

INFORME FINAL DE AUDITORÍA Con informe ejecutivo

PROYECTO N° 1.10.08 Inspección de Higiene Urbana Relevamiento

Buenos Aires, Septiembre de 2010

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - Piso 5° - Capital Federal

Presidente

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Arminda Prada

Dr. Juan Carlos Toso

CÓDIGO DE PROYECTO:

1.10.08

NOMBRE:

Inspección de Higiene Urbana.

JURISDICCIÓN:

35 Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

UNIDAD EJECUTORA:

8838 Dirección General Inspección de Higiene Urbana.

OBJETO

Año 2009

Programas 16, Control de Plagas; Programa 18, Residuos Contaminantes; Programa 20, Verificaciones y Auditorías; Programa 21, Inspección, Incautación y Decomiso.

Año 2010

Programa 56 Control de Higiene en vía pública e inmuebles.
Programa 57 Control de Plagas.

OBJETIVO:

Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones, ambiente de control y programas presupuestarios. También relevar las políticas, programas y actividades a cargo de la Unidad ejecutora.

ALCANCE:

Relevamiento de la normativa de creación, organigramas, manuales de organización y de procedimientos y presupuesto respectivo. También de las políticas, programas y actividades a cargo de la Unidad Ejecutora y la sujeción a la normativa vigente en la materia respectiva.

PERÍODO BAJO EXAMEN:

Año 2009.

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto:	Dr. Eduardo Jauregui
Auditor Supervisor:	Arq. María Alejandra Olivarez

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Septiembre de 2010			
Código del Proyecto	1.10.08			
Denominación del Proyecto	Inspección Higiene Urbana			
Período examinado	Año 2009/2010			
Programas auditados	Año 2009 16, Control del Plagas; 20 Verificaciones y Auditorías y 21 Inspección , Incautación y Decomiso Año 2010 56 Control de Higiene en vía Pública e inmuebles; 57 Control de Plagas			
Unidad Ejecutora	8838, Dirección General Inspección de Higiene Urbana.			
Objetivo de la auditoría	Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones, ambiente de control y programas presupuestarios. También relevar las políticas, programas y actividades a cargo de la Unidad ejecutora.			
Presupuesto (expresado en pesos)	Año 2009			
	Programas	Sancionado	Vigente	Devengado
	Programa 16	4.551.354	7.904.717	7.067.308
	Programa 20	2.016.210	2.932.033	2.756.234
	Programa 21	1.491.870	1.565.360	1.273.047
	TOTAL	10.398.204	12.410.110	11.096.590
	Año 2010			
	Programas	Sancionado		
	Programa 56	10.247.565		
	Programa 57	5.006.790		
	TOTAL	15.254.355		
Alcance	Por tratarse de un informe de relevamiento, se realizó de conformidad con lo establecido en la Resolución AGCBA Nº 218/05 “Pautas de relevamiento” En función de ello, este equipo de auditoría entendió que para incorporar “la situación actual”, era relevante incluir los programas asignados en el presupuesto 2010, las tareas realizadas en función de los mismos, el presupuesto sancionado y la ejecución, en esos casos respecto al primer trimestre del año.			

Período de desarrollo de tareas auditoría	de de de	Las tareas de campo se iniciaron el 1° de marzo de 2010 y culminaron el 8 de mayo del mismo año.
Aclaraciones previas		<u>Organización de la Dirección General de Inspección, DGINSP</u> <u>(Ver punto 5.1 a 5.3)</u> La actual Dirección General de Inspección (DGINSP) fue creada por Decreto N° 2075/07 cuando se aprobó la estructura organizativa del GCBA, en la órbita del Ministerio de Ambiente y Espacio Público. En ese momento se denominó Dirección General de Inspección de Higiene Urbana (DGIHU) y la misma operativizó sus funciones a través de tres direcciones, organizadas por el DG de acuerdo a la Disposición 1/GCBA/DGIHU, a saber: la Dirección Operativa de Faltas Comunes; la Dirección Operativa de Control de Higiene en la Vía Pública e inmuebles y la Dirección de Operaciones. Luego, en el año 2009, se aprobó el Decreto N° 1017/09, que modificó la estructura del mencionado Ministerio. Respecto a la Dirección objeto del presente proyecto, pasó a denominarse Dirección General de Inspección y se crearon formalmente dos Direcciones: la Dirección Operativa de Faltas Comunes (DOFC) y la Dirección Operativa de Control de Higiene en la Vía Pública e inmuebles (DOCHVPel). <u>Estructura Informal (Ver punto 5.4)</u> Como la estructura formal aprobada no consideró las necesidades reales de la dirección, el Director General sostuvo la existencia de otras áreas dentro de la Dirección General que, en rigor, ya habían sido conformadas por el mismo en el momento de creación de la DG (ver punto 5.1). Normativa aplicable a la DGINSP (Ver anexo II). Recursos Humanos de la DGINSP (Ver punto 5.6). La DGINSP contó en el año 2009 y primer trimestre 2010 con una dotación de personal de 242 agentes. De acuerdo a lo expresado por el DG en respuesta a la Nota AGCBA N° 552/10 “.... Esta Dirección inició su gestión en el Gobierno de la Ciudad y habiéndose eliminado varias Subsecretarías, Direcciones Generales y fusionado Ministerios, se fueron sumando agentes de varias reparticiones...”. Estos 242 agentes se distribuyeron de la siguiente manera.

Cuadro 3: Recursos Humanos DGINSP

Áreas de trabajo	Cantidad de personal
Asesores	3
Control de Higiene en la vía Pública	84
Coordinación Administrativa	5
Área Coordinación Mesa de entradas	1
Área Mesa de Entradas	4
Responsable a/c mesa de entradas	1
Control Faltas comunales	68
Área Operaciones	64
Área Personal	5
Gabinete Informático	1
Gabinete Operativo	1
Gabinete Jurídico	1
Director General	1
Directores	2
Sin datos	1

Crédito, programas y metas año 2009 (Ver punto 5.7).

Crédito, programas y metas año 2010.

La DGINSP para el año 2010 tuvo un crédito sancionado de \$ 15.254.355, asignándole los siguientes programas:

- 1) Programa 56 “Control de Higiene en Vía Pública”
- 2) Programa 57 “Control de Plagas”

Cuadro 14: Crédito sancionado, vigente y devengado 2010

Programa 56 "Control de Higiene Urbana en Vía Pública"	\$10.247.565
Programa 57 "Control de Plagas"	\$ 5.006.790
Total Crédito de Sanción	\$15.254.355

Programa 56, “Control de higiene en vía pública e inmuebles”.

La Dirección General Inspección tiene como objetivo el control de la higiene de la Ciudad. Además, atiende las denuncias de los vecinos, las que se canalizan a través de los CGP, buscando así, abrir un canal de comunicación, más dinámico para dar respuesta al ciudadano.

Entre las acciones que se desarrollan en el marco del Programa se destacan:

- *El Control del estado de higiene de casas abandonadas, terrenos baldíos, de manera tal que se ajusten a las normas de higiene.*
- *El Control de volquetes estacionados, comprobando si estos se hallan en lugares prohibidos, y si los mismos se*

	<i>encuentran dentro de la normativa vigente.</i> • <i>Además, se prevé controlar la actividad de volqueteros con facultad de incautación de dichos elementos.</i> • <i>Finalmente, verificar la disposición horaria de los residuos, infraccionando los colocados fuera de hora, como así también, los arrojados en la vía pública, destacando que a través del operativo "Fuera de día", infracciona a los responsables de dejar residuos en la vía pública los días sábado.</i> <u>Acciones del Programa 56.</u> <u>Características generales de las acciones:</u> Las acciones se desarrollan por reclamos y/o denuncias de los vecinos ingresados desde CGPCs, SUACI, (Sistema Único de Atención Ciudadana), call center, teléfono 147, DG y otros organismos del GCBA. Para mayor detalle, ver Anexo III, Relevamiento de Circuitos. a) Control de higiene en la vía pública e inmuebles. b) Control e inspección de la disposición horaria de los residuos, de lavado de aceras, de falta de higiene en la vía pública. c) Control de volquetes en lo que respecta al cumplimiento de la normativa vigente y /o denuncias recibidas. <u>Programa 57, “Control de Plagas”.</u> <i>El programa tiene como objetivo prestar servicios de desinfección, desratización y desinsectación mediante la fumigación, en todo el ejido de la Ciudad, en vía pública, edificios Gubernamentales de la Ciudad y Paseos Públicos.</i> <i>Tiene previsto para 2010 realizar acciones de desratización y desinfección, en:</i> • <i>Vía pública.</i> • <i>Escuelas primarias - 578 (cada dos meses).</i> • <i>Escuelas secundarias - 159 (cada 2 meses).</i> • <i>En los 20 Jardines Maternales (mensualmente).</i> • <i>Hogares de tránsito diurno 20 (mensualmente).</i> • <i>Hospital Rawson (control mensual).</i> • <i>Los 13 Centros Culturales y Museos (mensualmente).</i> • <i>Espacios Verdes, se realizan tareas mensualmente en los 381 espacios verdes.</i> • <i>Villas (controladas: Villa 4, 17-19-21-24) de manera bimestral o a través de solicitud por nota.</i> • <i>Cementerios (acciones trimestrales en Cementerio de Flores, de la Chacarita y Recoleta).</i> • <i>Jefatura de Gobierno (persona fija).</i> • <i>Tesorería General, Casa de la Cultura y Contaduría</i>
--	---

	<i>General (persona fija).</i> • <i>Edificio del Plata y Secretaría de Salud (persona fija).</i> • <i>Bibliotecas y teatros (se efectúan acciones mensuales).</i> <i>De persistir la actual emergencia sanitaria, la prioridad del servicio traducida en acciones de fumigación, es la desinfección en establecimientos escolares y Centros de Salud.</i> <u>Acciones del Programa 57.</u> <u>Características Generales de las acciones:</u> Las acciones se realizan por: reclamos y/o denuncias vecinales según distintas fuentes de ingreso (ya vistas), unificadas en el SUACI; por planificación específica; por pedido; por orden judicial. a) Control de Plagas. b) Otras acciones a cargo de la DOFC realizadas desde el Área de Operaciones. b.1) Tareas de relevamiento de limpieza y operativos de higienización y concientización en la vía pública. b.2) Tareas de relevamiento, inspección y concientización ante publicidad prohibida en la vía pública. b.3) Tareas de relevamiento, inspección y concientización de las principales faltas de higiene a causa de mala disposición de los residuos sólidos urbanos. b.4) Tareas de relevamiento, inspección y concientización por ocupación indebida del espacio público. b.5) Tareas de concientización, inspección ocular y vigilancia entomológica. b.6) Tareas de relevamiento, inspección y concientización al tránsito y paseo indebido de canes en los espacios públicos. b.7) Tareas de relevamiento, inspección y concientización ante la irregularidad de toldos sobre fachada en vía pública. b.8) Tareas Administrativas informadas: <u>Estadísticas. (Ver Punto 5.9)</u> Desde enero 2010, la DGINSP informa a la Jefatura de Gabinete una estadística de tareas realizadas. En enero 2010 informó que se labraron 3866 actas distribuidas de la siguiente manera:
--	---

Cuadro 24: Actas labradas desde el Área Operativa

Actividad	Actas labradas	%
Residuos fuera de horario	1320	
Grandes generadores	<u>381</u>	
	1701	44
Afiches publicitarios	928	24
Escombros	425	11
Arrojo de residuos	270	7
Ocupación indebida del Espacio Público	232	6
Otros	194	5
No exhibe libro de Inspección	77	2
Falta de Higiene en el espacio Público	39	1
TOTAL DE ACTAS	3866	100

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

Relevamiento Infraestructura edilicia (Ver punto 5.11).

Inmueble calle Av. Varela 2653

El inmueble está ubicado en le predio delimitado por la Av. Varela entre Av. Ana María Janer y Coronel Mariano Chilavert, distrito de zonificación E4, Circunscripción 1, Sección 50, Manzana 71B Fracción A, del Código de Planeamiento Urbano.

Si bien funcionan las direcciones de la DGINSP, el predio fue transferido a la ex Dirección de Higiene Urbana, actual DGLIM, en el año 2002.

Además de las oficinas que competen a la DGINSP, allí también se encuentran: la ex usina para el incinerado de residuos domiciliarios, en desmantelamiento; un Centro de reciclado de la DGREC, los dos (2) galpones donde se han almacenado las pilas y baterías recolectadas por el GCBA a través de la APRA; la Cooperativa “el Álamo” que realiza actividades de reciclado de basura de acuerdo a convenio firmado con el GCBA en el año 2006 , dos canchas de fútbol utilizadas por el Colegio Ana María Janer y la planta de transferencia de “Áridos y Residuos de Poda” a cargo del CEAMSE, según Convenio.

Inmueble calle Garay 3262

Las condiciones urbano ambientales del inmueble se encuentran observadas en el Informe Final de Auditoría N° 158, del período 2001.

Persistiendo las mismas condiciones, en el año 2009, el DG

	envió a la Dirección General de Administración de Bienes una nota explicando las condiciones del inmueble, tanto como las opiniones vertidas por la Dirección General de Mantenimiento de Edificios Públicos y Mobiliario Urbano del Ministerio de Ambiente y Espacio Público. En dicha nota el DG solicita la intervención de la Dirección General de Administración de Bienes “...para contemplar una pronta solución a la situación planteada”. A la fecha de cierre de las tareas de campo del presente informe, la situación se mantiene en las mismas condiciones a las observadas en el período 2001 y ratificadas en el año 2009. Ver Anexo V, Relevamiento fotográfico.
Fortalezas y Debilidades	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FORTALEZAS La Dirección General definió las necesidades de la entidad, desde el inicio de la gestión. La estructura organizativa se aprobó por Decreto 1017/GCBA/2009. DEBILIDADES Dicha definición no fue considerada en su totalidad en el diseño y aprobación de la estructura aprobada por Decreto 1017-GCBA-09. En consecuencia, existe un alto desarrollo de una estructura informal, con responsables a cargo que se mantienen en un nivel de incertidumbre inapropiado para el tipo de acciones que ejecutan, consideradas de alto riesgo por su implicancia, como es el caso del “Área de Operaciones” y la “Unidad de Control de Gestión Administrativa y Financiera”. NORMATIVA APLICABLE FORTALEZAS El marco normativo aplicable a la estructura organizativa y a las tareas que deben realizarse desde la DGINSP es suficiente y completo. DEBILIDADES Sin embargo, se detectaron las siguientes inconsistencias que generan incertidumbres en el núcleo tecnológico de la organización: a) Exceso de normas y superposición de funciones entre áreas de la propia DGINSP y en relación con otros organismos del GCBA (APRA). b) Falta de normativa que organice la estructura funcional en todos los niveles de la jerarquía vertical. PROGRAMAS A CARGO FORTALEZAS Es positivo el cambio de diseño de los programas visto entre el

	año 2009 y el año 2010 remarcando una mayor especificidad en este último período que precisa y aclara las líneas de actuación. DEBILIDADES La multiplicidad de normas hace difuso el universo de las acciones. Por ejemplo, control de toldos en fachadas, control de estacionamiento de volquetes, paseadores de perros, etc. alguna de ellas requiere el apoyo policial para su efectividad, cosa que la entidad carece. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD FORTALEZAS La asignación de responsabilidades de la DG está definida en la estructura formal y es conocida por todos. DEBILIDADES Sin embargo las falencias en la normativa y en la estructura expuestas en los puntos anteriores traen como consecuencia, entre otras cuestiones: a) Bajo grado de diferenciación estructural (falta de unidades organizativas a nivel de Dirección y desde allí hacia abajo). b) Especialización funcional confusa: el esquema de división del trabajo tiene límites difusos, dados por la duplicación de funciones por un lado (inspecciones realizadas por el mismo concepto en la DOFC y AO), y falta de cumplimiento de ciertas tareas por el otro (ningún área controla deposición canina). FILOSOFÍA Y ESTILO DE LA DIRECCIÓN FORTALEZAS Es alto y positivo el nivel de compromiso evidenciado y la positiva actitud asumida en la conducción de la DG. DEBILIDADES La DG tiene un bajo nivel de incidencia en la resolución de problemas referidos a la falta de recursos por escapar de sus competencias. ATMOSFERA DE CONFIANZA MUTUA FORTALEZAS La DG realiza esfuerzos diarios por modificar los aspectos negativos que persisten en las oficinas de la Av. Varela en el aspecto comunicacional, laboral y funcional. DEBILIDADES Se evidencia una diferenciación institucional entre las áreas que trabajan en la Av. Roque Sáenz Peña y las Direcciones que operan desde la Av. Varela. En este sentido la interdependencia jerárquica es difusa ya que las Direcciones Operativas actúan con un grado medio a alto de autonomía, razón por la cual la DG asigna el cumplimiento de
--	--

	tareas específicas al AO e Inspectores nocturnos, que reportan a la DG. UTILIZACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL FORTALEZAS En el año 2010 se comenzó a incorporar la aplicación de estadísticas para evaluar el desempeño de la DG. DEBILIDADES La DG y las Direcciones Operativas, no emplean instrumentos que optimicen y mejoren el desarrollo de sus tareas, como por ejemplo un sistema georeferenciado de las inspecciones y/u operativos que practican. A su vez se reconoce una baja valoración de parte de la Dirección de los instrumentos utilizados para brindar una adecuada información pública de las actividades que desempeñan. Esto se ha evidenciado en el desconocimiento por parte de la Dirección de la información desactualizada que brinda la pág. de Internet del GCBA respecto a las actividades que desempeñan. PRESUPUESTO FORTALEZAS Desde la DG hacia las unidades inferiores se evidencia una distribución relativamente homogénea de recursos. DEBILIDADES El presupuesto no es considerado como herramienta de control por dos motivos principales: a) El 89% del presupuesto es asignado y devengado a gastos de personal. b) El presupuesto se ejecuta a través de la DGTaYL y la DG no tiene conocimiento. Dicha situación se ejemplifica en lo sucedido en el año 2009 con el programa 18 “Residuos Contaminantes”, el cual no fue ejecutado desde la función por la DG, ya que lo tratado allí es de competencia de la Agencia de Protección Ambiental. Sin embargo la ejecución presupuestaria fue realizada a cargo de la DG y con lo asignado se devengó gastos en personal, que de acuerdo a la verificación realizada se trató de personal a cargo de la DG. Esta situación era desconocida por el DG. RESPONSABILIDAD CONVENIOS CON LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES DE LA UBA FORTALEZAS Es alto el grado de integración del cumplimiento de los convenios presentados en el control de los mosquitos silvestres y Aedes aegypti.
--	--

	DEBILIDADES Sin embargo no puede explicitarse lo mismo respecto al control de roedores ya que no pudo evidenciarse el desarrollo de nuevas acciones más allá de las de rutina y/o por denuncias, que pudieran desprenderse por efecto del convenio mencionado. RIESGOS DETECTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL FORTALEZAS Para la DG, el mayor riesgo se evidencia en la falta de recursos materiales y humanos en el depósito y control de volquetes. DEBILIDADES Sin embargo esta auditoría advierte que no se han definido procedimientos específicos de control para esos riesgos detectados. A propósito de ello, la DG explicitó que una de las razones que impidió el control de la Resolución 50 fue la falta de recursos. No pudo evidenciarse notificación alguna que diera cuenta de tal situación como tampoco actividades específicas de control que atendieran el riesgo detectado en el control de volquetes. RECURSOS HUMANOS FORTALEZAS Los recursos humanos presentan un alto nivel de compromiso y conocimiento de las tareas operativas que realizan, lo cual es conocido y valorado por la DG. DEBILIDADES Los recursos humanos son insuficientes de acuerdo a las tareas que desempeñan y esto es conocido y explicitado por la DG, que en distintas oportunidades solicitó personal para la entidad, no obteniendo respuesta alguna. CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS FORTALEZAS La formación de los inspectores es mayoritariamente de “campo” y por “experiencia adquirida”. El personal del Área de Operaciones realizó algunos cursos de capacitación en el año 2009. DEBILIDADES La DG no ha desarrollado un Plan de Capacitación continuo y permanente a pesar de que algunas áreas han participado de cursos. La capacitación en campo es óptima pero puede ser incompleta considerando la multiplicidad de normas administrativas y operativas que debe hacer cumplir la DG.
--	--

	CONTROL DE SALUD DE LOS AGENTES DEBILIDADES No se aplican controles sanitarios ni clínicos a los agentes que desarrollan la actividad correspondiente a las tareas de <i>desinfección, desinsectación y desratización tal como lo exige la Ley 19.587, Ley de Higiene y seguridad de trabajo.</i> DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FORTALEZAS Ante la falta de manuales de procedimiento, existe un sistema de documentación y registración no formal de las actividades que desempeñan las distintas direcciones; las que aplican a su criterio. DEBILIDADES La Dirección General aún no ha desarrollado Manuales formales de procedimiento. Tampoco se ha detectado documentación escrita del sistema de control. La documentación de las acciones presenta debilidades que impiden verificar la revisión integral del proceso que desarrollan. Esto se ejemplifica en documentación recibida faltante de fecha, N° de Nota, etc., como en el diseño de las estadísticas en donde la información mensual se presenta de manera dispar, con nominaciones y actividades que varían. La entidad carece de un sistema de registración de actividades en soporte electrónico que permita llevar un registro adecuado y confiable que posibilite, entre otras cosas, dar testimonio integral de las acciones que desarrollan. El acceso restringido a los recursos, activos y registros, es débil como consecuencia de la falta de recursos materiales ya señalados. La registración de las actividades en las direcciones operativas de la Av. Varela presenta un mayor grado de incertidumbre. DEBILIDADES DE LOS CIRCUITOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA DGINSP GENERALES Falta de capacitación específica para las distintas tareas que desempeñan. Insuficiente número de agentes. No se dispone de manuales de procedimientos para la realización de los distintos operativos. Para la toma de decisiones, el flujo comunicacional es oral. No se tiene planificado el control médico de los operadores. CONTROL VOLQUETES Se desconoce el universo de volquetes.
--	--

	En general, las empresas no retiran los volquetes incautados. La mayoría de los volquetes pertenecen a empresas no registradas en la actividad. Los volquetes en sí mismo no cumplen las condiciones requeridas para su diseño y seguridad, según la serie de normas constructivas para el diseño de volquetes que registra el Digesto de la Ciudad en su página 683 a 686. Se observó que la disposición de volquetes en el terreno de la Dirección Operativa de Control e Higiene en la Vía Pública e Inmuebles (DOCHVPeI), sita en la Av. Varela 2653, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no guarda una distribución ordenada y cronológica según mes de incautación, de acuerdo lo dispone la normativa vigente.
Conclusiones	Las debilidades expuestas ponen de manifiesto que todas las tareas que desempeñan en la Dirección pueden considerarse críticas, atento el grado de especificidad y de alta importancia en relación al servicio público que ofrecen. En este sentido el alto grado de compromiso y especificidad por las tareas que desempeñan en la DG se ve amenazado por la falta de recursos e insumos necesarios para el desarrollo de las tareas, el alto grado de deterioro de los lugares de trabajo, la falta de incorporación de instrumentos y tecnologías aplicadas a la gestión gubernamental, la permanencia de sistemas poco adecuados para la registración y documentación de las actividades que presenta un alto grado de informalidad. Todo esto redundando en un resultado débil del control interno a pesar de la actitud positiva y activa del personal frente al mismo. En función de lo expuesto se recomienda el desarrollo de futuras auditorías en los siguientes temas. • Gestión en la Dirección Operativa Faltas Comunes. • Gestión en la Dirección Operativa Control de Higiene en la vía Pública e Inmuebles. • Legal y Técnica del Control de Volquetes. • Evaluación del Control Interno de la DG. • Legal y Técnica en el cumplimiento de los convenios con la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA.

**Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 1.10.08
“Inspección Higiene Urbana”**

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1°
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Oscar Moscariello
S / D

1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, en uso de las facultades conferidas por el artículo 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 y en cumplimiento de la planificación institucional del año 2010, procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Inspección, dependiente de la Subsecretaría de Higiene Urbana del Ministerio de Ambiente y Espacio Público por el período Enero a Diciembre 2009, siendo el mismo de carácter de Relevamiento.

2. OBJETO

Año 2009.

Programas 16, 18, 20 y 21.
Jurisdicción 35, Ministerio de Ambiente y Espacio Público.
Unidad Ejecutora 8838, Dirección General Inspección de Higiene Urbana.

Cuadro 1: Crédito sancionado, vigente y devengado¹

Programa	Sanción \$	Vigente \$	Devengado \$
Programa 16 Control de Plagas	4.551.354	7.904.717	7.067.308
Programa 18 Residuos contaminantes	2.338.770	720.924	306.086
Programa 20 Verificaciones y Auditorías	2.016.210	2.932.033	2.756.234

¹ Los datos presupuestarios fueron aportados por la DGTyL del Ministerio de Ambiente y Espacio Público al mes de abril del 2010.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Programa 21 Inspección , Incautación y Decomiso	1.491.870	1.565.360	1.273.047
Total	10.398.204	12.410.110	11.096.590

Fuente: Elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por la Dirección General de Inspección Urbana

Año 2010

Programas 56 y 57

Jurisdicción 35, Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

Unidad Ejecutora 8838, Dirección General Inspección de Higiene Urbana.

Cuadro 2: Crédito sancionado

Programa	Sanción \$
Programa 56 Control de Higiene en vía Pública e inmuebles	10.247.565
Programa 57 Control de Plagas	5.006.790
Total	15.254.355

Fuente: Elaboración AGCBA de acuerdo a datos presupuesto sancionado

3. OBJETIVO

Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones, ambiente de control y programas presupuestarios. También relevar las políticas, programas y actividades a cargo de la Unidad ejecutora.

4. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Resolución AGCBA N° 161/00, y de acuerdo al plan anual de auditoría para el año 2009 elevado a la Legislatura de la Ciudad y aprobado por Resolución AGCBA 105/09.

Por tratarse de un informe de relevamiento, se realizó de conformidad con lo establecido en la Resolución AGCBA N° 218/05 “*Pautas de relevamiento*”².

En función de ello, este equipo de auditoría entendió que para incorporar “la situación actual”, era relevante incluir los programas asignados en el presupuesto 2010, las tareas realizadas en función de los mismos, el presupuesto sancionado y la ejecución, en esos casos respecto al primer trimestre del año.

Procedimientos aplicados

- ✓ Entrevistas a funcionarios pertenecientes a la Dirección General (DG).
- ✓ Solicitud de información pertinente a los fines del proyecto.
- ✓ Verificación y análisis de la documentación enviada.
- ✓ Compilación y análisis de la normativa vigente aplicable a la DG.
- ✓ Relevamiento de las acciones de la DG.
- ✓ Relevamiento de la infraestructura edilicia.
- ✓ Relevamiento y evaluación del control interno.

Documentación relevada

- Normativa de creación.
- Estructura organizativa formal e informal. Responsabilidades primarias.
- Planificación institucional y Programas a cargo.
- Crédito vigente y devengado 2009; metas físicas programadas y ejecutadas 2009.
- Crédito vigente 2010; metas físicas programadas y ejecutadas primer trimestre 2010.
- Normativa legal aplicable de acuerdo a su conformación y actividades que desarrolla.
- Recursos Humanos de la DG.
- Distribución de los programas presupuestarios por áreas significativas.
- Tareas y acciones por programas; recursos asignados y metodología de registración de las mismas.
- Estadísticas 2009 y 2010.

² El propósito del relevamiento es obtener información para:

- ✓ Determinar la planificación y ejecución de auditorías.
- ✓ Obtener un conocimiento apropiado del ente.
- ✓ Identificar la finalidad, áreas de actuación, estructura organizacional y operacional, sus operaciones y sistemas,
- ✓ Identificar la legislación y la reglamentación que le son aplicables como así también los métodos de procesamiento de información, recursos financieros y humanos utilizados, marco normativo al que está subordinado.
- ✓ Determinar áreas significativas y riesgos inherentes.
- ✓ Identificación de áreas críticas y debilidades que requieran un examen profundo y determinar el grado de confiabilidad a fin de establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos a aplicar.
- ✓ Recabar información sobre las deficiencias y fallas evidenciadas en la rendición de cuentas, en los informes producidos por la entidad y en auditorías anteriormente realizadas.

- Informes de la Unidad de Auditoría Interna Ministerio de Ambiente y Espacio Público (Informe N° 23 /UAIMAYEP/2009).
- Información financiera contable (Movimiento de cajas chicas y bienes muebles patrimoniales).
- Página web del GCBA.

Riesgos de auditoría.

La información suministrada tanto como la registración de la información del área presentó algunas debilidades en cuanto a su consistencia e integridad por lo cual esta AGCBA advierte sobre el posible riesgo de control y de detección de la auditoría³.

Tareas de campo.

Las tareas de campo se iniciaron el 1° de marzo de 2010 y culminaron el 8 de mayo del mismo año.

5. ACLARACIONES PREVIAS

El presente informe se desarrolla a través de los siguientes puntos:

- 5.1 Organización de la Dirección General de Inspección, DGINSP.
- 5.2 Responsabilidades Primarias de la Dirección General y Direcciones a cargo, Decreto 1017/09.
- 5.3 Información disponible en la página web GCBA.
- 5.4 Estructura Informal.
- 5.5 Normativa aplicable a la DGINSP.
- 5.5 Recursos Humanos de la DGINSP.
- 5.6 Crédito, programas y metas año 2009.
- 5.7 Crédito, programas y metas año 2010.
- 5.8 Estadísticas.
- 5.9 Relevamiento y evaluación del control interno.
- 5.10 Relevamiento Infraestructura edilicia.
- 6. Fortalezas y Debilidades.
- 7. Conclusiones.
- Anexos.

5.1 Organización de la Dirección General de Inspección, DGINSP.

La actual Dirección General de Inspección (DGINSP) fue creada por Decreto N° 2075/07 cuando se aprobó la estructura organizativa del GCBA, en la órbita del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

³ El riesgo de control está dado ante la existencia de puntos débiles en el control interno; el riesgo de detección está dado ante la posibilidad de que en función del primero, los procedimientos de auditoría no resulten adecuados.

En ese momento se denominó Dirección General de Inspección de Higiene Urbana (DGIHU) y la misma operativizó sus funciones a través de tres direcciones, organizadas por el DG de acuerdo a la Disposición 1/GCBA/DGIHU, a saber: la Dirección Operativa de Faltas Comunes; la Dirección Operativa de Control de Higiene en la Vía Pública e inmuebles y la Dirección de Operaciones.

Luego, en el año 2009, se aprobó el Decreto N° 1017/09, que modificó la estructura del mencionado Ministerio. Respecto a la Dirección objeto del presente proyecto, pasó a denominarse Dirección General de Inspección y se crearon formalmente dos Direcciones: la Dirección Operativa de Faltas Comunes (DOFC) y la Dirección Operativa de Control de Higiene en la Vía Pública e inmuebles (DOCHVPeI).

5.2 Responsabilidades Primarias de la Dirección General y Direcciones a cargo, Decreto 1017/09.

Dirección General de Inspección, DGINSP.

- *Asistir a la Subsecretaría de Higiene Urbana en sus funciones y en la formulación de planes y ejecución de políticas de saneamiento e higiene en el ámbito de la Ciudad.*
- *Aportar a las distintas áreas del Ministerio información calificada para su gestión.*
- *Controlar el cumplimiento de todas las normas y disposiciones vigentes.*
- *Aplicar un método preventivo-correctivo de inspecciones con facultades de labrar Actas contravencionales y faltas.*
- *Coordinar con los controladores de faltas especiales los procedimientos de inspección y control de la higiene urbana.*
- *Efectuar la derivación de actuaciones a los organismos competentes del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- *Controlar el cumplimiento de la separación en origen domiciliaria, en los establecimientos incluidos en la Resolución N° 50 en los grandes generadores de residuos sólidos urbanos.*

Dirección Operativa de Faltas Comunes, DOFC.

- *Asegurar la higiene urbana mediante fiscalización, atención de reclamos, tareas de prevención y relevamientos de las diferentes áreas del GCBA involucradas en la atención del ciudadano.*
- *Atender la faz operativa de desratización, desinfección y desinsectación de edificios públicos del GCBA, en vía pública y áreas verdes.*
- *Atender reclamos que ingresen por sistema SUR o el que los reemplace, procediendo a su inmediata derivación al área competente en la materia y asegurando su correcta respuesta.*

- *Realizar operativos de recuperación del Espacio Público y su higienización, procediendo a la limpieza del mismo con apoyo de la Fuerza Pública en caso de ser necesario.*

Dirección Operativa de Control de Higiene en la Vía Pública e Inmuebles, DOCHVPeI.

- *Ejecutar programas para controlar el aseo de las casas deshabitadas y terrenos baldíos de la Ciudad de Buenos Aires de acuerdo con la normativa vigente.*
- *Controlar los volquetes estacionados en la vía pública y su contenido, comprobando el cumplimiento de la normativa vigente, y sancionar y remitir aquellos que se hallen en infracción.*
- *Controlar la disposición horaria de los residuos o arrojados en la vía pública, sancionando aquellos colocados fuera de hora.*

Nombramiento de los responsables.

El Director General fue nombrado por Decreto N° 2100/GCBA/07 del 14 de diciembre de 2007⁴, manteniéndose en el cargo a la fecha de la culminación de las tareas de campo del presente informe.

Los responsables de las Direcciones fueron nombrados como Directores Operativos por Res. 051-MJGGC-10⁵ comenzando a ejercer sus funciones formalmente a partir del 1/01/2010.

5.3 Información en la página web GCBA.

Considerando la información oficial brindada por el GCBA en su página web, pudo verificarse que las acciones de la Dirección General se corresponden con:

“Las actividades realizadas por el personal de nuestra Dirección General de Inspecciones están orientadas a la cobertura de distintos operativos en la vía pública:

La tarea del personal de esta Dirección se desarrolla desde el mes de enero en forma progresiva y posee un objetivo fundamental: la notificación y el asesoramiento acerca del cumplimiento de la Ley N° 1854, que establece la obligatoriedad y responsabilidad para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos que se generen en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en forma sanitaria y ambientalmente adecuadas a fin de proteger el ambiente, seres vivos y bienes.

⁴ Art. 1º, ver imagen del Anexo I del presente informe.

⁵ Artículo 1º.- Designanse con carácter transitorio conforme el Decreto N° 684/09, a partir del 1 de enero de 2010, a las personas que se indican en el Anexo I de la presente Resolución que a todos sus efectos, forma parte integrante de la misma, en las condiciones que se señala, con una remuneración equivalente al SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) para los Directores Operativos y al SESENTA POR CIENTO (60%) para los Subdirectores Operativos, de la retribución bruta que percibe un Director General, conforme lo prescripto por el artículo 1º, de la Resolución Conjunta N° 2.481-MJGGC-MHGC/09.

En dicho marco, las resoluciones N° 50 / GCABA / SPYDS / 05, N° 640 / GCABA / MMAGC / 07 y N° 808 / GCABA / MMAGC / 07, disponen la obligatoriedad de la separación y disposición diferenciada de los residuos. Además, esta norma establece sanciones varias en casos de incumplimientos.

La problemática relativa a los residuos sólidos urbanos en la Ciudad requiere de la implementación de nuevas acciones que conlleven la consolidación de logros en materia de higiene urbana, como así también a la toma de conciencia por parte de la ciudadanía respecto de la responsabilidad primaria que les cabe en el manejo adecuado de los residuos.

Esta temática no debe abordarse únicamente con la puesta en marcha de acciones que encaminen una mejora en los niveles de eficiencia de los sistemas de recolección y de limpieza, sino que debe diseñarse una gestión integral y de largo plazo, que propicie la incorporación de hábitos por parte de la ciudadanía en su conjunto que impliquen a una mejora de la calidad de vida y el ambiente urbano”.

- *Detección y relevamientos de faltas en la vía pública.*
- *Detección, seguimiento y control de transportes de recuperadores urbanos.*
- *Detección y relevamiento de centros de acopio, selección de materiales y asentamiento de recuperadores urbanos.*
- *Detección y relevamientos de galpones e inmuebles municipales.*

Plagas

“El Área de Control de Plagas, dependiente de la Dirección General de Inspección de Higiene Urbana está encargada, entre otras cosas, del control de plagas en la Ciudad. Es un equipo de trabajo de más de 300 personas compuesto por inspectores y verificadores, que llevan a cabo la labor diaria para que se cumplan las normas reglamentarias de higiene. Cuenta con logística y personal altamente capacitado para combatir todo tipo de plagas. A su vez, recibe asesoramiento de profesionales de la Universidad de Buenos Aires (UBA) a través de un convenio directo con el Gobierno de la Ciudad.

Los sitios en los cuales se puede proceder para tareas de prevención, control, desinfección, desratización y desinsectación son: vía pública, escuelas primarias y secundarias públicas, espacios verdes, guarderías, jardines infantiles, bibliotecas públicas, edificios gubernamentales, playas policiales, playas judiciales, teatros, patios de juego, geriátricos, o a través de denuncias y reclamos.

Ante la presencia de plagas lo primero que se debe hacer es la denuncia correspondiente ya sea en el CGPC de la zona o en el área de Control de Plagas llamando al 4010-0320 de lunes a viernes de 8.00 a 19.00 hs. y se procederá a inspeccionar el lugar y tomar las medidas necesarias en cuanto a desinfección, desratización y desinsectación...”.

5.4 Estructura Informal.

Como la estructura formal aprobada no consideró las necesidades reales de la dirección⁶, el Director General sostuvo la existencia de otras áreas dentro de la Dirección General que, en rigor, ya habían sido conformadas por el mismo en el momento de creación de la DG (ver punto 5.1).

⁶ Respuesta a la Nota AGCBA N° 552/10, Informe de la Unidad de Auditoría Interna N° 23 /UAIMAYEP/2009.

a) Área de Operaciones.

Disuelta la Dirección de Operaciones (ver punto 5.1), sus funciones fueron absorbidas por la Dirección Operativa de Faltas comunales y la DG creó de hecho el Área de Operaciones con *“...patrimonio, personal dentro de la reformulada Dirección”*.

Según explicita la respuesta a la Nota AGCBA N° 552/10 *“...las razones de ello respondieron más a un sentido estructural que funcional, pues en orden de competencias y responsabilidades asignadas y por sus funciones diferenciadas, resultó indicado dotar al personal de coordinación, de administración, y de inspección del Área de Operaciones de un importante grado de independencia respecto de la Dirección Operativa de Faltas Comunes, dadas las problemáticas ambientales, higiénicas y de salubridad que le son de propia responsabilidad y también dada la idoneidad y las facultades del personal de inspección, el trabajo en equipo, la efectividad de los operarios, el control del cumplimiento de las distintas normativas vigentes y la rápida respuesta y el volumen de labrado de actas contravencionales y de faltas que estos realizan”*.

El responsable “a cargo” fue nombrado por Disposición N° 160/GCBA/DGIHU/09.

b) Otras áreas que dependen de la DG.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria:

Este área atiende el ingreso, egreso y seguimiento de las actuaciones de la DG y sus áreas dependientes, como Mesa de Entradas.

Además tiene por función⁷:

- *Administración de bienes y recursos de la DG.*
- *Supervisar y entender en la Administración de los recursos.*
- *Entender en todo lo relacionado con la compra de bienes y elementos destinados al uso y consumo de la DG y de las dependencias de la misma.*
- *Analizar y asesorar en los aspectos técnicos y de gestión de proyectos de actos administrativos.*
- *Atender el despacho de mero trámite de la DG.*
- *Seguimiento y solicitud de convenios celebrados con la UBA a través del Ministerio vinculados al seguimiento de las variedades de mosquitos silvestres, Aedes Aegyptys y roedores.*

El área está subdividida en otras como ser: Presupuesto; Área contable, Patrimonio.

⁷ Respuesta a la Nota AGCBA N° 552/10.

La responsable a cargo fue designada a través de la Disposición N° 216 DGIHU/2009. Luego, por Disposición N° 308/DGIHU/09 se la designó, “... responsable del circuito de talonarios en blanco y actas de comprobación correspondientes a la DG...”.

También dependen de la Dirección General: el Gabinete Jurídico, Gabinete de Operaciones, Gabinete Científico, Soporte Informático, y Área de Inspectores nocturnos.

5.5 Normativa aplicable a la DGINSP.

Ver anexo II.

5.6 Recursos Humanos de la DGINSP.

La DGINSP contó en el año 2009 y primer trimestre 2010 con una dotación de personal de 242 agentes.

De acuerdo a lo expresado por el DG en respuesta a la Nota AGCBA N° 552/10 “... Esta Dirección inició su gestión en el Gobierno de la Ciudad y habiéndose eliminado varias Subsecretarías, Direcciones Generales y fusionado Ministerios, se fueron sumando agentes de varias reparticiones...”

Estos 242 agentes se distribuyeron de la siguiente manera.

Cuadro 3: Recursos Humanos DGINSP

Áreas de trabajo	Cantidad de personal
Asesores	3
Control de Higiene en la vía Pública	84
Coordinación Administrativa	5
Área Coordinación Mesa de entradas	1
Área Mesa de Entradas	4
Responsable a/c mesa de entradas	1
Control Faltas comunales	68
Área Operaciones	64
Área Personal	5
Gabinete Informático	1
Gabinete Operativo	1
Gabinete Jurídico	1
Director General	1
Directores	2
Sin datos	1

Fuente: Elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo.

Respecto a la relación laboral de los agentes la información suministrada presenta los siguientes datos:

Cuadro 4: Recursos Humanos DGINSP

Relación Laboral	Cantidad
Autoridad Superior	1
Decreto 948/05	6
Locación de Obra	8
Locación de Servicio	5
Planta Gabinete	2
Planta Permanente	69
Resolución 959/07	151

Fuente: Elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo.

Capacitación de los recursos humanos.

Conforme entrevista con el DG, la Dirección no contó con un plan de capacitación específico propio. Sin embargo en el año 2009, de acuerdo respuesta a la Nota AGCBA N° 552/10, los agentes del Área de Operaciones se capacitaron en:

- “Capacitación inspector. Rol de intervención preventiva, de asistencia y de advertencia a grandes generadores acerca de la separación obligatoria de residuos (Ley N° 1854 y Resoluciones derivadas)” e Inspección y confección de actas de comprobación por falta de Higiene en la vía pública o por ocupación indebida del espacio público.
- “Anuncios publicitarios prohibidos afectando la higiene urbana”.
- “Primera jornada de capacitación del cuerpo de inspectores”.
- “Ocupación indebida del espacio publico”.

5.7 Crédito, programas y metas año 2009.

El crédito sancionado de la DGINSP se correspondió con el 0,49% del total de la Jurisdicción 35 de acuerdo a lo informado por la Subdirección Operativa de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

Cuadro 5: Recursos Humanos DGINSP

Crédito sancionado 2009	Total Jurisdicción 35	\$ 2.120.526.814
Crédito sancionado 2009	Total DGINSP	\$10.398.204

Fuente: Elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo.

El presupuesto estuvo conformado por cuatro programas presupuestarios, a saber:

- Programas 16 “Control de Plagas”.
- Programa 18 “Residuos Contaminantes”.
- Programa 20 “Verificaciones y Auditorías”.
- Programa 21 “Inspección, Incautación y Decomiso”.

Los mismos se distribuyeron en las Direcciones / Áreas de:

Cuadro 6: Distribución programas/áreas 2009

Programa	Área a cargo
16 Control de Plagas	Dirección Operativa Faltas Comunes
20 Verificaciones y Auditorías	Área de Operaciones
21 Inspección , Incautación y Decomiso	Dirección Operativa de Control de Higiene en la vía pública e inmuebles
18 Residuos Contaminantes	Ver punto b)

Fuente: Elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo.

a) Programa 16, “Control de Plagas”.

El objetivo de este programa es la prevención de enfermedades vectoriales, zoonosis y control de reservorios, buscando, minimizar los efectos nocivos que producen sobre la salud y el medio ambiente el uso de plaguicidas. Esencialmente se ocupa de tareas de control de diversas plagas, tales como mosquitos y roedores.

Metas Físicas programadas y ejecutadas

Unidad de medida: operativo.

Cuadro 7: Metas Físicas programadas y ejecutadas programa 16 2009

Programado año 2009					Ejecutado año 2009				
1º trío	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual	1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual
3.000	3.000	3.000	3000	12.000	2.500	4.000	3.800	3.650	13.950

Fuente: Elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo.

Crédito vigente y devengado

Cuadro 8: Crédito Vigente y devengado programa 16

Incisos	Sanción	Vigente	Devengado	% devengado/ vigente
1- Gastos en personal	1.088.170	5.851.456	5.806.894	99,24%
2 - Bienes de Consumo	1.530.280	310.699	287.003	92,37%
3 - Servicios No personales	216.000	45.658	45.657	100,00%
4 - Bienes de Uso	1.716.904	1.696.904	927.754	54,67%
Totales	4.551.354	7.904.717	7.067.308	89,41%

Fuente: elaboración AGCBA con información suministrada por la Subdirección Operativa de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

El programa 16 tuvo una ejecución del 89.41%.

b) Programa 18, “Residuos Contaminantes”.

Este programa tiene como objetivo el control permanente de residuos patógenos y/o contaminantes producidos por los establecimientos de salud, restaurantes y demás establecimientos contaminantes que su calidad u acciones generan

deshechos con características contaminantes, el programa se llevará a cabo durante las 24 hs. del día, dentro de toda la geografía de esta Ciudad...”.

Las herramientas jurídicas serán:

Ley 1356 de "Contaminación Atmosférica".

Ley 154 de "Residuos patológicos".

Ley 1540 de "Contaminación Acústica".

Ley 1884 de "Tratamiento de Aceites Vegetales".

Leyes 154 y 1884.

Ley 2214 "Generación, manipulación, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos".

Ordenanza 45593/91 sobre la limpieza semestral de tanques de agua.

Metas Físicas programadas y ejecutadas

Unidad de medida: operativo.

Cuadro 9: Metas Físicas programadas y ejecutadas programa 18

Programado año 2009					Ejecutado año 2009				
1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual	1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual
625	625	625	625	2.500	500	600	600	925	2.625

Fuente: elaboración AGCBA con información suministrada por el organismo.

Crédito vigente y devengado

Cuadro 10: Crédito vigente y devengado programa 18

Incisos	Sanción	Vigente	Devengado	% devengado/ vigente
1- Gastos en personal	350.020	260.115	260.112	100,00%
2 - Bienes de Consumo	38.750	22.664	15.510	68,43%
3 - Servicios No personales	1.516.500	4.645	4.644	99,98%
4 - Bienes de Uso	433.500	433.500	25.820	5,96%
Totales	2.338.770	720.924	306.086	42,46%

Fuente: elaboración equipo con información suministrada por la Subdirección Operativa del Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

El programa 18 mostró una ejecución del 42,46% del crédito vigente, siendo el inciso 1 el de mayor ejecución presupuestaria con un 100% de la misma.

Cabe señalar que las acciones de este programa, no fueron realizadas por la DG ya que se correspondieron con acciones que realiza la Agencia de Protección Ambiental. Sin embargo, esta auditoría pudo verificar que el monto afectado al inciso 1 fue devengado a cuenta de la DG por personal afectado a la misma.

c) Programa 20, “Verificaciones y Auditorías”.

Este Programa tiene como objetivos el cumplimiento de la Ley N° 1854 y la Resolución 50/005 (BOCBA N° 2135 del 23/02/05) y actuar en consecuencia con el compromiso establecido desde el Ejecutivo de la Ciudad, de devolver al vecino su calidad de vida y su libertad para transitar calles, veredas y espacios públicos con un correcto mantenimiento de la Higiene Urbana.

A tal fin se realizan relevamientos en vía pública, operativos y acciones de concientización conjuntamente con personal uniformado de la Policía Federal Argentina en asentamientos, mercados y ferias controlando la Higiene Urbana y minimizando el impacto en el Medio Ambiente.

Tiene como misión controlar y adecuar las actividades que se efectúan en la vía pública, asegurando la higiene y limpieza y normalizar la problemática imperante en las calles y espacios públicos.

Metas Físicas programadas y ejecutadas

Unidad de medida: No se presentaron datos.

Crédito vigente y devengado

Cuadro 11: Crédito vigente y devengado programa 20

Incisos	Sanción	Vigente	Devengado	% devengado/ vigente
1- Gastos en personal	1.239.530	1.386.798	1.386.792	100,00%
2 - Bienes de Consumo	45.320	35.580	26.336	74,02%
3 - Servicios No personales	255.160	1.175.155	1.175.154	100,00%
4 - Bienes de Uso	476.200	334.500	167.952	50,21%
Totales	2.016.210	2.932.033	2.756.234	94,00%

Fuente: elaboración AGCBA con información suministrada por la Subdirección Operativa de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Espacio Público

El programa 20 tuvo una ejecución del 94%, destacando el 100% devengado del inciso 1 y 3.

d) Programa 21, “Inspección, Incautación y Decomiso”.

Este programa tiene como función controlar el aseo de las casas abandonadas, terrenos baldíos de la Ciudad de Buenos Aires, de manera tal que se ajusten a las normas de higiene de la Ciudad. Asimismo controlará en vía pública las disposiciones de los volquetes estacionados, comprobando si estos se hallan en lugares prohibidos y si los mismos se encuentran dentro de la legislación vigente, procediendo a infraccionar y remitir aquellos que se hallan en infracción.

También procederá a verificar la disposición horaria de los residuos, infraccionando los colocados fuera de hora, como así los arrojos a vía pública.

Controlará la ocupación de vía pública con objetos que impidan el libre tránsito peatonal.

Tendrá como principales herramientas legales, entre otras:

Ø Ordenanza 33581/77 "Higiene de Terrenos y Baldíos"

Ø Ley 662 "Residuos Fuera de Hora"

Ø Ordenanza 23866 "Ocupación de Vía Pública que perjudique el Tránsito Peatonal"

Ø Ordenanza 14089 "Empresas Prestatarias de Volquetes, Normas de Inscripción"

Ø Ordenanza 27562 "Procedimientos a cumplir con los volquetes secuestrados"

Las actividades a cumplir se efectivizarán dentro de toda la geografía de esta Ciudad, durante las 24 hs.

Metas Físicas Programadas y Ejecutadas

Unidad de medida: operativos.

Cuadro 12: Metas físicas programadas y ejecutadas programa 21

Programado año 2009					Ejecutado año 2009				
1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual	1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual
1.060	1.060	1.060	1.060	4.240	850	950	980	700	3.480

Fuente: elaboración AGCBA con información suministrada por la Subdirección Operativa de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

Crédito vigente y devengado

Cuadro 13: Crédito sancionado, vigente y devengado

Incisos	Sanción	Vigente	Devengado	% devengado/vigente
1- Gastos en personal	1.043.520	1.195.203	1.195.198	100,00%
2 – Bienes de Consumo	98.850	70.330	68.022	96,72%
3 – Servicios No personales	19.500	7.520	7.520	100,00%
4 – Bienes de Uso	330.000	292.307	2.307	0,79%
Totales	1.491.870	1.565.360	1.273.047	81,33%

Fuente: elaboración equipo con información suministrada por la Subdirección Operativa de Presupuesto del Ministerio de Ambiente y Espacio Público

El programa 21 tuvo una ejecución presupuestaria del 81.33% con un devengado del 100% en inciso 1y 3.

Cajas Chicas de la DGINSP

En el ejercicio 2009 la Dirección General de Higiene Urbana presentó 4 rendiciones de Caja Chica y 3 viáticos correspondientes a gastos de movilidad del personal que realiza tareas en la vía pública.

Tipo de Fondo	Fecha Depósito	Monto	Rendición	Fecha rendición
Caja Chica Común N° 1	19-Feb	9.979,37	Nota N° 916/DGIHU/09	21-Abr
Caja Chica Común N° 2	09-Jun	9.999,35	Nota N° 5245/DGIHU/09	02-Jul
Caja Chica Común N° 3	01-Oct	9.999,10	Nota N° 1308151/DGIHU/09	22-Oct
Caja Chica Común N° 4	19-Nov	9.999,38	Nota N° 1506403/DGIHU/09	11-Dic
Movilidad 1º Trimestre	13-Mar	50.000,00	Nota N° 878/DGIHU/09	08-Abr
Movilidad 2º Trimestre	07-May	40.000,00	Nota N° 5219/DGIHU/09	25-Jun
Movilidad 3º Trimestre	15-Ago	40.000,00	Nota N° 1191204/DGIHU/09	23-Sep

5.8 Crédito, programas y metas año 2010.

La DGINSP para el año 2010 tuvo un crédito sancionado de \$ 15.254.355, asignándole los siguientes programas:

- 1) Programa 56 “Control de Higiene en Vía Pública”
- 2) Programa 57 “Control de Plagas”

Cuadro 14: Crédito sancionado, vigente y devengado 2010

Programa 56 "Control de Higiene Urbana en Vía Pública"	\$10.247.565
Programa 57 "Control de Plagas"	\$ 5.006.790
Total Crédito de Sanción	\$15.254.355

Fuente: elaboración AGCBA en base al presupuesto sancionado 2010.

Programa 56, “Control de higiene en vía pública e inmuebles”.

La Dirección General Inspección tiene como objetivo el control de la higiene de la Ciudad. Además, atiende las denuncias de los vecinos, las que se canalizan a través de los CGP, buscando así, abrir un canal de comunicación, más dinámico para dar respuesta al ciudadano.

Entre las acciones que se desarrollan en el marco del Programa se destacan:

- *El Control del estado de higiene de casas abandonadas, terrenos baldíos, de manera tal que se ajusten a las normas de higiene.*
- *El Control de volquetes estacionados, comprobando si estos se hallan en lugares prohibidos, y si los mismos se encuentran dentro de la normativa vigente.*
- *Además, se prevé controlar la actividad de volqueteros con facultad de incautación de dichos elementos.*
- *Finalmente, verificar la disposición horaria de los residuos, infraccionando los colocados fuera de hora, como así también, los arrojos en la vía pública, destacando que a través del operativo "Fuera de día", infracciona a los responsables de dejar residuos en la vía pública los días sábado.*

Cuadro 15: Crédito sancionado programa 56

Incisos	Sanción	Vigente
1- Gastos en personal	7.830.830	7.830.830
2 - Bienes de Consumo	120.235	120.235
3 - Servicios No personales	1.291.500	1.291.500
4 - Bienes de Uso	1.005.000	1.005.000
Totales	10.247.565	10.247.565

Fuente: elaboración AGCBA en base al presupuesto sancionado 2010.

Metas Físicas programadas y ejecutadas (primer trimestre 2010)

Unidad de medida: controles efectuados.

Cuadro 16: Metas físicas programadas y ejecutadas

Programado año 2010					Ejecutado año 2010				
1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual	1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual
7.000	7.000	7.000	7.000	28.000	9.087	En Ejecución	S/D	S/D	----- ----

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo al presupuesto sancionado

Responsabilidad de ejecución

La ejecución de este programa está a cargo de la Dirección Operativa de Control de Higiene en la vía Pública e inmuebles que funciona en el inmueble sito en la Av. Varela 2653.

Recursos Humanos asignados

Cuadro 17: Recursos Humanos DOCHVPel

Área de trabajo	Puesto laboral	Cantidad
Dirección Operativa Control de Higiene en la vía Pública e Inmuebles DOCHVPel	Administrativas	8
	Administrativo	7
	Chofer	1
	Director	1
	Inspectores	42
	Inspectoras	8
	Mantenimiento	2
	Operarios	1
	Verificadores	1
	Vigilancia	13
	TOTAL	84

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

Acciones del Programa 56.

Características generales de las acciones:

Las acciones se desarrollan por reclamos y/o denuncias de los vecinos ingresados desde CGPCs, SUACI, (Sistema Único de Atención Ciudadana), call center, teléfono 147, DG y otros organismos del GCBA. Para mayor detalle, ver Anexo III, Relevamiento de Circuitos.

a) Control de higiene en la vía pública e inmuebles.

Objetivo del control: Control de la higienización de la vía pública e inmuebles de acuerdo a la normativa vigente y realización de operativos específicos ante demanda fundada.

Producto: verificación de la denuncia, operativo realizado en caso de corresponder.

Circuito relevado: Control de Higiene en la vía Pública e inmuebles. Ver Anexo III Relevamiento de Circuitos.

b) Control e inspección de la disposición horaria de los residuos, de lavado de aceras, de falta de higiene en la vía pública.

Objetivo del control: Controlar la higiene de la ciudad aplicando la normativa vigente.

Producto: operativo realizado, acta labrada en caso de corresponder e inscripción en libro de habilitaciones (en caso de corresponder).

Circuito relevado: Control de la disposición de residuos fuera de horario. Ver Anexo III Relevamiento de Circuitos.

c) Control de volquetes en lo que respecta al cumplimiento de la normativa vigente y /o denuncias recibidas.

Objetivo del control: Controlar la disposición de los volquetes en la vía pública, estado de conservación de los mismos de acuerdo a la normativa vigente.

Producto: verificación de la denuncia, incautación de volquete en caso de corresponder.

Circuito relevado: Control de volquetes. Ver Anexo III Relevamiento de Circuitos.

Móviles a cargo para el desarrollo de las tareas inspectivas

Cuadro 18: Móviles a cargo de la DOCHVPeI

Dominio	Marca	Modelo	A cargo de	titular
DEK007	MITSUBISHI	L200	DOCHVPeI	DGMFA ⁸
DEK015	MITSUBISHI	L200		
FUS829	VOLKSWAGEN	13.8		
FZQ956	IVECO	170 E 21		
GCD630	CITROEN	BERLINGO		
GJP043	PEUGEOT	PARTNER		
UFV684	FORD	F 100		
VDG229	RENAULT	F 100		

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

⁸ DGMFA: Dirección General Mantenimiento Flota Automotor.

Programa 57, “Control de Plagas”.

El programa tiene como objetivo prestar servicios de desinfección, desratización y desinsectación mediante la fumigación, en todo el ejido de la Ciudad, en vía pública, edificios Gubernamentales de la Ciudad y Paseos Públicos.

Tiene previsto para 2010 realizar acciones de desratización y desinfección, en:

- *Vía pública.*
- *Escuelas primarias - 578 (cada dos meses).*
- *Escuelas secundarias - 159 (cada 2 meses).*
- *En los 20 Jardines Maternales (mensualmente).*
- *Hogares de tránsito diurno 20 (mensualmente).*
- *Hospital Rawson (control mensual).*
- *Los 13 Centros Culturales y Museos (mensualmente).*
- *Espacios Verdes, se realizan tareas mensualmente en los 381 espacios verdes.*
- *Villas (controladas: Villa 4, 17-19-21-24) de manera bimestral o a través de solicitud por nota.*
- *Cementerios (acciones trimestrales en Cementerio de Flores, de la Chacarita y Recoleta).*
- *Jefatura de Gobierno (persona fija).*
- *Tesorería General, Casa de la Cultura y Contaduría General (persona fija).*
- *Edificio del Plata y Secretaría de Salud (persona fija).*
- *Bibliotecas y teatros (se efectúan acciones mensuales).*

De persistir la actual emergencia sanitaria, la prioridad del servicio traducida en acciones de fumigación, es la desinfección en establecimientos escolares y Centros de Salud.

Metas Físicas programadas y ejecutadas

Unidad de medida: intervenciones especiales realizadas.

Cuadro 19: Metas físicas programadas programa 57

Programado año 2010					Ejecutado año 2010				
1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual	1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total anual
7.000	7.000	7.000	7.000	28.000	9.087	S/D	S/D	S/D	----- ---

Fuente: elaboración AGCBA en base al presupuesto sancionado 2010.

Crédito sancionado y vigente

Cuadro 20: Crédito programa 57

Incisos	Sanción	Vigente
1- Gastos en personal	1.974.890	1.974.890
2 - Bienes de Consumo	2.866.900	2.866.900
3 - Servicios No personales	140.000	3.660.000
4 - Bienes de Uso	25.000	25.000
Totales	5.006.790	8.526.790

Fuente: elaboración AGCBA en base al presupuesto sancionado 2010.

Responsabilidad de la ejecución

La ejecución de este programa está a cargo de la Dirección Operativa Faltas Comunes que funciona en el inmueble sito en la Av. Varela 2653, como así también del Área Operaciones que funciona en la Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570 piso 3.

Recursos humanos aplicados

Cuadro 21: Recursos Humanos DOFC

Área de trabajo	Puesto laboral	Cantidad
Faltas Comunes	Administrativas	2
	Administrativo	6
	Apicultor	1
	Chofer	8
	Chofer vigilancia	1
	Coordinador Administrativo	1
	Director	1
	Encargado Depósito	1
	Encargado Guardia	1
	Inspectores	22
	Inspectoras	2
	Jefe Departamento	14
	Operarios	1
	Operarios vigilancia	2
	Serenos	3
	Verificadores	1
	Vigilancia	1
	TOTAL	68

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

Cuadro 22: Recursos Humanos Área Operativa

Área de trabajo	Puesto laboral	Cantidad
Área Operativa	Administrativas	1
	Auditor y verificación nocturno	1
	Inspectores	55
	Inspectoras	5
	Mantenimiento	2
	Verificadores	2
	TOTAL	66

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

Acciones del Programa 57.

Características Generales de las acciones:

Las acciones se realizan por:

- a) reclamos y/o denuncias vecinales según distintas fuentes de ingreso (ya vistas), unificadas en el SUACI.
- b) Por planificación específica (ver punto a)
- c) Por pedido.
- d) Por orden judicial.

Realizados los operativos y/o relevamientos se asientan en el Libro de Entradas y Salidas de la Dirección.

El Área Control de Plaga, no mantiene contacto directo con el público ni con los CGPC.

a) Control de Plagas.

Grupo a) Escuelas públicas (frecuencia bimestral); Plazas y espacios verdes (frecuencia mensual); Hospitales Públicos (frecuencia mensual); 13 Centros Culturales y Museos de la Ciudad (se realiza todos los lunes); Bibliotecas y teatros (se realiza todos los lunes).

Grupo b) Operativos conjuntos: entre la DG, el Instituto Pasteur en el marco del control del mosquito dengue.

Grupo c) A pedido: Jardines maternos, Hogares de tránsito diurno, Centros de salud, Cementerios.

Grupo d) Persona fija: Jefatura de Gobierno, Tesorería General, Casa de Cultura y Contaduría, Edificio del Plata y Secretaría de Salud.

Grupo e) Por denuncias/ reclamos: ingresados a través del SUACI, CGPC, otros organismos del GCBA.

Planificación y operativización: grupo a) planificación anual y operativización de acuerdo a frecuencia presentada; grupo b) al e) por demanda.

Compras de insumos: Las provisiones relacionadas con las necesidades de sustancias químicas para cumplir con los servicios se solicitan a la DGTAYL. Las partidas vencidas se retiran y dejan de utilizarse; acompañados con una nota se devuelven.

Producto: fumigación realizada.

Circuito relevado: Control de Plagas. Ver Anexo III, Relevamiento de Circuitos.

b) Otras acciones a cargo de la DOFC realizadas desde el Área de Operaciones.

b.1) Tareas de relevamiento de limpieza y operativos de higienización y concientización en la vía pública.

Objetivo del control: Relevamiento y detección de la ocupación indebida del espacio público por parte de los Recuperadores Urbanos, con obstaculización al desarrollo de los servicios públicos y la falta de higiene en bienes públicos.

Planificación y operativización: por reclamo, relevamiento de oficio.

Producto: operativo realizado.

Circuito relevado: “Higienización del espacio Público”. Ver Anexo III, Relevamiento de Circuitos.

b.2) Tareas de relevamiento, inspección y concientización ante publicidad prohibida en la vía pública.

Objetivo del control: Aplicación de métodos preventivos-correctivos con facultades de labrar actas contravencionales y de faltas, según disponga la superioridad.

Planificación y operativización: por relevamiento de oficio, reclamo.

Producto: relevamiento realizado, ubicación infractor, labrado de actas, asentamiento en libro de habilitación, en caso de corresponder, entrega de normativa al infractor.

Circuito relevado: Relevamiento, inspección y concientización ante publicidad prohibida en la vía pública. Ver Anexo III, Relevamiento de Circuitos.

b.3) Tareas de relevamiento, inspección y concientización de las principales faltas de higiene a causa de mala disposición de los residuos sólidos urbanos.

Objetivo del Control: Aplicación de métodos preventivos-correctivos con facultades de labrar actas contravencionales y de faltas, según lo disponga la superioridad. Se basa en la Disposición de residuos fuera de horario reglamentario de recolección, arrojo de residuos, disposición de escombros no permitidos, disposición de residuos voluminosos o enceres domésticos no permitidos y la falta de higiene en la acera, entre otros (ver punto b del Programa 56).

b.4) Tareas de relevamiento, inspección y concientización por ocupación indebida del espacio público.

Objetivo de control: Aplicación de métodos preventivos-correctivos, según lo disponga la superioridad. Siendo primordial el relevamiento de tejidos comerciales, por la densidad de tránsito peatonal, se toma contacto con el contribuyente, con el fin de poner en conocimiento al mismo de la normativa vigente referida a la correcta ocupación del espacio público.

Planificación y operativización: por reclamo, relevamiento de rutina.

Producto: relevamiento realizado; operativo realizado, acta labrada y registración en libro de habilitación si correspondiere.

b.5) Tareas de concientización, inspección ocular y vigilancia entomológica.

Objetivo del control: Aplicación de métodos preventivos-correctivos, según lo disponga la superioridad, previniendo los impactos que los insectos y la zoonosis ocasionan en los bienes o en la salud del hombre, sea por su condición de vectores de enfermedades en los animales, o por plagas en materiales almacenados y estructuras.

Esta actividad fue retomada por esta área en diciembre del 2009.

Planificación y operativización: a requerimiento del Ministerio de Salud, Instituto de Zoonosis Dr. Luis Pasteur, apoyados en los resultados semanales aportados por la Facultad de Ciencias Exactas de la UBA en cumplimiento del “*Convenio específico para el Monitoreo de Aedes Aegypti en la Ciudad de Buenos Aires*”.

La metodología de trabajo está impuesta por el protocolo realizado por el Departamento de Prevención y Control de las Zoonosis del Instituto de Zoonosis Dr. Luis Pasteur y en los operativos participan: personal del Instituto mencionado, de la Dirección General de Defensa Civil, del Área Plagas, de la Universidad Nacional de Buenos Aires y de la Comisaría jurisdiccional para que higienicen y retiren todo elemento que sea propicio para la proliferación de la zoonosis. (Ej. El mosquito *Aedes aegyptis* que transmite el virus del Dengue).

Producto: operativo realizado de acuerdo al estadio del AEDES AEGYPTIS.

Circuito relevado: Circuito de operativos por prevención y control del dengue. Ver Anexo III, Relevamiento de Circuitos.

b.6) Tareas de relevamiento, inspección y concientización al tránsito y paseo indebido de canes en los espacios públicos.

Objetivo del control: *Relevando y detectando el tránsito indebido de paseadores de perros y, posteriormente, aplicando métodos preventivos-correctivos con facultades de labrar actas contravencionales y de faltas, según lo disponga la superioridad en los casos de falta de credencial identificadora como Paseador de Perros, el transporte irresponsable por falta de collar o bozal, el arrojo de deyecciones sin elementos aptos para su recolección, el uso de mobiliario urbano como soporte de la actividad y el no uso de los lugares reservados para animales domésticos en plazas y parques. Además de la entrega de la normativa referente y de la solicitud de la firma en una copia.*

Esta acción no se está desarrollando por insuficiencia de recursos⁹.

b.7) Tareas de relevamiento, inspección y concientización ante la irregularidad de toldos sobre fachada en vía pública.

Objetivo del control: *Continuando con el control, tanto de toldos (ubicación, medidas reglamentarias) como de sus permisos y seguros.*

⁹ Respuesta Nota AGCBA N° 552/10 y entrevistas Director Área Operaciones.

b.8) Tareas Administrativas informadas:

Elaboración Base de datos de Espacios Públicos; de cartelería; de Actas disposición fuera de hora, turno noche; diagramación de tareas de los equipos por la usurpación del Espacio Público; elaboración informe de los asentamientos, operativos y relevamientos; contestación expedientes, notas, cédulas; elaboración planillas para envío de actas a Faltas Especiales; novedades que compete al Personal de esta Dirección de Operaciones; llevar libros de cada inspector; confección y armado de las actas a enviar a Faltas Especiales; control, entrega y salida de talonarios.

Vehículos asignados para el desarrollo de las tareas inspectivas.

Cuadro 23: Vehículos a cargo DOCF

Cuadro 28. Vehículos a cargo DGM				
Dominio	Marca	Modelo	A cargo de	Titular
BZW794	CHEVROLET	SILVERADO	DGMFA	
BZW795	IDEM	IDEM		
CQL622	IDEM	IDEM		
CQL628	IDEM	IDEM		
GJP042	PEUGEOT	PARTNER		
DFH495	CHEVROLET	LUV		
GJP043	PEUGEOT	PARTNER		
DGZ867	RENAULT			
FCU618	VOLKSWAGEN			
VEHICULOS AREA OPERACIONES				
FMH506	FORD K	S/D	ALQUILADO	
DDH641	CITROEN XSARA		ALQUILADO	
EUG007	CHEVROLET CORSA		ALQUILADO	
CRH513	FIAT UNO		ALQUILADO	
FNJ588	CORSA		ALQUILADO	
CRU976	PEUGEOT PARTNER		ALQUILADO	
FRF733	FIATSIENA		ALQUILADO	

Elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo.

5.9 Estadísticas.

Desde enero 2010, la DGINSP informa a la Jefatura de Gabinete una estadística de tareas realizadas.

En enero 2010 informó que se labraron 3866 actas distribuidas de la siguiente manera:

Cuadro 24: Actas labradas desde el Área Operativa

Actividad	Actas labradas	%
Residuos fuera de horario	1320	
Grandes generadores	381	
	1701	44
Afiches publicitarios	928	24
Escombros	425	11
Arrojo de residuos	270	7
Ocupación indebida del Espacio Público	232	6
Otros	194	5
No exhibe libro de Inspección	77	2
Falta de Higiene en el espacio Público	39	1
TOTAL DE ACTAS	3866	100

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

Las actas labradas por disposición de residuos fuera de horario de los grandes generadores se desagregaron de la siguiente manera.

Cuadro 25: Disposición de residuos fuera de horario grandes generadores

Grandes Generadores	Actas labradas	%
Restauran, confitería y venta de comida	107	28
Supermercado	103	17
Verdulería y Frutería	15	4
Hotel	8	2
kiosco	8	2
Consortios	87	23
Comercio General	27	7
Confitería	18	5
Carnicería, Frigorífico, granja	8	2
Otros	381	100

Actas labradas por las Direcciones Operativas

Cuadro 26: Acciones de la DOCHPEl

Dirección Operativo Control de Higiene Urbana en la Vía Pública	Operativos	Actas
Casas y terrenos	142	242
Vía Pública	35	924
Volquetes		7

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

Cuadro 27: Acciones de la DOFC

Dirección Operativa de Faltas Comunes	Operativos	Actas
Ocupación indebida del Espacio Público		1373
Corredor Turístico	330	s/d
Esquinas Crónicas	25	
Control de Plagas	189	
Operativos relacionados al Dengue conjuntamente con el Área Operativa	s/datos	

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

En febrero 2010 los datos informados no fueron presentados de la misma manera, tal como puede verificarse en los cuadros subsiguientes

Cuadro 28: Acciones de la DOCVPel

Actividad	Operativos	Actas
Control de Plagas		
Op. fumigación Dengue	400	
Fumigaciones, Desinfecciones, Desinsectaciones y Desratizaciones	205	
Concientización prevención Dengue	50 = 3500 hogares	
Seguimiento entomológico	230 operativos¹⁰	
Control de Fijación de Pegatinas y Afiches	200	200
Grandes Generadores	417	417
Acciones de Higienización del Espacio Público		33
Programa canino	Corresponde no informar	
Operativos de Prevención, Inspección y Corrección de la Higiene Urbana		1
Operativos en evento deportivo	2	
Corredor Turístico		348
Esquinas Crónicas	18	
Volquetes		7
Higienización de casa, terrenos	77	108

Fuente: elaboración AGCBA de acuerdo a información suministrada por el organismo

5.10 Relevamiento y evaluación del Control Interno. Ver Anexo IV.

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

Para el relevamiento y evaluación del control interno se consideraron los cinco componentes conformados por: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control (políticas y procedimientos), información/comunicación y finalmente el monitoreo o supervisión.

5.11 Relevamiento Infraestructura edilicia.

Inmueble calle Av. Varela 2653

El inmueble está ubicado en le predio delimitado por la Av. Varela entre Av. Ana María Janer y Coronel Mariano Chilavert, distrito de zonificación E4, Circunscripción 1, Sección 50, Manzana 71B Fracción A, del Código de Planeamiento Urbano.

¹⁰ Se relevaron 3500 hogares.

Si bien funcionan las direcciones de la DGINSP, el predio fue transferido a la ex Dirección de Higiene Urbana, actual DGLIM, en el año 2002.

Además de las oficinas que competen a la DGINSP, allí también se encuentran: la ex usina para el incinerado de residuos domiciliarios, en desmantelamiento; un Centro de reciclado de la DGREC, los dos (2) galpones donde se han almacenado las pilas y baterías recolectadas por el GCBA a través de la APRA; la Cooperativa “el Álamo” que realiza actividades de reciclado de basura de acuerdo a convenio firmado con el GCBA en el año 2006¹¹, dos canchas de fútbol utilizadas por el Colegio Ana María Janer y la planta de transferencia de “Áridos y Residuos de Poda” a cargo del CEAMSE, según Convenio.

Inmueble calle Garay 3262

Las condiciones urbano ambientales del inmueble se encuentran observadas en el Informe Final de Auditoría N° 158¹², del período 2001.

Persistiendo las mismas condiciones, en el año 2009, el DG envió a la Dirección General de Administración de Bienes una nota explicando las condiciones del inmueble, tanto como las opiniones vertidas por la Dirección General de Mantenimiento de Edificios Públicos y Mobiliario Urbano del Ministerio de Ambiente y Espacio Público¹³. En dicha nota el DG solicita la intervención de la Dirección General de Administración de Bienes “...para contemplar una pronta solución a la situación planteada”.

A la fecha de cierre de las tareas de campo del presente informe, la situación se mantiene en las mismas condiciones a las observadas en el período 2001 y ratificadas en el año 2009.

Ver Anexo V, *Relevamiento fotográfico*.

¹¹ Convenio N° 3 del 31/1/2006.

¹² Ver Observaciones Generales División de Saneamiento Ambiental: Depósito de Productos Fitosanitarios “El depósito funciona en la Av. Juan de Garay 3262, a pesar que allí no se encuentra permitido el almacenamiento de sustancias tóxicas e inflamables de acuerdo a lo establecido por el Código de Planeamiento Urbano, ya que dicho predio encuadra en el distrito de zonificación R2b1”.

¹³ Nota AGCBA n° 552/10 “...se constató que la ex Área de Saneamiento se encuentra en una zona correspondiente al distrito R2B (Residencial General de Densidad Media) conforme lo estipulado en el Código de Planeamiento Urbano (CPU) que prohíbe la instalación de actividades tales como el almacenamiento de productos fitosanitarios... y el instrumental a utilizar en las tareas de fumigación, desinsectación y desratización. Los productos mencionados reúnen las características de peligrosidad para el ambiente y para el ser humano por su alto grado de toxicidad”....“Urge la necesidad de iniciar la búsqueda de algún establecimiento que posea las condiciones aptas para el funcionamiento del área, e en el cual se permitan modificaciones a tal fin”.

6. FORTALEZAS Y DEBILIDADES (*)

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Estructura Organizativa	
1. La Dirección General definió las necesidades de la entidad, desde el inicio de la gestión. La estructura organizativa se aprobó por Decreto 1017/GCBA/2009.	Dicha definición no fue considerada en su totalidad en el diseño y aprobación de la estructura aprobada por Decreto 1017-GCBA-09. En consecuencia, existe un alto desarrollo de una estructura informal, con responsables a cargo que se mantienen en un nivel de incertidumbre inapropiado para el tipo de acciones que ejecutan, consideradas de alto riesgo por su implicancia, como es el caso del “Área de Operaciones” y la “Unidad de Control de Gestión Administrativa y Financiera”.
Normativa aplicable	
2. El marco normativo aplicable a la estructura organizativa y a las tareas que deben realizarse desde la DGINSP es suficiente y completo.	Sin embargo, se detectaron las siguientes inconsistencias que generan incertidumbres en el núcleo tecnológico de la organización: a) Exceso de normas y superposición de funciones entre áreas de la propia DGINSP y en relación con otros organismos del GCBA (APRA). b) Falta de normativa que organice la estructura funcional en todos los niveles de la jerarquía vertical.
Programas a cargo	
3. Es positivo el cambio de diseño de los programas visto entre el año 2009 y el año 2010 remarcando una mayor especificidad en este último período que precisa y aclara las líneas de actuación.	La multiplicidad de normas hace difuso el universo de las acciones. Por ejemplo, control de toldos en fachadas, control de estacionamiento de volquetes, paseadores de perros, etc. Algunas de ellas requiere el apoyo policial para su efectividad, cosa que la entidad carece.
Asignación de Responsabilidades	
4. La asignación de responsabilidades de la DG está definida en la estructura formal y es conocida por todos.	Sin embargo las falencias en la normativa y en la estructura expuestas en los puntos anteriores traen como consecuencia, entre otras cuestiones: a) Bajo grado de diferenciación estructural (falta de unidades organizativas a nivel de Dirección y desde allí hacia abajo). b) Especialización funcional confusa: el esquema de división del trabajo tiene límites difusos, dados por la duplicación de funciones por un lado (inspecciones realizadas por el mismo concepto en la DOFC y AO), y falta de cumplimiento de ciertas tareas por el otro (ningún área controla deposición canina).
FORTALEZAS	DEBILIDADES

Filosofía y Estilo de la Dirección	
5. Es alto y positivo el nivel de compromiso evidenciado y la positiva actitud asumida en la conducción de la DG.	La DG tiene un bajo nivel de incidencia en la resolución de problemas referidos a la falta de recursos por escapar de sus competencias. Ver punto 8.
Atmósfera de confianza mutua	
6. La DG realiza esfuerzos diarios por modificar los aspectos negativos que persisten en las oficinas de la Av. Varela en el aspecto comunicacional, laboral y funcional.	Se evidencia una diferenciación institucional entre las áreas que trabajan en la Av. Roque Sáenz Peña y las Direcciones que operan desde la Av. Varela. En este sentido la interdependencia jerárquica es difusa ya que las Direcciones Operativas actúan con un grado medio a alto de autonomía, razón por la cual la DG asigna el cumplimiento de tareas específicas al AO e Inspectores nocturnos, que reportan a la DG.
Utilización de nuevas tecnologías aplicadas a la gestión gubernamental	
7. En el año 2010 se comenzó a incorporar la aplicación de estadísticas para evaluar el desempeño de la DG.	La DG y las Direcciones Operativas, no emplean instrumentos que optimicen y mejoren el desarrollo de sus tareas, como por ejemplo un sistema georeferenciado de las inspecciones y/u operativos que practican. A su vez se reconoce una baja valoración de parte de la Dirección de los instrumentos utilizados para brindar una adecuada información pública de las actividades que desempeñan. Esto se ha evidenciado en el desconocimiento por parte de la Dirección de la información desactualizada que brinda la pág. de Internet del GCBA respecto a las actividades que desempeñan.
Presupuesto	
8. Desde la DG hacia las unidades inferiores se evidencia una distribución relativamente homogénea de recursos.	El presupuesto no es considerado como herramienta de control por dos motivos principales: a) El 89% del presupuesto es asignado y devengado a gastos de personal. b) El presupuesto se ejecuta a través de la DGTaYL y la DG no tiene conocimiento. Dicha situación se ejemplifica en lo sucedido en el año 2009 con el programa 18 “Residuos Contaminantes”, el cual no fue ejecutado desde la función por la DG, ya que lo tratado allí es de competencia de la Agencia de Protección Ambiental. Sin embargo la ejecución presupuestaria fue realizada a cargo de la DG y con lo asignado se devengó gastos en personal, que de acuerdo a la verificación realizada se trató de personal a cargo de la DG. Esta situación era desconocida por el DG ¹⁴ .
FORTALEZAS	DEBILIDADES

¹⁴ Entrevista con el Director General, Dr. Carlos Díaz, del 4/05/10.

Responsabilidad Convenios con la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA.	
9. Es alto el grado de integración del cumplimiento de los convenios presentados en el control de los mosquitos silvestres y <i>Aedes aegypti</i> ¹⁵ .	Sin embargo no puede explicitarse lo mismo respecto al control de roedores ya que no pudo evidenciarse el desarrollo de nuevas acciones más allá de las de rutina y/o por denuncias, que pudieran desprenderse por efecto del convenio mencionado.
Riesgos detectados por la DG	
10. Para la DG, el mayor riesgo se evidencia en la falta de recursos materiales y humanos en el depósito y control de volquetes ¹⁶ .	Sin embargo esta auditoría advierte que no se han definido procedimientos específicos de control para esos riesgos detectados. A propósito de ello, la DG explicitó que una de las razones que impidió el control de la Resolución 50 ¹⁷ fue la falta de recursos. No pudo evidenciarse notificación alguna que diera cuenta de tal situación como tampoco actividades específicas de control que atendieran el riesgo detectado en el control de volquetes.
Recursos Humanos	
11. Los recursos humanos presentan un alto nivel de compromiso y conocimiento de las tareas operativas que realizan, lo cual es conocido y valorado por la DG.	Los recursos humanos son insuficientes de acuerdo a las tareas que desempeñan y esto es conocido y explicitado por la DG, que en distintas oportunidades solicitó personal para la entidad, no obteniendo respuesta alguna.
Capacitación de los Recursos Humanos	
12. La formación de los inspectores es mayoritariamente de “campo” y por “experiencia adquirida”. El personal del Área de Operaciones realizó algunos cursos de capacitación en el año 2009.	La DG no ha desarrollado un Plan de Capacitación continuo y permanente a pesar de que algunas áreas han participado de cursos. La capacitación en campo es óptima pero puede ser incompleta considerando la multiplicidad de normas administrativas y operativas que debe hacer cumplir la DG.

¹⁵ Información presentada en la pág. web del GCBA, Ministerio de Ambiente y Espacio Público “...En el mes de abril hemos triplicado los trabajos y el equipamiento. La campaña de prevención está dando resultados más que exitosos. Fumigamos para la prevención del dengue y contra la propagación del mosquito silvestre. El trabajo de concientizar ha hecho que tengamos una mejor temporada. La semana próxima junto al Ministro de salud daremos las cifras concretas pero les anticipo que estamos hablando de un 70% menos de casos que en la temporada pasada. Todo un éxito de gestión”, dijo Santilli.

¹⁶ Entrevista Dr. Carlos Díaz, 4/05/10. “El principal riesgo es la falta de asignación de recursos presupuestarios suficientes para cubrir los gastos generados por las tareas y acciones que se llevan a cabo desde la DGINSP. La DGINSP es un organismo de reciente creación que adoleció de un equipamiento suficiente desde el inicio. En este sentido, necesita equipamiento edilicio y tecnológico adecuado, uniformes, insumos, etc. tanto para la prestación de los servicios personales como del almacenamiento de elementos químicos.

“...lo ideal sería contar con un único edificio de la DGINSP en el cual se agrupara a la totalidad de áreas y Direcciones Operativas de la Dirección, así como también, permitiera el resguardo de los productos químicos.

“...Finalmente, identifica como riesgoso el depósito y control de los volquetes”.

¹⁷ Responsabilidad de la DGINSP, Decreto N°... “Controlar el cumplimiento de la separación en origen domiciliar, en los establecimientos incluidos en la Resolución N° 50 en los grandes generadores de residuos sólidos urbanos. Entrevista Carlos Díaz 4/05/10 “...Otra de las causas por las que se dejó de controlar el cumplimiento de la Resolución 50, está dada por la falta de recursos materiales, humanos y de estructura con los que cuenta la Dirección General de Inspección para poder controlar, tanto el registro de grandes generadores (del cual, en la actualidad, no dispone), como la separación de residuos por ese grupo de contribuyentes”.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Control de salud de los agentes	
13.	No se aplican controles sanitarios ni clínicos a los agentes que desarrollan la actividad correspondiente a las tareas de <i>desinfección, desinsectación y desratización tal como lo exige la Ley 19.587, Ley de Higiene y seguridad de trabajo.</i>
Recursos Materiales	
14. La DG tiene pleno conocimiento de la falta de insumos adecuados para el desarrollo de las tareas operativas.	La falta de insumos se manifiesta principalmente en: equipamiento informático, cámaras fotográficas para las tareas inspectivas, flota automotor; telefonía celular, acceso a Internet, mobiliario.
Documentación de la información	
15. Ante la falta de manuales de procedimiento, existe un sistema de documentación y registración no formal de las actividades que desempeñan las distintas direcciones; las que aplican a su criterio.	La Dirección General aún no ha desarrollado Manuales formales de procedimiento. Tampoco se ha detectado documentación escrita del sistema de control. La documentación de las acciones presenta debilidades que impiden verificar la revisión integral del proceso que desarrollan. Esto se ejemplifica en documentación recibida faltante de fecha, N° de Nota, etc., como en el diseño de las estadísticas en donde la información mensual se presenta de manera dispar, con nominaciones y actividades que varían. La entidad carece de un sistema de registración de actividades en soporte electrónico que permita llevar un registro adecuado y confiable que posibilite, entre otras cosas, dar testimonio integral de las acciones que desarrollan. El acceso restringido a los recursos, activos y registros, es débil como consecuencia de la falta de recursos materiales ya señalados. La registración de las actividades en las direcciones operativas de la Av. Varela presenta un mayor grado de incertidumbre.

Debilidades de los circuitos de las actividades de la DGINS
16. Generales Falta de capacitación específica para las distintas tareas que desempeñan. Insuficiente número de agentes. No se dispone de manuales de procedimientos para la realización de los distintos operativos. Para la toma de decisiones, el flujo comunicacional es oral. No se tiene planificado el control médico de los operadores.
17. Control volquetes Se desconoce el universo de volquetes. En general, las empresas no retiran los volquetes incautados. La mayoría de los volquetes pertenecen a empresas no registradas en la actividad. Los volquetes en sí mismo no cumplen las condiciones requeridas para su diseño y seguridad, según la serie de normas constructivas para el diseño de volquetes que registra el Digesto de la

Debilidades de los circuitos de las actividades de la DGINSP
Ciudad en su página 683 a 686. Se observó que la disposición de volquetes en el terreno de la Dirección Operativa de Control e Higiene en la Vía Pública e Inmuebles (DOCHVPel), sita en la Av. Varela 2653, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no guarda una distribución ordenada y cronológica según mes de incautación, de acuerdo lo dispone la normativa vigente.

Amenazas al desarrollo de las tareas
18. Las acciones de la Dirección se ven amenazadas en su desarrollo por la limitación impuesta por la Unidad Administrativa de Faltas Especiales (Agencia Gubernamental de Control), que sólo les entrega 2000 actas mensuales para poder ejecutar pudiendo labrar mayor número de actas¹⁸. 19. Inadecuadas condiciones ambientales y edilicias de los edificios sitos en la Av. Varela 2653 y Garay 3262, según se expone a continuación. Ver Anexo V Relevamiento Fotográfico. <u>a) Varela 2653</u> • El sistema de alarma está fuera de servicio. • Incumplimiento de la Ley N° 1346, toda vez que el inmueble no posee plan ni planos de evacuación. • Incumplimiento de la Ordenanza N° 45.425, se carece de iluminación de emergencia y señalética de salida. • Los extintores portátiles se encuentran vencidos de acuerdo a lo estipulado en las normas IRAM 3515, parte II Ordenanza N° 40. 473. • No se posee protector diferencial en la instalación eléctrica. • En 2 salas separadas del predio se encuentran almacenadas varias toneladas de pilas producto del plan de reciclado de la APRA. <u>Condiciones generales del predio.</u> • Encharcamiento de baches y calles interiores. • Proliferación de roedores. • Existencia de residuos orgánicos mezclados con los áridos y poda. • Polución de particulado de áridos, producto de la carga y descarga de los residuos. • Incumplimiento por parte de la CEAMSE de la construcción de las instalaciones específicas previstas (Croquis Anexo II memoria descriptiva) en el Convenio de Comodato, para evitar que la manipulación de los residuos genere los impactos ambientales anteriormente descriptos. Esta situación no ha sido denunciada por los responsables de la Dirección¹⁹. <u>b) Garay 3262</u> • Incumplimiento de la Ley N° 1.346, en cuanto no se posee plan y planos de evacuación²⁰. • Se carece de iluminación de emergencia y señalética de salida, de acuerdo a la Ordenanza 45.425. • Los extintores portátiles se encuentran vencidos de acuerdo a lo estipulado en las normas IRAM 3515, parte II Ordenanza 40473. • El tanque de agua no posee tapa y se encuentra expuesto a la contaminación por excremento de palomas. • Las instalaciones se encuentran sin mantenimiento y muy deteriorados sus techos. • Incumplimiento de la Ley N° 2214, Residuos Peligrosos, ya que no se realiza disposición de recipientes vacíos de las sustancias empleadas como residuos industriales.

¹⁸ Entrevista con el Director de la DOCHVPel, Alberto Báez, del 23/03/10.

¹⁹ Cabe mencionar como antecedente de esta situación relevada, la actuación n° 383/08 del 20 de febrero de 2008, iniciada de oficio por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires, ante las distintas inquietudes presentadas por vecinos del barrio de Villa Soldati denunciando los impactos ambientales que generaba la operatoria de dicha Planta de Transferencia. Esto dio lugar a la Resolución 605/08 de la Defensoría del Pueblo, con una serie de recomendaciones para mitigar estos efectos, las cuales no han sido tenidas en cuenta por los responsables del área.

²⁰ Ley 1346 Plan de Evacuación.

Amenazas al desarrollo de las tareas
• El personal carece de elementos de protección personal, según lo define la Ley N° 19587 Decreto Reglamentario N° 351/79 Capítulo 18 art. 188. • El techo de la sala principal posee aperturas para desagotar los días de lluvia. • El material se encuentra cuidadosamente estibado pero carece de estantes adecuados para su conservación. • No hay refrigeración en general para el personal (sistema de calefacción / refrigeración). • No se poseen duchas utilizables en las instalaciones²¹. • El compartimiento de carga de los vehículos es el mismo habitáculo donde se transporta el personal estando expuesto durante los viajes a los gases y vapores destilados de los productos y conservándose dentro del vehículo²². • Se carece de un plan de contingencias ante el derrame o vuelco de los materiales utilizados en desinfección o desratización. • No se entrega ropa de trabajo al personal. • Apuntalamiento provisorio de varias zonas del establecimiento²³. • Los recipientes de varios productos carecen de etiquetas con la composición cualitativa y cuantitativa de las sustancias que lo componen²⁴.

(*) La Dirección General Inspección en su descargo al Informe Preliminar mediante Informe N° 846093-DGINSP-2010 de fecha 3/08/2010, señala: “...que frente a las debilidades apuntadas en el informe, como por ejemplo, en materia de estructura organizativa, normativa aplicable, recursos humanos, etc., esta Dirección General ha implementado distintos mecanismos para sortear las dificultades que se presentan y cumplir con las misiones y funciones asignadas.”

7.CONCLUSIONES

Las debilidades expuestas ponen de manifiesto que todas las tareas que desempeñan en la Dirección pueden considerarse críticas, atento el grado de especificidad y de alta importancia en relación al servicio público que ofrecen.

En este sentido el alto grado de compromiso y especificidad por las tareas que desempeñan en la DG se ve amenazado por la falta de recursos e insumos necesarios para el desarrollo de las tareas, el alto grado de deterioro de los lugares de trabajo, la falta de incorporación de instrumentos y tecnologías aplicadas a la gestión gubernamental, la permanencia de sistemas poco adecuados para la registración y documentación de las actividades que presenta un alto grado de informalidad.

²¹ El tipo de tarea requiere que el personal que practica las tareas de fumigación, desratización, etc. al finalizar su jornada deben ducharse y cambiarse sus ropas a fin de no llevar contaminantes impregnados en sus ropas o piel a sus hogares en perjuicio de la salud propia y la de su familia.

²² Esto es aplicable a los vehículos utilitarios empleados para la tarea.

²³ Apuntalamiento realizado por el personal de la guardia de auxilio, los mismos tienen la finalidad de ser quites de peligro provisorios y no elementos permanentes de la estructura.

²⁴ Ordenanza 32278 B.M. 15169 del 19/12/1975. Los recipientes de productos hormiguicidas, raticidas, polvos para las cucarachas, ácidos y/o líquidos útiles para la extinción de microbios, o de insectos, por vías de fumigación, aspersión, rociamiento, etcétera, deberán llevar adherida una etiqueta en la cual figure la composición cualitativa y cuantitativa de las sustancias que los constituyen.

Todo esto redundará en un resultado débil del control interno a pesar de la actitud positiva y activa del personal frente al mismo.

En función de lo expuesto se recomienda el desarrollo de futuras auditorías en los siguientes temas.

- Gestión en la Dirección Operativa Faltas Comunes.
- Gestión en la Dirección Operativa Control de Higiene en la vía Pública e Inmuebles.
- Legal y Técnica del Control de Volquetes.
- Evaluación del Control Interno de la DG.
- Legal y Técnica en el cumplimiento de los convenios con la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA.

ANEXO I

Estructura organizativa

1. Estructura organizada al inicio de la gestión de la actual DGINSP

Organigrama Dirección General de Inspección de Higiene Urbana según Decreto 2075 y Disposición N° 1-DGIHU-2007

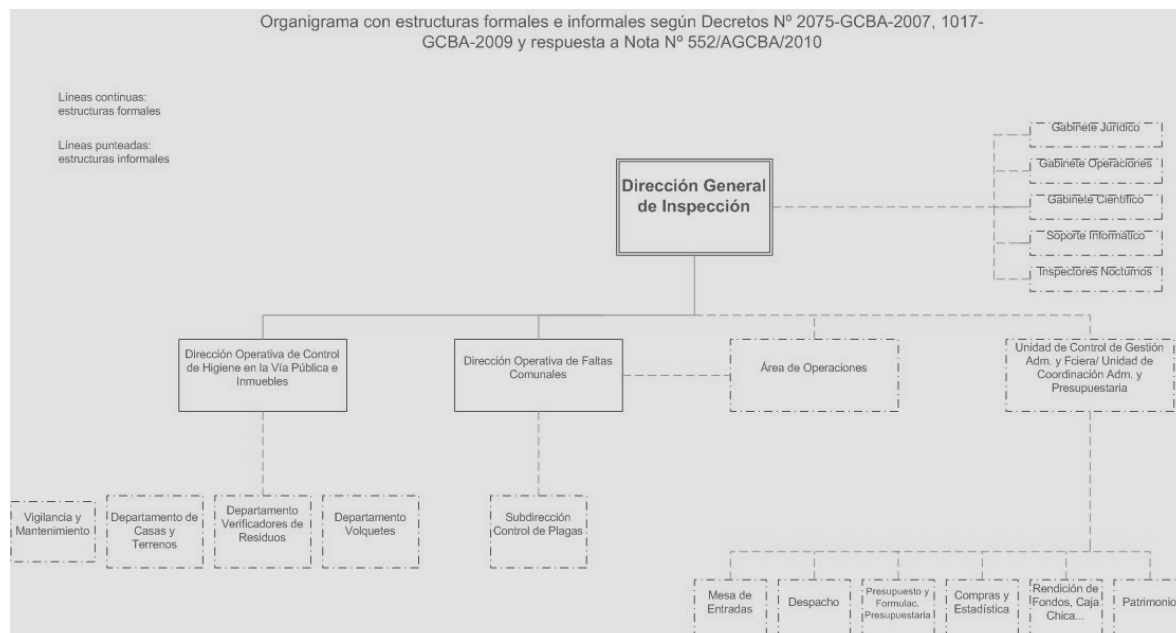


2. Estructura formal aprobada por Decreto 1017/GCBA/2009.

Organigrama formal (Decretos 2075-GCBA-2007 y 1017-GCBA-2009)



3. Estructura formal e informal actual



ANEXO II
Normativa aplicable a la DGINSP

Nº	NORMA	FECHA DE EMISIÓN	PUBLICACIÓN EN BOCBA	SUMARIO	CUESTIONES QUE REGULA	ÁREA DE LA DGINSP QUE LA APLICA
1	Constitución de la CABA	01/10/1996	BOCBA Nº 47 del 10/10/1996			
2	Decreto Ley Nº 1510-GCBA-97	22/10/1997	BOCBA Nº 310 del 27/10/1997	Procedimiento Administrativo en la CABA.	Procedimientos Administrativos	DGINSP (todas áreas) las
3	Ley Nº 2506	08/11/2007	BOCBA Nº 2824 del 04-12-07	Ley de Ministerios de la CABA.	Estructura	DGINSP
4	Decreto Nº 2075-GCBA-07	10/12/2007	BOCBA Nº 2829 del 11/12/2007	Aprueba la estructura orgánico funcional del GCBA - Objetivos y responsabilidades primarias de las unidades de organización.	Estructura	DGINSP
5	Decreto Nº 1017-GCBA-2009	13/11/2009	BOCBA Nº 3302 del	Modifica la estructura del Ministerio de Ambiente y Espacio Público - La Dirección general de Inspección de Higiene Urbana pasa a denominarse "Dirección General de Inspección".	Estructura	DGINSP
6	Decreto Nº 684-GCBA-2009	05/08/2009	BOCBA Nº 3233 del 10/08/2009	Aprueba el régimen gerencial para la CABA. Designaciones transitorias.	Estructura / Designaciones	DGINSP
7	Disposición Nº 1-DGIHU-2007	19/12/2007	BOCBA Nº 2842 del 03/01/2008	Aprueba el organigrama de las unidades de gestión de la Dirección General de Inspección de Higiene Urbana - Designa agentes a cargo.	Estructura / Designaciones	DGINSP
8	Decreto Nº 2100-GCBA-2007	14/12/2007	BOCBA Nº 2837 del 21/12/2007	Designa funcionarios en el ámbito del Ministerio de Ambiente y Espacio Público - Designación de Carlos Díaz como Director General de la Dirección General de Inspección de Higiene Urbana.	Designaciones	DGINSP
9	Resolución Nº 051-MJGGC-10	03/02/2010	BOCBA Nº 3366 del 23/02/2010	Designa funcionarios. Designación de Sres. Báez y Chiappini a cargo de Direcciones Operativas de la DGINSP.	Designaciones	DGINSP
10	Disposición Nº 160-DGIHU-2009	12/06/2009	s/d	Designación del Sr. Sborá a cargo de la Dirección Operaciones de la DGIHU	Designaciones	DGINSP
11	Disposición Nº 216-DGIHU-2009	06/08/2009	BOCBA Nº 3243 del 25/08/2009	Designación de la Sra. María Virginia Cañete a cargo de la Coordinación Administrativa y Presupuestaria de la DGIHU.	Designaciones	DGINSP

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Nº	NORMA	FECHA DE EMISIÓN	PUBLICACIÓN EN BOCBA	SUMARIO	CUESTIONES QUE REGULA	ÁREA DE LA DGINS P QUE LA APLICA
12	Ley 70	27/08/1998	BOCBA Nº 539 del 29/09/1998	Ley de Administración Financiera de la CABA.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
13	Decreto Nº 158-GCBA-2005	09/02/2005	BOCBA Nº 2131 del 17/02/2005	Régimen de gastos de movilidad	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
14	Decreto Nº 2143-GCBA-07	28/12/2007	BOCBA Nº 2847 del 10/01/2008	Deroga el Decreto Nº 1381-GCBA-2007. Faculta funcionarios - Autorización de pagos- Fondos con cargo de rendir cuentas.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
15	Decreto Nº 400-GCBA-2008	16/04/2008	BOCBA Nº 2914 del 22/04/2008	Complementa provisiones del Decreto Nº 2143-GCBA-07. Autorización de pagos. Autoriza a funcionarios y montos.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
16	Decreto 67-GCBA-10	15/01/2010	BOCBA Nº 3344 del 20/01/2010	Aprueba régimen para asignaciones de fondos a reparticiones del GCBA - Régimen de caja chica común y especial.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
17	Resolución Nº 051-MHGC-10	15/01/2010	BOCBA Nº 3344 del 20/01/2010	Aprueba la reglamentación del Decreto Nº 67-GCBA-2010. Régimen de pago. Regímenes de caja chica común, especial y fondo con cumplimiento del régimen de compras y contrataciones.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
18	Disposición Nº 131-DGCG-2002	23/07/2002	BOCBA Nº 1491 del 26/07/2002	Fija procedimientos para los gastos en concepto de caja chica y fondo permanente asignados a las distintas reparticiones del GCBA, conforme Decreto Nº 1370-GCBA-2001.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
19	Disposición Nº 62-DGCG-2008	28/05/2008	BOCBA Nº 2946 del 06/06/2008	Establece procedimiento general para cajas chicas comunes y de ceremonial.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
20	Disposición Nº 73-DGCG-2008	06/06/2008	BOCBA Nº 2959 del 26/06/2008	Modifica el artículo 1º de la Disposición Nº 62-DGCG-2008. Establece procedimiento general para cajas chicas comunes y de ceremonial.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Nº	NORMA	FECHA DE EMISIÓN	PUBLICACIÓN EN BOCBA	SUMARIO	CUESTIONES QUE REGULA	ÁREA DE LA DGINSP QUE LA APLICA
21	Disposición Nº 9-DGCG-2010	15/01/2010	BOCBA Nº 3366 del 23/02/2010	Aprueba procedimientos para las asignaciones en concepto de caja chica, caja chica especial y fondo.	Presupuesto	Área Coordinación Presupuestaria
22	Ley 150	36159	BOCBA Nº 621 del 29/01/2001	Ley tarifaria. Título IV. Hecho imponible. Gravámenes por el uso y la ocupación de la superficie, del espacio aéreo y el subsuelo de la vía pública. - Artículo 236: volquetes.	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI
23	Ley 451	02/09/2000	BOCBA Nº 1043 del 06/10/2000	Código Contravencional. Impone sanciones diversas a quienes incurrieran en ciertos supuestos. En nuestro caso: por excrementos de animales dejados en vía pública; volquetes mal estacionados, inmueble falto de higiene, falta de desinfección y desratización, lavado de acera fuera de hora, eliminación de malezas.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC, DOCVPeI y AO.
24	Ley 2148	16/11/2006	BOCBA Nº 2615 del 30/01/2007	Código de Tránsito. Establece restricciones para volquetes.	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI
25	Ley 2634	18/01/2008	BOCBA Nº 2858 del 25/01/2008	Ley de Aperturas en Vía Pública - Crea Registro de Volquetes que operan en la CABA	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI
26	Ley 3212	01/10/2009	BOCBA Nº 3293 del 04/11/2009	Carriles preferenciales. Prohibición de estacionar volquetes en ciertas arterias de la CABA.	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI
27	Ley 2827	14/08/2008	BOCBA Nº 3017 del 18/09/2008	Se modifica el Código de la Edificación - Ordenanza 14089 - Volquetes - Escombros.	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI
28	Ordenanza Nº 47820-CJD-94	28/07/1994	BM Nº 19875 del 23/09/1994	Define el término "volquete".	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI
29	Decreto Nº 598-MCBA-1993	29/04/1993	BM Nº 19530 del 10/05/1993	Régimen de carriles exclusivos para el autotransporte de pasajeros - Prohibición de colocar volquetes.	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI
30	Decreto Nº 2289-GCBA-2004	20/12/2004	BOCBA Nº 2095 del 24/12/2004	Autoriza a la Dirección General de Higiene Urbana a usar volquetes del depósito del GCBA para la recolección de residuos	Marco normativo general / Acciones operativas de la DGINSP/ Volquetes	DOCVPeI
31	Disposición Nº 36-DGHUR-2005	27/05/2005	BOCBA Nº 2210 del 13/06/2005	Aprueba el manual de procedimiento para la operatoria de labrado de acta, incautación, depósito, custodia y liberación de volquetes.	Acciones operativas de la DGINSP	DOCVPeI

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Nº	NORMA	FECHA DE EMISIÓN	PUBLICACIÓN EN BOCBA	SUMARIO	CUESTIONES QUE REGULA	ÁREA DE LA DGINS P QUE LA APLICA
32	Disposición Nº 112-DHUR-2005	05/12/2005	BOCBA Nº 2341 del 19/12/2005	Modifica la Disposición Nº 36-DGHUR-2005. Manual de procedimiento para la operatoria de labrado de acta, incautación, depósito, custodia y liberación de volquetes.	Acciones operativas de la DGINS P	DOCVPeI
33	Disposición Nº 103-DGIHU-2009	28/04/2009	BOCBA Nº 3175 del 15/05/2009	Pautas generales para el uso de volquetes.	Acciones operativas de la DGINS P	DOCVPeI
34	Disposición Nº 143-DGIHU-2010	12/03/2010	BOCBA Nº 3391 del 31/03/2010	Aprueba el manual de procedimiento para la operatoria de labrado de acta, incautación, depósito, custodia y liberación de volquetes.	Acciones operativas de la DGINS P	DOCVPeI
35	Disposición Nº 688-DGFyC-2010	18/03/2010	BOCBA Nº 3391 del 31/03/2010	Manual de procedimiento para la operatoria de labrado de acta, incautación, depósito, custodia y liberación de volquetes.	Acciones operativas de la DGINS P	DOCVPeI
36	Ordenanza Nº 33581-77	08/06/1977	BM Nº 15540 del 15/06/1977	Malezas y yuyos frente a inmuebles privados o comerciales, sobre veredas o en la parte de tierra que circunda a los árboles. Abandono, depósito o arrojo de materiales, residuos, desperdicios, desechos, hormigón o escombros sobre acera, sumideros, esquinas crónicas, baldíos o fincas abandonadas. Lavado y barrido de acera fuera de los horarios establecidos por la normativa vigente. Lavado de vehículos en la vía pública, plazas o plazoletas. Arrojo de aguas servidas al conducto pluvial desde un inmueble privado o comercial. Depósito de restos de obras u otros elementos prohibidos en los contenedores de residuos húmedos y secos. Disposición de restos de poda de interior de jardín.	Acciones operativas de la DGINS P	DOCVPeI, DOFC y AO
37	Ley (Nacional) 13893 - Modificada por Ley Nº 2449	23/12/1994	BOCBA del 06/02/1995	Estacionamiento de vehículos sobre la vereda o espacio verde con ocupación parcial de la vereda por el vehículo mal estacionado e impedimento del tránsito peatonal. Descarga directa en vía pública o mediante la colocación de rampas, obstruyendo el tránsito vehicular o causando peligro a terceros.	Acciones operativas de la DGINS P	DOFC y AO

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Nº	NORMA	FECHA DE EMISIÓN	PUBLICACIÓN EN BOCBA	SUMARIO	CUESTIONES QUE REGULA	ÁREA DE LA DGINSP QUE LA APLICA
38	Ley 662	20/09/2001	BOCBA Nº 1304 del 25/10/2001	Disposición de residuos fuera de hora o día reglamentario.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
39	Ley Nº 1854	24/11/2005	BOCBA Nº 2357 del 12/01/2006	Separación selectiva, recuperación y reciclado de los residuos en la CABA.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
40	Ordenanza Nº 21717	03/11/1966	BM Nº 12934	Ubicar vehículos en vía pública para su venta o permuta.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
41	Ordenanza Nº 23617-68		BM Nº 13303	Prohíbe la circulación y el estacionamiento de vehículos en paseos, parques y jardines de la Ciudad.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
42	Ordenanza Nº 23866	02/09/1968	BM Nº 13387	Ocupación de aceras o vía pública por cualquier medio en ejercicio de una actividad lucrativa, sin autorización o excediendo las medidas autorizadas o al permiso de uso.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
43	Ordenanza 34421	30/08/1978	BM Nº 15852	Derrame de agua servida a la vía pública producido por aire acondicionado instalado en la fachada principal.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
44	Ordenanza Nº 41531	s/d	BM Nº 17901	Carencia de recipientes para el desecho de residuos en establecimientos donde se expendan mercaderías envasadas que no lo tengan instalado en la vereda junto a la línea de edificación.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
45	Ordenanza Nº 32940	s/d	BM Nº 15540	Falta de numeración catastral de inmuebles asignado por la autoridad de aplicación.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO
46	Ordenanza Nº 20998	s/d	s/d	Arrojo de residuos a la vía pública producto del barrido interior de vehículo de transporte de pasajeros. Reparación vehicular en la vía pública.	Acciones operativas de la DGINSP	DOFC y AO

Anexo III Relevamiento de Circuitos

Circuitos de la Dirección Operativa de Control de Higiene en Vía Pública e Inmuebles.

a.1) Control de Higiene en Vía Pública e Inmuebles.

- Ingreso de denuncia a través de la Mesa de Entradas de la DGINSP o vía telefónica en la sede de Varela 2653 - Detección de posibles faltas en función de relevamientos propios.
- Concurrencia de inspector al sitio denunciado o relevado a los efectos de comprobar si corresponde o no actuar.
- Verificación in situ de la falta de higiene del inmueble, de cerca reglamentaria, o condiciones de higiene de la acera.
- Solicitud de información a la DGROC²⁵ acerca del croquis de la manzana donde se halla el predio a verificar, para la identificación concreta.
- Recepción del informe de la DGROC. Identificación exacta del inmueble objeto de inspección.
- Solicitud de información a la DGR²⁶ para que informe la circunscripción, sección, manzana, parcela y titularidad del predio en infracción.
- Recepción de la información de la DGR. Identificación específica de los datos del inmueble a verificar.
- Concurrencia de inspector al lugar para verificar si persiste el deterioro de la acera, la falta de higiene, o falta de cerca, o de desmalezamiento, o de desratización.
- Comprobada la persistencia y veracidad de la denuncia, el inspector recolecta la evidencia (documental, fotográfica, etc.).
- Confección de cédula.
- Envío de la cédula al titular de dominio informado por DGR.
- Verificación por parte de un inspector acerca del cumplimiento del requerimiento previamente efectuado.
- Si se verifica incumplimiento del requerimiento, se labra acta de comprobación.
- Si no acude al llamado, se fija la cédula en la puerta o frente.
- Caso de inmuebles tomados: la cédula de notificación es enviada de todas formas, y el titular deberá justificar por qué está ocupado (por ejemplo, si se trata de una casa o terreno tomado, el titular del inmueble deberá presentar copia de la denuncia en tal sentido para evitar la imposición de la sanción).
- Emisión de disposición por parte de la Dirección General.
- Publicación de edictos por Mesa de Entradas de la DGINSP en Boletín Oficial de la CABA (BOCBA).

²⁵ DGROC, Dirección General de Registro de Obras y Catastro.

²⁶ DGR, Dirección General de Rentas.

- Remisión a UAAFE²⁷.

Si es necesario ingresar a un inmueble para que se efectúe la limpieza, desmalezamiento, o desratización (porque el titular no lo hace y ese estado de conservación constituye un riesgo para la salud pública), se cumple el siguiente sub-circuito:

- o Remisión de las actuaciones a la PG²⁸ de la CABA.
- o Autorización por parte de PG al EHU²⁹ para efectuar las tareas de limpieza.
- o Si no se permite el acceso al inmueble, no obstante la intervención de PG y la comparecencia del EHU, la DGINSP da intervención a la Fiscalía de la CABA.
- o Cumplimiento de una serie de trámites legales por parte de la Fiscalía.
- o Orden de allanamiento emitida por la Justicia de la CABA y autorización de ese órgano de gobierno para realizar las tareas de limpieza.

a.2) Control e inspección de la disposición horaria de los residuos, lavado de aceras, de falta de higiene en la vía pública.

- Los Inspectores recorren en camioneta las avenidas donde se distribuyen los principales centros comerciales de cada uno de los CGPC; se cubre, en general, el 50% de cada CGPC.
- Se sacan fotos y se libra un acta en caso de infracción.
- De acuerdo a las direcciones registradas por llamados telefónicos recibidos y con la opinión de los inspectores, se planifica el operativo en los 15 CGPC que se recorren en el mes.
- Las recorridas se realizan todos los días, salvo que lo impidan razones climáticas o huelgas.
- Durante los recorridos los inspectores realizan tareas preventivas como la de entregar al ciudadano folletos con normativas relacionadas con la higiene urbana.
- Se elabora un informe mensual para la DG.

a.3) Control de Volquetes.

- Ingreso de denuncia a través de la Mesa de Entradas de la DGINSP o vía telefónica en la sede de Varela 2653.
- Detección de posibles faltas en función de relevamientos propios.

²⁷ UAAFE, Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales.

²⁸ PG, Procuración General.

²⁹ EHU, Ente de Higiene Urbana.

- Detección de volquete mal estacionado o que incumple la legislación vigente en la materia, ya sea por denuncia o relevamiento propio.
- Libramiento del acta de comprobación pertinente e incautación de los volquetes mal estacionados o que incumplen con la legislación aplicable.
- Fijación de nota en el frente del lugar en que se encontraba el volquete, informando el domicilio al que se ha llevado el volquete (Av. Varela 2653).
- Remisión a la UAAFE del acta para tramitar el procedimiento administrativo de faltas.
- Pasados seis meses desde la incautación, si el titular no se presenta con la orden de la UAAFE de retirar el volquete, pasa a ser propiedad del GCBA, quien lo puede subastar a través del Banco Ciudad.

b.1) Control de Plagas.

- Normalmente las órdenes operativas llegan por teléfono, en forma escrita y también por órdenes superiores desde la DGINSP.
- El área ejecuta la acción operativa relacionada con lo requerido, se firma el parte con la información correspondiente y se lo reenvía a la DOFC.
- Las tareas que se realizan están relacionadas con: desratización, desinsectación y desinfección (particularmente en lo atinente al mosquito del Dengue)³⁰.
- Las denuncias recepcionadas en los CGPC se trasladan a la DOFC y de allí al Área de Control de Plagas para ejecutar la acción correspondiente.
- Las actividades planificadas para el año corresponden a los Programas de Colegios Primarios y Secundarios (oficiales) y a los museos, bibliotecas, teatros, jardines, hogares (oficiales).
- Las acciones quedan registradas en un Parte con la firma del solicitante en caso de encontrarse en el lugar al momento de realizarse la acción. Los partes se trasladan al Libro de Entradas y Salidas.
- Los datos estadísticos se realizan en la DOFC.

Circuito del Área de Operaciones.

a) Generalidades.

- El personal del AO que está afectado al manejo del SUACI trata los reclamos de todas las áreas de la DGINSP (Direcciones Operativas de Faltas Comunes y de Control de Higiene en Vía Pública e Inmuebles, más los que corresponden al AO), distribuyendo según competencia.
- Higiene en los espacios públicos: se realiza un relevamiento semanal en lugares crónicos, además de las inspecciones que se realizan en función de las denuncias que ingresan al organismo.

³⁰ También se realiza la desinfección de ambulancias.

b.1) Relevamiento de limpieza y operativos de inspección e higienización del espacio público.

- Ingreso del reclamo en la DGINSP a través de registro por denuncia de vecinos en la DG, o provenientes de otros organismos, o por asentamiento del reclamo en el SUACI.
- Concurrencia de inspectores a practicar un relevamiento en la zona y análisis acerca de si corresponde o no la intervención de la DGINSP.
- Si corresponde la intervención, se procede al labrado de acta de verificación.
- Elaboración de un breve informe que se adjunta al reclamo y es elevado a la DGINSP para la prosecución del trámite.
- De corresponder la intervención de otros organismos del GCBA, se les remite un correo electrónico para que efectúen las tareas que corresponda. En el caso de hallarse menores involucrados, se envía mail a los organismos del GCBA competentes en materia de menores: Dirección General de la Niñez, Consejo de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes y Dirección General de Atención Inmediata, para que evalúen las medidas a tomar. Si deben hacerse tareas de higienización, se convoca a la DGLIM o al EHU, según se trate de una zona con el servicio de higiene urbana tercerizado o ejecutado por administración.
- Si se trata de un reclamo ingresado por el SUACI, se asienta el resultado y si se trata de un lugar denunciado en reiteradas oportunidades, o bien, se detecta la recurrencia de la situación en distintos relevamientos, se asienta el lugar como crónico.

b.2) Relevamiento, inspección y concientización ante publicidad prohibida en la Vía Pública.

El artículo 700, punto 3 del Digesto define los lugares en donde está prohibida la colocación de afiches y/o carteles.

- Los operativos consisten en el envío de equipos de inspectores predeterminados, que recorren avenidas y centros comerciales de mayor concurrencia de la Ciudad.
- Se cuantifica la cantidad de afiches fijados en lugares no permitidos tipo mobiliario urbano, la superficie afectada por la pegatina o por la fijación ilegal y se identifican los infractores.
- En caso de que la cantidad de anuncios publicitarios de un mismo infractor sean masivos, o que una zona se muestre severamente afectada es su higiene, se procede a preparar un informe que posteriormente sea elevado al Director General para que éste ponga en conocimiento los trabajos inspectivos.
- Tales casos requerirán contactar al infractor para prevenir su falta a la normativa vigente.

- Es procedimiento de rutina el labrado de actas ante tales infracciones, así como firmar el libro de habilitación, si lo hubiese, de manera que haya quedado asentada la tarea de detección de faltas y el trabajo preventivo correctivo.
- A partir de esta gestión se trabaja junto a la DGLim.
- Además es facultativa la entrega de la normativa referente y la solicitud de la firma en un acopia.

b.3) Relevamiento, inspección y concientización de las principales faltas de higiene a causa de mala disposición de los residuos sólidos urbanos.

Ídem b.2)

b.4) Inspecciones y relevamientos efectuados por ocupación indebida del espacio público.

Ídem b.1)

b.5) Operativos por prevención y control del dengue.

(A partir de la explicación del caso febril se explicitan las demás alternativas).

- Ministerio de Salud informa al Instituto de Zoonosis Dr. Luís Pasteur detección del febril.
- El Instituto de Zoonosis Dr. Luís Pasteur remite a la DGINSP un informe vía mail.
- La Dirección General comunica la situación a los inspectores del Área de Operaciones (AO).
- Cuando se trata de ovitrampas positivas, el procedimiento hasta ahora detallado es el mismo, con la diferencia de que quien informa es la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA en cumplimiento del Convenio por mosquito aedes aegypti.
- Informada la DGINSP y por su intermedio, el AO, del febril o de la ovitrampa positiva, se corrobora en el mapa la zona a tratar.
- Envío a la zona de un equipo conformado por promotores ambientales del AO, personal del Área Control de Plagas (ACP) de la Dirección Operativa de Faltas Comunes (que concurren directamente al lugar una vez que son informados vía telefónica por la Dirección General, a través de la Dirección Operativa de Faltas Comunes para los procedimientos operativos), personal del Instituto de Zoonosis Dr. Luís Pasteur, agentes de Defensa Civil (que son convocados desde el Instituto Pasteur), y en ocasiones, Policía Federal Argentina y Epidemiología del GCBA, si se trata de un foco importante.
- Si se trata únicamente de ovitrampas positivas (procedimiento preventivo), no se da aviso al ACP, pues no se deben realizar tareas de fumigación.
- Recorrida de los promotores ambientales por los domicilio y entrega de folletos y suministro de información acerca del dengue a los vecinos.

- Fumigación de la zona -compuesta por la cuadrícula donde habita el presunto infectado- más dos manzanas a la redonda (total nueve manzanas), incluidos los espacios verdes (únicamente en los procedimientos operativos).
- Limpieza y descacharrerío de las casas particulares, si el vecino permite el ingreso de los promotores ambientales al domicilio (para el caso de procedimientos preventivos).

Circuito general de reclamos iniciados por los vecinos.

- Ingreso del reclamo vía Mesa de Entradas de la DGINSP o través del SUACI (pueden haber sido originados en otros organismos del GCBA, como los CGPCs), o vía correo electrónico a la Dirección General.
- Asignación de un número de registro.
- Remisión de las actuaciones al AO.
- Concurrencia de personal de inspección al lugar, que efectúa un seguimiento en la zona y entrega normativa puerta a puerta.
- Con los datos recabados (tipo de reclamo, domicilios volanteados, situaciones verificadas, etc.) se arma un informe que se adjunta al registro.
- Se eleva el informe a la DGINSP.
- Remisión a Gabinete Jurídico de la DGINSP.
- Confección de la cédula de notificación al contribuyente.
- Notificación al contribuyente por parte de los inspectores que le entregan la cédula y copia de lo actuado.
- Si no pueden hallar a la persona a notificar, concurren tres veces en los distintos horarios (mañana, tarde y noche), hasta que encuentran al requerido.
- Si no se encuentra al requerido, dejan asentado en la cédula y la fijan en el frente.
- Retorno de los inspectores al lugar para verificar si se cumplimentó con lo requerido por la DGINSP.
- Si se dio cumplimiento al requerimiento, se asienta en el SUACI, si el reclamo fue ingresado por ese sistema.
- Si se verifica incumplimiento y el reclamo es recurrente, se carga el lugar en la base de datos del AO como crónico.
- Remisión de las actas de verificación conjuntamente con la prueba recabada a la UAAFE.
- Si se trata de un reclamo iniciado desde el SUACI, se pasa al archivo de la DGINSP, y si se trata de reclamos iniciados por otros organismos del GCBA, los archiva la repartición iniciadora. Para este último caso, además, el AO eleva informe a la DGINSP para que lo curse a la Dirección General del organismo que comenzó las actuaciones.

Circuito de Mesa de Entradas.

- Toda la documentación oficial proveniente de otras dependencias del GCBA, organismos públicos en general y de contribuyentes, así como actuaciones internas, dirigidas a la DGI y sus distintas Direcciones, pasa por la ME para su ingreso y egreso.
- Recepción, registro (en los sistemas informáticos –SADE- y manuales) distribución de actuaciones entre las distintas áreas de la DGINSP.
- Ante la presentación de una denuncia o reclamo de un vecino, o bien, de un descargo, el original es agregado a un registro que se arma a partir de la presentación y una copia queda en Mesa de Entradas.
- Si de acuerdo a la índole de las cuestiones planteadas corresponde conformar un expediente, el registro se envía a Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del GCBA para su caratulación.
- Una vez registrada la presentación del contribuyente, se le da curso al área de la DGINSP a la que le corresponda su tratamiento.
- Asimismo, se le da vista al Gabinete Jurídico (GJ).
- En GJ se realiza un informe.
- Las actuaciones pasan a la DG, de corresponder, emite disposición.
- Registro de la Disposición en el libro correspondiente.
- Si corresponde publicar edictos, la ME es la encargada de tramitar la publicación en BOCBA.

Anexo IV Elementos del Relevamiento del Control Interno

Relevamiento del Control Interno.

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

Para el relevamiento y evaluación del control interno se consideraron los cinco componentes conformados por: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control (políticas y procedimientos), información/comunicación y finalmente el monitoreo o supervisión.

Los mismos fueron relevados y evaluados de acuerdo a:

Ambiente de Control

- Filosofía y estilo de la dirección; Estructura; plan organizacional; reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, valores éticos, competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

Valoración de Riesgos

Grado de conocimiento y valoración de la dirección de los riesgos que pueden afectar las actividades de la Dirección.

Actividades de Control

Existencia, en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, de procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Información y Comunicación

Verificar la existencia de sistemas de información que posibiliten que toda la organización cuente con información periódica y oportuna a los fines de poder

orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

Supervisión

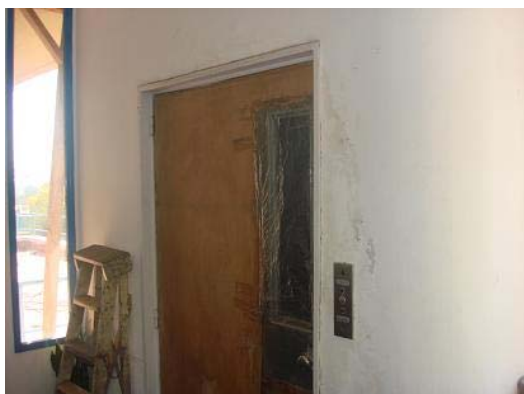
Averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

Anexo V Relevamiento Fotográfico

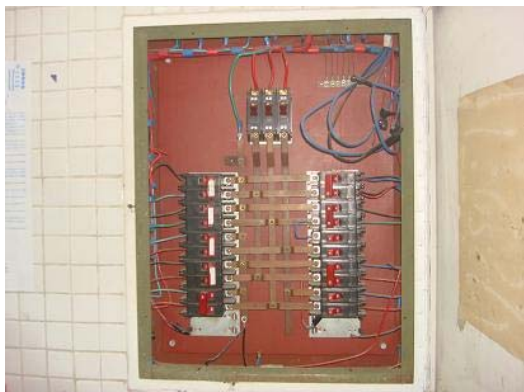
Edificio Av. Varela 2653



Sistema de alarma sin funcionar.



Ascensor fuera de servicio por años.



Se carece de protector diferencial en tableros.



No hay cierre o separación en la escalera que evite descender al subsuelo en caso de emergencia.

Edificio Garay 3262

A continuación se presentan una serie de fotografías que demuestran el estado de deterioro de edificio de la calle Garay:



Rollos de membrana asfáltica gestionadas y conseguidas por el personal en forma independiente a fin de solucionar parte de los inconvenientes que sufren con los techos.



Se aprecia longitudinalmente la falta de cubriera en el techo.



Puntal realizado por la guardia de auxilio para mantener la estructura.



Ingreso y salida de vehículos.



Estado de deterioro de la losa.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Cableados externos en oficinas.



Deterioro en baños.

Estado general de la cubierta principal de chapa del galpón, donde se aprecia el mal estado de las chapas, falta de cerramientos en aperturas, etc.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Tablero eléctrico.

Anexo VI Entrevistas

FEBRERO 11/02/201.

Carlos Díaz

Director G. Inspección

Fernando Jorge Elías

Subsecretario de higiene Urbana

Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

MARZO 1/03/2010

Carlos Díaz

Director G. Inspección

Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

MARZO 4/03/2010

Virginia Cañete

Unidad Coordinación Administrativa

Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

MARZO 9/03/2010

Daniel Sborá

Director de Área de Operaciones

Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

MARZO 11/03/2010

Nicolás Schweigmann

Responsable Técnico a cargo del Convenio Específico de Asistencia Técnica y colaboración entre el Ministerio de Ambiente y Espacio Público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA, relacionados con el monitoreo de Aedes aegypti
Ciudad Universitaria

MARZO 23/03/2010

Alberto Báez

Director Operativo de Control de Higiene en la Vía Pública e Inmueble

Carlos Chiappini

Director Operativo de faltas comunales

Av. Varela 2653

MARZO 29/03/2010

Sr. Lobosco

Control de Plagas

Garay 3262

MARZO 31/03/2010

Hector Rosetti y Daniel Medina.
Gabinete Científico y Operaciones
Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

ABRIL 5/04/2010

Ricardo Ragaglia
DG. Técnica, Administrativa y Legal
Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

ABRIL 6/04/2010

Agentes: Diego Aguilar, Mara Atienza, Alejandra Taccinio, Isolina Quiñones y
Cecilia Escudero
Área de Operaciones
Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

ABRIL 6/04/2010

Zulema Furno y Nazira E. Louzau
Gabinete Jurídico
Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

ABRIL 6/04/2010

Gustavo Blanco
Mesa de Entrada
Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570

ABRIL 2/04/10

Alberto Báez
Director Operativo de Control de Higiene en la Vía Pública e Inmueble
Av. Varela 2653

ABRIL 22/04/2010

Sr. Lobosco
Control de Plagas
Garay 3262

MAYO 4/05/10

Carlos Díaz
Director General de Inspección
Av. Diagonal Roque Sáenz Peña 570