

# **INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Código del Proyecto: 5-06-11**

**Emergencias Edilicias**

**Auditoría de Gestión  
Año 2005**

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

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

**PRESIDENTE:**

Lic. Matías Barroetaveña

**AUDITORES GENERALES:**

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Vicente Mario Brusca

Dr. Rubén A. Campos

Dr. José Luis Giusti

Lic. Josefa A. Prada

**CÓDIGO DE PROYECTO:** 5-06-11

**NOMBRE DEL PROYECTO:** EMERGENCIAS EDILICIAS – GESTIÓN 2005.

**OBJETO:** DIRECCIÓN GENERAL GUARDIA DE AUXILIO Y EMERGENCIAS

**OBJETIVO:** EVALUAR LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y OPERATIVOS DEL PROGRAMA EN TÉRMINOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA.

**ALCANCE:** EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO FÍSICO APROBADO; DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS PARA LAS ACTIVIDADES DESAGREGADAS Y DE OTROS INDICADORES DE GESTIÓN.

**PERÍODO:** AÑO 2005.

**JURISDICCIÓN:** 26 - SECRETARÍA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD URBANA.

**UNIDAD EJECUTORA:** 152 - DIRECCIÓN GENERAL GUARDIA DE AUXILIO Y EMERGENCIAS.

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**

Nº 36 – EMERGENCIAS EDILICIAS

| Original  | Vigente   | Definitivo | Devengado |
|-----------|-----------|------------|-----------|
| 4.911.137 | 9.175.675 | 8.266.141  | 8.260.232 |

**EQUIPO DESIGNADO:**

Auditor Supervisor:

Lic. Ricardo Ohoka

## INFORME EJECUTIVO

| Lugar y fecha de emisión                     | Buenos Aires, noviembre de 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|--|----------|----------|------------|-----------|----|-----------|-----------|-----------|
| Código del Proyecto                          | 5.06.11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Denominación del Proyecto                    | Emergencias Edilicias - Año 2005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Período examinado                            | Año 2005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Programas auditados                          | 36 – Emergencias Edilicias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Unidad Ejecutora                             | 152 – Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Objetivo de la auditoría                     | Evaluar en términos de eficacia, eficiencia y economía, el cumplimiento de las responsabilidades primarias, estructura formal, objetivos institucionales y operativos del programa, de las misiones y funciones asignadas a la Dirección General, de la normativa vigente relativa al proceso de gestión, así como de los recursos financieros, tecnológicos, materiales y humanos afectados al mismos.                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Presupuesto (expresado en pesos)             | <table><tr><th>Programa</th><th>Original</th><th>Definitivo</th><th>Devengado</th></tr><tr><td>36</td><td>4.911.137</td><td>8.266.141</td><td>8.260.232</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |           |  | Programa | Original | Definitivo | Devengado | 36 | 4.911.137 | 8.266.141 | 8.260.232 |
| Programa                                     | Original                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Definitivo | Devengado |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| 36                                           | 4.911.137                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8.266.141  | 8.260.232 |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Alcance                                      | El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante AGCBA) aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta AGCBA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Período de desarrollo de tareas de auditoría | Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 18 de mayo y el 19 de octubre de 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Limitaciones al alcance                      | <p>La implementación de un nuevo soporte informático (SIGAF) en la Dirección General de Contaduría General (DGCG) implicó que, entre sus opciones, no estuviese desarrollada la posibilidad de extraer de este sistema contable la “<b>integridad de la información</b>”, requisito esencial para que la Auditoría pueda realizar su tarea en lo que hace al aspecto contable y presupuestario.</p> <p>Al cierre del presente informe, la Dirección General de Contaduría General, no se encontraba en condiciones para brindar información ordenada conforme a las necesidades de esta Auditoría, la cual sólo puede extraerse de ese sistema informático.</p> |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |
| Aclaraciones previas                         | Para examinar la Gestión del programa 36 “Emergencias Edilicias” a cargo de la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias, se ha adoptado como criterio de auditoría la evaluación de la misma en términos de eficiencia, eficacia y economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |           |  |          |          |            |           |    |           |           |           |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <p>Por otra parte se ha determinado que ciertos aspectos o procesos adquieren mayor relevancia por su incidencia en el resultado final de la gestión y ameritan un análisis más detallado. Estos aspectos o procesos son los que denominamos áreas críticas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Observaciones principales | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A pesar de carecer de la potestad de efectuar clausuras y desocupaciones durante el ejercicio auditado, la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias procedió a la realización de las mismas en 5 (cinco) casos.</li> <li>➤ La demanda real del programa no se conoce en razón de que los relevamientos no se encuentran planificados, ya que son una actividad subordinada a la atención de pedidos y reclamos.</li> <li>➤ No se planificó un programa de capacitación acorde a las actividades específicas que realiza el personal incluso en materia de higiene y seguridad laboral.</li> <li>➤ No se planifican las actividades, ni se asignan los recursos de acuerdo a los programas presupuestarios, sino que se realizan éstas, y se asignan los mismos, sin diferenciación alguna.</li> <li>➤ La información existente en los registros del organismo auditado, difiere con la volcada en la Planilla de Carga de Ejecución Geográfica del Servicio Público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Conclusiones              | <p>El organismo auditado cumple con dar respuesta al 100% de la demanda que ingresa al mismo, aunque es de destacar, que existe una demanda “no manifiesta” que debería registrarse mediante la planificación de relevamientos.</p> <p>La mora en cuanto a la realización de estos relevamientos hace que cuestiones como la seguridad de las estructura de los balcones se vean postergadas en función de dar respuesta a la demanda inmediata que recibe la Dirección.</p> <p>Durante el período evaluado se pudo constatar que habían sido cercenadas las competencias del organismo en razón de carecer de la potestad de efectuar clausuras y desocupaciones, siendo ésta una capacidad central para alcanzar los objetivos propuestos por el programa y contribuir al mantenimiento de la seguridad pública.</p> <p>Dada la especificidad de la temática, una parte importante de la capacitación se realiza a través de la experiencia acumulada por los propios recursos que posee la organización. Sin embargo hay falta de planificación de esta actividad y no se han incluidos cuestiones como la seguridad e higiene en el trabajo.</p> <p>En razón de ser una actividad de riesgo, no es recomendable que esté involucrado personal que no pertenece a la planta permanente y que además no cuenta con cobertura por accidentes de trabajo.</p> <p>Si bien el proyecto que nos ocupa se limitaba a uno solo de los tres programas presupuestarios que administra, como unidad ejecutora, La Dirección General Guardia de Auxilio y</p> |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>Emergencias, se pudo verificar que no hay una real separación de tareas que justifique la mencionada división presupuestaria.</p> <p>Atento al Dictamen “DGLegales N° 24/07” de la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA, y en concordancia con lo sugerido, el Colegio de Auditores Generales, respecto a la Observación Nro. 22, referida al retardo por parte de la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias en la remisión del inventario patrimonial previsto en el Decreto 31/8/935, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio de acciones administrativas de acuerdo al artículo 136 inciso k) de la Ley 70.</li> <li>- Notificar a la Dirección General de Contaduría General y al Ministerio de Gobierno sobre esta recomendación.</li> <li>- Poner en conocimiento de la citada Dirección General, las deficiencias detectadas en las rendiciones de las cajas chicas a fin de que tome las medidas tendientes a mejorar los controles en materia de rendición y reposición de las cajas chicas (observaciones 11 a 21).</li> </ul> |
| Implicancias | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Que exista una “cifra negra” de emergencias edilicias no relevadas que contribuye a incrementar el riesgo de accidentes que se podrían prevenir.</li> <li>➤ El aislamiento y la falta de planificación en materia de capacitación, limitan la posibilidad de establecer estándares de operación e incrementan el riesgo de accidentes laborales.</li> <li>➤ La planificación presupuestaria no responde al real desempeño de la unidad evaluada y no es adecuada como instrumento de seguimiento y control de las actividades.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**INFORME FINAL DE AUDITORIA  
PROYECTO N° 5.06.11**

**DESTINATARIO**

**Señor  
Vicepresidente 1° de la Legislatura de la  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Dip. Santiago Manuel de Estrada  
S        /        D**

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias dependiente del Ministerio de Gobierno del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

**1. OBJETO**

Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias – Emergencias Edilicias, Auditoría de Gestión sobre el período 2005.

**2. OBJETIVO**

Evaluar en términos de eficacia, eficiencia y economía, el cumplimiento de las responsabilidades primarias, estructura formal, objetivos institucionales y operativos del programa, de las misiones y funciones asignadas a la Dirección General, de la normativa vigente relativa al proceso de gestión, así como de los recursos financieros, tecnológicos, materiales y humanos afectados al mismos.

**3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante AGCBA) aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta AGCBA.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 18 de mayo y el 19 de octubre de 2006.

### 3.1. Procedimientos Aplicados:

Los procedimientos aplicados consistieron en:

- Relevamiento y análisis del marco normativo
- Requerimiento de información al organismo auditado
- Entrevistas personales con funcionarios del ente auditado.
- Compulsa de información suministrada por la Dirección General Guardia Auxilio y Emergencias y otros organismos.
- Análisis de los elementos característicos del organismo, metas físicas, variables y unidades de medida.
- Relevamiento y análisis de las diferentes áreas que conforman el organismo auditado.
- Análisis de la estructura del organismo.
- Recopilación de información incorporada a la página Web del Gobierno de la Ciudad en materia de emergencias edilicias
- Relevamiento de infraestructura edilicia y registro fotográfico de las instalaciones.
- Relevamiento de Cajas Chicas, comunes y especiales, rendidas en el período 2005.
- Relevamiento de Legajos del personal por medio de muestra.
- Realización de encuesta al personal del organismo referida a distintos aspectos de la organización.

#### Entrevistas en la Dirección General Guardia Auxilio y Emergencias:

Agente a cargo de la Dirección General Adjunta.

Agente a cargo de la Dirección Operativa

Agente a cargo de la Dirección Técnica

Agente a cargo de la Dirección de Coordinación y Recursos

Agente a cargo de la Dirección Administrativa

Agente a cargo del Departamento Personal.

Agente a cargo del Departamento Costos y Estadísticas.

#### Requerimientos de Información

Las Notas remitidas se detallan en el **ANEXO V**

#### Recopilación presupuestaria

- Recopilación y análisis de la información presupuestaria.
- Descripción del programa
- Metas físicas del programa

#### Otros procedimientos:

Sobre la base de los procedimientos aplicados se desarrollaron las siguientes herramientas de evaluación de gestión:

- a) Identificación de riesgos de auditoría.
- b) Identificación de áreas críticas.
- c) Determinación de variables para el análisis de la gestión.

### 3.2. Limitaciones al alcance:

La implementación de un nuevo soporte informático (SIGAF) en la Dirección General de Contaduría General (DGCG) implicó que, entre sus opciones, no estuviese desarrollada la posibilidad de extraer de este sistema contable la “**integridad de la información**”, requisito esencial para que la Auditoría pueda realizar su tarea en lo que hace al aspecto contable y presupuestario.

Al cierre del presente informe, la Dirección General de Contaduría General, no se encontraba en condiciones para brindar información ordenada conforme a las necesidades de esta Auditoría, la cual sólo puede extraerse de ese sistema informático.<sup>1</sup>

## 4. ACLARACIONES PREVIAS

Para examinar la Gestión del programa 36 “Emergencias Edilicias” a cargo de la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias, se ha adoptado como criterio de auditoría la evaluación de la misma en términos de eficiencia, eficacia y economía<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> El anterior sistema (SISER) proveía, entre otros, los siguientes datos:

- N° de Actuación Autorizante
- Carpeta
- Proveedor
- Fecha
- Código
- Comprobante: Tipo y Número
- Concepto
- Tipo de Afectación. Número
- Preventiva, definitiva, devengada y pagada.

Al respecto la DGC informó: “Se deja constancia que con respecto a lo manifestado en correo de Fs. 3 La AGCBA le requiere...” “Lo que falta y reiterando nuestra comunicación telefónica es el detalle de movimientos que conforman el mismo, el cual resulta necesario para nuestro trabajo.” y la DGCG responde: “...” No es posible a la fecha brindar la información detallada por movimientos, por carecer de una opción del sistema SIGAF que lo permita, haciéndose reclamado a la Unidad Informática por Carpeta N° 303.505/DGCG/2006.

Como procedimiento alternativo se solicitó la misma información a la OGEPU, respondiendo con la misma limitación. Asimismo, el organismo que cuando se le solicitó universo de expedientes, informó que las únicas actuaciones que tramitaban eran las correspondientes a Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales.

<sup>2</sup> Entendiendo estas últimas como: a) **ECONOMÍA**: Se refiere a la adquisición de la cantidad y calidad apropiada de recursos financieros como humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, etc. con oportunidad y al más bajo costo y al grado en que los servicios y bienes producidos satisfacen las necesidades para las cuales fueron dirigidos.; b) **EFICACIA**: Corresponde al logro

Por otra parte se ha determinado que ciertos aspectos o procesos adquieren mayor relevancia por su incidencia en el resultado final de la gestión y ameritan un análisis más detallado. Estos aspectos o procesos son los que denominamos áreas críticas.

## ESTIMACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Razones de costo y de tiempo hacen que el auditor base sus conclusiones en los resultados de muestreos y no de exámenes completos y, aunque se hiciera esto último, no está garantizado que todos los hechos que hubiera generado la organización estén registrados.

Por lo tanto, a la finalización de toda auditoría, siempre hay un mínimo de incertidumbre que en este caso derivan del riesgo individual como resultado del efecto conjunto de tres componentes:

- a) el riesgo de que ocurran errores que, agregados a otros, sean significativos (*riesgo inherente*);
- b) el riesgo de que el sistema de control de la organización auditada no prevenga o no corrija oportunamente tales errores (*riesgo de control o de falta de control*);
- c) el riesgo de que los errores no detectados por el sistema de control interno del auditado tampoco lo sean por el auditor (*riesgo de falta de detección*)

La auditoría se planificó de modo de minimizar el riesgo de emitir un informe que no sea representativo del desempeño del programa auditado.

Además se localizaron las áreas con mayores riesgos inherentes y de falta de control, pues éstas son las que requieren muestreos más extensos y cuidadosos.

Los *riesgos inherentes* del programa “Emergencias Edilicias” podrían ser significativos de no cumplirse las siguientes condiciones:

- Resolución de pedidos y denuncias por sus propios medios y decisiones.
- Ejecución autónoma de su presupuesto.
- Cumplimiento de la normativa vigente, sus responsabilidades y la relación con los recursos asignados.
- La asignación de metas físicas con definiciones precisas y cuyo cumplimiento se visualice como una contribución al alcance de los objetivos de la organización.
- Realización de tareas estratégicas por parte de personal de planta permanente.

---

de las metas previstas en planes, programas, proyectos, operaciones y actividades, así como la adecuación de los mismos a los objetivos del organismo auditado; c) **EFICIENCIA**: Se refiere al uso productivo de los recursos tendiendo a maximizar el producto por recurso utilizado o minimizar los recursos empleados por cantidad y calidad de producto obtenido.

Los *riesgos de control o falta de control* del Programa 36 se potenciarían de no desarrollarse las actividades dentro del siguiente contexto:

- Aplicación de manuales de normas y procedimientos (el personal sabe lo que tiene que hacer, hay estándares explícitos que permiten el control y evaluación).
- Se establecen estándares de gestión y se elaboran indicadores que permiten hacer el seguimiento, evaluación e implementar medidas correctivas sobre la gestión.

El *riesgo de falta de detección* para la unidad auditada se basa en:

- Carácter ex post de las tareas de auditoría (se evalúan hechos acaecidos durante el año 2005).
- La base del análisis es la documentación respaldatoria generada por la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias con control cruzado sobre entrevistas, normativa y toda documentación vinculada que haya sido generada por otros organismos relacionados con la gestión.

Habiendo establecido los componentes del riesgo individual de auditoría se procedió a tratar de localizar las áreas críticas con mayores riesgos inherentes y de falta de control, pues éstas son las que requerirán muestreos más extensos y cuidadosos.

## AREAS CRÍTICAS.

### Área Crítica PLANIFICACIÓN

| Variable             | Dimensiones                                 | Indicadores                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planificación</b> | Planificación de tareas                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\Delta</math> Nro. de Tareas Ejecutadas/Nro. de Tareas Planificadas.</li> <li>- Características de las Tareas Ejecutadas/Características de las Tareas planificadas.</li> </ul> |
|                      | Planificación Presupuestaria                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\Delta</math> Presupuesto Financiero Devengado/Presupuesto Financiero Original.</li> </ul>                                                                                      |
|                      | Cumplimiento de Metas                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\Delta</math> Metas Físicas Cumplidas/ Metas Físicas Planificadas.</li> </ul>                                                                                                   |
|                      | Cumplimiento de responsabilidades primarias | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\Delta</math> Acciones Reales/Responsabilidades Primarias.</li> </ul>                                                                                                           |

Es de destacar el cumplimiento de las metas físicas, en cantidad y calidad, por definición y en todos los casos, debe guardar una relación lógica de contribución al alcance del objetivo propuesto.

Excede el objetivo de este proyecto el análisis pormenorizado de la relación entre las cantidades y cualidades de las metas físicas planificadas y el cumplimiento de los objetivos propuestos para el programa auditado; como

asimismo, si estos objetivos están adecuadamente definidos. Si embargo, no podemos dejar de destacar, que sería una condición deseable y necesaria, la que contribuiría a clarificar el rumbo de la gestión, facilitaría las tareas de control y la adopción de medidas correctivas frente a los desvíos que pudieran detectarse.

### Área Crítica CIRCUITO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

| Variable                                   | Dimensiones                       | Indicadores                                                                                  |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Circuito de Atención de Emergencias</b> | Pertinencia de los requerimientos | - $\Delta$ Nro. de Requerimientos pertinentes/Nro. de Requerimientos recibidos.              |
|                                            | Resolución de Emergencias         | - $\Delta$ Nro. de Requerimientos recibidos/Nro. de Requerimientos resueltos.                |
|                                            | Intervenciones con cargo          | - $\Delta$ Nro. de Intervenciones cuyo cargo fue rechazado/Nro. de Intervenciones con cargo. |

### Área Crítica AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

| Variable                           | Dimensiones                        | Indicadores                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ambiente de Control Interno</b> | Manuales de Procedimientos         | $\Delta$ Procedimientos reales/Procedimientos normados.                          |
|                                    | Registros                          | - $\Delta$ Nro. de Intervenciones registradas/Nro. de Intervenciones realizadas. |
|                                    | Control por oposición <sup>3</sup> | - $\Delta$ Nro. de Controles por Oposición/Nro. de Controles Establecidos.       |

## 5. ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDIFICIO

La Dirección General de Guardia Auxilio y Emergencias se encuentra ubicada en la Calle Holmberg N° 2550 en el Barrio de Coghlan.

Mediante el procedimiento de relevamiento In situ, se verificó el estado general, y las condiciones de seguridad, de las instalaciones de la Guardia de Auxilio y Emergencias.

El análisis resultante se respaldó con fotografías y sus conclusiones más relevantes se incluyeron en el **Anexo III**. Las mismas sirven de respaldo a las observaciones incluidas en el apartado **11**. del presente informe.

## 6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El ente auditado tiene asignadas responsabilidades primarias y acciones.

<sup>3</sup> Cuando dos sectores de una misma organización se ocupan de un proceso, se trata de que para llegar a buen término con el mismo, exista un control cruzado de los intereses de los sectores.

La presente auditoría de gestión tiene por objeto el Programa N° 36 – Emergencias Edilicias Gestión 2005, uno de los 3 (tres) Programas que ejecuta la Dirección<sup>4</sup>.

La Guardia de Auxilio y Emergencias elevó a la superioridad, en la gestión 2005, una estructura de la misma para su aprobación, la que establece niveles desde la Dirección General hasta el nivel de Divisiones Operativas, con las siguientes divisiones administrativas:

- Dirección General
- Dirección General Adjunta
- Dirección Operativa
- Dirección de Coordinación y Recursos
- Dirección Técnica
- Dirección Administrativa
- Departamento Personal
- Departamento Sistemas y Comunicaciones
- Departamento Automotores y Maquinarias Especiales
- Departamento Materiales y Equipos
- Departamento Coordinación y Planificación
- Departamento Técnico
- Departamento Contable
- Departamento Mesa de Entradas
- Departamento Obras y Estadísticas

Hasta el cierre del presente informe aún se encuentra funcionando en base a una estructura informal de acuerdo a lo reflejado en el **ANEXO I**.

La división administrativa y las tareas asignadas a cada Área, que incluye sectores internos, es la siguiente:

## **AREA ADMINISTRATIVA**

### **Sector Recepción de Pedidos Telefónicos**

- ✓ Atención de llamados telefónicos, radiorreceptores y fax.
- ✓ Evaluar los distintos pedidos de auxilio, solicitando al contribuyente, ante cada reclamo, ubicación del motivo de la llamada, nombre y apellido, teléfono y n° de documento.
- ✓ Dar traslado a las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad, aquellos reclamos que no son propios de este Organismo.
- ✓ Asentar en los Libros de Pedidos respectivos (previamente habilitados), las distintas solicitudes de auxilio para su cumplimiento, ya sea por parte de los profesionales y/o personal operativo.
- ✓ Es responsabilidad de los telefonistas de los diferentes turnos, el resguardo y cuidado de los libros antes mencionados.

---

<sup>4</sup> Los otros dos son los programas: 37 “Cumplimiento de Legislación en la Vía Pública” y 38 “Respuesta Rápida”.

- ✓ Asesorar a los contribuyentes respecto a la prosecución de los trámites a realizar.
- ✓ Establecer comunicaciones telefónicas y/o radiales con el personal técnico y operativo que se halla en la vía pública, dándole las distintas novedades.
- ✓ Establecer comunicaciones con las distintas Reparticiones de acuerdo a las solicitudes propias de la Dirección General.

## **Sector Mesa de Entradas**

Registra los movimientos de las actuaciones recibidas y enviadas a otros organismos (entradas y salidas).

- Confecciona fichas de trámite y efectúa control de los plazos de contestación de las actuaciones.
- Cuenta con personal afectado al diligenciamiento (correo) a las distintas Reparticiones y recibe el despacho proveniente de otras dependencias.
- El correo se encarga de llevar, y luego retirar, los aparatos de comunicaciones (Movilink) para su reparación. Estos equipos son imprescindibles para que el organismo cumpla con su cometido en la vía pública.
- Recopila los pedidos de auxilio por correo electrónico y los deriva a quién corresponda para su cumplimiento. Posteriormente informa, mediante el mismo mecanismo, el cumplido y certificado.
- Recibe solicitudes de inspección e Informes técnicos efectuadas por particulares.

## **Sector Despacho**

- Informa Expedientes, Notas, Carpetas, Registros, Oficios Judiciales, etc.
- Efectúa elevaciones de actuaciones, confecciona Memorándums y elabora Disposiciones en temas inherentes a la Repartición.
- Registra los gastos de materiales, personal y calcula el costo de cada intervención.
- Consigna diariamente la actividad de los trabajos realizados para sus estadística mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual.
- Comunica a: Aguas Argentinas S.A. Edenor, Edesur, Telefónica de Argentina, Telecom, Empresas prestatarias de servicios de televisión por cable, las distintas anomalías verificadas en relación a la infraestructura que estas empresas utilizan.
- Comunica a distintas reparticiones (Dirección General de Obras Públicas, Dirección General de Espacios Verdes, Dirección de Higiene Urbana, etc.) dándole cuenta de las distintas novedades registradas a la vía pública y que sean de su ámbito de responsabilidad.
- Comunica a la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastros, las diversas anomalías detectadas por el cuerpo de profesionales relativas a fincas particulares y/o espacios públicos.

- Asiste al cuerpo de profesionales y/o personal operativo en la confección de inventarios en las distintas intervenciones, cuando así se lo requiere.
- Coordina con las distintas dependencias policiales y/o bomberos y eleva informes de las actuaciones realizadas.
- Notifica de los distintos pedidos ingresados en el Sistema Informativo de Reclamos, eleva al personal operativo las tareas a realizar, ingresar los reclamos, una vez cumplidos.
- Realiza todo otro tipo de tarea relacionada con la función administrativa.
- Redacta informes.
- Controla, informa y colabora con los Juzgados Contravencionales sobre los contraventores que asisten y cumplen condenas en el ámbito de la Dirección.
- Confecciona las Actas de Levantamiento de clausura.
- Remite mensualmente el Parte de Material Rodante.
- Remite mensualmente la solicitud de combustible.
- Eleva listados previamente requeridos, respecto a las distintas intervenciones del personal técnico y/u operativo en emergencias y alertas meteorológicos.
- Confecciona Notas para intervención de otras dependencias, en temas que no son competencia de este Organismo, dando así traslado a la resolución del inconveniente.

## **Sector Personal**

- Controla diariamente la asistencia del personal.
- Remite mensualmente el control de asistencia de personal, para efectuar los descuentos correspondientes.
- Comunicación de novedades (Cambio de horario, salario familiar, nacimiento, fallecimiento, escolaridad, matrimonio, cambio de domicilio, prenatal, transferencias, comisión, altas, bajas, suplementos por tarea nocturna, módulos, solicitud de licencia médica, licencia ordinaria, francos compensatorios, derecho-habiente, accidentes de trabajo.
- Tramita las declaraciones juradas de impuestos a las ganancias, y de solicitud de subsidio familiar.
- Actualiza los datos de personal en archivo físico y en la base de datos respectiva.
- Confecciona planillas de firma, fichas de personal, etc.

## **AREA CONTABLE**

### **Sector Presupuesto**

Sector donde se confecciona el anteproyecto del presupuesto del ejercicio venidero, tomando como base la proyección de intervenciones a cumplimentar calculadas en función de los registros de los ejercicios anteriores.

Se indican las cantidades trimestrales por tipo de tarea a realizar, ya que esta proyección es evaluada trimestralmente durante el transcurso del ejercicio en lo que se da por llamar seguimiento de gestión, del cual surgen los eventuales desvíos producidos.

Luego de estimar la cantidad de tareas a efectuar, el área solicita el presupuesto para cada programa y partida. Para ello hay una consulta previa con las Áreas Administrativa y Operativa recabando información sobre sus necesidades.

En este anteproyecto se desglosa por programa el personal, equipamiento y flota automotor disponible.

Efectúa el seguimiento trimestral del presupuesto, verificando que los porcentuales de ejecución concuerden con lo planificado.

De ser necesario, y a raíz de imprevistos que surgen en el ejercicio, se planifica y se confeccionan los formularios de solicitud de modificaciones presupuestarias.

### **Sector Compras**

Confecciona el plan anual de compras por Contratación Directa y/o Licitación Privada o Pública, según los parámetros del Decreto 5720-PEN-72.

Confecciona las solicitudes de pedido de insumos, servicios y bienes de uso, remitiéndolas a la Dirección General Técnico Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno (ex Secretaría de Seguridad), la que efectúa su trámite.

### **Sector Cajas Chicas**

Permite que se efectúen erogaciones urgentes no programables.

Frente a la solicitud de elementos por parte de cualquiera de las Áreas, se establece comunicación con los proveedores a fin de verificar la disponibilidad del suministro, y se efectúa un control comparativo de presupuestos.

Se clasifican y registran los respectivos comprobantes de pago para incluirlos en alguna de las tres cajas que se poseen según corresponda.

Los comprobantes se imputan presupuestariamente en las partidas establecidas por el nomenclador oficial.

Una vez invertidos los porcentuales prefijados, se completan los formularios correspondientes y se remite la rendición para su renovación.

La tramitación de la renovación se efectúa en procura que la misma se realice con celeridad administrativa, en concordancia con las situaciones de emergencia a las que debe responder este Organismo.

## **Sector Registros Contables**

En el Sector existen cuatro libros contables, los que se mencionan a continuación:

- ✓ Libro Banco, en el cual se registran los ingresos y egresos de la cuenta corriente de la Repartición
- ✓ Libro de Caja Chica común de \$ 5.000.
- ✓ Libro de Caja Chica especial de \$ 30.000.
- ✓ Libro de Caja Chica especial de \$ 50.000.

En los Libros de Caja Chica, se asientan las entradas, las facturas y/o comprobantes de gastos, llevando el correspondiente balance renglón por renglón.

## **Cierre de ejercicio**

Se realiza el último día hábil de cada año comunicando la actividad contable del ejercicio, el mismo comprende arqueo de fondos, conciliación bancaria, el cierre de libros y devolución de fondos no invertidos.

## **Personal Técnico**

El personal técnico realiza las siguientes tareas:

- Inspecciones en fincas particulares y/o públicas
- Colaboración con las distintas dependencias policiales en peritajes y/o allanamientos.
- Colaboración en la Superintendencia de Bomberos en incendios y/o siniestros en que le sea requerida por dicha Repartición
- Colaboración con los distintos juzgados que requieran su intervención.
- Confección de Actas de Trabajo de las inspecciones realizadas, a fin de que el personal del Área Operativa realice trabajos en las fincas verificadas.
- Intima la ejecución de trabajos a los responsables de los inmuebles inspeccionados.
- Intervención en clausura de locales y fincas que ofrezcan peligro a la integridad física de personas y/o bienes.
- Confección de informes técnicos, los cuales son tramitados por el Área Administrativa para su posterior entrega.
- Producción de informes técnicos para los distintos documentos que se tramitan por el Área.

## AREA OPERATIVA

El personal operativo tiene como función primaria la atención de emergencias, trabajos que le son ordenados y supervisados por personal del Departamento Técnico, durante el ejercicio auditado se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Colaborar con la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones en el retiro de columnas y/o puestos en la vía pública.
- Colaborar con la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro en las tareas de intervención por trabajos intimados.
- Colaboración con el Cuerpo de Bomberos a requerimiento.
- Colaboración con la Policía Federal en allanamientos de inmuebles, en retiro de vehículos existentes en la vía Pública (y su remisión y ordenamiento en los depósitos respectivos).
- Colaboración con las distintas Reparticiones en el movimiento de cajas fuertes, muebles, cuadros, sillas, computadoras, etc.
- Pintado de mástiles y su reparación.
- Reparación de aceras.
- Pintado de la Pirámide de Plaza de Mayo.
- Traslado de monumentos.
- Demoliciones totales y/o parciales de fincas, ayuntamientos, retiro de cielorrasos, molduras, cornisas, etc, que pongan en peligro a terceros.
- Construcción de vallados, entablados y/o cercos.

El listado de tareas aquí descriptas no es excluyente, toda vez que la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias realiza trabajos de diversa índole en función de la capacidad operativa y capacitación de su personal, hecho que impide enumerar la totalidad de los mismos.

El área de actuación de la Guardia de Auxilio y Emergencias normativamente es el Distrito Único de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aunque la Dirección Operativa del organismo intervino, e interviene, en situaciones de emergencias en los partidos limítrofes al Distrito Único y a solicitud de municipios del Gran Buenos Aires.

## PERSONAL

El plantel de recursos humanos correspondiente a la Dirección General de Guardia Auxilio y Emergencias durante la gestión 2005 estuvo conformado por un total de 277 agentes .

Las modalidades de prestación de servicio son: planta permanente, contratos de locación de servicios, contrato UBATec<sup>5</sup> y contrato de empleo público.

---

<sup>5</sup> Convenio celebrado entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y UBATEC S.A..  
Corrientes 640, piso 5º - C1043AAT, Ciudad de Buenos Aires  
Tel. y Fax 4321-3700 / 4325-6688-6967-5047

| SITUACIÓN DE REVISTA      | CANTIDAD DE AGENTES |
|---------------------------|---------------------|
| Director General          | 1                   |
| Directora General Adjunta | 1                   |
| Planta Permanente         | 198                 |
| Contrato UBATEC           | 64                  |
| Contrato Empleo Público   | 11                  |
| Contratados Año 2005      | 2                   |
| <b>Total Agentes</b>      | <b>277</b>          |

Nota: en base a información proporcionada por el ente auditado

### Asignación de los Recursos Humanos por Áreas

La distribución funcional de los agentes perteneciente a la organización y su clasificación por áreas es la siguiente:

| NIVEL ORGANIZACIONAL      | Modalidad de Prestación de Servicios |                   |                 |                            |                                   | Totales    |
|---------------------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------|------------|
|                           | Personal Político                    | Planta Permanente | Contrato UBATEC | Contrato de Empleo Público | Contratados Locación de Servicios |            |
| Dirección General         | 1                                    | -                 | -               | -                          | -                                 | 1          |
| Dirección General Adjunta | 1                                    | -                 | -               | -                          | -                                 | 1          |
| Dirección Administrativa  | -                                    | 28                | 4               | 2                          | -                                 | 34         |
| Dirección Operativa       | -                                    | 146               | 60              | 7                          | 1                                 | 214        |
| Dirección Técnica         | -                                    | 10                | -               | -                          | 1                                 | 11         |
| Departamento Sistemas     | -                                    | -                 | -               | 2                          | -                                 | 2          |
| En Comisión               | -                                    | 14                | -               | -                          | -                                 | 14         |
| <b>TOTAL</b>              | <b>2</b>                             | <b>198</b>        | <b>64</b>       | <b>11</b>                  | <b>2</b>                          | <b>277</b> |

Nota: En base a información proporcionada por el Organismo auditado

### Rango Horario

A los fines de mostrar la actuación del organismo durante la gestión, se detalla a continuación la distribución horaria del personal de la Guardia de Auxilio y Emergencias.

### De Lunes a Viernes

| Rango Horario | Cantidad de Agentes | Porcentaje de Presencia |
|---------------|---------------------|-------------------------|
| 06:00 a 13:00 | 151                 | 54,51%                  |
| 14:00 a 21:00 | 18                  | 6,50%                   |
| 22:00 a 05:00 | 43                  | 15,52%                  |

## Sábados, Domingos y Feriados

| Rango Horario | Cantidad de Agentes | Porcentaje de Presencia |
|---------------|---------------------|-------------------------|
| 06:00 a 18:00 | 50                  | 18,05%                  |
| 18:00 a 06:00 | 49                  | 17,69%                  |

## En Comisión

En la gestión 2005 del Ente auditado hubieron 14 (catorce) agentes en situación de Comisión en diversos organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, que representan el 4,69% del total de la planta.

## Legajos de Personal

Se procedió a efectuar un examen sobre una muestra de 63 (sesenta y tres) legajos del personal a fin de verificar su correcta confección, actualización de sus datos y adecuada guarda<sup>6</sup>.

Como resultado de dicho examen pudo comprobarse que los mismos se encontraban correctamente confeccionados y actualizados conforme las recomendaciones efectuadas por el informe Nro 15/2004 efectuado por la Unidad de Auditoría Interna.

## BIENES DE USO

### Herramientas y Materiales

La siguiente tabla refleja los datos consignados en el resumen Anual de Bienes de Dominio Privado, Bienes Muebles de Uso Permanente, correspondiente al año 2005, de la Dirección Guardia de Auxilio y Emergencias.

| Rubros                                                 | Saldo al día         | Altas          | Bajas          | Saldo al día         |
|--------------------------------------------------------|----------------------|----------------|----------------|----------------------|
|                                                        | 01/01/2005           |                |                | 31/12/2005           |
| Aparatos e Instrumentos Científicos, Artísticos, etc.  | \$ 134.933,32        |                |                | \$ 134.933,32        |
| Bibliotecas, colecciones artísticas, científicas, etc. | \$ 2.554,00          |                |                | \$ 2.554,00          |
| Elementos para fiestas y conmemoraciones               | \$ 124,00            |                |                | \$ 124,00            |
| Herramientas aparatos y útiles de trabajo              | \$ 110.972,19        |                |                | \$ 110.972,19        |
| Maquinarias                                            | \$ 140.352,16        |                |                | \$ 140.352,16        |
| Máquinas de oficina                                    | \$ 53,40             |                |                | \$ 53,40             |
| Medios de transporte y limpieza e implementos          | \$ 131.193,73        |                |                | \$ 131.193,73        |
| Moblaje                                                | \$ 73.036,78         |                |                | \$ 73.036,78         |
| Varios                                                 | \$ 10.200,51         |                |                | \$ 10.200,51         |
| <b>Total</b>                                           | <b>\$ 603.420,09</b> | <b>\$ 0,00</b> | <b>\$ 0,00</b> | <b>\$ 603.420,09</b> |

<sup>6</sup> Representan el 22,74% del total.

## Vehículos Asignados

Se detalla el listado de vehículos asignado a la Dirección General para desarrollar sus actividades en el Distrito Único de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre el cual se verificó la efectiva disponibilidad del mismo.

|                     |         |                          |
|---------------------|---------|--------------------------|
| PALA CARGADORA      |         | MUSTANG                  |
| CAMION TALLER – A02 | SGP 233 | MERCEDES BENZ 1620       |
| CAMION TALLER – A03 | CRZ 789 | MERCEDES BENZ 1720/48    |
| FURGON - N05        | SGP 236 | MERCEDES BENZ            |
| FURGON - N06        | SGP 235 | MERCEDES BENZ            |
| VOLCADOR            | BZG 587 | MERCEDES BENZ            |
| VOLCADOR            | CFT 532 | MERCEDES BENZ 1718       |
| CAMION C/GRUA       | DAH 696 | KODIAK                   |
| CAMION C/GRUA       | DDW 684 | MERCEDES BENZ 1720       |
| H64 – GRUA          | VCW 215 | FORD 7000                |
| PICK-UP C/CAJA      | BZG 554 | CHEVROLET                |
| PICK-UP C/CAJA      | BZG 558 | CHEVROLET                |
| PICK-UP C/CUPULA    | DAH 723 | FORD - RANGER            |
| PICK-UP C/CUPULA    | DAH 727 | FORD - RANGER            |
| PICK-UP C/CUPULA    | DCH 762 | FORD - RANGER            |
| PICK-UP C/CUPULA    | DCH 763 | FORD - RANGER            |
| PICK-UP C/CUPULA    | DCH 805 | FORD - RANGER            |
| PICK-UP C/CUPULA    | DCH 807 | FORD - RANGER            |
| PICK-UP C/CAJA      | DDW 685 | FORD - RANGER 4 x 4      |
| FURGON CERRADO      | DNT 651 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 652 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 655 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 656 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 657 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 658 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 659 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 660 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 661 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 662 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 663 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 664 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 665 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 667 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 668 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |
| FURGON CERRADO      | DNT 669 | MERCEDES BENZ - SPRINTER |

El vehículo chapa patente SGP 236 y la pala cargadora se encontraron fuera de servicio durante todo el ejercicio 2005, en relación a esta última fue necesario alquilar otra en su reemplazo.

## MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

En la actualidad el manual de procedimientos está en proceso de confección.

El organismo fundamentó sus procedimientos, durante el año 2005, en sus misiones y funciones, las hipótesis de riesgo establecidas dentro del funcionamiento del Plan Metropolitano de Defensa Civil y el COE, para dar atención a las denuncias y reclamos que recibiera el organismo.

Las denuncias se diferencian de los reclamos porque las primeras las efectúan terceros, mientras que los reclamos los efectúan los damnificados en forma directa.

Además de responder a estos requerimientos, el organismo actúa de oficio ante situaciones de riesgo edilicio en la vía pública, por presentación espontánea ante eventos tales como: peligro de derrumbes, necesidad de apuntalamientos y trabajos concomitantes con la fuerza de bomberos.

Otra forma de actuación consiste en la respuesta a solicitudes de colaboración por parte de los organismos de la ciudad y nacionales.

En otro orden de actividades, la Dirección Operativa también interviene en los casos en que edificios públicos estén en situación de “emergencia edilicia”.

El criterio de trabajo de la Dirección Operativa es establecido por el Director de acuerdo a la demanda espontánea que generan los contribuyentes.

Se verificó que los procedimientos de asignación de tareas y recursos se encontraran diferenciados por programas, de manera que, los factores aplicados a la ejecución de las misiones y funciones de la Dirección, se utilizaran diferenciando el programa al cual pertenecían.

## CIRCUITO INTERNO DE TRÁMITES

La Guardia de Auxilio y Emergencias es un organismo eminentemente técnico-operativo. A fin de mantener un registro de sus actividades, el circuito de trámites incluye un grupo de actividades que responden a temas administrativos, desde la llegada de un requerimiento por parte de un contribuyente hasta la salida que es el cumplimiento a dicho requerimiento, y otro grupo que responde a las actividades técnico-operativas, que es el de las tareas de campo, desarrolladas por la División Técnica y posteriormente por la Dirección Operativa para solucionar efectivamente la emergencia.

El equipo de auditoría confeccionó, mediante la verificación in situ, el circuito interno de trámites utilizado, que fue refrendado por la Dirección de Administración y que se encuentra reflejado en el **ANEXO II**.

Dicho circuito no se encontraba documentado y fue confeccionado por este equipo de auditoría con la colaboración de agentes de la Dirección Guardia de Auxilio y Emergencias.

## SISTEMAS DE REGISTRO

### Libro de Pedidos de Intervención

Consiste en Libros de Actas que utiliza el organismo para volcar las denuncias, solicitudes e intervenciones referidas a “Emergencias Urbanas” que no pertenecen al programa 36 “Emergencias Edilicias”.

Constan de doscientos folios útiles al que se le agregó un rayado en forma manual donde se visualiza: día, mes y hora de la denuncia; solicitante; domicilio del denunciante; la denuncia específica; el informe del cumplimiento; firma del área técnica dando el cumplido y obra realizada.

El organismo auditado colocó a disposición del equipo de Auditoría, seis Libros de Pedido de Intervención utilizados en la gestión 2005.

Se verificaron los libros a fin de constatar que los mismos no incluían casos correspondientes al programa 36 objeto de este proyecto.

| Nro. de Tomo            | Comienza | Finaliza | Cantidad de Denuncias |
|-------------------------|----------|----------|-----------------------|
| XII                     | 13/12/04 | 02/02/05 | 1.890                 |
| XIII                    | 03/02/05 | 07/04/05 | 1.900                 |
| XIV                     | 07/04/05 | 14/07/05 | 1.808                 |
| XV                      | 14/07/05 | 21/09/05 | 1.840                 |
| XVI                     | 21/09/05 | 28/11/05 | 1.829                 |
| XVII                    | 29/11/05 | 20/01/06 | 1.799                 |
| Total de Intervenciones |          |          | 11.066                |

### Libro de Pedidos para Profesionales

Consiste en un Libro de Actas que utiliza el organismo para hacer efectiva la participación del área técnica en la evaluación de la solicitud o denuncia que realizan los contribuyentes y los organismos pertenecientes a la Ciudad, como así también los organismos nacionales con los cuales interactúa en situación de emergencias. Luego de la inspecciones, los profesionales del área técnica vuelcan los datos de las mismas en este libro.

Consta de doscientos folios útiles y posee un rayado a mano donde se visualiza: día, mes y hora de la inspección; ubicación de la denuncia; la denuncia específica; el informe técnico; firma del técnico que realizó la inspección y obra a realizar.

El organismo auditado colocó a disposición del equipo de auditoría, seis Libros de Pedidos para Profesionales utilizados en la gestión 2005.

Modalidad en el registro del libro de pedidos profesionales: se inicia en el folio nº 2 y termina en el folio nº 199, en cada hoja se registran 10 intervenciones.

El año 2005 se inicia en el Libro Nº XI, folio nº 168.

A continuación se detalla la cantidad y tipo de tareas registradas en cada uno de los libros correspondientes al año 2005. Cabe aclarar que cada Intervención puede requerir de la realización de más de una tarea a los efectos de resolver la Emergencia Edilicia del caso.

| <b>Tipos de tareas</b>                    | <b>Libro XI</b> | <b>Libro XII</b> | <b>Libro XIII</b> | <b>Libro XIV</b> | <b>Libro XV</b> | <b>Libro XVI</b> | <b>Totales</b> |
|-------------------------------------------|-----------------|------------------|-------------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|
| Allanamientos                             | 0               | 6                | 8                 | 0                | 3               | 2                | <b>19</b>      |
| Apuntalamientos                           | 5               | 25               | 31                | 9                | 35              | 15               | <b>120</b>     |
| Balcones                                  | 33              | 120              | 117               | 164              | 163             | 93               | <b>690</b>     |
| Caídas de Vidrios                         | 1               | 34               | 16                | 24               | 10              | 15               | <b>100</b>     |
| Carteles                                  | 0               | 4                | 5                 | 1                | 1               | 5                | <b>16</b>      |
| Cielorrasos                               | 0               | 0                | 34                | 8                | 16              | 29               | <b>87</b>      |
| Demoliciones                              | 0               | 6                | 6                 | 3                | 5               | 10               | <b>30</b>      |
| Derrumbes                                 | 7               | 40               | 17                | 45               | 27              | 26               | <b>162</b>     |
| Edificio abandonado                       | 0               | 2                | 9                 | 5                | 20              | 4                | <b>40</b>      |
| Empalizada                                | 0               | 10               | 2                 | 0                | 3               | 2                | <b>17</b>      |
| Escaleras                                 | 2               | 15               | 14                | 9                | 30              | 12               | <b>82</b>      |
| Estructura edilicia                       | 4               | 4                | 22                | 64               | 11              | 10               | <b>115</b>     |
| Frentes                                   | 7               | 7                | 183               | 0                | 62              | 111              | <b>370</b>     |
| Insp. de Inmuebles                        | 3               | 180              | 164               | 130              | 108             | 82               | <b>667</b>     |
| Mampostería                               | 34              | 140              | 86                | 162              | 159             | 147              | <b>728</b>     |
| Marquesinas                               | 6               | 10               | 12                | 17               | 11              | 16               | <b>72</b>      |
| Obra Clandestina                          | 4               | 22               | 7                 | 0                | 10              | 4                | <b>47</b>      |
| Paredes y medianeras                      | 18              | 124              | 105               | 132              | 138             | 67               | <b>584</b>     |
| Pisos                                     | 0               | 8                | 10                | 0                | 9               | 11               | <b>38</b>      |
| Por Seguridad                             | 0               | 15               | 0                 | 0                | 25              | 9                | <b>49</b>      |
| Rajaduras y Fisuras                       | 3               | 3                | 22                | 0                | 49              | 36               | <b>113</b>     |
| Retiro de estructuras                     | 0               | 9                | 2                 | 0                | 0               | 0                | <b>11</b>      |
| Siniestros (Incendios, explosiones, etc.) | 5               | 19               | 26                | 44               | 79              | 88               | <b>261</b>     |
| Techos                                    | 10              | 37               | 41                | 120              | 39              | 23               | <b>270</b>     |
| Vallados                                  | 1               | 0                | 3                 | 4                | 3               | 2                | <b>13</b>      |
| Verificación de Obras                     | 8               | 33               | 32                | 16               | 4               | 3                | <b>96</b>      |
| <b>Total</b>                              | <b>151</b>      | <b>873</b>       | <b>974</b>        | <b>957</b>       | <b>1020</b>     | <b>822</b>       | <b>4647</b>    |

## INTERVENCIONES

En la Gestión 2005, la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias efectuó 3.906 (tres mil novecientos seis) Intervenciones considerando los tres programas que ejecuta, de las cuales, previa depuración, se obtuvo que 2.482

(dos mil cuatrocientos ochenta y dos)<sup>7</sup>, obedecieron al cumplimiento del Programa N° 36 “Emergencias Edilicias”.

Representan un 63,35% de actuación del total, considerando el desarrollo de los otros dos programas (N° 37 y N° 38) ejecutados por la Dirección General.

Del total enunciado surge que la cantidad de 750 (setecientos cincuenta), es decir el 30,22%, corresponden a la modalidad de intervenciones con Planillas Tipo “B”.

Asimismo una cantidad de 1.732 (mil setecientos treinta y dos), es decir el 69,78% de intervenciones, corresponden a la modalidad de intervenciones con Planillas tipo “BT”<sup>8</sup>.

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los Programas utilizados para el procesamiento y seguimiento de la información son los siguientes:

- **Sistemas de Reclamos:** a través del sistema C.R.I.C. Es el sistema de Control de Reclamos e Información al Ciudadano del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Por este sistema ingresan todos los reclamos desde los organismos de atención al público.
- **Teléfono 103:** A través de esta línea ingresan las solicitudes de emergencia realizados por el contribuyente, luego la base de la línea 103 envía esta información a la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias para la verificación de la resolución de los pedidos.
- **Sistema SUD:** Sistema Único de Denuncias que ingresa por el 0800 999-2727 del Gobierno de la Ciudad.

## HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y PROCESAMIENTO

- **SIGAF:** Sistema Integral de Gestión y Administración Financiera. Es utilizado por el área contable a fin de controlar el estado de cajas, compras, y presupuestos.
- **SUME:** Sistema Único de Mesa de Entradas. Programa para asentar ingreso de Notas, Actuaciones y Registros al G.C.A.B.A, permite efectuar un seguimiento de los mismos.

<sup>7</sup> En base a la información aportada oportunamente por el Ente auditado, en soporte informático mediante planilla de cálculo Excel. Incluye las intervenciones por “cercos y vallados”.

<sup>8</sup> La información suministrada por el Departamento Gestión de Deudas, División Gestión de Cobranzas, de la Dirección General de Rentas de la CABA, refiere que el número de intervenciones con cargo asciende a 1.369 por un monto total de \$ 458.330,31, tramitadas por la Dirección Guardia de Auxilio y Emergencias a través de 1126 actuaciones durante el año 2005.

- **SICORE:** Programa de la Dirección General de Rentas. Se utiliza para cargar Ingresos Brutos y Ganancias.
- **SIAP:** Programa de la AFIP. Se utiliza para correr otras aplicaciones como el SICORE
- **USIG:** Unidad de Sistemas de Información Geográfica, herramienta que se utiliza para obtener todos los datos catastrales y otros datos referidos a los inmuebles de la ciudad.
- **MICROSOFT WINDOWS:** Se utilizan las versiones XP, NT 4.0 Server, 98 SE y 2003 Server.
- **PAQUETE MICROSOFT OFFICE:** Se utilizan versiones XP y 2000.
- **SQL Server 2005:** Utilizado como servidor de base de datos, para permitir el trabajo en simultáneo de una misma base por dos personas.
- **COMPUMAP:** Programa con una guía de calles electrónica.

|                           |
|---------------------------|
| <b>7. MARCO NORMATIVO</b> |
|---------------------------|

Las misiones y funciones de la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias, en materia de emergencias edilicias, están establecidas por Decreto 92/2005, la aplicación del Código de Edificación y del Código de Habilitaciones y Permisos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Además, es de aplicación la Ley N° 257/LCABA/99 que establece la obligación de los propietarios de edificios en lo que respecta a la conservación de balcones, terrazas, azoteas, etc. Asimismo, el organismo interviene de oficio ante presunción de legitimidad de acto administrativo según el artículo 12 del Decreto 1510/97.

**Descripción de las Responsabilidades Primarias de la Dirección Guardia de Auxilio y Emergencias:**

- Inspeccionar, Apuntalar, Señalizar, y Asegurar fincas y/o edificios con peligro real o potencial de derrumbe, y demoler mampostería en peligro.
- Colaborar con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la realización de peritajes y desalojos.
- Colaborar operativamente con las diferentes áreas de gobierno en la demolición de edificaciones, cercado de predios y retiro de estructuras portantes de publicidad en contravención o peligro.
- Confeccionar libramientos de actas de comprobación de contravenciones y secuestro de elementos probatorios.

- Asistir técnicamente a la coordinación de las tareas en situaciones de emergencia en el marco de lo nombrado por el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil, aprobado por decreto N° 2252/99.
- Intervenir en la coordinación de las tareas operativas destinadas a la preservación de la vía pública, remoción de obstáculos en aceras y calzadas y publicidad en contravención.
- Organizar brigadas de guardia permanente para intervenir en caso de urgencias ambientales, peligro y obstrucciones del arbolado en la vía pública.
- Coordinar las acciones tendientes al normal funcionamiento de las ferias de la Ciudad autónoma de Buenos Aires.

## **Descripción del Servicio Público**

### **• Programa 36 – Emergencias Edilicias**

Es el único programa con que cuenta el gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para entender y atender situaciones de riesgo mediano e inmediato en edificaciones u obras en construcción, mediante el accionar directo ante hechos de colapso total o parcial, de edificaciones, predios o elementos instalados, tanto privados como públicos. Asimismo, configura la mano de obra necesaria para los trabajos de demolición de edificaciones y retiro de estructuras portantes de publicidad de grandes dimensiones, las cuales representan un factor de contaminación visual que afecta a los conductores de vehículos sobre vías rápidas con el consecuente riesgo en el tránsito.

Las prestaciones a la comunidad comprenden: la verificación e inspección del caso a cargo de profesionales y el accionar instantáneo de personal operativo altamente especializado en la materia (Por peligro de derrumbe, caída de mampostería y/o balcones, etc.)

Algunos de los factores que determinan la necesidad de este programa, son el estado vegetativo de las edificaciones de la Ciudad, sobre todo por la falta de mantenimiento preventivo. La misma premisa concurre en lo atinente a diversas instalaciones externas en las edificaciones (antenas, pararrayos, ornamentos, etc.) y por eventuales incendios, explosiones o atentados en edificios.

El servicio se presta durante las 24 horas de todos los días del año, en forma inmediata de recepcionado el reclamo de parte de todas aquellas personas o entidades que lo requieran, ya sea telefónicamente, personalmente o por escrito.

Durante anteriores ejercicios se intervino con móviles, insumos y personal en desastres acaecidos en la Provincia de Santa Fe con motivo de las inundaciones, y en la localidad bonaerense de Guernica a raíz de un temporal que obligó la reconstrucción de techos de viviendas y diversos apuntalamientos.

## **Normativa aplicable**

### **1. Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.**

Dispone en su artículo 104, respecto de las atribuciones y facultades que corresponden al Jefe de Gobierno que entre ellas se encuentran las de:

Inc. 11. Ejerce el poder de policía, incluso sobre los establecimientos de utilidad nacional que se encuentren en la Ciudad.

Inc. 14. Establece la política de seguridad, conduce la policía local e imparte las órdenes necesarias para resguardar la seguridad y el orden público.

### **2. Código de la Edificación.**

Dispone el Código de la Edificación en su apartado 1.1.2 (alcances del código de la edificación) que las disposiciones emanadas de dicho cuerpo legal alcanzan a los asuntos que se relacionan con:

La construcción, alteración, demolición, remoción e inspección de edificios, estructuras e instalaciones mecánicas, eléctricas, electromecánicas, térmicas, de inflamables y sanitarias o partes de ellas;

- *MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE PREDIOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS E INSTALACIONES.*

En este sentido, el apartado 2.2.1.0 (contralor de las obras) regula la Inspección de las Obras, de acuerdo al siguiente esquema:

#### *2.2.1.1 Objeto de la Inspección.*

Las disposiciones contenidas en "Inspección de obras" tienden a aunar la iniciativa particular y la acción del poder público para la correcta realización de toda obra, de acuerdo con las prescripciones en vigencia.

#### *2.2.1.2 Acceso de la Inspección Municipal a los predios.*

En un predio donde se realicen obras, el propietario, profesional, empresa u ocupante, deberá permitir el acceso a la Inspección Municipal que, en ejercicio de su misión, comparezca a tales efectos. De lo contrario, dicha Inspección hará constar la negativa con el testimonio de un agente de policía o de dos testigos, en un acta que labrará de inmediato, e iniciará el trámite legal que corresponde para asegurar el acceso a la finca.

#### *2.2.1.3 Horas hábiles para efectuar Inspecciones en las obras.*

La inspección de una obra se efectuará dentro del horario de labor de la misma.

#### *2.2.1.4 Existencia de documentos en la obra.*

En la obra deberá encontrarse permanentemente, y a disposición de la Inspección Municipal, los planos generales de edificación, de instalaciones, de estructuras y sus cálculos, y de detalles que se mencionan en "Entrega de documentos de obra y de aviso de obra".

#### *2.2.1.5 Presencia de profesionales o de la Inspección Municipal en la obra.*

Cada vez que la Inspección Municipal lo considere necesario, podrá citar en la obra al Profesional, mediante notificación en forma, con una anticipación no menor que tres días hábiles y determinación de la hora, mencionando la causa que motiva la citación.

El Profesional podrá solicitar por escrito en el legajo de permiso, la presencia de la Inspección Municipal en la obra a su cargo, conviniendo día y hora mencionando la causa del requerimiento. Habrá una tolerancia de media hora para el cumplimiento de la citación por cualquiera de las partes. Durante las tareas de hormigonado deberá estar presente en forma permanente el Director o el Constructor de obra o Profesional responsable.

#### *2.2.1.6 Domicilio especial para notificaciones de profesionales y propietarios.*

A los efectos de las notificaciones referentes a los diversos aspectos concernientes a una obra, podrá considerarse domicilio especial constituido válido para todos los efectos legales, el lugar de ejecución de dicha obra.

#### *2.2.1.7 Acta de Inspección – Notificación.*

Cada vez que se inspeccione una obra, la Inspección Municipal labrará un "Acta de Inspección" en la que dejara constancia de la visita realizada, del día, la hora y de las observaciones formuladas. Dicha acta se confeccionará por triplicado y será refrendada por la Inspección quedando el triplicado en poder del profesional, propietario o representante en obra, quien rubricará el original y el duplicado prestando su conformidad en cuanto a lugar y fecha de su confección y recepción se refiera. Dicho documento será considerado notificación válida para producir todos los efectos legales inherentes a la misma.

### **3. Competencias**

El Decreto N° 92/2005 del 20 de enero de 2005 modifica la estructura organizativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires transfiriendo la Dirección General de Guardia de Auxilio y Emergencias, de la órbita de la Subsecretaría de Seguridad Urbana, a la de la Subsecretaría de Emergencias de la Secretaría de Seguridad, conservando sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto.

En la descripción de las responsabilidades primarias del Decreto para esa Dirección General se procede a una enumeración taxativa de potestades entre las

cuales no se enuncia la de realizar clausuras y/o demoliciones de fincas en caso de ser necesarias.

Independientemente de lo expuesto, mediante Nota N° 0347-DGGAyE- 2005 del 25 de enero de 2005 dirigida a la Subsecretaría de Emergencias de la Secretaría de Seguridad, la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias manifiesta que la indeterminación de la potestad de clausura y/o desocupación en que incurre el Decreto N° 92/2005 se debe a una "omisión administrativa que llegado el caso puede comprometer seriamente la celeridad con que este Organismo actúa" y que "seguramente obedece a las diversas transcripciones realizadas" por lo cual **"este Organismo continúa procediendo con las clausuras que sean necesarias"**, toda vez que la obligación del Señor Jefe de Gobierno de preservar las condiciones de seguridad en esta específica materia, son funciones de competencia directa de esta Unidad de Organización, e indelegable en otros organismos". En la misma Nota se solicita la incorporación, en la descripción de responsabilidades primarias del Decreto N° 92/2005, "la acción de efectuar clausuras, desocupaciones y/o demoliciones en caso de peligro o inseguridad futura".

Sólo en las Responsabilidades Primarias asignadas a la Dirección por el Decreto 350/06 del 07 de abril del 2006, se sana la deficiencia denunciada en la Nota referenciada anteriormente al enumerar entre las mismas la de "ejecutar las tareas de apuntalamiento, demoliciones, remoción de escombros, desocupaciones, clausuras que se tornen necesarias para preservar el bien público".

## 8. PRESUPUESTO FINANCIERO

### ▪ Ejecución Presupuestaria

#### Jurisdicción 26 Programa 36 por Incisos

| Inciso       | Descripción                  | Cr. Vigente (\$)    | Devengado (\$)      | %             |
|--------------|------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
|              | <b>EMERGENCIAS EDILICIAS</b> |                     |                     |               |
| 1            | Gastos en personal           | 6.944.162,00        | 6.944.152,36        | 100,00%       |
| 2            | Bienes de consumo            | 631.671,00          | 623.678,00          | 98,73%        |
| 3            | Servicios no personales      | 979.447,00          | 973.518,00          | 98,98%        |
| 4            | Bienes de uso                | 620.395,00          | 118.883,00          | 19,16%        |
| <b>Total</b> |                              | <b>9.175.675,00</b> | <b>8.260.232,00</b> | <b>90,02%</b> |

Fuente: Cuenta de Inversión 2005

El nivel de ejecución de este programa fue del 90,02%.

El 84,07% del gasto corresponde a gastos de Personal, Inciso 1.

El 2,70% del gasto corresponde a Bienes de Consumo, Inciso 2, de los cuales el 46,91% corresponde a Madera, Corcho y sus Manufacturas y el 28,56% corresponde a Prendas de Vestir<sup>9</sup>.

El 11,79% del gasto a Servicios no Personales, Inciso 3, de los cuales el 14,89% corresponde a gastos de: Alquileres de Maquinarias, Equipos y Medios de Transporte.

El 1,43% a Bienes de Uso, inciso 4, de los cuales la mayor ejecución se observa en Maquinarias y Equipos (equipo de transporte, tracción y elevación).

### **Cajas Chicas**

#### CAJA CHICA COMUN de \$ 5.000.- Resolución N° 2857-SHyF-96

Se recibieron un total de \$ 29.578,42 para 6 cajas chicas comunes y se rindieron por un total de \$ 24.578,42.

#### CAJAS CHICAS ESPECIALES

Resolución N° 2503 SHyF/98: Ampliase a la suma de pesos \$ 30.000.- el monto asignado a la DGAYE según lo establecido por la Resolución N° 1268/SHyF.

Se rindieron 6 Cajas Chicas Especiales de \$ 30.000.- por los siguientes montos:

- Caja especial N° 1: \$ 29.987,56
- Caja especial N° 2: \$ 29.985,74
- Caja especial N° 3: \$ 28.036,00
- Caja especial N° 4: \$ 28.418,43
- Caja especial N° 5: \$ 24.534,27
- Caja especial N° 6: \$ 29.966,54

Total rendido: \$170.928,54

De las Cajas Chicas Especiales de \$30.000.- se relevaron 5: Por un total de \$ 140.962.-

Se rindieron 6 cajas chicas especiales por \$ 50.000.- por los siguientes montos<sup>10</sup>:

- Caja especial N° 1: \$ 50.000,00
- Caja especial N° 2: \$ 48.817,19
- Caja especial N° 3: \$ 45.681,18
- Caja especial N° 4: \$ 46.301,81

<sup>9</sup> En el Anexo IV "Apertura Presupuestaria por Objeto del Gasto se puede observar la

<sup>10</sup> Autorizada por Resolución Nro. 696 SHyF del 14 de marzo del 2003.

- Caja especial N° 5: \$ 49.505,45
- Caja especial N° 6: \$ 49.996,87

Total rendido:                      \$290.302,50

A los efectos de las tareas de auditoría, se relevaron 4 por un total de \$ 194.621,32.-

## 9. METAS FÍSICAS

### Programa 36: Presupuesto Físico

Las metas físicas que surgen del programa, describen lo siguiente:

Tipo de Programa: Final

Jurisdicción 26 Programa 36 Emergencias Edilicias

| Ejecución Física Anual                                        | Unidad de Medida | Sanción | Vigente | Realizado |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---------|---------|-----------|
| Necesidad Real o Revelada: Edificación en peligro registradas | Edificio         | 15.200  | 15.200  |           |
| Producto acabado: Edificación en peligro resuelta             | Edificio         | 15.200  | 15.200  | 19.141    |

Fuente: Cuenta Inversión 2005

Las metas físicas presupuestadas no definen las actividades secundarias que se llevan a cabo para restablecer las condiciones de seguridad en las edificaciones en peligro, por lo tanto, equiparan en una sola unidad de medida, intervenciones de distinta complejidad y dificultad de resolución.

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

### Área Crítica PLANIFICACIÓN

A continuación se desarrollan las ratios propuestas:

Planificación de Tareas                      
$$\frac{\text{Nro. de Tareas Ejecutadas}}{\text{Nro. de Tareas Planificadas}}$$

Planificación de Tareas                      
$$\frac{\text{Características de las Tareas Ejecutadas}}{\text{Características de las Tareas Planificadas}}$$

Dado que en el organismo no se encontraban desarrollados Manuales de Procedimientos durante el ejercicio 2005, no fue posible calcular los ratios correspondientes a la dimensión "Planificación de Tareas".

$$\text{Planificación Presupuestaria} = \frac{\text{Presupuesto Financiero Devengado}}{\text{Presupuesto Financiero Original}} = \frac{8.260.232}{4.911.137} = 168,19\%$$

El presupuesto original planificado representa un 59,46% de los efectivamente devengado, lo que significa que el presupuesto original debió incrementarse en un 68,19% a fin de atender las erogaciones del período auditado.

$$\text{Cumplimiento de Metas} = \frac{\text{Metas Físicas Cumplidas}}{\text{Metas Físicas Planificadas}}$$

Respecto a las Metas Físicas Cumplidas, se compararon las cifras registradas en tres fuentes: a) La Cuenta de Inversión 2005, b) Formulario S2B - Planilla de Carga de Información de Ejecución Geográfica y c) El relevamiento efectuado por este equipo de auditoría sobre una base de datos provista por el organismo en soporte informático. Los resultados se resumen en el siguiente cuadro:

|                            | Cuenta de Inversión 2005 | Planilla de Carga de Información de Ejecución Geográfica | Relevamiento Auditoría sobre la base de datos provista por el organismo |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Metas Físicas Planificadas | 19.217                   | 19.217                                                   | 19.217                                                                  |
| Metas Físicas Cumplidas    | 19.141                   | 19.217                                                   | 2.482                                                                   |

$$\text{Cumplimiento de Responsabilidades Primarias} = \frac{\text{Acciones Reales}}{\text{Responsabilidades Primarias}}$$

En función de los exámenes realizados, podemos concluir que dadas las acciones reales efectuadas coinciden razonablemente con las Responsabilidades Primarias de la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias, y la descripción del servicio público correspondiente al Programa 36.

### Área Crítica CIRCUITO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

$$\text{Pertinencia de los requerimientos} = \frac{\text{Nro. de Requerimientos pertinentes}}{\text{Nro. de Requerimientos recibidos}} = \frac{2.458}{2.482} = 99,03\%$$

Durante el ejercicio 2005, 24 requerimientos tuvieron que ser derivados a las Áreas del Gobierno que efectivamente eran responsables o tenían posibilidad de dar respuesta a lo peticionado en los mismos.

$$\text{Resolución de Emergencias} = \frac{\text{Nro. de Requerimientos resueltos}}{\text{Nro. de Requerimientos recibidos}}$$

De acuerdo a las comprobaciones que se efectuaron sobre los diferentes registros de la unidad auditada podemos afirmar que, deducidos los requerimientos no pertinentes, se dio respuesta al 100% de los requerimientos recibidos. Cabe aclarar que el 100% de los requerimientos recibidos no es el

equivalente al 100% de la demanda, en razón de que hay situaciones de “emergencia edilicia” que al no ser expresadas mediante requerimientos, deben ser detectadas a través de: a) los relevamientos planificados o b) “observaciones oportunas” que efectúan los equipos operativos en su tarea diaria en la vía pública.

$$\text{Recobros por Intervenciones} = \frac{\text{Nro. de Intervenciones cuyo cargo fue rechazado}}{\text{Nro. de Intervenciones con cargo}}$$

A la fecha de finalización del presente informe no se recibieron rechazos sobre las intervenciones con cargo correspondientes al año 2005.

Se verificó la existencia de un sumario administrativo, el cual fue ordenado por la Resolución N° 1047/SSEGU/05.

En el año 2004, la Defensoría del Pueblo solicitó a la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias que verificara el estado de frentes, balcones y otros elementos en situación riesgosa, en una serie de inmuebles determinados (Registro N° 3305-MEGyA/04).

El organismo auditado realizó un cateo de balcones por muestreo y efectuó un informe con casi un año de retraso, el cual fue elevado a la Subsecretaría de Emergencias el 02 de febrero de 2005, donde se señala que no se han verificado casos de extrema gravedad, salvo en algunos edificios donde se procedió a retirar las partes flojas de las fachadas con peligro de desprendimiento de materiales hacia la vía pública.

Consultada sobre las razones de la demora, la Dirección Guardia de Auxilio y Emergencias manifestó a esa Subsecretaría que, en el transcurso del año 2003, se vio sobrepasada de denuncias mediante notas tipo sábana giradas por la Defensoría del Pueblo, como así también por la verificación de un aumento en los requerimientos de inspección efectuados por otras Direcciones Generales.

## Área Crítica AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

$$\text{Manuales de Procedimientos} = \frac{\text{Procedimientos reales}}{\text{Procedimientos normados}}$$

En razón de que a partir del año 2006 se comenzó a elaborar un Manual de Procedimientos, este ratio no pudo ser calculado para el período auditado.

$$\text{Registros} = \frac{\text{Nro. de intervenciones registradas}}{\text{Nro. de Intervenciones realizadas}} = \frac{2.482}{2.482} = 100\%$$

Se han registrado el 100% de las intervenciones realizadas. En cuanto a la documentación que compone cada registro, se procedió a verificar una muestra de 91 registros de Intervención, sobre los cuales se obtuvieron los datos que se consignan a continuación:

|                    | Total/mes  | Muestra   | Tablita/sí     | Tablita/no   | Intimac./sí  | Intimac./no    | Nº de acta/sí | Nº de acta/no |
|--------------------|------------|-----------|----------------|--------------|--------------|----------------|---------------|---------------|
| Marzo              | 126        | 25        | 25             | 0            | 0            | 25             | 25            | 0             |
| Junio              | 134        | 23        | 23             | 0            | 0            | 23             | 23            | 0             |
| Septiembre         | 195        | 21        | 21             | 0            | 0            | 21             | 21            | 0             |
| Diciembre          | 202        | 22        | 22             | 0            | 0            | 22             | 21            | 1             |
| <b>Total</b>       | <b>657</b> | <b>91</b> | <b>91</b>      | <b>0</b>     | <b>0</b>     | <b>91</b>      | <b>90</b>     | <b>1</b>      |
| <b>Porcentajes</b> |            |           | <b>100,00%</b> | <b>0,00%</b> | <b>0,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>98,90%</b> | <b>1,10%</b>  |

$$\text{Control por Oposición} = \frac{\text{Nro. de controles por oposición}}{\text{Nro. total de controles establecidos}} = \frac{1}{3} = 33,33\%$$

Dentro del Circuito Interno de Trámites están establecidos 3 puntos de control tal como se puede apreciar en el **Anexo II** y los mecanismos de control por oposición dentro del mismo<sup>11</sup>.

## CLIMA ORGANIZACIONAL

Con el propósito de reflejar el clima organizacional de la Dirección General de Guardia de Auxilio y Emergencias, el equipo de auditoría confeccionó y aplicó un cuestionario personal a una muestra de los agentes de la misma.

El cuestionario se aplicó a una muestra de 87 (ochenta y siete) agentes, lo que representa el 31,41% del universo auditado.

Las relaciones laborales; capacitación; comunicación interna; maquinarias y equipos; elementos personales; manuales de procedimientos y/o instructivos; evaluación de desempeño y espacio físico, son algunos de los tópicos que forman parte del cuestionario. Fueron seleccionados por su incidencia en lo que se refiere a la economía, la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos con que cuenta la organización.

Los resultados más relevantes fueron los siguientes:

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Horarios</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 70,11% del personal no cumple horario único; mientras que un 29,89% sí lo hace.<sup>12</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Capacitación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 49,43% realizó capacitación en el año 2005. mientras que un 50,57% no lo hizo.</li> <li>✓ El 41,86% del personal que realizó capacitación en el año 2005 aseveró que la misma no fue afín al puesto que ocupa.</li> <li>✓ El 50,57% del personal, no realizó capacitación en la gestión 2005.</li> </ul> |

<sup>11</sup> El primer punto de control se establece cuando se corrobora la competencia del organismo respecto de la solicitud; el segundo en ocasión de que el profesional efectúa el relevamiento en el domicilio y decide la urgencia del caso y el tercero (por oposición) cuando el profesional completa el acta de emergencias y verifica el trabajo realizado por los operarios.

<sup>12</sup> El personal percibe ingresos adicionales a través del sistema de módulos cuando los turnos de trabajo exceden las 8 horas.

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ambiente Laboral</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 28,74% del personal entrevistado considera que el espacio físico donde trabaja no es adecuado, mientras que el 70,11% considera que sí. Un 1,15% omitió responder a este punto.</li> <li>✓ El 47,13% del personal considera que el clima laboral en el organismo es bueno, malo el 50,57% y excelente el 2,30%.</li> <li>✓ El 89,66% está conforme con sus situación laboral en el organismo, mientras que el 10,34% no lo está.</li> <li>✓ El 78,16% señaló que la comunicación en el organismo es buena, mientras que el 19,54% se inclinó por la opción “mala”. Un 2,30% se inclinó por la opción “Excelente”.</li> <li>✓ El 51,72% del personal aseveró que no evalúan formalmente su desempeño.</li> </ul> |
| <b>Herramientas y Equipos informáticos</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 50,57% de los entrevistados consideró insuficiente las herramientas de trabajo.</li> <li>✓ Asimismo el 63,22% consideró insuficiente el parque informático con que cuenta el organismo.</li> <li>✓ El 36,78 % de la muestra indicó que no dispone de equipos de protección contra incendio en el área.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Seguridad Industrial y Medicina del Trabajo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 34,48% manifiesta que no sabe manipular equipos contra incendio, mientras que el 65,52% considera que sí.</li> <li>✓ El 81,61% de la muestra auditada manifestó conocer su rol ante situaciones de emergencia, mientras que el 18,39% no lo conoce.</li> <li>✓ El 56,32% expresó que nunca tuvo capacitación sobre seguridad en el trabajo.</li> <li>✓ El 77,01% de la muestra aseveró que en el año 2005 no le realizaron chequeo médico.</li> <li>✓ El 47,13% indicó que no tiene A.R.T., mientras que el 52,87% indicó que sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
| <b>Manuales de Procedimientos</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 74,71% del personal afirmó que no hay manuales o instructivos que describan sus tareas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Sobre estos resultados, se aplicaron otros procedimientos de auditoría que permitieron ratificar por canales alternativos algunas de las conclusiones que se obtuvieron a través de este cuestionario. El detalle de los mismos puede ser consultado en diferentes apartados del presente informe.

|                          |
|--------------------------|
| <b>11. OBSERVACIONES</b> |
|--------------------------|

### **ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDILICIO**

1. El espacio físico no es proporcional al número de agentes que prestan servicio con sede en la Guardia de Auxilio y Emergencias.
2. El acceso al depósito está restringido por tener que realizarse a través del vestuario que utilizan los tres turnos de operarios.
3. El parque informático es insuficiente para procesar y registrar las actividades de los tres programas a cargo de la Dirección.
4. Existen cables de los conductores de corriente eléctrica “expuestos” en varios sectores del edificio.
5. El tablero de electricidad principal no cumple con las condiciones mínimas de seguridad.
6. El tinglado ubicado en la parte posterior del galpón-taller posee una estructura de soporte que no está diseñada a tal efecto.

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

7. No existe una estructura formal aprobada para el organismo al nivel de Departamentos y secciones.
8. Las Áreas: Obras y Estadísticas, Dirección Coordinación y Planificación, Dirección Operativa y el Departamento Contable funcionan a cargo de agentes sin designación formal.

### **COMPETENCIAS**

9. A pesar de carecer de la potestad de efectuar clausuras y desocupaciones durante el ejercicio auditado, la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias procedió a la realización de las mismas en 5 (cinco) casos (Av. J. De Garay 1616 Obra 54508, Castañares 4900 – Barrio Salomé – Escuela Obra 52536, Pringles 359 Obra 53810, Carlos Calvo 3649 Obra 51855, Curapaligüe 660 Obra 51752)<sup>13</sup>.

### **PRESUPUESTO FINANCIERO**

10. No figura la registración del compromiso preventivo según listado de reejecución presupuestaria proveniente de la Dirección de la Contaduría General.

---

<sup>13</sup> La carencia de esta potestad fue saneada por el Decreto 350/06 del 07 de abril del 2006, el cual enumera, dentro de las Responsabilidades Primarias asignadas a la Dirección, las de “ejecutar las tareas de apuntalamiento, demoliciones, remoción de escombros, desocupaciones, clausuras que se tornen necesarias para preservar el bien público”.

### **Cajas Chicas Comunes de \$ 5.000.-**

11. En el 100% de los casos, en las rendiciones falta la firma del responsable de fondos, en las mismas firma solamente el Director y un agente que no es el responsable. Lo mismo ocurre en los anexos 1 y 2 que las conforman.
12. Se observan en 2 cajas comprobantes que no cumplen con la Resolución N° 1415. Se trata de tickets no válidos. La caja N° 1 contiene 66 tickets, y la Nro. 3 tiene 58 tickets.
13. En el 100% de las cajas no se encuentran los comprobantes de afectaciones preventiva, definitiva, devengada y pagada incumpliendo el art. 59 de la ley 70.
14. En cada caja se detectó 1 (una) compra efectuada fuera del ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, sin justificar.

### **Cajas Chicas Especiales de \$ 30.000.-**

15. De 5 cajas relevadas, en 3 de ellas se observó desdoblamiento en las compras, efectuándose reiteradas operaciones por idéntico concepto (misma fecha y proveedor).<sup>14</sup>
16. En 2 cajas falta la firma de un responsable de fondos en el sello al dorso de las facturas.
17. En las 5 cajas no constan los comprobantes de afectaciones presupuestarias, como establece el art. 59 de la ley 70.

### **Cajas Chicas Especiales de \$ 50.000.-**

18. En todas ellas se observó desdoblamiento en las compras, efectuándose reiteradas operaciones por idéntico concepto, fecha y proveedor.<sup>15</sup>
19. En el 100% de los casos junto al sello de “pagado” firma un agente que no es responsable de fondos.
20. En dos casos, las facturas exceden el tope de \$ 15.000.- establecido en la normativa<sup>16</sup>.
21. En el total de los casos no consta, en los expedientes, los comprobantes de afectaciones presupuestarias, como establece el art. 59 de la ley 70.

---

<sup>14</sup> Constructotal SA Caja N 2122 con 4 facturas por \$ 28.036.-, Caja 1117 por \$ 15930.- Caja N° 1484 de Ferretería Industrial 6 facturas por \$ 11.699, y Caja N° 1484 ServiTools SA 13 facturas por \$ 6480.80

<sup>15</sup> Carlos A. Miscione, Caja N° 3903 por \$ 6442.40, Construtotal SA, Caja N° 3903 por \$ 8.201,50, Carlos Muscione, \$ 2310 Silvia Panizo, \$ 2167,50 Servitools SA, \$ 621,08 Vipovtto SRL. Caja N° 3185 Enas 4245.90, Caja n° 1830 Alberto Musciano \$ 5.371.96 y \$ 1938 Servitools SA

<sup>16</sup> Resolución 696 SHyF del 14 de marzo del 2003.

## Bienes de Uso

22. A la fecha no fue remitido el inventario patrimonial de bienes 2005 a la Dirección General de Contaduría General, (fecha prevista en la normativa vigente 28/02/06)<sup>17</sup>. Asimismo se observa que no consta la firma del jefe de repartición, y del responsable en ninguna de sus fojas, no posee fecha de emisión, y en el resumen anual no registra diferencias entre el saldo de inicio y el de cierre tampoco las altas y bajas producidas durante el ejercicio, aunque si registra dicho movimientos en las hojas parciales.

## ÁREAS CRÍTICAS

### Planificación

23. No hubo planificación de actividades para el año 2005<sup>18</sup>.
24. La demanda real del programa no se conoce en razón de que los relevamientos no se encuentran planificados, ya que son una actividad subordinada a la atención de pedidos y reclamos.
25. Durante el año 2005 no se contó con un cuerpo de agentes especializado para la realización de relevamientos.
26. No se planificó un programa de capacitación acorde a las actividades específicas que realiza el personal.
27. En igual sentido, se advierte que en el organismo no está establecida la capacitación en materia de higiene y seguridad laboral.<sup>19</sup>
28. No se planifican las actividades, ni se asignan los recursos de acuerdo a los programas presupuestarios, sino que se realizan éstas, y se asignan los mismos, sin diferenciación alguna.
29. El horario formal establecido para el cumplimiento de actividades por parte de los tres turnos, no abarca las 24 hs. según lo requiere el programa auditado.
30. La información existente en los registros del organismo auditado, difiere con la volcada en la Planilla de Carga de Ejecución Geográfica del Servicio Público.
31. El organismo auditado no registra la fuente documental que permita alcanzar, desde el punto de vista fáctico, la cantidad de intervenciones que figuran como efectuadas en la Cuenta de Inversión 2005.

<sup>17</sup> C.Nota N° 3438-AGCBA-2006

<sup>18</sup> De acuerdo a lo expresado mediante Nota Nro. 1477-DGGAYE-2006.

<sup>19</sup> Ley 19.587 establece en el artículo 208: "Todo establecimiento estará obligado a capacitar a su personal en materia de higiene y seguridad, en prevención de enfermedades profesionales y de accidentes de trabajo, de acuerdo a las características y riesgos propios, generales y específicos de las tareas que desempeñan".

### **Circuito de Atención de Emergencias**

- 32. El Circuito de Atención de Emergencias no está establecido formalmente.
- 33. No hay un sistema unificado de recepción de pedidos y denuncias.
- 34. El personal que hace uso de máquinas herramientas no utiliza los elementos de protección y seguridad acordes a la tarea.
- 35. El personal operativo que no pertenece a la planta permanente no cuenta con cobertura de seguro por actividad riesgosa.

### **Ambiente de Control Interno**

- 36. El organismo no cuenta con manuales de procedimientos para el desarrollo de sus actividades.
- 37. Ausencia de una instancia centralizada de registro y archivo de actuaciones e información, atento a que cada área tiene su propio criterio de archivo y trabajo.

|                            |
|----------------------------|
| <b>12. RECOMENDACIONES</b> |
|----------------------------|

### **ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDILICIO**

1. Instrumentar las medidas necesarias a fin de que el espacio físico sea acorde a la cantidad de personal que allí desempeña sus tareas.
2. Modificar el acceso al depósito de manera que no tenga que realizarse a través del vestuario que utilizan los operarios.
3. Incrementar el parque informático de manera que sea suficiente para procesar y registrar las actividades de los tres programas a cargo de la Dirección.
4. Modificar la instalación eléctrica para que no haya conductores de corriente eléctrica “expuestos”.
5. Adecuar el tablero de electricidad principal para que cumpla con las condiciones mínimas de seguridad.
6. Reemplazar la estructura de soporte del tinglado ubicado en la parte posterior del galpón-taller por una diseñada a tal efecto.

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

7. Formalizar la estructura del organismo al nivel de Departamentos y secciones.
8. Efectuar la designación formal de los agentes a cargo de las Áreas: Obras y Estadísticas, Dirección Coordinación y Planificación, Dirección Operativa y el Departamento Contable.

### **COMPETENCIAS**

9. Evitar realizar cualquier acción para la que la Dirección carezca de potestades.

### **PRESUPUESTO FINANCIERO**

10. Efectuar la registración del compromiso preventivo presupuestario para los futuros ejercicios.

### **Cajas Chicas Comunes de \$ 5.000.-**

11. Recomendar a los responsables de fondos que se aseguren de firmar siempre las rendiciones, de igual modo en los anexos 1 y 2 que las conforman.

12. Verificar que los comprobantes incluidos en las rendiciones cumplan con la Resolución N° 1415.
13. Incluir en todas las rendiciones, los comprobantes de afectaciones preventiva, definitiva, devengada y pagada cumpliendo el art. 59 de la ley 70.
14. No incluir en las rendiciones compras efectuadas fuera del ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, sin justificar.

#### **Cajas Chicas Especiales de \$ 30.000.-**

15. Cuando se deban efectuar reiteradas operaciones por idéntico concepto, planificar las compras a fin de evitar el “desdoblamiento” en las mismas.
16. Asegurarse que el responsable de fondos firme en el sello al dorso de todas las facturas.
17. Verificar que en todas las cajas consten los comprobantes de afectaciones presupuestarias, como establece el art. 59 de la ley 70.

#### **Cajas Chicas Especiales de \$ 50.000.-**

18. Cuando se deban efectuar reiteradas operaciones por idéntico concepto, planificar las compras a fin de evitar el “desdoblamiento” en las mismas.
19. Controlar que en el 100% de los casos junto al sello de “pagado” debe firmar el agente que es responsable de fondos.
20. Adoptar los recaudos a fin de que las facturas no excedan el tope de \$ 15.000.- establecido en la normativa.
21. Verificar dentro del circuito administrativo que los expedientes incluyan los comprobantes de afectaciones presupuestarias, como establece el art. 59 de la ley 70.

#### **Bienes de Uso**

22. Remitir el inventario patrimonial de bienes 2005 a la Dirección General de Contaduría General, con la firma del jefe de repartición, y del responsable, con fecha de emisión, y en el resumen anual registrar la diferencias entre el saldo de inicio y el de cierre, como así también las altas y bajas producidas durante el ejercicio.

### **ÁREAS CRÍTICAS**

#### **Planificación**

23. Planificar las actividades para futuros ejercicios.

24. Planificar los relevamientos a fin de conocer demanda real del programa.
25. Incorporar o capacitar un cuerpo de agentes especializado para la realización de relevamientos.
26. Planificar un programa de capacitación acorde a las actividades específicas que realiza el personal.
27. Establecer la capacitación en materia de higiene y seguridad laboral.<sup>20</sup>
28. Planificar las actividades, y asignar los recursos, de acuerdo a los programas presupuestarios.
29. Establecer el horario formal a fin de abarcar las 24 hs. según lo requiere el programa auditado.
30. Modificar los registros de manera que la información volcada a la Planilla de Carga de Ejecución Geográfica del Servicio Público refleje la actividad real del organismo.
31. Adecuar los registros de manera que la información que se incluya en la Cuenta de Inversión refleje la actividad del organismo.

### **Circuito de Atención de Emergencias**

32. Establecer formalmente el Circuito de Atención de Emergencias.
33. Establecer las medidas a fin de unificar el sistema de recepción de pedidos y denuncias.
34. Disponer las medidas a fin de que el personal que hace uso de máquinas herramientas utilice los elementos de protección y seguridad acordes a la tarea.
35. Implementar las acciones para que el personal operativo que no pertenece a la planta permanente cuente con cobertura de seguro por actividad riesgosa.

### **Ambiente de Control Interno**

36. Diseñar manuales de procedimientos para el desarrollo de las actividades.
37. Centralizar el registro y archivo de actuaciones e información estableciendo un único criterio para ello.

---

<sup>20</sup> Ley 19.587 establece en el artículo 208: "Todo establecimiento estará obligado a capacitar a su personal en materia de higiene y seguridad, en prevención de enfermedades profesionales y de accidentes de trabajo, de acuerdo a las características y riesgos propios, generales y específicos de las tareas que desempeñan".

Atento al Dictamen “DGLegales N° 24/07” de la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA, y en concordancia con lo sugerido, el Colegio de Auditores Generales, respecto a la Observación Nro. 22, referida al retardo por parte de la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias en la remisión del inventario patrimonial previsto en el Decreto 31/8/935, se recomienda:

- Inicio de acciones administrativas de acuerdo al artículo 136 inciso k) de la Ley 70.
- Notificar a la Dirección General de Contaduría General y al Ministerio de Gobierno sobre esta recomendación.
- Poner en conocimiento de la citada Dirección General, las deficiencias detectadas en las rendiciones de las cajas chicas a fin de que tome las medidas tendientes a mejorar los controles en materia de rendición y reposición de las cajas chicas (observaciones 11 a 21).

### **13. CONCLUSIÓN**

El organismo auditado cumple con dar respuesta al 100% de la demanda que ingresa al mismo, aunque es de destacar, que existe una demanda “no manifiesta” que debería registrarse mediante la planificación de relevamientos.

La mora en cuanto a la realización de estos relevamientos hace que cuestiones como la seguridad de la estructura de los balcones se vean postergadas en función de dar respuesta a la demanda inmediata que recibe la Dirección.

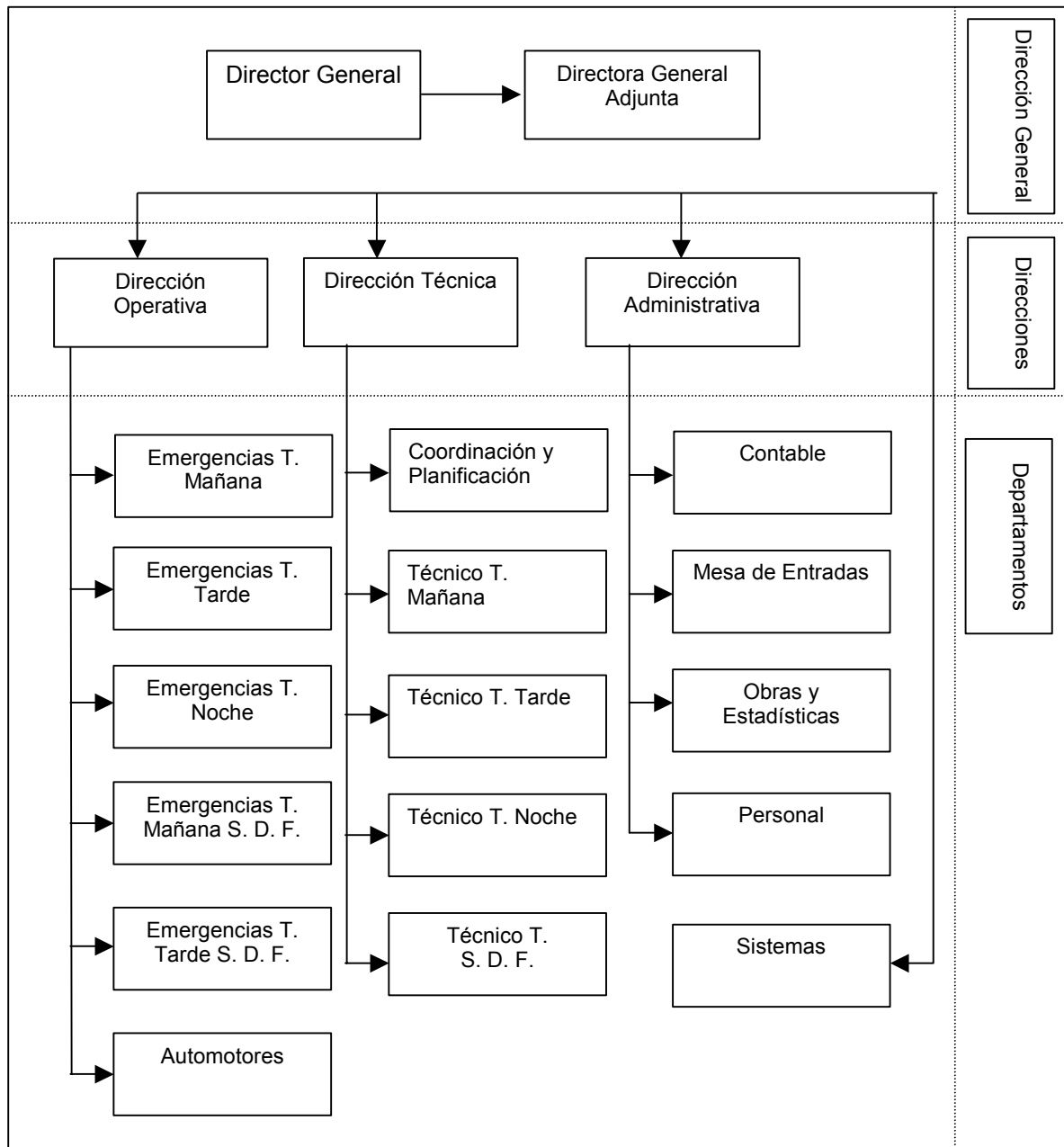
Durante el período evaluado se pudo constatar que habían sido cercenadas las competencias del organismo en razón de carecer de la potestad de efectuar clausuras y desocupaciones, siendo ésta una capacidad central para alcanzar los objetivos propuestos por el programa y contribuir al mantenimiento de la seguridad pública.

Dada la especificidad de la temática, una parte importante de la capacitación se realiza a través de la experiencia acumulada por los propios recursos que posee la organización. Sin embargo hay falta de planificación de esta actividad y no se han incluidos cuestiones como la seguridad e higiene en el trabajo.

En razón de ser una actividad de riesgo no es recomendable que esté involucrado personal que no pertenece a la planta permanente y que además no cuenta con cobertura por accidentes de trabajo.

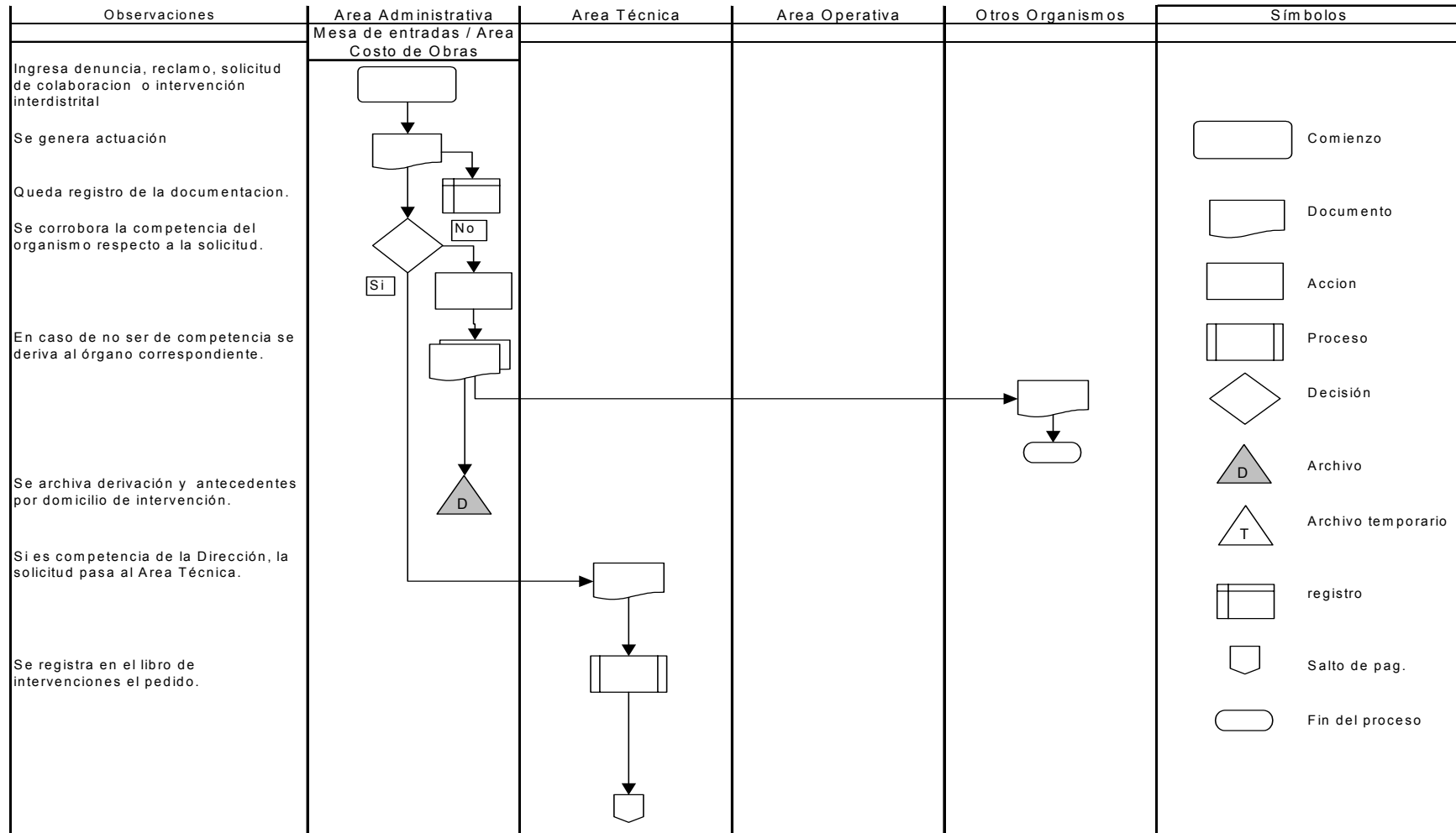
Si bien el proyecto que nos ocupa se limitaba a uno solo de los tres programas presupuestarios que administra, como unidad ejecutora, La Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias, se pudo verificar que no hay una real separación de tareas que justifique la mencionada división presupuestaria.

## ANEXO I - ORGANIGRAMA





## ANEXO II – CIRCUITO DE TRÁMITE INTERNO



Se efectúa un relevamiento en el domicilio del requerimiento.

El profesional decide de acuerdo a la urgencia del caso, si debe actuar inmediatamente.

Si no es urgente, el pedido queda pendiente hasta el momento en que corresponda realizar la intervención.

El propietario de la finca puede permitir la intervención o puede no permitirla.

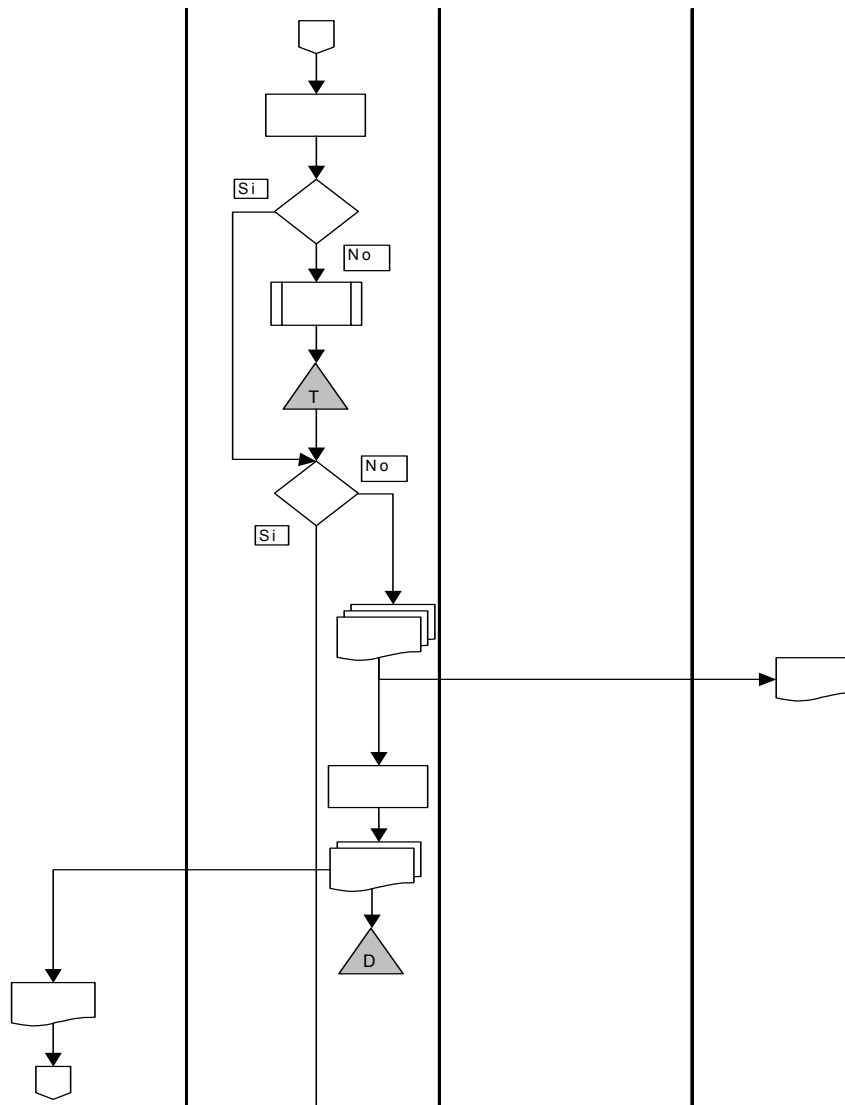
Si el propietario impide la intervención, el profesional completa el acta de Emergencias (intimación). (tres copias).

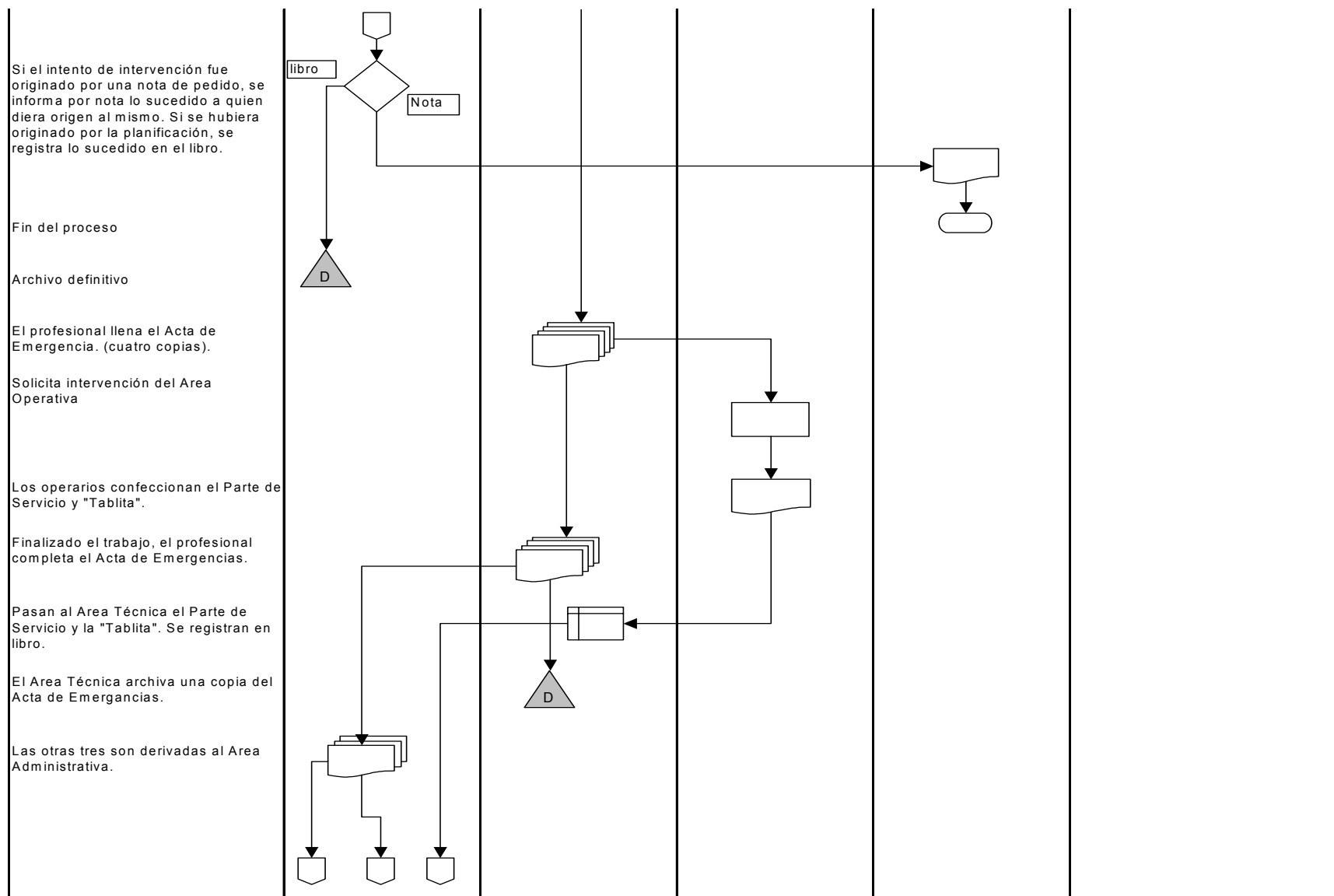
El propietario debe firmar el acta de emergencia de la cual recibe copia. En caso de que no la firme, se le deja copia igual.

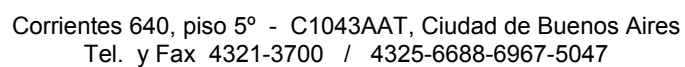
El profesional realiza un informe por duplicado al que adjunta las dos copias restantes del Acta de Emergencias.

Una de las copias quedan archivada en el Area.

La otra copia pasa al Area Administrativa.







### **ANEXO III – RELEVAMIENTO EDILICIO**



Foto N° 1- Vista parcial del frente del edificio desde la calle Holmberg, esta arteria queda cortada a la derecha, detrás pasa el ferrocarril y está la estación Luis María Drago.



Foto N° 2 – Vista de una parte del interior del galpón-depósito desde la playa de maniobras del acceso. Al fondo se observan maderas apiladas y a la derecha los equipos de matafuegos y detrás un pasaje que comunica con el callejón de la foto N° 16.



Foto N° 3 – Vista desde el interior del galpón-depósito hacia la calle. A la derecha se encuentran las oficinas de la administración, en el centro se observan elementos para combatir el fuego.



Foto N° 4 – Vista del interior del galpón-depósito donde se observan las maderas del depósito, escaleras y maquinarias (sierras, caballetes, etc.). Este lugar sirve de depósito y taller de carpintería donde se procesan las maderas para el trabajo diario. Es de notar que el personal no usa antiparras como elemento de seguridad para operar las sierras y tampoco cascos protectores.



Foto N° 5 – Vista de la estructura de reticulado de hierro ángulo y la cubierta de chapas del galpón, la iluminación en base a lámparas halógenas cuelgan por medio de los conductores desde la estructura.





Fotos N° 6 y 7 – Vista de la cubierta de un ángulo del galpón (la misma cubre una parte del edificio de la administración) en este lugar se pueden observar cables de los conductores de corriente eléctrica “*expuestos*” que suben hasta la bandeja que pasa frente al galpón junto a cableado de sistemas.



Foto N° 8 – Vista de parte de la estructura del galpón-taller donde se pueden observar cables “*expuestos y encintados*” que pasan entre el reticulado de hierro del techo.



Foto N° 9 – Idem a la foto N° 8



Foto N° 10 – Tablero de electricidad principal. En este lugar se encuentra la entrada de corriente de la compañía, desde aquí se distribuye a todos los sectores del organismo. Este conjunto de llaves térmicas, tableros sectoriales y tomacorriente de electricidad se encuentran en un nicho abierto al alcance de todo el personal del organismo y esta ubicado en la pared medianera entre la calle y el edificio de la administración. Es de notar que este lugar que es abierto al patio exterior no tiene protección y presenta cables expuestos en la conexión a la llave térmica y al tomacorriente (debiera ser cerrado con una puerta y contrapuerta y con un tablero-placa no combustible que deje a la vista solamente las llaves y tomas y no los conductores).



Foto N° 11 – Antenas de comunicaciones sujetadas con tensores empotrados en la pared medianera y en el galpón-taller.

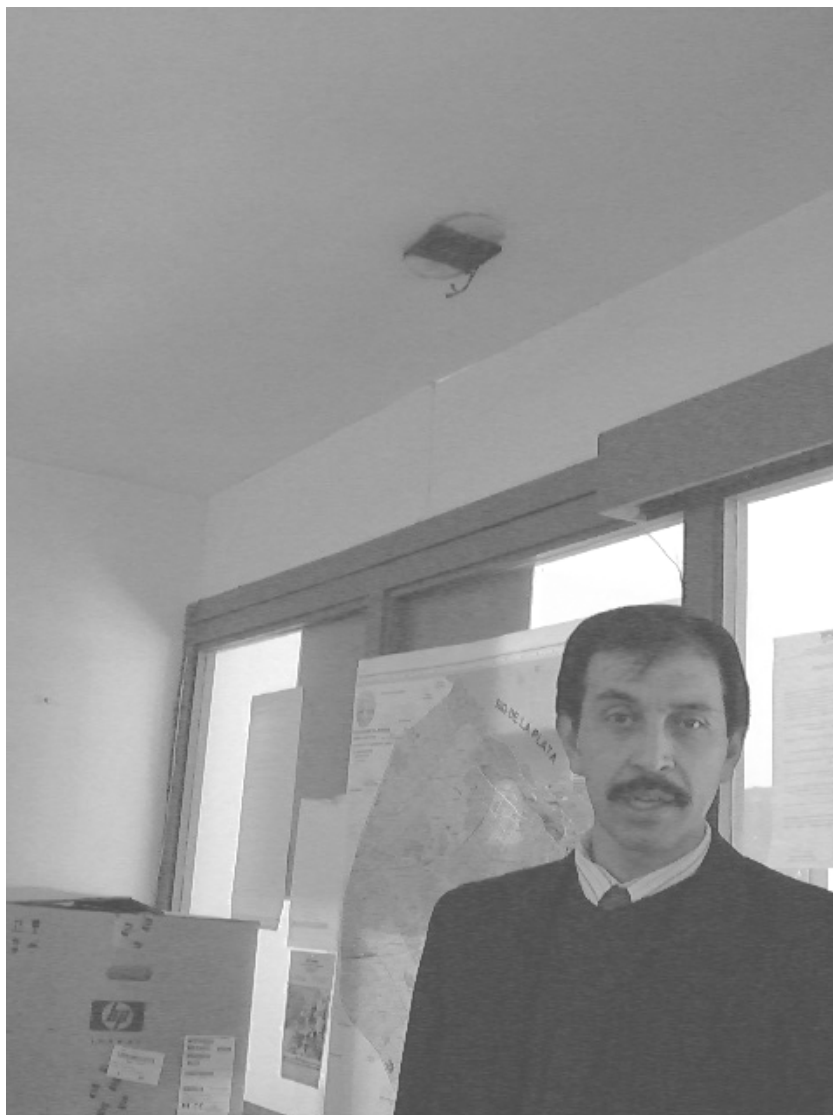


Foto N° 12 – Imagen tomada a la salida de la administración, sobre el cielorraso se observa una boca de iluminación con cables expuestos encintados.



Foto N° 13 – Pañol, depósito de herramientas y enseres ubicado en el fondo del galpón-taller.



Foto N° 14 – En la presente vista se puede observar el interior de un tinglado precario armado en la parte posterior del galpón-taller, construido en base a una estructura tubular de las que se usan habitualmente en andamios. Es de notar la curvatura que presentan los caños transversales del techo, estos elementos no están diseñados para trabajar a la flexión como ocurre en este caso (como vigas) en la práctica se usan como soporte de un andamio donde el esfuerzo que soportan es a la compresión (como columnas) o a la tracción (como tensores). La precariedad de esta estructura acompaña a las paredes sin revocos, la presencia de cables de electricidad expuestos colgando desde el techo y la conexión expuesta de los tubos de iluminación.



Foto N° 15 – idem foto anterior. La presencia de cables de electricidad expuestos sobre la pared desde la llave hacia los tubos de iluminación, junto a uno de los caños en el techo y en el fondo junto a la ventana.



Foto N° 16 – En la presente vista se puede observar la presencia de cables expuestos sobre el equipo de AA y en la pared de la derecha. Este corredor une el taller precario de las fotos 14 y 15 con el galpón-taller a la izquierda y el estacionamiento con salida a la calle Monroe.



Foto 17 –Estacionamiento de automóviles del personal del organismo cubierto con un tinglado de reticulado parabólico con techo de chapas ubicado sobre la calle Monroe. Esta playa se conecta con el resto del organismo por el corredor de la foto N° 16 y se comunica también con el terreno de la esquina (a la izquierda de la foto).



Foto N°18 – Terreno baldío usado como depósito de materiales, estacionamiento de automóviles y también de una pala mecánica descompuesta. Esta máquina se encuentra a préstamo y no funciona. Cuando es necesario el uso de este tipo de equipamiento, se alquila.



Foto N° 19 – En la presente imagen se puede observar el acceso al sector de archivo y vestuario, ubicado a la derecha del galpón-taller.



Foto N° 20 – Al acceder al interior de este sector se pueden observar revestimientos dañados, puertas rotas y falta de mantenimiento de las instalaciones en general.



Foto N° 21 –Vista del acceso al sector de archivo y vestuario donde se puede observar el estado de los revestimientos y de la puerta. Es de notar que por este lugar en que se accede al archivo está el vestuario de los operarios masculinos, por lo tanto las mujeres administrativas no pueden usar este paso.



Foto N° 22 – Sector del vestuario.



Foto N° 23 – Acceso al depósito y archivo.



Foto N° 24 – Vista del interior del depósito.



Foto N° 25 – Vista del interior del depósito.



Foto N° 26 – Vista del interior del depósito.



Foto N° 27 – Vista del interior del depósito.



Foto N° 28 – Vista del acceso al archivo a través de este sector de vestuarios y baños. En la presente vista se puede observar el estado de mantenimiento de los revestimientos (rotos y faltantes).

## ANEXO IV – APERTURA PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO<sup>21</sup>

| Inciso | Partida Principal | Partida Parcial | Descripción                                        | Inicial             | Vigente             | Preventivo  | Definitivo          | Devengado           | Pagado              |
|--------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|        |                   |                 | Secretaría de Seguridad                            | 8.158.825,00        | 13.446.361,00       | 0,00        | 12.924.828,73       | 12.916.761,84       | 10.175.017,65       |
|        |                   |                 | <b>EMERGENCIAS EDILICIAS</b>                       | <b>4.911.137,00</b> | <b>9.175.675,00</b> | <b>0,00</b> | <b>8.671.288,73</b> | <b>8.663.221,84</b> | <b>7.044.870,57</b> |
| 1      |                   |                 | <b>Gastos en personal</b>                          | <b>2.525.613,00</b> | <b>6.944.162,00</b> | <b>0,00</b> | <b>6.944.152,36</b> | <b>6.944.152,36</b> | <b>6.105.255,83</b> |
| 1      | 1                 |                 | Personal permanente                                | 2.406.316,00        | 6.164.683,00        | 0,00        | 6.164.677,35        | 6.164.677,35        | 5.343.479,67        |
| 1      | 1                 | 1               | Retribución del cargo                              | 1.626.649,00        | 4.458.822,00        | 0,00        | 4.458.820,13        | 4.458.820,13        | 3.806.058,89        |
| 1      | 1                 | 4               | Sueldo anual complementario                        | 135.554,00          | 516.028,00          | 0,00        | 516.026,54          | 516.026,54          | 515.978,24          |
| 1      | 1                 | 6               | Contribuciones patronales                          | 310.994,00          | 939.350,00          | 0,00        | 939.348,71          | 939.348,71          | 788.098,47          |
| 1      | 1                 | 7               | Complementos                                       | 333.119,00          | 250.483,00          | 0,00        | 250.481,97          | 250.481,97          | 233.344,07          |
| 1      | 3                 |                 | Servicios extraordinarios                          | 0,00                | 642.055,00          | 0,00        | 642.053,89          | 642.053,89          | 642.053,89          |
| 1      | 3                 | 1               | Retribuciones extraordinarias                      | 0,00                | 539.062,00          | 0,00        | 539.062,00          | 539.062,00          | 539.062,00          |
| 1      | 3                 | 2               | Sueldo anual complementario                        | 0,00                | 0,00                | 0,00        | 0,00                | 0,00                | 0,00                |
| 1      | 3                 | 3               | Contribuciones patronales                          | 0,00                | 102.993,00          | 0,00        | 102.991,89          | 102.991,89          | 102.991,89          |
| 1      | 4                 |                 | Asignaciones familiares                            | 101.865,00          | 92.347,00           | 0,00        | 92.345,88           | 92.345,88           | 83.408,38           |
| 1      | 4                 | 1               | Asignaciones familiares                            | 101.865,00          | 92.347,00           | 0,00        | 92.345,88           | 92.345,88           | 83.408,38           |
| 1      | 7                 |                 | Gabinete de autoridades superiores                 | 17.432,00           | 26.589,00           | 0,00        | 26.588,00           | 26.588,00           | 26.588,00           |
| 1      | 7                 | 1               | Retribución del cargo                              | 13.260,00           | 17.262,00           | 0,00        | 17.262,00           | 17.262,00           | 17.262,00           |
| 1      | 7                 | 4               | Sueldo anual complementario                        | 1.104,00            | 978,00              | 0,00        | 977,76              | 977,76              | 977,76              |
| 1      | 7                 | 6               | Contribuciones patronales                          | 2.542,00            | 3.497,00            | 0,00        | 3.496,56            | 3.496,56            | 3.496,56            |
| 1      | 7                 | 7               | Complementos                                       | 526,00              | 4.852,00            | 0,00        | 4.851,68            | 4.851,68            | 4.851,68            |
| 1      | 8                 |                 | Contratos por tiempo determinado                   | 0,00                | 18.488,00           | 0,00        | 18.487,24           | 18.487,24           | 9.725,89            |
| 1      | 8                 | 1               | Retribución del Servicio                           | 0,00                | 14.320,00           | 0,00        | 14.320,00           | 14.320,00           | 7.160,00            |
| 1      | 8                 | 4               | Sueldo Anual Complementario                        | 0,00                | 1.194,00            | 0,00        | 1.193,32            | 1.193,32            | 1.193,32            |
| 1      | 8                 | 6               | Contribuciones patronales                          | 0,00                | 2.974,00            | 0,00        | 2.973,92            | 2.973,92            | 1.372,57            |
| 2      |                   |                 | <b>Bienes de consumo</b>                           | <b>818.495,00</b>   | <b>631.671,00</b>   | <b>0,00</b> | <b>620.917,93</b>   | <b>618.760,18</b>   | <b>195.513,13</b>   |
| 2      | 1                 |                 | Productos alimenticios, agropecuarios y forestales | 376.000,00          | 403.468,00          | 0,00        | 403.466,97          | 401.309,22          | 4.802,17            |
| 2      | 1                 | 1               | Alimentos para personas                            | 6.000,00            | 6.944,00            | 0,00        | 6.943,86            | 4.786,11            | 2.779,06            |
| 2      | 1                 | 5               | Madera, corcho y sus manufacturas                  | 370.000,00          | 396.524,00          | 0,00        | 396.523,11          | 396.523,11          | 2.023,11            |
| 2      | 2                 |                 | Textiles y vestuario                               | 81.000,00           | 75.388,00           | 0,00        | 74.715,08           | 74.715,08           | 74.715,08           |
| 2      | 2                 | 2               | Prendas de vestir                                  | 81.000,00           | 75.388,00           | 0,00        | 74.715,08           | 74.715,08           | 74.715,08           |
| 2      | 3                 |                 | Productos de papel, cartón e impresos              | 23.995,00           | 12.195,00           | 0,00        | 12.194,30           | 12.194,30           | 12.194,30           |
| 2      | 3                 | 2               | Papel y cartón para computación                    | 22.000,00           | 11.950,00           | 0,00        | 11.949,50           | 11.949,50           | 11.949,50           |
| 2      | 3                 | 3               | Productos de artes gráficas                        | 0,00                | 66,00               | 0,00        | 65,80               | 65,80               | 65,80               |

<sup>21</sup> Se muestra la apertura presupuestaria correspondiente al ejercicio 2005, por Objeto del Gasto hasta el nivel de Partida Parcial, a fecha 10 de abril de 2006, del programa 36 “Emergencias Edilicias”.

|   |   |   |                                                       |                   |                   |             |                   |                   |                   |
|---|---|---|-------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2 | 3 | 5 | Libros, revistas y periódicos                         | 1.995,00          | 179,00            | 0,00        | 179,00            | 179,00            | 179,00            |
| 2 | 4 |   | Productos de cuero y caucho                           | 39.500,00         | 15.000,00         | 0,00        | 15.000,00         | 15.000,00         | 15.000,00         |
| 2 | 4 | 4 | Cubiertas y cámaras de aire                           | 39.500,00         | 15.000,00         | 0,00        | 15.000,00         | 15.000,00         | 15.000,00         |
| 2 | 5 |   | Productos químicos, combustibles y lubricantes        | 50.000,00         | 31.078,00         | 0,00        | 21.002,85         | 21.002,85         | 21.002,85         |
| 2 | 5 | 5 | Tintas, pinturas y colorantes                         | 50.000,00         | 31.078,00         | 0,00        | 21.002,85         | 21.002,85         | 21.002,85         |
| 2 | 6 |   | Productos de minerales no metálicos                   | 83.000,00         | 17.086,00         | 0,00        | 17.085,36         | 17.085,36         | 17.085,36         |
| 2 | 6 | 5 | Cemento, cal y yeso                                   | 63.000,00         | 2.876,00          | 0,00        | 2.875,70          | 2.875,70          | 2.875,70          |
| 2 | 6 | 9 | Otros no especificados precedentemente                | 20.000,00         | 14.210,00         | 0,00        | 14.209,66         | 14.209,66         | 14.209,66         |
| 2 | 7 |   | Productos metálicos                                   | 35.000,00         | 39.984,00         | 0,00        | 39.984,00         | 39.984,00         | 13.244,00         |
| 2 | 7 | 5 | Herramientas menores                                  | 35.000,00         | 39.984,00         | 0,00        | 39.984,00         | 39.984,00         | 13.244,00         |
| 2 | 9 |   | Otros bienes de consumo                               | 130.000,00        | 37.472,00         | 0,00        | 37.469,37         | 37.469,37         | 37.469,37         |
| 2 | 9 | 1 | Elementos de limpieza                                 | 20.000,00         | 2.497,00          | 0,00        | 2.497,00          | 2.497,00          | 2.497,00          |
| 2 | 9 | 2 | Útiles de escritorio, oficina y enseñanza             | 20.000,00         | 27.671,00         | 0,00        | 27.669,38         | 27.669,38         | 27.669,38         |
| 2 | 9 | 3 | Útiles y materiales eléctricos                        | 10.000,00         | 836,00            | 0,00        | 836,00            | 836,00            | 836,00            |
| 2 | 9 | 6 | Repuestos y accesorios                                | 60.000,00         | 1.139,00          | 0,00        | 1.138,49          | 1.138,49          | 1.138,49          |
| 2 | 9 | 9 | Otros no especificados precedentemente                | 20.000,00         | 5.329,00          | 0,00        | 5.328,50          | 5.328,50          | 5.328,50          |
| 3 |   |   | <b>Servicios no personales</b>                        | <b>657.029,00</b> | <b>979.447,00</b> | <b>0,00</b> | <b>979.427,09</b> | <b>973.517,95</b> | <b>733.844,26</b> |
| 3 | 1 |   | Servicios básicos                                     | 99.349,00         | 197.890,00        | 0,00        | 197.887,31        | 197.458,97        | 174.136,38        |
| 3 | 1 | 1 | Energía eléctrica                                     | 25.657,00         | 42.723,00         | 0,00        | 42.722,59         | 42.722,59         | 19.789,99         |
| 3 | 1 | 2 | Agua                                                  | 12.829,00         | 9.289,00          | 0,00        | 9.288,18          | 9.288,18          | 9.288,18          |
| 3 | 1 | 3 | Gas                                                   | 12.829,00         | 1.402,00          | 0,00        | 1.401,38          | 1.401,38          | 1.401,38          |
| 3 | 1 | 4 | Teléfonos, telex y telefax                            | 48.034,00         | 127.869,00        | 0,00        | 127.868,83        | 127.868,83        | 127.478,84        |
| 3 | 1 | 5 | Correos y telégrafos                                  | 0,00              | 16.178,00         | 0,00        | 16.177,99         | 16.177,99         | 16.177,99         |
| 3 | 1 | 8 | Redes de comunicación informática                     | 0,00              | 429,00            | 0,00        | 428,34            | 0,00              | 0,00              |
| 3 | 2 |   | Alquileres y derechos                                 | 300.000,00        | 649.977,00        | 0,00        | 649.976,49        | 649.976,49        | 444.356,79        |
| 3 | 2 | 2 | Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte | 300.000,00        | 649.977,00        | 0,00        | 649.976,49        | 649.976,49        | 444.356,79        |
| 3 | 3 |   | Mantenimiento, reparación y limpieza                  | 115.000,00        | 32.000,00         | 0,00        | 31.983,29         | 31.983,29         | 23.523,29         |
| 3 | 3 | 2 | Mantenimiento y reparación de vehículos               | 50.000,00         | 6.600,00          | 0,00        | 6.600,00          | 6.600,00          | 6.600,00          |
| 3 | 3 | 3 | Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo     | 50.000,00         | 18.400,00         | 0,00        | 18.383,29         | 18.383,29         | 9.923,29          |
| 3 | 3 | 5 | Limpieza, aseo y fumigación                           | 5.000,00          | 5.240,00          | 0,00        | 5.240,00          | 5.240,00          | 5.240,00          |
| 3 | 3 | 9 | Otros no especificados precedentemente                | 10.000,00         | 1.760,00          | 0,00        | 1.760,00          | 1.760,00          | 1.760,00          |
| 3 | 4 |   | Servicios profesionales, técnicos y operativos        | 114.680,00        | 96.380,00         | 0,00        | 96.380,00         | 90.899,20         | 90.219,20         |
| 3 | 4 | 9 | Otros no especificados precedentemente                | 114.680,00        | 96.380,00         | 0,00        | 96.380,00         | 90.899,20         | 90.219,20         |
| 3 | 5 |   | Servicios empresariales comerciales y financieros     | 28.000,00         | 3.200,00          | 0,00        | 3.200,00          | 3.200,00          | 1.608,60          |
| 3 | 5 | 4 | Primas y gastos de seguros                            | 28.000,00         | 3.200,00          | 0,00        | 3.200,00          | 3.200,00          | 1.608,60          |

|   |   |   |                                            |                   |                   |             |                   |                   |                  |
|---|---|---|--------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 4 |   |   | <b>Bienes de uso</b>                       | <b>910.000,00</b> | <b>620.395,00</b> | <b>0,00</b> | <b>126.791,35</b> | <b>126.791,35</b> | <b>10.257,35</b> |
| 4 | 3 |   | Maquinaria y equipo                        | 910.000,00        | 620.395,00        | 0,00        | 126.791,35        | 126.791,35        | 10.257,35        |
| 4 | 3 | 2 | Equipo de transporte, tracción y elevación | 850.000,00        | 555.759,00        | 0,00        | 98.736,00         | 98.736,00         | 1.936,00         |
| 4 | 3 | 4 | Equipo de comunicación y señalamiento      | 0,00              | 5.000,00          | 0,00        | 513,00            | 513,00            | 513,00           |
| 4 | 3 | 6 | Equipo para computación                    | 0,00              | 25.336,00         | 0,00        | 9.373,40          | 9.373,40          | 1.465,40         |
| 4 | 3 | 7 | Equipo de oficina y mobiliario             | 20.000,00         | 27.000,00         | 0,00        | 17.109,95         | 17.109,95         | 5.283,95         |
| 4 | 3 | 9 | Equipos varios                             | 40.000,00         | 7.300,00          | 0,00        | 1.059,00          | 1.059,00          | 1.059,00         |

## **ANEXO V – REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN**

- Nota AGCBA N° 825/06 de fecha 03 de abril 2006 al Director Gral. de la Dirección Gral. de Contaduría General del GCABA requiriendo listado de ejecución presupuestaria del programa.
- Nota AGCBA N° 891/06 de fecha 17 de abril de 2006 al Director Gral. de la Guardia de Auxilio y Emergencias efectuando un primer requerimiento de información.
- Nota AGCBA N° 892/06 de fecha 17 de abril de 2006, al Director Gral. de la Guardia de Auxilio y Emergencias presentando a los integrantes del equipo de auditoría.
- Nota AGCBA 1103/06 de fecha 28 de abril de 2006, reiteratoria de la Nota AGCBA 891/06.
- Nota AGCBA 1106/06 de fecha 28 de abril de 2006, reiteratoria de la Nota AGCBA 825/06.
- Nota AGCBA 1242/06 de fecha 11 de mayo de 2006, al Director Gral. de la Guardia de Auxilio y Emergencias, efectuando un segundo requerimiento de información.
- Nota AGCBA 1248/06 de fecha 12 de mayo de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. de Contaduría Gral., efectuando un segundo requerimiento de información.
- Nota AGCBA 1398/06 de fecha 19 de mayo de 2006, al Director Gral. de la Guardia de Auxilio y Emergencias requiriendo información contable y presupuestaria.
- Nota AGCBA 1693/06 de fecha 08 de junio de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. de Contaduría Gral., requiriendo vista de las rendiciones de Cajas Chicas del organismo auditado.
- Nota AGCBA 2385/06 de fecha 08 de agosto de 2006 a la Dirección Gral. Oficina de Gestión Pública y Presupuesto solicitando listado de ejecución presupuestaria del programa 36 “Emergencias Edilicias”.
- Nota AGCBA 2668/06 de fecha 23 de agosto de 2006 al Sr. Ministro de Hacienda, reiterando los términos de la Nota AGCBA 1693/06.
- Nota AGCBA 2667/06 de fecha 23 de agosto de 2006 al Sr. Jefe de Gobierno de la CABA, reiterando los términos de la Nota AGCBA 1693/06.
- Nota AGCBA 2620/06 de fecha 23 de agosto de 2006 a la Dirección Gral. de Seguimiento de Organismos de Control, reiterando los términos de la Nota AGCBA 1693/06.
- Nota AGCBA 2619/06 de fecha 23 de agosto de 2006 a la Dirección Gral. de Contaduría Gral., reiterando los términos de la Nota AGCBA 1693/06.
- Nota AGCBA 2813/06 de fecha 04 de septiembre de 2006 a la Dirección Gral. de Contaduría Gral., reiterando los términos de la Nota AGCBA 2366/06.
- Nota AGCBA 2814/06 de fecha 04 de septiembre de 2006 a la Dirección Gral. de Seguimiento de Organismos de Control, reiterando los términos de la Nota AGCBA 1248/06.
- Nota AGCBA 2813/06 de fecha 04 de septiembre de 2006 a la Dirección Gral. de Contaduría Gral., reiterando los términos de la Nota AGCBA 1248/06.
- Nota AGCBA 2845/06 de fecha 04 de septiembre de 2006 al Sr. Jefe de Gobierno de la CABA, reiterando los términos de la Nota AGCBA 1248/06.

- Nota AGCBA 2846/06 de fecha 04 de septiembre de 2006 al Sr. Ministro de Hacienda, reiterando los términos de la Nota AGCBA 1248/06.
- Nota AGCBA 3045/06 de fecha 18 de septiembre de 2006 a la Dirección Gral. de Rentas de la CABA solicitando planillas de análisis de costo de obras.
- Nota AGCBA 3046/06 de fecha 18 de septiembre de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias solicitando normativa vigente sobre tarifas aplicables a los servicios prestados.
- Nota AGCBA 3110/06 de fecha 25 de septiembre de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias solicitando información respecto a contrataciones por Decreto 1370/GCBA/01.
- Nota AGCBA 3180/06 de fecha 28 de septiembre de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias solicitando Información sobre Inventario patrimonial.
- Nota AGCBA 3193/06 de fecha 29 de septiembre de 2006 a la Dirección Gral. de Rentas de la CABA, informando que se le otorga la prórroga de cinco días solicitada para el envío de la información requerida mediante Nota AGCBA 3045/06.
- Nota AGCBA 3199/06 de fecha 29 de septiembre de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias reiterando los términos de la Nota AGCBA 3046/06.
- Nota AGCBA 3200/06 de fecha 29 de septiembre de 2006 a la Dirección Gral. de Seguimiento de Organismos de Control, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3046/06.
- Nota AGCBA 3383/06 de fecha 10 de octubre de 2006 a la Dirección Gral. de Seguimiento de Organismos de Control, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3045/06.
- Nota AGCBA 3384/06 de fecha 10 de octubre de 2006 a la Dirección Gral. de Rentas de la CABA, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3045/06.
- Nota AGCBA 3396/06 de fecha 11 de octubre de 2006 al Sr. Jefe de Gobierno de la CABA, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3045/06.
- Nota AGCBA 3397/06 de fecha 11 de octubre de 2006 al Sr. Ministro de Hacienda, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3045/06.
- Nota AGCBA 3399 de fecha 12 de octubre de 2006 a la Dirección Gral. de Seguimiento de Organismos de Control, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3110/06.
- Nota AGCBA 3400/06 de fecha 12 de septiembre de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias reiterando los términos de la Nota AGCBA 3110/06.
- Nota AGCBA 3431/06 de fecha 12 de octubre de 2006 al Sr. Ministro de Hacienda, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3110/06.
- Nota AGCBA 3432/06 de fecha 12 de octubre de 2006 al Sr. Jefe de Gobierno de la CABA, reiterando los términos de la Nota AGCBA 3110/06.
- Nota AGCBA 3438/06 de fecha 13 de septiembre de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias solicitando información respecto al Inventario Patrimonial de Bienes.
- Nota AGCBA 3612/06 de fecha 27 de octubre de 2006, a la Subsecretaría de Emergencias solicitando copia de la nota 0347/DGAyE/2005.

- Nota AGCBA 3613/06 de fecha 27 de octubre de 2006, al Director Gral. de la Dirección Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias solicitando copia de la nota 0347/DGAyE/2005.