

INFORME FINAL

“MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR”

-AUDITORIA DE GESTION-

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

PRESIDENTE

LIC. MATIAS BARROETAVEÑA

AUDITORES GENERALES

DR. RUBEN CAMPOS

DR. NICOLAS CORRADINI

DR. VICENTE BRUSCA

DRA. ALICIA BOERO

LIC. JOSEFA PRADA

LIC. JOSE LUIS GIUSTI

Código de Proyecto: 5.09.00.02.02

Nombre del Proyecto: “Mantenimiento del Parque Automotor”

Período bajo examen: Año 2001

Equipo designado: Auditor Supervisor Coordinador
Dr. Juan José Tufaro

Dr. Guillermo Berra (Supervisor a/c)

Objeto: Dirección General de Material Rodante y Talleres – año 2001

Objetivo: Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Alcance: Sobre la base del informe de relevamiento efectuado por la Dirección de Legales de la AGCBA se auditará la Dirección General y la Dirección de Material Rodante y Talleres, en cuanto a su estructura organizativa, circuitos operativos y administrativos, presupuesto, cajas chicas, recursos humanos, compras y contrataciones que determinen el mantenimiento del parque automotor.

Programa Presupuestario: Jurisdicción 20 – Área Jefe de Gobierno
Programa 2404 – “Mantenimiento del Parque Automotor”

Unidad Ejecutora del Presupuesto: Dirección General de Material Rodante y Talleres.

Presupuesto: sancionado para el año 2001 \$ 8.445.112.

Informe Final de Auditoria Proyecto N° 5.09.00.02.02

**Señor
Presidente de la Legislatura
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136° y en cumplimiento de la Resolución 198/2002 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, esta Auditoría General procedió a efectuar un examen el ámbito de la Dirección General de Material Rodante y Talleres, con el objeto que se describe a continuación:

I. Objeto

Programa “Mantenimiento del Parque Automotor” de la Jurisdicción 20, Área Jefe de Gobierno. Unidad Ejecutora: Dirección General de Material Rodante y Talleres. Período en auditoria año 2001.

II. Objetivo

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de economía, eficiencia y eficacia.

III. Alcance del examen

El reconocimiento ha sido realizado de conformidad con las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 325 .

Las tareas comprendieron la verificación de estructura organizativa, circuitos operativos y administrativos, información presupuestaria, recursos humanos y materiales de la Dirección General de Material Rodante y Talleres, sus Direcciones y áreas operativas, en base a lo establecido por el marco normativo que regula sus funciones, y la información proporcionada por el organismo relevado. Evaluación del ambiente de control que permita el reconocimiento de áreas críticas. Constataciones in-situ.

III.1. Relevamiento efectuado por la Dirección de Legales:

La Dirección de Legales de la AGCBA tuvo a su cargo el Proyecto 5.06.02.00 denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR" período en auditoria año 2000.

Este consistió en un relevamiento de la Dirección General de Material Rodante y Talleres, por el cual se determinó: sus antecedentes de creación, organigrama administrativo-funcional, misiones y funciones de los distintos sectores, análisis de la normativa aplicable y de sus estados contables. A dicho informe nos remitimos.

III.2. Procedimientos Aplicados:

- Análisis y recopilación de información suministrada por el organismo en el marco del relevamiento efectuado por la Dirección de Legales de esta AGCBA.
- Solicitud y análisis de información complementaria pertinente del año 2001.
- Entrevistas mantenidas con el Director General, Director de Material Rodante y Talleres, Director de Transporte Sanitario, Director de Talleres y demás funcionarios de inferior jerarquía.
- Análisis de información relativa a recursos humanos, materiales e informáticos.
- Análisis del Sistema de Información Presupuestaria y Contable Ejercicio 2001.
- Cruce de la información contenida en el listado de Ejecución Presupuestaria proporcionado por el Organismo con el listado de transacciones de la Cuenta de Inversión y documentación respaldatoria.
- Pruebas globales y verificaciones aritméticas.
- Estudio y análisis de los servicios y programas implementados por el Organismo.
- Muestreo de legajos del parque automotor, para analizar el inventario, de documentación, de seguros, de siniestros y de altas y bajas.
- Análisis de cajas chicas y fondos con cargo de rendición.
- Relevamientos y constataciones in-situ.
- Documentación fotográfica.
- Detección de áreas críticas.
- Informatización de la información suministrada a fin de construir indicadores por área crítica, que nos permitan evaluar la gestión de la Dirección General en el período auditado.

Las tareas de campo fueron desarrolladas desde el 09/09/02 hasta el 30/01/03.

III.3. Limitaciones al alcance:

- El Organismo auditado no elaboró un plan de mantenimiento preventivo de la totalidad del parque automotor del GCBA.
- Tampoco poseen un plan de acción, metas ni objetivos propuestos.
- No se puede determinar con exactitud el número total de unidades que integran el parque automotor del GCABA por haber sido suministrados dos inventarios no idénticos. Se tomó en cuenta a los fines de la auditoria el elevado a Contaduría, el que asimismo no ha podido ser verificado.
- No se ha verificado un inventario físico de repuestos.
- No se ha verificado un inventario físico de los tanques de combustibles.
- De la documentación presentada surge constancia de la existencia de automotores que poseen su cuentakilómetros sin funcionar.
- El Director General no ha rubricado su entrevista puesto que renunció a su cargo en la semana posterior a la realización de la misma.

IV. Aclaraciones Previas

A continuación detállanse los indicadores de gestión que se obtuvieron a partir de la información disponible del organismo. Los mismos deberán tomarse como base para la elaboración de nuevos indicadores y para comparar la evolución de los presentes en las futuras auditorias que se efectúen en el organismo auditado.

Indicadores de gestion.

Envejecimiento de la flota de ambulancias:

AÑO	UNIDADES	COEFICIENTE
2001	11	1,0025
2000	7	1,0020
1999	9	1,0015
1997	50	1,0005
1996	1	1,0000
1995	3	0,9995
1994	2	0,9990
1993	13	0,9985
1990	1	0,9970
1989	3	0,9965
1988	5	0,9960
1987	1	0,9955
1985	7	0,9945
1982	1	0,9930
1981	1	0,9925
1980	1	0,9920
TOTAL	116	

Unidades por debajo del punto optimo (1.0000): 38 (32,8%)
 Unidades por encima del punto optimo: 78 (67,2%)
 Año base: 1996

Gasto anual en adquisición de repuestos	2000	2001
	582,71	798,81
Gasto anual en adquisición de repuestos	506.093	737.390
Cantidad de vehículos operativos	870	923
Gasto anual en adquisición de repuestos y reparaciones en ambulancias.- \$ / Unidad	2000	2001
	2.194	3.480
Gasto anual en adquisición de repuestos y reparaciones en ambulancias.	230.434	445.510
Cantidad de vehículos operativos.-	105	116
Reparaciones efectuadas ¹² . cantidad / Agente		63,92
Cantidad de reparaciones efectuadas		7.670
Dotación de la DGMRyT con funciones propias de mantenimiento.		120
Cantidad de reparaciones efectuadas		4.241 ³
Cantidad de personal de taller.		60
Días de detención de ambulancias por reparaciones ⁴		5
Reparaciones efectuadas sobre cada ambulancia reparaciones / ambulancia		36,50

V. Introducción

V.1. Estructura Orgánico-Funcional:

La Dirección General de Material Rodante y Talleres, se ubica institucionalmente bajo dependencia de la Subsecretaría de Logística y Emergencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las responsabilidades primarias del organismo relevado son:

- Entender en la administración de todo el parque automotor del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Coordinar y supervisar la compra de repuestos, el mantenimiento y reparación del mismo por administración o de terceros, a fin de optimizar los requerimientos técnicos y operativos en la materia.
- Entender en la compra y control de combustibles y lubricantes necesarios para el parque.

¹ Aclaraciones: La dotación considerada incluye todo el personal con funciones de mecánica liviana, mecánica pesada, gomería, engrase, chapa y pintura.

² Objetivo: medir cual ha sido la cantidad de reparaciones efectuadas en el año 2001 por cada agente con función de mantenimiento y reparación del parque automotor.

³ Las 4.241 reparaciones fueron obtenidas de la DGMRyT.-

⁴ Objetivo: medir en días, cual ha sido el tiempo de detención (fuera de servicio) de cada ambulancia por mantenimiento o reparaciones durante el año 2001.

- Organizar el depósito, la clasificación y subasta de los vehículos incautados y/o recogidos de la vía pública, previo a asegurar los derechos de terceros.
- Disponer de dichos vehículos de acuerdo a la normativa vigente en la materia (Ley N° 342)
- Entender en la contratación de seguros para el parque automotor.

La Dirección General de Material Rodante y Talleres se encuentra integrada, informalmente, por la Dirección de Material Rodante, la Dirección de Talleres y la Dirección de Transporte Sanitario y Mantenimiento Edilicio.

Conforme la estructura informal descripta por la máxima autoridad del organismo de él dependen directamente: (ver Anexo I – organigrama informal-)

- Área Compras
- Área Inspectores
- Área Contable
- Área Despacho
- Área Combustible
- Área patrimonio y seguros

V.2. Instalaciones edilicias:

La Dirección General de Material Rodante y Talleres desarrolla sus actividades en tres predios:

- a) Planta Emilio Castro: sita en Emilio Castro 7600 y Av. Gral. Paz. Sede de la Dirección General, la Dirección de Material Rodante y la Dirección de Transporte Sanitario y Mantenimiento. Superficie total 10.240,52 m², con 7.764,19 m² cubiertos.

En el último piso, tiene su sede el Centro de Formación Profesional N° 30, en virtud de convenios firmados por la Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad y el Sindicato Único de Trabajadores de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA), donde se desarrollan cursos de formación profesional en la materia.

- b) Planta Pedro Chutro: sita en Pedro Chutro y Labardén. Sede de la Dirección de Talleres. Superficie total 21.290 m². Se efectúan allí tareas de mecánica ligera, gomería e hidráulica.
- c) Planta Depósito Comandante Espora: sita en Av. Varela al 2000. Destinada al depósito de los vehículos incautados y patrimoniales (pertenecientes al GCBA) en desuso. Superficie total 45.191,15 m², con una superficie cubierta de 385,10 m² y una playa descubierta de 44.866,05 m².

Durante el año 2001 aproximadamente 70.000 vehículos en desuso se encontraban depositados en la Playa Comandante Espora (Villa Soldati) y en la

denominada Playa “Jumbo” perteneciente a la Policía Federal Argentina (frente al supermercado – Villa Lugano), con una permanencia de más de 18 años en algunos casos.

Dichos vehículos fueron compactados durante el segundo semestre del año 2002, convirtiéndose en más de 30.000 toneladas de chatarra. De la limpieza de la zona dependía la ejecución de un programa de urbanización del GCABA destinado a la construcción de viviendas y parques para más de 20.000 personas, hoy habitantes, en su mayoría, de la Villa 20.

No se incluyeron en el plan de desguace unos 7.000 vehículos existentes en distintos depósitos de la Policía Federal que no tienen resuelta su situación judicial y 4.000 automóviles abandonados en la vía pública, respecto a los cuales se deben cumplir con ciertos requisitos previos.

V.3. Personal. Recursos Humanos:

La Dirección General de Material Rodante y Talleres tuvo al 31/12/01 una dotación total de personal de 343 agentes, a saber:

	De la repartición	De otra repartición	Sub-total
Planta Permanente	324	5	329
Planta Gabinete	1		
Contratados	13		
TOTAL	338	5	343

Se han verificado más de 20 horarios diferentes para la prestación del servicio, sin que mediare disposición administrativa que lo sustente.

No obstante ello, el responsable a cargo del área informa que, con respecto al control de presentismo del personal, se efectúa el mismo mediante planillas de firmas de entrada y salida.

También se efectúa un resumen de parte diario numérico donde constan los distintos tipos de licencias (ordinaria, médica, francos compensatorios, etc.) en el cual se detalla la dotación, el presentismo y ausentismo con porcentajes de asistencia. Dicho parte se eleva diariamente a la Subsecretaría de Logística y Emergencia.

Para mayor detalle sobre la distribución del personal de acuerdo a diferentes agrupamientos (sexo, nivel de instrucción, etc) remitir a ANEXO xxx.

V.4. Compras:

Este área centraliza, realiza y registra la totalidad de las compras de la Dirección General.

Para la adquisición de repuestos, se aplica el procedimiento establecido mediante instrucción emanada del Director General, a saber:

1. Confección de la Orden de Pedido.
2. Compra de los repuestos y confección de remito, donde se detallan los datos del vehículo al cual el repuesto será destinado y su valor unitario.
3. Recepción del repuesto por el encargado de Compras y por un asesor del Director General.
4. Entrega al Área Depósito donde se firma y sella la Orden de Pedido y los remitos respectivos.
5. Entrega de los remitos al encargado de Compras para su registro.
6. Entrega de los remitos al Área Contable para el posterior requerimiento de facturación.

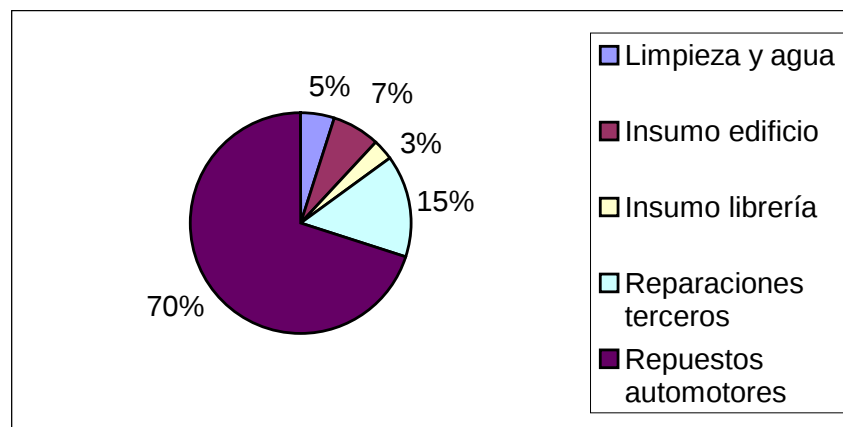
Si bien las funciones se encuentran descentralizadas, corresponde al Sector Compras Administrativa, con asiento en Emilio Castro, el registro de la totalidad de las operaciones realizadas y su correspondiente archivo.

La DGMRYT posee una nómina de proveedores.

En este área se lleva un Libro interno donde se registran todos los pedidos y las compras efectuadas específicamente de repuestos.

Las compras de repuestos para el parque se efectúan por Caja Chica.

Distribución de las Compras por Rubro.



Como se observa en el gráfico la mayor parte de las compras se concentran en repuestos automotores. Mientras que el 15% de las compras se destinan a usos no relacionados con la función central del organismo.

V.5. Combustibles y Lubricantes.

Esta área coordina la adquisición y controla el despacho de combustibles y lubricantes.

Existen tres bocas de expendio de combustible para el parque automotor del GCABA. Una es identificada como Varela (zona 5) correspondiente a Obras Públicas e Higiene Urbana, y las otras dos son identificadas como Pedro Chutro y Emilio Castro, estas últimas correspondientes a la Dirección General de Material Rodante y Talleres. Las mismas se ubican en:

- Av. Emilio Castro 7680: - 1 surtidor de nafta normal
- 1 surtidor de nafta súper
- 1 surtidor de gas oil
- Pedro Chutro y Labarden: - 2 surtidores de gas oil
- 1 surtidor de nafta normal
- 1 surtidor de nafta súper
- Av. Varela 555: - 2 surtidores de gas oil.

Las playas de Pedro Chutro y de Emilio Castro dependen de la DGMRYT, En cambio, la playa de Varela (Zona 5) pertenece a Obras Públicas e Higiene Urbana, a la cual la DGMRYT sólo abastece de combustibles, lubricantes y aceites.

La empresa proveedora de combustible y demás insumos es la firma Shell S.A. Esta es la proveedora, en virtud de haber ganado un concurso de precios, desde hace cuatro años a la fecha⁵.

Para el pago de los mismos se utiliza el sistema de Caja Chica Especial.

Con respecto a los precios facturados por Shell a la DGMRYT del GCABA correspondientes al combustible para el año auditado 2001, y su variación, fueron:

<u>Tipo combustible</u>	<u>Precio x litro al</u> <u>01/2001</u>	<u>Precio x litro al</u> <u>01/2002</u>	<u>Aumento en %</u>
Nafta normal	\$0,8601	\$1,4757	71,57 %
Nafta super	\$0,9598	\$1,6432	71,20 %
Gas Oil	\$0,5240	\$1,0310	96,75 %

En cuanto a la inspección y mantenimiento de los tanques –estos datan del año 1930⁶- y surtidores de combustibles, sólo se efectúan purgas (sacar el barro del fondo de los tanques) generalmente una vez por año y no se realizan las inspecciones que generalmente se efectúan en las estaciones de servicio.

⁵ Según expresa en su entrevista el responsable del área de Combustibles.

⁶ Según expresa en su entrevista el responsable del área combustibles y lubricantes.

Los circuitos de solicitud e ingreso de combustibles y lubricantes y el circuito de despacho internos de combustible son expuestos en el Anexo II.

Los cupos de combustible son determinados por decreto y fueron reducidos por una disposición de la Dirección General de Material Rodante y Talleres. A saber: camiones: 400 lts., tráfico: 250 lts., coches: 150 lts., y ambulancias: 600 lts., por mes.

En algunos casos la DGMRYT adquiere vales del Automóvil Club Argentino para la carga de combustibles en las estaciones de servicios autorizadas.

Las estadísticas de ingresos y consumos de combustibles año 2001 suministradas por la DGMRYT se encuentran expuestas en el Anexo III. Es importante señalar que la DGMRYT administra anualmente un volumen de casi 2,5 millones de litros de combustible. Para mayor detalle remitimos al Anexo III del presente Informe.

Cuadro de stock inicial año 2001, ingresos, consumos y stock final año 2001 de aceites y lubricantes, por tipo de elemento, según datos suministrados por la DGMRYT:

Elemento	Stock inicio	Entradas	Consumos	Stock final
Líquidos para frenos	7.044 litros	0 l.	869 l.	6.175 l.
Grasas	17 tambores	10	9	18
Aceites	174 litros	564 l.	509 l.	229 l.

Las estadísticas sobre compras y consumos de aceites y lubricantes suministrada por la DGMRYT se encuentra expresada en el Anexo IV.

V.6. Patrimonio:

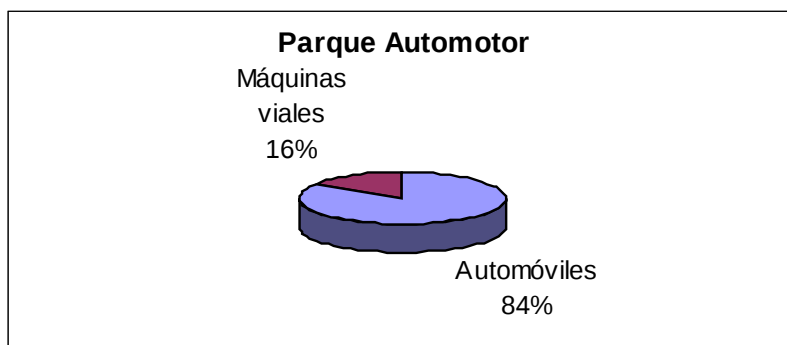
Registra el alta y la baja de las unidades del parque automotor del GCABA, y confecciona el inventario anual del parque automotor; tramita el patentamiento de los vehículos ingresados y la exención al pago de patentes; registra las afectaciones de los vehículos a las dependencias que le son asignados; realiza los trámites ante el Registro de la Propiedad Automotor y confecciona y actualiza los legajos por unidad del parque automotor.

El inventario del parque automotor del GCABA es elevado anualmente por la Dirección General de Material Rodante y Talleres a Contaduría General del Gobierno de la Ciudad.

Conforme surge del inventario entregado por la responsable del área patrimonio al equipo de auditoría interviniente – cual es elevado a Contaduría General mediante el Form. C.: 0260 - el parque automotor del Gobierno de la

Ciudad Autónoma de Buenos Aires asciende a la cantidad total de 2.274 vehículos en todo concepto al 31/12/01.

Al 31/12/2001, el parque automotor del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires se distribuye en una flota de automotores que asciende a 1914 vehículos y una flota de máquinas viales de 360 unidades.



Según se informara el parque automotor en el año 2001 ha registrado 44 bajas de dominio y 63 altas de dominio⁷.

Surge también del inventario entregado por la responsable del área, que el valor total del parque automotor del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires asciende a la suma total Pesos diecinueve millones setecientos trece mil setecientos veinticuatro con 01/100 (\$ 19.713.724,01).

De dicho importe, el valor total de la flota de automotores asciende a Pesos diecisiete millones cuatrocientos seis mil novecientos setenta y uno con 49/100 (\$ 17.406.971,49) y el valor total de la flota de máquinas viales asciende a Pesos dos millones trescientos seis mil setecientos cincuenta y dos con 52/100 (\$ 2.306.752,52).

Del total de 2.274 vehículos, 923 son los que se encontraban asegurados y en servicio al 31/12/01.

Se destaca que del total del parque automotor, 219 vehículos se encuentran en comodato con la Policía Federal Argentina y 35 con contrato de leasing y otros comodatos.

Situación de revista del parque automotor del GCABA.

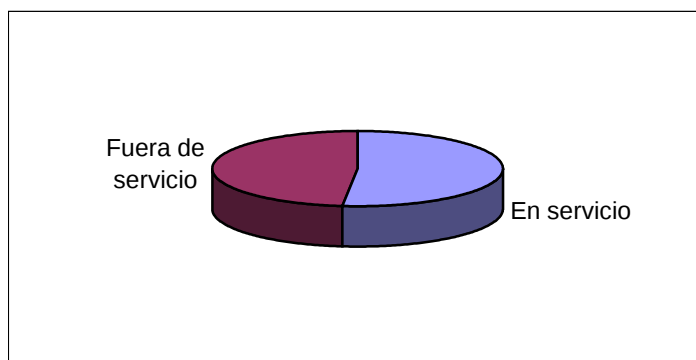
Situación	Cantidad
En función - asegurado	923

⁷ Se informa por el responsable del área seguros en su contestación a la nota 2554-AGCBA-02.

Comodato PFA.	219
Leasing / otros comodatos	35
Fuera de servicio	1097
Total	2274

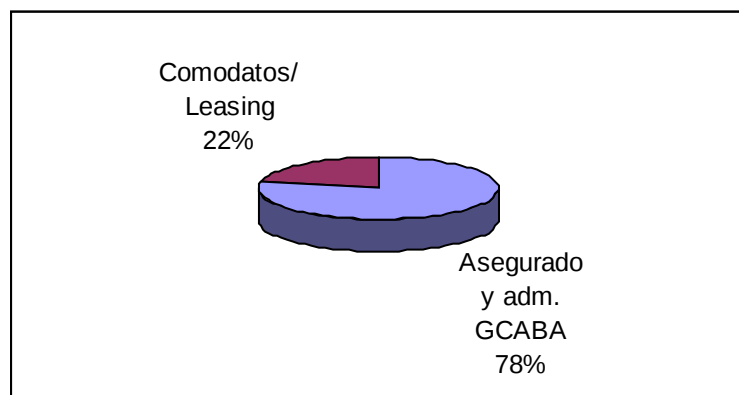
Distribución por estado de servicio

En servicio se encuentran 1177 unidades y fuera de servicio 1097 unidades. Los porcentajes finales del parque automotor total del GCABA en cuanto a este ítem es el siguiente:



Distribución del parque automotor total **en funcionamiento** del GCABA.

Situación	Cantidad
Administrado y asegurado por GCABA	923
Comodato PFA	219
Leasing /otros comodatos	35
Total	1177

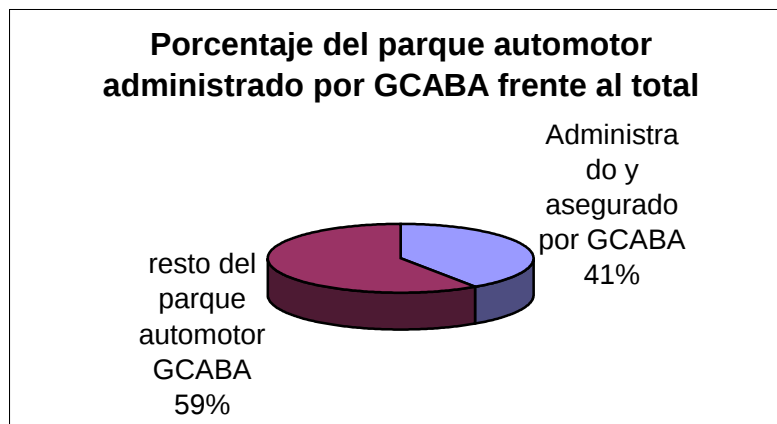


Distribución del total del parque automotor por unidades en funcionamiento.

	Automotores	Máquinas viales	Total
En funcionamiento	1113	64	1177
Fuera de servicio	801	296	1097
Total	1914	360	2274

Distribución por tipo de unidades en servicio aseguradas y administradas por GCABA.

Tipo	Cantidad
Camiones	186
Pick Up	293
Tipo Furgón	146
Bus y Minibús	35
Automóviles	83
Ambulancias	116
Máquinas Viales	64
Total	923



El 59% engloba las unidades fuera de servicio, otorgadas en leasing y comodato es decir 1351 unidades, mientras que el 41% corresponde a las unidades en funcionamiento administradas y aseguradas por el GCABA en conclusión 923 unidades.

Aclaración: no debe confundirse el concepto “unidades en funcionamiento” (1177) que son: Administradas y aseguradas por GCABA + Leasing + Comodato PFA con el concepto: “unidades administradas y aseguradas por GCABA” (923).

Los legajos de cada vehículo contienen toda la documentación que integra la vida activa de los mismos en original (factura de compra, remito, alta, título de propiedad, cédula verde, constancia de seguro, etc.). Los choferes circulan con fotocopia de las mismas.

Los vehículos que conforman el parque automotor del GCABA están exentos del pago de impuesto patente según lo determina el Código Fiscal .

V.7. Seguros:

Asegura la totalidad de la flota automotor perteneciente al GCBA, realizando las gestiones pertinentes ante la compañía aseguradora.

Todos los vehículos y máquinas viales son asegurados en La Caja de Seguros S.A. con nro. de CUIT.: 30-66320562-1, Ingresos Brutos 901-157582-4 con domicilio en Fitz Roy 957 de Capital Federal.

Ello obedece a que, con anterioridad a la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 16.793/65, disponía que la contratación de seguros para el patrimonio de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, debía efectuarse con la Caja Nacional de Ahorro y Seguros. Esta situación se mantiene, aunque ambas partes han modificado su status jurídico.

El asegurado específicamente es el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BS. AS. DIR. GRAL. DE MATERIAL RODANTE.

El parque automotor se encuentra asegurado en su conjunto en forma colectiva en la POLIZA NRO. 5330-0002311.

La vigencia de las condiciones de la póliza es por períodos trimestrales. Por ej.: “desde las 12 hs. del 01/10/2001 hasta las 12 hs. del 01/01/2002.

El total de vehículos asegurados al 31/12/2001 fue de 923.

El capital asegurado -923 vehículos- al 31/12/2001 asciende a la suma total de \$ 10.416.928,00.

El importe total abonado por el asegurado por el trimestre 01/10/01 al 01/01/02, que incluye el total antes expuesto de vehículos asegurados, ascendió al importe de \$ 130.900,70.

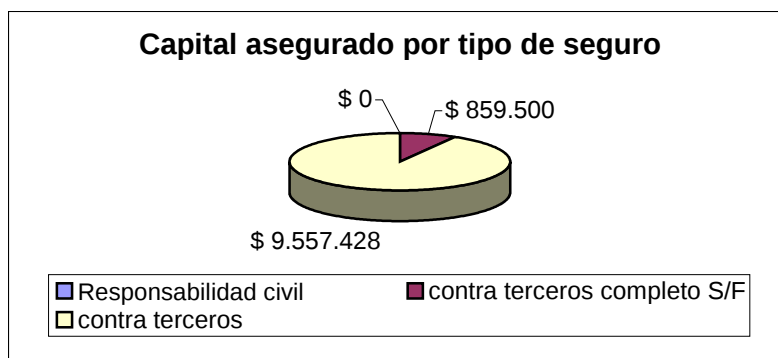
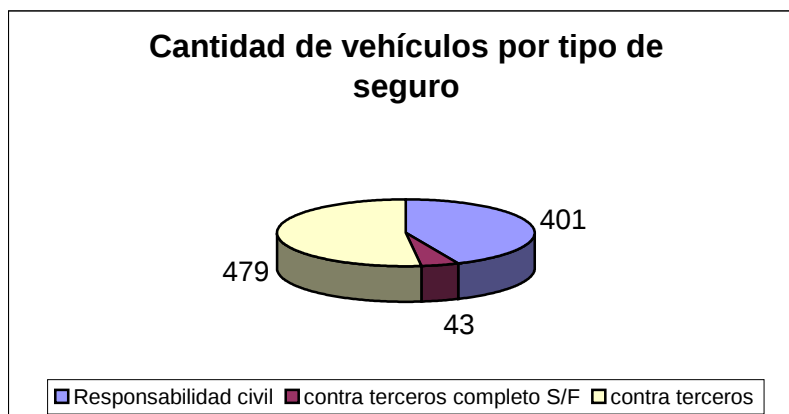
En cuanto al objeto del seguro y riesgos asegurados la póliza incluye 8 anexos en los cuales descompone el total de vehículos asegurados, a saber (ver Anexo V):

Objeto y riesgo aseg.	Cantidad	Capital aseg.	Importe a pagar (trim.)
ANEXO I	2	\$ 58.200	\$ 1.238,67
ANEXO II	41	\$ 801.300	\$ 21.962,84

ANEXO III	199	No asegura	\$ 21.297,41
ANEXO VI	1	No asegura	\$ 173,46
ANEXO V	201	No asegura	\$ 10.712,89
ANEXO VI	104	\$ 3.571.404	\$ 24.434,23
ANEXO VII	3	\$ 105.500	\$ 780,12
ANEXO VIII	372	\$ 5.880.524	\$ 50.301,12
Total	923	\$ 10.416.928	\$ 130.900,70

Los tipos de seguro contratados son:

- Cobertura A1: Responsabilidad civil hasta \$ 10.000.000. Seguro contra terceros completo. Sin franquicia. Corresponde a los Anexos I y II.
- Cobertura B3: a) Responsabilidad civil hasta \$ 10.000.000. Corresponde a los Anexos III y IV.
b) Responsabilidad civil hasta \$ 3.000.000. Corresponde al Anexo V.
- Cobertura E1: Responsabilidad civil hasta \$ 10.000.000. Seguro contra terceros por pérdidas totales por robo y/o hurto. Corresponde a los Anexos VI, VII y VIII.



A los efectos de la contratación del seguro se tuvo en consideración el precio ofrecido por la aseguradora y la acreditación de garantías suficientes para asegurar la magnitud de la flota del GCABA.

Asimismo, se realizó el proyecto correspondiente de llamado a licitación, instrumentado través de Expte. nro. 13830/2001 que obra en poder de la Dirección General de Compras y Contrataciones pero que finalmente no se concretó⁸.

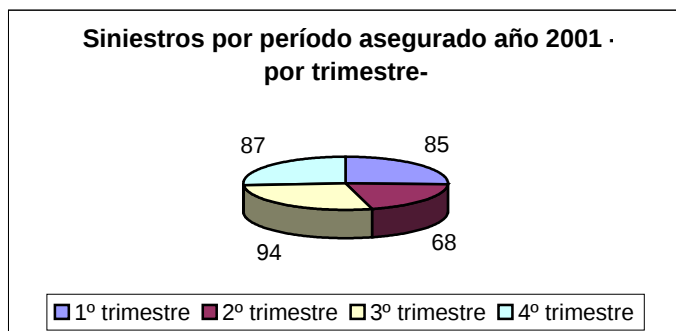
El Director General dispuso que el tipo de seguro para cada vehículo, responderá a las siguientes determinaciones que a continuación se transcriben, y fuera de ellas cada vehículo es asegurado atendiendo a cada caso particular, según él mismo lo determine, a saber:

- Todo vehículo de modelo anterior al año 1988, deberá asegurarse por responsabilidad civil.
- Las ambulancias adquiridas en los años 1992 y 2001, se aseguran contra terceros completo sin franquicia. Las restantes sólo contra terceros.
- Las máquinas viales con equipamiento adicional, tienen seguro contra terceros y responsabilidad civil.
- Cuando el vehículo no ha cargado combustible durante tres meses se procede a dar de baja al seguro.
- En el caso de los vehículos en comodato, la prima es abonada por el organismo relevado.
- En caso de contratos de leasing, el dador es el que abona la prima contra todo riesgo con franquicia mínima y límite de responsabilidad civil de \$ 15.000.000 (Pesos quince millones) por unidad.

Siniestralidad año 2001.

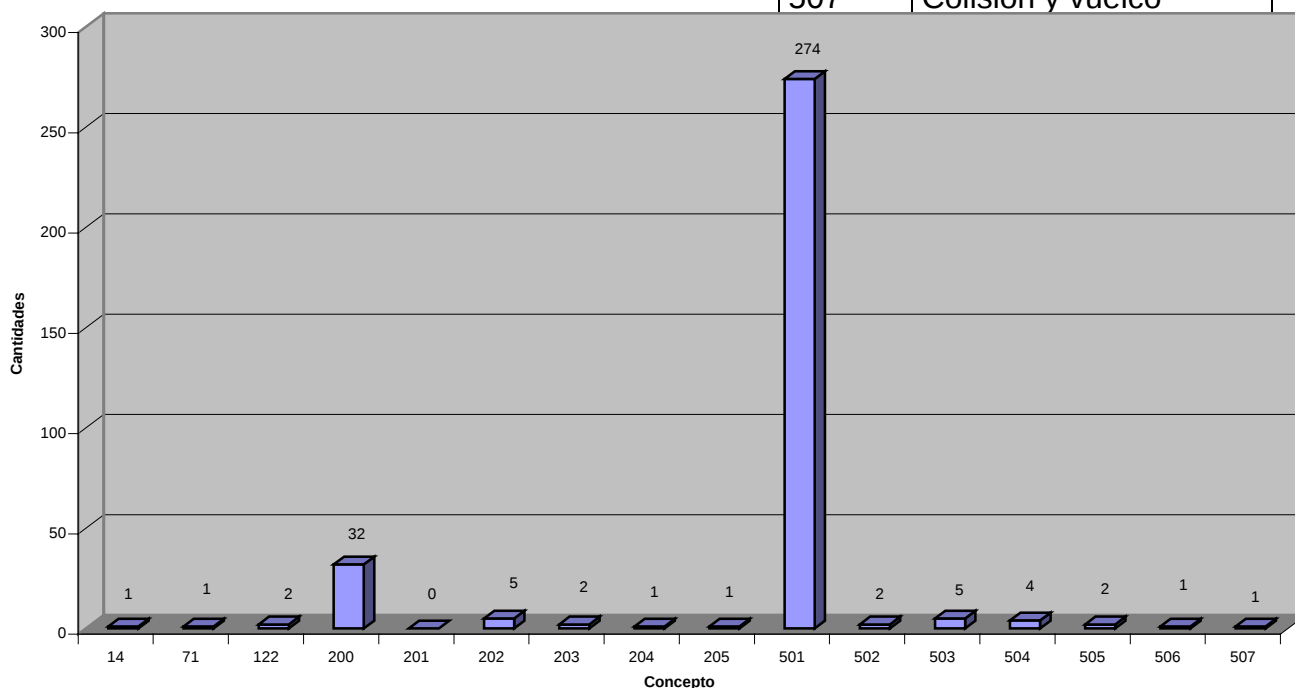
Según los datos aportados por el área seguros se han registrado 334 siniestros durante el transcurso del año 2001. Se descomponen de la siguiente forma:

⁸ Según manifiesta el Director General en el descargo efectuado a la AGCBA en oportunidad del informe preliminar de relevamiento realizado por la Dirección de Legales.



Código	Concepto
14	Caída de objeto
71	Incendio
122	Vandalismo
200	Estacionado
201	Robo en vía pública
202	Hurto en vía pública
203	Robo a mano armada
204	Robo en garage
205	Hurto en garage
501	Colisión entre vehículos
502	Colisión con motociclo
503	Colisión con biciclo
504	Colisión a personas
505	Colisión con cosas
506	Vuelco sin colisión
507	Colisión y vuelco

**Estadística por tipo de siniestro
(en cantidades)**



V.8. Inspección y Control:

Asesora técnicamente al Director General en todo lo relacionado con la flota automotor, confecciona las especificaciones técnicas de los pliegos para la adquisición de vehículos para el GCBA; controla la descarga de combustible; controla la descarga e ingreso de aceites y lubricantes; otorga los permisos para la conducción de la flota vehículos y efectúa controles e inspecciones del parque automotor en la vía pública

Acorde lo establecido por la Resolución N° 74/01 de la Subsecretaría de Logística y Emergencias, representan al Área Inspección y Control, en la Comisión Clasificadora de Vehículos en Desuso y/o Abandonados, su Jefe en calidad de encargado y un agente de Planta Permanente como delegado⁹.

Los integrantes de la Comisión antes citada son designados por la Subsecretaría de Logística y Emergencia mediante Disposición.

Las principales funciones de la Comisión son las de verificar, clasificar (generalmente a solicitud del área patrimonio que indica cuáles son los vehículos a clasificar por ejemplo, por reparaciones que resulten antieconómicas) y determinar el lugar físico en que estos automotores se encuentran.

El control que se efectúa consiste, en primer lugar, en verificar el N° de motor y de chasis, datos que luego son cruzados con la documentación específica del automotor (cédula verde y título de propiedad). Posteriormente se redacta un acta de clasificación estimando las condiciones en que se encuentra la unidad verificada. El Acta es elevada a la Subsecretaría de Logística y Emergencia del GCABA, quien emite la aprobación del Acta de baja definitiva.

Este sector también realiza la verificación de los siniestros y los peritajes. Los Inspectores fundamentan su informe en la declaración que entrega el área seguro, para lo cual es un inspector quien constata el estado y la realidad de los hechos relatados por el chofer.

En cuanto a la confección de las especificaciones técnicas, se toman tres marcas de vehículos que reúnan las condiciones detalladas en el pedido de compra. Las mismas son elevadas al Director General y éste las envía a la repartición pertinente. Esta tarea particular consiste en informar pero no en recomendar¹⁰. En los casos de llamado a licitación pública para oferta de precios, este área interviene en la etapa de preadjudicación realizando el asesoramiento técnico para dar fe de que lo cotizado responde a lo realmente solicitado en el expediente. Para esto se labra un Acta que es adjuntada al expediente de licitación.

Finalmente, la Libreta de Servicios del Automotor (libreta impresa por la Imprenta del Gobierno de la Ciudad) es habilitada para su uso por el área de Inspección y Control. En la misma se van incorporando todos los datos historiales del vehículo, por ej.: cambios de cubierta, reparaciones, etc. Cada unidad integrante del parque automotor posee una libreta de servicios. Esta refleja la vida útil de cada vehículo del GCABA.

V.9. Area Contable:

⁹ La Comisión se encuentra integrada por el Director General -como Presidente-, el responsable del área Inspección y Control -como encargado-, un delegado del área Inspección y Control, un delegado del área Patrimonio, un delegado de la Contaduría General GCABA y un delegado de la Legislatura de la C.A.B.A.

¹⁰ Según expresa el responsable del área Inspección y Control en su entrevista.

Administra los fondos de las distintas Cajas Chicas y Cajas Especiales; recepciona del área compras toda la documentación correspondiente a las distintas adquisiciones; controla la documentación y las autorizaciones correspondientes; eleva a la Dirección General los pagos a efectuarse para su aprobación; rinde cuentas de los fondos asignados; asienta en los libros rubricados todos los movimientos bancarios; elabora el anteproyecto y las planillas de presupuesto; distribuye los créditos presupuestarios aprobados; ejecuta el presupuesto y asienta los movimientos contables; solicita los ajustes presupuestarios cuando corresponda y eleva las planillas de movimientos de partidas presupuestarias mensual y trimestralmente.

Los cheques son emitidos con firma conjunta del Director General y del Director de Material Rodante.

VI. Presupuesto y Ejecución Presupuestaria

La Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires sancionó para la Jurisdicción 20 - Área Jefe de Gobierno, Subsecretaría de Logística y Emergencias - Dirección General de Material Rodante y Talleres-, el Programas 2404/01.

<u>Actuación autorizante</u>	<u>Objeto del gasto</u>	<u>Preventivo en \$</u>	<u>Devengado en \$</u>	<u>Pagado en \$</u>	<u>Incidencia s/total devengado</u>
Total 11	Personal permanente	4.323.085,80	4.323.085,80	4.229.645,94	51,10%
Total 14	Asignaciones familiares	336.769,94	336.769,94	250.186,93	3,98%
Total 17	Gabinete de aut. superiores	21.651,65	21.651,65	20.407,20	0,26%
Total 22	Textiles y vestuarios	9.100,00	9.100,00	0,00	0,11%
Total 23	Papel, cartón e impresos	4.003,23	4.003,23	4.003,23	0,05%
Total 24	Cueros y cauchos	36.740,00	36.740,00	36.740,00	0,43%
Total 25	Combustibles y lubricantes	1.656.584,95	1.656.584,95	1.656.584,95	19,58%
Total 29	Otros bienes de consumo	74.979,12	74.979,12	69.154,25	0,89%
Total 31	Servicios básicos	134.795,19	134.795,19	112.896,89	1,59%
Total 33	Mantenimiento y limpieza	937.390,70	737.390,70	690.953,94	8,72%
Total 34	Servicios profesionales	219.720,00	219.640,00	201.505,00	2,60%
Total 35	Servicios finan.	715.754,20	715.754,20	715.754,20	8,46%

	y comerciales				
Total 37	Viáticos, pasajes y movilidad	1.751,58	1.751,58	1.751,58	0,02%
Total 38	Impuestos y tasas	28.146,40	28.146,40	28.146,40	0,33%
Total 43	Maquinarias y equipos	193.911,48	160.309,47	127.011,48	1,89%
Total general		8.694.384,24	8.460.702,23	8.144.741,99	100,00%

Cuadro comparativo presupuesto devengado años 2000-2001.

JURISDICCIÓN PROGRAMA INCISO PDA. PRINCIPAL	Devengado		Desvío	
	2000	2001	en \$	en %
2404 MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR	6.493.782	8.460.702	1.966.920	30,29
1 Gastos en personal	3.432.018	4.681.507	1.249.490	36,41
1 1 Personal Permanente	3.335.308	4.323.085	987.777	29,62
1 4 Asignaciones familiares	56.839	336.769	279.930	492,50
1 7 Gabinete de Autoridades superiores	39.871	21.651	-18.220	-45,70
2 Bienes de Consumo	1.482.987	1.781.407	298.420	20,12
2 2 Textiles y vestuarios	0	9.100	9.100	0,00
2 3 Productos de papel, cartón e impresos	19.635	4.003	-15.632	-79,61
2 4 Productos de cuero y caucho	3.163	36.740	33.578	1061,74
2 5 Prod. Químicos, combustibles y lubricantes	1.400.000	1.656.584	256.584	18,33
2 9 Otros bienes de consumo	60.190	74.979	14.789	24,57
3 Servicios no personales	1.537.050	1.837.478	300.428	19,55
3 1 Servicios básicos	65.635	134.795	69.160	105,37
3 3 Mantenimiento, reparación y limpieza	506.093	737.390	231.297	45,70
3 4 Serv. Profesionales, técnicos y operativos	9.059	219.640	210.581	2324,49
3 5 Servicios comerciales y financieros	814.899	715.754	-99.145	-12,17
3 7 Pasajes, viáticos y movilidad	2.996	1.751	-1.245	-41,56
3 8 Impuestos, derechos y tasas	138.366	28.146	-110.220	-79,66
4 Bienes de Uso	41.726	160.309	118.583	284,19
4 3 Maquinaria y equipo	41.726	160.309	118.583	284,19

Presupuesto ejecutado directamente por la DGMRyT:

Inciso	Crédito Devengado	Ejecución	% de Ejecución
--------	-------------------	-----------	----------------

2	1.781.407,30	1.766.482,43	99%
3	1.837.478,07	1.751.008,01	95,30%
4	160.309,47	127.011,48	79,22%
TOTAL	3.779.194,84	3.644.501,92	96,44%

Presupuesto – Inciso 1 Gastos en personal.

Inciso	Devengado	Ejecutado	% de Ejecución
1 Gastos en personal	4.681.507,39	4.500.240,07	96,13%

Inciso 1	Ejecutado
Retribución al cargo	2.133.478,79
S.A.C.	161.237,03
Cont. Patronales	901.658,45
Complementos	1.053.678,87
Asignaciones fliars.	250.186,93
TOTAL	4.500.240,07

Presupuesto por incisos de la DGMRYT.

Inciso	Crédito Devengado	Ejecución	% de Ejecución	Incidencia S/Total Devengado
1	4.681.507,39	4.500.240,07	96,13	55,34%
2	1.781.407,30	1.766.482,43	99,00	21,06%
3	1.837.478,07	1.751.008,01	95,30	21,72%
4	160.309,47	127.011,48	79,22	1,89%
TOTAL	8.460.702,23	8.144.741,99	96,27%	100%

La totalidad de las operaciones realizadas se efectúan a través de los fondos asignados a las distintas Cajas Chica y Cajas Especiales. El detalle de las mismas se describe en el Anexo VI.

La Resolución 1588/00, de fecha 19/09/2000, designa como responsables de la administración y rendición de los fondos asignados en concepto de Caja Chica y Caja Chica Especial, al Director General de Material Rodante y Talleres y al Director de Material Rodante, dejando sin efecto las designaciones efectuadas en tal sentido con anterioridad a la presente.

Analizadas las cajas chicas utilizadas en el año 2001 para compra de repuestos, pago de combustible y pago de seguro de la flota automotor, bases del mantenimiento del parque automotor, se determina que:

Resolución	Importe recibido \$	Importe rendido \$
227/99 – 9235/97 combustibles, aceites y lubricantes	1.657.549,04	1.656.584,95
1772/97 - 8114/97 repuestos	191.538,14	107.363,96
2951/98 repuestos ambulancias –SAME	445.847,14	445.509,80
350, 893, 1548, 2512-SHYF-01 seguros	715.754,20	715.754,20

VII. Mantenimiento del parque automotor.

El mantenimiento propiamente dicho del parque automotor del GCABA (gomería, chapa, pintura, mecánica ligera, mecánica liviana, mantenimiento general, mantenimiento preventivo y puesta a punto) es efectuado en los talleres de Emilio Castro 7600 y de Pedro Chutro y Labardén.

Circuito implementado a tal efecto:

- Inspección de los vehículos que ingresen a la repartición.
- Control en la línea de verificación técnica según items predeterminados.
- Realización del inventario del vehículo con firma del chofer al que se le entregará copia. No se podrá realizar reparaciones ni ingresar a Taller sin inventario.
- Confección de la orden de trabajo con datos completos del vehículo, la misma tendrá número y hora de ingreso.
- Se informa al chofer y acompañantes que deben retirar todos los elementos personales del interior del vehículo.
- La Dirección de Talleres y la Dirección de Transporte Sanitario no recibirán elementos en guarda o custodia durante la permanencia del vehículo, excepto cubiertas, matafuegos y criques.
- Se entrega el vehículo al taller junto con las obras a realizar firmadas por los choferes y/o capataces responsables.
- Se recepcionan las órdenes de trabajo y se deberán volcar las mismas en forma clara en las Libretas de servicio pertenecientes al vehículo reparado. Igualmente en los libros de la repartición que serán firmados por el chofer que retira el vehículo.
- Se confecciona un parte diario a día vencido elevado a las Direcciones mencionadas.
- Todo vehículo se entregará probado y en condiciones.

- Se deberá notificar a las Direcciones de las tareas realizadas por guardia de sábados, domingos y feriados.

Según lo determinado en el punto II antes expuesto, el control a efectuarse en la línea de verificación técnica vehicular consiste en:

- Control de presión de aire en los neumáticos.
- Control de luces en general.
- Funcionamiento del limpiaparabrisas.
- Test de balicero y sirenas.
- Estado de la batería, correas, carga del alternador y regulación de voltage.
- Pasar por la deriva.
- Test de suspensión.
- Test de frenos.
- Test de olgura en el tren delantero.
- Inspección óptica del tanque de combustible, barra estabilizadora y bujes.
- Inspección de cubiertas.
- Control de estado de caño de escape.
- Control de alineación de faros.
- Análisis de gases de escape en motores a nafta.
- Control de emisión de humo en motores diesel.
- Verificación y cambios de líquidos (refrigerante, aceite, frenos, otros).
- Cambio de filtros (aceite, nafta, aire, otros).
- Balanceo y alineación tren delantero.

VII.1. Libreta de Servicio:

La libreta de servicio es el instrumento donde se deja constancia de toda la vida útil del vehículo.

En ella se registra en el Formulario 1 los datos de identificación del vehículo y Dirección de afectación; Formulario 2 el movimiento de las cubiertas; Formulario 3 cambios de baterías; Formulario 4 asienta lavados, cambios de líquidos y filtros y engrases; Formulario 5 herramientas entregadas; Formulario 6 Ingreso a revisión; Formulario 7 detalles de reparaciones; Formulario 8 asienta consumos mensuales de combustible y lubricante; y el Formulario 9 es asignado para el servicio de inspección.

La misma se asigna por vehículo y siempre permanece con el mismo.

Dicho instrumento recuerda al chofer las obligaciones y responsabilidades que le atañen desde el momento de asignación del vehículo. Asimismo se le determina las inspecciones obligatorias que debe realizar al automotor cada 1.500 km, 3.000 km., 6.000 km, 12.000, km. y 24.000 km.

VII.2. Transporte Sanitario:

La Dirección de Transporte Sanitario coordina y supervisa las tareas de mantenimiento preventivo y reparación de las ambulancias y vehículos que prestan servicio sanitario y de emergencias médicas.

Se encuentra ubicada en la planta de Emilio Castro.

Asimismo establece y supervisa los registros de servicios prestados a las unidades; controla y dispone de los repuestos e insumos necesarios a fin de asegurar la prestación del servicio sanitario; programa y controla el servicio de guardias mecánicas y gruas para los días sábados, domingos y feriados y atiende la distribución hospitalaria de ropa, droguería y efectúa servicios especiales de morguera y de vacunación de animales.

Prestaron servicios en este área 81 agentes durante el año 2001. De los cuales 60 agentes cumplieron funciones de mantenimiento propiamente dicho del parque automotor (mecánicos, chapistas, gomeros, electricistas, cerrajeros y alineadores).

La flota total de ambulancias durante el período 2001 ascendió a 116 unidades que se encuentran aseguradas.

Las unidades ambulancias se componen de la siguiente manera:

Fiat Ducato	2
Isuzu	1
Renault Trafic	90
Mrecedes Benz Sprinter	11
Ford F100	9
VolksWagen 211	1
Chevrolet C10 Custom	1
Hyundai H100	1
TOTAL	116

La flota de ambulancias año 2001 se descomponen de la siguiente manera según el año del modelo:

2001	11
2000	7
1999	9
1997	50
1996	1
1995	3
1994	2
1993	13
1990	1

1989	3
1988	5
1987	1
1985	7
1982	1
1981	1
1980	1
TOTAL	116

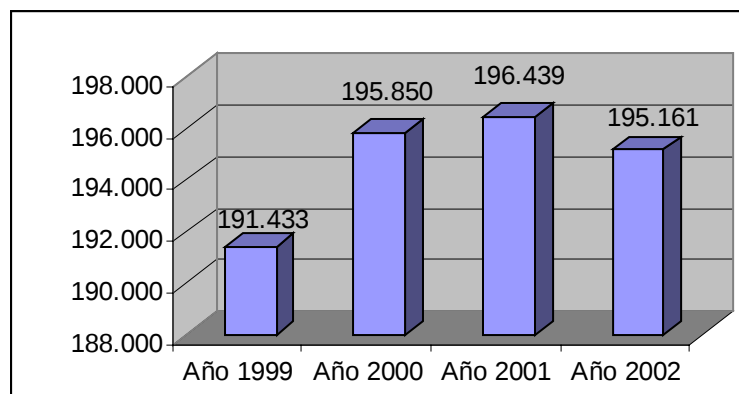
Cada ambulancia en actividad funciona las 24 horas del día.

Según surge de lo manifestado por el Director General en su entrevista, conforme datos corroborados con el responsable del área, la cantidad de reparaciones efectuadas por Transporte Sanitario a las ambulancias ascendió durante todo el período auditado a 4.241 reparaciones.

El número promedio de ambulancias que entran a reparación por día en la playa de Emilio Castro ascendió a 14 unidades, aproximadamente.

Se debe tomar en cuenta que para el año 2001 la flota en actividad que prestó servicios diariamente ascendió aproximadamente a 102 ambulancias¹¹.

Auxilios anuales prestados por el SAME¹² (en promedio con 102 unidades ambulancias en plena actividad diaria):



VII.3. Talleres:

La Dirección de Talleres es la encargada de coordinar y controlar las tareas de mantenimiento preventivo y de reparación general del parque automotor.

Se encuentra ubicada en la planta sita en Pedro Chutro y Labarden.

¹¹ Total unidades ambulancias: 116, menos las unidades paradas por día por desperfectos: 14 unidades en promedio.

¹² Estadística suministrada por el Director General de Material Rodante y Talleres.

Asimismo suele para algunas tareas particulares (por ej.: hidráulica y gomería) atender en la reparación de ambulancias.

Requiere la provisión de repuestos, herramientas, equipos e insumos necesarios para el servicio, lleva un registro de las tareas de mantenimiento y reparación de los vehículos.

Controla y coordina las tareas de los centros de lubricación y engrase de los vehículos livianos, medianos y pesados, lavaderos y gomería. Efectúa el recapado de neumáticos para toda la flota automotor.

Desarrolla programas especiales de mantenimiento y reparación de las máquinas viales y transporte pesado.

Supervisa la reparación de chapa y pintura de toda la flota y coordina las tareas de mantenimiento y reparaciones complementarias.

Finalmente, promueve y coordina cursos de capacitación interna y/o externa para los agentes de la repartición.

Estadísticas reparaciones efectuadas por la Dirección:

AÑO 2001	LIVIANOS	PESADOS	TOTAL
1º trimestre	338	633	971
2º trimestre	286	601	887
3º trimestre	436	380	816
4º trimestre	266	489	755
TOTAL	1.326	2.103	3.429

AÑO 2002	LIVIANOS	PESADOS	TOTAL
1º trimestre	318	406	724
2º trimestre	652	504	1.156
3º trimestre	633	491	1.124
4º trimestre ¹³	520	314	834
TOTAL	2.123	1.715	3.838

VIII. Observaciones

Estructura administrativa

1. No existe estructura orgánica aprobada para niveles inferiores a Director.

¹³ Estadística proporcionada hasta el 10/12/02.

2. La práctica de designar responsables a cargo de cada área, dificulta la delimitación de responsabilidades de los funcionarios y de los agentes.
3. En el caso de este organismo la presente situación ha derivado en una centralización inconveniente de funciones a cargo del Director General, lo cual favorece la falta de controles.
4. El área Compras-Administración, integrada por tres agentes, no realiza las tareas inherentes a su competencia. Solamente se limita a efectuar el control y posterior archivo de documentación¹⁴.

Instalaciones Edilicias (verificado in situ por el equipo de auditoría interviniente).

1. Se mantiene la observación efectuada en el Relevamiento 5.06.02.00 de éste organismo en cuanto no se ha verificado la existencia de medidas de seguridad adecuadas para el resguardo de las personas y el patrimonio del GCBA.
2. Se mantiene la observación efectuada en el Relevamiento 5.06.02.00 de éste organismo en cuanto no se ha verificado la existencia de un plan de evacuación de los edificios ante contingencias. Por ej.: no hay carteles de orientación y no hay planos de evacuación para el caso de contingencias o emergencias.
3. Se mantiene la observación efectuada en el Relevamiento 5.06.02.00 de éste organismo en cuanto no se cumplen las disposiciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo contenidas en las Leyes N°19.587 y N° 265-GCBA.
4. Se mantiene la observación efectuada en el Relevamiento 5.06.02.00 de éste organismo en cuanto nuevamente se ha verificado en el predio Emilio Castro, la ausencia de canaletas en el sector destinado a surtidores de combustible, conforme lo establecido por el Decreto N° 2407/83.
5. No poseen muebles ignífugos que reúnan las medidas de seguridad adecuadas para la guarda de los títulos de propiedad y demás documentación original del parque automotor. Por ej.: los legajos de los automotores que contienen toda la documentación original, en algunos casos llaves de las unidades, stereos, etc., se encuentran guardados en ficheros y muebles comunes de oficina.

¹⁴ No efectúa: las estadísticas de compras, las consultas de precios a los proveedores, no lleva los registros pertinentes en relación a lo precitado. Se verifica que el tipo de tareas que le fueron encomendadas son de neto apoyo al área Contable más que al área de Compras.

Gestión de Recursos Humanos

1. Se han suministrado a esta AGCBA dos listados del personal que cumple funciones en la DGMRYT, uno por la Dirección General y otro por la responsable del área Recursos Humanos. Ambos listados no son coincidentes verificando una diferencia de 7 agentes¹⁵.
2. Se mantiene la observación efectuada en el Relevamiento 5.06.02.00 de éste organismo, en cuanto no se pudo constatar la existencia de una Disposición que regule la diversidad de horarios y las necesidades de servicio a que responden¹⁶.

Comentario del auditado: "La diversidad de horarios tienen su origen en la necesidad de brindar servicios durante las 24 hs. aún en días feriados y fin de semana, evitando asimismo los inconvenientes que genera el cambio de turno si éste abarca a la totalidad del personal de cada uno de ellos por lo que se optó por generar varios turnos para que los recambios sean escalonados."

3. Se mantiene la observación efectuada en el Relevamiento 5.06.02.00 de éste organismo por cuanto el sistema de control de presentismo y cumplimiento de horario sigue presentando marcadas debilidades¹⁷.
4. No se ha podido verificar la existencia de un programa de capacitación y actualización permanente, a fin de contar con el personal adecuadamente capacitado para las funciones de la DGMRYT. No obstante sí se ha convenido la realización de seminarios teórico-prácticos para el personal de taller, dictados por personal especializado de las fábricas terminales cuyas marcas integran la flota automotor actualmente en uso.
5. No se ha formulado un plan de recambio de personal que tienda a lograr la mayor prestación de servicios sostenida en el tiempo, de modo tal que se preserve un adecuado mantenimiento del parque automotor del GCBA¹⁸.

Comentario del auditado: "Finalmente se indica que el recambio de personal, depende de una política de RR.HH que excede las facultades del área en especial ante las dificultades existentes para la cobertura de vacantes en la planta permanente, en especial cuando se trata de oficios"

6. Se ha verificado in situ por el equipo de auditoria que no se encuentran foliados los legajos personales de los agentes.

¹⁵ Listado suministrado por la Dirección Gral. 343 agentes y listado suministrado por el área pertinente 336 agentes. Se toma en cuenta el listado emitido por la Dirección General ya que ha sido suscrito por su titular, responsable máximo del organismo.

¹⁶ Solicitado por nota 2554/02 AGCBA sin contestación.

¹⁷ Ver contestación nota 2554/02 AGCBA

¹⁸ El 41 % del personal tiene más de 50 años y estos reunirán las condiciones de jubilación dentro los próximos 15 años.

7. No se abona al personal afectado al mantenimiento del transporte sanitario los importes correspondientes por la denominada “actividad crítica”¹⁹.

Compras

1. No se verificó la existencia de controles internos ni por oposición, especialmente en las Áreas Contabilidad y Compras.
2. Se ha verificado la reiteración de proveedores para la compra de repuestos sin el aval de la correspondiente compulsa de precios que lo justifique.
3. No se ha podido verificar compulsa de precios para la compra de combustible al inicio del año 2001 ni 2002.

Combustibles

1. Los tanques para el depósito de combustibles tienen una antigüedad superior a los 50 años, su estado de conservación es deficiente y resultan obsoletos²⁰.
2. El control del expendio resulta dificultoso por las aludidas deficiencias en los tanques (idem nota al pie 16).
3. No se verifica la existencia de inventario físico de los depósitos de combustible desde el inicio de la actual gestión y hasta la fecha de finalización del trabajo de campo ²¹.
4. No se verifica la confección de inventario físico detallado por tipo de aceite y lubricante sino sólo un listado de existencia (idem nota al pie 17).
5. No existió traspaso de inventario alguno de los depósitos de combustibles, de la gestión anterior a la actual ²². (idem nota al pie 17)
6. Se mantiene la deficiencia detectada por el Relevamiento de legales en cuanto se ha verificado la ausencia de inspecciones a tanques,

¹⁹ Por ej: las ambulancias ingresan en su interior con jeringas, sábanas manchadas con sangre, gasas, elementos cortantes, residuos hospitalarios; la morguera ingresa con residuos patológicos, etc. Según surge de la documentación acompañada por el Director de Transporte Sanitario.

²⁰ Según manifestara en su entrevista el responsable del área combustibles. Agregando que: en la playa de Emilio Castro 7600 en cuanto al Gasoil: el estado del tanque hace oscilar su medición, con diferencias de hasta 2.000 litros, la Nafta Super: el tanque no posee varilla de medición, y la Nafta Normal: el tanque no posee calibración.

²¹ La gestión actual de la DGMRyT se inicia con fecha 07/08/2000. Las estadísticas informadas por el área de combustibles de la DGMRyT son confeccionadas por la suma y resta de cantidades de arrastre que se registran diariamente, las que representan la descarga en la DGMRyT, el expendio y la nueva descarga de naftas y gasoil, sin un inventario físico que las avale. De las muestras tomadas sobre estadísticas informadas por el área en cuestión se verifica que, son confeccionadas aún con la imposibilidad de controlar el kilometraje de los vehículos que poseen el cuenta kilómetros sin funcionar.

²² Según manifestara en su entrevista el responsable del área combustibles.

surtidores y depósitos de naftas y gasoil que deben ser efectuadas por la Secretaría de Energía (idem nota al pie 17).

7. Se ha verificado la ausencia de inspecciones a tanques, surtidores y depósitos de naftas y gasoil efectuados por la propia Dirección General de Material Rodante y Talleres desde diciembre de 2000 hasta la fecha de finalización del trabajo de campo.
8. Se mantiene la deficiencia detectada en el Relevamiento previo en cuanto no se han podido verificar la existencia de medidas de seguridad pertinentes para una playa de descarga y expendio de combustibles.
9. No se ha podido verificar la existencia, durante el período en auditoria año 2001, de intimaciones a las reparticiones con afectación de vehículos, a solucionar el desperfecto antes expuesto.
10. Los tres surtidores de combustibles ubicados en la playa de Emilio Castro se encuentran fajados en su frente y contrafrente²³, sin que hubiere acta de fajado ni Expte. labrado por la DGMRYT que justifiquen tal extremo y sus motivos²⁴. (verificación in situ equipo auditoria)
11. En cada uno de los tres surtidores antes mencionados se encuentran fajas violentadas como así también fajas sobrepuestas a otras en ambos lados de los mismos. (verificación in situ equipo auditoria)
12. Se ha podido verificar, en cada surtidor, que los últimos fajados impuestos en sus frentes y contrafrentes indican fechas diferentes y en los fajados no se deja constancia de causal alguna. (verificación in situ equipo auditoria)
13. El responsable del área combustible desconoce el motivo del fajado de los surtidores ²⁵.
14. El Director General y el responsable del área no generaron ninguna actuación administrativa interna tendiente a informarse acerca de los motivos del fajado de los surtidores de combustibles.
15. No obstante lo observado, se verifica en los libros de Novedades de Servicio llevados por la Dirección General de Custodia de Edificios del GCABA²⁶ en la DGMRYT, que todas las actas labradas por el personal de seguridad en las cuales se deja constancia del desfajado, apertura y fajado de los surtidores de combustibles ubicados en Emilio Castro, ha sido ordenado por un agente del área combustible o por el Director General.

²³ El fajado es marcadamente visible.

²⁴ Según surge de los libros de seguridad llevados por la Dirección de Custodia de Edificios

²⁵ Según manifestara en su entrevista.

²⁶ Libros de Novedades de Servicio DGMRYT año 2001-2002. Ver papeles de trabajo.

16. Las actas antes mencionadas no fueron suscritas por el personal de la DGMRYT que se encontró presente en dicho momento. (idem nota al pie 22)
17. Las actas en cuestión, excepto en un sólo caso verificado 27, no exponen el motivo de las aperturas de los surtidores.
18. No se ha podido verificar las firmas de los remitos a Shell SA. al momento de finalizar la descarga de combustible.

Patrimonio.

1. Se han suministrado a la AGCBA dos inventarios diferentes, uno por el Director General y otro por la responsable del área Bienes Patrimoniales²⁸.
2. No se ha podido verificar la cantidad total real de vehículos pertenecientes al patrimonio del GCBA, ya que surgen diferencias entre las cifras proporcionadas por los dos inventarios. (N.C)
3. No se deja constancia en el inventario si el vehículo posee motorización diesel o nafta²⁹.
4. En el inventario continúan figurando vehículos dados de baja³⁰, hecho que deviene de informar un número mayor de vehículos que físicamente no integran el patrimonio del GCABA. El extremo antes expuesto provoca que cualquier dato estadístico producido no se base en números reales.
5. Existen errores en el inventario por mala transcripción de datos³¹.
6. No se ha podido verificar la existencia de un procedimiento standarizado que determine la forma³², modo de confección y actualización del inventario del parque automotor.
7. Los legajos de cada uno de los vehículos que integran el parque automotor del GCABA no se encuentran foliados debidamente ni se encuentran guardados en lugar apropiado con las medidas de seguridad que tal documentación original requiere. (verificado in situ por el equipo).

²⁷ Por reparación.

²⁸ Se ha verificado que el inventario suministrado por el área Patrimonio coincide con el elevado a Contaduría General para su aprobación (nota de elevación firmada por el propio Director General y el Director de Material Rodante). Atento lo expuesto y efectuados los cruces de rigor, se ha determinado que éste es el inventario sobre el cual se debe basar la auditoria propuesta. El Director General en su entrevista manifestó que tal evento se debió a un error involuntario.

²⁹ Tal omisión hace que las estadísticas sobre ingreso y consumo de combustibles, las cuales sí son discriminadas en nafta normal, extra y gas oil, no puedan cruzarse contra la flota automotor por motorización.

³⁰ Las bajas pueden obedecer a robos, donaciones, desuso por paso del tiempo, entre otras.

³¹ De la muestra tomada de los legajos de cada automotor y máquinas viales cruzada contra el inventario surgen, en algunos casos, errores en éste último por figurar mal el número de patente, nro. de chasis o nro. de motor.

³² Se pudo advertir que no existen restricciones en cuanto al acceso de datos contenidos en dicho inventario.

8. No existen normas de procedimiento que determinen la forma de confección y actualización de los legajos del parque automotor, como tampoco que regulen el modo en que deben ser llevados, guardados y custodiados.

Seguros

1. No se da cumplimiento con el decreto 5720 art. 55 en la selección de la compañía de seguros con la que se contrata³³.
2. Existen indicios de que no se efectuaron reclamos a terceros cuando el GCABA resultó damnificado en un siniestro³⁴.
3. No hay identidad de criterio para asegurar vehículos en condiciones similares³⁵.
4. No se aseguran todos los accesorios de los vehículos destinados a ambulancias. (idem nota al pie 31).
5. La Caja de Seguros SA ha incurrido en algunos errores en la carga de la base de datos al momento de asegurar el parque automotor 2001 (923 vehículos), como ser en las patentes, Nro. de chasis y Nro. de motor, sin que obren constancias de que la DGMRYT haya adoptado medidas tendientes a subsanarlos. Esto podría provocar un detrimento en el patrimonio del GCABA, en los supuestos que los vehículos en cuestión sufran un siniestro determinado”

Mantenimiento parque automotor.

1. No existe plan de mantenimiento preventivo anual de todo el parque automotor.
2. No existe depósito ni stock de repuestos de uso habitual para el mantenimiento de la flota.
3. No se lleva inventario de existencias de repuestos ni de herramientas existentes en el pañol”
4. Un alto porcentaje de daños presentados por las ambulancias en sus motores se producen por continuar circulando a pesar de la

³³ La ley 17793/65 ordenaba la contratación con la Caja Nacional de Ahorro y Seguro Postal, habiéndose modificado el status jurídico de esta (hoy La Caja de Seguros SA) no es de aplicación la precitada ley.

³⁴ Según manifestara en su entrevista la Apoderada de la DGMRYT GCABA.

³⁵ Surge de la póliza de seguros.

elevada temperatura, de lo que se desprende que no se capta las señales que genera el sistema de prevención³⁶.

5. Se verificó que la flota de ambulancias se integró por 6 marcas diferentes de vehículos³⁷. Esto trae aparejado una mayor dispersión en su mantenimiento mecánico y una multiplicación de esfuerzos para ello³⁸. Tal situación se traduce en la imposibilidad de bajar los tiempos de detención de las mismas por reparaciones³⁹.
6. Las ambulancias comprendidas en los modelos años 1993 al 1997 inclusive se encuentran en su mayoría muy deterioradas en su estructura: chasis partidos, carrocerías que no admiten más reparaciones de chapa ni de parte motriz⁴⁰; lo que produce para el GCABA un elevado costo de reparaciones. No existe depósito ni stock de repuestos de uso habitual para el mantenimiento de la flota.
7. Al analizar la muestra tomada sobre estadísticas diarias elevadas por el responsable del área combustible al Director General, se observa que dentro del parque automotor existen vehículos que poseen su cuenta kilómetro sin funcionar. No pudiendo el equipo de auditoría verificar el cumplimiento de la resolución interna impartida por el Director General tendiente a solucionar la situación antes expuesta.

Inspección y Control⁴¹.

1. No constan registros sobre la realización de controles preventivos del parque automotor en circulación.
2. No consta la existencia de controles sobre la documentación de cada vehículo que integra el parque automotor.

Comentario del auditado: *“La Libreta de Servicio se exige obligatoriamente para efectuar reparaciones y mantenimiento. La documentación dominial original obra en el área Patrimonio y los automotores cuentan con copias que habilitan a circular.*

3. Se verificó la ausencia de manuales de normas y procedimientos internos sobre inspección y control.

³⁶ Surge de la nota elevada por el Director de Transporte Sanitario al Director General con fecha 21/05/01. Cuando se habla de sistema de prevención se refiere a un sistema vigía que electrónicamente detecta y avisa sobre posibles desperfectos de mantenimiento.

³⁷ La observación se formula atendiendo a que las ambulancias son los vehículos con mayor tiempo de uso y mayor cantidad de reparaciones anuales. Tal evento tiene el valor agregado que se está frente a los automotores que mayor servicio prestan a la comunidad del GCABA.

³⁸ Por ejemplo: reparación de seis motorizaciones diferentes, compra de repuestos para seis marcas distintas, capacitar personal para seis marcas de vehículos, imposibilidad de comprar repuestos en cantidad para abaratar su costo, entre otras.

³⁹ En promedio ingresan diariamente 15 ambulancias a reparación y se encuentran detenidas 5 días para ello.

⁴⁰ Nota del Director de Transporte Sanitario al Director General con fecha 16/08/02.

⁴¹ Ver al respecto: entrevista del responsable a/c del área.

4. Se detectaron debilidades del sistema de control ante la baja confiabilidad que presentan los registros manuales de ingreso y egreso de la mayoría de las actuaciones.
5. No se practican controles cruzados.
6. No firman el remito de recepción de combustible y lubricantes.
7. El área de Inspección desconoce el motivo del fajado de los surtidores.
8. No efectúan control alguno sobre las reparaciones efectuadas por la industria privada en vehículos bajo garantía de compra (0 Km.).

Compras y Contrataciones. Registraciones.

1. No se ha verificado la existencia de un Plan Anual de Compras.
2. No se ha verificado la existencia de un Plan Anual de Compras. Como consecuencia de esta ausencia de planificación todas las compras de combustibles, aceites y lubricantes y repuestos varios se efectuaron por el régimen de caja chica y el pago del seguro con La Caja se efectuó mediante el régimen de “fondos con cargo de rendir cuenta documentada del gasto”, configurando también un incumplimiento a la normativa general de contratación (Decreto 5720/72).

Comentario del auditado: “Se ha elaborado el Plan de Compras para el ejercicio 2004. Todas las compras se realizan previa compulsión de precios y se han elaborado precios indicativos ... Se encuentra en curso la licitación de combustibles, aceites y lubricantes... La provisión de seguros ha sido adjudicada por licitación. El año pasado (2003) fue declarada desierta una licitación para la adquisición de repuestos y actualmente hay una nueva en curso.”

3. Existe descentralización en el Área Compras en las sedes Emilio Castro y Pedro Chutro. Ello provoca superposición de tareas y desdoblamiento en la compra de repuestos e insumos.
4. No hay diversidad de proveedores.
5. No se confeccionan Órdenes de Pago para cada erogación.
6. Las deudas pendientes de pago no se encuentran registradas.
7. No resultan confiables los registros presupuestarios, por cuanto carecen de un adecuado sistema de seguimiento y conciliación.
8. El libro de registros bancarios no se lleva en forma correlativa por número de cheque.
9. Se vuelca en libro bancos, cheques emitidos a nombre de empleados, sin especificar que destino tienen los mismos.

10. Difieren el importe de cheques debitados en el banco con los asentados en el libro contable.
11. No existe un control cruzado en las compras de repuestos.
12. Sobre un total de la muestra tomada de 1247 facturas auditadas, no se aclaró el importe neto del IVA en las mismas.
13. Sobre el mismo total auditado no se efectuó la retención al Impuesto a los Ingresos Brutos de acuerdo al Decreto 977/GCBA/97 (B.O. 266), lo que representa una retención omitida de \$ 4.113,7442.
14. Todas las compras de combustibles, aceites y lubricantes se efectúan por cajas chicas.
15. El pago del seguro se efectúa por “fondos con cargo de rendir cuenta del gasto”.
16. En las rendiciones de fondos con cargo de rendir cuentas del gasto, no actúan como agente de retención de Ingresos Brutos.
17. La adquisición de repuestos varios se realiza por caja chica.
18. La DGMRyT no se encuentra conectada al SISER.

Cajas chicas para compra de repuestos de ambulancias⁴³.

1. Se detectaron pedidos posteriores a la fecha de facturación del proveedor en 44 casos.
2. Se observó falta de identidad de datos impuestos en los remitos con los expresados en las facturas correspondientes a la compra.
3. Se verificaron fechas enmendadas en los pedidos en 35 casos.
4. No se observó sello de recepción por parte del sector Depósito en 5 casos.
5. Se verificó en relación a un proveedor que se realizaron los pedidos de cheques después de ingresada la mercadería a depósito, ello en 4 casos.
6. En la rendición 9 de la caja especial res. 2951/98 se realiza una imputación por parte de la Subsecretaria de Conducción y Supervisión

⁴² La sanción por omisión de efectuar la retención se encuentra descripta en el Código Fiscal (TO 1999) Decreto 240/2002 BOCBA nro. 1413 del 04/04/2002, Capítulo XI, art. 90, 3er. Párrafo.

⁴³ Sobre una muestra de 569 pedidos que corresponden a las rendiciones nros. 6 y 9 que representan el 22,09% del total.

de Organismos a “Servicios de comida” por \$15.000(pesos quince mil) y otra imputación a “otros no especificados” por \$18.500 (pesos dieciocho mil quinientos), que no se condicen con los comprobantes que lo respaldan.

7. El formulario “pedido de material” no se encuentra prenumerado por ello el seguimiento y el control interno de los mismos se dificulta.
8. Una vez emitido el pago de facturas a los proveedores, no se impone el sello restrictivo de “pagado” o “cancelado” en las mismas a efectos de evitar doble pago.

Cajas chicas compra combustibles y lubricantes.

1. En los partes de recepción definitivas no figura la fecha de elevación.
2. Se glosan las cuatro copias de los partes de recepción definitiva a la rendición y no se entregan ni guardan cada copia como en ellos mismos se detalla.
3. Las órdenes de pago no se encuentran foliadas.
4. El proveedor (Shell SA) emite un solo remito por el total de la compra del mes y no por cada factura abonada.
5. El proveedor no entrega remito al organismo al descargar combustible y lubricantes.
6. En las notas de elevación de la rendición no se asienta número de nota.
7. En los partes de recepción definitivas no figura la resolución autorizante.
8. No existe aclaración del firmante del recibo de pago.

IX. Recomendaciones

Estructura administrativa

1. Aprobación de la estructura orgánico-administrativa para niveles inferiores a Director.
2. El área Administrativa de compras debe ser incluida como parte integrante del área Contable.

Instalaciones Edilicias

1. Implementar las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de las personas y el patrimonio del GCBA. Entre las mismas debe preverse un plan de evacuación de los edificios ante contingencias y/o siniestros.
2. Cumplir con las disposiciones legales sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo contenidas en las Leyes N°19.587 y N° 265-GCBA.
3. Proceder a la construcción de canaletas en el sector destinado a surtidores de combustible en la playa de Emilio Castro, conforme lo establecido por el Decreto N° 2407/83.
4. Utilizar muebles ignífugos para la guarda de los títulos de propiedad y demás documentación original del parque automotor.
5. Adoptar las medidas de seguridad correspondientes para la custodia y guarda de los mismos.

Gestión de Recursos Humanos

1. Deben unificarse los listados del personal que cumple funciones, producidos por la Dirección General y por el área Recursos Humanos, para llevar en la DGMRYT una base de datos completa y actualizada respecto a los mismos.
2. Se debería formular un plan de recambio de personal sostenido en el tiempo que tienda a lograr el adecuado mantenimiento del parque automotor del GCBA.
3. Los legajos personales de los agentes de la DGMRYT deben estar foliados y llevarse en debida forma.
4. Se deberían arbitrar las medidas pertinentes ante el GCBA para obtener el reconocimiento del complemento salarial por la denominada “actividad crítica” en favor del personal afectado al mantenimiento del transporte sanitario.

Compras

1. En las Áreas de Contabilidad y Compras deben implementarse controles internos por oposición.
2. Atento la especificidad de la función de la DGMRYT debe implementarse un registro propio de proveedores para la compra de repuestos y afines.

3. Con carácter previo a la compra de repuestos, debe efectuarse la pertinente una compulsa de precios.
4. Al inicio de cada período y previo a la compra de combustibles y lubricantes, debe efectuarse una compulsa de precios.

Combustibles

1. El órgano competente en la materia debe inspeccionar periódicamente los tanques de depósito de combustible para determinar su aptitud e informar sobre el estado de los mismos. Asimismo inspeccionar los surtidores de combustible.
2. Deben implementarse las medidas de seguridad pertinentes para una playa de descarga y expendio de combustibles.
3. Se debe llevar a cabo un inventario físico de cada depósito de combustible para determinar con precisión las cantidades de naftas y gas oil existentes en los mismos, como también de los lubricantes pudiendo así verificar la fidelidad de las estadísticas llevadas e informadas por el área de combustibles de la DGMRYT.
4. Requerir a las áreas y reparticiones con afectación de vehículos que procedan a reparar los cuentakilómetros que no funcionen, dando cumplimiento a la disposición vigente al respecto. Tal recomendación perfeccionará las estadísticas del sector.
5. Cuando se proceda a la apertura de un surtidor deben fajarse ambos lados del mismo, dejando constancia en las fajas del motivo, fecha, hora y personal interviniente.
6. En caso de verificarse una rotura del fajado en los surtidores, debe iniciarse un expediente administrativo interno que especifique: día, hora, los motivos de apertura, personal interviniente y funcionario que impartió la orden. El mismo debe ser rubricado por todo el personal implicado en la maniobra.
7. Los fajados deben ser coincidentes en ambas caras, para tener un control acabado de las aperturas, sus motivos y fechas.
8. En los casos de apertura de cualquier surtidor sin su autorización, o mediando violencia sobre los mismos, el Director General deberá iniciar el sumario administrativo correspondiente a fin de deslindar las responsabilidades del caso.
9. El inspector interviniente en la descarga de combustible efectuada en la DGMRYT por la proveedora Shell SA., al finalizar la misma debe firmar el remito en conformidad.

Patrimonio.

1. Realizar la confección de un inventario único, constatando para ello físicamente cada unidad y su identidad con el título de propiedad, cédula verde, constancia del seguro y demás documentación de rigor.
2. Proceder a la corrección de los errores registrados en los datos expuestos en los anexos de la póliza de seguro.
3. Debe dejarse constancia en el inventario sobre que tipo de motorización, gas oil o nafta, posee cada vehículo.
4. Fijar pautas claras y precisas para la confección y consiguiente actualización del inventario del parque automotor.
5. El acceso al archivo computarizado que contiene el inventario debe restringirse sólo al Director General y al responsable del área patrimonio.
6. Los legajos de cada uno de los vehículos que integran el parque automotor del GCABA deben ser foliados debidamente.
7. Los legajos del parque automotor deben ser guardados en muebles ignífugos y adoptando las medidas de seguridad que tal documentación original requiere.

Seguros

1. Para la contratación de una compañía de seguros debe darse estricto cumplimiento al Art. 55 del Decreto 5720/72.
2. Cuando el GCABA resulte damnificado como consecuencia de un siniestro deben iniciarse los reclamos administrativos y legales de estilo contra los terceros involucrados.
3. La DGMRYT debe asegurar con la misma clase de seguro y cobertura a todas las unidades en condiciones semejantes destinadas a la prestación de servicios similares.
4. Deben asegurarse todos los accesorios de los vehículos destinados a ambulancias.
5. Deben arbitrarse las medidas necesarias para que la compañía aseguradora, La Caja de Seguros SA., corrija los errores incurridos al momento de la carga en su base computarizada de datos, para evitar un detrimento en el patrimonio del GCABA frente a cualquier eventual siniestro.

Mantenimiento parque automotor.

1. Debe implementarse un plan anual de mantenimiento preventivo de la totalidad del parque automotor del GCABA.
2. La DGMRYT debe tener en depósito un stock de repuestos de uso habitual para el mantenimiento de la flota.
3. Debe confeccionarse un inventario de repuestos.
4. Debe confeccionarse un inventario de herramientas existentes en el pañol.
5. Debe cursarse a los organismos que poseen afectación de vehículos un instructivo que determine la conducta a seguir por los choferes, de cara a lograr el mayor cuidado del vehículo en uso. El mismo debe contener un apartado referido a las responsabilidades de los mismos.
6. Debe implementarse un plan a futuro, que proponga la unificación de marca y modelo de los vehículos utilizados para ambulancias. Esto permitirá un mantenimiento más rápido, eficiente, menores costos y con el menor desdoblamiento de esfuerzos.
7. Deberá evaluarse la conveniencia en términos económicos del GCBA del mantenimiento de vehículos ambulancias que, por sus años de modelos (93 a 97) y uso, generan un elevado costo de reparaciones o bien optar el cambio de los mismos por unidades 0 km.
8. Debe intimarse a los entes a cumplir con las disposiciones vigentes, requiriendo la pronta reparación y puesta en funcionamiento del cuenta kilómetro de la unidad afectada.
9. Debería analizarse conveniencia y/o posibilidad de implementar un plan de adaptación al sistema de gas comprimido de todos los vehículos a nafta, a los fines reducir los gastos incurridos en combustibles.

Inspección y Control.

1. Efectuar controles preventivos del parque automotor en circulación, verificando documentación del vehículo, del chofer, la libreta sanitaria, estado físico del vehículo, etc.
2. Proceder a la confección de manuales de normas y procedimientos internos para efectuar las tareas de inspección y control.

3. Los registros que sustentan el trabajo y las estadísticas del área deben ser cargados en archivos computarizados y sustentados, para doble control, en registros confeccionados manualmente.
4. Deben implementar el sistema de control por oposición, cruce de datos, información y documentación.
5. El inspector que intervine en el control de la descarga de combustible debe firmar el remito a la empresa proveedora.
6. El área de Inspección debe tomar conocimiento e intervenir en todos los fajados que se efectúen dentro de las instalaciones de la DGMRYT por personal de la Dirección de Seguridad.
7. Debe efectuar un control exhaustivo sobre las reparaciones efectuadas por la industria privada en vehículos bajo garantía de compra (0 Km.).

Compras y Contrataciones. Registraciones.

1. Debe haber compulsa de precios para la adquisición de repuestos e insumos y proponer la diversidad de proveedores.
2. El Área Compras debe centralizar todas las adquisiciones del organismo para evitar la superposición de funciones y desdoblamiento de esfuerzos, y lograr un control acabado.
3. Debe confeccionarse una Orden de Pago para cada erogación.
4. Las deudas pendientes de pago deben asentarse en los libros contables implementando un sistema adecuado de seguimiento y conciliación.
5. El libro de registros bancarios debe llevarse en forma correlativa por número de cheque.
6. Todos los cheques emitidos por la DGMRYT deben ser librados a nombre de terceros-proveedores y ser asentados en el libro bancos dejando constancia del destino de los mismos.
7. Debe implementarse un sistema de control cruzado en las compras de repuestos.
8. Debe efectuarse la retención al Impuesto a los Ingresos Brutos de acuerdo al Decreto 977/GCBA/97 B.O. 266.
9. La adquisición de combustibles, aceites y lubricantes y de repuestos varios deben ser incluidos en las partidas presupuestarias respectivas.

10. La DGMRYT debe conectarse al SISER.

Cajas chicas compra repuestos ambulancias⁴⁴.

1. Todos los pedidos deben poseer fecha anterior a la facturación.
2. Los datos expresados en las facturas correspondientes a las compras deben coincidir indefectiblemente con los impuestos en los remitos correspondientes.
3. Todos los remitos deben estar intervenidos con el sello de recepción por parte del sector Depósito.
4. Todas las facturas deben contener la leyenda "el importe facturado contiene IVA".

Cajas chicas compra combustibles y lubricantes.

1. Los partes de recepción definitiva deben contener la fecha de elevación.
2. La DGMRYT debe archivar una copia de los partes de recepción definitiva.
3. Las órdenes de pago deben foliarse.
4. La empresa Shell SA. debe entregar remito cada vez que se produce descarga de combustible.
5. Las notas de elevación de la rendición deben ser numeradas en forma correlativa.
6. Los partes de recepción definitiva deben tener la resolución autorizante pertinente.

Revisión de fondos con cargo a rendir cuenta de gasto⁴⁵.

1. El pago de la cuota del seguro de cobertura del parque automotor debe ser incluido en las partidas presupuestarias respectivas.

⁴⁴ Sobre una muestra de 569 pedidos que corresponden a las rendiciones nros. 6 y 9 que representan el 22,09% del total.

⁴⁵ Estas partidas corresponden a erogaciones por prima de seguro sobre la flota a cargo del organismo.

X. Conclusión

Se concluye de las observaciones expuestas que, la falta de corrección de los desvíos detectados, afectaría el adecuado funcionamiento de la Dirección General y podría a su vez, impactar directamente contra el debido cumplimiento del mantenimiento del parque automotor de la Ciudad de Buenos Aires.

En relación a la falta de estructura aprobada de Director hacia cargos inferiores, que de existir redundaría en poder delimitar las misiones y funciones de las distintas áreas que integran el organismo, traería como consecuencia entre otros factores:

- a) dificultad de control interno,
- b) dificultad de control externo,
- c) dificultad en la delimitación de responsabilidades, lo que genera, directa e indirectamente, discrecionalidad en la toma de decisiones en los niveles inferiores a Director General.

Finalmente se pone de resalto que, los indicadores muestran signos de alerta en cuanto:

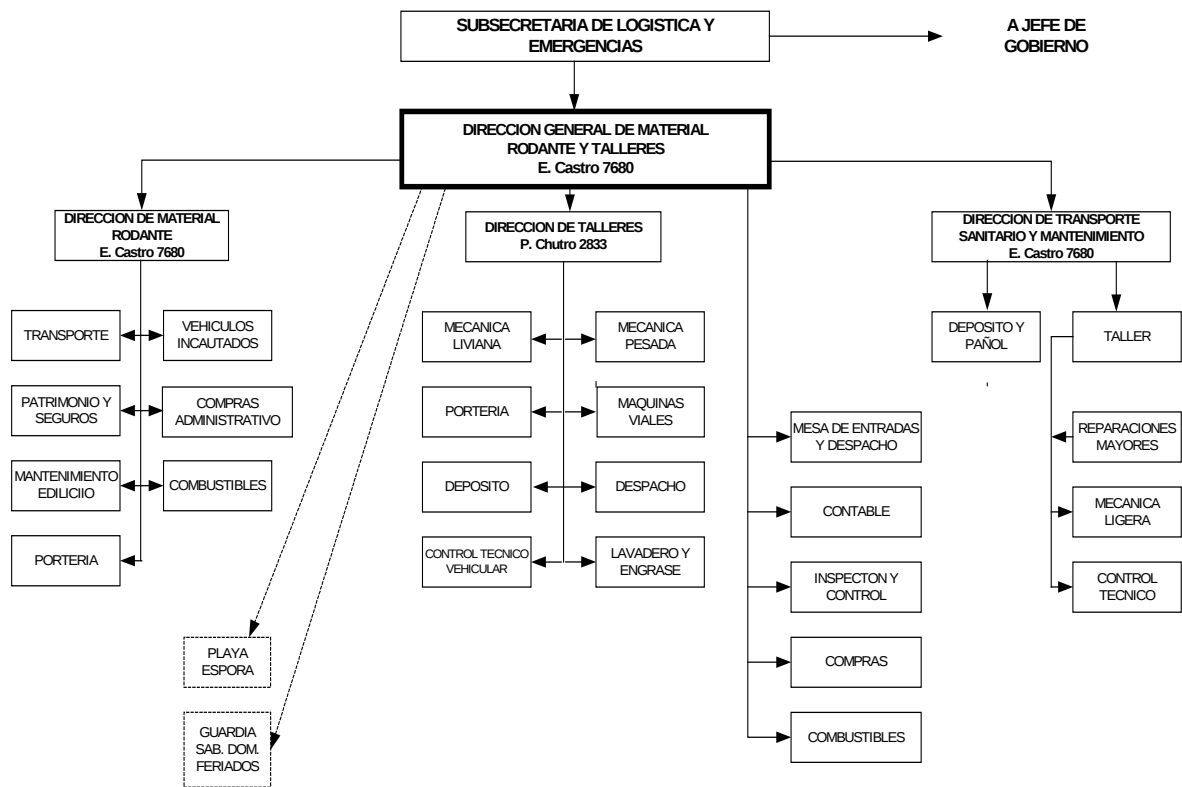
1.- Sería necesaria la elaboración e implementación de un plan de recambio de personal sostenido en el tiempo, como así también proporcionarle la debida capacitación en tecnologías automotrices de avanzada.

2.- La contingencia detectada por los indicadores de envejecimiento de las ambulancias, infiere la necesidad de anticiparse a la misma, buscando una solución adecuada al problema y evitar que este pueda repercutir negativamente en la atención médica primaria de la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, beneficiaria directa del servicio.

ANEXOS

ANEXO I

ORGANIGRAMA ESTRUCTURA INFORMAL DGMRYT



Fechas de designación de los funcionarios.

- **Director General:**
Sr. Héctor Omar Papalardo.
Designado por decreto nro. 1462/GCBA/2000 de fecha 18/08/00 a partir de la fecha 07 de agosto de 2000.
- **Director de Material Rodante:**
Sr. Carlos Tomeo.
Designado interinamente con carácter transitorio y hasta la provisión definitiva titular por concurso por el decreto nro. 847/GCBA/2001 de fecha 25/06/2001.
- **Director de Transporte Sanitario y Mantenimiento:**
Sr. Bruno Gerardo Cosentino.
Designado por decreto nro. 275/GCBA/1999 de fecha 18/02/99.
- **Director de Talleres:**
Cándido Caamaño.
Designado interinamente con carácter transitorio y hasta la provisión definitiva titular por concurso por el decreto nro. 228/GCBA/2001 de fecha 06/03/2001.

ANEXO II

CIRCUITOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Circuitos de solicitud e ingreso de combustibles y lubricantes.

a) El circuito de abastecimiento de combustible se produce con los siguientes pasos⁴⁶:

1) Comienza con la solicitud de pedido que se suele realizar telefónicamente y es según la necesidad de cada boca de expendio.

2) Se toma nota del pedido, y luego se eleva a la Dirección General que es quien autoriza.

3) Se remite vía fax al proveedor (Shell) y al área de Inspección.

4) una vez ingresado el camión de la empresa Shell a descargar el combustible al playón que se produce en el horario de 7 a 13 hs., se hace presente un inspector de la DGMRYT designado a tal fin, el cual una vez que se procedió a la apertura de la boca de la cisterna superior del mismo, controla con una verificación ocular el color del combustible a descargar para verificar el tipo de nafta o bien que se trate de gas oil. Esta cisterna está presurizado (a través de un control térmico de la empresa). La misma se encuentra sellada con precintos de colores identificados por números, los cuales también son verificados por el inspector contra el remito.

5) Luego corrobora en el remito la cantidad de litros y datos del combustible.

6) Inspecciona el medidor del camión cisterna que debe coincidir con los datos contenidos en el remito.

7) Una vez efectuado este control de volumen se autoriza a la descarga del combustible en el tanque pertinente.

8) El inspector presencia la descarga del combustible, finalizando allí su tarea.

9) El inspector a posteriori asienta todos los datos de la descarga de combustible en una planilla de registro manual donde se asientan los datos de todas las descargas que es llevado en el área de Inspección y Control.

10) El control y verificación del combustible descargado en los tanques del playón es efectuado por el inspector.⁴⁷

11) Personal del área de combustible firma el remito a Shell.

12) El parte de recepción definitiva es firmado por el Responsable del área Inspección y Control, el Director General y el Responsable del área combustible.

b) Y el circuito de abastecimiento de aceites y lubricantes se produce con los siguientes pasos:

⁴⁶ Según lo manifestado en las entrevistas por los responsables del área inspección y control y del área combustibles y lubricantes.

⁴⁷ Según surge de las misiones y funciones del área y de la entrevista efectuada al responsable del área Combustible y al Director General.

1) La recepción de los lubricantes se efectúa en la playa de Chutro y la Labarden. Allí se encuentra el almacén correspondiente.

2) El área de Combustible le comunica al área Inspección el momento del ingreso de lubricantes, no con anterioridad.

3) Para dicho momento el área Inspección y Control envía un inspector - esto dificulta el control, puesto que los inspectores trabajan físicamente en de Emilio Castro 7600-

4) El inspector sólo verifica la existencia de los lubricantes.

5) El inspector firma la copia de la recepción solo por la cantidad de los elementos recibidos pero no constata la calidad de los mismos.

6) Se constata con el pedido efectuado por el encargado de planta y la copia del pedido en poder del área de Inspección y Control.

7) Con el Parte de Recepción Definitiva se cruzan los datos para corroborar.

8) El parte de recepción definitiva es firmado por el Responsable del área Inspección y Control, el Director General y el Responsable del área combustible.

CIRCUITO DE DESPACHO INTERNO DE COMBUSTIBLE.

En cuanto al abastecimiento interno de combustible de la flota del Parque Automotor, es controlado por medio de vales que tienen validez mensual. Estos vales se entregan a los choferes de los vehículos asignados a las diferentes reparticiones. Los mismos se deben cambiar todos los meses.

El procedimiento es el siguiente:

1) Todos los vehículos al cargar combustible deben presentar el correspondiente vale de carga.

2) Al momento de la carga se deberá asentar en el vale el último kilometraje recorrido y cantidad de combustible cargado, firma y nro. de operador – en caso de no funcionar el instrumental de kilometraje se asentará tal desperfecto y se dará carga por única vez informando esta anomalía al Director de Material Rodante para que por su intermedio se intime al responsable de flota del organismo a cargo de la afectación del vehículo involucrado-

3) La carga se trasladará a una planilla, en la cual se asentará el nro. de patente de la unidad, kilometraje y cantidad de litros suministrados, en esta el chofer deberá firmar con aclaración y nro. de ficha, avalando la carga.

4) Al inicio y finalización de cada jornada, se asentará en las planillas pertinentes, la cantidad de combustible existente en los depósitos y el nro. de totalizador de cada surtidor. Estas al término del turno serán firmadas por el responsable del área combustibles, volcando la información suministrada mediante proceso informático y enviando una copia para su archivo al área despacho dependiente del la Dirección General.

5) Superando el cupo asignado a cualquier vehículo, excepto la Jefatura y Vice de Gobierno, deberá avalar dicha carga el Director General a cargo de la unidad.

6) Los cupos firmados por el responsable del área, serán de un solo tipo de combustible.

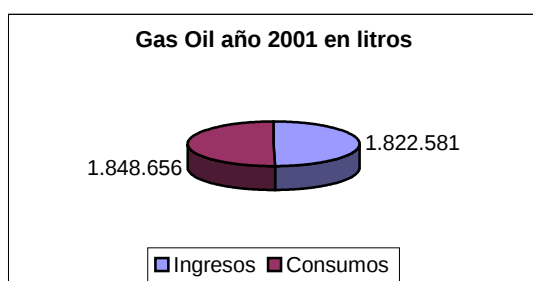
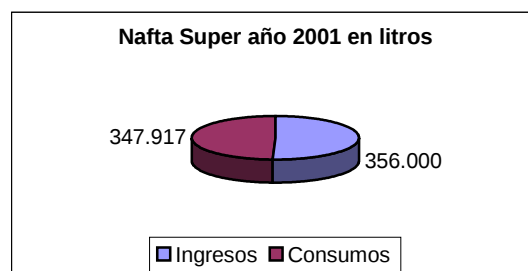
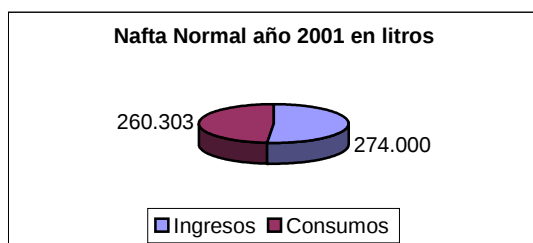
7) Para el consumo a granel se deberá codificar las áreas que lo soliciten , tal solicitud será en forma anticipada mediante nota girada a la DGMRYT y avalada por funcionario con rango no inferior a Director.

8) La carga a granel será asentada en planilla por separado archivando para su control las solicitudes efectuadas.

9) Al momento de efectuar la solicitud de combustible se acompañará último registro de carga del mes en curso, mediciones de los tanques a abastecer y cifras de almacenaje de restos de los depósitos.

ANEXO III

GRÁFICOS DE INGRESO Y CONSUMO POR TIPO DE COMBUSTIBLE DURANTE EL PERÍODO 2001.



ESTADÍSTICA DE INGRESO DE COMBUSTIBLES AÑO 2001 SUMINISTRADA POR LA DGMRYT. (expresada en litros):

<u>Ingreso mensual 2001</u>	<u>N. Normal</u>	<u>N. Súper</u>	<u>Gas Oil</u>
Enero	45.000	35.000	168.352
Febrero	5.000	35.000	148.495
Marzo	20.000	20.000	153.338
Abril	25.000	30.000	143.333
Mayo	29.000	36.000	163.125
Junio	10.000	30.000	142.692
Julio	25.000	30.000	162.886
Agosto	20.000	25.000	142.806
Septiembre	20.000	25.000	143.119
Octubre	30.000	25.000	178.423
Noviembre	25.000	35.000	172.627
Diciembre	20.000	30.000	103.375
TOTAL	274.000	356.000	1.822.581

ESTADÍSTICA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES AÑO 2001
SUMINISTRADA POR LA DGMRYT (expresada en litros):

<u>Consumo mensual 2001</u>	<u>N. Normal</u>	<u>N. Súper</u>	<u>Gas Oil</u>
Enero	25.284	29.965	157.775
Febrero	20.215	28.175	139.798
Marzo	21.247	30.821	157.518
Abril	19.754	30.626	147.500
Mayo	21.965	30.588	164.260
Junio	20.788	29.277	148.551
Julio	20.705	28.355	155.070
Agosto	23.470	24.939	151.946
Septiembre	22.197	29.789	153.607
Octubre	23.062	29.903	163.237
Noviembre	23.409	30.724	165.589
Diciembre	18.207	24.755	143.805
TOTAL	260.303	347.917	1.848.656

ANEXO IV

ESTADÍSTICA DE ENTRADAS DE ACEITES Y LUBRICANTES DEL AÑO 2001 SUMINISTRADA POR LA DGMRYT:

<u>ARTICULO</u>	<u>ENVASE</u>	<u>Unidad</u>	<u>Inicio</u>	<u>Entrada</u>	<u>Total</u>
Líquido para frenos	Botella pack 12u	1lto	216	0	216
Líquido para frenos	Botella pack 24u	200cc	6828	0	6828
Grasa nro. 63 EP	Tambores	180kg	7	0	7
Grasa nro. 22	Tambores	180kg	1	0	1
Grasa Albania EP	Tambores	180kg	9	10	19
Aceite Rotella TX30	Botella pack 6u	4ltos	42	270	312
Aceite Tellus 37	Baldes	20ltos	5	0	5
Aceite Tellus 100	Baldes	20ltos	2	0	2
Aceite Hipoimovil 80w90	Tambores	205ltos	53	0	53
Aceite Tellus nro. 68	Tambores	205ltos	8	87	95
Aceite Rimula 15w40	Tambores	205ltos	1	137	138
Aceite Supermovil HDS1	Tambores	205ltos	12	0	12
Aceite Helix super	Tambores	205ltos	6	46	52
Aceite Hipoimovil 85w140	Tambores	205ltos	4	0	4
Aceite Transmisión nro. 508	Tambores	205ltos	6	0	6
Aceite Donax TM	Tambores	205ltos	2	8	10
Aceite Tellus nro. 46	Tambores	205ltos	4	0	4
Aceite Diesel Movil AT 911	Tambores	205ltos	4	0	4
Aceite Hidráulico BP 32	Tambores	205ltos	2	0	2
Aceite Transmisión nro. 504	Tambores	205ltos	3	0	3
Aceite Térmico B	Tambores	205ltos	2	0	2
Aceite Dromus B	Tambores	205ltos	2	0	2
Aceite Elaion SH 497	Tambores	205ltos	0	0	0
Aceite Calibration Fluid	Tambores	205ltos	1	0	1
Aceite Advance 32	Tambores	205ltos	4	12	16
Aceite Competía 37	Tambores	205ltos	1	0	1
Aceite Turvo T-68	Tambores	205ltos	10	4	14

ESTADÍSTICA DE SALIDAS Y STOCK DE ACEITES Y LUBRICANTES
AL 31/12/2001 SUMINISTRADA POR LA DGMRYT:

[illegible]

Térmico B	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Dromus B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ElaionSH 497	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Calibrati on Fluid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Advance 32	0	2	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	10
Competí a 37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Turvo T-68	0	1	0	2	0	0	0	2	0	3	0	0	6

ANEXO V

POLIZA DE SEGURO

ANEXO I

- Cobertura A1. Capital asegurado: \$ 58.200
- Seguro obligatorio automotor Res. Nro. 21999 de la SSN. .
- Responsabilidad civil con límite: en la R.A. y países limítrofes por lesiones y/o muerte y daños a cosas de terceros no transportados y por lesiones y/o muerte únicamente de terceros transportados por acontecimiento hasta la suma de \$ 10.000.000,00.
- Extensión cobertura a limítrofes sin cargo.
- Pérdidas total y parcial por accidente, incendio, granizo, terremoto, inundación o desbordamiento y tumulto o alboroto popular y/o huelga.
- Pérdidas totales por robo y/o hurto y parciales al amparo del robo o hurto total.
- Seguro sin franquicia .
- Cláusula de ajuste automático de capital asegurado hasta el porcentaje del 15%.
- Uso: cláusulas E11-17-18-19-21-26-28-29

ANEXO II

- Cobertura A1. Capital asegurado: \$ 801.300.

ANEXO III

- Cobertura B3. Capital asegurado: NO ASEGURA.
- Seguro obligatorio automotor Res. Nro. 21999 de la SSN. .
- Responsabilidad civil con límite: en la R.A. y países limítrofes por lesiones y/o muerte y daños a cosas de terceros no transportados y por lesiones y/o muerte únicamente de terceros transportados por acontecimiento hasta la suma de \$ 10.000.000,00.
- Extensión cobertura a limítrofes sin cargo.
- Uso: cláusulas E17-19-26-28-29

ANEXO IV

- Cobertura B3. Capital asegurado: NO ASEGURA.
- Seguro obligatorio automotor Res. Nro. 21999 de la SSN. .
- Responsabilidad civil con límite: en la R.A. y países limítrofes por lesiones y/o muerte y daños a cosas de terceros no transportados y por

lesiones y/o muerte únicamente de terceros transportados por
acontecimiento hasta la suma de \$ 10.000.000,00.

- Extensión cobertura a limítrofes sin cargo.
- Uso: Estado grúa y remolque. Cláusulas E14-18-26-28-29

ANEXO V

- Cobertura B3. Capital asegurado: NO ASEGURA.
- Seguro obligatorio automotor Res. Nro. 21999 de la SSN. .
- Responsabilidad civil con límite: en la R.A. y países limítrofes por lesiones y/o muerte y daños a cosas de terceros no transportados y por lesiones y/o muerte únicamente de terceros transportados por acontecimiento hasta la suma de \$ 3.000.000,00.
- Extensión cobertura a limítrofes sin cargo.
- Uso: cláusulas E17-19-26-28-29

ANEXO VI

- Cobertura E1. Capital asegurado: \$ 3.571.404
- Seguro obligatorio automotor Res. Nro. 21999 de la SSN. .
- Responsabilidad civil con límite: en la R.A. y países limítrofes por lesiones y/o muerte y daños a cosas de terceros no transportados y por lesiones y/o muerte únicamente de terceros transportados por acontecimiento hasta la suma de \$ 10.000.000,00.
- Extensión cobertura a limítrofes sin cargo.
- Pérdidas totales por robo y/o hurto.
- Cláusula de ajuste automático de capital asegurado hasta el porcentaje del 15%.
- Uso: cláusulas E11-17-18-19-21-26-28-29

ANEXO VII

- Cobertura E1. Capital asegurado: \$ 105.500

ANEXO VIII

- Cobertura E1. Capital asegurado: \$ 5.880.524

ANEXO VI

CAJAS RENDIDAS EN AÑO 2001 Y SU RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO

Analizadas las cajas chicas utilizadas en el año 2001 para compra de repuestos, pago de combustible y pago de seguro de la flota automotor, bases del mantenimiento del parque automotor, se determina que:

<u>ÁREA</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>RESOLUCIÓN</u>
Sec. De Salud	Caja Chica: Con límite de \$ 1.000 por comprobante. Destinada a atender el mantenimiento de la flota automotor de ambulancias	2657/96
Sec. De Producción y Servicios	Caja Chica: Destinada para solventar gastos de repuestos y reparaciones de los vehículos que se hallaban a cargo de la Secretaría de Producción y Servicios	3037/97
D.G.M.R y T.	Caja chica Común: Asignada para el uso exclusivo de la DGMRYT	2857/96
D.G.M.R y T.	Caja Chica Especial: Destinada a solventar los gastos de patentamiento, altas y bajas de motores y reempadronamiento de los vehículos del GCBA.	506/99
D.G.M.R y T.	Caja Chica Especial: Para gastos en fotografías, aranceles policiales, judiciales y/o por trámites ante el RNPA, a los fines de concretar los reglamos extrajudiciales ante las compañías aseguradoras de terceros responsables de siniestros donde el damnificado es un bien del GCBA.	1361/00
D.G. M.R y T.	Caja Chica Especial: Gastos de combustibles y lubricantes.	227/99
D.G. M.R y T.	Caja Chica Especial: Gastos de Combustibles y lubricantes.	9235/97
D.G. M.R y T.	Caja Chica Especial para Gastos de repuestos y reparación de vehículos. Los gastos emergentes serán solventados con las respectivas partidas presupuestarias.	1772/97 y 8114/97
D.G. M.R y T.	Caja Chica Especial: Reparación y mantenimiento de vehículos, para el Área de Salud y el resto del Parque Automotor.	2951/98
D.G.M.R y T.	Caja Chica Especial: Reparación de máquinas y equipos viales transferidos a la órbita de la DGMRYT.	4212/98
D.G.M.R y T.	Fondo con cargo de rendición de cuentas para pago del seguro a La Caja Seguros (pago trimestral)	350, 893, 1548, 2512-SHYF-01
Secretaria de Seguridad y Justicia-Policía Federal.	Para el pago del patentamiento de las unidades adquiridas por la Secretaría de Justicia y Seguridad, para ser utilizado por la Policía Federal.	1168/01

ANEXO VII