

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Con informe ejecutivo

Proyecto N° 1.06.21

SERVICIOS AL AUTOMOTOR
Auditoría Legal, Financiera y Gestión

Buenos Aires, Noviembre de 2007

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - Piso 5° - Capital Federal

Presidente

Dr. Juan Carlos Toso

Auditores Generales

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Rubén A. Campos

Lic. José Luis Giusti

Lic. Josefa A. Prada

CÓDIGO DE PROYECTO:

1.06.21

NOMBRE:

Servicios al Automotor. Auditoría Legal, Financiera y Gestión.
Año 2005.

PERÍODO BAJO EXAMEN:

2005.

OBJETIVOS:

Evaluar y controlar los aspectos legales, financieros y de Gestión de los Programas 3032/3033/2656/2657 - Servicios al Automotor.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

Programas N° 2656 y 2657 – Servicios al Automotor – Ex programas N° 3032 y 3033

UNIDAD EJECUTORA:

154 - Dirección General de Mantenimiento Flota Automotor

SECRETARÍA:

26 – Secretaría de Seguridad.

SUBSECRETARIA

26 – Emergencias

MINISTERIO DE GOBIERNO

EQUIPO:

Dr. Pablo Lestingi (Auditor Supervisor Coordinador)
Arq. Claudio Scavone (Auditor Supervisor Coordinador)

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	➤ Buenos Aires, noviembre de 2007
Código del Proyecto	➤ 1.06.21
Denominación del Proyecto	➤ Servicios al Automotor - Legal, Financiera y de Gestión
Período examinado	➤ Año 2005
Programa auditado	➤ Programas N° 2656 y 2657 – Servicios al Automotor – Ex programas N° 3032 y 3033
Unidad Ejecutora	➤ 154 Dirección General de Mantenimiento Flota Automotor
Objetivo de la auditoría	➤ Controlar los aspectos legales y técnicos del o los contratos, y su ajuste a los términos contractuales y evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos del programa.
Alcance	➤ Examen de la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la realización de la prestación de servicios y/o adquisición de bienes, su liquidación y pago, de acuerdo con la naturaleza del programa.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	➤ Las tareas de campo de la presente auditoría se realizaron entre el 14/12/2006 y el 31/03/2007
Limitaciones al alcance	➤ Las carpetas N° 855-DGMFA-05, N° 75-DGMFA-05 y N° 239-DGMFA-05 correspondientes a las rendiciones 1, 4 y 22 de la Caja Chica Especial N° 842/ 04 (Combustibles y Lubricantes) no fueron puestas a disposición del equipo de auditoría actuante por la Dirección General de Contaduría General. ➤ La Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor no cuenta con un sistema informatizado que le permita realizar en forma eficaz y eficiente toda la tarea pertinente a las misiones y funciones de la DG, por lo cual toda la tarea es realizada en forma manual. ➤ No cuenta con equipamiento informático actualizado y el que existe en gran parte se encuentra en desuso por falta de reparación. ➤ No fue puesto a disposición del equipo de auditoría actuante documentación relativa al contrato de la empresa Accord Services SA con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como así tampoco el propio contrato y las respectivas órdenes de pago por la prestación de dicho servicio. ➤ No se cuenta con registros que den certeza de la

	información referente al consumo de combustibles correspondiente al período 2005. ➤ No se ha podido determinar la totalidad del parque automotor dado que el equipo de auditoría ha contado con distintos listados descriptivos de la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor que no coinciden con los entregados por otros organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires de lo que surge: • Diferencia en lo que respecta a cantidad de vehículos inventariados según la DGMFA y lo informado por los organismos del GCBA con vehículos a su cargo. (Ver cuadro N° I) • Diferencia en lo que respecta a cantidad de litros y su expresión monetaria de lubricantes y combustibles ingresados en los establecimientos de descarga informados por la DGMFA y el resultado al que arriba el equipo de auditoría actuante al realizar su verificación aritmética. ➤ No fue proporcionada por el ente auditado la información solicitada por la AGCBA que a continuación se detalla: • Detalle de vehículos operativos. • Estadística de consumo de combustibles y lubricantes por repartición usuaria ➤ No fue posible la construcción de indicadores de gestión en lo que respecta a eficacia, economía y eficiencia dada la inconsistencia de la información proporcionada por el ente auditado. ➤ No se registran metas físicas para el período 2005 que permitan medir la gestión. ➤ No fue proporcionada la información solicitada por Nota AGCBA N° 1374/07 en lo referente a las modificaciones de los Programas N° 2656 y 2657 de la Jurisdicción 26 – Año 2005 – donde se aprueba el incremento de partida para dichos Programas.
Aclaraciones previas	➤ La DGMFA no contó con manuales de procedimiento durante el año 2005 (punto 2 de la Nota N° 164-DGMFA-2007 del 22 de febrero de 2007 y punto 2 de la entrevista de fecha 18 de febrero de 2007).

	➤ La DGMFA manifiesta no tener registros de metas físicas para el año 2005 (punto 18 de la entrevista del 18 de febrero de 2007). ➤ Respecto de la provisión y expendio de combustible para los vehículos integrantes del parque automotor del GCBA, se verificó que “No se cuenta con registros que faciliten la veracidad de la información referente al consumo de combustible correspondiente al período 2005, ya que no existe una base de datos en la cual se hayan volcado los consumos de cada unidad”. Además “No se hallaron registros” relativos a la estadística de consumo de combustible y lubricantes por repartición desde el año 2000 hasta el año 2005. ➤ Se determinó que durante el período auditado no existían controles a las reparaciones de automotores por administración ni por terceros. ➤ En relación a la solicitud de información efectuada por este equipo de auditoría acerca de los controles de medidas de seguridad e higiene conforme a lo establecido por la normativa vigente, la DGMFA respondió mediante Nota N° 164/DGMFA/2007, que “La normativa no se cumplimentaba a la fecha solicitada por la auditoría” ➤ Se pudo determinar que la información referida a la composición del parque automotor del GCBA se encuentra desactualizada y que el inventario del año 2003, 2004 y el correspondiente al período auditado, no fue presentado en tiempo y forma a la Contaduría General del GCBA, a pesar de contar con una prórroga de 90 días otorgada por la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución N° 985/SHF/05 del 15/04/2005. Los inventarios fueron presentados el 28 de febrero del año 2007.
Observaciones principales	➤ No se ha podido determinar la cantidad total de vehículos pertenecientes al Parque Automotor de la Ciudad de Buenos Aires, debido a las diferencias que se encontraron entre los distintos listados enviados por la DGMFA. ➤ La D.G. no cuenta con registros que identifiquen la cantidad de vehículos operativos durante el período objeto de esta auditoría.

	➤ Se detectaron unidades en servicio que no figuran en el inventario. ➤ Respecto de los vehículos asegurados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se observó que: - a.- Unidades que figuraban prestando servicio en distintas áreas del GCBA durante el período 2005, según información suministrada por la DGMFA, no eran de propiedad del GCBA, conforme informe de dominio del RNPA. - b.- El número de dominio que registra la DGMFA, no corresponde al tipo de vehículo empadronado por el RNPA, para algunas unidades. - c.- La información referente al número de motores y chasis de unidades proporcionada por la DGMFA, no concuerda con la suministrada por el RNPA, en algunos casos. ➤ El formulario C-260 correspondiente al año 2005 que debe ser enviado a la Contaduría General anualmente no ha sido presentado en tiempo y forma. ➤ La DGMFA no acompañó evidencia alguna que acredite en virtud de qué contrato, instrumento o acto administrativo se ordenó la contratación de los servicios provistos por la empresa Accor Argentina S.A. en cuanto al abastecimiento y expendio de combustible de los vehículos integrantes del parque automotor del GCBA. ➤ Inexistencia de controles sobre el consumo de combustible y lubricantes, debido a la ausencia de un procedimiento estandarizado. ➤ No hay registro de proveedores para el 5º Escalón (reparación de vehículos por terceros). ➤ Se verificó el incumplimiento del procedimiento establecido para la reparación de vehículos por terceros. ➤ No existe disposición que avale la diversidad de horarios laborales existentes, ni que los mismos respondan a necesidades de servicios.
Recomendación	De acuerdo a lo resuelto por el Colegio de Auditores en su sesión del 27 de noviembre de 2007 y en concordancia parcial con el Dictamen N° 176/07 ¹ se resuelve, que respecto a las observaciones 5, 8, 9, 10, 22 y 23, recomendar la promoción de acciones en sede administrativa conforme al alcance K) del Art. 136 de la Ley 70.

¹ Dictamen DGLegales N° 176/07, de fecha 22 de noviembre de 2007.

Conclusiones	➤ Del análisis de la información relevada y aportada por el auditado surge que la Ciudad no cuenta con un inventario del material rodante de que dispone, como así tampoco de la cantidad real de automotores que lo componen. Tan es así que se han detectado casos de automotores asegurados por el GCBA, que conforme informes de dominio emitidos por el RNPA pertenecen a particulares. Respecto de la provisión de combustibles y lubricantes, si bien estos se pagan por el sistema de caja chica especial, no fue aportado por la Dirección General acto administrativo alguno que avale la contratación de la Empresa Accord Argentina S.A.. Como resultado de esto los choferes cargan combustible con tarjeta magnética en cualquier estación de servicio adherida al sistema. Así mismo los servicios de la mencionada empresa se pagan también por el sistema de caja chica especial. ➤ Se ha constatado la falta de metas físicas, plan de compras e inexistencia de herramientas necesarias para los fines de esta Dirección, como así tampoco programas de capacitación para el personal. Como consecuencias de esto, podemos exponer sobre la existencia de una cabina de pintura adquirida de última generación que en la actualidad se encuentra en desuso y la necesidad de recurrir a reparaciones en talleres mecánicos de terceros para poner en funcionamiento los vehículos que así lo requieran, entre otras. ➤ Finalmente podemos concluir al observar el material fotográfico del pto. 2 del Anexo III - planta Pedro Chutro, el ineficiente uso y mantenimiento de los recursos de la Ciudad incumpliendo con la normativa relacionada con los controles de medidas de seguridad e higiene vigentes. ➤ Estos incumplimientos de las Responsabilidades Primarias determinadas por el decreto N° 350/GCBA/06 y las Disposiciones Nros. 22/DGMFA/04 y 18/DGMFA/06, como así también la existencia de un débil ambiente de control interno atentan contra la adecuada administración y optimización del patrimonio automotor, ya que todo ello afecta en forma directa los gastos y costos relacionados con el abastecimiento, mantenimiento y reparación, impidiendo de esta manera la formulación de indicadores que permitan medir la gestión.
---------------------	---

Informe Final de Auditoria Proyecto N° 1.06.21

DESTINATARIO

PRESIDENCIA
LEGISLATURA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
S / D

Introducción

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, en uso de las facultades conferidas por el artículo N° 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 131, 132 y 136 de la Ley N° 70, procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor, con el objeto que a continuación se detalla.

1. Objeto

Auditoría Legal, Financiera y de Gestión correspondiente al período 2005 de los programas “ Servicios al Automotor” y “ Atención de la Flota Automotor”. Unidad Ejecutora 154- Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor - la cual fue transferida de la orbita de la Subsecretaría de Obras y Mantenimiento (Jurisdicción 30) dependiente de la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento a la Subsecretaría de Emergencias (Jurisdicción 26) de la Secretaría de Seguridad conservando sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto que para el ejercicio auditado es el siguiente:

Jurisd.	Programa	Inciso	Monto (Expresado en pesos)			% Ejecución
			Crédito original	Crédito vigente	Devengado	
30	32 y 33	1	6.871.727,00	641.123,00	641.104,00	100,00%
		2	2.358.262,00	0,00	0,00	N/A
		3	3.764.411,00	96.000,00	96.000,00	100,00%
		4	265.000,00	0,00	0,00	N/A
		5	46.872,00	0,00	0,00	N/A
Total			13.306.272,00	737.123,00	737.104,00	
26	56 y 57	1	0,00	9.535.262,00	9.534.805,00	100,00%
		2	0,00	2.420.843,00	2.420.834,00	100,00%
		3	0,00	3.857.391,00	3.857.386,00	100,00%
		4	0,00	722.783,00	493.664,00	68,30%
		5	0,00	46.872,00	44.807,00	95,59%
Total			0,00	16.583.151,00	16.351.496,00	

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de Sigaf News y Cuenta de Inversión 2005

A continuación se presentan cuadros descriptivos de la evolución del gasto desagregados por las dos jurisdicciones intervinientes.

CUADRO I

ETAPAS DE AFECTACIÓN DEL GASTO AL 31-12-05 INCISOS 1 A 5 JURISDICCIÓN 30

(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)

(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)						
Jurisd.	Programa	Inciso	ETAPAS DE AFECTACIÓN DEL GASTO			
			PREVENTIVO	DEFINITIVO	DEVENGADO	PAGADO
30	32 y 33	1	0,00	641.104,32	641.104,32	641.104,32
		2	0,00	0,00	0,00	0,00
		3	0,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00
		4	0,00	0,00	0,00	0,00
		5	0,00	0,00	0,00	0,00
Total			0,00	737.104,32	737.104,32	737.104,32

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de Sigaf y Cuenta de Inversión 2005

ETAPAS DE AFECTACIÓN DEL GASTO AL 31-12-05 INCISOS 1 A 5 JURISDICCIÓN 26

(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)

(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)						
Jurisd.	Programa	Inciso	ETAPAS DE AFECTACIÓN DEL GASTO			
			PREVENTIVO	DEFINITIVO	DEVENGADO	PAGADO
26	56 Y 57	1	0,00	9.535.250,30	9.534.805,94	9.534.805,94
		2	0,00	2.420.834,25	2.420.834,25	2.420.834,25
		3	0,00	3.857.385,93	3.857.385,93	3.857.385,93
		4	199.400,00	493.663,63	493.663,63	493.663,63
		5	0,00	44.806,50	44.806,50	44.806,50
Total			199.400,00	16.351.940,61	16.351.496,25	16.351.496,25

Fuente: Elaborado por AGCBA con datos extraídos de Sigaf y Cuenta de Inversión 2005

2. Objetivo

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

3. Alcance

Examen de la adecuación legal, financiera y técnica de los procesos de contratación y el ajuste de la realización de la prestación de servicios y/o adquisición de bienes, su liquidación y pago, de acuerdo con la naturaleza del programa.

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 6º de la Ley Nº 325.

Las tareas comprendieron la verificación de la estructura organizativa, circuitos administrativos y operativos, información presupuestaria, recursos humanos y materiales de la Dirección General de Mantenimiento Flota Automotor sobre la base de lo establecido por el marco normativo que regula sus funciones y la información proporcionada por el organismo relevado.

Procedimientos de auditoría aplicados.

Las tareas de campo de la presente auditoría se realizaron entre el 14/12/2006 y el 31/03/2007.

Para la elaboración del presente informe se aplicaron los procedimientos de auditoría que se enumeran a continuación.

- ❖ Recopilación y análisis de información suministrada por el organismo.
- ❖ Solicitud y análisis de información complementaria pertinente del año 2005.
- ❖ Análisis de las respuestas de las Notas, Cuestionarios y Documentación de respaldo suministradas por el organismo.
- ❖ Información solicitada a otros organismos.
- ❖ Entrevistas con responsables de las áreas involucradas.
- ❖ Análisis y relevamiento de partidas presupuestarias.
- ❖ Análisis de Cajas Chicas Especiales.
- ❖ Relevamientos y constataciones in-situ.
- ❖ Documentación fotográfica.
- ❖ Informes de auditoría previos Nº 5.06.02.00 (Mantenimiento del Parque Automotor) y Nº 5.09.00.02.02 (Mantenimiento del Parque Automotor)

4. Limitación al alcance

La tarea de auditoría se ha visto limitada en su alcance por las siguientes situaciones de hecho y de derecho:

a) Las carpetas N° 855-DGMFA-05, N° 75-DGMFA-05 y N° 239-DGMFA-05 correspondientes a las rendiciones 1, 4 y 22 de la Caja Chica Especial N° 842/ 04 (Combustibles y Lubricantes) no fueron puestas a disposición del equipo de auditoría actuante por la Dirección General de Contaduría General.

b) La Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor no cuenta con un sistema informatizado que le permita realizar en forma eficaz y eficiente toda la tarea pertinente a las misiones y funciones de la DG, por lo cual toda la tarea es realizada en forma manual.

c) No cuenta con equipamiento informático actualizado y el que existe en gran parte se encuentra en desuso por falta de reparación.

d) No fue puesto a disposición del equipo de auditoría actuante documentación relativa al contrato de la empresa Accord Services SA con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como así tampoco el propio contrato y las respectivas órdenes de pago por la prestación de dicho servicio.

e) No se cuenta con registros que den certeza de la información referente al consumo de combustibles correspondiente al período 2005.

f) No se ha podido determinar la totalidad del parque automotor dado que el equipo de auditoría ha contado con distintos listados descriptivos de la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor que no coinciden con los entregados por otros organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires de lo que surge:

- Diferencia en lo que respecta a cantidad de vehículos inventariados según la DGMFA y lo informado por los organismos del GCBA con vehículos a su cargo. (Ver cuadro N° I)
- Diferencia en lo que respecta a cantidad de litros y su expresión monetaria de lubricantes y combustibles ingresados en los establecimientos de descarga informados por la DGMFA y el resultado al que arriba el equipo de auditoría actuante al realizar su verificación aritmética. (Ver cuadro N° II)

g) No fue proporcionada por el ente auditado la información solicitada por la AGCBA que a continuación se detalla:

- Detalle de vehículos operativos.
- Estadística de consumo de combustibles y lubricantes por repartición usuaria

h) No fue posible la construcción de indicadores de gestión en lo que respecta a eficacia, economía y eficiencia dada la inconsistencia de la información proporcionada por el ente auditado.

i) No se registran metas físicas para el período 2005 que permitan medir la gestión.

j) No fue proporcionada la información solicitada por Nota AGCBA N° 1374/07 en lo referente a las modificaciones de los Programas N° 2656 y 2657 de la Jurisdicción 26 – Año 2005 – donde se aprueba el incremento de partida para dichos Programas.

5. Aclaraciones Previas

1. INFORMES PREVIOS DE AUDITORÍA

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires ha efectuado los proyectos N° 5.06.02.00 “Mantenimiento del Parque Automotor” con período bajo examen del año 2000 y Proyecto N° 5.09.00.02.02 “Mantenimiento del parque Automotor” con período bajo examen del año 2001.

2. Decreto N° 92/05

Mediante el dictado del Decreto N° 92 del 20 de enero del año 2005 se modifica la estructura organizativa del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. El mencionado decreto en su Artículo 8 establece: „Transfiérase la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor de la órbita de la Subsecretaría de Obras y Planamiento a la de la Subsecretaría de Emergencias de la Secretaría de Seguridad, conservando sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto.

6. Introducción

1.- Evaluación del ambiente de control interno

Durante el año 2005, la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor tuvo a su cargo los programas presupuestarios N° 32, “Servicios al automotor” y N° 33, “Atención de la Flota Automotor”, correspondientes a la Jurisdicción 30 y de los Programas N° 56 y N° 57 de la Jurisdicción 26.

Del análisis de la descripción de los programas, surge que las actividades principales que desarrolla la DGMFA, así como también su nomenclatura lo indica, están directamente vinculadas con los servicios de mantenimiento, reparación, aprovisionamiento, provisión y expendio de combustible de todos los vehículos que conforman el parque automotor del GCBA.

De dicho análisis se ha podido determinar que:

1. La DGMFA no contó con manuales de procedimiento durante el año 2005 (punto 2 de la Nota N° 164-DGMFA-2007 del 22 de febrero de 2007 y punto 2 de la entrevista de fecha 18 de febrero de 2007).
2. La DGMFA manifiesta no tener registros de metas físicas para el año 2005 (punto 18 de la entrevista del 18 de febrero de 2007).
3. Respecto de la provisión y expendio de combustible para los vehículos integrantes del parque automotor del GCBA, se verificó que “No se cuenta con registros que faciliten la veracidad de la información referente al consumo de combustible correspondiente al período 2005, ya que no existe una base de datos en la cual se hayan volcado los consumos de cada unidad”. Además “No se hallaron registros” relativos a la estadística de consumo de combustible y lubricantes por repartición desde el año 2000 hasta el año 2005.
4. Se determinó que durante el período auditado no existían controles a las reparaciones de automotores por administración ni por terceros.
5. En relación a la solicitud de información efectuada por este equipo de auditoría acerca de los controles de medidas de seguridad e higiene conforme a lo establecido por la normativa vigente, la DGMFA respondió mediante Nota N° 164/DGMFA/2007, que “La normativa no se cumplimentaba a la fecha solicitada por la auditoría”
6. Se pudo determinar que la información referida a la composición del parque automotor del GCBA se encuentra desactualizada y que el inventario del año 2003, 2004 y el correspondiente al período auditado, no fue presentado en tiempo y forma a la Contaduría General del GCBA, a pesar de contar con una prórroga de 90 días otorgada por la Secretaría de Hacienda y Finanzas mediante Resolución N° 985/SHF/05 del 15/04/2005. Los inventarios fueron presentados el 28 de febrero del año 2007.

Todas estas fallas, vinculadas directamente con la medición de la gestión, evidencian un débil e ineficiente ambiente de control interno que atenta contra la adecuada administración del patrimonio automotor del GCBA, así como de los gastos relacionados con su abastecimiento, mantenimiento y reparación, e impiden la formulación de indicadores que permitan medir la gestión.

2.- Estructura

A partir del dictado del Decreto N° 350/GACBA/2006 se normalizó la estructura organizativa de la Dirección General. En la actualidad al frente de la Dirección de Transporte Sanitario y Mantenimiento se encuentra el Sr. Bruno Gerardo Cosentino designado por Decreto N° 275/GCBA/1999, la Dirección de Material Rodante se

encuentra vacante y la Dirección de Talleres a cargo del Sr. Clementino Ferreira que aún no ha sido nombrado formalmente).

El organigrama junto con la descripción de las misiones y funciones de las Áreas que componen la Dirección General se encuentran descriptas en el anexo I junto con el Marco Normativo aplicable a la Dirección General, como anexo II.

3.- Infraestructura Edilicia

La Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor desarrolla sus actividades en tres predios:

- a) Planta Emilio Castro: sita en Emilio Castro y Av. Gral. Paz. Sede de la Dirección General, la Dirección de Material Rodante y la Dirección de Transporte Sanitario y Mantenimiento. Superficie total: 10240 m2 con 7765m2 cubiertos.
- b) Planta Pedro Chutro: sita en Pedro Chutro y Labarden. Sede de la Dirección de Talleres. Superficie Total: 21290m2. Se efectúan allí tareas de mecánica ligera, gomería e hidráulica.
- c) Planta Deposito Comandante Espora. Sito en Av. Varela al 2000. Destinada al depósito de los vehículos incautados y patrimoniales pertenecientes al GCBA en desuso. Superficie total: 45251 m2 con superficie cubierta de 385m2 y playa descubierta de 44866 m2.

Se verificó el incumplimiento de las medidas de seguridad vigentes en la ley Nº 19.587/PEN/72 y Nº 265-GCBA de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Código de Edificación, Instalaciones Eléctricas.

Se pudo constatar que los edificios con que cuenta la DG se encuentran sin mantenimiento en un 70% y un 30% se encuentra en estado irrecuperable debido a la falta de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, como así también, el equipamiento mobiliario e informático. Esta situación no contribuye al eficaz y eficiente desempeño de las funciones propias de la D.G., producto del mismo se observan las siguientes deficiencias:

- Humedad, filtraciones y goteras.
- Desprendimiento de material.
- Cables de electricidad a la vista en techos, muros y pisos.
- Sistemas eléctricos al descubierto.
- Faltantes de matafuegos y mangueras contra incendios.
- Falta de limpieza e higiene.
- Escaleras sin barandas, peldaños rotos y sectores con alturas inferiores a 1,90 metros.

Ver Anexo fotográfico

4.- Personal

La DGMFA cuenta con 304 agentes de los cuales 295 pertenecen a la planta permanente y 9 son personal contratado.

a) Distribución del personal por áreas.

- Planta permanente

Área	Cantidad de agentes
Lavardén	109
Direc. Transp. Sanitario y Mantenimiento	2
Control técnico	6
Vehículos incautados	3
Personal	8
Combustible	8
Depósito	9
Transporte	46
Inspección	7
B Patrimoniales	4
Compras	4
Seguro	3
Dirección Gral.	1
Contable	4
Mesa de Entradas	2
Dirección Material Rodante	1
Mecánica	54
Portería	13
Servicios Generales	11
Total	295

- **Personal contratado**

Área	Cantidad de Agentes
Vehículos incautados	1
Seguros	1
Compras	1
Control Técnico	1
Informática	1
Depósito	1
Direc. Transp. Sanitario y Mantenimiento	3
Total	9

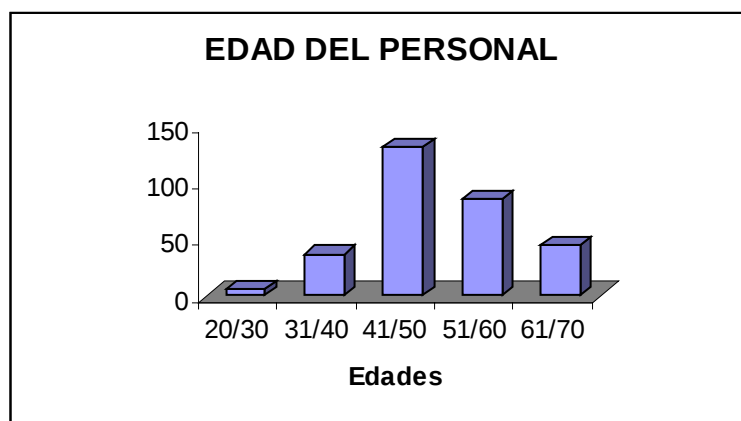
b) Horarios que cumple el personal de la DGMFA

Se verificaron 31 horarios diferentes que cumplen los agentes en la Dirección General, sin que mediare disposición administrativa que lo sustente. Se destaca que los mismos desarrollan entre 30 a 40 horas semanales según la función que desempeñan.

c) Clasificación por grupo etario

De la documentación analizada surge que de todo el personal que se encuentra asignado a la Dirección General, el promedio de edad es de 49 años, sobre un total de 304 personas.

EDADES	AGENTES	PORCENTAJE
20/30	6	1,97%
31/40	37	12,17%
41/50	131	43,09%
51/60	85	27,96%
61/70	45	14,81%
TOTAL	304	100%

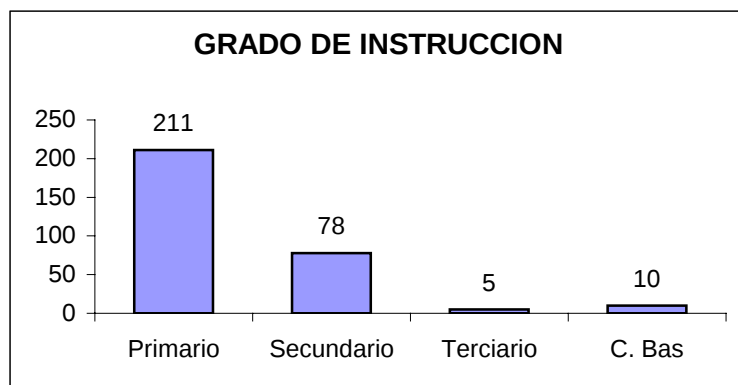


Se observa el alto promedio de edad con que cuenta la DGMFA. que en un 10% supera los 65 años de edad.

d) Grado de Instrucción

En cuanto al grado de instrucción hay 211 agentes que representan el 69% que tienen estudios primarios, 78 agentes con estudios secundarios completos que representa el 29% y solo el 2% cuenta con estudios terciarios, todo ello sobre un total de 304 agentes.

GRADO DE INSTRUCC.	CANTIDAD	PORCENTAJE
Primario	211	69,41%
Secundario	78	25,65%
Terciario	5	1,65%
C. Bas	10	3,29%
TOTAL DE AGENTES	304	100%



El personal de la Dirección General no recibió durante el año 2005 ningún tipo de capacitación.

5.- Patrimonio y Seguros

a)- Patrimonio

El Área Patrimonio dependiente de la Dirección de Material Rodante, tiene como función la confección del inventario anual del parque automotor. El mismo debe ser elevado anualmente por la Dirección General de Material Rodante a la Contaduría G.C.B.A. mediante el formulario C0260.

Los inventarios correspondientes a los años 2003, 2004 y 2005 no fueron elevados a la Contaduría General en los plazos correspondientes, habiéndose presentado los mismos el día 28 de febrero del año 2007.

La adquisición de vehículos está descentralizada y la realiza cada organismo a través de su Dirección Legal y Técnica. La Dirección General es responsable por las especificaciones técnicas de la compra, la recepción, la revisión técnica, la entrega al organismo designado y la posterior incorporación al patrimonio.

La D. G. informó que durante el período 2005 el parque automotor del Gobierno de la Ciudad estaba compuesto por un total de 1056 unidades, deduciéndose los comodatos con la Policía Federal y las unidades que fueron dadas de baja.

No se pudo constatar del total del parque automotor, cual es el número de vehículos operativos durante el período 2005.

Según información recibida de los organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires durante el período 2005, los mismos tuvieron un total de 763 unidades asignadas.

Los organismos no cuentan con un control de las unidades que se encuentran a su cargo, por lo que en la mayoría de los casos, solicitaron a la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor, les enviara el listado correspondiente para responder al requerimiento.

Es dable destacar en este sentido que no se pudo constatar que la asignación de los vehículos que figuran en el listado de la DGMFA sea la correcta o se encuentre actualizada.

Las diferencias encontradas se expresan de la siguiente manera:

CUADRO Nº I

INVENTARIO DGMFA	1056
INFORMACIÓN DE LOS ORGANISMOS	763
DIFERENCIA	293

- Composición del parque automotor por Modelo al año 2005
- La flota automotor se descompone de la siguiente manera:

AÑO	UNIDADES
1968 a 1970	40
1971 a 1980	62
1981 a 1990	207
1991 a 2000	421
2001	59
2002 a 2005	267
TOTAL	1056

Durante el año 2001 el parque automotor estaba compuesto por 923 unidades operativas (Informe de Auditoría 5.09.00.02.02 "Mantenimiento del Parque Automotor").

AÑO	UNIDADES
Al 31/12/2005	1056
Al 31/12/2001	923
Diferencia	133

El número de bajas que se produjeron durante el período 2002-2005, es de 99 (FORM. C 0260) unidades y las altas registradas en el mismo período son de 267 unidades.

Altas 2002/2005	267
Bajas 2002/2005	99
Diferencia	168

De lo expuesto sobre la comparación entre la composición del parque automotor durante los períodos 2002 y 2005 y las altas y bajas del mismo período surge una diferencia de 35 unidades que no se encuentran registradas en el inventario del año 2005.

Diferencia entre altas y bajas 2002/2005	Diferencia entre inven 2002/2005	
168	-	133 = 35 unidades

Se pudieron detectar en la Planta de Emilio Castro, unidades que componen el parque automotor de la Ciudad que no cuentan con el ploteo identificatorio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires incumpliendo con lo establecido en la Resolución S.S.L. y T. Nº 46/002² - BOCBA 1397 Publicado el 08/03/2002.



- Composición del transporte sanitario por modelo.

AÑO 2001		Año 2005	
2001	11	2001 a 2005	95
1991 a 2000	85	1991 a 2000	47
1981 a 1990	19	1981 a 1990	5
1980	1	////	////
Total	116	Total	147

Del cuadro que precede surge que el transporte sanitario se incrementó en un 21% y se renovó, ya que en el período 2001/ 2005 se produjeron 95 altas, lo que representa un 65% del total de unidades sanitarias.

² **Artículo 9°** - Todos los vehículos pertenecientes a la Categoría B deberán lucir en lugar visible el logotipo identificatorio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, conforme las directivas emanadas de la Subsecretaría de Comunicación Social.

b)- Seguros

Todos los vehículos fueron asegurados en la compañía aseguradora La Caja de Ahorro y Seguros S. A. quien obtuvo la licitación mediante Decreto N° 819/04 - Licitación Pública N° 7-04- (Art. 55° del Dec/Ley 23.354-56), realizada el 22 de enero de 2004.

Tipos de Seguro Contratados:

- Contra todo riesgo sin franquicia.
- Responsabilidad civil con pérdida total.
- Responsabilidad civil.
- Maquinarias viales.
- Seguro técnico complementario.
- Seguro extra prima para pacientes transportados.

Seguro de Todo Riesgo sin franquicia:

	Cantidad	hasta	Capital asegurado
1a) Ambulancias	30	3.000.000	743.500
1b) automóviles	5	3.000.000	200.200

Responsabilidad Civil con pérdida total:

	Cantidad	hasta	Capital asegurado	Capital asegurado asegurado/inexistente en el padrón
1c) Ambulancias	68	\$ 3.000.000	1.456.700	////
1d) micro ómnibus	26	\$ 3.000.000	815.000	////
1e) Automóviles o pick up	255	\$ 3.000.000	5.757.300	22.900
1 f) Camiones	92	\$ 10.000.000	4.276.800	22.600

Responsabilidad Civil:

	Cantidad	hasta	Capital asegurado	Vehículo asegurado /inexistente en el padrón
1g) Automóviles o pick up	136	\$ 3.000.000	No asegura	VGH 648 (DOMINIO)
1h) Camiones y semirremolques	217	\$ 10.000.000	No asegura	UHM 346; UJB 036 (DOMINIO)

Máquinas Viales:

	Cantidad	Monto asegurado/inexistente en el padrón	Monto asegurado/inexistente en el padrón
1i) Máquinas viales	26	589.400	480.800

Seguro Técnico Complementario:

	Cantidad	Suma por total de equipo /maquinaria asegurado
1i) Máquinas viales	26	590.300

Seguro Extra Prima para pacientes transportados:

	Cantidad	hasta
1j) Ambulancias	109	\$ 180.000 por acontecimiento y por persona

La DG remitió un **listado** donde se incluyen unidades que se encuentran fuera de servicio, vehículos en servicio que no figuran en el inventario, dos unidades aseguradas que no pertenecen (según la misma DG) al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y 13 Dominios que no se encuentran en el inventario y si están asegurados.

ASEGURADO /NO PERTENE AL GOB DE LA CIUDAD (SEGÚN DGMFA)	Asegurados que no están en el inventario (DGMFA)		Vehículos en servicio que no figuran en el inventario
CZF- 562	CSZ- 148 AMK- 060	ALX- 012 ALX- 047	PAT- 667*
P-120 (Autoelevador)	AMA- 046	AMQ- 061	ARJ- 065*
	AMY- 026	ANP- 033	
	ARJ- 011	ENT- 066	
	ENT- 067 **	PAT- 005/006	

***PAT- 0667 asignado a la Dirección General de Obras Públicas**

***ARJ- 065 asignado a la Reserva Ecológica**

Dominio ENT-067** *En listado remitido mediante Nota N° 0236/DGMFA/2007, se observa que el vehículo figura primero con ubicación en Playa Espora en situación fuera de servicio y luego en el mismo listado, se encuentra asignado al EMUI y en servicio.*

No se ha podido verificar la existencia de un procedimiento estandarizado que determine la forma, modo de confección y actualización del inventario del parque automotor. La existencia de un inventario y un listado en el cual se detectan unidades que no figuran en el primero demuestra en forma acabada la falta de control sobre la confección del mismo lo que conlleva a la imposibilidad de tener información precisa y cierta con la que sea posible determinar el número total de vehículos operativos que se encontraba asegurado durante el período 2005.

6.- Combustibles y lubricantes

Desde mediados del año 2005 se transfirió gradualmente el sistema de cargas por vales al sistema de tarjetas magnéticas provisto por la Empresa Accord Services S. A. En este punto, en la entrevista de fecha 18 de febrero de 2007, la DGMFA manifestó que "No existe documentación relativa al contrato de la misma (se refiere a la empresa Accor) con el Gobierno de la Ciudad y tampoco el Director lo ha tenido a su vista". Además, en otros procedimientos de auditoría llevados a cabo (vista de carpetas de pago en Contaduría y facturas de la Empresa Accor Argentina S.A.), tampoco pudo hallarse referencia alguna que permita acreditar el origen, modalidad y procedimiento de selección de dicha empresa.

Este sistema funcionó, en un primer momento, sólo para vehículos del SAME y a mediados del mismo año, se transfirieron gradualmente las Direcciones con mayor cantidad de vehículos. El resto de los automotores realizaba su carga por el sistema de vales en las estaciones de servicio del GCABA. Para fines del año 2005 estaban habilitadas en el GCABA solo las estaciones de Lavardén y Varela 555 (Ente de Higiene Urbana).

A partir del año 2006 toda la flota del GCBA, realiza su carga de combustible con el sistema de tarjetas magnéticas. Este sistema funciona con una tarjeta por vehículo y una clave de seguridad (pin) por chofer, con estos elementos se pueden acceder a la red de estaciones de servicio que posee la empresa prestadora.

Por otra parte, se constató la falta de documentación que acredite en virtud de que instrumento, acto jurídico o proceso de selección se autorizó la contratación de servicios de la empresa Accord Services S.A.

Los pagos de Combustibles y Lubricantes son efectuados por medio de una Caja Chica Especial creada por Resolución N° 842-SHYF-04, de la cual se auditaron 22 rendiciones (que representan un 88% del total) por un monto de \$ 4.018.636,05. Se verificó la vigencia y validez de los comprobantes y demás documentación respaldatoria.

Durante el período 2005 la situación de las bocas de expendio de combustible fue la siguiente:

1. **Dirección de Talleres (Lavardén):** Bocas de expendio 4 (dos pozos de 20.000 litros de gasoil y dos de 17.000 litros, 1 de gasoil y 1 de nafta súper). Estos dejaron de funcionar el 23/1/06.
2. **D.G.E.H.U (Varela):** Bocas de expendio 2 (dos pozos de 10.000 litros de gasoil). Siguen funcionando al día de la fecha.
3. **D.G.M.F.A. (Emilio Castro):** Bocas de expendio 3 (un pozo de 20.000 litros de gasoil, un pozo de 40.000 litros de nafta normal y un pozo de 50.000 litros de nafta súper). En el año 2005 no estuvo en funcionamiento.

Precio de gasoil (2001) x litro	Precio de N. Súper (2001) x litro	Precio de N. Normal (2001) x litro	Precio de gasoil (2005) x litro	Precio de N. Súper (2005) x litro
0.5240	0.9598	0.8601	1,280 (hasta 8/08/05)	1,698 (hasta 24/7/05)
////	////	////	1,301 (a partir de 9/08/05 hasta 21/11/05)	1,838 (a partir de 25/07/05)
////	////	////	1,337 (desde el 22/11/05)	////

AGCBA

CUADRO N° II

Consumo mensual 2001							Consumo mensual 2005			
Meses	N. Normal x litro	N. Normal x costo	N. Súper x litro	N. Súper x costo	Gasoil x litro	gasoil x costo	N. Súper x litro	Gasoil x litro	Litros	Importe
ENERO	25.284	21.746,77	29.965	28.760,41	157.775	82.674,10	40.000	185.000	225.000	304.721,58
FEBRERO	20.215	17.386,92	28.175	27.042,37	139.798	73.254,15	35.000	170.000	205.000	277.031,02
MARZO	21.247	18.274,54	30.821	29.582,00	157.518	82.539,43	34.000	207.000	241.000	322.693,35
ABRIL	19.754	16.990,42	30.626	29.394,83	147.500	77.290,00	25.000	190.000	215.000	285.651,22
MAYO	21.965	18.892,10	30.588	29.358,36	164.260	86.072,24	20.000	196.000	216.000	283.777,23
JUNIO	20.788	17.879,76	29.277	28.100,06	148.551	77.840,72	45.000	225.000	270.000	363.710,97
JULIO	20.705	17.808,37	28.355	27.215,13	155.070	81.256,68	30.000	229.000	259.000	344.375,18
AGOSTO	23.470	20.186,55	24.939	23.936,45	151.946	79.619,70	39.965	204.753	244.718	338.961,29
SEPTIEMBRE	22.197	19.091,64	29.789	28.591,48	153.607	80.490,07	79.973	236.685	316.658	489.236,16
OCTUBRE	23.062	19.835,63	29.903	28.700,90	163.237	85.536,19	84.982	209.790	294.772	346.472,08
NOVIEMBRE	23.409	20.134,08	30.724	29.488,90	165.589	86.768,64	39.984	239.760	279.744	388.737,83
DICIEMBRE	18.207	15.659,84	24.755	23.759,85	143.805	75.353,82	39.981	203.796	243.777	346.667,95
	260.303	223.886,61	347.917	333.930,74	1.848.656	968.695,74	513.885	2.496.784	5.777.561 3.010.669	7.837.403,77 4.092.034

1. Los datos del período 2001 corresponden al Informe de Auditoría N° 5.09.00.02.02 “Mantenimiento del Parque Automotor” (Período bajo examen 2001).
2. Los datos correspondientes al período 2005 fueron suministrados por la DGMFA.
 - **5.777.561 (datos según DGMFA)**
 - **7.837.403,77 (datos según DGMFA)**
 - **3.010.669 (datos según sumatoria correcta)**
 - **4.092.034 (datos según sumatoria correcta)**

GASTO DE COMBUSTIBLE SEGÚN consta en PLANILLA EXCEL DGMFA	monto según correcta sumatoria de datos	monto real según cálculos de litros y costo
7.837.403,77	4.092.034,43	4.141.811,53

DIF ENTRE VALOR TOTAL Q FIG EN PLANILLA Y MONTO SEGÚN CORRECTA SUMATORIA	DIF ENTRE VALOR QUE FIG EN PLANILLA Y MONTO REAL SEGÚN LITROS Y COSTO	DIF ENTRE MONTO SEGÚN CORRECTA SUMATORIA Y MONTO REAL SEGÚN LITROS Y COSTO
3.745.369,34	3.695.592,24	-49.777,10

Se detectaron errores en la sumatoria correspondiente tanto al ingreso (litros) de combustible como en los valores totales (\$) de los gastos mensuales de dicho rubro:

- Según el análisis de la información remitida por la DGMFA, se observa una diferencia en el ingreso total de combustible que informa la flota como resultado final del período 2005. El valor que figura en la planilla que entrego la DGMFA es de 5.777.561 litros y al realizar la sumatoria de dichos datos se pudo constatar que la misma arroja un resultado de 3.010.669 litros ingresados durante dicho período. Esto implica una diferencia de **2.766.892** litros menos a los informados.
- En el caso de los gastos de combustible el valor que figura en la planilla remitida por la DGMFA es de \$ 7.837.403,77, el resultado de la sumatoria realizada por el equipo de auditoría de los gastos mensuales es de \$ 4.092.034,43, la diferencia que surge entre ambos es de \$3.745.369,34.
- Los valores reales obtenidos mediante el calculo entre los litros de combustible ingresados y costo por litro de los mismos durante el año 2005 es de \$ 4.141.811,53.
- Teniendo en cuenta el gasto realizado según lo informado por la DGMR que fue de **\$4.092.034 (datos según sumatoria correcta)** y el cálculo entre litros ingresados x costo de combustible por litro, la diferencia es de \$ -49.777,10.

Lo que significa que según esta información se pagaron importes inferiores a los que se debería haber abonado de acuerdo al ingreso y al costo del combustible para el período 2005.

En el cuadro que sigue se describe la diferencia entre el importe mensual informado por la DGMFA y el costo de mercado.

AÑO 2005	LITROS	(\$) IMPORTE MENSUAL SEGÚN DGMFA	(\$) COSTO EN BOCA DE EXPENDIO INFORMADO POR DGMFA	DIFERENCIA
ENERO	225.000	304.721,58	304.720,00	1,58
FEBRERO	205.000	277.031,02	277.030,00	1,02
MARZO	241.000	322.693,35	322.692,00	1,35
ABRIL	215.000	285.651,22	285.650,00	1,22
MAYO	216.000	283.777,00	284.840,00	-1.063,00
JUNIO	270.000	363.710,97	364.413,50	-702,53
JULIO	259.000	344.375,18	344.800,00	-424,82
AGOSTO	244.718	338.961,28	338.999,32	-38,04
SEPTIEMBRE	316.658	489.236,00	454.917,56	34.318,44
OCTUBRE	294.772	346.472,00	429.133,71	-82.661,71
NOVIEMBRE	279.744	388.737,83	388.655,11	82,72
DICIEMBRE	243.777	346.667,00	345.960,33	706,67
TOTALES	3.010.669	4.092.034	4.141.811,53	-49.777,10

- **Lubricantes**

Gastos correspondientes al período 2005.

Los datos correspondientes al período 2005 fueron suministrados por la DGMFA.

Gasto según planilla DGMFA (A)	Gasto según sumatoria de datos de planilla DGMFA (B)	Diferencia entre planilla DGMFA y sumatoria de datos de planilla (C)	Gasto real según cantidad y costo (D)	Diferencia (B - D)	Diferencia (A - D)
523.768,72	307.241,91	216.526	317.674,19	-10.432,28	206.094,53

La diferencia existente entre los importes de la planilla de la DGMFA y suma de los datos es de \$216.526.

El gasto real obtenido mediante el calculo del ingreso de lubricantes y el costo de los mismos es de 317.674,19, lo que arroja una diferencia de \$ -10.432,28 entre este último y el valor obtenido de la sumatoria correcta de los datos informados por la DGMFA.

LUBRICANTES	DATOS DE PLANILLA DGMFA	SUMATORIA CORRECTA (PLANILLA DGMFA)	DIFERENCIA
TAMBORES DE ACEITE Y GRASA	377	377	0
PACK LIQUIDO DE FRENOS	41	41	0
LITROS DE ACEITE	137.390	78.125	-59.265
KGS DE GRASA	7.020	3.960	-3.060

Se observa una diferencia de -59.265 litro de aceite y de -3.060 Kg de grasa lubricante.

Se han detectado diferencias en los valores totales informados por la DGMFA ya que ninguno concuerda con los resultados obtenidos mediante los cálculos realizados sobre la misma información que fuera remitida por la DG. La falta de control de consumo del combustible y lubricantes y de información sobre el stock inicial y final de los mismos nos impide la posibilidad de realizar una comparación para obtener información más certera sobre el ingreso y consumo de los mismos.

7.- Mantenimiento del Parque Automotor

La reparación y mantenimiento del material rodante del GCBA es realizado por la Dirección General en sus locaciones de Emilio Castro 7600 para el caso de vehículos livianos y en el taller de la Calle Lavarden se llevan a cabo las reparaciones concernientes a vehículos pesados como así también en el taller Pedro Chutro. No obstante cuando la capacidad de las mencionadas instalaciones resulta sobrepasada, se derivan los automotores a talleres de terceros.

En el caso de vehículos nuevos durante el período de garantía son atendidos por la concesionaria que determina la marca.

Según lo informado por el Director General razones presupuestarias limitan a la Dirección General a contar con un stock de repuestos. En el plan de compras 2007 se está incluyendo un stock mínimo de repuestos.

El procedimiento para derivar los vehículos a terceros es el denominado 5º Escalón.

- Estadística de Control técnico realizado por LA Dirección General durante el período 2005.

	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Total
Ambulancias	465	641	458	415	1979
Otros	243	299	207	290	1039
Total de ingresos (DTSM)	708	930 940**	665	705	3018

** Correcta sumatoria de datos del segundo trimestre.

- Detalle de reparaciones período 2005

	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Total año 2005
Mantenimiento preventivo	17	-	-	-	17
Reparaciones mayores	37	70	82	62	251
Reparaciones menores	671	2680	2445	2763	8559
Total reparaciones vehículos livianos	708	2750	2527	2825	8810

En la Nota N° 246/ D.G.M.F.A. / 2007 como punto N° 2 se informa lo siguiente:

“Las dificultades operativas fueron detalladas oportunamente a la DGMFA: falta de personal, inversión en tecnología de avanzada para la detección de fallas en los vehículos de última generación, capacitación del personal, módulos o estímulos.

Los proyectos de acción a futuro dependerán de los objetivos propuestos por la Dirección General.”

	Año 2002	Año 2005	Diferencias 2005/2002
Primer trimestre	724	708	-16
Segundo trimestre	1156	2750	+1594
Tercer trimestre	1124	2527	+1403
Cuarto trimestre	834	2825	+1991
Total	3838	8810	+4972

Existe un sistema de cinco escalones destinado a establecer los niveles de responsabilidades en cuanto al uso, mantenimiento y reparación de las unidades automotrices.

El mismo se encuentra diagramado de manera tal de asignar las responsabilidades en cuanto al tipo de mantenimiento y el responsable de acuerdo a cinco niveles – “ESCALONES”:

Responsabilidad del Usuarios	
Primer Escalón	Mantenimiento preventivo a cargo del conductor.
Segundo Escalón	Mantenimiento de equipos de trabajo.
Tercer Escalón	Mecánica Ligera.
Responsabilidad: D.G.M.R.	
Cuarto Escalón	Reparaciones Mayores
Quinto Escalón	Reparaciones por Terceros

- **Quinto Escalón (Reparación por terceros)³**

Comprende las reparaciones que son contratadas a las empresas privadas como consecuencia de la falta de capacidad cuantitativa de los talleres propios y una resultante de las relaciones entre cantidad de material fuera de servicio, en un momento determinado.

No existía criterio alguno, durante el período auditado, para la derivación de las reparaciones a terceros, según lo informado por el Director General, actualmente se realiza una revisión previa del vehículo y una vez que se determina el tipo de reparación, si no es posible realizarla en los talleres propios, es derivado a terceros. Asimismo se destaca que tampoco existe un registro de proveedores para la realización de reparaciones.

Se realizó un cruce de información entre el inventario de la DGMFA y el listado de las reparaciones que fueron realizadas por 5º Escalón, lo que puso de manifiesto las siguientes deficiencias:

1. Reparaciones realizadas por 5º Escalón: (por terceros) para el período 2005 y costo de las mismas

Lavardén	Emilio Castro	Total de Vehículos reparados por 5º Escalón – Año 2005	*Costo Total según lo informado por la DGMFA	**Costo total Según planilla de reparaciones por 5º Escalón Año 2005 informado por la DGMFA
16 unidades	511 unidades	527 unidades	2.556.303,39	1.471.610,74
Diferencia \$ 1.084.692,65				

- * Según Nota N° 246/D.G.M.F.A./2007
- ** Según Anexo III de la misma Nota, Registro de reparaciones por quinto escalón.

³ Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos aires, Circular Técnica D. M. R. N° 1 /AD 341.12/ B.M. 15.349 – Publicado 14/9/1976

La diferencia entre los diversos valores informados por la DGMFA es de \$ 1.084.692,65.

2. Reparaciones de vehículos realizadas en el año 2005 por 5º Escalón y cuyo dominio no figura en el inventario:

Emilio Castro	Lavardén
CUW - 418	CSM - 664
DPZ - 561	CYL - 982
DSO - 839	BZN - 797
EDF - 437	TUB - 421
BKY - 412	DAM - 727
DGX - 826	DAM - 696
DTH - 492	CTY - 049
CTD - 657	
CKX - 083	
VSV - 659	
AFH - 515	
VZW - 795	
DKW - 992	
DCC - 505	
BKY - 409	
DUS - 410	
EEW - 685	

Un total de 24 unidades que fueron reparadas durante el año 2005 por 5º escalón no figuran en el inventario. De dicho total, 17 ingresaron por la planta de Emilio Castro y 7 por Lavardén.

Del relevamiento in situ realizado en la planta de Emilio Castro se detectó que el taller de chapa y pintura con que cuenta la planta se encuentra clausurado, a pesar de contar la misma con un importante equipamiento de avanzada tecnología. Se trata de una cabina de pintura de origen italiano, el cual fue adquirido e instalado en el año 1999 y se encuentra fuera de servicio (contando solamente con treinta horas de uso según está registrado en el indicador con que cuenta el equipo), debido a la falta de insumos y de capacitación del personal para la utilización del mismo.



- Cabina de pintura de origen italiano.

6. Observaciones

- 1.- No se ha podido determinar la cantidad total de vehículos pertenecientes al Parque Automotor de la Ciudad de Buenos Aires, debido a las diferencias que se encontraron entre los distintos listados enviados por la DGMFA.
- 2.- La D.G. no cuenta con registros que identifiquen la cantidad de vehículos operativos durante el período objeto de esta auditoría.
- 3.- Falta de integridad en la información cuantitativa respecto a la conformación del parque automotor obrante en la DGMFA.
- 4.- Se detectaron unidades en servicio que no figuran en el inventario.
- 5.- Respecto de los vehículos asegurados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se observó que:
 - a.- Unidades que figuraban prestando servicio en distintas áreas del GCBA durante el período 2005, según información suministrada por la DGMFA, no eran de propiedad del GCBA, conforme informe de dominio del RNPA.
 - b.- El número de dominio que registra la DGMFA, no corresponde al tipo de vehículo empadronado por el RNPA, para algunas unidades.
 - c.- La información referente al número de motores y chasis de unidades proporcionada por la DGMFA, no concuerda con la suministrada por el RNPA, en algunos casos.
- 6.- El formulario C-260 correspondiente al año 2005 que debe ser enviado a la Contaduría General anualmente no ha sido presentado en tiempo y forma.
- 7.- Falta de medidas de prevención para la guarda de los títulos de propiedad y demás documentación pertinente del parque automotor.
- 8.- La DGMFA no acompañó evidencia alguna que acredite en virtud de qué contrato, instrumento o acto administrativo se ordenó la contratación de los servicios provistos por la empresa Accor Argentina S.A. en cuanto al abastecimiento y expendio de combustible de los vehículos integrantes del parque automotor del GCBA.
- 9.- Inexistencia de controles sobre el consumo de combustible y lubricantes, debido a la ausencia de un procedimiento estandarizado.
- 10.- Falta de integridad en la información referida al ingreso en las bocas de carga de combustible y entrega de lubricantes en cuanto a cantidad de litros y su expresión monetaria.

- 11.- No se realizó mantenimiento preventivo durante los tres últimos trimestres del año 2005 en las unidades que conforman el parque automotor.
- 12.- No existió stock de repuestos ni pañol de herramientas de uso habitual para el mantenimiento de la flota.
- 13.- Se verificó la inexistencia de un plan anual de compras para el período 2005.
- 14.- No hay registro de proveedores para el 5º Escalón (reparación de vehículos por terceros).
- 15.- Se verificó el incumplimiento del procedimiento establecido para la reparación de vehículos por terceros.
- 16.- Se verificó que el Área de Control Vehicular de los Talleres de Lavardén y Pedro Chutro no posee información confiable respecto de los vehículos que ingresan por dicha planta para su acondicionamiento.
- 17.- La DGMFA carece de registros relacionados con las metas físicas de los programas sometidos a su competencia.
- 18.- La DGMFA carece de manuales de procedimiento para el año 2005.
- 19.- Incumplimiento al Artículo N° 35⁴, Ley N° 471- Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 20.- No se ha formulado un plan de recambio de personal que tienda a evitar el promedio elevado de edad con que actualmente cuenta la D.G., teniendo especialmente en cuenta las actividades que requieran mayor esfuerzo físico.
- 21.- No existe disposición que avale la diversidad de horarios laborales existentes, ni que los mismos respondan a necesidades de servicios.
- 22.- Se detectaron deficiencias graves en el mantenimiento edilicio predictivo, preventivo y correctivo en muros, techos, pisos, escaleras e instalaciones.
- 23.- Falta de medidas de seguridad para el resguardo de las personas, debido a la presencia de cables de electricidad en muros y pisos.

⁴ Art. 35 — PROGRAMAS DE CAPACITACION.

La autoridad competente proyecta y realiza planes de formación personal, profesional y cultural con el objeto de capacitar a todos los empleados en nuevas técnicas y procesos de trabajo y potenciarlos en su crecimiento profesional y cultural con el objeto de capacitar a todos los empleados en nuevas técnicas y procesos de trabajo y potenciarlos en su crecimiento personal, además de los que se acuerden por convenios colectivos generales o sectoriales.

24.- No existe Plan de Evacuación por lo cual no se verifica la presencia de planos de evacuación ni de carteles de orientación ante eventuales emergencias.

25.- Se constató faltantes de elementos de seguridad contra incendio (mangueras y matafuegos) en distintos sectores del edificio.

26.- Incumplimiento de las disposiciones sobre higiene y seguridad en el trabajo contenidas en las Leyes N° 19.587 y N° 265-GCBA.

7. Recomendaciones

1.- Realizar la confección del inventario para determinar la composición real del parque automotor de la CABA.

2.- Ejecutar acciones concretas que permitan determinar fehacientemente la cantidad de vehículos operativos.

3.- Fijar pautas claras y precisas para la confección y actualización del inventario del parque automotor.

4.- Establecer controles por oposición para la correcta registración y actualización de los vehículos pertenecientes al parque automotor del GCBA que componen el inventario.

5.- Implementar medidas de acción conducentes que permitan el control cruzado de información entre las unidades aseguradas y el inventario de unidades pertenecientes al GCBA.

6.- Cumplimentar en tiempo y forma la conformación y presentación del formulario C0260 a la Contaduría General de la Ciudad de Buenos Aires anualmente.

7.- Utilizar muebles ignífugos para la guarda de los títulos de propiedad y demás documentación pertenecientes al parque automotor.

8.- Cumplir con lo establecido en la Ley N° 2095/06 de Compras y Contrataciones.

9.- Implementar un procedimiento estandarizado para la utilización de combustibles y lubricantes.

10.- Instituir un sistema de registración confiable y con efectivos controles cruzados para la contabilización del ingreso en las bocas de carga de combustible y entrega de lubricantes en cuanto a cantidad de litros y su expresión monetaria.

- 11.- Implementar un plan anual de mantenimiento preventivo de la totalidad del parque automotor del GCBA.
- 12.- Concretar acciones a corto plazo para contar con un stock de repuestos de uso habitual, como así también como el de herramientas para el mantenimiento de la flota.
- 13.- Confeccionar el plan anual de compras.
- 14.- Implementar un registro de proveedores para el 5º Escalón (reparación de vehículos por terceros).
- 15.- Cumplimentar los procedimientos para la reparación de vehículos por terceros.
- 16.- Informatizar el área control vehicular de los talleres de Lavardén y Pedro Chutro para realizar un eficiente control del ingreso de vehículos para su reparación.
- 17.- Arbitrar los medios necesarios para establecer las metas físicas de los programas sometidos a su competencia.
- 18.- Proceder a la confección de manuales de procedimientos para el desarrollo de las funciones inherentes a la DG.
- 19.- Arbitrar los medios necesarios para el cumplimiento del artículo N° 35 de la Ley N° 471 “Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.
- 20.- Formular un plan de recambio de personal sostenido en el tiempo que tienda a lograr el adecuado mantenimiento del parque automotor del GCBA.
- 21.- Realizar un diagnóstico de los horarios laborales existentes estableciendo las necesidades reales de servicios con el fin de dictar las resoluciones normativas correspondientes para un efectivo control de los mismos.
- 22.-Ejecutar acciones concretas para el adecuado mantenimiento edilicio.
- 23.- Implementar las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de las personas y el patrimonio del GCBA.
- 24.- Arbitrar los medios necesarios para la implementación de un Plan de Evacuación en caso de emergencias ante contingencias y/o siniestros.
- 25.- Concretar acciones a corto plazo para la instalación de elementos de seguridad contra incendio (mangueras, matafuegos,etc.) en todos los sectores de los edificios.

26.- Cumplir con las disposiciones legales sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo contenidas en las Leyes N° 19587/PEN/72 y N° 265/GCBA.

Por último:

De acuerdo a lo resuelto por el Colegio de Auditores en su sesión del 27 de noviembre de 2007 y en Oconcordancia parcial con el Dictamen N° 176/07⁵ se resuelve, que respecto a las observaciones 5, 8, 9, 10, 22 y 23, recomendar la promoción de acciones en sede administrativa conforme al alcance K) del Art. 136 de la Ley 70.

8. Conclusiones

Del análisis de la información relevada y aportada por el auditado surge que la Ciudad no cuenta con un inventario del material rodante de que dispone, como así tampoco de la cantidad real de automotores que lo componen.

Tan es así que se han detectado casos de automotores asegurados por el GCBA, que conforme informes de dominio emitidos por el RNPA pertenecen a particulares.

Respecto de la provisión de combustibles y lubricantes, si bien estos se pagan por el sistema de caja chica especial, no fue aportado por la Dirección General acto administrativo alguno que avale la contratación de la Empresa Accord Argentina S.A.. Como resultado de esto los choferes cargan combustible con tarjeta magnética en cualquier estación de servicio adherida al sistema. Así mismo los servicios de la mencionada empresa se pagan también por el sistema de caja chica especial.

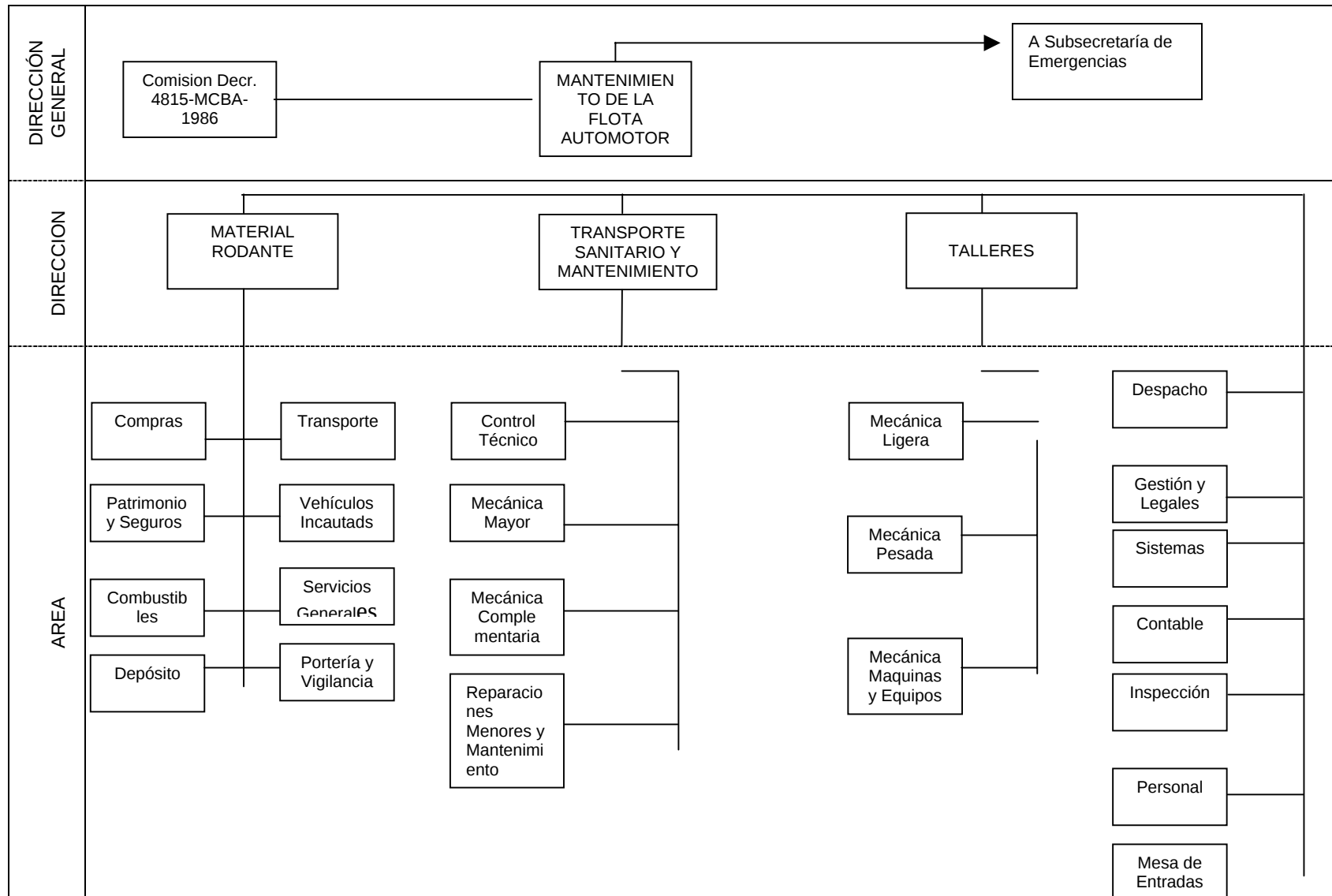
Se ha constatado la falta de metas físicas, plan de compras e inexistencia de herramientas necesarias para los fines de esta Dirección, como así tampoco programas de capacitación para el personal. Como consecuencias de esto, podemos exponer sobre la existencia de una cabina de pintura adquirida de última generación que en la actualidad se encuentra en desuso y la necesidad de recurrir a reparaciones en talleres mecánicos de terceros para poner en funcionamiento los vehículos que así lo requieran, entre otras.

Finalmente podemos concluir al observar el material fotográfico del pto. 2 del Anexo III - planta Pedro Chutro, el ineficiente uso y mantenimiento de los recursos de la Ciudad incumpliendo con la normativa relacionada con los controles de medidas de seguridad e higiene vigentes.

Estos incumplimientos de las Responsabilidades Primarias determinadas por el decreto N° 350/GCBA/06 y las Disposiciones Nros. 22/DGMFA/04 y 18/DGMFA/06, como así también la existencia de un débil ambiente de control interno atentan contra la adecuada administración y optimización del patrimonio automotor, ya que todo ello afecta en forma directa los gastos y costos

⁵ Dictamen DGLegales N° 176/07, de fecha 22 de noviembre de 2007.

relacionados con el abastecimiento, mantenimiento y reparación, impidiendo de esta manera la formulación de indicadores que permitan medir la gestión.



PLANILLA RELEVAMIENTO CURSOGRAMA TAREAS

Subsecretaría: EMERGENCIAS

Dirección General: MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR

Decreto N°: 350 / GCABA / 2006

Disposiciones Nros: 22 / DGMFA / 2004 y 18 / DGMFA / 2006

• **DIRECCION GENERAL MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR**

Descripción de Responsabilidades Primarias:

Entender en la administración de todo el parque automotor perteneciente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y Supervisar la compra de repuestos, el mantenimiento y la reparación del parque automotor, por administración o a través de terceros, a fin de optimizar los requerimientos técnicos y operativos en la materia.

Entender en la compra, control de combustible y lubricantes necesarios para el parque automotor.

Administrar la prestación de servicios especializados, de la flota de máquinas viales, automotores y equipos, incluyendo las máquinas aplicadas al arbolado urbano.

Organizar el depósito, la clasificación y subasta de vehículos incautados o recogidos en la vía pública, previo asegurar los derechos de terceros. Disponer de dichos vehículos de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

Entender en la contratación de seguros para el parque automotor.

Administrar el abastecimiento de insumos en general para el mantenimiento del parque automotor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires incluyendo la maquinaria pesada aplicada a la prestación de servicios.

ESTRUCTURA: (Disposiciones Nros.34/DGMFA/2000, 22/DGMFA/2004 y 18/DGMFA/2006)

1. DESPACHO
2. GESTION Y LEGALES
3. SISTEMAS
4. CONTABLE
5. INSPECCION
6. PERSONAL
7. MESA DE ENTRADAS
8. DIRECCION MATERIAL RODANTE
9. DIRECCION TRANSPORTE SANITARIO Y MANTENIMIENTO
10. DIRECCION TALLERES

1. AREA DESPACHO

TAREAS:

- Verificar el cumplimiento de las normas del procedimiento administrativo y disposiciones vigentes en la documentación que deba tramitar la Dirección General.
- Confeccionar la documentación administrativa y recabar los informes que requiera la Dirección General.
- Mantener en reserva la documentación que disponga la Dirección General y archivo de las Disposiciones u Ordenes del Servicio que se dicte la misma.
- Coordinar el despacho de la documentación hacia otros organismos.

2. AREA GESTION Y LEGALES

TAREAS:

- Análisis, diseño y asesoramiento respecto de los procedimientos administrativos en el Organismo y confeccionar sus respectivos manuales.
- Planificar las series estadísticas, administrativas y operativas del Organismo y, presentar los informes de gestión o control que se requieran.
- Análisis y elaboración de proyectos de actos administrativos de alcance general o individual y de informes, o sus proyectos, referidos a la administración o la disposición de los bienes automotores que se requieran.
- Tramitar las notificaciones, citaciones y vistas de actuaciones, que deba practicar el Organismo y producir información en oficios judiciales o requerimientos de la Defensoría del Pueblo.

3. AREA SISTEMAS

TAREAS:

- Administrar la Red Informática interna del Organismo conforme las normas establecidas por Sistemas de Información.
- Efectuar el asesoramiento y mantenimiento referido al hardware y software instalado en el equipamiento informático que integra la Red.
- Efectuar las copias de seguridad y relevar datos estadísticos de la información disponible en los sistemas implantados en la red.

4. AREA CONTABLE

TAREAS:

- Confeccionar anteproyecto de presupuesto anual e informe anual de actividades
- Realizar el control interno de la ejecución del presupuesto, sus metas y fines.

- Administrar los fondos de Caja asignados al Organismos. Efectuar pagos y contabilizar las operaciones, rindiendo cuenta documentada de su inversión.
- Centralizar la información y presentar las estadísticas administrativas que requiera el Sistema Estadístico de la Ciudad.

1.1.1.5. AREA INSPECCION

TAREAS:

- Controlar y conformar el ingreso y calidad de materiales, vehículos, maquinarias, equipo, herramientas, repuestos, combustibles, lubricantes y todo otro elemento que ingrese al Organismo.
- Controlar el estado de todas las unidades de la flota automotor y programar su mantenimiento preventivo.
- Confeccionar los inventarios en la de recepción, entrega y afectación de automotores.
- Verificar siniestros y realizar peritajes a fin de delimitar responsabilidad de los conductores involucrados.
- Confeccionar Legajo Técnico, Habilitar Libreta de Servicio Automotor y permisos de manejo de automotores de la flota automotor.
- Asesorar en la compra de vehículos nuevos y confeccionar especificaciones técnicas de los vehículos y repuestos a adquirir por el GCBA.

6. AREA PERSONAL

TAREAS:

- Tramitar el cumplimiento de las normas de procedimiento y disposiciones vigentes en materia de recursos humanos interviniendo en todo el movimiento, control y registración de novedades relativas a los agentes y funcionarios que revistan en la Repartición.
- Custodiar y actualizar los Legajos del personal e implementar las políticas generales y particulares de recursos humanos a fin de adecuarlas a las disposiciones normativas internas.
- Promover y coordinar cursos de capacitación interna o externa para los agentes del organismo.

7. AREA MESA DE ENTRADAS

TAREAS:

- Registrar el ingreso, circulación y salida de toda la documentación administrativa que deba tramitar en el Organismo y su distribución interna de acuerdo a las normas de procedimiento.
- Custodiar las actuaciones cuyo archivo deba efectuarse en el Organismo.
- Tramitar la depuración de sus archivos una vez vencido los respectivos plazos de guarda.

1. DIRECCION MATERIAL RODANTE

ACCIONES:

- Llevar un Registro actualizado del Patrimonio Automotor.
- Coordinar y Controlar el trámite de patentamiento, seguro y baja de los automotores ingresados a la flota automotor.
- Programar, coordinar y controlar la adquisición y despacho de combustibles y lubricantes.
- Clasificar y registrar los vehículos incautados en la vía pública Ley 342 y 634
- Controlar la documentación de la disposición de bienes automotores dados de baja y realizar el seguimiento hasta su entrega.
- Entender en la compra y abastecimiento de repuestos, materiales y equipos, efectuar el control de sus existencias y su provisión.
- Elaborar y publicar las estadísticas referidas a los relevamientos de unidades retiradas de la vía pública.
- Programar la afectación de unidades y choferes para la cobertura de operativos de emergencias y transporte de bienes o personal.
- Entender en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo.

ESTRUCTURA:

- 1.1. COMPRAS
- 1.2. PATRIMONIO Y SEGUROS
- 1.3. COMBUSTIBLES
- 1.4. DEPOSITO
- 1.5. TRANSPORTE
- 1.6. VEHÍCULOS INCAUTADOS
- 1.7. SERVICIOS GENERALES
- 1.8. PORTERIA Y VIGILANCIA

1.1. AREA COMPRAS

TAREAS:

- Tramitar la compra y abastecimiento de repuestos, materiales, insumos y equipos destinados a la reparación y mantenimiento del parque automotor del GCBA y el funcionamiento del Organismo.
- Mantener registro de proveedores y precios indicativos.

1.2. AREA PATRIMONIO Y SEGUROS

TAREAS

- Registrar el Patrimonio automotor del GCBA, tramitar su afectación y custodiar su documentación.

- Tramitar el aseguramiento de los vehículos del Parque Automotor del GCBA.
- Tramitar el patentamiento, baja u otra gestión necesaria respecto de los automotores del GCBA.
- Recibir y gestionar las denuncias de siniestros ante los entes aseguradores.
- Controlar, registrar e informar a Contaduría General las altas, bajas y transferencias de bienes muebles y automotores, y confeccionar el inventario anual del Organismo.

1.3. AREA COMBUSTIBLES

TAREAS:

- Programar, coordinar y controlar la adquisición y despacho de combustibles y lubricantes para la flota automotor.
- Entender en todo lo relacionado con el mantenimiento integral de los surtidores de combustibles y de la estación de servicio del Gobierno de la Ciudad.
- Registrar y diligenciar documentación relativa a solicitud, recepción y entrega de los productos, y emitir, distribuir y controlar sus respectivos vales o tarjetas de control de carga.

1.4. AREA DEPOSITO

TAREAS:

- Tramitar la provisión de repuestos, materiales, insumos y herramientas destinados a la reparación y mantenimiento de la flota automotor y del Organismo.
- Registrar el ingreso y egreso de elementos, efectuar su almacenamiento y guarda, y efectuar el control de sus existencias y su distribución interna.
- Confeccionar las altas y bajas patrimoniales de los repuestos, materiales, insumos y herramientas.

1.5. AREA TRANSPORTE

TAREAS:

- Afectar unidades y choferes para los distintos servicios a cargo del organismo y controlar su cumplimiento.
- Realizar actividades de auxilio mecánico y reparación de urgencia en la vía pública o transporte a Talleres de unidades del GCBA.
- Atender los servicios de transporte de bienes o personas requeridos por otras reparticiones y controlar su cumplimiento.
- Afectar grúas pesadas, equipos aptos para movilizar o elevar elementos o máquinas viales y operadores a diferentes servicios y operativos de emergencia en que participe el Organismo.
- Programar y controlar el servicio de auxilios mecánicos y otros operativos para los días sábados, domingos y feriados.

1.6. AREA VEHICULOS INCAUTADOS

TAREAS:

- Recibir y tramitar reclamos por vehículos abandonados en la vía pública.
- Denunciar ante la Dirección de Seguridad Vial las infracciones tipificadas en la ley 634.
- Organizar la remoción de vehículos según art. 1º Ley 342 y coordinar su traslado a las playas del Gobierno de la Ciudad o Policiales según corresponda.
- Efectuar el relevamiento de vehículos abandonados y diligenciar las intimaciones previstas en la Ley 342 y celebrar las actas previstas en dicha norma.
- Registrar ingresos de vehículos removidos y publicar los ingresos en el Boletín Oficial en los casos que corresponda.
- Tramitar toda actuación administrativa relacionada con la aplicación de la ley 342 y colaborar con las áreas competentes en la entrega y trámite de baja de los vehículos compactados.

1.7. AREA SERVICIOS GENERALES

TAREAS:

- Realizar las tareas de mantenimiento y reparación de la estructura edilicia del organismo.
- Supervisar las actividades de mayordomía, limpieza y servicios generales.

1.8. AREA PORTERIA Y VIGILANCIA

TAREAS:

- Controlar y registrar el ingreso y egreso al organismo de todas las unidades.
- Coordinar con el organismo específico o empresas contratadas los servicios de vigilancia de las instalaciones del Organismo y del ingreso y salida de personas, vehículos y bienes.

2. DIRECCION TRANSPORTE SANITARIO Y MANTENIMIENTO (Planta E. Castro 7680)

ACCIONES:

- Coordinar y supervisar las tareas de mantenimiento preventivo y reparación de la flota automotor, con especialidad en ambulancias y vehículos que prestan servicio sanitario, de emergencias y oficiales tipo sedan.
- Establecer y supervisar los registros de servicios prestados a las unidades.
- Efectuar los pedidos en tiempo y forma de los repuestos e insumos necesarios a fin de asegurar la prestación del servicio.
- Programar y controlar el servicio de guardias mecánicas para los días sábados, domingos y feriados.

ESTRUCTURA:

- 2.1. CONTROL TÉCNICO
- 2.2. MECANICA MAYOR
- 2.3. MECANICA COMPLEMENTARIA
- 2.4. REPARACIONES MENORES Y MANTENIMIENTO

2.1. AREA CONTROL TECNICO VEHICULAR

TAREAS:

- Analizar el estado de las unidades, evaluar la necesidad de su reparación y emitir las ordenes de trabajo por administración o por terceros según corresponda.
- Controlar el cumplimiento de las reparaciones y prueba de las unidades, prestar conformidad a los trabajos realizados o efectuar los reclamos correspondientes
- Realizar las estadísticas de todas la reparaciones efectuadas y actualizar el historial del automotor.

2.2. AREA MECANICA MAYOR

TAREAS:

- Realizar el mantenimiento correctivo mecánico del automotor.
- Efectuar tareas de chapistería, pintura, reparación integral de motores, embrague, caja de velocidades, tren delantero y diferencial.
- Emite los pedidos de materiales e insumos necesarios.

2.3. AREA MECANICA COMPLEMENTARIA

TAREAS:

- Realizar tareas de cerrajería, gomería, electricidad, alineación y balanceo, tapicería, reparación de radiadores y tanques de nafta.
- Emite los pedidos de materiales e insumos necesarios.

2.4. AREA REPARACIONES MENORES Y MANTENIMIENTO

TAREAS:

- Realizar el mantenimiento preventivo de la unidad , servicio general y su puesta en marcha.
- Efectuar reparaciones menores, lavado, engrase y cambio de fluidos del automotor.
- Coordinar el servicio de guardias mecánicas para los días sábados, domingos y feriados.
- Emite los pedidos de materiales e insumos necesarios.

3. DIRECCION TALLERES (Planta Pedro Chutro 2833)

ACCIONES:

- Coordinar y controlar las tareas de mantenimiento preventivo y de reparación general del parque automotor.
- Requerir la provisión de repuestos, herramientas, equipos e insumos necesarios para el servicio.
- Llevar un registro de las tareas de mantenimiento y reparación de los vehículos.
- Desarrollar programas especiales y efectuar mantenimiento y reparación con aplicación a máquinas viales y transporte pesado.
- Efectuar la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de la estructura edilicia de la dependencia.
- Supervisar la reparación de chapa y pintura de toda la flota automotor, y coordinar las tareas de mantenimiento y reparaciones complementarias.

ESTRUCTURA:

3.1. MECANICA LIGERA

3.2. MECANICA PESADA

3.3. MECANICA MAQUINAS Y EQUIPOS

3.1. AREA MECANICA LIGERA

TAREAS:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos utilitarios de la flota automotor.
- Realizar la reparación y puesta en marcha de vehículos utilitarios de la flota automotor.
- Confeccionar y mantener un registro de las tareas efectuadas sobre cada vehículo.

3.3. AREA MECANICA PESADA

TAREAS:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos pesados de la flota automotor
- Realizar la reparación y puesta en marcha de vehículos pesados de la flota automotor.
- Confeccionar y mantener un registro de las tareas efectuadas sobre cada vehículo.

3.4. AREA MECANICA MAQUINAS Y EQUIPOS

TAREAS:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y equipos viales.
- Realizar la reparación y puesta en marcha de máquinas y equipos viales.
- Confeccionar y mantener un registro de las tareas efectuadas sobre cada unidad.

PLANILLA RELEVAMIENTO DE NORMAS DE APLICACION EN EL AREA
Form. Interno: UAIMG N° 10
SUBSECRETARIA: EMERGENCIAS
DIRECCION GENERAL: MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR
UNIDAD: AREA GESTION Y LEGALES

Tipo de Norma	N°	Siglas	Año	Temática	Aclaraciones
Ley		GCABA	1996	Constitución Ciudad Autónoma de Buenos Aires	
Ley	104	GCABA	1998	Acceso a la Información	y normas complementarias
Ley	70	GACBA	1998	Sistema de Gestión y Control del Sector Público	y normas reglamentarias
Ley	191	GACBA	1999	Donación Bienes Muebles	
Decreto	4815	MCBA	1986	Reglamento Bienes Automotores	
Decreto	1000	GCABA	1999	Reglamento Ley N° 70	y normas complementarias
Decreto	1510	GCABA	1997	Ley de Procedimiento Administrativo	
Decreto	5133	MCBA	1979	Normas de Tramitación Oficios Judiciales	y normas complementarias
Decreto	1889	GCABA	2001	Tramitación Notificaciones o Citaciones	y normas complementarias
Decreto	2028	MCBA	1979	Confeccion de la Documentación Administrativa	y normas complementarias
Decreto	2006	GCABA	2003	Sistema Unico de Mesa de Entradas	y normas complementarias
Decreto	2007	GCABA	2003	Archivo de Expedientes	y normas complementarias
Decreto	2008	GCABA	2003	Reglamento del Tratamiento General de Actuaciones	y normas complementarias
Decreto	350	GCABA	2006	Objetivos Primarios DGMFA	
Disposición	22	DGMFA	2004	Organización DGMFA	
Disposición	18	DGMFA	2006	Reorganización DGMFA	
Disposición	26	DGMFA	2006	Firma despacho licencias y franquicias	
Toda otra norma aplicable al caso específico en materia de Administración, Procedimientos e Información					

ANEXO III

1. Planta Emilio Castro



- Cables expuestos que recorren todo el muro de la playa semicubierta, no estando los mismos apoyados sobre las canaletas suspendidas del techo instaladas con ese fin, lo que ocasiona falta de seguridad. (foto III y IV).



- En el Interior del edificio en donde se encuentran las oficinas administrativas, se observa en los muros, las puertas y en los pisos la presencia de gran cantidad cables sueltos.



- Falta de matafuegos y mangueras contra incendio tanto en el sector de talleres como en los pasillos del interior del edificio.



- Falta de limpieza, higiene y mantenimiento en el sector de baños.



- Rotura y desprendimiento de material en la pared de la escalera a causa de la humedad producida por filtraciones.

2. Planta Pedro Chutro

-



- Presencia de agua acumulada en el sector de lavaderos a causa de filtraciones y rotura de cañerías. (foto I y II).



- Presencia de fosas descubiertas en las que se observa la falta de higiene y limpieza, y el estado de abandono de las mismas. (foto III y IV).



- Rotura y desprendimiento del material en el techo a causa de la humedad producida por filtraciones. (foto V).



- Tableros eléctricos obsoletos con falta de elementos de seguridad. (foto VI).



- Faltan matafuegos y mangueras contra incendio en distintos sectores del predio. (foto VII y VIII).



- Gran cantidad de elementos acumulados en desuso nos muestran el desorden y la suciedad existente producto de la falta de organización, higiene y limpieza. (foto IX).



- Humedad, filtraciones y goteras son las causales del pésimo estado de los muros en sector de talleres. Esto produce el desprendimiento de pinturas y revoques pudiendo ocasionar diversos accidentes. (foto X).



- Falta de seguridad por la presencia de precarias instalaciones de gas a estufa de llama sin protección, lo que representan un peligro debido a su cercanía a materiales inflamables. (foto XI).



- Falta de mantenimiento limpieza e higiene en el sector de vestuarios. (foto XII y XIII).

3. Planta Comandante Espora

