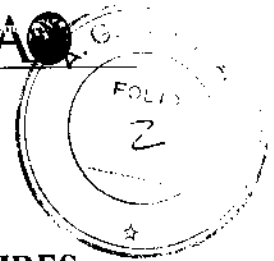




INFORME FINAL DE RELEVAMIENTO

PROYECTO N° 1.12.2.00
Gestión de Recursos Humanos
de la Dirección General de
Higiene y Seguridad Alimentaria
PERIODOS 1999/2000

Buenos Aires, Enero de 2002



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales

Lic. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

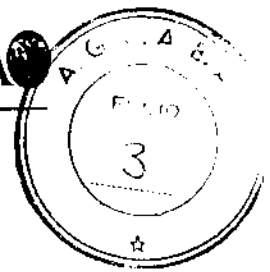
Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. José María Pazos

Av. Corrientes 640 piso 5° Capital Federal

**Código del proyecto:**

1.12.2.00

Nombre:

Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria (DGHySA)

Objeto:

Gestión de Recursos Humanos asignados a la ejecución del Programa Presupuestario N° 23 – Jurisdicción 35 – Secretaría de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente (año 1999) y Programa Presupuestario N° 355, Jurisdicción 65, Secretaría de Industria, Comercio, Turismo y Trabajo (año 2000)

Objetivo:

Relevar los principales aspectos del objeto de la presente auditoría, incluyendo los circuitos administrativos, tareas y ambiente de control, para conformar una base de información que permita evaluar dicho objeto, a futuro, en términos de eficacia y eficiencia.

Alcance:

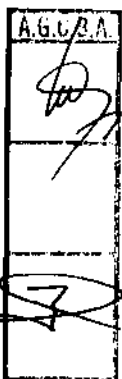
Relevar selectivamente la asignación y administración de los Recursos Humanos, objeto de la presente auditoría, para establecer una base analítica que permita evaluar, a futuro, la adecuación de los mismos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de eficacia y eficiencia y detectar deficiencias de control interno.

Relevar selectivamente circuitos administrativos, tareas y ambiente de control con la misma finalidad del párrafo anterior.

Periodo:

Año 1999

Año 2000



Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 1.12.2.00

DESTINATARIO

Señora
Presidenta de la Legislatura
De la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Cecilia Felgueras

1. INTRODUCCIÓN

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132 y 136, y en cumplimiento de la Ley N° 326, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires efectuó procedimientos de auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Dirección General de Higiene Alimentaria, según su denominación de la estructura en el período bajo estudio.

2. OBJETO

Gestión de Recursos Humanos asignados a la ejecución del Programa Presupuestario N° 23 – Jurisdicción 35 – Secretaría de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente (año 1999) y Programa Presupuestario N° 355, Jurisdicción 65, Secretaría de Industria, Comercio, Turismo y Trabajo (año 2000)

3. OBJETIVO

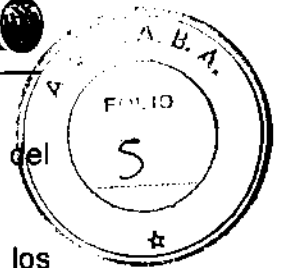
Relevar los principales aspectos del objeto de la presente auditoría, incluyendo los circuitos administrativos, tareas y ambiente de control, para conformar una base de información que permita evaluar dicho objeto, a futuro, en términos de eficacia y eficiencia.

4. ALCANCE

4.1. Definición del alcance

- a) El examen fue realizado de conformidad con las Normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325, habiéndose efectuado los procedimientos detallados en el Anexo N° 1.
- b) Se analizó el marco normativo, la Estructura Orgánico Funcional y, selectivamente, se relevó el circuito administrativo, procedimientos, tareas y ambiente de control interno en algunas áreas clave del





Organismo. El examen del marco normativo se detalla en el Anexo 2 del presente informe.

- c) Se analizó, selectivamente, la composición de la dotación de los Recursos Humanos, costos salariales, procedimientos de control de ausentismo, niveles educacionales y necesidades de capacitación del personal y administración de legajos del personal. Se realiza el examen de la normativa que se aplica para la administración del personal.
- d) Se verificó la infraestructura instalada de las dependencias ubicadas en Ortiz de Ocampo N° 2517 y en Av. Patricias Argentinas N° 277 y sus condiciones de seguridad e higiene en cuanto a su incidencia en la gestión del Organismo, en virtud del alcance de los objetivos ambientales consagrados por la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y reafirmados por la Ley N° 123 y su Decreto Reglamentario 1252 /GCBA /99; por el cumplimiento de las disposiciones del Código de Edificación; de las normas estipuladas en la Ley N° 19.587 que regula las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y las funciones y atribuciones de la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires establecidas por la Ley N° 265.

4.2. Muestra seleccionada

- Para llevar a cabo el análisis indicado en el punto 4.1. c) se ha seleccionado una muestra representativa del universo de agentes y de las áreas funcionales de la DGHySA, aplicando dos criterios, el aleatorio¹ y de atributos². Al efecto se ha tomado como base de información, correspondiente al período auditado, la nómina de Agentes³ proporcionada por la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria (DGHySA) a esta Auditoría⁴, indicando la situación de revista respectiva. En el Anexo N° 3 se detalla la dotación total de la DGHySA desagregada por tipo de planta de personal.

Por lo tanto, el total de agentes informados por la DGHySA asciende a 159, cuya situación de revista es la siguiente:

Personal de Planta	100	63 %
Contratados	29	18 %
Pasantes	30	19 %
Total Agentes DGHySA	159	100 %

A fin de determinar el número de agentes a incluir en la muestra aleatoria, se tuvieron en cuenta los siguientes parámetros:

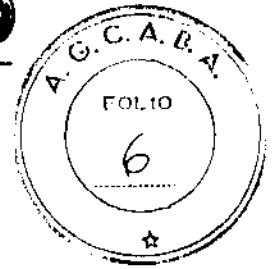
¹ Por aplicación de una fórmula de muestreo estadístico.

² Por factor de riesgo.

³ Personal de planta, personal contratado y pasantes.

⁴ El relevamiento de la dotación de personal se realizó en base a planillas debidamente firmadas y fechadas, en las cuales cada jefe de departamento / dirección detalla el personal a su cargo





- Universo: 159 Agentes
- Porcentaje de confianza: 95 %
- Intervalo: 3 (implica tomar uno de cada tres agentes del universo)
- Muestra: 54 agentes

En primer lugar, se aplicó el criterio de conglomerado, teniendo en cuenta la situación de revista de los agentes (personal de planta, personal contratado, pasantes) ordenados alfabéticamente.

Luego, se seleccionó uno de cada tres agentes en virtud del intervalo considerado, con lo cual la muestra aleatoria queda conformada de la siguiente forma:

Personal de Planta	34
Contratados	10
Pasantes	10
Total Agentes Muestra Aleatoria	54

Por otra parte, para aumentar el grado de confianza, se obtuvo una muestra aleatoria compuesta por 13 agentes en función de criterios determinados por el equipo de auditoría.

En consecuencia la muestra total representa un 42% del universo de agentes informados por el organismo, desagregada en aleatoria y no aleatoria, utilizada para llevar a cabo la auditoría de Gestión de Recursos Humanos de la DGHySA, es la siguiente:

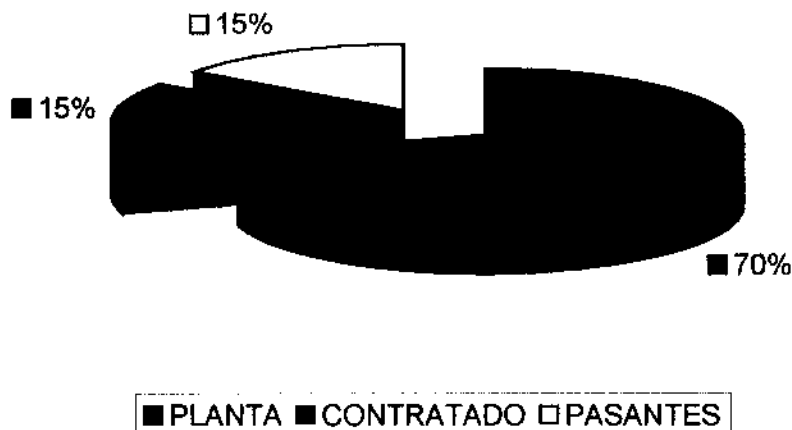
Muestra Aleatoria (Según fórmula estadística)	54	81 %
Muestra No Aleatoria	13	19 %
Total Agentes Muestra	67	100 %

Según la situación de revista de los agentes⁵ que integran el organismo, la muestra quedaría conformada de la siguiente manera:

Personal de Planta	47	70 %
Personal Contratado	10	15 %
Pasantes	10	15 %
Total Agentes Muestra	67	100 %



⁵ Se adjunta planilla descriptiva de la composición de la situación de revista desagregada por área

DISTRIBUCION DE LA MUESTRA TOTAL (D.G.H. y S.A.)

- Para el análisis de los circuitos administrativos y detección de posibles deficiencias en las áreas, se seleccionaron algunas de ellas en función de su aporte sustantivo a las misiones y funciones del Organismo auditado. No se relevaron los mismos aspectos en todas ellas sino que, de acuerdo con el relevamiento previo, se profundizaron las cuestiones que manifestaron algún grado de riesgo de auditoría. A continuación se mencionan las áreas seleccionadas:

Dirección Programas y Capacitación

- Departamento de Educación y Capacitación.
- Departamento de Planificación y Normativas Alimentarias.

Dirección Protección de Alimentos

- Departamento de Fiscalización e Inscripciones. El análisis abarca al área funcional de Fiscalización exclusivamente.
- Departamento Laboratorio de Investigación y Monitoreo.

Dirección de Logística y Gestión Alimentaria

- Departamento Convenios y Relaciones Institucionales.
- Departamento Coordinación Técnica.

Departamento de Legales y Clausuras

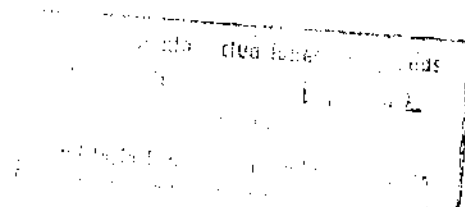
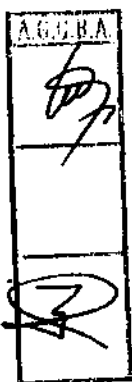
AGCBA
FOLIO
7

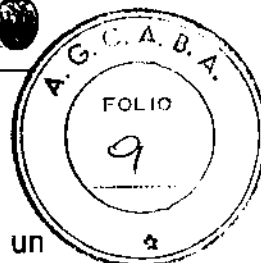
5. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se realizan valoraciones respecto de la eficacia y eficiencia de la Gestión de los Recursos Humanos y del accionar del Organismo en su conjunto debido a que la DGHySA no tiene cuantificadas sus metas ni su universo de incumbencia y, por lo tanto, no se tienen parámetros ni variables de medición contra los cuales realizar comparaciones. Esta limitación, por otra parte, impide determinar aspectos básicos de la gestión de los recursos humanos (establecimiento de dotaciones óptimas, determinación de perfiles laborales, descripción de tareas y puestos de trabajo, necesidades de capacitación, etc.)

6. ACLARACIONES PREVIAS

1. No obstante la inexistencia de parámetros de medición, mencionada en las Limitaciones al Alcance, se consideró que, con la exclusiva finalidad de establecer un punto de partida para futuras auditorías, resultaba necesario establecer parámetros preliminares obtenidos a través de otras fuentes de información. En tal sentido, se estableció un universo de incumbencia, el cual se describe en el Punto III de las Consideraciones Finales y Observaciones del presente informe, y se realizaron cálculos de costos salariales cuyo desarrollo se incluye en el Anexo N° 4.
2. El examen respecto de la actuación del Departamento de Fiscalización e Inspecciones, desarrollada en los establecimientos de la Ciudad, ha sido auditada sólo en base a la información brindada por la DGHySA y la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones.
3. Las cuantificaciones incluidas en las observaciones del presente Informe se basan en los promedios obtenidos respecto de los meses de febrero y junio de los años 1999 y 2000. No se han realizado proyecciones anuales ni extrapolaciones a partir de estos datos, por lo tanto, los mismos expresan solamente la situación del período analizado.
4. La inspección ocular y entrevistas realizadas con el fin de evaluar el presentismo, puntualidad, forma de registración, cumplimiento de la normativa vigente, etc. El hecho de que la inspección ocular se realizó solamente un día, si bien no tiene la precisión de una muestra mayor, debe ser considerada en el sentido de aportar un punto de partida para futuras auditorías.
5. No existe una estructura orgánico funcional aprobada para la Dirección General. No obstante ello, y mediante la emisión de distintas disposiciones, se determinó una estructura organizativa, en función de las responsabilidades y funciones de la Dirección General, cuyo organigrama y el detalle de misiones y funciones y principales procedimientos de las áreas auditadas se exponen en el Anexo 5 del presente informe.





7. CONSIDERACIONES FINALES Y OBSERVACIONES

Dada la naturaleza del relevamiento llevado a cabo, corresponde realizar un conjunto de consideraciones que resumen, de acuerdo con el tipo de examen realizado en cada área y el resultado obtenido, observaciones y elaboración de información relevante para futuras auditorías.

Estas consideraciones están presentadas en forma general, respecto del relevamiento de los recursos humanos, y específicas por cada área bajo análisis. Las áreas son las indicadas en el punto 4.2 del presente informe y las observaciones que se realizan no son extensivas a las demás dado que no se relevaron los mismos aspectos en todas ellas sino que, de acuerdo con el relevamiento previo, se profundizaron aspectos que manifestaron algún grado de riesgo de auditoría.

I. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

1. Estructura Orgánico Funcional

No existe una estructura orgánico funcional aprobada para la Dirección General.

2. Situación escalafonaria

Los agentes de la Planta Permanente de la DGHySA están regidos laboralmente por la Ordenanza 40.401, en lo que hace a sus derechos y deberes.

Respecto a la situación escalafonaria de los agentes, cabe resaltar que los mismos fueron reencasillados en el Sistema Municipal de la Profesión Administrativa (SIMUPA), en cumplimiento a lo establecido en el decreto 670/92. No obstante ello, y conforme la información suministrada por la Dirección Liquidación de Haberes de la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, tomando como base de datos la liquidación de haberes del mes de Junio del corriente año, se advierte que de un total de 96 agentes de planta permanente:

- el 86,46% de los agentes cumplen en la realidad la función que formalmente está registrada en la dependencia referenciada.
- el 13,54% de los agentes cumple una función distinta a la registrada.

3. Evaluación de desempeño

Del relevamiento de los legajos personales de los agentes de planta permanente llevado a cabo en la DGHySA, surge que las autoridades correspondientes no califican a los agentes, no dando de esta forma cumplimiento a lo reglamentado por el SIMUPA.

4. Administración de legajos y documentación del personal

[illegible]

Se observó que la documentación contenida en los legajos de personal se encuentra incompleta y desactualizada. Se verificaron los legajos correspondientes a los agentes incluidos en la muestra. Para una mejor exposición, se informan las deficiencias detectadas agrupadas en función de la planta de personal a la que pertenece el agente, dado que, según sea ésta, los legajos contienen distinta documentación:

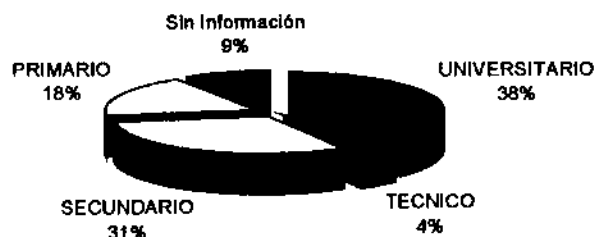
- Agentes de planta permanente:
 - En el 100% de los legajos no se hallaron los antecedentes de los exámenes preocupacionales, el cual debió haberse efectuado al ingresar el agente a su empleo.
 - Respecto a la ficha individual de actualización de datos del personal de la DGHySA se verificó que no todos los legajos la contienen y, cuando existe, algunas no están firmadas por el responsable del área u organismo, falta la firma del agente y/o la fecha de actualización de datos.
 - La planilla de registro de licencias está reemplazada por una hoja simple de papel en la cual se registran, en forma manuscrita, las licencias usufructuadas y pendientes. Del análisis de estas planillas no surge en forma clara la cantidad de días de licencia que le corresponde al agente y el saldo pendiente del período.
- Agentes Contratados:
 - De los legajos relevados se observa que:
 - En el 30% de ellos se comprobó que existen dos facturas por honorarios correspondiente al mismo mes y concepto.
 - En el 20% de ellos no hay correlatividad en la numeración de las facturas respecto al mes facturado.

Si bien la situación descripta manifiesta debilidad del ambiente de control, no se ha constatado perjuicio económico para el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

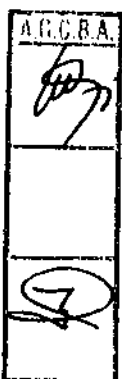
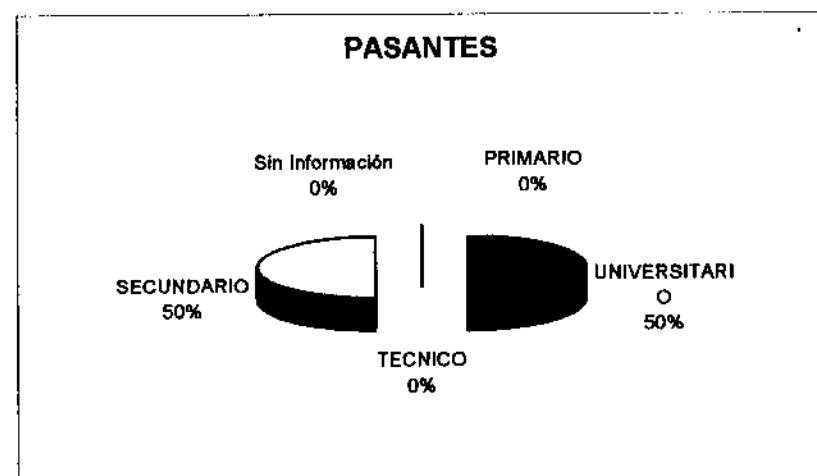
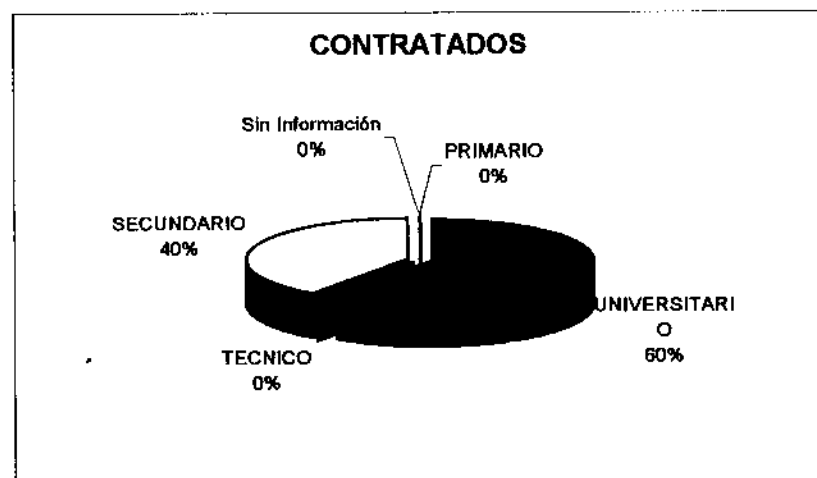
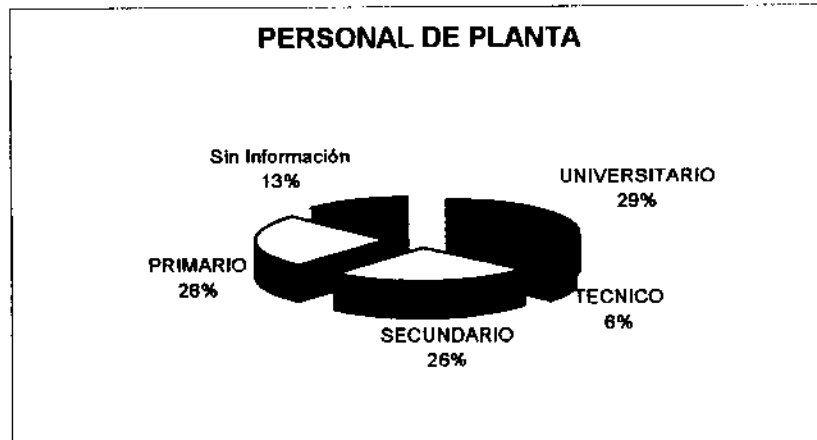
5. Nivel educacional y necesidades de capacitación

Se relevó el nivel educacional del personal integrante de la muestra realizándose diversos cruces cuyos resultados se exponen en los siguientes gráficos:

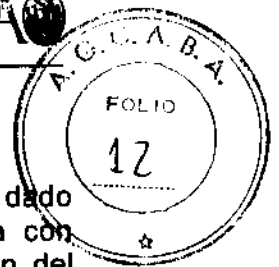
RELACION DEL NIVEL EDUCACIONAL
DEL TOTAL DE AGENTES INCLUIDOS EN LA MUESTRA



Nivel educacional por tipo de planta de personal



Elaborado por: [illegible]
Revisado por: [illegible]
Aprobado por: [illegible]
Fecha: [illegible]



Esta información debe considerarse sólo con carácter descriptivo dado que, como se señala en Limitaciones al Alcance, no se cuenta con parámetros que permitan emitir opinión respecto de la adecuación del nivel educacional a las necesidades funcionales del Organismo. No obstante, puede inferirse que existe una necesidad de profesionalizar el área circunstancia que se manifiesta en que el 60% del personal contratado y el 50% de los pasantes corresponde a personas con nivel de educación universitario.

Ligado con lo anterior, se observa que, de acuerdo con una encuesta realizada al personal del Laboratorio (16 agentes) respecto de las necesidades de capacitación, surgió que el 81,25% considera que necesita capacitación para la tarea que realiza.

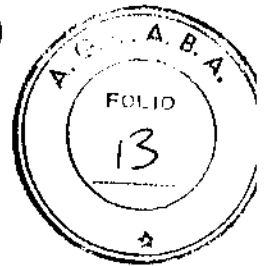
II. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN ALIMENTARIA

6. En el Departamento Coordinación Técnica de esta Dirección se realizó un relevamiento respecto de la eficacia en la aplicación del sistema de control de asistencia. Para ello se realizó una inspección ocular en el edificio de la calle Ocampo 2517 el día 3 de julio de 2000 a partir de las 5:45 horas⁶. A continuación se detallan las deficiencias detectadas, durante la inspección ocular, en la aplicación del sistema de control de asistencia⁷:
- Falta de control en el horario de entrada y salida de los agentes.
 - Falta de implementación del registro de tardanzas. Si bien se informó a esta Auditoría que el grado de tolerancia con relación a las llegadas tarde es de aproximadamente media hora, se observan casos en que ante la ausencia de determinados agentes, las planillas se completan con el motivo correspondiente, entre dos a cuatro horas más tarde respecto del horario de entrada de los mismos.
 - Las correcciones a las planillas diarias de asistencia no son salvadas por autoridad competente.
 - Se observó la exhibición en carteleras de dos avisos, con el texto que se expone a continuación, cuyo tenor pone de manifiesto las deficiencias en el control de asistencia del personal por parte de las autoridades del Organismo.



⁶ El análisis se efectuó sobre 37 agentes de planta que prestan servicio en el edificio de Ortiz de Ocampo 2517. Quedan excluidos 8 agentes de planta que prestan servicios en el Laboratorio.

⁷ Decreto N° 2470/992 Art. 1 "Atribúyese responsabilidad exclusiva y excluyente con relación al control de la prestación efectiva de servicios y horarios del personal de la MCBA, a los funcionarios titulares de las distintas reparticiones de la comuna" - Art. 5 "Configurará falta gravísima imputable a los titulares de las reparticiones o a los funcionarios a quienes se les asigna la responsabilidad del control, el ocultamiento o falsificación de los datos referentes a la efectiva prestación de servicio y al cumplimiento del horario establecido".

**"AL PERSONAL"**

ATENTO LAS AUDITORÍAS QUE SE REALIZAN EN ESTE ORGANISMO.

SE RECUERDA

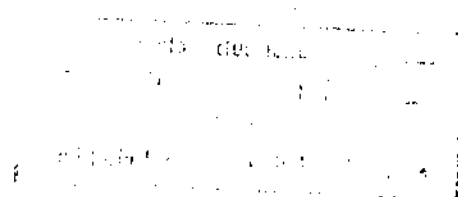
QUE DEBERÁN FIRMAR LA PLANILLA DE PRESENTISMO (ENTRADA Y SALIDA), RIGUROSAMENTE Y EN EL HORARIO CORRESPONDIENTE, CONFECCIONANDO EL PERMISO DE SALIDA Y ENTREGARLO EN LA OFICINA DE PERSONAL".

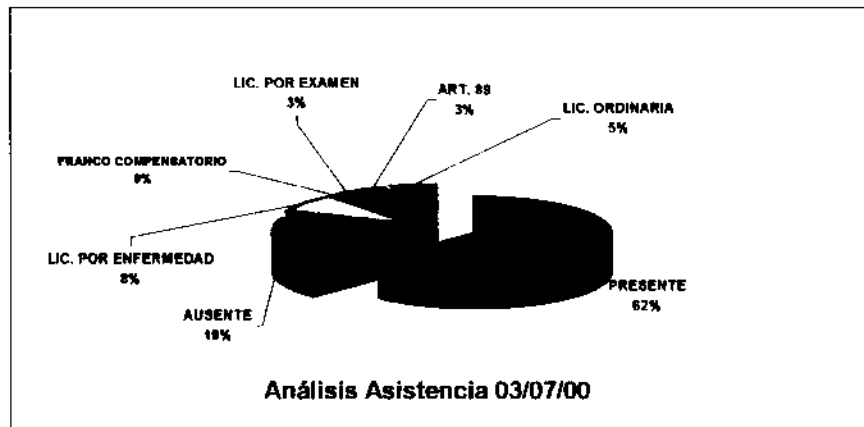
Firmado y sellado por la Sra. Directora de Logística y Gestión Alimentaria

7. Se cruzaron los datos de asistencia obtenidos durante la inspección ocular con el relevamiento de niveles de ausentismo del período auditado de la muestra seleccionada de 67 agentes. Esta comparación, la cual se realizó con la finalidad de verificar el grado de correspondencia entre los datos volcados a las planillas de asistencia y la inspección ocular, no tiene el rigor técnico suficiente como para emitir opinión fundada respecto de la eficacia de la aplicación de control de asistencia. Ello se debe, en primer lugar, a que se compara contra un solo día auditado y, en segundo lugar, a que el 86% de las planillas de asistencia auditadas presentan algún tipo de irregularidad⁸. No obstante, de acuerdo con los cuadros que a continuación se exponen y a las deficiencias detectadas, se manifiesta una debilidad de control importante. Hecha esta salvedad, a continuación se realizan las siguientes consideraciones:
- El ausentismo verificado en la inspección ocular llevada a cabo el día 3/07/00 en la sede de Ortiz de Ocampo 2517 ascendió al 38%. En el cuadro se detallan los motivos que componen dicho ausentismo:

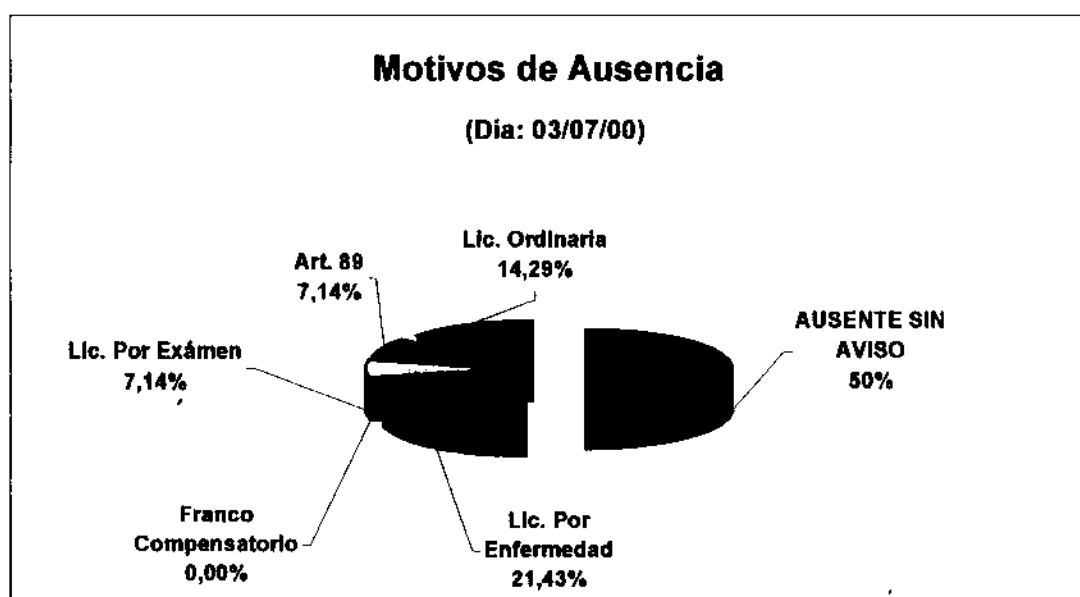
AGCBA

⁸ EJ. Falta firma de entrada y/o salida del agente, falta de hora de entrada y/o salida, falta de firma del agente en la planilla, las correcciones no están salvadas, falta la firma del jefe de área y/o responsable, etc.



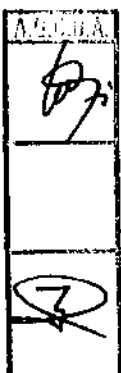


- El 50% del ausentismo mencionado no encuadra en ninguno de los motivos justificados por la normativa en vigencia:



- De la comparación entre el ausentismo sin justificar verificado con la inspección ocular y el que surge de los promedios de la muestra se observa una diferencia significativa. El porcentaje promedio de ausentismo injustificado diario en el período 1999 es del 2% y del 1% para el 1º semestre de 2000, en tanto que el registrado por la auditoría alcanzó el 19%.

8. En el Departamento Convenios y Relaciones Institucionales se observó que las tareas que se realizan no se ajustan a las establecidas para el área. Se mencionan a continuación algunas de las tareas que, de acuerdo



El presente documento es propiedad de la AGCBA y no debe ser distribuido fuera de la institución.

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Fecha: [Firma]

con entrevistas mantenidas con la responsable del área⁹, no están previstas:

- Soporte técnico y atención a usuarios en el uso de los distintos utilitarios y periféricos.
- Instalación de versiones actualizadas de software antivirus, asistencia técnica para la instalación telefónica, configuración, utilización y búsquedas en Internet y uso de e-mail.
- Realización de copias de resguardo de la información de cada PC y su restauración en caso de ser necesario.

III. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE ALIMENTOS

La DGHySA, tal lo expresado en las Limitaciones al Alcance del presente informe, no tiene cuantificadas sus metas ni su universo de incumbencia no permitiendo emitir opinión en términos de eficacia y eficiencia respecto del cumplimiento de las misiones y funciones del Organismo. No obstante, se determinó un universo de incumbencia de la Dirección bajo análisis¹⁰ para realizar una comparación tentativa con las acciones llevadas a cabo por la misma, al sólo fin de establecer un punto de referencia para futuras auditorías. El universo de incumbencia de la Dirección está conformado por:

Establecimientos Empadronados (fábricas, depósitos, bares, hipermercados, etc.)	188.415
Hospitales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	34
Hogares dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	4
Total de establecimientos a Fiscalizar (universo teórico)	190.718

Para facilitar la lectura, las observaciones de esta Dirección están agrupadas por Departamento. Los resultados obtenidos del relevamiento se confrontan, en tanto sea pertinente, contra el universo teórico con la finalidad de identificar la brecha entre ambos.

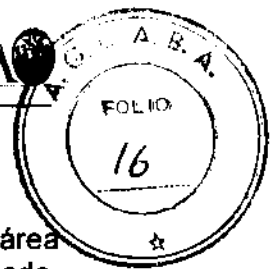
La información obtenida corresponde a las actividades llevadas a cabo por el Organismo durante el año 1999 y el primer semestre del año 2000 (en el resto del informe será mencionado como año 2000). A título informativo se realizaron cálculos de costos salariales, considerados estos de acuerdo con lo indicado en las Aclaraciones Previas.



⁹ En virtud de la entrevista llevada a cabo por esta Auditoría el 03/07/00, complementada con Nota de la Jefa del departamento de fecha 18 de julio de 2000.

¹⁰ Base de información: Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones, Dirección de Sistemas Informáticos, Secretaría de Gobierno GCBA; Dirección General de Control de Desarrollo Social y Salud AGCBA; Dirección General de Escuelas, Secretaría de Educación GCBA

AGCBA
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIONES Y HABILITACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE DESARROLLO SOCIAL Y SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Departamento de Fiscalización e Inscripciones

9. Se observó que la situación de revista del personal asignado al área difiere entre lo manifestado por la Dirección¹¹ y el relevamiento efectuado. Las diferencias observadas se expresan en el siguiente cuadro:

Situación de revista			Diferencia	
Personal	Denunciado	Relevado	Cantidad	Porcentaje
Permanente	36	37	1	2.78%
Contratado	4	6	2	50.00%
Pasantes	0	1	1	
Total	40	44	4	10%

10. Los establecimientos fiscalizados durante el año 1999 fueron 15288, en tanto que para el año 2000 (primer semestre) 4560¹². Confrontando estos valores contra el universo teórico tenemos que solamente se habría fiscalizado el 8% de los establecimientos durante el primer período en tanto que, para el segundo, la acción alcanzó el 2,4 %. A continuación se presenta un cuadro que muestra información comparativa de los períodos bajo análisis con un mayor nivel de detalle:

Producción mensual promedio	1274	760	-40,35 %
Producción diaria promedio	62	36	-41,93 %
Agentes	42	42	0 %
Costo Salarial *	\$ 63.150,91	\$ 59.150,77	-6,33%
Promedio mensual por agente	29	18	-38,98 %
Promedio diario por agente	1,44	0,88	-38,89 %

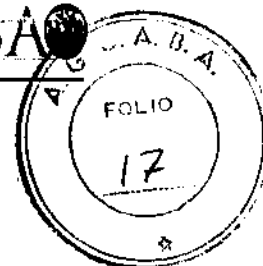
Se compararon, además, los meses de febrero y de junio de cada año para verificar si, para períodos similares, se producen variaciones significativas y si estas guardan relación con la cantidad de personal asignado.

¹¹ Nota de fecha 30 de junio de 2000 emitida por el Director General Adjunto de la DGHySA.

¹² Estas fiscalizaciones incluyen 171 inspecciones vehiculares realizadas durante el año 2000, no constando que se hayan realizado durante el año 1999.



AGCBA
FOLIO 16



Producción mensual	904	984	8,85%
Producción diaria	45	47	4,44%
Agentes	42	41	-2,38%
Promedio mensual por agente	21	24	14,29%
Promedio diario por agente	1,07	1,15	7,48%

Producción mensual	1644	537	-67,34%
Producción diaria	78	27	-65,38%
Agentes	43	44	2,33%
Promedio mensual por agente	29	12	-58,62%
Promedio diario por agente	1,81	0,61	-66,30%

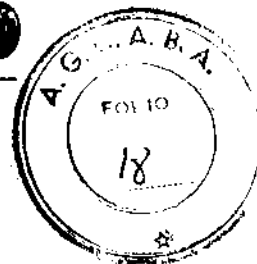
Puede observarse que no existe una relación directa entre cantidad de personal y fiscalizaciones realizadas, por lo tanto, las variaciones observadas deberán ser analizadas incorporando otras variables.

Las medidas tomadas por los inspectores a raíz de las fiscalizaciones realizadas se sintetizan en el siguiente cuadro:

Clausuras	8	2
Intimaciones de mejoras	12	3
Control de mejoras	0	2
Pedidos de mejoras	0	10
Notificaciones	7	240

11. Respecto de las muestras para análisis se observó que la producción en los meses incluidos en la muestra del año 2000 disminuyó con relación a los del año 1999. A continuación se expone un detalle de lo observado relacionando la cantidad de personal con las muestras extraídas.





Producción mensual promedio	156	129	-17,31 %
Producción diaria promedio	7,5	6,35	-15,33 %
Agentes	42	42,5	0 %
Promedio mensual por agente	3,6	3,07	-14,72 %
Promedio diario por agente	0,17	0,15	-11,76 %
Costo salarial *	\$ 63.150,91	\$59.150,77	-6,33%

Se compararon los meses de junio y febrero de cada año para verificar la incidencia de la cantidad de personal en la producción de muestras, evidenciándose que no existe una relación directa entre ambas.

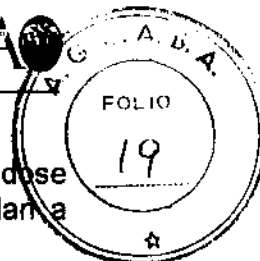
Producción mensual	80	173	116,25%
Producción diaria	4	8,65	116,25%
Agentes	42	41	-2,38%
Promedio mensual por agente	1,90	4,22	122,11%
Promedio diario por agente	0,09	0,21	133,33%

Producción mensual	233	85	-63,52%
Producción diaria	11	4,05	-63,18%
Agentes	43	44	2,33%
Promedio mensual por agente	5,40	1,93	-64,26%
Promedio diario por agente	0,26	0,09	-65,38%

Se observó que durante el mes de mayo de 1999 los verificadores extrajeron solamente 12 muestras, fundamentándose esta disminución en el traslado del laboratorio a las instalaciones de la Avenida Patricias Argentinas 277¹³. Puede atribuirse responsabilidad a la DGHySA por no haber previsto la utilización de mecanismos alternativos que permitieran realizar los análisis en laboratorios públicos y/o privados y no disminuir la toma de muestras a niveles muy inferiores al promedio mensual.

¹³ Nota N° 9538 – DLIM – 99 del 7 de abril de 1999.





12. Se analizaron los procedimientos administrativos del área, observándose debilidad del control interno. Las deficiencias detectadas se señalan a continuación:

- o La cantidad de muestras ingresadas al Departamento Laboratorio de Investigación y Monitoreo (805 unidades), las cuales se registran en el Libro de Muestras, difiere en un 40,98 % respecto de la cantidad de muestras extraídas por los inspectores (571 unidades) y que son volcadas en los Partes Diarios de Producción.
- o Las muestras¹⁴ analizadas para los meses auditados registran su ingreso al laboratorio con posterioridad al día de extracción en el 52.93% de los casos.

Las demoras se registran de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Al día posterior al de su extracción en el 32.05%
- b) Entre 2 y 7 días posteriores a su extracción en el 19.38%
- c) Entre 8 y 14 días posteriores a su extracción en el 0.50%
- d) Entre 15 y 84 días posteriores a su extracción en el 1%.

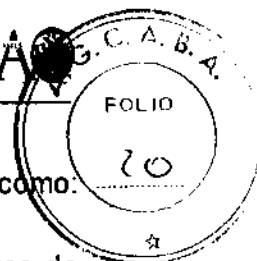
El exceso de demoras expuesto precedentemente, podrían invalidar el procedimiento de análisis de las muestras extraídas oportunamente por los inspectores, y los resultados que de ellos surgen.

- o Incumplimiento de plazos para la presentación de los Partes de Producción por parte de los Inspectores¹⁵ durante los meses auditados. Se observó esta situación en el 29.26 % de los casos, no constando que la Dirección General haya establecido algún mecanismo de control para exigir la presentación en fecha de los mismos.
- o Los datos de empadronamiento de los establecimientos verificados, los cuales son registrados por los inspectores en los partes diarios de producción, difieren en el 69,31 % de los casos auditados con respecto a los datos obrantes en la Dirección de Verificaciones y Habilitación del GCBA. Esta deficiencia afecta la calidad y veracidad de los datos volcados en dichos partes y manifiesta una significativa desactualización de la fuente de información utilizada para llevar a cabo las inspecciones.

¹⁴ Al efecto se ponderó la información correspondiente a los meses febrero y junio de 1999 y febrero y junio de 2000, representando este período el 22.22 % del ciclo auditado.

¹⁵ Meses auditados: Febrero y Junio de 1999 y 2000 respectivamente





- a) El 51.49 % de la información no coincide en aspectos tales como: domicilio, rubro habilitado, titular y/o número de expediente.
- b) El 17.82 % de los establecimientos informados en los Partes de Producción no se encuentran empadronados.

13. Los procedimientos utilizados para realizar los operativos especiales de control de transporte, vía pública y supermercados diluyen el factor sorpresa, restan confidencialidad y facilitarían la fuga de información.

La observación se funda en evidencia testimonial obtenida de los verificadores y del responsable de la Dirección, quienes manifestaron a esta Auditoría que, el personal es convocado a concurrir directamente a los sitios de desarrollo de los operativos con varias horas (y hasta días) de anticipación, argumentando para ello cuestiones de comodidad en el traslado a los sitios de desarrollo y economía de tiempo. En los operativos en la vía pública y transporte, la observación es más relevante ya que la Dirección debe solicitar a la Secretaría del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, con 48 horas de anticipación, el apoyo de las fuerzas de seguridad.

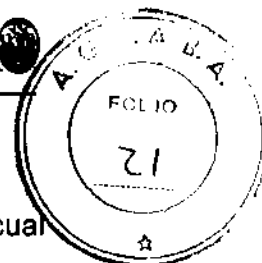
Departamento Laboratorio de Investigación y Monitoreo

Para este Departamento se realizan observaciones referidas al control interno y a las condiciones de higiene y seguridad del sector:

14. Se observó que cuatro personas que prestan servicio en el Departamento no mantienen relación contractual directa con la DGHySA:
- o un agente contratado por la Dirección de Estadísticas y Censos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas prestando servicios en el Dto. Laboratorio de Investigación y Monitoreo.
 - o un agente y un pasante de la Dirección Legal y Técnica de la Ex Secretaría de Industria prestando servicios en el Dto. Laboratorio de Investigación y Monitoreo.
 - o una persona que presta servicios de limpieza cuya vinculación contractual es desconocida por el Departamento, según surge del Informe N° 260 -DLIM- 2000, de fecha 13/09/00, suscripto por la Directora a cargo del mismo.
15. Las jefaturas de las áreas técnicas no están cubiertas por agentes designados formalmente.
16. En relación al registro y administración de las muestras de laboratorio se observaron deficiencias en la registración del ingreso de las mismas¹⁶:
- o 432 muestras registradas no guardan correlatividad en la fecha de ingreso.

¹⁶ Muestras ingresadas en el año 1999 y primer semestre del año 2000.-





- 39 muestras registradas no poseen fecha de ingreso.
- 20 muestras registradas no identifican el número del acta por la cual fueron extraídas.
- 4 muestras registradas figuran anuladas sin que conste el motivo.
- 2 muestras registradas tienen fecha anterior a la de su extracción
- Se detectó que de tres muestras extraídas en un mismo día, dos fueron ingresadas al laboratorio dos meses después de la fecha de extracción, asignándoseles número de muestra correlativo. Asimismo las fechas de ingreso se encuentran enmendadas.
- Existen números de registración sin una asignación de muestra específica lo cual facilita el intercalado de muestras con posterioridad.

17. Se detectaron deficiencias respecto de la administración de los protocolos en el sector Muestras:

- 2115 protocolos auditados no tienen la firma de los responsables encontrándose solamente el sello aclaratorio (54,54 % del total)¹⁷.
- No se encuentran foliados.
- No se mantiene un orden cronológico, resultando engorrosa su búsqueda e identificación.
- Pese a la existencia de distintos biblioratos para el archivo de protocolos aptos u observados, se detectaron protocolos mal archivados.
- En cuatro de los protocolos figura como fecha de ingreso de la muestra el día 17/05/99, mientras que en el libro de muestras las mismas figuran ingresadas con fecha 21/04/99.

18. Durante el mes de mayo de 1999, de acuerdo con el Libro de Muestras, no ingresaron muestras al Laboratorio¹⁸. No obstante se verifica la existencia de 37 protocolos en los cuales consta como fecha de emisión el mes mayo de 1999. Por otra parte, teniendo en cuenta que el protocolo se confecciona una vez analizada la muestra, no se pudo determinar en que lugar se efectuaron las pruebas de laboratorio durante dicho período.

¹⁷ La DGHySA expresa, según consta en la Nota N° 6354-DGHySA-2001, que la falta de firma en los protocolos se debe a los siguientes motivos: a partir del 07/1999 y hasta 02/2000, la falta la firma del Director de Protección de Alimentos, debido a que fue separado del cargo, pero firmados en derecho y en ausencia por el Jefe de Departamento Fiscalización; y cuando los protocolos carecen de la firma de la Jefa de Departamento o encargado del área, es porque se encontraba en uso de licencia.

¹⁸ El laboratorio no estuvo operativo durante el mes de Mayo de 1999 debido a su traslado a las instalaciones de la Avenida Patricias Argentinas N° 277 - Nota N° 9538 - OLIM - 99 del 7 de abril de 1999.



19. La fecha de ingreso de la muestra registrada en cuatro protocolos difiere de la registrada en el Libro de Muestras. En el siguiente cuadro se detallan las mismas:

Nº de muestra	Fecha de ingreso	
	Según Libro de Muestras	Según Protocolo
537	21/04/99	17/05/99
538	21/04/99	17/05/99
539	21/04/99	17/05/99
540	21/04/99	17/05/99

20. Se observó que se emiten menos protocolos que las muestras ingresadas; la relación entre las muestras ingresadas y los protocolos emitidos durante el período auditado (de enero de 1999 a junio de 2000), es inferior a 1 (0.9855). Por otra parte, se observó que la producción de protocolos emitidos evidencia un grado de dispersión significativo respecto de la media mensual correspondiente al ejercicio 1999 y primer semestre del año 2000. En el Anexo N° 6 se exponen cuadros referidos a la producción de protocolos respecto de las muestras analizadas y a la dispersión mencionada.

Para efectuar el examen se consideró que, independientemente de la tipología del análisis realizado sobre la muestra extraída, para cada muestra debería emitirse, por lo menos, un protocolo. El relevamiento del circuito administrativo de la emisión de los protocolos no permite determinar si la diferencia entre muestras ingresadas y protocolos emitidos se debe a que:

- El tiempo que insumen los análisis implican que el protocolo se emita en un período distinto al de ingresada la muestra. En consecuencia, la producción de protocolos de un período en particular no guarda relación con la cantidad de muestras ingresadas en el mismo período.
- No se emitan protocolos en los casos en que el estado de las muestras no permitan realizar los análisis que correspondan.
- Exista más de un protocolo por muestra analizada.

21. Se detectaron deficiencias respecto de las condiciones de higiene y seguridad del Sector Muestras. El detalle del relevamiento y de las observaciones realizadas en este punto se encuentra el Anexo N° 7 del presente informe

- El espacio físico destinado al Sector Muestras es reducido y el equipamiento insuficiente en relación a las muestras que ingresan diariamente y que se deben conservar.



- El Laboratorio carece de condiciones de asepsia y esterilidad necesarias para su correcto funcionamiento.
- Los agentes no utilizan elementos de protección (guantes, barbijo, guardapolvos, botas, etc.)
- Las muestras, inclusive las contaminadas, se encuentran en el mismo ambiente en que el personal administrativo ejerce sus tareas debido a que no existe un espacio físico independiente destinado a resguardar dichas muestras.
- Inexistencia de barreras primarias y secundarias de bioseguridad (antecámaras, cerramientos de doble contacto, etc.).

IV. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y CAPACITACIÓN

Se realizan observaciones respecto del control interno del área y sobre las tareas llevadas a cabo por el área.

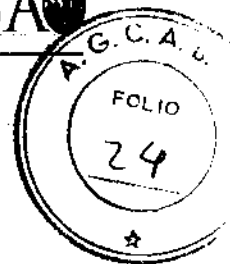
22. La situación de revista del personal asignado a la Dirección a junio del año 2000, difiere entre lo manifestado por la Directora y el relevamiento efectuado. Las diferencias se expresan en el siguiente cuadro:

Personal	Denunciado	Relevado
Permanente	7	8
Contratado	2	2
Pasantes	11	11
Total	20	21

La diferencia corresponde a un agente que prestó revista en la Dirección, y que se le otorgó pase en colaboración entre el 2 y el 22 de junio de 2000, fecha en que por Disposición N° 139-DGRH-00 se le otorgó la transferencia a otro sector; según Nota N° 2354-DGHySA-2001.

23. Se observó que, no obstante el incremento de la dotación del área durante el primer semestre del año 2000, ello no se tradujo en un incremento de los talleres realizados en cumplimiento de los distintos programas previstos. En el siguiente cuadro se muestran las variaciones señaladas:





Conducción	\$ 3957,18	\$ 3869,54	-2,21%
Educación y Capacitación			
Dotación**	4	12	200%
Producción***	40	22	-45%
Planificación y Normativas			
Dotación**	2	7	250%
Producción***	15	23	53,33%

*Promedio mensual correspondiente al año 1999 y al primer semestre del año 2000. Incluye costos propios del departamento y el costo de Conducción, tomando como base para su distribución el 50% a cada departamento.

** Base de información: mes de junio de 1999 y mes de junio de 2000

*** Promedio mensual de talleres ejecutados

**** Variación del período 2000 respecto a 1999.

24. Se observó que en el 40% de los programas analizados las unidades de información y mensura (contacto, actividades, talleres, etc.) que se adoptan no guardan correlación en los dos períodos. La inexistencia de un criterio único de información sobre el desarrollo de los programas dificulta el seguimiento y evaluación de los mismos.
25. Se observó que el 60% de los programas del primer semestre del año 2000 verificados registra un nivel de desarrollo que se encuentra por debajo de valores que garanticen el cumplimiento de los mismos.
26. Se observó que en el 30 % de la documentación verificada no consta el inicio o extinción de los programas y subprogramas llevados a cabo durante el año 1999 y primer semestre del año 2000.
27. Se observó que en el 70% de los programas no se informa el personal afectado para el cumplimiento de los mismos.
28. Se observó que no se planificó la ejecución de los programas en el 70% de los casos, para el año 1999, y en el 20 % de los casos para el primer semestre del año 2000.
29. Se observó que no se informó el grado de avance de los programas ejecutados en el 70 % de los casos, para el año 1999, y en el 20% de los casos para el primer semestre del año 2000.
30. Se observó que la falta de planificación en la ejecución de los programas afecta la gestión de compras de publicaciones y piezas gráficas de difusión:
 - o En el caso de las publicaciones y piezas gráficas que adquiere la Dirección para ser distribuidos, no se pudo determinar la cantidad de



ejemplares impresos ni la correlación de publicaciones en el período auditado.

- Para el programa Difusión en Instituciones, la Dirección previó la adquisición de 450.000 folletos para ser distribuidos en los Centros de Gestión y Participación del GCBA, sin haberse determinado las cantidades que realmente podían ser distribuidas de acuerdo con los canales y métodos de distribución utilizados por la Dirección.
31. Se observó que, durante el período auditado, la difusión de la política institucional de la DGHySA no tiene continuidad, circunscribiéndose a intervenciones esporádicas en distintos eventos (ExhiBank Latin América, Cuisin & Vins, Feria de la Naciones, Feria del Libro, entre otros) que, si bien potencian la acción de difusión del organismo, por su carácter esporádico, requieren ser acompañadas de una planificación sostenida.

V. DEPARTAMENTO LEGALES Y CLAUSURAS

Del relevamiento y análisis efectuado respecto al desempeño del departamento se observa que:

32. El titular del Departamento se encuentra en uso de licencia por enfermedad¹⁹. Al momento de realizarse la auditoría no constaba que se hubiera designado formalmente a ningún agente con firma habilitada para hacerse cargo interinamente del cargo²⁰.
33. El control de la registración de las actuaciones para su trámite es deficiente²¹. Se verificó la existencia de un libro interno en el que se registran los trámites ingresados, los cuales, entre el período comprendido entre octubre de 1999 y junio de 2000, suman 256.

Las deficiencias en la registración se expresan en el siguiente cuadro:

Actuaciones sin referencia (tipo y N°)	8	3,13%
Actuaciones sin fecha de ingreso al departamento	62	24,22%
Actuaciones sin fecha de salida del departamento	37	14,45%
Actuaciones sin fecha de ingreso y sin fecha de salida	10	3,91%
Total de actuaciones deficientes	117	45,70%

Asimismo la registración de la fecha de ingreso de las actuaciones para su trámite en el Departamento no guarda correlatividad.

¹⁹ Otorgada desde el mes de marzo de 2000.-

²⁰ El Titular del departamento falleció el 28 de Agosto de 2001 y el cargo fue cubierto el 18 de julio de 2001, Designándose su reemplazo por Disposición N° 0059-DGHySA-2001 según Nota N° 6354-DGHySA-2001.

²¹ Según Nota N° 6354-DGHySA-2001, la Dirección General expresa que se está implementando una base de datos manual e informática a los efectos de solucionar los problemas mencionados.



8. RECOMENDACIONES

De lo expuesto en las Consideraciones Finales y Observaciones, no obstante el carácter de relevamiento del trabajo de auditoria llevado a cabo, se observa una serie de aspectos que ameritan recomendar acciones correctivas. En tal sentido, a continuación se enumeran algunas recomendaciones en general y específicas, las cuales no tienen carácter vinculante y su aplicación queda a criterio de la autoridad que corresponda. Para facilitar la lectura, se agrupan las mismas de acuerdo con el rubro asignado en el punto anterior.

I. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Estructura Orgánico Funcional

Elevar para su aprobación la estructura orgánica correspondiente a las áreas dependientes de la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria con la finalidad de delimitar las misiones y funciones de cada una de ellas y asignar los niveles de responsabilidad correspondientes.

Administración de legajos y documentación del personal

- Evaluar el desempeño del personal de acuerdo con lo reglamentado por el SIMUPA
- Extremar los recaudos para que los legajos del personal contengan la documentación determinada por la normativa en vigencia y que la misma se mantenga actualizada
- Ejercer un mayor control respecto de la documentación que los contratados deben presentar para el cobro de sus honorarios.

II. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN ALIMENTARIA

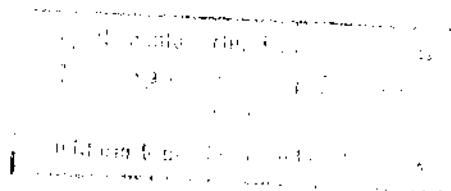
- Cumplir con la normativa referida al control de asistencia del personal teniendo en cuenta la responsabilidad que recae en los titulares de las áreas de acuerdo con los artículos 1º y 5º del Decreto N° 2470/992. Esta recomendación debe hacerse extensiva a la DGHySA en su conjunto.
- Ajustar las misiones y funciones del Departamento Convenios y Relaciones Institucionales a las que efectivamente está llevando a cabo, teniendo en cuenta la recomendación del punto 8, título I referida a la Estructura Orgánica Funcional.

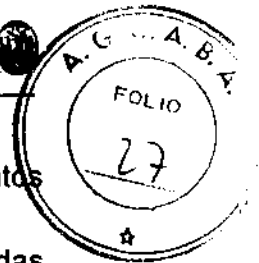
III. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE ALIMENTOS

- Programar la ejecución física del área de acuerdo con el Art. 61 de la Ley de la Ciudad N° 70. Esta recomendación es extensiva a la DGHySA en su conjunto.

Departamento de Fiscalización e Inscripciones

- Ejercer un mayor control interno en los siguientes aspectos:





- Optimizar la asignación del personal de fiscalización a los distintos operativos para lograr una aplicación más eficaz del mismo.
- Ejercer mayor control en el registro de las muestras extraídas durante las fiscalizaciones. En tal sentido se deberá controlar el cumplimiento de plazos para el ingreso de las muestras a laboratorio sea oportuno, que los inspectores cumplimenten correctamente los partes de producción y que se verifique que los datos de empadronamiento de los contribuyentes sean los correctos.
- Dotar a los operativos especiales de control de medidas de confidencialidad y seguridad que no afecten la fuga de información y diluyan el factor sorpresa.
- Ejercer mayor control en cuanto a mantener actualizados los datos de dotación de personal. Esta recomendación debe hacerse extensiva a la DGHySA en su conjunto.

DEPARTAMENTO LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN Y MONITOREO

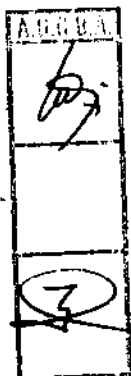
- Ejercer un mayor control respecto de la relación contractual del personal que presta servicios en el área. Esta recomendación debe hacerse extensiva a la DGHySA en su conjunto.
- Ejercer un mayor control en el registro y administración de las muestras ingresadas.
- Ejercer un mayor control en la administración de la confección de los protocolos y en su registro de modo tal que pueda realizarse el seguimiento de los mismos respecto de las muestras ingresadas.
- Cubrir formalmente las Jefaturas de las áreas técnicas.
- Mejorar las condiciones de seguridad e higiene del área en cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

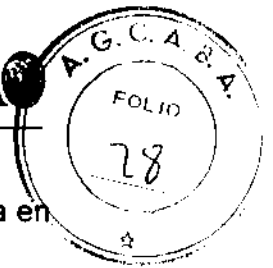
IV. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y CAPACITACIÓN

- Ejercer un mayor control respecto de la relación contractual del personal que presta servicios en el área. Esta recomendación debe hacerse extensiva a la DGHySA en su conjunto.
- Optimizar la asignación del personal a los diferentes programas de capacitación para lograr una aplicación eficiente de los mismos.
- Establecer sistemas de información homogéneos para realizar el seguimiento de los diferentes programas.
- Optimizar la difusión de la política institucional de la DGHySA mediante una planificación sostenida de las actividades del área.

V. DEPARTAMENTO LEGALES Y CLAUSURAS

- Designar formalmente, de acuerdo con la normativa vigente, un agente con firma habilitada para que asuma interinamente el cargo de titular del área, hasta el reintegro de su anterior ocupante en uso de licencia por enfermedad.





- Ejercer un mayor control del registro de la documentación ingresada en el área para su tramitación.

Dra. GABRIELA SERRA
AUDITORA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

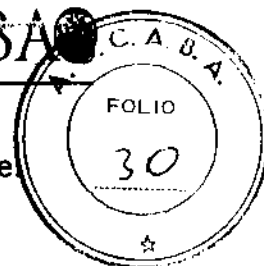


PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Se utilizaron los siguientes procedimientos, técnicas y herramientas de auditoría:

- Selección de la muestra.
- Estudio de la normativa aplicable.
- Entrevistas con agentes del área.
- Cuestionarios a los agentes y al personal jerárquico.
- Inspección ocular de los Partes de Producción.
- Inspección ocular de Partes de asistencia.
- Inspección ocular del Libro de Muestras del Dpto. de Investigación y monitoreo.
- Inspección de documentación respaldatoria de las muestras extraídas.
- Inspección ocular de los protocolos emitidos por las áreas técnicas del Departamento de Laboratorio, investigación y monitoreo.
- Circularización a la DGHySA y a distintos organismos del GCBA.
- Inspección ocular día 3/07/00 del sistema de asistencia y puntualidad, su funcionamiento y control interno, relativo al personal que presta tareas en el edificio de la calle Ocampo 2517.
- Confirmaciones escritas por los responsables de cada Dirección y Departamento de la DGHySA, respecto de la información brindada.
- Inspección ocular de publicaciones e informes emitidos por la DGHySA.
- Confección de planillas de cálculo para el procesamiento de los datos recopilados.
- Determinación de los costos salariales (remuneraciones, cargas sociales, asignaciones familiares y complementos) por Dirección, Departamento y área funcional.
- Determinación de los costos por extracción de muestras y procesamiento.
- Comprobaciones matemáticas.
- Cruzamiento de datos relevados e informados por las diferentes áreas controladas y circularizadas.
- Inspección ocular de las instalaciones de la DGHySA.
- Relevamiento ambiental y normativa.
- Fotografías de las instalaciones de la DGHySA.





- Específicos que se mencionan en los que casos que corresponde.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Se recurrió a las siguientes fuentes de información:

- La DGHySA.
- Informes y notas de los responsables de áreas.
- Cuestionarios.
- Publicación Alimentar, DGHySA. Año 2 Vol. Octubre 1998. GCBA.
- Informe DGHySA a la Legislatura de la Ciudad. Año 1998.
- Contaduría General del Gobierno de la Ciudad.
- Dirección General de Recursos Humanos del GCBA.
- Liquidación de Haberes GCBA.
- Rectorado de la Universidad de Buenos Aires.
- Secretaría de Hacienda de la UBA.
- Secretaría de Gobierno GCBA.
- Dirección de Sistemas Informáticos.
- Dirección de Verificaciones y Habilitaciones.
- Secretaría de Educación.
- Dirección General Escuelas.
- Dirección de Educación de Gestión Privada.
- Dirección General de Salud y Desarrollo Social AGCBA.
- Específicos que se mencionan en los que casos que corresponde.



MARCO NORMATIVO

La Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria tiene por objeto el afianzamiento paulatino de los mecanismos de prevención, supervisión y control de los alimentos, con un eje fundamental en la educación, la fiscalización, la vigilancia epidemiológica y con normativas alimentarias que creen un marco de acción seguro que permita el efectivo control de la seguridad alimentaria y la salud de la población.

El accionar de la DGHySA está orientado a atender los eslabones de la cadena alimentaria que culminan con una certificación sanitaria por establecimiento, emanada de un sistema mixto estatal-privado donde el Estado no cede el poder de policía y audita un sistema integrado y potenciado por la presencia de entes privados -asociaciones de profesionales, cámaras de productores, etc., universidades, productores y consumidores.

El sector privado participa en las acciones dirigidas al control de alimentos adhiriendo a diversos métodos preventivos de control de la seguridad alimentaria que abarcan procesos de producción, envasado, preparación, conservación, transporte, etc.

En nuestra Ciudad, las actividades de inspección y control están contempladas en los Artículos N° 22 y N° 46 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires²².

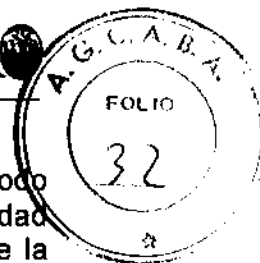
En lo que hace al marco normativo específico, la seguridad alimentaria y el control se encuentran regulados por el Código Alimentario Argentino (Ley N° 18.284), el Reglamento de Inspección de Productos y Subproductos de Origen Animal (Decreto 4238/68), el Código de Habilitaciones y Verificaciones (Ordenanza N° 33266) y el Reglamento de Inspección de Productos Alimenticios (Decreto N° 179 del 21 de febrero de 2000).

La DGHySA fue creada mediante el Decreto 12/96 del 6 de Agosto de 1996, su estructura organizativa fue aprobada mediante el Decreto 566/97 pasando a depender en ese momento de la Subsecretaría de Medio Ambiente (SsMA) en la órbita de la Secretaría de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente (SPUyMA).



²² Art.22. La ciudad ejerce su función indelegable de autoridad sanitaria. Regula, habilita, fiscaliza y controla todo el circuito de producción, comercialización y consumo de productos alimenticios, medicamentos, tecnología médica, el ejercicio de las profesiones y la acreditación de los servicios de salud y cualquier otro aspecto que tenga incidencia en ella. Coordina su actividad con otras jurisdicciones.

Art. 46. La Ciudad garantiza la defensa de los consumidores y usuarios de bienes y servicios, en su relación de consumo, contra la distorsión de los mercados y el control de los monopolios que las afecten. Protege la salud, la seguridad y el patrimonio de los consumidores y usuarios, asegurándoles trato equitativo, libertad de elección y el acceso a la información transparente, adecuada, veraz y oportuna, y sanciona los mensajes publicitarios que distorsionen su voluntad de compra mediante técnicas que la ley determine como inadecuadas. Debe dictar una ley que regule la propaganda que pueda inducir a conductas adictivas o perjudiciales o promover la automedicación. Ejercer poder de policía en materia de consumo de todos los bienes y servicios comercializados en la Ciudad, en especial en seguridad alimentaria y medicamentos. El Ente Único Regulador de los Servicios Públicos promueve mecanismos de participación de los usuarios y consumidores de servicios públicos de acuerdo a lo que reglamente la ley.



Posteriormente, por Decreto 119/99 la citada Dirección es transferida con todo su personal, presupuesto y patrimonio a la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y de Coordinación de Políticas al Consumidor dependiente de la Secretaría de Industria, Comercio, Turismo y Trabajo (SICTT). Esta Subsecretaría tiene como objetivos la elaboración, instrumentación y coordinación de los planes, programas y proyectos necesarios para la consolidación y desarrollo de las políticas destinadas a la protección del consumidor, ejerciendo en plenitud el poder de policía sanitaria regulando, habilitando, fiscalizando y controlando todo el circuito de producción, comercialización y consumo de productos alimenticios. El decreto establece además, como responsabilidad de la Subsecretaría, la protección de la salud de la población afianzando el programa de higiene, seguridad alimentaria y promoviendo la producción, el comercio y los servicios en un marco de lealtad comercial y atendiendo a la defensa de los consumidores en el ámbito de la Ciudad, implementando políticas para su fiscalización e instrumentando programas y proyectos dirigidos a capacitar, promover la actividad y ejercer el control higiénico sanitario de establecimientos geriátricos, guarderías, escuelas, hogares y otros similares, instalados en el ámbito de la Ciudad.

Conforme lo establecido en el Capítulo 2 apartado 2.1 del Decreto 179/00, la Subsecretaría es la Autoridad de Aplicación del Poder de Policía Sanitaria de los Alimentos y para cumplir dichos fines los Inspectores de la Dirección de Higiene y Seguridad Alimentaria tienen atribuciones y funciones conferidas.





Anexo N° 3

COTEJO DE INFORMACION SUMINISTRADA POR LA DGHYA RESPECTO A LA CANTIDAD DE AGENTES POR SECTOR Y LA INFORMACION PROCESADA POR LA AUDITORIA

	Información suministrada por la DGHYA					Información procesada por Auditoría					Verificaciones				
	PG	PP	C	P	T	PG	PP	C	P	T	PG	PP	C	P	T
DIRECCION GRAL. DE HIG. Y SEG. ALIM.	1	3			4	1	2			3		1			1 (*)
DEPARTAMENTO LEGALES Y CLAUSURAS	1	1	1	1	4	1	1	1	1	4					0
DIRECCION LOGISTICA Y GESTION ALIMENTARIA		2			2		2			2					0
DEPARTAMENTO COORDINACION TECNICA		17	6		23		17	6		23					0
DEPARTAMENTO CONVENIOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES		1		2	3		1		2	3					0
DIRECCION PROTECCION ALIMENTOS		4			4		4			4					0
DEPARTAMENTO FISCALIZACION E INSCRIPCIONES		49	12	4	65		46	12	4	62		3			3 (**)
LABORATORIO DE INVESTIGACION Y MONITOREO		13	6	8	27		13	4	7	24			2		13 (***)
DEPARTAMENTO EPIDEMIOLOGICA Y ALIMENTARIA		1	2	4	7		1		2	4					0
DIRECCION PROGRAMAS Y CAPACITACION		2			2		2			2					0
DEPARTAMENTO PLANIFICACION Y NORMATIVAS ALIMENTARIAS		2		5	7		2		5	7					0
DEPARTAMENTO CAPACITACION Y EDUCACION		3	2	6	11		4		2	8		-1			-1 (****)
	2	98	29	30	159	2	95	27	29	153	0	3	2	1	0

(*) Junin, Brenda: perdió haberes hasta Septiembre 1999.
(**) Nicodemi, Mario: Suspendido preventivamente por sumario administrativo desde agosto 1999.
Olivari, Diego: no tiene asignación de puesto en la DGHYA
Scanduzzi, Roberto: se desempeña en el departamento de capacitación y educación
(***) Della Palma, Rosana: contratada por Legal y Técnica (ex Secretaría de Industria).
Miglio, Nestor: pasante de Legal y Técnica
Palermo, Enrique: contratado por Estadísticas y Censos
(****) Scanduzzi, Roberto: asignado por la DGHYA a dpto. de capacitación e inscripciones.

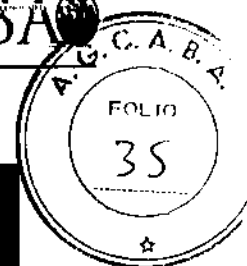
Para el cálculo de los costos salariales se tomaron las siguientes bases de información:

- Suministrada por el Departamento Liquidación de Haberes de la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno de la Ciudad:
 - Remuneración percibida por los agentes de Planta Permanente de la DGHySA durante el año 1999.
 - Remuneración percibida por los agentes de Planta Permanente de la DGHySA durante el primer semestre de 2000.
- Suministrada por la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y Coordinación de Políticas al Consumidor:
 - Importe percibido por los agentes Contratados de la DGHySA durante el año 1999.
 - Importe percibido por los agentes Contratados de la DGHySA durante el primer semestre de 2000.
 - Importe percibido por los Pasantes de la DGHySA durante el año 1999.
 - Importe percibido por los Pasantes de la DGHySA durante el primer semestre de 2000.

De acuerdo a la dotación informada para el mes de junio de 1999 y del 2000, se expone el siguiente cuadro:

Dirección	Protección	de	\$ 1.467.920,84	\$ 748.943,77	\$ 2.216.864,61	100 %
Alimentos						
Conducción			\$ 102.051,54	\$ 47.658,71	\$ 149.710,25	6,75%
Dpto. Fiscalización e inscripciones			\$ 954.500,58	\$ 460.274,48	\$ 1.414.775,06	63,82%
Dpto. Investigación y Monitoreo			\$ 359.522,66	\$ 195.150,33	\$ 554.672,99	25,02%
Dpto. Epidemiología Alimentaria			\$ 51.845,86	\$ 45.860,25	\$ 97.706,11	4,41%





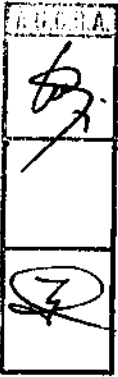
Dirección Protección de Alimentos	\$ 122.326,70	\$124.823,96	\$ 123.159,13
Conducción	\$ 8.504,30	\$ 7.943,12	\$ 8.317,24
Dpto. Fiscalización e inscripciones	\$ 79.541,72	\$ 76.712,41	\$ 78.598,61
Dpto. Investigación y Monitoreo	\$ 29.960,22	\$ 32.525,06	\$ 30.815,17
Dpto. Epidemiología Alimentaria	\$ 4.320,49	\$ 7.643,38	\$ 5.428,12

Con el propósito de concentrar los costos salariales en las Áreas Operativas correspondientes a la Dirección Protección de Alimentos, se aplicó el siguiente procedimiento:

1. Mediante la operación de asignación se identificaron los costos salariales propios de cada Área Conductiva y Operativa.
2. Mediante la operación de distribución:
 - a. Se prorrataron los costos acumulados en el Área de Conducción de la Dirección entre las Áreas Operativas de los departamentos que integran la Dirección, adoptando como base de distribución un 33,33 % para cada departamento y dentro del Departamento Fiscalización un 33,33 % para cada Área Funcional.
 - b. Se prorrataron los costos acumulados en el Área de Conducción y Administración del Departamento Fiscalización entre las Áreas Operativas de dicho departamento, adoptando como base de distribución un 33,33 % para cada área.
3. Para los períodos auditados (año 1999 y 1º semestre de 2000) se determinó para cada Área Operativa un promedio de su costo salarial mensual.

Es importante destacar que al no disponer la DGHySA de un Sistema de Costos, a los efectos del presente Informe, la adopción de dichas bases de distribución fue una decisión arbitraria, basada en la necesidad de identificar un inductor válido entre las Áreas Conductivas y aquellas Operativas.

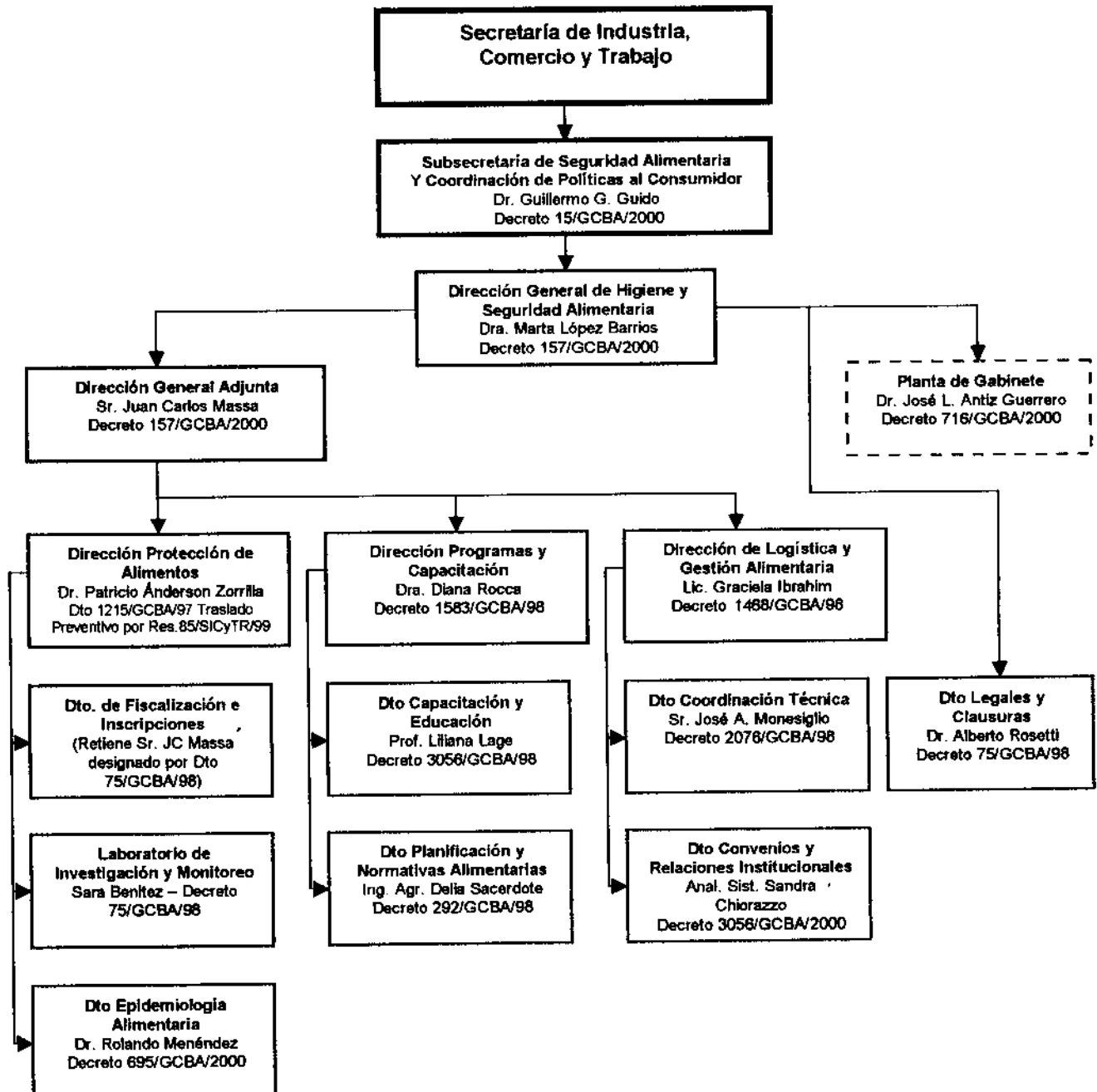


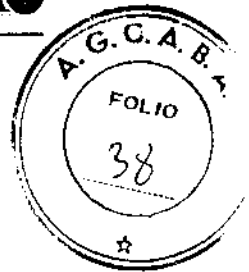


DETERMINACION DE COSTOS POR DEPARTAMENTO Y AREA FUNCIONAL

	Dir. Protección de Alimentos (Conducción)	Dpto. Fiscalización e Inscripciones		Dpto. Labor. Investigac. y Monitoreo	
		Conducción y administración	Fiscalización		
Año 1999					
Costos salariales propios	\$102.051,54	\$182.623,17	\$56.400,00	\$29.880,00	\$359.522,68
Distribución costos Conducción D. Protec. de Alimentos			\$11.339,06	\$11.339,06	\$34.017,18
Distribución costos Conducción Dpto. Fiscalización			\$60.874,39	\$60.874,39	
Costos salariales propios y distribuidos			\$757.810,96	\$102.093,45	\$85.883,04
Promedio mensual costos salariales			\$63.150,91	\$8.507,79	\$7.155,25
1º semestre año 2000					
Costos salariales propios	\$47.656,71	\$90.182,87	\$28.943,34	\$21.800,00	\$195.150,33
Distribución costos Conducción D. Protec. de Alimentos			\$5.295,41	\$5.295,41	\$15.886,24
Distribución costos Conducción Dpto. Fiscalización			\$30.060,96	\$30.060,96	
Costos salariales propios y distribuidos			\$354.904,64	\$56.996,37	\$61.746,49
Promedio mensual costos salariales			\$59.160,77	\$9.492,73	\$35.172,76

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA





DIRECCIÓN GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

La Dirección General tiene las siguientes responsabilidades primarias:

- Entender en la consecución, puesta en marcha y afianzamiento del programa de higiene y seguridad alimentaria.
- Establecer el sistema integrado de vigilancia epidemiológica que permita disminuir los casos de enfermedades transmitidas por alimentos -ETA-.
- Entender en la normalización y formulación de medidas preventivas en los aspectos de inocuidad y calidad de alimentos.
- Ejercer el control higiénico-sanitario de establecimientos geriátricos, guarderías, escuelas y otros de similares características.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE ALIMENTOS

Este sector tiene asignada las siguientes tareas: fiscalización, laboratorio, inscripción de establecimientos y de productos alimenticios, vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y control de transportes alimentarios.

La dirección desempeña su actividad a través de tres departamentos:

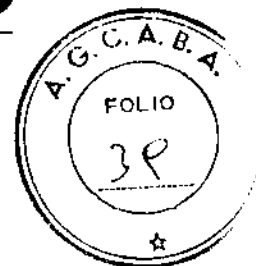
- Departamento de Fiscalización e Inscripciones.
- Departamento Laboratorio de Investigación y Monitoreo.
- Departamento de Epidemiología Alimentaria.

SECTOR MUESTRAS

El mismo tiene a su cargo las siguientes funciones, las cuales surgen de las sucesivas entrevistas realizadas por esta auditoría:

1. Recepción de muestras. Las mismas pueden tener su origen en:
 - Inspecciones de rutina efectuadas por fiscalizadores de la DGHySA, en locales, escuelas, colonias, hospitales, geriátricos y transportes de alimentos.
 - Quejas de los consumidores.
 - Asesoramiento.
2. Registro de las mismas en el Libro de Muestras mediante la asignación un número interno correlativo a cada muestra recibida, las cuales llegan en un sobre de papel madera precintado en el que consta N° de acta, queja o nota que respalda su extracción, nombre y ficha del inspector cuando corresponda y descripción del producto contenido. Las muestras llegan generalmente por duplicado para el caso de que se solicite una contraverificación, conforme el procedimiento establecido por la normativa aplicable.





En el libro de muestras se asienta la siguiente información:

- Número de Acta, queja o nota (campañas epidemiológicas).
- Identificación del producto extraído y del establecimiento.
- Número de ingreso de la muestra.
- Fecha de ingreso al sector.
- Apellido y número de ficha del inspector que la extrajo o número de nota de campaña.
- Condiciones del envase que contiene el producto.
- Fecha de la extracción.
- Clasificación del estudio realizado (microbiológico, toxicológico o fisicoquímico).
- Observaciones.

3. Derivación de la muestra original al área técnica correspondiente para su análisis.
4. Custodia de duplicados de las muestras hasta tanto se expida el área técnica interviniente.
5. Custodia de las muestras con resultados observados por el término de 6 meses a un año según que el alimento sea perecedero o no. Tiene por objeto conservar las mismas para el caso de que se solicite una contraverificación o para su posterior envío al Tribunal Municipal de faltas.
6. Decomiso de las muestras no observadas y de las observadas, una vez cumplido el plazo mencionado en el punto anterior.
7. Recepción y archivo de los protocolos (en el mismo se informa el resultado del análisis de la muestra) emanados de las áreas técnicas.
8. Archivo de la documentación respaldatoria de las muestras (acta, queja, nota).

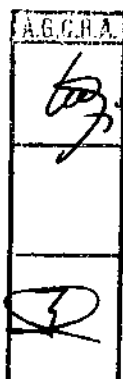
Para la conservación de las muestras el sector cuenta con:

- Para los productos perecederos 4 freezers y una heladera.
- Para los no perecederos, cajones.
- Para los productos líquidos, un armario.

ÁREAS TÉCNICAS

Los análisis se llevan a cabo en las siguientes áreas:

1. Microbiología (LM).



2. Físicoquímico (LQ).
3. Toxicología (LT).

Esta división se fundamenta en el tipo de procedimiento a aplicar en el análisis de las muestras, requiriendo diferente equipamiento y especialización del personal.

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y CAPACITACIÓN

Tiene asignado proyectar, planificar y proponer programas de capacitación para el personal técnico, profesional y administrativo perteneciente a la DGHySA y las mismas acciones en el marco de programas de educación al consumidor, involucrando acciones de comunicaciones a la comunidad.

La dirección desempeña su actividad a través de dos Departamentos:

Departamento de Educación y Capacitación

Desarrolla los siguientes programas:

- 1) Programa escolar
- 2) Colonia de Vacaciones
- 3) Educación de Adultos y adolescentes
- 4) Comedores comunitarios
- 5) Capacitación de personal

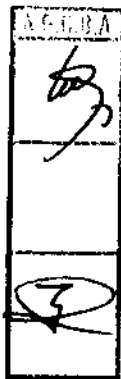
Departamento de Planificación y Normativas Alimentarias

Desarrolla los siguientes programas:

- 1) Educación no formal:
 - a. Talleres en Centros de Gestión y Participación (CGP).
 - b. Difusión en Centros de Gestión y Participación.
 - c. Talleres en Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G).
- 2) Capacitación Obligatoria a Manipuladores de Establecimientos Sociales.
- 3) Educación Especial.
- 4) Otras actividades: publicaciones y presentaciones.

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN ALIMENTARIA

Tiene asignado brindar apoyo técnico y logístico para el desarrollo de las actividades propuestas por la Dirección General, registrar la información referida al personal de la repartición y entender en todo acto administrativo correspondiente, en el control financiero, contable y físico de los recursos materiales asignados a la repartición, en la recepción, registro y archivo de la



documentación que se tramite por la Dirección General y asistir en todo lo referente a la confección del proyecto de presupuesto del Organismo.

La dirección desempeña su actividad a través de dos Departamentos:

- Coordinación técnica.
- Convenios y relaciones institucionales.

Departamento Convenios y Relaciones Institucionales

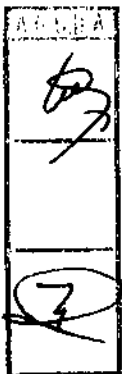
Tiene a su cargo proponer y proyectar convenios de cooperación técnica, proponer programas de colaboración interinstitucionales, proyectar, promover y coordinar actividades de comunicación dirigidas a la comunidad y entender en la elaboración de convenios y propuestas de intercambios técnicos-científicos.

DEPARTAMENTO LEGALES Y CLAUSURAS

Tiene a su cargo el estudio de los aspectos legales y posterior redacción de los proyectos de los actos administrativos emanados de la DGHySA; Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y Coordinación de Políticas al Consumidor y Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo, en los temas relacionados con recursos administrativos interpuestos ante la Dirección General.

La coordinación de los procedimientos de clausuras, retiros de fajas de interdicción y levantamiento de las interdicciones dispuestas y redacción de las resoluciones y disposiciones pertinentes emanadas de los organismos mencionados ut supra.

El asesoramiento jurídico a la Dirección General y a las distintas áreas que de ella dependen y el estudio de proyectos de normativas relacionadas con el control y seguridad de los alimentaria.



Anexo N° 6

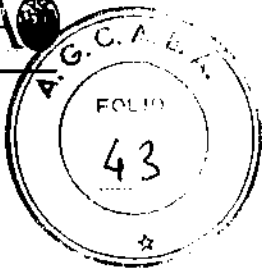
Producción de protocolos

Total 99	1953	163
Total 00	1926	106
Total 99-00	3878	215,44

Dispersión de producción de protocolos respecto de su media mensual

ene-99	103	-80	-112
feb-99	213	50	-2
mar-99	227	64	12
abr-99	71	-92	-144
may-99	38	-125	-177
jun-99	220	57	5
jul-99	392	229	177
ago-99	153	-10	-62
sep-99	228	65	13
oct-99	285	122	70
nov-99	3	-160	-212
dic-99	20	-143	-195
Total 99	1953		
Media mensual 99	163		-53

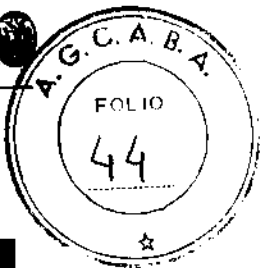




Muestra 000	Yolama		
	Cantidad	Dispersión respecto a:	
		Media 00	Media 89-00
ene-00	97	-224	-118
feb-00	252	-69	37
mar-00	429	108	214
abr-00	568	247	353
May-00	287	-34	72
Jun-00	292	-29	77
Total 00	1925		
Media mensual 00	321		105

MES	MUESTRAS INGRESADAS	PROTOSCOLOS EMITIDOS	INCUMPLIMIENTO
ENERO 99	177	103	41.81%
FEBRERO 99	136	213	
MARZO 99	173	227	
ABRIL 99	102	71	30.39%
MAYO 99	0	37	
JUNIO 99	283	220	22.26%
JULIO 99	219	392	
AGOSTO 99	117	153	
SEPTIEMBRE 99	362	228	37.02%
OCTUBRE 99	285	285	
NOVIEMBRE 99	215	3	98.60%
DICIEMBRE 99	196	20	89.80%





ENERO 00	272	97	64.34%
FEBRERO 00	228	252	
MARZO 00	454	429	5.51%
ABRIL 00	361	568	
MAYO 00	184	287	
JUNIO 00	355	292	17.75%
TOTAL GENERAL AÑO 99-2000	3935	3877	1.45%
Promedio mensual 99 - 2000	218,61	215.44	
TOTAL AÑO 1999	2265	1952	13.77%
Promedio mensual 1999	188,75	163	
TOTAL AÑO 2000	1670	1925	
Promedio mensual 2000	278,33	321	

AGCBA

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Faint, illegible text]

En el marco de la auditoría de Gestión de Recursos Humanos que se ha realizado en la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria, se llevó a cabo un relevamiento, basado en inspecciones oculares y entrevistas, que si bien no es requerido específicamente por el objeto de la auditoría en ejecución, hace al análisis y evaluación de las condiciones generales en que desempeñan las tareas dentro de la Dirección.

El relevamiento se efectuó en:

- **Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria**
Ubicación Geográfica: Ortiz de Ocampo 2517, 3° y 4° piso.
Fecha: 18 de julio de 2000.
- **Laboratorio de Higiene y Seguridad Alimentaria**
Ubicación Geográfica: Av. Patricias Argentinas 277
Fecha: 25 de Julio de 2000.

MARCO NORMATIVO

En este sentido debe consignarse que, conforme el art. 3° de la Ley N° 19.587, que regula las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires es responsable por el cumplimiento de las disposiciones sobre personal propio y solidariamente responsable sobre personal de terceros.

Asimismo, por Ley N° 265, se establecen las funciones y atribuciones de la Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad de Buenos Aires, en orden a la indelegable misión que le corresponde al Estado de asegurar la integridad psicofísica de los trabajadores, facultades propias de fiscalización de las condiciones y medio ambiente del trabajo, haciendo aplicación de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo y normas complementarias (art. 11).

Debe destacarse que la normativa citada es aplicable a cualquier empleador, público o privado, contratista, subcontratista o tercero que utilice en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, la actividad de una o más personas en virtud de un contrato o relación de trabajo (art. 9° de la Ley N° 265 y art. 2° de la Ley N° 19.587).

De ello se colige que, la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria, como organismo integrante de la administración pública central, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (empleadora), con relación a sus propios agentes, como así también los contratistas de servicios respecto del personal que afecten en la ejecución de los contratos celebrados con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, quedan sujetos a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.587 (arts. 4°, 5°, 6°, 7°, 8° y 9°).



Es menester también destacar la obligatoriedad de cumplimiento, del espíritu que emana del art. 30 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y de la Ley N° 123 referente a la protección del medio ambiente y al derecho que tienen los ciudadanos a gozar de un ambiente sano.

Corresponde aclarar que la Ley N° 265 fue reglamentada por Decreto 871/00 entrando en vigencia 29/6/00. Siendo de aplicación previa a ésta, la Ley N° 19.587 (AD 232.13) y el Decreto 2.889/991 normativa en la que se crea la Comisión Permanente de Higiene Ambiental y Seguridad en el trabajo dependiente de la ex Subsecretaría de Recursos Humanos.

RELEVAMIENTO

En el ámbito de la Dirección General se advierte:

- Falta un Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo de acuerdo a lo especificado en el Capítulo 4 del Decreto 351/79.
- Falta capacitación en Higiene y Seguridad de acuerdo a lo especificado en el título VII Capítulo 21 del Decreto 351/79, donde versa que los establecimientos se encuentran obligados a capacitar al personal en materia de Higiene y Seguridad.

1. Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria

1.1. INMUEBLE

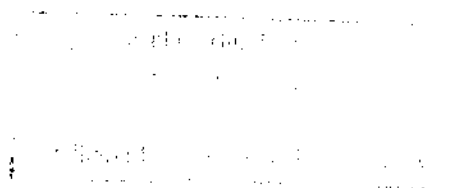
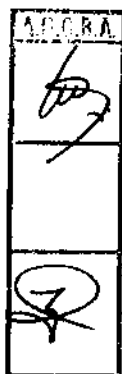
El inmueble es propiedad del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, en la actualidad, se encuentran funcionando allí la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria (pisos 3° y 4°), y la Dirección de Fiscalización de Medio Ambiente (piso 2°).

El edificio donde se encuentra ubicada la Dirección General tiene distintos usos:

- Bancario: con acceso por Av. Las Heras
- Administrativo: con acceso por Ortiz de Ocampo 2517
- Residencia multifamiliar: con acceso por Ortiz de Ocampo 2515

1.2. ACCESOS

El acceso desde la calle Ortiz de Ocampo 2517 evidencia un sector de vigilancia y dos habitáculos realizados con madera, paneles de vidrio y aglomerado, armados en el hall de ingreso al edificio, los que son utilizados como depósito de materiales, implementos de limpieza y papeles.



1.3. ASCENSORES

El sector posee tres ascensores con cables de acero oxidados y en malas condiciones, y que evidencian el siguiente estado particular:

- El ascensor central se encuentra en funcionamiento, comprobándose en su uso que los contactores de arranque golpean percibiéndose sobresaltos en el inicio y en final de la parada; careciendo, además, de freno de seguridad.
- el ascensor ubicado próximo a la entrada, exhibe un cartel que dice "No funciona" y no puede visualizarse la cabina.
- el ascensor ubicado en el fondo posee, a simple vista, una cabina muy deteriorada con espejo y vidrios rotos, y puertas plegadizas tipo tijera que también presentan roturas. El contrapeso ha dejado marca por roce a lo largo de la pared.

No se cuenta, de acuerdo a lo recabado, con un servicio contratado de mantenimiento de ascensores.

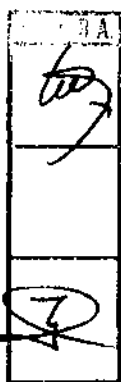
De acuerdo a lo expuesto el funcionamiento de los ascensores no reúne las condiciones mínimas de seguridad para funcionar.

1.4. SANITARIOS

Los servicios sanitarios, aunque suficientes en cantidad de acuerdo al Código de Edificación, se encuentran en pésimo estado no reuniendo las condiciones mínimas para su uso:

- Se visualizan rastros de humedad en los cielorrasos y en los tabiques, hay zonas donde falta la mampostería y revestimiento sanitario; los pisos se presentan con baldosas rotas.
- Las puertas no tienen herrajes, varios inodoros no poseen asiento, se observan pequeños espejos sujetos a las paredes con clavos.
- Se comprobó la inexistencia de accesorios para baño como jabón, portapapeles o toallero, seca-manos y cesto para residuos.
- El baño de mujeres del 3º piso, tiene anulado un lavabo, en cuyo espacio se habilitó una cocina de campaña (1 hornalla) a gas natural, alimentada por conducto de hierro galvanizado exterior y conexión de goma, en contravención expresa a las normativas vigentes respecto a instalaciones de gas y al destino declarado de los locales e instalaciones (C.E.Art.4.6.5.2).

1.5. PUESTOS DE TRABAJO



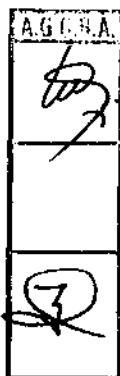
La totalidad de los ambientes físicos de trabajo no reúne las condiciones mínimas ambientales:

- No tienen la altura mínima requerida (3.00 m), esta se ve interrumpida por estructuras metálicas suspendidas de antiguos cielorrasos (tipo Fonex) armados a 2.10 m de altura, utilizada para albergar innumerables cables eléctricos a la vista, empalmados en forma precaria sin conectores, se detectó la existencia de un cable pelado, con tensión en la línea, que cuelga sin protección alguna.
- Los puestos de trabajo o locales no guardan proporcionalidad de superficie y volumen de aire con la cantidad de personas que en ellos trabajan.
- Los escritorios y muebles de archivo, están agrupados sin dejar espacio suficiente al paso.
- Si bien existe un lugar destinado a archivo, el mismo es de dimensiones reducidas y su capacidad se encuentra colmada, por consiguiente, las cajas de archivo se estiban unas sobre otras, encima de cuanta superficie de apoyo existe, utilizándose en varios casos a estas para separar puestos de trabajo.
- La iluminación natural es suficiente en los ámbitos creados alrededor de las ventanas, las divisiones y tabicamientos implementados, dejan espacios de oficina sin acceso a la luz natural.

1.6. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Las instalaciones eléctricas son inadecuadas para la seguridad de las personas:

- Se observa profusión de cables eléctricos sueltos, empalmes con cinta aisladora, toma corrientes exteriores sin toma a tierra, esta condición se presenta tanto sobre el piso como sujetos a la estructura existente del cielorraso y en algunos casos colgando a cualquier altura.
- Existen cajas exteriores agregadas conteniendo llaves termomagnéticas rotas.
- La instalación no posee un balance de carga eléctrica con serio riesgo de colapsar. Los adaptadores de toma corrientes están quemados y deformados por calor producto del exceso de carga en los mismos; los conductores están subdimensionados en su espesor dado y no guardan relación con la carga eléctrica que soportan.
- Los artefactos lumínicos se encuentran en malas condiciones, estos tienen suplementos de papel sobre los zócalos de los tubos para que hagan contacto y dichos papeles se encuentran resacos y quemados por el calor con inminente posibilidad de generar un incendio.
- La iluminación artificial es, en general, inadecuada debido a la falta de tubos y/o artefactos rotos, lo que genera un desbalance lumínico.



- No se observa iluminación de emergencia para evacuar en caso de necesidad. La instalación no posee un balance de carga eléctrica y, con serio riesgo de colapsar.

1.7. INSTALACIÓN CONTRA INCENDIO

1.7.1. ELEMENTOS PARA COMBATIR INCENDIOS

A la fecha en que se realizó el relevamiento se observó:

- No existen sistemas de detección de incendios.
- Se corroboró la existencia de mangueras y lanzas contra incendio, no pudiendo comprobar el funcionamiento de las mismas.
- Se observaron en la totalidad de la Dirección General analizada dos (2) matafuegos de anhídrido carbónico con fecha vencida. Se comprobó además seis (6) sitios demarcados para matafuegos y baldes de arena sin los implementos correspondientes.

No se realizó el cálculo de las tablas de carga de fuego, coeficiente de salida, y factor de ocupación del Anexo VII en su punto 1.2.; 1.3.; 1.4.; del Decreto 351/79; a fin de determinar la cantidad y correcta distribución de elementos necesarios para combatir incendios.

1.7.2. MEDIOS DE ESCAPE

A la fecha en que se realizó el relevamiento se observó:

- Las puertas de salida no tienen las medidas reglamentarias en relación a la gente que se encuentra en el local de referencia, no están realizadas con los materiales adecuados, no abren en el sentido exigido, ni tienen los herrajes de emergencia. En consecuencia no reúnen las condiciones exigidas por el Decreto Reglamentario 351/79 de la Ley Nacional N° 19.587.
- La caja de escaleras tiene las medidas mínimas y se encuentra libre solo desde el piso 3° hacia abajo, debido a que en el descanso de escalera del piso 4° hay un depósito de material.

1.8. DEPÓSITO DE FOLLETOS Y PIEZAS GRÁFICAS

El hall de acceso al 4° piso, frente a la caja de ascensores, es utilizado para almacenar bancales de madera conteniendo folletos y piezas gráficas que utiliza la Dirección General, interrumpiendo el paso como salida de escape ante una posible emergencia.

La cantidad de material estibado y su concentración en una escasa superficie pone en riesgo la capacidad de carga de la estructura, la cuál fue



AGCBA

diseñada para otro uso y de acuerdo a pesos incompatibles con el actual destino.

1.9. DEPÓSITO DE MUESTRAS

No existe un depósito de muestras de alimentos previo a su envío al Laboratorio. Las mismas provienen de las inspecciones realizadas por el personal del Departamento de Fiscalización se guardan provisoriamente en distintos sitios tales como armarios, heladera del tipo domiciliario, sobre el piso de oficinas, pasillos, etc. Estas condiciones de almacenamiento constituye un alto riesgo por la posible pérdida de evidencias, como así también por las condiciones de seguridad e higiene del personal.

2. Laboratorio de Higiene y Seguridad Alimentaria

2.1. INMUEBLE

El edificio fue asignado al Laboratorio de Ensayo de Materiales de la Ex Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires. La metodología de compras y licitaciones adoptada por el GCBA relegó la importancia y necesidad de este laboratorio que hoy coexiste con parte de la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria desde 1999.

El acceso desde la calle Av. Patricias Argentinas 277 muestra un frente refaccionado y restaurado que evidencian un especial cuidado por preservar el estilo y detalles originales de la obra. Según se expresa, el edificio fue declarado Patrimonio Histórico de la Ciudad; lo que implica que para efectuar modificaciones se deben reunir requisitos y ser especialmente supervisadas. El edificio en su totalidad alberga distintos usos:

- Laboratorio de ensayo de materiales.
- Laboratorio de análisis de la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria.
- Administrativo: complementario de las actividades anteriores.
- Depósitos y talleres.

El ingreso es libre y no presenta un sector físico de vigilancia no obstante existe una persona que cumple esa función. La circulación central ubica oficinas y locales sobre ambos lados. Toda la construcción por su parte posterior da sobre un playón que tiene un gran portón sobre la calle Ramos Mejía, casi todas las oficinas tienen acceso a éste.

El sector que le corresponde a la Dirección en cuestión, se compone de una sala de archivos de contrapruebas, un sector de administración y tres laboratorios: Microbiología, Toxicología y Química.



2.2. OBSERVACIONES GENERALES:

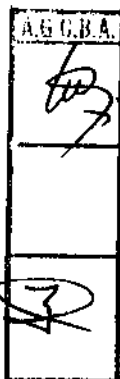
A la fecha en que se realizó el relevamiento se observó:

- Se ha comprobado que las Instalaciones contra Incendio que posee el edificio tienen las mismas características que las ya señaladas. Algunas de ellas se detallan a continuación:
 - Los medios de salida (de escape) en general no reúnen las condiciones exigidas contra incendio por no estar realizados con los materiales adecuados, no abrir en el sentido exigido, no tener los herrajes requeridos.
 - Se observa la presencia de una fotocopiadora ubicada frente a la puerta (de dos hojas) de acceso a un laboratorio que, en consecuencia obstruye el medio de salida (de escape) frente a posibles emergencias.
- Instalación eléctrica, se ha observado lo siguiente:
 - Falta balance espectral de la iluminación artificial la misma se compone de tubos fluorescentes y lámparas de mercurio de 150 W. Por las características cualitativas de la luz que emite las mismas tienen un porcentaje muy elevado de radiación UV (ultra violeta) se determina que la misma es suficiente pero debe complementarse con lámparas incandescentes o de emisión de haz rojo con el objeto de neutralizar la emisión azul de acuerdo a lo especificado en el punto 1 del Capítulo 12 del Decreto 351/79 con el objeto de reconocer colores sin distorsión.
 - De acuerdo a lo informado oportunamente, la instalación eléctrica no se encuentra bien dimensionada y es frecuente que las llaves termomagnéticas salten por exceso de carga.
- El predio cuenta con un local destinado a vestuario y otro a cocina comedor, que no reúnen las condiciones mínimas para su utilización; los mismos no cuentan con las comodidades para ser utilizados, se encuentran sucios con vidrios rotos, no poseen calefacción, y se encuentran separados del edificio principal.
- Se comprobó la falta de higiene en el playón de estacionamiento del edificio.

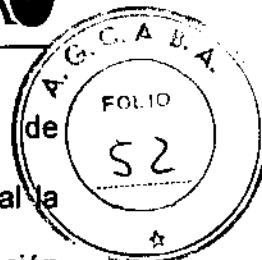
2.3. ARCHIVO DE MUESTRAS O CONTRAPRUEBAS.

Espacio físico donde se guardan las muestras extraídas para ser utilizadas como contraprueba.

- No existe una zona especial para guarda de riesgo.
- El sector aloja un depósito de materiales pertenecientes a otra Dirección, por tal motivo no se pueden colocar restricciones de acceso, poniendo en riesgo la seguridad de las muestras en depósito.



AGCBA

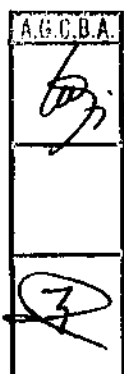


- La comprobó utilización de heladeras domésticas sin control de temperatura, para almacenar las muestras.
- Se observó la existencia de una estufa de calefacción tiro natural la correspondiente ventilación al exterior.
- El ambiente no cumple con las disposiciones de iluminación y ventilación necesarias.

2.4. LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA.

Local o puesto de trabajo donde se realizan siembras (método para determinación de gérmenes patógenos e infectantes) de las muestras de alimentos supuestamente contaminados que serán sometidos a estudio. De acuerdo al relevamiento e información presentada oportunamente se realizan las siguiente observaciones respecto de la falta de seguridad en las condiciones de trabajo existentes:

- No se utilizan barreras primarias de bioseguridad (ropa adecuada en la zona de siembra, barbijos, guantes anticorte y anteojos).
- Faltan barreras físicas secundarias de bioseguridad (antecámaras, cerramientos de doble contacto, etc.)
- Se ha observado que el laboratorio no reúne las condiciones de asepsia y esterilidad necesaria para su correcto funcionamiento, comprobándose:
 - Se visualizó la existencia de hongos y manchas de humedad en los cielorrasos, paredes y zócalos, comprobándose que el revestimiento impermeable de las paredes no llega hasta el cielorraso.
 - Se observó la existencia de muebles inadecuados para su utilización, al no poseer el tipo de revestimiento indicado y/o por poseer el revestimiento impermeable en mal estado (el revestimiento debe ser especial, de muy baja porosidad para evitar que se alojen microorganismos).
 - El equipo de aire acondicionado se halla ubicado sobre la mesada de trabajo, generando una posible entrada de microorganismos, a zona estéril, dado que el equipo no tiene filtro de retención.
 - Los pisos, si bien son aptos, no rematan en los zócalos sanitarios requeridos.
 - La ropa de los profesionales que allí se desempeñan se encuentra apoyada en cualquier superficie por falta de roperos y/o percheros.
 - Se ha observado que el personal que cumple funciones en el Laboratorio come en el lugar de trabajo.
 - Falta mantenimiento de los filtros de la campana por flujo continuo.
- No hay personal especializado para realizar la limpieza de los ambientes de trabajo. De acuerdo a lo conversado con el personal es frecuente la presencia de insectos, que son potenciales vectores de contagio de los gérmenes que allí se manipulan.
- Se han detectado cajas de electricidad en desuso con antiguos cables de tela supuestamente fuera de servicio y sin tapa.



- Se ha observado que la pileta de lavado de materiales utilizados en la siembra no posee conexión a desagüe primario, y la misma vierte sobre la playa de estacionamiento en forma precaria.
- El autoclave se encuentra en una zona de limpieza, en el depósito, que de acuerdo a lo establecido en las normativas de bioseguridad del SENASA no es la adecuada, ya que genera cruces con material contaminados por lugares que no están preparados para evitar su propagación; tampoco se corrobora la existencia de mantenimiento técnico de acuerdo a lo expresado en el Decreto 351/79, capítulo 16 sobre aparatos sometidos a presión.
El ambiente donde se encuentra no posee ventilación natural ni forzada, el conducto es insuficiente y se utiliza para pasar cables eléctricos. La necesidad de una ventilación adecuada queda avalada por el olor nauseabundo que presenta el área.
- No tienen contratado un servicio de recolección de residuos peligrosos, lo que hace suponer que los mismos son dispuestos con la basura común.

2.5. LABORATORIO DE TOXICOLOGÍA.

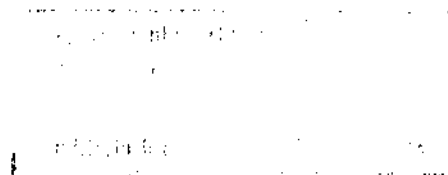
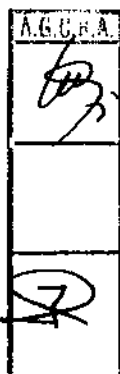
En el mismo se realizan los análisis de las muestras y en forma especial sus propiedades de conservación.

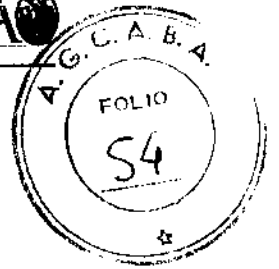
- No se utilizan barreras primarias de bioseguridad (ropa adecuada, barbijos, guantes y anteojos).
- No hay ducha lava ojos, para el personal que cumple funciones en el laboratorio.
- No tienen cámara de efluentes líquidos.
- Se ha observado que el personal que cumple funciones en el Laboratorio come en el lugar de trabajo.
- Se constató que el termotanque que allí se ubica no posee ventilación al exterior.

2.6. LABORATORIO DE QUÍMICA

En el mismo se realizan los análisis de las muestras desde un punto de vista químico.

- Se observó la existencia de muebles inadecuados para su utilización, al poseer alta porosidad (el material de los muebles debe ser de muy baja porosidad para evitar que se alojen microorganismos).
- El laboratorio cuenta con un equipo para determinación de metales pesados en alimentos. Estos no tienen una disposición final de acuerdo a la normativa Ley Nacional N° 24.051. referente a residuos peligrosos.
- Se comprobó la falta de superficies de trabajo dentro del laboratorio.
- Se ha observado que el personal que cumple funciones en el Laboratorio come en el lugar de trabajo.





➤ Se ha observado la existencia de un compresor sin mantenimiento.

AGCBA

AGCBA