859499	02/11/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 4,00	SI
	00361111	01/11/2012	AUTOPISTAS AL SUR	PEAJE	\$ 3,50	SI
	no legible	no legible	no legible	PEAJE	\$ 4,00	si
	00876816	01/11/2012	AUTOPISTAS URBANAS S.A.	PEAJE	\$ 15,00	SI

“2014, Año de las letras argentinas”

	00417852	02/11/2012	AUTOVIA DEL MAR S.A.	PEAJE	\$ 20,00	SI
	no legible	no legible	no legible	PEAJE	\$ 20,00	si
6 (FS. 6)	0001-00044990	05/11/2012	ORGANIZACIÓN MISIONES OESTE DE GREGORIO RAPOSO	ENCOMIENDA. SOBRE	\$ 55,00	SI
7 (FS. 7)	0021-00011047	21/11/2012	ROCCA COMBUSTIBLES S.A.	V-POWER NITRO + DIESEL	\$ 100,00	SI
8 (FS. 8)	00724993	21/11/2012	AEC S.A.	PEAJE	\$ 4,50	SI
	01028839	21/11/2012	AUTOPISTAS URBANAS S.A.	PEAJE	\$ 20,00	SI
	00567890	22/11/2012	AUTOPISTAS URBANAS S.A.	PEAJE	\$ 15,00	SI
	03142541	22/11/2012	AUTOPISTAS AL SUR	PEAJE	\$ 3,50	SI
	00626988	22/11/2012	AUTOPISTAS AL SUR	PEAJE	\$ 3,50	SI
9 (FS. 9)	0001-00001549	21/11/2012	MELARI DE PATRICIA ANDREA VARELLI	ABLANDADOR QUERATILICO	\$ 93,00	SI
10 (FS. 10)	0003-00240214	22/11/2012	CORDONNIER & CIA. SMC	LIMPIA INYE.; D EURO.	\$ 423,00	SI
11 (FS. 11)	0001-00000105	22/11/2012	M & H REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA GAS DE MIGUEL ANGEL DIEZ	FLEXIBLE P/GAS X 1 MT.	\$ 30,00	SI
12 (FS. 12)	0001-00001550	27/11/2012	MELARI DE PATRICIA ANDREA VARELLI	CREMA MASAJES	\$ 149,00	SI
13 (FS. 13)	0001-00002674	29/11/2012	LUBRICENTRO DE ALBERTO FELIX MARTINEZ	ACEITE MOTOR; FILTRO ACEITE; FILTRO COMBUSTIBLE; FILTRO AIRE.	\$ 734,00	SI
14 (FS. 14)	0002-00000318	29/11/2012	FARMACIA PONCE DE FRANAL S.C.S.	MULIPAR; TETRAZYC; MEVAMAC; VALCOTE; AROPAX; ETC.	\$ 1.062,85	SI
15 (FS. 15)	0001-00000137	30/11/2012	CLIMA DE ALFREDO ERNESTO MARTINEZ	REPARACION QUEMADOR CALDERA ENFERMERIA	\$ 820,00	SI
16 (FS. 16)	0001-00009778	30/11/2012	FANUEL Y SPRINGOLO COMPUTACION DE JUAN CARLOS FANUEL Y MARIO ARTURO SPRINGOLO	TONER; CART EPSON; SOBRE PAPEL.	\$ 396,00	SI

“2014, Año de las letras argentinas”

17 (FS. 17)	0004-00054492	30/11/2012	PINTURERIAS DURAN	CETOL CLASSIC; AGUARRAS.	\$ 377,65	NO
18 (FS. 18)	0001-00000856	03/12/2012	VICTOR MARCELO SILVA SERVICIO TECNICO	POR SERVICIO DE ALQUILER FOTOCOPIADORA CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE-NOVIEMBRE	\$ 700,00	SI
19 (FS. 19)	0001-00002642	03/12/2012	LA ELECTRO MATERIAL DE RUBEN AMERICO DI SALLO	TUBOS FLUORESCENTES; TOMA EXTERIOR; CAÑOS 3/4; ETC.	\$ 312,00	SI
20 (FS. 20)	0001-00002309	03/12/2012	ASCENSORES BERNAGOZZI S.R.L.	MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE	\$ 600,00	SI
21 (FS. 21)	0002-00000320	04/12/2012	FARMACIA PONCE DE FRANAL S.C.S.	UNIFLOX; VASELINA; LUMINAL; ALCOHOL; LORAZEPAM.	\$ 512,34	SI
22 (FS. 22)	0002-00000321	04/12/2012	FARMACIA PONCE DE FRANAL S.C.S.	LASIX; LEXOBLON; MATURA LAGRIMAS; ROGASTRIL; CIPROFLOXACINA; ETC.	\$ 366,57	SI
23 (FS. 23)	0001-00000590	04/12/2012	GOMERIA CAPUTO DE NICOLAS MIGUEL CAPUTO	REPARACION GOMA CORTADORA PASTO	\$ 45,00	SI
24 (FS. 24)	0010-00286572	04/12/2012	URRESTARAZU Y CEDEIRA S.R.L.	NAFTA SUPER	\$ 100,00	SI
25 (FS. 25)	0001-00006171	04/12/2012	SANITARIOS PUJOL DE HORACIO ABELARDO PUJOL	JUEGO ARIZONA COCINA; ENTRADA MOCHILA; VALVULA FERRUM	\$ 485,00	SI
26 (FS. 26)	0001-00045420	04/12/2012	COMISIONES OESTE DE GREGORIO RAPOSO	UN PAQUETE	\$ 55,00	SI
27 (FS. 27)	0001-00000658	06/12/2012	ELASTICOS MAGLIONE DE LUIS CESAR MAGLIONE	PRINTER A.K.C. 952	\$ 550,00	SI
28 (FS. 28)	0002-00000847	10/12/2012	LA CASA DE LOS BULONES DE CARLOS ALBERTO CHERICHETTI	HERRAJES MANIJA BRONCE; HERRAJES CERRADURA; AGUARRAS 1 LITRO; PINTURA LATEX; CROSSMAN CANDADOS BRONCE; ROLLO CINTA PAPEL.	\$ 1.121,38	NO
TOTAL:					\$ 10.000,00	

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del relevamiento del Expediente de la rendición, puesto a disposición por la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social.

Del cuadro precedente surge que, 2 de los 28 comprobantes de gastos no se encuentran firmados por el Director del Hogar de Ancianos Dr. Alejandro A. Raimondi.

La Disposición N° 439/2012/DGPROYS aprobó los gastos realizados mediante la rendición de fondos, en carácter de Caja Chica Común, asignada al

65



“2014, Año de las letras argentinas”

Hogar de Ancianos Dr. Alejandro A. Raimondi dependiente de la Dirección General de Promoción y Servicios por la suma de pesos diez mil (\$ 10.000).

De la compulsa del expediente, se verificó el cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo III – Punto I de la Disposición N° 9-DGC-10.

Asimismo, se verificó que los comprobantes de gastos no superan los límites establecidos en el Anexo III al artículo 4° de la Resolución Nro. 186-MHGC-2012.

Por último, se verificó que se encuentra incorporado al expediente, el formulario C42 N° 226717/2012 de regularización y modificaciones al registro, con fecha de imputación 31/12/2012.

B) Caja Chica Especial \$ 10.000,00 - Expediente Nro. 1429670-12

Importe total a rendir	\$ 10.000,00
Total Invertido	\$ 9.840,61
Saldo no invertido	\$ 159,39

Nro. Comp.	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	Descripción Factura	Importe	Conf.
1 (fs. 8)	no legible	no legible	COVISUR S.A.	PEAJE	\$ 16,00	SI
	00296528	30/05/2012	AUTOVIA DEL MAR S.A.	PEAJE	\$ 16,00	SI
	00004424	30/05/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 2,00	SI
	00585364	30/05/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 2,00	SI
2 (FS.9)	01163455	31/05/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 2,00	SI
	01308676	31/05/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 2,00	SI
	00151497	31/05/2012	AUTOVIA DEL MAR S.A.	PEAJE	\$ 16,00	SI
	01717405	31/05/2012	COVISUR S.A.	PEAJE	\$ 16,00	SI
3 (FS. 10)	0001-00002476	04/06/2012	HUGO CESAR CONCA- MATERIALES PARA EL BOBINADOR	257 KG. EDFLEX. BARNIZ SATYAS 1038-A. 1 LT.	\$ 267,07	SI
4 (FS.11)	0001-00042944	05/06/2012	ORGANIZACIÓN OESTE DE GREGORIO RAPOSO	SERVICIO DE ENCOMIENDA	\$ 45,00	SI
5 (FS. 12)	0002-00069507	06/06/2012	ATHENEA DE JORGE ANASTASIU	MARCADOR EDDING; MARCADOR OHP-CD NEGRO; CUADERNO RAY. 98 HS.	\$ 142,10	SI
6 (FS. 13)	0008-00477780	07/06/2012	TABACALERA NECOCHEA S.R.L.	PRESTOB. U/GRIP AZUL	\$ 1.232,64	SI

“2014, Año de las letras argentinas”

7 (FS. 14)	0001-00005568	07/06/2012	SANITARIOS PUJOL DE HORACIO ABELARDO PUJOL	OBTURADOR; CANILLA LAVATORIO; DEP.	\$ 321,00	SI
8 (FS. 15)	01157128	11/06/2012	COVISUR S.A.	PEAJE	\$ 20,00	SI
	00310752	11/06/2012	AUTOVIA DEL MAR S.A.	PEAJE	\$ 20,00	SI
	02145815	12/06/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 4,00	SI
	no legible	12/06/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 4,25	SI
	00357250	12/06/2012	AUTOVIA DEL MAR S.A.	PEAJE	\$ 16,00	SI
	01727272	12/06/2012	COVISUR S.A.	PEAJE	\$ 16,00	SI
9 (FS. 16)	0002-00000462	12/06/2012	SANITARIOS 75 DE LOIDI JUAN. LOIDI MARCOS. ETCHEMENDY G SH.	QUITASARRO DE 1 LT.	\$ 153,96	SI
10 (FS.17)	no legible	13/06/2012	FERREMAT BULONERA DEL SUR S.A.	no legible	\$ 66,15	SI
11 (FS. 18)	0001-00005588	13/06/2012	SANITARIOS PUJOL DE HORACIO ABELARDO PUJOL	VOLANTES CRISTAL; INJERTO BRONCE; DUCHAS COMP.; ABRAZADERA; ETC.	\$ 268,00	SI
12 (FS. 19)	0001-00043074	14/06/2012	ORGANIZACIÓN OESTE DE GREGORIO RAPOSO	SERVICIO DE ENCOMIENDA-SOBRE	\$ 45,00	SI
13 (FS. 20)	0001-00020357	21/06/2012	HERRAJES OROZ DE JORGE DANIEL OROZ	TORNILLOS; ETC.	\$ 146,00	SI
14 (FS. 21)	00022634	25/06/2012	COVISUR S.A.	PEAJE	\$ 20,00	SI
	00326539	25/06/2012	AUTOVIA DEL MAR S.A.	PEAJE	\$ 20,00	SI
	no legible	no legible	no legible	PEAJE	\$ 4,00	SI
	00239913	25/06/2012	COVIARES S.A.	PEAJE	\$ 4,00	SI
15 (FS. 22)	0009-00450775	26/06/2012	ESTACION DE SERVICIO PLAYAS DE ORO URRESTARAZU Y CEDEIRA S.R.L.	AGUA DESTILADA BIDON	\$ 24,00	SI
16 (FS. 23)	0003-00047465	26/06/2012	JEMCO S.R.L.	AGUJAS ACUPUNTURA. SEMILLAS VACCARIA.	\$ 455,99	SI
17 (FS. 24)	0001-00002493	28/06/2012	LA ELECTRO MATERIAL DE RUBEN AMERICO DE SALLO	TUBOS FLUORESCENTES; PORTALAMPARAS; FICHAS; ETC.	\$ 286,00	SI
18 (FS. 25)	0001-00000826	01/07/2012	VICTOR MARCELO SILVA-SERVICIO TECNICO-FOTOCOPIADORAS-MAQUINAS PARA OFICINA	POR SERVICIO DE ALQUILER FOTOCOPIADORA. CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2012	\$ 350,00	SI
19 (FS. 26)	0001-00005095	02/07/2012	RACICH CRISTALES DE JORGE AUGUSTO RACICH	ESPEJO EXT. M. BENZ	\$ 40,00	SI
20 (FS. 27)	0001-00001372	03/07/2012	NOR ASSIST SERVICIO GENERALES DE ALEJANDRINA NOR	REPOSICION DE 4 VIDRIOS	\$ 180,00	SI
21 (FS. 28)	0002-00000316	03/07/2012	FARMACIA PONCE DE FRANAL S.C.S	ROHYPNOL X 30 COMP.; MEVAMAC; DIARIS X 30 COMP.	\$ 245,45	SI
22 (FS. 29)	0010-00007258	03/07/2012	LA CASA DE LOS BULONES S.A.	CUCHILLAS RETRACTIL; PINTURA LATEX MULTICAPA; BULIT CANDADO; MECHAS ACERO; DESTORNILLADORES.	\$ 1.600,00	NO

“2014, Año de las letras argentinas”

23 (FS. 30)	0001-00002157	03/07/2012	ASCENSORES BERNAGOZZI S.R.L.	POR ABONO DE MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR MES JUNIO 2012.	\$ 250,00	SI
24 (FS. 31)	0001-00009503	03/07/2012	FANUEL Y SPRINGOLO COMPUTACION DE JUAN CARLOS FANUEL Y MARIO ARTURO SPRINGOLO	TONER; PENDRIVE; CART EPSON; SERVICIO TECNICO OFICINA.	\$ 528,00	SI
25 (FS. 32)	0010-00007265	04/07/2012	LA CASA DE LOS BULONES S.A.	ESCALERA ALUMINIO; BULIT ENGRAMPADORA.	\$ 1.423,90	NO
26 (FS. 33)	0002-00069963	04/07/2012	ATHENEA DE JORGE ANASTASIU	CINTA EMBALAR; BOLIGRAFO; CORRECTOR; CUADERNO; ADHESIVO SINTETICO.	\$ 283,40	SI
27 (FS. 34)	0001-00002170	04/07/2012	TODOMADERAS DE FERNANDO GABRIEL MONTOYA	CORTES MELAMINA; BISAGRAS; MANIJAS, ETC.	\$ 341,00	SI
28 (FS. 35)	0001-00006960	04/07/2012	CLAUDIO DIAZ DENTRO DE LA COSTURA DE VICTOR HIPOLITO DIAZ OLAVE	ALFILERES X 40 U.; CIERRES.	\$ 22,40	SI
29 (FS. 36)	0002-00000461	05/07/2012	SEBASTUL DE SEBASTIAN COSTE	CERAS PISO SUIZA X 900	\$ 267,50	SI
30 (FS. 37)	0002-00000278	05/07/2012	MERCERIA DORADA DE NELIDA GRACIELA FERNANDEZ	CIERRES; DESLIZADORES; AGUJAS; BOBINAS HILOS; CIERRES NYLON.	\$ 95,90	SI
31 (FS. 38)	0001-00007432	05/07/2012	LIBRERIA AMERICA SUCESION DE MARIO JORGE MERIGGI	CUADERNO; CARPETA; ETC.	\$ 559,90	SI
TOTAL:					\$ 9.840,61	

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del relevamiento del Expediente de la rendición, puesto a disposición por la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social.

Del cuadro precedente surge que, 2 de los 31 comprobantes de gastos no se encuentran firmados por el Director del Hogar de Ancianos Dr. Alejandro A. Raimondi.

La Disposición N° 182/2012/DGPROYS aprobó los gastos realizados mediante la rendición de fondos, en carácter de Caja Chica Común, asignada al Hogar de Ancianos Dr. Alejandro A. Raimondi dependiente de la Dirección General de Promoción y Servicios por la suma de pesos nueve mil ochocientos cuarenta con sesenta y un centavos (\$ 9.840,61).

De la compulsas del expediente, se verificó el cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo III – Punto I de la Disposición N° 9-DGC-10.

Asimismo, se verificó que los comprobantes de gastos no superan los límites establecidos en el Anexo III al artículo 4° de la Resolución Nro. 186-MHGC-2012.

Por último, se verificó que se encuentra incorporado al expediente, el formulario C42 N° 11080/2012 de regularización y modificaciones al registro, con fecha de imputación 30/07/2012.

5.8 Residentes del Hogar

En 2012, el hogar Alejandro Raimondi contaba con un total de 204 residentes⁵, entre hombres y mujeres. Desde el año 1980 a la fecha cuentan con 2 casos derivados por vía judicial.

Cantidad total residentes	204
Ingreso por derivación judicial	2

El promedio anual de ingresantes, según la base de datos proporcionada por el Hogar, en los últimos 10 años es de 15 adultos mayores.

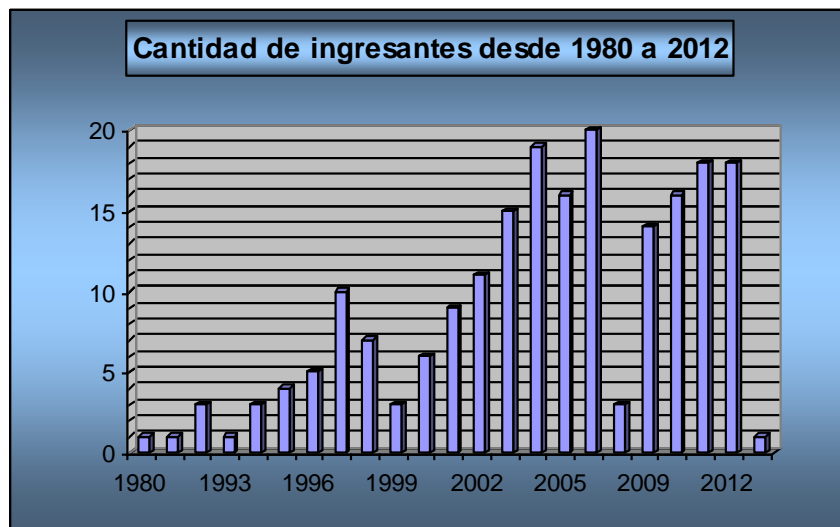
Año de ingreso	Cantidad total de ingresantes	Año de ingreso	Cantidad total de ingresantes
1980	1	2002	11
1990	1	2003	15
1992	3	2004	19
1993	1	2005	16
1994	3	2006	20
1995	4	2008	3
1996	5	2009	14
1997	10	2010	16
1998	7	2011	18
1999	3	2012	18
2000	6	S/D	1
2001	9	Total	204

Promedio de ingresantes en los últimos 10 años	
2002	11
2003	15
2004	19
2005	16

⁵ Información suministrada por el ente auditado.

“2014, Año de las letras argentinas”

2006	20
2008	3
2009	14
2010	16
2011	18
2012	18
Total	150
Promedio	15



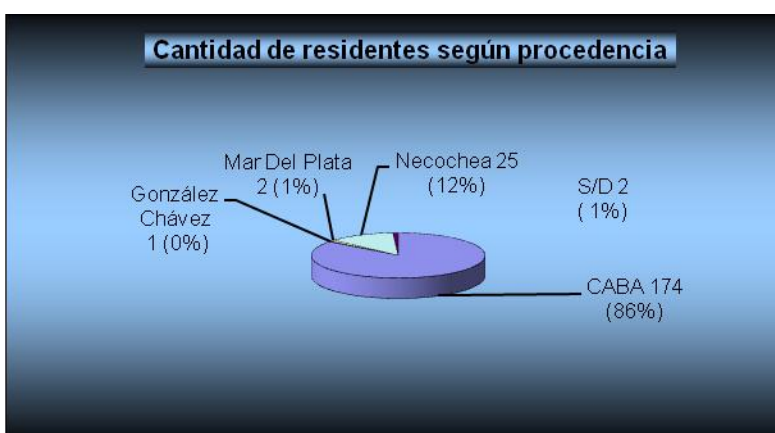
Respecto a la cantidad y motivos de egreso, de acuerdo a lo informado por Nota 1847/13, durante el año 2012 egresaron 39 residentes y la causa principal fue por fallecimiento.

Trasladados a otros centros	2	5.1%
Fallecidos	30	76.9 %
Egreso Voluntario	7	17.9%
Total de egresados	39	100%
Total de residentes	204	

En cuanto a la procedencia de los ingresantes, el 85.29% son derivados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), el 12.25% corresponde a Necochea y casos aislados a otras localidades tales como Mar del Plata y González Chávez.

“2014, Año de las letras argentinas”

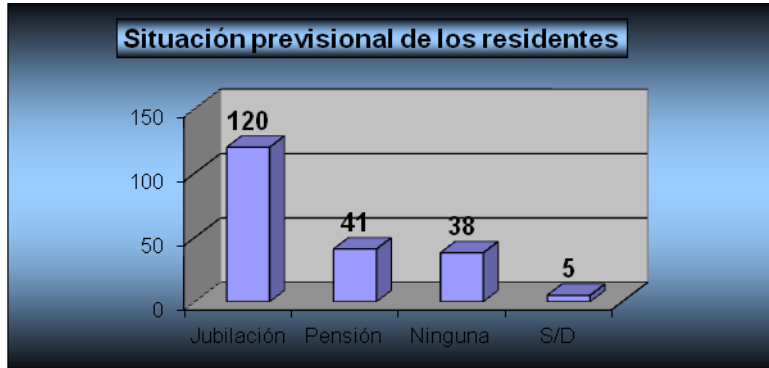
Procedencia	Residentes	Porcentaje
CABA	174	85,29%
González Chávez	1	0,49%
Mar Del Plata	2	0,98%
Necochea	25	12,25%
S/D	2	0,98%
Total	204	100,00%



Situación previsional y cobertura médica

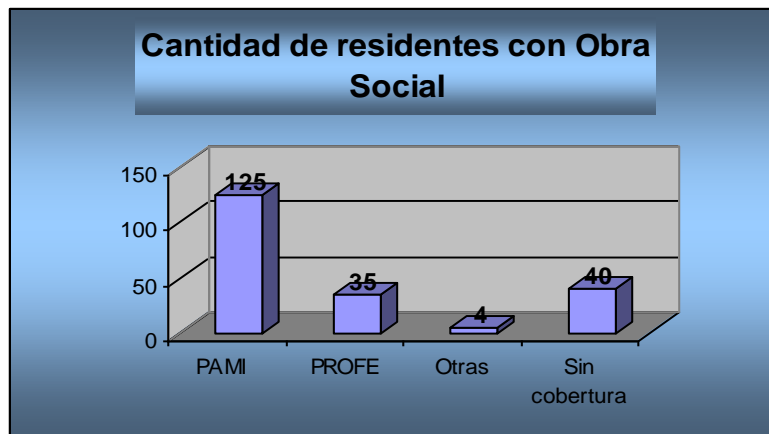
En relación a la situación previsional de los adultos mayores que residen en el Hogar, el 58.82% cuenta con jubilación y el 20.10% son pensionados. Es de destacar que el 18.63% no percibe beneficio previsional alguno.

Situación previsional	Residentes	Porcentaje
Jubilación	120	58,82%
Pensión	41	20,10%
Ninguna	38	18,63%
S/D	5	2,45%
Total	204	100,00%



Asimismo, en tanto a la cobertura a través de Obra Social mientras que el 61.27% es beneficiario de PAMI y el 17.16% de PROFE, existe a la fecha un 19.61% que carece de Obra Social.

Obra Social	Residentes	Porcentaje
PAMI	125	61,27%
PROFE	35	17,16%
Otras	4	1,96%
Sin cobertura	40	19,61%
Total	204	100,00%



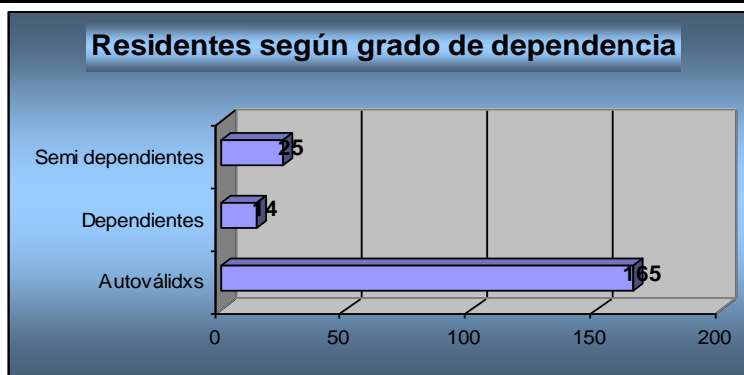
Según el grado de dependencia

Por otra parte, dentro de la población del Hogar, algunos adultos mayores se desempeñan por sus propios medios en su vida cotidiana y otros requieren de asistencia. En este sentido, se los agrupó en: autoválidos, dependientes o semi dependientes.

“2014, Año de las letras argentinas”

Es posible observar que el 80.88% de los residentes son autoválidos, un grupo menor se registra como dependientes (12.25%) y sólo un 6.86% requiere asistencia.

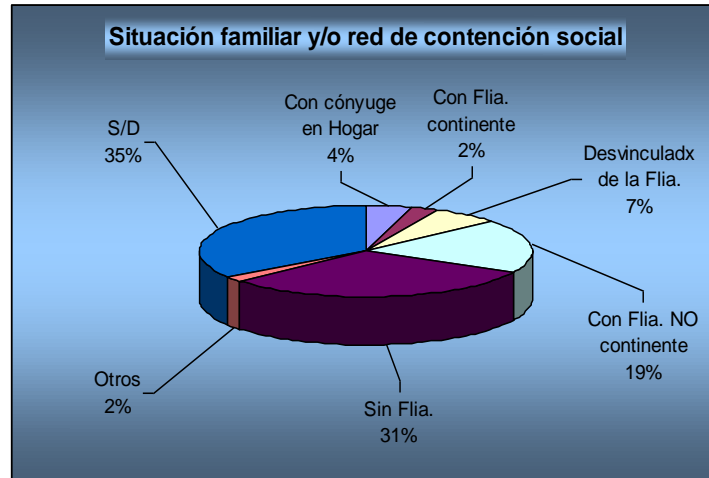
Grado de dependencia	Residentes	Porcentaje
Autoválidos	165	80,88%
Dependientes	14	6,86%
Semi dependientes	25	12,25%
Total	204	100,00%



Por otra parte, entre los residentes varía la situación vincular familiar. En este sentido, a partir de los registros del Hogar, es posible reconocer quiénes cuentan con redes de contención social, por fuera del establecimiento y de carácter familiar, y quiénes no.

A partir de la documentación suministrada, se detalla a continuación la situación familiar y/o red social de contención de los residentes a la fecha:

Situación familiar y/o red social de contención	Residentes	Porcentaje
Con cónyuge en Hogar	9	4,41%
Con Flia. continente	5	2,45%
Desvinculados de la Flia.	14	6,86%
Con Flia. NO continente	39	19,12%
Sin Flia.	63	30,88%
Otros	4	1,96%
S/D	70	34,31%
Total	204	100,00%



El hogar Raimondi tiene una capacidad instalada para alojar 286 residentes pero, debido a que hay sectores desafectados por remodelación, actualmente alberga un total de 207 residentes, distribuidos entre sus pabellones.

De ese total, 47 residentes ingresaron durante el 2012, ninguno de ellos por orden judicial.

Los ingresantes tienen la siguiente procedencia.

Origen de los residentes	Cantidad
ObsBA	1
Voluntarios	2
Municipalidad de Necochea	8
Programa de Admisión de Hogares	36
Total	47

La distribución de los residentes es la siguiente:

Sector	Cantidad de residentes
Pabellón 1. piso 1	66
Pabellón 1. piso 2	0
Pabellón 2. planta baja	16

“2014, Año de las letras argentinas”

Pabellón 2. piso 1	8
Pabellón 2. piso 1 mujeres	37
Pabellón 2. piso 2	70
Matrimonios	7
Enfermería	3 ⁶
Total	207

Finalmente, de acuerdo a lo informado por el responsable del Departamento Médico del Hogar, actualmente residen 35 adultos mayores con padecimientos psiquiátricos que requieren atención y medicación específica.

5.9 Análisis de Legajos de Residentes – Historias Clínicas

Análisis de la muestra

Se tomaron 39 legajos de residentes a modo de muestra, a los efectos de analizar los requisitos de ingreso y seguimiento de los residentes.

El 79% de dicha muestra está compuesta por residentes de sexo masculino y el 21% restante son mujeres.

Total de muestra	39	100%
Hombres	31	79%
Mujeres	8	21%

Asimismo, según el rango de edad, el 36% se encuentra por debajo de los 70 años, el 5% tiene 90 años o más y el 10% a la fecha del relevamiento estaban fallecidos.

Por rango de edad		
Hasta 70 años	14	36%
Hasta 80 años	10	26%
Hasta 90 años	9	23%
90 o más años	2	5%

⁶ El día de la visita al Hogar, el equipo de auditoría verificó que no cuentan con espacios aptos para alojar a 5 residentes mujeres semi dependientes motivo por el cual dichas residentes se encuentran hospedadas en el sector de enfermería.

“2014, Año de las letras argentinas”

Fallecidos	4	10%
Total	39	100%

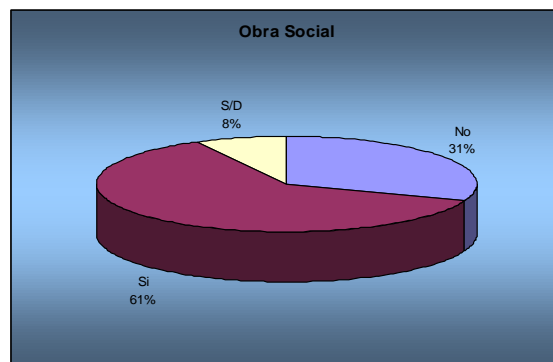
En cuanto al nivel de dependencia de los residentes que conforman la muestra, el 92% es *autoválido*, el 8% es *semi dependiente* y no se registraron casos de personas *dependientes* para el desarrollo de la vida cotidiana.

Según nivel de dependencia		
Autoválidos	36	92%
Semi dependientes	3	8%
Dependientes	0	0%
Total de residentes	39	100%

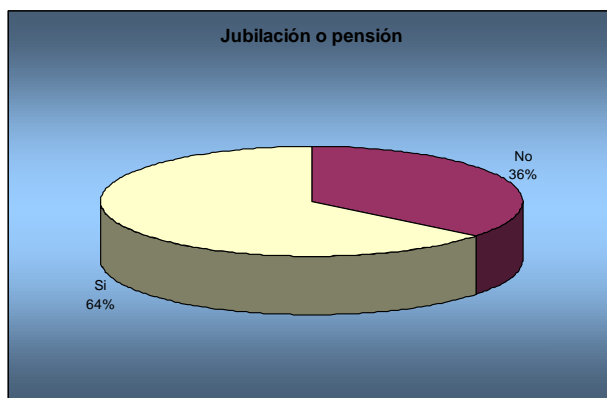
En relación al lugar de procedencia, el 79% procede de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), mientras que en menor medida son derivados de Municipalidad de Necochea y Mar del Plata.

Derivación		
CABA	31	79%
Necochea	4	10%
Mar del Plata	1	3%
No especifica	3	8%
Total	39	100%

Por otro lado, se consideró la situación previsional de las personas que integran la muestra, resultando de ello lo siguiente:



“2014, Año de las letras argentinas”



En tanto a los requisitos de ingreso vinculados a la documentación que deben presentar los residentes, se arroja que en ningún caso de la muestra se detectaron: *Formulario 105; certificado de reincidencia y carta compromiso.*

Formulario 105	<i>Ninguno</i>
Certificado de reincidencia	<i>Ninguno</i>
Carta compromiso	<i>Ninguno</i>

Asimismo, en relación a aquellos que tienen que ver con la situación de salud y social de los residentes, sobre un total de 39 legajos e historias clínicas y sociales relevadas, surge que:

Requisitos de admisión	SI	%	NO	%	S/D	%	Total	%
Historias clínicas	39	100%	0	0%	0	0%	39	100%
Certificado de salud mental	13	33%	26	67%	0	0%	39	100%
Análisis orina	31	79%	8	21%	0	0%	39	100%
Análisis sangre	31	79%	8	21%	0	0%	39	100%
Certificado PPD	28	72%	10	26%	1	3%	39	100%
Certificado VDRL	14	36%	23	59%	2	5%	39	100%
Encuesta social	39	100%	0	0%	0	0%	39	100%
Tests psicológicos	13	33%	25	64%	1	3%	39	100%
Estudios psiquiátricos previos	29	74%	10	26%	0	0%	39	100%

En tanto al seguimiento social y de salud clínica y mental, puede decirse que el 92% de la muestra ha sido atendido por los menos 1 vez cada 6 meses por profesionales de la salud. Asimismo, que con la misma frecuencia promedio, el

Departamento de Servicio Social ha intervenido en el 90% de los casos y el 82% por la Sección Psicología.

Finalmente, el 79% de los residentes comprendidos en la muestra, ha sido atendido al menos 1 vez al año por la Sección Odontología.

Seguimiento / intervención profesional								
	Clinica médica - c/ 6 meses	%	Social - c/ 6 meses	%	Psicológica - c/ 6 meses	%	Odontológica - anual	%
SI	36	92%	35	90%	32	82%	31	79%
NO	3	8%	4	10%	7	18%	8	21%
Totales	39	100%	39	100%	39	100%	39	100%

5.10 Contratación del Servicio de Alimentación y mantenimiento integral del hogar

I.- Documentación obtenida, fuentes de información, criterios y procedimiento/s aplicado/s:

- Decreto N° 556/GCBA/2010
- Decreto N° 752/GCBA/2010
- Expedientes de contratación de alimentos período 2012.

Marco Normativo

La contratación de alimentos para el hogar Raimondi se realizó mediante la utilización del procedimiento contemplado en los Decretos N° 556/GCBA/2010 y 752/GCBA/2010.

El Decreto N° 556/GCBA/2010 de fecha 16 de Julio de 2010 faculta la aprobación de gastos de imprescindible necesidad en cada jurisdicción, en aquellas situaciones que dichas contrataciones no pudieran ser realizadas mediante los procedimientos previstos en la Ley N° 2095 “Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” (Licitación Pública, Compra Menor o Contratación Directa) o a través del procedimiento de “Caja Chica”.

El Decreto N° 556/GCBA/2010 en su art. 2° establece 3 circunstancias que se deben acreditar para poder contraer obligaciones. Ellas son:

- a) que se trate de operaciones impostergables que aseguren servicios instrumentales o finales esenciales y que, en el caso concreto, deban llevarse a cabo con una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos previstos en los regímenes de compras y contrataciones vigentes;
- b) que, si correspondiere en el caso concreto, la gestión de aprobación del gasto cuente con al menos tres (3) invitaciones a cotizar cursadas por medios efectivos y comprobables y/o tres (3) presupuestos; y
- c) que, al momento de la aprobación del gasto, el proveedor se encuentre inscripto en el Registro Informatizado único y Permanente de Proveedores, en los términos del artículo 22 de la Ley N° 2095.

El art. 5° establece que en todos los casos, el pedido de autorización debe ser girado juntamente con la solicitud de gastos presupuestaria correspondiente, emitida desde el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) y con anterioridad a comprometer el gasto.

El decreto N° 556/GCBA/2010 fue modificado por el Decreto N° 752/GCBA/2010. Este decreto modificador aumenta hasta \$ 200.000 el monto que el Director Gral. Técnico, Administrativo y Legal puede aprobar para operaciones de tracto sucesivo. Asimismo la ministra se encuentra facultada por dicho decreto para aprobar operaciones de tracto sucesivo hasta un monto de \$ 3.000.000.

En su art. 7° establece los requisitos que deben cumplir las operaciones de tracto sucesivo que tramiten por el procedimiento establecido en el Decreto N° 752/GCBA/2010. Ellos son:

- a) detallar el estado de avance del proceso licitatorio respectivo y, en caso de no corresponder dicho procedimiento, justificar las causas y el motivo;
- b) en su caso, indicar el monto mensual promedio abonado dentro de los últimos seis (6) meses, por la provisión y prestación de dicho bien o servicio; y
- c) establecer el período por el cual se realiza la operación, el cual no deberá exceder de un (1) trimestre, en la medida que dicho lapso no supere la finalización del ejercicio respectivo.

Particularidades de la contratación

El Hogar Raimondi cuenta con un servicio de mantenimiento integral brindado por la empresa Bagalá s.a. S.A. desde hace más de 10 años.

La contratación fue tramitada a través del Expte. N° 77462/91 y adjudicado por Decreto N° 5738/91. Dicha contratación venció su plazo en el año 2001. No se ha realizado ningún llamado a licitación para este servicio durante el año 2012 y 2013.

El Hogar no cuenta con información acerca de las especificaciones técnicas del servicio, limitando las posibilidades de control a ejercer sobre este servicio.

De acuerdo a lo informado por el ente auditado, el servicio integral incluye limpieza, comida, lavado de ropa, mantenimiento de caldera y ascensores, etc. El Hogar no cuenta con certificaciones respecto al mantenimiento de las calderas y del ascensor.

Análisis de los expedientes del servicio de mantenimiento integral

En función de lo establecido en la normativa mencionada, se solicitó al ente auditado -y por su intermedio a la DGTAL- copia de los expedientes mediante los cuales se tramitó la prestación de los servicios alimentarios y mantenimiento del Hogar Raimondi.

Al tratarse de un servicio fundamental para la gestión de los hogares, de gran significatividad económica, se tomó la decisión de realizar el análisis legal sobre la totalidad de los expedientes que son 12; uno para cada mes del periodo objeto de auditoria.

La documentación suministrada en esa instancia por la DGTAL consistió en los siguientes expedientes:

Período	Nro. De Expediente	Monto
Enero	257430	845.141,83
Febrero	524626	814.717,28
Marzo	736467	814.503,92
Abril	962526	782.320,10
Mayo	1185811	827.389,71
Junio	1430977	782.217,00
Julio	1638788	820.628,89
Agosto	2846655	1.070.950,68
Septiembre	2140517	1.044.476,24
Octubre	2410579	1.053.462,09
Noviembre	2726373	1.024.615,21
Diciembre	77372	1.122.418,35

De acuerdo a la documentación suministrada por la DGTAL correspondiente al universo de contrataciones del servicio de prestación alimentaria en el Hogar Raimondi, durante el año 2012, surge una diferencia en más de \$ 4.645.226,65 entre dicha información y la obtenida por el Listado de Transacciones del Sistema SIGAF para el Programa 21 – Actividad 7. Es

importante señalar, que los procedimientos de auditoría contables fueron aplicados sobre la muestra referenciada en el apartado 2.2 del presente informe.

Por otra parte, el monto del gasto del servicio brindado por la empresa Bagalá s.a. para el hogar Raimondi, según las resoluciones de los expedientes para el año 2012 ascendió a \$11.002.841. En las facturas sólo se detalla el monto por la prestación alimentaria que brinda la empresa. No se pudo verificar en la documentación puesta a disposición y en el SIGAF los servicios no alimentarios (limpieza, mantenimiento, etc) que brinda la firma mencionada y/o sus contratistas

Del análisis efectuado por el equipo de auditoría, de los expedientes observados, resulta lo siguiente:

La totalidad de los expedientes analizados (12/12) contaba con la correspondiente factura. El 83% de los mismos (10/12) además de la factura también posee remito.

Es importante señalar que ningún expediente de contratación contaba con las especificaciones técnicas que permitan determinar cuáles son las características del servicio objeto de la contratación.

La falta de especificaciones técnicas del servicio contratado afecta la capacidad de control por parte del efector contratante; por lo que no puede evaluar si el servicio se presta conforme a las condiciones pactadas en la contratación.

Asimismo se encuentra imposibilitado para poder realizar reclamos y/o imponer sanciones ante incumplimientos realizados por la empresa prestadora del servicio.

Los expedientes analizados tienen la característica de incluir a partir del expediente de pago correspondiente al mes de agosto de 2012 una disposición mediante la cual el Director General de Promoción y Servicios reconoce la provisión del servicio de elaboración y distribución de comida prestado por la Firma Bagalá s.a. S.A.

Este reconocimiento del servicio prestado se realiza con anterioridad a la aprobación del gasto realizada por el Ministerio de Desarrollo Social mediante el dictado de la correspondiente resolución.

Respecto la justificación de la urgencia prevista en el inc. “a” del Art. 2 del Decreto 556/2010⁷ se debe señalar que en el 41,7% de los expedientes analizados no existen constancias de la misma.

⁷ Artículo 2° Decreto N° 556/10. “A los efectos de lo dispuesto en el inciso d) del precedente artículo 1°, pueden comprometerse obligaciones sólo cuando se acrediten las siguientes circunstancias: a) que se trate de operaciones impostergables que aseguren servicios instrumentales o finales esenciales y que, en el caso concreto, deban llevarse a cabo con una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos previstos en los regímenes de compras y contrataciones vigentes”

Presencia de justificación de urgencia (Art. 2 dec. 556) expediente de compra		
Sin Justificación	8	66,7%
Con Justificación	5	41,7%
Total	12	100,0%

Si bien pudo comprobarse que la empresa BAGALÁ S.A. S.A. (CUIT N° 30-55011974-5) se encuentra inscripta en el RIUPP desde el 23 de mayo de 2003, en ninguno de los expedientes analizados se incorporan las constancias que acrediten la inscripción en dicho registro.

La normativa establece para los casos en que se utiliza el mecanismo de compra presente, la obligación de informar el promedio de gastos de los últimos meses, la constancia del formulario de gastos y el estado de la licitación respectiva.

Si bien puede afirmarse que se cumplen dichos requisitos en la totalidad de los expedientes, la justificación de las causas y el motivo resulta endeble. Asimismo, la información referida al estado de la licitación permite ver un período muy prolongado para definir la ampliación de créditos para hacer frente al gasto, pues tiene una demora de 6 meses, para una contratación de un año, y para un servicio considerado esencial.

Conforme lo establecido en el inc. “d” del Art. 7 del Decreto N° 1510/1997 (Ley de Procedimientos Administrativos) es requisito esencial la emisión de un dictamen legal, por parte del servicio jurídico permanente, cuando el acto administrativo pudiera afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.

De los expediente relevados, el 100 % posee dictamen jurídico, aunque en 3 (25%) casos se ha detectado que dicho dictamen legal carece de la correspondiente firma (firma electrónica) de la Gerente Operativa de Legales de la DGTAL.

Presencia de dictamen legal		
Con dictamen	3	25,0%
Sin dictamen	0	0,0%
con dictamen sin firma	9	75,0%
Total	12	100,0%

Respecto a las Resoluciones de aprobación del gasto, las mismas son emitidas por el Ministerio de Desarrollo Social. El 100 % de las resoluciones de aprobación del gasto se encuentran dentro del tope del monto de aprobación previsto en el Anexo II del Decreto NC 752/2010.

En 9 de los 12 (25%) expedientes relevados, la resolución de aprobación del gasto carece de firma por parte del Ministerio de Desarrollo Social, no cumpliendo con el requisito de forma de los actos administrativos establecido en el art. 8 del Decreto N° 1510/1997.

Presencia de Resolución de aprobación del gasto		
Con Resolución	3	25,0%
Sin Resolución	0	0,0%
con Resolución sin firma	9	75,0%
Total	12	100,0%

La totalidad de los expedientes analizados poseen el Parte de Recepción Definitiva (PRD).

Presencia de Parte de Recepción Definitiva PRD		
Con PRD	12	100,0%
Sin PRD	0	0,0%
Total	12	100,0%

Por último es importante destacar que la contratación del servicio alimentario mediante la modalidad establecida en los Decretos N° 556/2010 y 752/2010 establece que el periodo por el cual se realiza la operación no deberá exceder de un (1) trimestre, en la medida de que dicho lapso no supere la finalización del ejercicio respectivo (inc. “c” art. 7° Decreto N° 752/2010).

En la contratación objeto de auditoria, la modalidad de contratación prevista en los Decretos N° 556/2010 y 752/2010 ha sido utilizada por un periodo de 12 meses, pese a haberse abonado mediante la emisión de resoluciones de aprobación del gasto mensuales.

5.11 Descripción y Evaluación de la Infraestructura del Hogar

5.11.1 Ingreso al Hogar

El ingreso Principal al predio del Hogar Alejandro Raimondi se realiza por la entrada peatonal ubicada sobre la calle N° 75. Esta entrada se encuentra custodiada por personal de seguridad privada que se encuentra en una garita

plástica ubicada a dos metros del acceso. Para ingresar al sector de galerías donde se encuentra el mostrador de recepción del hogar se debe circular por una vereda de aproximadamente 20 mts de largo, en forma de “L”.

Para poder ingresar al sector de galerías se debe ascender una escalera de 5 escalones. Este ingreso principal no se encuentra adaptado para permitir el ingreso de personas que se desplacen en silla de ruedas o con dificultad de movilidad atento carecer de rampa para discapacitados.

5.11.2 Sector Terapia Ocupacional y Taller

El Hogar cuenta con un sector de terapia ocupacional y un taller que es utilizado para la realización de distinto tipo de talleres por parte de los residentes.

El sector destinado a terapia ocupacional cuenta con 5 computadoras. Al momento del relevamiento las mismas carecen de conexión a Internet.

En uno de los rincones del sector, la pared se encuentra deteriorada como consecuencia de problemas de humedad que han afectado la pintura de la misma. (Observación N° 5.1.) Las luminarias carecen de plafón de protección que impida accidentes que pudieran provocarse como consecuencia del desprendimiento de los tubos fluorescentes.

El baño del sector de terapia ocupacional se encuentra fuera de servicio.

El hogar posee un taller que cuenta con herramientas de carpintería, una máquina de coser y una máquina que era utilizada para realizar compostura de calzado, entre otros elementos.

Se verificó el faltante del matafuego destinado a este sector, encontrándose solamente la chapa baliza de señalamiento sin que se encuentre sujeto el correspondiente matafuego.

Al igual que en el sector de terapia ocupacional, las luminarias carecen de los plafones de protección.

En la galería cubierta que conecta el sector donde se encuentra la mesa de recepción con el sector de terapia ocupacional y taller se ubica un matafuego de 5 kg de tipo ABC cuya carga se encontraba vencida al momento del relevamiento (fecha de vencimiento de la recarga: 19/09/2013).

Cabe destacar que de acuerdo a lo observado en el Hogar durante las horas de permanencia en el mismo para auditarlo, hemos podido verificar la dedicación y participación de los residentes en los diversos trabajos creativos realizados por los mismos tanto en el taller de arte como en el de cine. También es de destacar el seguimiento detallado de los mismos en las respectivas Historias Clínicas y Sociales de la muestra

5.11.3 Pabellón “Sector Lavadero”

Sector Lavadero

El Hogar “Raimondi” posee un sector destinado a lavadero donde se realiza el lavado, secado y planchado de sabanas, toallas y ropa de los residentes del hogar. Este se encuentra en la planta baja del pabellón que comparte con el sector de ropería ubicado en la planta primera de este pabellón.

Este sector cuenta con 4 lavarropas y un secarropa de tipo industrial, además de dos mesas donde se realiza el planchado de la ropa. Las máquinas de este sector son utilizadas por personal de la empresa “Bagalá s.a. S.A.”, empresa contratada por el GCBA para realizar el servicio de lavandería en el Hogar Raimondi. Las maquinarias descriptas son propiedad del Hogar Raimondi, encontrándose inventariadas entre los bienes que conforman su patrimonio.

Algunos sectores de las paredes y el cielorraso de la lavandería presentan problemas de humedad, con el consiguiente deterioro de la pintura.

Depósito de ropa y taller de costura

En la planta alta del pabellón donde funciona la lavandería, se encuentra el depósito de ropa y un taller de costura.

El depósito es utilizado para almacenar ropa, colchones, frazadas, almohadas, sabanas y toallas. Asimismo en este sector también se almacenan elementos de enfermería, tales como cajas con vendas, paquetes de algodón, paquetes de pañales, potes de vaselina sólida, bolsas colectoras de orina y botellas con alcohol etílico de uso medicinal. Estos elementos se encuentran almacenados en este depósito debido a la falta de espacio que posee el sector farmacia para poder almacenar estos elementos.

El almacenamiento de botellas de alcohol etílico de uso medicinal en un sector junto con colchones, almohadas, telas, bolsas plásticas y otros elementos inflamables genera un riesgo adicional de posibilidad de incendio, debiendo ser este elemento combustible líquido almacenado en el sector farmacia o en un sector separado de los elementos descriptos anteriormente.

Las paredes y el cielorraso del sector se encuentran en buen estado general, sin que se observen filtraciones y/o manchas de humedad.

Las luminarias cuentan con los correspondientes plafones de protección, con excepción de una lámpara incandescente que se encuentra colgando sobre la estantería donde se almacenan los paquetes de algodón. Dicha lámpara se encuentra conectada de manera NO reglamentaria, con el cable colgando del cielorraso con los consiguientes problemas de seguridad que esto conlleva.

En el hall de ingreso de la planta primera donde se encuentra ubicado el depósito de ropa se ubican dos matafuegos de 10 kg de carga de tipo “A”. Los mismos se encuentran correctamente sujetos y señalizados. Los matafuegos con carga tipo “A” son utilizados para combatir fuegos originados en elementos sólidos (Madera, papel, tela, goma, trapos, corcho textiles, plásticos, etc.), no siendo efectivos para combatir fuegos generados por líquidos inflamables (como es el alcohol etílico) y/o en instalaciones eléctricas.

El depósito de ropa carece de sensores de detección de humo y alarma contra incendio. Considerando que en este sector se almacenan elementos inflamables, es deseable que se instalen sensores de detección de humo y alarma contra incendio ya que son elementos de prevención importantes.

En la misma planta primera y frente al depósito de ropa se encuentra el taller de costura. Cuenta con 3 máquinas de coser y se encuentran en buenas condiciones generales, prolijamente ordenadas y limpias.

La escalera de acceso a la planta primera donde se encuentran el depósito de ropa y el taller de costura es de mármol y carece de bandas antideslizantes en la totalidad de sus escalones. Esta falencia aumenta el riesgo de que el personal del hogar que utiliza esta escalera sufra un accidente como consecuencia de resbalar en los escalones de mármol.

5.11.4 Pabellón “Sector Matrimonios”

Sector Matrimonios

El Hogar Raimondi cuenta con 7 habitaciones destinadas a ser utilizadas exclusivamente por matrimonios conformados por residentes del hogar.

El baño destinado a este sector posee 4 lavamanos, 3 inodoros y 3 duchas. La iluminación del sector es deficiente atento solo poseer una lámpara de tipo incandescentes para iluminar todo el sector. Uno de los dos compartimientos para duchas se encuentra fuera de servicio, siendo utilizado el espacio para guardar una escoba, un secador de piso y algunos baldes plásticos. Uno de los lavamanos se encuentra fuera de servicio debido al faltante de grifería (llave de apertura y cierre de la canilla).

Respecto de los elementos que permiten la higienización de personas con dificultades físicas, sólo una de las duchas posee barra agarradera lateral, banqueta para sentarse y duchador. Los compartimientos para inodoros carecen de barra agarradera que facilite el acceso de personas con movilidad reducida.

El ingreso a los dormitorios se realiza por un pasillo que se encuentra conectado a la galería principal. Para acceder a ese pasillo se debe atravesar una puerta de madera de dos hojas con vidrios.

El sentido de apertura de la puerta es hacia adentro del pasillo, contrario al sentido de evacuación del sector. La puerta de emergencia que se encuentra en dicho pasillo frente a la escalera de acceso a planta primera es también de madera y vidrio, con sentido de apertura hacia adentro del pabellón, careciendo de barra antipático.

Al momento de la inspección ocular la apertura de esta puerta de emergencia se encontraba obstaculizada por parte de una mesa de madera que estaba ubicada frente a la puerta de emergencia. Esta puerta conduce a un espacio descubierto cuyo estrecho corredor de salida hacia la calle N° 4, se encuentra obstruido por la presencia de distintos elementos.

El pasillo del sector matrimonio cuenta con luz de emergencia, cartel indicador de salida y un matafuego ubicado junto al acceso a la escalera. Las luminarias que iluminan este corredor carecen de plafón de protección que protejan a los residentes y trabajadores de eventuales caídas de alguno de los tubos fluorescentes.

5.11.5 Oficina caja de valores

La oficina donde funciona el sector de caja de valores se encuentra ubicada en la planta baja del pabellón “Matrimonios”.

Dentro de esta oficina se ubica la caja fuerte donde se resguardan el dinero y otros elementos de valor que son depositados voluntariamente por los residentes del hogar para su custodia. Dos de las llaves de la caja fuerte se encuentran en poder del personal administrativo encargado de la sección de caja de valores. Una tercera llave se encuentra guardada dentro de la propia caja fuerte.

La seguridad física del sector es vulnerable. La puerta de acceso a la oficina de caja de valores es de madera, de iguales características que las demás puertas de las habitaciones matrimoniales del sector. El sector no cuenta con cámara de seguridad que permita monitorear los movimientos tanto dentro de la oficina como en la puerta de acceso a la misma. La oficina de caja de valores tiene en su parte trasera una ventana que se encuentra orientada al estacionamiento del hogar. Dicha ventana carece de elementos de seguridad.

Estas falencias en la seguridad física del sector deberían ser mejoradas, siendo que existen distintas herramientas tales como puertas de seguridad blindada para el acceso a la oficina, instalación de rejas en la ventana, cámaras de seguridad, portero eléctrico visor, entre otras opciones.

5.11.6 Áreas administrativas planta primera pabellón “Matrimonios”

En la planta primera del pabellón “Matrimonios” se ubican 5 oficinas destinadas al personal que realiza distintas tareas administrativas en el hogar. Ellas son:

- Oficina de contaduría
- Oficina Jefe de Administración
- Oficina de Personal
- Oficina de Patrimonio
- Oficina de Jefe de Mantenimiento

Esta planta primera cuenta con dos baños de utilización exclusiva para el personal del hogar.

Pisos, paredes y cielorrasos de las distintas oficinas administrativas de este sector, se encuentran en buen estado general.

El acceso a la planta primera se realiza por una escalera de mármol, cuyos escalones carecen de las correspondientes bandas antideslizantes.

5.11.7 Sector consultorios

El Hogar Raimondi posee un sector donde funcionan un consultorio odontológico, otro en el cual se brinda servicio de podología, un consultorio de psicología y un área de kinesiología.

El acceso y la circulación en este sector son adecuados. No presenta desniveles que dificulten la movilidad de personas que se movilizan en silla de ruedas o utilicen andador o bastón.

El sector de odontología cuenta con sillón odontológico y equipo de rayos x para realizar placas a los pacientes. Las condiciones generales del consultorio son excelentes, encontrándose sus paredes y cielorraso en buen estado de conservación. La higiene de este sector es adecuada.

El consultorio de psicología se encuentra equipado con una camilla, escritorio, dos sillas y una computadora personal. Esta oficina se encuentra en buenas condiciones generales y su higiene es adecuada.

El área de kinesiología se encuentra en excelente estado de conservación. El acceso es adecuado, sin desniveles y con un ancho de puerta que permite el ingreso de personas en silla de ruedas.

Este sector cuenta con 2 bicicletas fijas, una máquina para ejercitar cuádriceps, barras paralelas para rehabilitación, balones de esferodinamia, entre

otros elementos. Además funcionan en este sector 3 boxes con equipamiento para fisioterapia.

Esta área posee aire acondicionado y televisor LCD. Paredes, piso y cielorraso se encuentran en buen estado de conservación. La salida de emergencia que posee este sector tiene sentido de apertura hacia adentro del sector que se busca evacuar así como también carece de barral antipático.

5.11.8 Sector Departamento Médico y Enfermería

El sector destinado a departamento médico y enfermería se encuentra en la zona del predio que se encuentra lindante a la calle N° 71. Este sector alberga el consultorio médico, la farmacia y las salas de internación.

El consultorio médico se encuentra equipado con una camilla, escritorio, computadora, balanza, fichero metálico donde se almacenan historias clínicas, lavamanos y alacena de vidrio donde se almacenan medicamentos.

Por sobre la ventana central del consultorio se verificó la presencia de manchas de humedad que han afectado un sector de la pintura de la pared y el cielorraso. Las luminarias poseen plafón de protección para evitar accidentes que pueden producirse por el desprendimiento de alguno de los tubos fluorescentes.

El sector de farmacia se encuentra contiguo a una de las salas de internación. El espacio físico es insuficiente para almacenar la totalidad de los elementos adquiridos por el hogar, motivo por el cual elementos tales como vendas, pañales, frascos de vaselina, elementos descartables para muestras de análisis, alcohol etílico de uso medicinal deben ser almacenados en el depósito de ropa. Las luminarias no poseen plafón de protección. La higiene del sector es buena y paredes y cielorraso se encuentran en buen estado general. Durante la inspección se verificó el faltante de un matafuego que debería estar ubicado en el pasillo cercano a la puerta del ingreso al sector farmacia. Se encontraba la chapa baliza de señalización sin el correspondiente matafuego.

El sector de internación se encuentra dividido en dos salas, ubicadas a cada uno de los lados de la misma, encontrándose entre ellas los baños y el office de enfermería.

La sala de internación destinada a residentes de sexo femenino tiene una capacidad de 10 camas, mientras que la sala de residentes de sexo masculino tiene una capacidad de 7 camas. Las salas cuentan con ventiladores de techo y radiadores alimentados por vapor para la calefacción. Las luminarias cuentan con plafón de protección y el sector posee luces de emergencia.

Los marcos metálicos de las puertas de las oficinas destinadas al personal de enfermería, presentan corrosión en la base. Un sector del cielorraso del pasillo, donde se encuentran los baños y oficinas de enfermería, presentan descascaramiento de la pintura, al igual que las paredes.

De los 2 baños que funcionan en este sector solamente uno de ellos se encuentra adaptado para permitir la utilización del mismo por parte de residentes que se movilizan en silla de ruedas o tuvieran dificultades de movilidad.

Sector Residuos Patogénicos

Los residuos patogénicos se almacenan en una pequeña habitación (Aproximadamente 2 mts x 1 mts x 2 mts de alto) que se encuentra ubicada por fuera del pabellón destinado al departamento médico (junto al vértice del sector donde se encuentran el consultorio médico).

Los residuos patogénicos son trasladados en bolsas rojas por el personal de enfermería hasta un canasto plástico de color rojo con tapa y azas para su traslado que se encuentra ubicado en la salida del departamento médico que se encuentra orientada hacia calle 71. Una vez allí el canasto plástico conteniendo los residuos patogénicos es trasladado por el personal de limpieza hasta el sector de almacenamiento de los mismos.

El camino por donde el personal de limpieza transporta los baldes plásticos hasta el depósito, no es de material, dificultando la tarea del personal en días de lluvia debido al barro que cubre dicho camino.

El sector de almacenamiento posee un portón metálico de dos hojas de color verde que se encuentra cerrado con candado. Este portón carece de cartel que indique la presencia de depósitos hospitalarios, incumpliendo con lo establecido en el inc. “F” del art. 19 del Decreto Provincial N° 450/1994, reglamentaria de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 11.347.

El interior del sector se encuentra recubierto en su totalidad con azulejos de color blanco, siendo este un material de fácil limpieza. Las puertas tienen la ventilación reglamentaria.

Al momento de la inspección ocular se verificó la presencia de bolsas que se encontraban almacenadas sobre el piso del sector, sin estar contenidas dentro del cesto plástico. Tres de los cuatro cestos plásticos que se encontraban dentro del depósito carecían de tapa.

5.11.9 Pabellón N° 1

Desde la galería principal del hogar se accede al comedor del pabellón N° 1 que se encuentra en la planta baja del mismo. Dicho acceso se realiza a través de una puerta de hoja doble de madera y vidrio cuyo sentido de apertura es hacia adentro del pabellón. El acceso no presenta desniveles que dificulten el acceso de personas que se desplacen en silla de ruedas.

Salón Comedor

El salón comedor del pabellón N° 1 tiene una superficie aproximada de 63 mts². Su capacidad es de 112 residentes (posee 28 de mesas con capacidad para 4 personas cada una)

Un sector de la pintura de las paredes se encuentra deteriorado, como consecuencia de problemas de humedad que han generado descaramiento y aglobamiento de la pintura.

La calefacción del sector es realizada a través de radiadores que se encuentran conectados al sistema de caldera del hogar. El sector carece de ventiladores de techo.

Se verificó el faltante de 2 luminarias del sector, mientras que las restantes carecen del plafón de protección que evite la caída del alguno de los tubos fluorescentes que pudiera desprenderse.

El sector no cuenta con sensor de detección de humo y alarma contra incendios. Posee en una de sus paredes en cuadro conteniendo el plano de evacuación del sector. También posee carteles indicativos de las salidas. Posee dos luces de emergencia en cada una de las puertas de sus extremos, aunque falta la luz de emergencia que debiera estar ubicada sobre el arco que conecta a la galería central, como si se encuentra instalada en el comedor del pabellón 2.

En la planta baja el sector comedor posee dos baños, uno para cada sexo. El baño más grande, posee cuatro inodoros, cinco mingitorios, siete lavamanos y seis compartimientos para duchas. El otro de menores dimensiones posee cuatro inodoros, dos lavamanos y una ducha. Ambos baños se encuentran en aparente buenas condiciones generales.

En uno de los extremos del pabellón funciona la capilla del hogar, mientras que en el extremo opuesto se ubica el salón de actos.

Escaleras y ascensores

El sector posee dos escaleras que permiten comunicar a la planta baja con las dos plantas superiores. Las mismas se ubican una en cada ala del pabellón. El ancho de las escaleras es de aproximadamente 1,47 mts. Ambas escaleras son de mármol y carecen de bandas antideslizantes. Poseen pasamanos en uno de sus lados y luces de emergencia.

En una de sus alas este pabellón posee un ascensor. Este ascensor carece de cartel que indique la capacidad máxima de personas y/o kilogramos que puede transportar. La puerta interior del ascensor es de tipo tijera metálica.

En el hall de la escalera de la otra ala se encuentra proyectada la instalación de un segundo ascensor, encontrándose ya construida la caja del mismo.

El pabellón posee dos salidas de emergencia, ubicadas enfrente al hall de escalera de cada ala del pabellón. Ambas tienen puertas de madera cuyo sentido de apertura es hacia el exterior del pabellón. Sola una de ellas posee barral antipánico. Durante la visita se detectó la presencia de elementos en el camino hacia la salida de emergencia que dificultarían la rápida evacuación del sector.

Frente a una de las salidas de emergencia existe una puerta de dos hojas de madera y vidrio, cuyo sentido de apertura es contrario al sentido de evacuación. Además frente a una de las hojas de esta puerta se encontraban apiladas varias sillas que impedirían la apertura de dicha hoja.

Planta Primera

La planta primera posee 18 dormitorios con capacidad de 4 camas cada uno. En cada uno de los extremos se encuentran 4 dormitorios, mientras que la parte central, alberga 10 dormitorios. La capacidad total de esta planta es de 72 camas.

La calefacción del sector es realizada a través de radiadores a vapor conectados a la caldera. En estos dormitorios no hay ventiladores de techos.

Algunos sectores de paredes y cielorraso se encuentran deteriorados como consecuencias de manchas de humedad que han afectado la pintura y el revoque de dichos sectores. En algunos sectores el deterioro generado por la humedad, ha provocado la destrucción total del revoque. Asimismo, algunos sectores del piso presentan fisuras en sus baldosas que provocan desniveles.

El sector de dormitorios posee luces de emergencia. Carece de sensor de detección de humo y timbre de llamada que permita requerir la presencia de alguno de los cuidadores.

Al momento de la inspección ocular los baños de la planta primera se encuentran fuera de servicio debido a la realización a obras de refacción de los mismos.

Planta Segunda

En el hall de acceso a la planta segunda de una de sus alas, el cielorraso presenta un grado avanzado de deterioro. El recubrimiento de listones plásticos del mismo presenta faltantes de material. Asimismo uno de dichos listones se ha desprendido en uno de los extremos, encontrándose colgando del cielorraso.

Se verificó el faltante de un matafuego que debería encontrarse ubicado en uno de los halls de planta segunda. Se encontraba la chapa baliza de señalamiento sin que se encuentre colgando del mismo el matafuego.

Al momento de la inspección ocular, los dormitorios de la planta segunda se encontraban sin utilizar y las puertas de acceso a dichos sectores cerradas con candado. Dichos dormitorios solamente son utilizados durante el verano para albergar a residentes que provienen de otros efectores para vacacionar en la ciudad de Necochea.

En cada una de sus alas, poseen un baño de iguales características. Estos se encuentran equipados con 4 inodoros, 2 lavamanos y 3 duchas cada uno. Las duchas poseen cortinas plásticas y los compartimientos de inodoros poseen puertas de madera para resguardar la intimidad de los residentes.

Algunos sectores de las paredes han sido afectados por problemas de humedad que deterioraron el estado de la pintura y el revoque. Se verificó el faltante de un sector del cielorraso de uno de los baños. Los baños poseen barra agarradera en inodoros y duchas. Las duchas carecen de duchador y banqueta para facilitar la higienización de personas con movilidad reducida.

5.11.10 Pabellón N° 2

El pabellón N° 2 se encuentra en el sector del predio que se ubicado en la esquina de la Av. N° 2 y la calle N° 71. Desde la galería principal del hogar se accede al comedor del pabellón que se encuentra en la planta baja del mismo. Dicho acceso se realiza a través de una puerta de hoja doble de madera y vidrio cuyo sentido de apertura es hacia adentro del pabellón. El acceso no presenta desniveles que dificulten la circulación de personas que se desplazan en silla de ruedas.

Salón Comedor

El salón comedor tiene una superficie de 76 m². Este comedor posee 37 mesas de 4 sillas cada una, siendo la capacidad del mismo de aproximadamente 148 residentes.

Las paredes de este sector se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad, que han generado aglobamiento y descascamiento de la pintura. Una esquina del cielorraso también ha sido afectada a consecuencia de filtraciones que han generado manchas de humedad y descascamiento de la pintura.

Se verificó el faltante del plafón de protección en 3 de las luminarias del salón comedor.

Este sector no posee ventiladores. La calefacción es realizada a través de radiadores de vapor. Los caños por donde se traslada el vapor que alimenta a los radiadores presentan fugas de vapor. Se verificó la presencia de 2 sectores de tuberías que presentaban fugas de vapor en el comedor al momento de la inspección.

Se verificó la presencia del cartel indicativo del plan de evacuación, tal como se encuentra previsto en dicho plan. La luz de emergencia se encuentra ubicada sobre la entrada que conecta a la galería de acceso. Cuenta el sector con cartel indicativo de salida.

La planta baja el sector comedor posee dos baños, uno por sexo. El baño de hombres posee cuatro inodoros, cinco mingitorios, siete lavamanos y seis compartimientos para duchas. Las duchas poseen cortinas plásticas mientras que los compartimientos donde se encuentran los inodoros poseen puertas de madera para resguardar la intimidad de los residentes. Los compartimientos donde se ubican los inodoros poseen a su lado barra agarradera para facilitar la utilización de los mismos por parte de personas con dificultades de movilidad. Las duchas también cuentan con barra agarradera aunque carecen de asiento y duchador para facilitar la higienización de personas con dificultades físicas.

Durante la inspección ocular se detectó en este sector que una de las duchas se encuentra fuera de servicio. Asimismo se verificó el faltante de uno de los mingitorios.

Parte del cielorraso se encuentra afectado por filtraciones que han generado manchas de humedad.

Las luminarias carecen de plafón de protección que evite el posible desprendimiento de alguno de los tubos fluorescentes. Uno de los espejos se encuentra roto, presentando un faltante de material en uno de sus vértices.

El baño de mujeres de la planta baja, es de menores dimensiones siendo destinado a personas con movilidad reducida. Este se encuentra equipado con cuatro inodoros, dos lavamanos y una ducha adaptada con accesorios para la utilización de personas con movilidad reducida atento a contar con barra agarradera en uno de sus lados, duchador y asiento plástico. Los inodoros poseen puertas y la ducha cortina plástica para resguardar la intimidad de los residentes.

Las luminarias de este baño carecen de plafón de protección. Uno de los enchufes se encuentra sin su correspondiente tapa plástica protectora dejando al descubierto los cables de conexión de dicho enchufe.

Este baño se encuentra equipado con un caloventor eléctrico de tipo Split.

Sectores de dormitorios planta baja

A cada uno de los extremos de la planta baja se encuentran espacios destinados a dormitorios de residentes. Uno de estos sectores se encontraba cerrado al momento de la inspección ocular debido a la realización de obras de remodelación.

En el otro extremo se ubica un sector de dormitorios con capacidad para 15 residentes.

Las paredes de este sector se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad que han generado daños en la pintura y el revoque de las mismas.

El sector carece de ventiladores. La calefacción es generada por una estufa a gas de tiro balanceado. Esta estufa se encuentra debajo de una de las ventanas que se encuentra en el vértice del sector.

Por sobre la estufa se encuentra instalado un enchufe plástico. La ubicación de un enchufe plástico por encima de una fuente de emisión de calor como es la estufa genera un peligro de incendio. Especialmente si se tiene en cuenta la situación en la cual se encuentra tanto el enchufe plástico, el caño por donde pasa el cable que conecta al enchufe y el marco de madera de la ventana, que evidencian marcas de haber sido afectados por el calor emanado de la estufa.

Este sector posee mesa de luz para cada una de las camas y placares de madera donde los residentes guardan sus pertenencias.

Este sector de dormitorios no posee timbre de llamada para que los residentes puedan solicitar la presencia de los cuidadores. El sector carece de sensor de detección de humo. Posee luz de emergencia ubicado sobre la puerta de salida del sector.

Escaleras y ascensor

El sector posee dos escaleras que permiten comunicar a la planta baja con las dos plantas superiores. Las mismas se ubican una en cada ala del pabellón. El ancho de las escaleras es de aproximadamente 1,47 mts. Se verificó la ausencia de bandas antideslizantes en el primer tramo de la escalera que se encuentra en el ala próxima a la calle N° 71. Asimismo esta escalera carece de un tramo de pasamanos.

Se verificó la presencia de postigos de madera pertenecientes a las ventanas que dan a las escaleras de este pabellón, que se encuentran en muy mal estado de conservación, pudiendo los mismos desprenderse y caer hacia el exterior del pabellón.

Este pabellón cuenta con un ascensor que se encuentra ubicado en el ala próxima al mástil central del hogar. Este ascensor carece de cartel que indique la

95

capacidad máxima de personas y/o kilogramos que puede transportar. La puerta interior del ascensor es de tipo tijera metálica.

En la escalera del ala que está orientada hacia calle N° 71, se encuentra proyectado la instalación de un segundo ascensor.

El pabellón posee dos salidas de emergencia, ubicadas frente al hall de escalera de cada ala del pabellón. Las salidas de emergencia tienen una puerta de madera de dos hojas cuyo sentido de apertura es hacia el exterior del pabellón. Solo una de las dos hojas posee barral antipánico. Poseen cartel indicativo de salida y luz de emergencia.

Planta Primera

La planta primera posee dormitorios para residentes de ambos sexos.

El sector para hombres en encuentra ubicado en el ala próxima a la calle N° 71 y posee capacidad de 11 camas. Para el alojamiento de residentes mujeres se destinó en esta planta el sector central y el sector del ala que se encuentra orientada hacia al centro del predio. El sector de mujeres posee 14 dormitorios, albergando 4 camas cada uno, teniendo capacidad para albergar a 56 mujeres.

La calefacción de los dormitorios se realiza a través de radiadores de vapor. Todos los dormitorios carecen de ventiladores.

Las paredes y el cielorraso de varios sectores de habitaciones se encuentran deteriorados como consecuencia de problemas de humedad que han afectado el revoque y la pintura.

Los sectores destinados a dormitorios poseen luz de emergencia. Los dormitorios carecen de sensor de detección de humo. Asimismo todas las habitaciones carecen de timbre de llamada que permita que los residentes soliciten por ese medio la presencia de los cuidadores.

Baños

Los baños se encuentran ubicados frente al hall de la escalera, en cada una de las alas. Sobre la entrada de los baños del sector de dormitorios de mujeres el cielorraso se encuentra deteriorado, presentando faltantes de material en un sector del revoque.

Cada uno de ellos posee 5 inodoros, 2 lavamanos y 3 duchas. La grifería se encuentra completa. Las duchas poseen cortinas plásticas y los compartimientos donde están los inodoros poseen puertas.

Los compartimientos de inodoros poseen barra agarradera a uno de los sus lados para facilitar el acceso de residentes con movilidad reducida. Las duchas poseen barra agarradera para facilitar la utilización de personas con movilidad reducida aunque todas carecen de duchador y asiento rebatible o banqueta.

Las luminarias de los baños de esta planta carecen de plafón de protección que evite una posible caída de alguno de los tubos fluorescentes.

Planta Segunda

La planta segunda posee 18 dormitorios con capacidad de 4 camas en cada uno. Esta planta está destinada en su totalidad a residentes de sexo masculino.

Los dormitorios cuentan con ventilador de techo y la calefacción se realiza a través de radiadores de vapor conectados a la caldera. Se encuentran equipados con una mesa de luz por cama y placard donde los residentes pueden guardar sus pertenencias.

En los dormitorios N° 8, 16 y 18 las paredes se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad, que han generado el deterioro de la pintura y del revoque. Los dormitorios N° 8, 15 y 18 también presentan problemas de humedad en el cielorraso, que han afectado la pintura y el revoque del mismo, en dichos dormitorios.

Los baños de la planta segunda se encuentran ubicados frente al hall de la escalera, en cada una de las alas. Cada uno de ellos posee 4 inodoros (uno adaptado para permitir el ingreso de personas en silla de ruedas), 2 lavamanos y 3 duchas. Cuentan con cortinas en las duchas y puertas de madera en los compartimientos de inodoros.

Se verificó el faltante de la grifería de uno de los lavamanos. Las luminarias carecen de los plafones de protección.

Las paredes y cielorraso se encuentran en un grado avanzado de deterioro como consecuencia de filtraciones y humedad que han afectado a los mismos. La pintura y el revoque se encuentran deteriorados como consecuencia de la humedad. El recubrimiento de madera de los cielorraso de ambos baños se encuentra deteriorado. En uno de los baños parte del material de madera se ha desprendido.

5.11.11 Puertas de Emergencia

El Hogar Raimondi posee en total 16 salidas de emergencia que se encuentran distribuidas en los distintos sectores del hogar. Solamente salidas ubicadas en los pabellones I y II (cuatro salidas en total) han sido modificadas para que el sentido de apertura de las mismas fuera hacia el exterior del establecimiento. De estas cuatro puertas en tres de ellas se ha instalado cerraduras antipánico (push bar).

Las restantes 12 puertas de emergencia tienen su sentido de apertura hacia el interior del establecimiento.

5.11.12 Elementos contra incendio

Durante la inspección ocular realizada, se ha verificado el faltante de matafuegos en distintos sectores del hogar Raimondi. Este faltante de matafuegos se observó en el sector taller, en el pasillo del Dpto. Medico (junto al ingreso al sector farmacia) y en el hall de planta segunda del pabellón N° 1. La chapa baliza de señalamiento estaba vacía, sin que se encuentre sujeta a la misma el correspondiente matafuego.

El hogar carece en la totalidad de sus sectores de sensores de detección de humo y alarma contra incendio.

Fueron requeridas las tarjetas de identificación y control de matafuegos a los efectos de corroborar la fecha de renovación de la carga y el vencimiento de la prueba hidráulica del equipo. Fueron entregadas las tarjetas de identificación de 68 matafuegos.

Del análisis realizado resultó que al momento de la inspección ocular (02 de octubre de 2013) en 21 de los 68 equipos (30,88%) se había superado la fecha de revisión de la carga. Con respecto a la prueba hidráulica 64 equipos se encontraban con la prueba hidráulica en vigencia, mientras que en los restantes cuatro equipos no se pudo verificar la fecha de vencimiento de esta prueba atento ser elegible el casillero donde se consigna este dato.

5.11.13 Certificación de análisis bacteriológico de agua

De acuerdo a la Ordenanza Municipal 45593/91, es obligatoria la limpieza de los tanques de agua destinada al consumo humano, en forma semestral.

En consecuencia, se procedió a la verificación de los certificados del análisis bacteriológico de agua, realizado por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires durante el año 2012, el cual arroja los siguientes resultados:

De lo observado se desprende que un solo mes (noviembre de 2012), el resultado arrojado por el análisis bacteriológico no fue bueno.

No es posible determinar qué acción se interpuso y ni cuánto tiempo se demoró, no obstante se repitió el análisis bacteriológico al mes siguiente, habiéndose revertido la situación.

5.11.14 Certificaciones de control de plagas

A los fines de verificar el cumplimiento en relación a la desinsectación y desratización en el Hogar, se observaron los certificados de control de plagas emitidos en el año 2012.

De dicha verificación se desprende que el servicio de fumigación lo realiza una empresa local (Ecotec) contratada por Bagalá s.a. S.A., quienes a su vez prestan el servicio de alimentación y mantenimiento al Hogar.

La fumigación en el año 2012 fue realizada con una frecuencia mensual.

5.12 Relevamiento de la Prestación Alimentaria

Contratación

Como ya se ha mencionado el servicio de alimentación brindado en el Hogar Raimondi esta tercerizado a la empresa BAGALÁ S.A. SA desde el año 1990. No se ha licitado la tercerización de este servicio durante el año 2012 y 2013.

Este servicio se abona mediante el decreto 556/10 y las modificaciones del decreto 752/10.

Expediente de contratación

En los expedientes no existen especificaciones, normas o lineamientos técnicos para la prestación alimentaria.

En el 83,34 %(2/12) de los expedientes no se encuentran las planillas sobre la evaluación de los proveedores de la prestación alimentaria resolución 603-MDS-10.

No existen actos administrativos que determinen el aumento de los costos de las raciones en cada una de las prestaciones (desayuno, almuerzo, merienda y cena del personal autorizado; pensión completa y la suplementación alimentaria que es la que se brinda a los adultos mayores asistidos. Los aumentos se produjeron en agosto y diciembre de 2012.

Remitos

Se relevaron los remitos de la entrega de alimentos perecederos y no perecederos del día de la visita.

Los remitos no identifican listas de comida y no indican el formato del producto entregado y no se encuentra firmado en conformidad la entrega y recepción de los alimentos. No cuenta con el costo unitario de los alimentos y/o ración completa (pensión completa)

Almacenamiento y Conservación de alimentos perecederos y no perecederos.

El Hogar Raimondi cuenta con un espacio destinado para guardar alimentos exclusivos no perecederos, es una ex cámara frigorífica acondicionada para este nuevo fin. Los alimentos no perecederos poseen sus fechas de vencimiento correspondientes y los registros correspondientes según el C.A.A.

En el espacio ex antecámara frigorífica se encuentra una heladera almacenadora que contiene queso sardo “Sancor”, queso cuartirolo “San Regim”, yogur “illolay”, queso cuartirolo “Frigorífico 8180”, queso Dambo “Sancor”. Se

encuentra en este espacio un freezer con carne de vaca con cortes de tapa de nalga.

Cuenta con dos cámaras frigoríficas, una de las cámaras almacena pollo, pescado crudo, carne vacuna de los siguientes cortes tapa de nalga, roast beef y garrón.

Cuenta con dos freezer en un pasillo entre contiguo entre la cocina y la ex ante cámara. En el otro cuenta con pollos “Cresta Roja”.

Prestación alimentaria: Almuerzo

El servicio ofrecido por la empresa Bagalá s.a. incluye 4 comidas diarias: desayuno, almuerzo, merienda y cena. Cada residente tiene indicada una dieta por prescripción médica y en algunos casos puntuales suplementación alimentaria. Las 4 comidas diarias están organizadas bajo 13 tipificaciones de regímenes: General, Diabéticos, Diabéticos con colesterol, Diabéticos Gastroprotector, Diabéticos hipocalórico, Gastroprotector, Hipocalórico, Hepatoprotector, Colesterol, Rica en fibra, Divertículos, Blandos, “Dietas” (se refiere a pacientes que tienen una dieta general, pero por cuestiones de gustos y hábitos se les realiza una adecuación en su alimentación).

Según la muestra de legajos de los residentes determinada por el equipo de auditoría se constató la existencia de dos diabéticos que cuentan con la indicación de régimen para diabéticos tanto por la prescripción médica como por la indicada por el servicio de alimentación.

La cantidad de raciones del año 2012 fue de 200 residentes y 60 personas de personal autorizado y para lo que va del año 2013 fue de 204 residentes y 60 personas de personal autorizado. La cantidad de raciones servidas el día de la visita *in situ* fue en el almuerzo para los residentes de 192 raciones.

El personal autorizado debe entregar un vale para recibir las comidas en función de su horario de trabajo que es suministrado por el servicio de alimentación. Este actúa de control interno para cotejar la cantidad de raciones servidas con la cantidad de vales recibidos.

Estimación del gramaje servido en relación al gramaje de las preparaciones determinado por servicio de alimentación acordado con la empresa Bagalá s.a. y los requerimientos de nutrientes para la población asistida

“2014, Año de las letras argentinas”

Almuerzo				
Sopa				
Ingredientes	Kilos	S/ comanda en PB en gramos	S/ gramaje servido	S/gramaje grupo biológico
Caldo	Cantidad suficiente		Se desestimo	220 -250 cc
Zapallitos	6	23,08		
Zapallo	3	7,69		
Zanahoria	3	11,54		
Apio	1 paquete			
Puerro	1 paquete			
Avena	34	11,54		
Plato principal				
Pescado	70	269,23	173,83	185
Ajo	Cantidad suficiente			
Cebolla	12	46,15		
Morrón	2,5	9,62		
Tomate triturado	9	34,62		
Papas	8,8	338,46	370	200
Leche	Cantidad suficiente			
Condimentos	Cantidad suficiente			
Bife	sin identificar gramaje		200	150
Pollo	sin identificar gramaje		298	245
Zanahoria	0,3	1,15		
Postre				
Flan	sin identificar gramaje		167,77	200

Fuente: Elaboración propia en función de documentación entregada y procedimientos in situ. Regímenes hepatoprotector. La comanda indicaría que la guarnición sería puré de papas en lugar de papa perejilada que es lo servido por los ingredientes mencionados.

En relación al almuerzo, se observa que la comanda no especifica el gramaje de todos los ingredientes. Esta comanda está incompleta en relación a la cantidad de tipificaciones mencionadas con sus correspondientes gramajes. (ej. Guarnición del régimen para diabéticos. Aunque existen diferencias entre los gramajes determinados en comanda (planificados) y los gramajes servidos no son diferencias significativas en relación al aporte de nutrientes. Estas diferencias evidencian dos situaciones que deben tenerse en cuenta:

1) las cantidades elaboradas no son las cantidades que se “contrataron” y por lo tanto expresan un valor calórico mayor al de referencia para la edad biológica y un servicio que no se estaría cumpliendo.

2) la comanda es elaborada por el personal de la empresa Bagalá s.a. quien no tiene la formación necesaria para el armado de la comanda. Las competencias de los licenciados en nutrición en la administración de un servicio de alimentación disminuyen los errores que pudieran producirse en un servicio de alimentos para este tipo de población asistida.

En relación a los gramajes servidos comparados con los gramajes para su grupo biológico, se encontró que el pescado y el flan servidos presentan cantidades menores a las requeridas. La ensalada de papa perejilada presenta cantidades mayores a las servidas. Las cantidades menores servidas reducen el aporte de nutrientes con proteínas de alto valor biológico y las cantidades aumentadas exceden el aporte de hidratos de carbono. Se ofrece una alimentación disarmónica en relación a los nutrientes aportados.

Estandarización

La estandarización de porciones permite asegurar que todas las personas reciban la misma alimentación

Alimentos	M1	M2	M3
	PN (g)	PN (g)	PN (g)
Pescado filet con salsa de tomate	161	163	120
Papa perejilada	170	144	211
Pescado filet con salsa de tomate	176	216	207
Ensalada de choclo, arvejas, zanahoria	171	178	214
Pan	64	75	51
Flan de vainilla	166	172	165

Fuente: Elaboración propia según procedimiento de auditoría. M: muestra; PN: Peso neto. La ensalada se sirvió en el régimen para diabéticos.

A partir del cuadro se observa que las preparaciones servidas el día de la visita no poseen estandarización de porciones.

Técnicas y procedimientos

Se analizan las técnicas y procedimientos adecuados con los alimentos y las preparaciones del servicio de la prestación alimentaria: Técnicas de congelamiento, descongelamiento, refrigeración, etiquetado, vestimenta, higiene, manuales de procedimiento y dietas, conservación de las preparaciones del servicio.

Se encontró en el espacio destinado para guardar alimentos exclusivos no perecederos (es una ex cámara frigorífica acondicionada para este nuevo fin) en los canastos de mimbre, el pan sin etiquetado y rotulado. En el mismo espacio, en un freezer, se encuentran manteca “Sancor”, fideos frescos, tapas de empanadas y tapa de pascualina sin etiquetado y rotulado, cuya protección es papel almacenero.

En una de las cámaras frigoríficas se encontró almacenadas las verduras (zanahoria, naranja, perejil, berenjenas, acelga, tomate, morrón, lechuga, apio, zapallito, banana) y postres (flan, gelatina y manzana asada) que no se encuentran protegidos adecuadamente. Se utilizan papel almacenero para protección para conservar características organolépticas de las preparaciones.

En uno de los freezer se encontró pollos “Cresta Roja”, mondongo, chorizo, morcilla sin rotulado y sin etiquetado.

El personal de cocina no cuenta con la indumentaria según el C.A.A

No cuenta con manual de procedimientos y dietas.

Recurso humano

El servicio de alimentación está a cargo de una licenciada en nutrición. De acuerdo a la cantidad de residentes, cantidad de raciones, tipo de servicio descentralizado a granel la cantidad estimada de profesionales necesarios es de 6 licenciadas. Se considera 1 nutricionista cada 40 residentes.

Infraestructura relacionada con la prestación alimentaria

Se realizó un relevamiento de los espacios físicos relacionados con la prestación alimentaria: depósito, cocina, comedor, baño del Hogar Ramondi.

- *Depósitos – Lugar de guardado de alimentos no perecederos*

El Hogar Raimondi tiene las paredes con faltantes de azulejos. No cuenta con protección antiroturas. No tiene zócalo sanitario.

Las cámaras se encuentran sin estanterías. Además, en la cámara frigorífica de carne se encuentra hundido y oxidado el piso.

- *Cocina*

El cielorraso se encuentra con superficies despintadas. La instalación de agua y eléctrica en la cocina es externa y se encuentra muy próxima a las áreas de elaboración y preparación afectando el espacio de trabajo y las limitaciones para realizar una limpieza adecuada.

Se encuentran ventanas protección contra insectos (mosquiteros)

No funciona la campana extractora de la cocina

No tiene zócalo sanitario

- Comedor – Pabellón 2-

Las paredes del comedor del pabellón 2 se encuentran descaradas con humedad. Se encuentran ventiladores de techo. Este sistema de ventilación no es adecuado para un comedor. Los sistemas de ventilación en comedores y cocina son sistema que circularizan el aire, pero no levantan polvo y microorganismos para de esa manera reducir el riesgo de ETAs.

Se encuentran ventanas protección contra insectos (mosquiteros)

- Baño

Existe un único baño para el personal no encontrándose en óptimas condiciones de higiene.

Libretas sanitarias y curso de manipuladores de alimentos

La libreta sanitaria y el curso de manipuladores de alimentos son documentación obligatoria que debe cumplimentar toda persona que realice actividades de manipulación de alimentos según normativas vigentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Código Alimentaria Argentino (Art. 21). La libreta sanitaria es una certificación del estado de salud que tiene por finalidad evitar la propagación de enfermedades de transmisión alimentaria, infecciosa y/o sexual y la detección del diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno.

El servicio de alimentación y la encargada de la empresa Bagalá s.a. pusieron a disposición las libretas sanitarias del personal: Las libretas son otorgadas por la municipalidad de Necochea.

Las libretas sanitarias que corresponden a la nómina de personal 2012 - 2013 es de 53 libretas sanitarias. El 100% (53/53) de las libretas sanitarias se encuentran vigentes durante 2012. El 79,24% (42/53) de las libretas sanitarias se encuentran vigentes al momento de la visita. El 20,76% (11/53) de las libretas sanitarias e encuentran vencidas al momento de la visita.

El personal del Hogar Raimondi no posee certificación del curso de manipuladores de alimentos.

Supervisión y evaluación de la prestación alimentaria por el servicio de alimentación.

El servicio de alimentación ha realizado la evaluación del servicio utilizando las planillas de la resolución N° 603/MDS/2010 de enero a noviembre de 2012.

A continuación se transcribe un cuadro con las observaciones relevantes detectadas:

Planilla de evaluación del Servicio del Proveedor	
ENERO	La higiene personal no cumple en especial turno mañana. El equipamiento- utensilios e instalación planta física están en muy malas condiciones y se rompe algún utensilio es muy larga la demora en reparar el mismo.
FEBRERO	La higiene del personal continua siendo insuficiente. Mantenimiento general deficiente.
JUNIO	Falta de cubiertos. Mantenimiento general escaso. Falta reparación de los carros.
AGOSTO	Carne de mala calidad. Carros que no están en condiciones adecuadas. Equipamiento de planta física roto o en malas condiciones.
OCTUBRE	Falta colocación de mosquiteros. Carros Térmicos (reparación) carne de muy mala calidad. No se toman todas las medidas de higiene que corresponden

Fuente; Planilla resolución 603/MDS/2010

Además, el servicio de alimentación ha realizado notas de supervisión, evaluación y queja a la empresa tercerizada durante el año 2012 realizando solicitudes, pedidos e indicando acciones correctivas para la mejora del servicio.

A continuación se mencionan las que este equipo de auditoria ha encontrado vigentes habiendo sido indicadas durante el año 2012: Colocación de mosquiteros, cambio de estantes en las estanterías de las cámaras, reparación completa de las cámaras, solicitud de colocación en la cámara de vegetales una cortina higiénica a efectos de separar los vegetales de los postres ya elaborados que deben ser colocados en dicha cámara por no contar con un espacio exclusivo para estos productos, el pan debe estar siempre embolsado.

El efecto del control y la evaluación de las prestaciones alimentarias por parte del programa se encuentra limitada debido a que la ausencia de contratación formal impide apercibimientos, sanciones o multas o dejar sin efecto dicha contratación. Esta situación es una debilidad en términos de gestión de la prestación alimentaria.

6. DEBILIDADES

1- Residentes

- Se producen ingresos de residentes por solicitud de la Municipalidad de Necochea, que se apartan del encuadre normativo. Estos se realizan por acuerdos no formalizados.

2- Requisitos de Ingreso⁸

- Debiera actualizarse la normativa que contempla los criterios de ingreso.

3- PAMI

- Las autoridades del Programa desconocen la vigencia del convenio celebrado oportunamente con PAMI (Decreto 531/996) y los alcances del mismo. De esta manera, la posibilidad de facturar la cápita correspondiente a los afiliados al PAMI por los servicios brindados en el hogar aparece desaprovechada.

4- Recursos Humanos

- No se ha verificado la implementación de medidas que promuevan la capacitación del personal en talleres/ cursos de capacitación y actualización específica a fin de dotar, de forma regular, al personal en saberes comunes en la atención de la tercera edad.

5- Departamento Médico

- Resultaría insuficiente la cantidad de recursos humanos que se desempeñen como enfermeros, médicos clínicos y psiquiatras.
- La operatoria de adquisición de medicamentos no estaría asegurando la provisión de fármacos, fundamentalmente en función de las prescripciones del área de neuropsiquiatría.
- Este departamento no dispone de cantidad suficiente de consultorios que permitan centralizar la asistencia de todas las especialidades.

⁸ El acceso a los Hogares de Tercera Edad está normado por el Reglamento de Admisión formalizado en la Resolución 7/2008 SSTED y el Manual de Procedimiento para la Admisión de adultos mayores a centros de residencia permanente (Resolución 233/2009 SSTED)

Allí se establece, entre otros criterios, que los aspirantes deben:

-poseer DNI; -no presentar trastornos mentales graves que puedan alterar la normal convivencia en los Centros Residenciales.; -no presentar trastornos oftalmológicos que lleven a la ceguera o que al momento sean no videntes; -no poseer antecedentes penales por hechos que pongan en riesgo la normal convivencia de los residentes en los centros residenciales.

- El Servicio de psiquiatría, recientemente incorporado en el mes de Agosto, no cuenta con guardia permanente.

6- Farmacia

- Se observan debilidades que impiden realizar un adecuado control de medicamentos.

Las recetas emitidas por los médicos no especifican en todos los casos las cantidades prescriptas de medicamento lo que impide verificar la coincidencia entre lo entregado y la indicación médica.

Se encuentran recetas que no especifican la droga sino el producto (jarabe antitusivo; antimicótico), siendo que el registro del stock se hace de acuerdo a la denominación de la droga.

- Sector Farmacia no cuentan con farmacéutico a cargo del sector

7- Departamento de Servicio Social

- Las computadoras se encuentran ubicadas en sala de “inclusión digital”, que en la actualidad no cuenta con conectividad de Internet.⁹

8- Valores

- El registro de movimientos de las cuentas bancarias de los residentes no corresponde que sea una función del sector. Si bien puede considerarse un servicio de facilitación, es necesario rever si es adecuado que, personal del Hogar, maneje esta información.
- No se cumple con el circuito normatizado que especifica el destino de los recursos que quedan depositados en el área cuando un residente fallece.
- Se han detectado situaciones en las que el Departamento de Administración ha remitido cheques con dichos fondos a la Dir. Gral. y ésta no los ha cobrado, debiendo repetirse la emisión de cheques.

9- Presupuesto y carpetas de pago

- La Dirección del Hogar de Ancianos “Dr. Alejandro A. Raimondi” no cuenta con el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Recursos y Gastos correspondiente al año 2012 para la Actividad 7 del Programa 21. Lo señalado impide realizar una evaluación respecto de los gastos y recursos planificados como necesidad por parte del área versus los créditos

⁹ La entidad informó que en el pasado mes de noviembre de 2013 se ha comenzado con la instalación de intranet (internet) del GCBA lo que facilitará estar conectado a dicho sistema. La obra será terminada en febrero de 2014.

efectivamente asignados mediante la Ley 4041 - Presupuesto de Recursos y Gastos para el año 2012.

- Desde agosto de 2008 el monto asignado a la caja chica del Hogar no ha sido actualizado
- En el 100% de las carpetas de pago seleccionadas en la muestra, correspondientes a gastos realizados por el servicio de prestación alimentaria, se verificó la utilización del Decreto N° 556/2010 y su modificatorio N° 752/2010. Lo señalado, constituye un incumplimiento a la normativa vigente para el GCBA, en materia de Compras y Contrataciones; ya que el mencionado Decreto constituye una modalidad de pago, para gastos de imprescindible necesidad en cada jurisdicción, y no un procedimiento de Contratación. El gasto devengado bajo este concepto, imputado a la Actividad 7 del Programa 21, asciende a \$ 5.523.173,18, que representan un 99,63% de la muestra seleccionada.
 - En 8 los 12 (67%) expedientes analizados no existen constancias en la cual algún funcionario del programa se manifieste la conformidad al servicio detallado en la factura objeto de pago.
 - En 5 de los 12 expediente (41,7%) no existen constancias que acrediten el cumplimiento de la situación exigida por el inc. “a” del art. 2° del Decreto N° 556/2010 (que se trate de operaciones impostergables que aseguren servicios instrumentales o finales esenciales y que, en el caso concreto, deban llevarse a cabo con una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos previstos en los regímenes de compras y contrataciones vigentes).
 - En ninguno de los 12 expedientes analizado existen constancias que acrediten el cumplimiento del requisito exigido por el inc. “c” del art. 2° del Decreto N° 556/2010. (Inscripción en el RIUPP). Pese a no encontrarse acreditado en el expediente, se ha verificado que la empresa contratada se encuentra inscripta en el RIUPP desde el 23 de mayo de 2003.
 - Por tratarse de una actividad recurrente, que se repite todos los años desde 1991, no puede resultar razonable interpretar que acredite la necesidad de una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos previstos en los regímenes de compras y contrataciones vigentes; esto puede ocurrir eventualmente pero no de manera regular como ocurre.
 - La totalidad de los expedientes analizados carecen de especificaciones, normas o lineamientos técnicos para la prestación alimentaria que permitan determinar cuáles son las características

del servicio contratado y las condiciones particulares que regulan la contratación. La falta de especificaciones técnicas afecta la capacidad de control por parte del efector contratante. Al carecer de especificaciones respecto el servicio que contrata este no puede evaluar si el servicio se presta conforme a las condiciones pactadas en la contratación. Asimismo se encuentra imposibilitado para poder realizar reclamos y/o imponer sanciones ante incumplimientos realizados por la empresa prestadora del servicio.

- En 3 de los 12 expedientes (25%) analizados el dictamen legal carece de firma que identifique al funcionario que emite dicho dictamen.
 - En 9 de los 12 expedientes (75%) la resolución de aprobación del gasto carece de firma motivo por el cual dicho acto administrativo no cumple con el requisito de forma establecido en el art. 8 del Decreto N° 1510/1997.
 - La contratación del servicio alimentario mediante la utilización del procedimiento establecido en los Decretos N° 556/2010 y N° 752/2010 ha excedido el periodo máximo de un (1) trimestre establecido en el inc. “c” del art. 7° del Decreto N° 752/2010.
 - En el 83,34 %(2/12) de los expedientes no se encuentran las planillas sobre la evaluación de los proveedores de la prestación alimentaria (resolución 603-MDS-10)
- En 4¹⁰ de los 59 (6,78%) comprobantes de gastos rendidos por gastos realizados por Cajas Chicas Comunes, se verificó que no se encuentran firmados por el Director del Hogar de Ancianos Dr. Alejandro A. Raimondi.
 - En el 83,33% de las carpetas de pago seleccionadas en la muestra, se verificó que no se encuentran incorporadas las órdenes de pago.
 - En el 75% de las carpetas de pago seleccionadas en la muestra, se verificó que el gasto no correspondía ser imputado al presupuesto de la actividad 7 del Programa 21. En términos monetarios para la muestra seleccionada, se verificó una incorrecta imputación del gasto por un monto de \$ 2.955.729,12, que representa el 50,11% de los gastos que conforman la muestra seleccionada.

¹⁰ Caja Chica \$ 10.000,00 - Expediente Nro. 2724987-12 – Comprobante Nro. 17 por un monto de \$ 377,65 y comprobante N° 28 por un monto de \$ 1.121,38.

Caja Chica Especial \$ 10.000,00 - Expediente Nro. 1429670-12 – Comprobante Nro. 22 por un monto de \$ 1.600 y comprobante N° 25 por un monto de \$ 1.423,90.

10-Planta Física

a- Barrera arquitectónica en ingreso principal

- El ingreso principal al Hogar Raimondi no se encuentra adaptado para permitir el ingreso de personas que se desplacen en silla de ruedas o con dificultad de movilidad atento carecer de rampa para discapacitados.

b- Estado de baños

Durante la inspección realizada se han detectado las siguientes falencias en los baños del Hogar “Raimondi”.

- El baño del sector terapia ocupacional se encuentra fuera de servicio.
- En los baños de la planta segunda del Pabellón N° 1 se verificó la presencia de sectores de las paredes que han sido afectados por problemas de humedad que generaron deterioro en la pintura y el revoque. Asimismo en uno de los baños de dicha planta se verificó el faltante de un sector del cielorraso.
- Una de las duchas del baño de hombres de la planta baja del pabellón N° 2 se encontraba fuera de servicio. Asimismo en dicho baño se verificó el faltante de un mingitorio.
- Un sector del cielorraso del baño de hombres ubicado en la planta baja del Pabellón N° 2 ha sido afectado por filtraciones que han generado manchas de humedad.¹¹
- Las luminarias de ambos baños de la planta baja del pabellón N° 2 carecen de plafón de protección que evite la caída al suelo de alguno de los tubos fluorescentes que pudieran desprenderse. En el baño destinado a personas con movilidad reducida uno de los enchufes se encuentra sin su correspondiente tapa plástica protectora dejando al descubierto los cables de conexión de dicho enchufe.¹²
- El cielorraso ubicado sobre la entrada al baño de mujeres de una de las alas de la planta primera del pabellón N° 2 se encuentra deteriorado, presentando faltantes de materia en un sector del revoque.¹³
- Los baños de la planta primera del Pabellón N° 2 carecen de plafón de protección que evite la caída de alguno de los tubos fluorescentes que pudieran desprenderse.

Sobre lo observado en el Relevamiento realizado, la entidad informó lo siguiente:

¹¹ Que han sido reparadas dichas filtraciones

¹² Las tapas de los enchufes ya fueron colocadas.

¹³ El cielorraso del hall de entrada al baño de mujeres se encuentra en reparación.

- Se verificó el faltante de la grifería en uno de los lavamanos de los baños de planta segunda del Pabellón N° 2. Los baños de esta planta carecen de plafón de protección en sus luminarias.
- Las paredes y cielorraso de ambos baños de la planta segunda del pabellón N° 2 se encuentran en un grado avanzado de deterioro como consecuencia de filtraciones y humedad que han afectado a los mismos. La pintura y el revoque se encuentran deteriorados como consecuencia de la humedad. El recubrimiento de madera de los cielorraso de ambos baños se encuentra deteriorado. En uno de los baños parte del material de madera se ha desprendido.¹⁴

c- Seguridad Física Sector Caja de Valores

- La seguridad física del sector caja de valores es vulnerable. La puerta de acceso a la oficina de caja de valores es de madera, de iguales características que las demás puertas de las habitaciones matrimoniales del sector. El sector no cuenta con cámara de seguridad que permita monitorear los movimientos tanto dentro de la oficina como en la puerta de acceso a la misma. La oficina de caja de valores tiene en su parte trasera una ventana que se encuentra orientada al estacionamiento del hogar. Dicha ventana carece de elementos de seguridad.¹⁵

d- Humedad y filtraciones en distintos sectores del Hogar

Durante la inspección ocular realizada se detectaron filtraciones y humedad en los siguientes sectores del Hogar “Raimondi”.

- En el sector de terapia ocupacional una de las paredes se encuentra deteriorada como consecuencia de problemas de humedad que han afectado la pintura de la misma.
- Algunos sectores de las paredes y el cielorraso del sector lavadero presentan problemas de humedad, con el consiguiente deterioro de la pintura.
- En el Departamento Médico, por sobre la ventana central del consultorio se verificó la presencia de manchas de humedad que han afectado un sector de la pintura de la pared y el cielorraso.
- En el salón Comedor del Pabellón N° 1 un sector de la pintura de las paredes se encuentra deteriorado, como consecuencia de problemas de humedad que han generado descaramiento y aglobamiento de la pintura.

¹⁴ Fueron reparadas las pérdidas que generaban humedad en las paredes y cielorrasos con humedad, luego se continuará con la reparación del revoque y la pintura.

¹⁵ En el Sector Valores se procedió a colocar una reja y un cerrojo de seguridad en la puerta.

- Dormitorios, Pabellón N° 1, Planta Primera: Algunos sectores de paredes y cielorraso se encuentran deteriorados como consecuencias de manchas de humedad que han afectado la pintura y el revoque de dichos sectores. En algunos sectores el deterioro generado por la humedad, ha provocado la destrucción total del revoque.
- Las paredes del salón comedor del Pabellón N° 2 se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad, que han generado aglobamiento y descascamiento de la pintura. Una esquina del cielorraso también ha sido afectada a consecuencia de filtraciones que han generado manchas de humedad y descascamiento de la pintura.
- Las paredes del sector de dormitorios de la planta baja del Pabellón N° 2 (sector habilitado) se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad que han generado daños en la pintura y el revoque de las mismas.
- Las paredes y el cielorraso de varios sectores de habitaciones de la planta primera del pabellón N° 2 se encuentran deteriorados como consecuencia de problemas de humedad que han afectado el revoque y la pintura.
- En los dormitorios N° 8, 16 y 18, ubicados en la planta segunda del Pabellón N° 2, se verificó la presencia de paredes deterioradas como consecuencia de problemas de humedad, que han generado el deterioro de la pintura y del revoque. Los dormitorios N° 8, 15 y 18 también presentan problemas de humedad en el cielorraso, que han afectado la pintura y el revoque del mismo, en dichos dormitorios.

e- Luminarias e instalación eléctrica ¹⁶

- Las luminarias ubicadas en el sector terapia ocupacional y taller carecen de su correspondiente plafón de protección. Este faltante también se presenta en las luminarias del pasillo del sector “Matrimonios”.
- La lámpara incandescente ubicada sobre la estantería donde se almacenan los paquetes de algodón se encuentra conectada de manera antirreglamentaria, con el cable colgando del cielorraso con los consiguientes problemas de seguridad que esto conlleva.
- En el salón comedor del Pabellón N° 1 se verificó el faltante de 2 luminarias del sector, mientras que las restantes carecen del plafón de protección. En el salón comedor del Pabellón N° 2 se verificó el faltante del plafón de protección en 3 de las luminarias.

¹⁶La entidad informó que se cambiaron las luminarias del sector de almacenamiento y que, tanto en el pabellón 1 y 2 se está procediendo al recambio de las luminarias por otras con plafón de protección.

- En el sector dormitorios ubicado en la planta baja del Pabellón N° 2 se encuentra instalado un enchufe plástico inmediatamente por encima de la estufa de tiro balanceado del sector. La ubicación de un enchufe plástico por encima de una fuente de emisión de calor como es la estufa genera un peligro de incendio. Este enchufe plástico evidencia signos de haber sido afectado por el calor emanado de la estufa.
- f- Bandas antideslizantes en escaleras
- En el sector lavadero la escalera de acceso a la planta primera donde se encuentran el depósito de ropa y el taller de costura es de mármol y carece de bandas antideslizantes en la totalidad de sus escalones. Asimismo la escalera de mármol del pabellón matrimonios de acceso a las áreas administrativas carece de las correspondientes bandas antideslizantes.
 - Ambas escaleras de Pabellón N° 1 carecen de bandas antideslizantes.
 - Una de las escaleras del Pabellón N° 2 carece de bandas antideslizantes en el primer tramo de la misma.
- g- Espacio físico en el sector farmacia
- El espacio físico del sector farmacia es insuficiente para almacenar la totalidad de los elementos adquiridos por el hogar, motivo por el cual elementos tales como vendas, pañales, frascos de vaselina, elementos descartables para muestras de análisis, alcohol etílico de uso medicinal deben ser almacenados en el depósito de ropa.
- h- Almacenamiento Residuos Patogénicos.
- El portón del espacio destinado al almacenamiento de los Residuos Patogénicos carece de cartel que indique la presencia de depósitos hospitalarios, incumpliendo con lo establecido en el inc. “F” del art. 19 del Decreto Provincial N° 450/1994, reglamentaria de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 11.347.
 - Al momento de la inspección ocular se verificó la presencia de bolsas de color rojo que se encontraban almacenadas sobre el piso del sector destinado al almacenamiento de residuos patogénicos, sin estar contenidas dentro del cesto plástico correspondiente. Tres de los cuatro cestos plásticos que se encontraban dentro del depósito carecían de tapa.
- i- Ascensores
- Los dos ascensores que funcionan en el Hogar “Raimondi” carecen de cartel que indique la capacidad máxima de personas y/o kilogramos que

puede transportar. Además, no constan certificaciones respecto a las tareas de mantenimiento preventivo de los mismos.

j- Sistema de Calefacción

- En el salón comedor del Pabellón N° 2 se verificó la presencia de 2 sectores de tuberías que presentaban fugas de vapor al momento de la inspección ocular.¹⁷

k- Cielorraso deteriorado

- En el hall de acceso a la planta segunda del Pabellón N° 1, el cielorraso presenta un grado avanzado de deterioro. El recubrimiento de listones plásticos del mismo presenta faltantes de material. Asimismo, uno de dichos listones se ha desprendido en uno de los extremos, encontrándose colgando del cielorraso.¹⁸

l- Salidas de Emergencia

- Doce de las dieciséis salidas de emergencia existentes en el Hogar “Raimondi” tienen sentido de apertura contrario hacia al interior del inmueble y carecen de barra antipánico.
- La puerta de emergencia que se encuentra en el pasillo del sector “matrimonios” frente a la escalera de acceso a planta primera se encontraba, al momento de la inspección, obstaculizada por parte de una mesa de madera que estaba ubicada frente a la puerta de emergencia. Esta puerta conduce a un espacio descubierto cuyo estrecho corredor de salida hacia la calle N° 4, se encuentra obstruido por la presencia de distintos elementos.

m- Elementos contra incendio.

- Se verificó el faltante de tres matafuegos (uno en el taller, uno en el pasillo del Dpto. Medico junto a ingreso a farmacia y el estante en el hall de acceso de la planta segunda del Pabellón N° 1). La chapa baliza de señalización estaba vacía sin que se encuentre sujeto a la misma el correspondiente matafuego.
- El Hogar “Raimondi” carece de sensores de detección de humo y alarma contra incendios.
- En 21 de los 68 equipos (30,88%) al momento de la inspección ocular se encontraba vencida la recarga del equipo.

¹⁷ La entidad informó que las fugas de vapor están siendo reparadas, ya se reparó todo un sector y falta la reparación de la siguiente ala.

¹⁸ La entidad informó que el cielorraso del pabellón 1 segundo piso ya fue cambiado por uno nuevo.

11-Servicio Alimentario

- En las facturas sólo se detalla el monto por la prestación alimentaria que brinda la empresa, no explicitando en el rubro pensión completa el servicio que se brinda. No se pudo verificar en la documentación puesta a disposición y en el SIGAF los servicios no alimentarios (limpieza, mantenimiento, etc.) que brinda la firma mencionada y/o sus contratistas
- No existen actos administrativos que determinen el aumento de los costos de las raciones en cada una de las prestaciones (desayuno, almuerzo, merienda y cena del personal autorizado; pensión completa y la suplementación alimentaria que es la que se brinda a los adultos mayores asistidos. Los aumentos se produjeron en agosto y diciembre de 2012.

a- Remitos

- Los remitos no se utilizan como una documentación de control interno de la prestación alimentaria brindada.

La información contenida en los remitos no permite realizar un control adecuado de la prestación brindada dado que no identifican listas de comida y no indican formato del producto entregado.

Además, no se encuentran firmados dando conformidad a la recepción y control de los alimentos ingresados, y no indican costos unitarios de los alimentos y/o raciones.

b- Prestación Alimentaria

- Se determinaron inconsistencias y/o ausencia entre las cantidades planificadas y las cantidades de alimentos servidos.
- La alimentación servida es disarmónica en relación a los nutrientes aportados. Se encuentra menores cantidades de proteínas y mayores cantidades de hidratos de carbono.
- Ausencia de estandarización de porciones servidas.

c- Técnicas y procedimientos

- Se observaron técnicas y procedimientos inadecuados en relación al etiquetado y rotulado de alimentos y resguardo de los alimentos para una adecuada conservación.
- El personal de cocina no cuenta con la indumentaria según el C.A.A
- No cuenta con manual de procedimientos y dietas.

d- Recursos humanos

- Resultaría escasa la cantidad de recursos humanos específicos en el servicio de alimentación

e- Infraestructura

- De acuerdo a lo indicado en el Código Alimentario Argentino (C.A.A), resulta inadecuada la infraestructura relacionada con la prestación alimentaria (cocina, comedor, baño)¹⁹.

f- Libretas sanitarias y curso de manipuladores de alimentos

- El 20,76% (11/53) de las libretas sanitarias se encuentran vencidas al momento de la visita.
- El personal del Hogar Raimondi no posee certificación del curso de manipuladores de alimentos.

7. CONCLUSIONES

La institución cuenta con un edificio histórico de 8000 m2 aproximadamente y con más de 80 años, que se encuentra emplazado frente al mar, al cual se le da un uso intensivo. Su antigüedad y los factores climáticos provocan constantes deterioros, haciendo que resulte costoso y dificultoso su mantenimiento; por lo cual presenta diversos problemas edilicios y de instalaciones que son citados en el presente informe.

Respecto a los recursos humanos podríamos afirmar que habría que hacer un estudio en este aspecto dado que resultaría insuficiente la cantidad de enfermeros, médicos clínicos y psiquiatras. Por su parte, el control de los medicamentos en Farmacia presenta debilidades.

Del relevamiento surge también que, respecto al servicio alimentario, se verificó la utilización del Decreto N° 556/2010 y su modificatorio N° 752/2010, lo cual resulta un incumplimiento a la normativa vigente para el GCBA, en materia de Compras y Contrataciones. Además, por tratarse de una actividad recurrente, que se repite desde 1991, no resultaría razonable interpretar que acredite la necesidad de una celeridad tal que impida someterlas a los procedimientos legales vigentes; esto puede ocurrir eventualmente, pero no de manera regular como ocurre.

Asimismo, la prestadora del servicio y/o sus contratistas, brindan otras tareas vinculadas a mantenimiento y limpieza, sobre los que no se pudo verificar, en la documentación puesta a disposición, la forma de facturar los mismos. En este aspecto resultaría aconsejable abordar el tema en una auditoría legal y financiera.

¹⁹ En las páginas 97 y 98 se encuentran descriptas las condiciones de infraestructura vinculadas al servicio alimentario (cocina, comedor, baño personal de cocina). Todas ellas fueron contrastadas con el *Capítulo II* del Código Alimentario Argentino.

Anexo Normativo

TIPO DE NORMA	NUMERO	FECHA SANCION/ PUBLICACION	DESCRIPCION
Constitución Nacional		Sanción: 15/12/1994 Promulgada: 03/01/1995	Ley fundamental. Principios Generales. Incorporación Pactos Internacionales
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		Sanción: 01/10/1996 Promulgada: 10/10/1996	Ley Fundamental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley CABA	154	Sanción: 18/02/1999 Promulgada: 22/03/1999	Regula la generación, manipulación almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos patogénicos provenientes de las actividades que propendan a la atención de la Salud Humana y animal
Ley CABA	661	Sanción: 20/09/2001 Promulgada: 16/10/2001	Establece el marco regulatorio de establecimientos residenciales y servicios de atención gerontológica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Ley CABA	962	Sanción: 05/12/2002 Publicada: 13/01/2003	Modificación del Código de Edificación. Accesibilidad física para todos
Ley CABA	1003	Sanción: 12/12/2002 Promulgada: 21/01/2003	Modifica la ley N° 661, en lo que refiere a condiciones de habilitación, personal, plazos y condiciones de adecuación de los servicios. Plazo de 45 días para reglamentar la ley N° 661. Deroga cláusula transitoria 5.
Ley CABA	1205	Sanción: 27/11/2003 Promulgada: 30/12/2003	Modifica Art. 4.6.3.7 escalones en pasajes y puertas de la sección 4° del Código de Edificación.
Ley CABA	1346	Sanción: 27/05/2004 Publicada: 28/06/2004	Crea el Plan de Evacuación y Simulacro para casos de incendio, explosión o advertencia de explosión

“2014, Año de las letras argentinas”

Ley CABA	2183	Sanción: 05/12/2006 Publicada: 24/01/2007	Libreta Sanitaria. Establece los sujetos y actividades comprendidas por el uso obligatorio
Ley CABA	2095	Sanción: 21/11/2006 Promulgada: 01/05/2007	Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley CABA	2935	Sanción: 27/11/2008 Promulgada: 19/12/2008	Modifica marco regulatorio para funcionamiento de establecimientos residenciales establecido en la Ley N° 661 en lo que refiere a funciones y atribuciones autoridad de aplicación, habilitaciones, funciones y Derechos de las personas que viven en los hogares.
Decreto CABA	1886/2001	Sanción: 22/11/2001 Publicado: 28/11/2001	Aprueba la reglamentación de la Ley CABA N° 154 Ley de Residuos Patogénicos.
Decreto CABA	1076/2005	Sanción: 20/07/2005 Publicado: 26/07/2005	Aprueba la reglamentación de la Ley CABA N° 661.
Decreto CABA	2075/2007	Sanción: 10/12/2007 Publicado: 11/12/2007	Aprueba estructura orgánico funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Decreto CABA	754/2008	Sanción: 20/06/2008 Publicado: 27/06/2008	Reglamentación Ley CABA N° 2095 “Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”
Decreto CABA	556/2010	Sanción: 16/07/2010 Publicado: 19/07/2010	Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad

“2014, Año de las letras argentinas”

Decreto CABA	752/2010	Sanción: 23/09/2010 Publicado: 27/09/2010	Aprobación de gastos de imprescindible necesidad. Faculta a los funcionarios a aprobar los gastos de imprescindible necesidad cuando la operación sea de tracto sucesivo. Deroga art. 7,8,9 y 10 del Decreto 752/2010
Resolución	7/SSTED/2008	Sanción: 21/05/2008 Publicado: 23/07/2008	Reglamento de admisión, permanencia, egreso, derechos y obligaciones de los Centros Residenciales para adultos mayores dependientes de la Subsecretaría de Tercera Edad.
Resolución	17/SSTED/2008	Sanción: 26/06/2008 Publicado: 23/07/2008	Modifica el art. 7° de la Resolución N° 7/SSTED/2008.
Resolución	1678/MDSGC/2008	Sanción: 19/11/2008 Publicado: 09/12/2008	Modifica el art. 17° inc. c. Titulo Tercero: De los requisitos de admisión, del anexo 9 que forma parte integrante de la Resolución N° 7/SSTED/2008.
Resolución	233/SSTED/2009	Sanción: 21/12/2009	Manual de procedimiento para la admisión de adultos mayores a los Centros de Residencia Permanente.
Ordenanza	34421	Sanción: 30/08/1978 Publicado: 07/09/1978	Aprueba textos ordenados en los Códigos de Edificación
Disposición	886/DGHP/2003	Sanción: 26/06/2003 Publicada: 11/07/2003	Código de edificación. Establece el procedimiento para la habilitación de actividades en edificios construidos con anterioridad a la vigencia del Código de Edificación

Normativa Cajas Chicas

- ✓ Decreto Nro. 67/2010

A través del Decreto Nro. 67/10 se aprobó el Régimen para la asignación de Fondos a reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El Anexo I en su artículo 1 establece el alcance de la norma, exceptuando del presente Régimen, el Régimen de Viáticos y Pasajes y los gastos de movilidad.

El mismo Anexo en su artículo 2 indica que se denomina “fondos” a *todo adelanto de sumas de dinero asignado a las Jurisdicciones o sus dependencias a partir del nivel de Dirección General o Unidades de Organización u organismos equiparables o a aquellos organismos de menor nivel incluidos expresamente por el presente Decreto o por Acto Administrativo del Ministerio de Hacienda, con la obligación de rendir cuenta documentada de su inversión.*

El Anexo I en su artículo 3 establece que los fondos podrán ser rotativos o por única vez, para gastos menores o para gastos especiales. Los Fondos se denominan “Caja Chica Común”, “Caja Chica Especial” y “Fondo con cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones”.

Con relación a la **Caja Chica Común**, el Anexo I en su artículo 4, indica que los fondos entregados bajo el régimen de Caja Chica Común se destinarán exclusivamente al pago de gastos menores y/o urgentes para los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto previstos en el artículo 10:

- a) Inciso 2 – Bienes de Consumo
- b) Inciso 3 – Servicios No Personales
- c) Inciso 4 – Bienes de Uso
- d) Inciso 5 - Transferencias

Asimismo, los gastos podrán realizarse hasta los montos máximos previstos por comprobante de acuerdo a la reglamentación e incluye a los gastos repetitivos para la adquisición de bienes y servicios, en tanto no impliquen un contrato o compromiso que supere el ejercicio en curso.

La **Caja Chica Especial**, constituye la asignación de fondos reembolsables contra rendición, hecha a las reparticiones y por los montos que determine la reglamentación, destinados a atender pagos de erogaciones cuyas características hagan necesario o aconsejable el pago anticipado, contra entrega o en plazo inferior al mínimo estipulado por el Régimen de Compras y Contrataciones.

El **fondo con cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones**, con o sin reposición o entrega parcial, está motivado en la necesidad de recurrir a

la modalidad de pago al contado o “contra entrega” o plazo inferior a los establecidos en el Régimen de Compras y Contrataciones, en función de la obtención de un precio conveniente o de otra circunstancia que así lo imponga, evaluada con un criterio restrictivo.

El Anexo I en su artículo 9 establece que la ejecución de gastos mediante Fondos constituye un procedimiento de excepción, limitado a casos que por sus características ameriten su tramitación.

El Anexo I en su artículo 11 establece que los fondos serán depositados por la Dirección General de Tesorería previa emisión de la Orden de Pago correspondiente por parte de la Dirección General de Contaduría en una Cuenta Corriente o Caja de Ahorro.

La Resolución Nro. 51/2010/GCABA/MHGC aprueba la Reglamentación del Decreto Nro. 67/2010. El Anexo de la citada norma establece la reglamentación del régimen de asignación de fondos.

Con relación a la Caja Chica Especial, el mencionado Anexo en su artículo 5° establece que, se podrán abonar gastos cuyo objeto no resulte encuadrado en las disposiciones del Régimen de Compras y Contrataciones (expensas) u obligaciones predeterminadas por Acto Administrativo de autoridad competente (subsidios, becas, premios) o que por sus características especiales y su carácter urgente así lo ameriten (traslados aéreos para trasplantes de órganos; pasajes, estadías, traslados internos, comidas y honorarios de artistas y/o personalidades extranjeras; honorarios artísticos con contrato celebrado; premios de torneos, competencias y/o festivales organizados por la Ciudad; plaquetas conmemorativas; pasajes, estadías, traslados internos y comidas de artistas, personalidades y referentes culturales que representen a la Ciudad y no sean agentes del GCBA).

Se entregarán Cajas Chicas Especiales para fines generales y para cumplir con obligaciones predeterminadas por Acto Administrativo de autoridad competente (subsidios, becas, premios). Fondo con Cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones

Seguidamente, el artículo 8° dispone que, para el cálculo del cumplimiento de dicho límite se considerara tanto la asignación o entrega de fondos como sus respectivas reposiciones o entregas parciales si las hubiera.

La Dirección General de Contaduría verificará la suma de la totalidad de entregas de fondos libradas a cada Ministerio, Secretaría y Organismo Descentralizado, incluyendo reposiciones y entregas parciales, para cuyo caso no considerará las entregas de fondos bajo el concepto de Pasajes y Viáticos amparados por el Decreto n° 999/08 o el que lo reemplace en el futuro. Las solicitudes de fondos de las Unidades de Organización o de aquellos

organismos de menor nivel incluidos expresamente por el presente decreto o por acto administrativo del Ministerio de Hacienda deberán girarse a la Dirección General de Contaduría a través de las Direcciones Generales Técnicas, Administrativas y Legales o repartición equivalente, de acuerdo con los procedimientos que disponga la Dirección General de Contaduría. Las entregas de Fondos con cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones se entregarán por cada Compra o Contratación.

El artículo 9° señala que en el caso de los fondos asignados bajo el Régimen de Caja Chica Especial, la norma de entrega podrá exigir, junto con la rendición, la presentación de tres presupuestos para los gastos que superen al menos el monto máximo determinado por comprobante para las Cajas Chicas.

Por otra parte el artículo 10 establece que los fondos asignados bajo el presente Decreto no podrán aplicarse a solventar Servicios Básicos, Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos, Servicios Especializados, Bienes Preexistentes, Construcciones, ni Transferencias, a excepción de los Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos y los Servicios Especializados que podrán afrontarse con el Fondo con cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones dentro de las restricciones de este último.

El Servicio de Correos y Telégrafos podrá abonarse con los fondos de Caja Chica cuando su importe se encuentre dentro de los límites establecidos por comprobante. En caso contrario deberá utilizarse otro tipo de fondos. Queda facultado el Ministerio de Hacienda para dictar normas de excepción que permitan efectuar pagos indicando el tipo de fondos en cada caso. Con carácter excepcional podrán pagarse con la modalidad Caja Chica Especial, Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos exclusivamente en el ámbito de la Jefatura de Gobierno, el Ministerio Jefatura de Gabinete de Ministros, el Ministerio de Cultura, el Ente Autárquico Teatro Colón, el Canal de la Ciudad, la Radio de la Ciudad, la Dirección General de Industrias Creativas y la Subsecretaría de Deportes del Ministerio de Desarrollo Económico de acuerdo con las siguientes condiciones.

En el caso específico del Ministerio de Cultura, el Ente Autárquico Teatro Colón, el Canal de la Ciudad, la Radio de la Ciudad, y la Dirección General de Industrias Creativas, vinculados con actividades artísticas y culturales. En el caso específico de la Subsecretaría de Deportes vinculados con eventos deportivos y/o recreativos.

De la misma forma la Jefatura de Gobierno y los Ministerios de Salud y de Desarrollo Social podrán realizar Transferencias para ayuda a personas a través del sistema de Fondos asignados por el presente decreto. Estas excepciones podrán ser afrontadas con las modalidades Caja Chica o Caja Chica Especial. Asimismo, la Secretaría de Inclusión y Derechos Humanos podrá realizar Transferencias al Sector Privado mediante la modalidad Caja Chica Especial. La

122



Jefatura de Gabinete de Ministros podrá pagar por Caja Chica Especial los servicios especializados.

A su vez los Ministerios de Cultura y de Educación podrán realizar transferencias vinculadas con las actividades que le son propias a través del Caja Chica Especial y de acuerdo con los límites establecidos por la reglamentación. Asimismo el Ente de Turismo podrá rendir pasajes y viáticos bajo la modalidad de Caja Chica Especial, en este último caso deberá rendir la totalidad de los gastos y practicar las retenciones impositivas correspondientes.

Anualmente la Dirección General de Contaduría especificará las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto correspondientes a las restricciones y excepciones del presente artículo.

El artículo 17 especifica que la aprobación de las rendiciones de Caja Chica que no merezca observaciones de la repartición revisora requerirá una Nota o Informe de dicha repartición revisora a los efectos de su aprobación.