

INFORME FINAL

CENTRO DE GESTION Y PARTICIPACIÓN N° 1

AUDITORIA DE GESTION

BUENOS AIRES, AGOSTO DE 2004.

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

PRESIDENTE

LIC. MATIAS BARROETAVEÑA

AUDITORES GENERALES

DRA. ALICIA BOERO

DR. VICENTE BRUSCA

DR. RUBEN CAMPOS

DR. NICOLAS CORRADINI

LIC. JOSE LUIS GIUSTI

LIC. JOSEFA PRADA

INFORME EJECUTIVO

PROYECTO N° 5.04.18.

CENTRO DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN 1. AUDITORÍA DE GESTIÓN. AÑO 2003.

CONCLUSIONES: Los Centros de Gestión y Participación ven dificultado su accionar por los escasos recursos con que cuentan para cumplir con sus responsabilidades, por carecer de facultades para obligar a los organismos centrales a realizar acciones conjuntas, por no tener competencia sobre los organismos desconcentrados a fin de realizar una gestión mancomunada y por no participar de la planificación y ejecución de su propio presupuesto. Estas son sólo algunas de las limitaciones que derivan en la imposibilidad del CGP de cumplimentar con sus misiones y funciones establecidas por el decreto 1958/98, sus complementarios y modificatorios.

No obstante lo expuesto se puede concluir que, con los recursos materiales, tecnológicos, infraestructurales y humanos con que cuenta el CGP N° 1, ha realizado una gestión razonable en términos de economía, eficiencia y eficacia.

OBJETO: Jurisdicción: 20 Jefatura de Gobierno. Unidad Ejecutora del presupuesto: 176 CGP 1. Programas presupuestarios servicios públicos:

- 2046 Atención al cliente.
- 2084 Participación ciudadana.

Programas	Vigente	Devengado
Programa 2046 Atención al cliente	387.128	249.775
Programa N° 2084 Participación ciudadana	285.264	155.830

OBJETIVO: Evaluar, en términos de eficiencia, eficacia y economía, el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa, de las misiones y funciones asignadas a los Centros de Gestión y Participación y de la normativa vigente relativa al proceso de descentralización, así como la adecuación de los recursos humanos afectados al mismo.

OBSERVACIONES:

Las principales observaciones están referidas a:

Secretaría de Descentralización:

- No existe una descentralización de las prestaciones y servicios, sino que funcionan en el ámbito del CGP delegaciones de las unidades centrales, que dependen funcional y administrativamente de ellas. Su relación con la Dirección General del CGP se limita a compartir el espacio físico y mobiliario.
- No se encuentran desconcentrados todos los servicios que indica la normativa aplicable (Anexo I del Decreto 1958-GCBA-98).
- Inexistencia de un plan anual de capacitación para estandarizar los diferentes circuitos y procedimientos de los distintos CGPs.
- El edificio asignado al CGP no cuenta con el espacio físico ni mantenimiento edilicio suficiente para un eficaz cumplimiento de las funciones atribuidas.

- El Centro de Gestión no cuenta con los recursos informáticos y tecnológicos necesarios para cumplir con eficiencia y eficacia la gestión diaria.

CGP.:

- No se ha solicitado la incorporación de los servicios de gestión. El auditado sostiene que el criterio aplicado al solicitar o no la incorporación de servicios de gestión está vinculado a los recursos disponibles, y que como bien se sostiene en el informe, sus recursos humanos, tecnológicos y materiales son limitados.
- Falta de coordinación en la prestación de servicios a cargo de otras dependencias del GCBA la cual no puede realizarse unilateralmente, teniendo en cuenta que las direcciones generales de los CGP's carecen de facultades para obligar a otros organismos a realizar cualquier acción conjunta.
- No se ha implementado un sistema que registre la verificación, tanto de la existencia real de la demanda como de la resolución de los reclamos, lo que impide constatar el cumplimiento de lo prescripto en la normativa aplicable. No obstante ello, se pudo observar que las distintas áreas efectúan un seguimiento personalizado de las tareas que realizan.
- Los Asesores comunales han cesado en sus funciones hacia finales del año 2003, no habiéndose hasta la fecha efectivizado nuevos nombramientos.
- El CRIC resulta deficitario en su función de elaboración de resultados estadísticos, por cuanto los mismos no reflejan la realidad de los reclamos iniciados en un período determinado.

Proyecto N° 05.04.18

NOMBRE DEL PROYECTO: Centro de Gestión y Participación N° 1

DURACIÓN DEL PROYECTO: Desde el 5 de Febrero al 22 de Abril de 2004.

PERÍODO BAJO EXAMEN: año 2003

EQUIPO DESIGNADO: Auditor Supervisor:
Dr. Juan José Tufaro

Auditores de campo:
Dr. Guillermo Christian Berra
Dra. Marcela Romero
Dra. Susana Sanclemente
Cdora. María Cristina Agrelo
Lic. Maria Estela Moreno
Sr. Oscar Arrascaeta

OBJETO: Centro de Gestión y Participación N° 1, Auditoria de Gestión.
Año 2003

OBJETIVO: Evaluar, en términos de eficiencia, eficacia y economía, el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa, de las misiones y funciones asignadas a los Centros de Gestión y Participación y de la normativa vigente relativa al proceso de descentralización, así como la adecuación de los recursos humanos afectados al mismo.

ALCANCES: La naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoria aplicar serán determinados sobre la base de un relevamiento organizacional preliminar.

JURISDICCIÓN: N° 20 Área Jefe de Gobierno

UNIDAD EJECUTORA DEL PRESUPUESTO:
176 – Centro de Gestión y Participación N° 1

SERVICION PUBLICO: PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS:
2046 - ATENCIÓN AL CLIENTE \$ 387.128.-
2084 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA \$ 285.264.-

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.04.18**

**SR. PRESIDENTE
DE LA LEGISLATURA DE LA CIUDAD
AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
LIC. JORGE TELERMAN**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General procedió a efectuar un examen el ámbito del Centro de Gestión y Participación N° 1, con el objeto que se describe a continuación:

1. OBJETO

Centro de Gestión y Participación N° 1, Auditoría de Gestión. Año 2003.

2. OBJETIVO

Evaluar, en términos de eficiencia, eficacia y economía, el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa, de las misiones y funciones asignadas a los Centros de Gestión y Participación y de la normativa vigente relativa al proceso de descentralización, así como la adecuación de los recursos humanos afectados al mismo.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa establecidas en el Artículo 6° de la ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobatoria de las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

3.1. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

a) Recopilación y análisis de la normativa relacionada con el programa (Anexo V):

- Creación del Programa.
- Creación y estructura del Organismo (Anexo I y IA).
- Competencia y funciones del Organismo.

- Acuerdos de Gestión para los servicios desconcentrados y Normas de Procedimiento aplicables (Anexo VI).
- Régimen del personal de la administración pública.
- Ejecución presupuestaria.
- Régimen de Caja Chica y sus registros contables.
- Bienes de Dominio Privado, revisión de altas y bajas del periodo auditado (punto 5) del presente.

b) Entrevistas con los siguientes funcionarios y responsables:

- Director General.
- Directora de Desarrollo y Mantenimiento Barrial.
- Directora de Desarrollo Socio Cultural.
- Directora de Información y Atención al Público
- Jefa de Departamento de Habilitaciones
- Jefe de Departamento de Inspecciones y Poder de Policía
- Jefa de Departamento de Ventanilla Única.
- Jefa de Departamento de Administración General.
- Supervisor a cargo de la delegación de Rentas.
- Responsable a cargo de la delegación de Infracciones de Tránsito.

c) Relevamiento de las áreas y de los circuitos administrativos utilizados por el Organismo.

d) Requerimiento y análisis de documentación e información proporcionada por el Organismo auditado (entrevistas, cuestionarios, estadísticas).

e) Cruce de la información contenida en el listado de Ejecución Presupuestaria proporcionado por el Organismo con el listado de transacciones de la Cuenta de Inversión y documentación respaldatoria.

f) Pruebas globales y verificaciones aritméticas.

g) Estudio y análisis de los servicios y programas implementados por el Organismo.

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre 5 de febrero de 2004 y el 22 de Abril de 2004.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Teniendo en consideración que las cifras enviadas por la Dirección General de Contaduría que constan en el Listado de Ejecución Presupuestaria al 30/06/03, son cifras provisorias, motivo por el cual no pudo verificarse la integridad de los saldos.

Con respecto a las áreas críticas ¹ no se pudieron elaborar indicadores a los fines de evaluar la gestión del CGP, debido a que las áreas dependientes de ese organismo, no incorporan en sus estadísticas elementos que permitan confeccionarlos.

5. ACLARACIONES PREVIAS

5.1. ANTECEDENTES DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN

El Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires ha implementado un proceso de descentralización como herramienta de reforma y modernización de sus propias estructuras organizativas a partir de la sanción del Decreto 13-GCBA-96 del 9 de agosto de 1996, a cargo del Vice Jefe de Gobierno.

El programa llevado a cabo por el Poder Ejecutivo tiene como objetivos prioritarios satisfacer las demandas de los vecinos y fomentar su participación en los procesos de gobierno.

La descentralización implica una revalorización de la vida barrial y, consecuentemente, una mejora en la calidad de vida de los ciudadanos.

Los antecedentes del proceso se exponen en el anexo IV.

Los Centros de Gestión y Participación deben brindar -en cumplimiento de sus responsabilidades- servicios a la comunidad.

Respecto a los mismos habrá que diferenciar aquellos que son efectuados por delegaciones de los organismos centrales competentes- Rentas, Registro Civil, etc- de los que desarrollan como propios los Centros de Gestión y Participación -informes, reclamos y denuncias, talleres artísticos culturales, curso de capacitación y eventos, etc.-.

Si bien los Centros de Gestión y Participación se constituyen como un paso inicial del proceso de descentralización del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, los mismos no cuentan ni con la ejecución de su propio presupuesto –el cual es ejecutado por la Secretaría de Descentralización, de la que depende el CGP, ni con la efectiva descentralización de los servicios que se prestan en su edificio.

El Centro de Gestión cuenta con tres direcciones a su cargo: Dirección de Desarrollo y Mantenimiento Barrial, Dirección de Información y Atención al Público, y Dirección de Desarrollo Sociocultural.

¹ Áreas Críticas: 1. Administración, 2. Servicios, 3. Personal - Funciones y 4. Cajas Chicas.

En el marco de estas direcciones se realizan tareas relacionadas a las consultas sobre habilitaciones, sobre cuestiones vecinales, sobre reclamos de mantenimiento urbano de la zona, eventos culturales, reuniones sobre presupuesto participativo, proyectos de teatro, atención al público por reclamos y solicitud de orientación, etc.

Dentro del CGP, de manera desconcentrada -es decir funcionando en el CGP pero no con una dependencia jerárquica, administrativa y/u organizativa del mismo-, funcionan los siguientes servicios:

- ❑ Dirección General de Rentas.
- ❑ Dirección General de Infracciones.
- ❑ Dirección General de Tesorería.
- ❑ Servicio Social.
- ❑ Patrocinio legal.
- ❑ Mediación comunitaria.
- ❑ Dirección General de la Mujer.
- ❑ Prevención del delito.
- ❑ Oficina de Intermediación Laboral.
- ❑ Departamento pesas y medidas.
- ❑ Educación no formal.
- ❑ Capacitación.
- ❑ Educación vial.
- ❑ Programa Amigas.
- ❑ Programa Adultos 2000.
- ❑ Recuperadores urbanos.

A continuación se plasman algunas estadísticas realizadas por el CGP en relación a las tareas realizadas en las direcciones de su dependencia en el año 2003:

Dirección de Desarrollo y Mantenimiento Barrial

Servicio	Cantidad	Detalle
Consultas habilitaciones	2843	Personas atendidas
Consultas normativa	85	Personas atendidas
Consultas vecinos temas varios	111	Personas atendidas
Asesoramiento sobre gestiones varias	51	Personas atendidas
Derivaciones a otras áreas	26	Personas atendidas
Derivaciones a otros organismos	32	Personas Atendidas
Pedidos recepcionados	4134	Actuaciones y telefónicas
Aceras reparadas	2024	Metro construido sólo de vereda

Dirección desarrollo sociocultural

Descripción	Cantidad de personas
Proyecto Plaza Montserrat	702
Proyecto con Jefas y Jefes de Hogar	748
Proyecto de teatro de la recuperación	2040
Talleres culturales	4285
Orientaciones socioculturales	6720
Presupuesto participativo	3475
Redes	2424
Actividades con programas centrales	9179
Eventos	4370

Según información suministrada al CGP por los servicios desconcentrados, las atenciones fueron las siguientes:

Servicio	Atenciones en personas
Servicio social	7837

Patrocinio legal	230
Mediación comunitaria	1346
Dirección General de la Mujer	586
Prevención del delito	868
Oficina de Intermediación laboral	13970
Departamento Pesas y Medidas	20715
Educación no formal	640
Capacitación	1408
Educación Vial	860
Programa Amigas	776
Programa Adultos 2000	1204
Recuperadores Urbanos	294

5.2. MARCO NORMATIVO. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL (Ver Anexo V)

a. CREACIÓN. ESTRUCTURA (Ver Anexo I y IA)

b. OBJETIVOS

b.1. PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN

La Resolución 1-VJGCBA-96 (B.O. 1°-11-96), mediante la cual se crea el Consejo de Descentralización y Modernización de la Ciudad de Buenos Aires, el cual funciona como ente de coordinación y enlace entre las áreas involucradas de la Vice Jefatura de Gobierno y las Secretarías que conforman el Órgano Ejecutivo del GCBA, determina asimismo que el principal objetivo del mismo es: *“...optimizar la relación de los ciudadanos con el Gobierno de la Ciudad, haciendo lugar a prácticas participativas crecientes para los ciudadanos e imponiendo la cultura de servidores públicos para la gestión de los funcionarios de este gobierno”*. Se destaca, asimismo, que el proceso *“debe realizarse en forma planificada y sostenida en el menor tiempo posible”*.

b.2. PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El Decreto 13-GCBA-96 (B.O: 9-8-96) dispone la elaboración del programa, mencionando como objetivos del mismo:

- la creación de instrumentos aptos para enfrentar los desafíos de una moderna gestión urbana, que deben asegurar una eficiente y transparente inversión de los recursos;
- la participación activa de los vecinos y de las instituciones barriales en la promoción de iniciativas y en el control de la gestión;

- Descentralizar determinadas prestaciones y servicios para lograr una mayor celeridad en la tramitación, toma y ejecución de decisiones;
- Acercar el gobierno de la ciudad a la gente y facilitar su participación.

En Anexo V se mencionan, en breve síntesis, los objetivos de la Subsecretaría de Descentralización, las funciones y responsabilidades primarias asignadas a los Centros de Gestión y Participación y a las distintas áreas que lo componen, a sus respectivas Direcciones Generales y al cuerpo de Delegados Comunes. Asimismo, se efectúa una descripción de los servicios de gestión desconcentrada, y en el Anexo VI se enumeran los acuerdos de gestión y las normas de procedimiento aplicables.

Finalmente en el anexo VII se describe una síntesis normativa que incluye las últimas modificaciones en la estructura de la hoy Secretaría de Descentralización y Participación Ciudadana continuadora del antes F/N con igual denominación.

6. PRESUPUESTO

▪ Ejecución

Con respecto al Presupuesto asignado al “Centro de Gestión y Participación”, cabe realizar las siguientes aclaraciones previas:

Para el período 2003 se asignaron presupuestariamente dos partidas o programas, una denominada - **“Atención al Cliente”** y otro denominado **“Descentralización y Participación Ciudadana”**. En ambas se indican como Unidad Ejecutora al Centro de Gestión y Participación. En la práctica esta situación se lleva a cabo de la siguiente forma: el Centro de Gestión y Participación, sólo posee la asignación de una Caja Chica por la suma de \$ 5.000, Para el período bajo análisis – Año 2003- se ejecutaron 6 (seis) cajas chicas que totalizaron la suma de \$ 26.244,76.

Por otra parte, y con respecto a las necesidades del Centro de Gestión y Participación, ya sea en cuanto a compras de bienes de uso, reparaciones del inmueble, y otras que no puedan ser realizadas por medio de cajas chicas, éstas deben ser canalizadas a través de la Secretaría de Descentralización y Participación Ciudadana, que es el organismo que tiene la atribución del presupuesto, a través de las partidas de los programas mencionados precedentemente.

En tal sentido, por lo expuesto cabría poner de manifiesto que si bien en el Presupuesto figura el Centro de Gestión y Participación como UNIDAD EJECUTORA o Administradora de las partidas presupuestarias, en la práctica no se lleva a cabo, por las aclaraciones enunciadas en el párrafo precedente.

A continuación se incorpora el detalle de cada uno de los Programas Presupuestarios, informando las distintas etapas, y discriminado por incisos. Así también se grafica la incidencia de cada inciso correspondiente a la etapa de devengamiento de las partidas presupuestarias, de cada uno de los programas detallados al pie y a continuación un listado de Ajuste por Norma aprobatoria discriminado por jurisdicción, programa e inciso.

PROGRAMA 2046 - ATENCION AL CLIENTE								
In cis o	Concepto	Crédito Vigente	Preventiva	Definitiva	Devengada	Pagada	Incidencia del devengado s/credito vigente	Incidencia de cada inciso
1	Gastos en personal	280.290	147.244	147.244	147.244	147.244	52,53	58,95
2	Bienes de Consumo	14.267	14.267	14.267	14.267	14.267	100,00	5,71
3	Servicios no personales	41.796	41.796	41.796	40.715	37.435	96,37	16,30
4	Bienes de Uso	3.812	1.587	1.587	587	587	15,40	0,24
5	Transferencias	46.963	46.963	46.963	46.963	37.431	100,00	18,80
	TOTAL	387.128	251.856	251.856	249.775	236.964	69,99	100,00

MARCO NORMATIVO DE AJUSTE

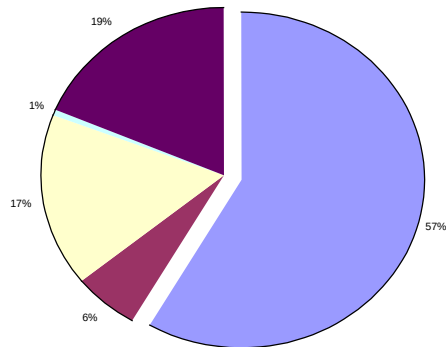
EJERCICIO 2003

LISTADO DE AJUSTES POR NORMA APROBATORIA PROGRAMA 2046

Norma	Nº	Repartición Aprobatoria	Año	Jur	Prog	Inc	Importe Ajuste	
							Positivo	Negativo
Resolución	125	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2046	2	3.400,00	
Resolución	125	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2046	3	700,00	
Resolución	125	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2046	3		-700,00
Resolución	125	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2046	3	500,00	
Resolución	125	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2046	3	500,00	
Resolución	270	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2046	2	3.900,00	
Resolución	270	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2046	3	2.300,00	
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2046	1		-126.371,36
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2046	2		-3.598,03
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2046	3		-5.247,03
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2046	4		-2.225,01
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2046	5		-5.305,41
Total:							11.300,00	-143.456,84
Decreto	582	JEFE DE GOBIERNO	2003	20	2046	1		-6.675,00
Decreto	596	JEFE DE GOBIERNO	2003	20	2046	5		-3.272,00

Decreto	1516	JEFE DE GOBIERNO	2003	20	2046	5	4.820,00	
Decreto	2009	JEFE DE GOBIERNO	2003	20	2046	5	13.370,00	
Decreto	3085	JEFE DE GOBIERNO	2003	20	2046	3	1.503,57	
Total:							19.693,57	-9.947,00
Total General:							30.993,57	-153.403,84

PROGRAMA 2046 - ATENCION AL CLIENTE
PRESUPUESTO DEVENGADO



■ Gastos en personal
 ■ Bienes de Consumo
 ■ Servicios no personales
 ■ Bienes de Uso
 ■ Transferencias

PROGRAMA 2084 - PARTICIPACION CIUDADANA								
Inciso	Concepto	Crédito Vigente (1)	Preventiva (2)	Definitiva (3)	Devengada	Pagada	Incidencia del devengado s/credito vigente	Incidencia de cada inciso
1	Gastos en personal	244.996	127.654	127.654	127.654	127.654	52,10	81,92
2	Bienes de Consumo	7.688	7.688	7.688	7.688	7.688	100,00	4,93
3	Servicios no personales	25.673	20.965	20.965	20.228	15.741	78,79	12,98
4	Bienes de Uso	6.907	4.739	4.739	260	260	3,76	0,17
TOTALES		285.264	161.046	161.046	155.830	151.343	54,63	100,00

MARCO NORMATIVO DE AJUSTE

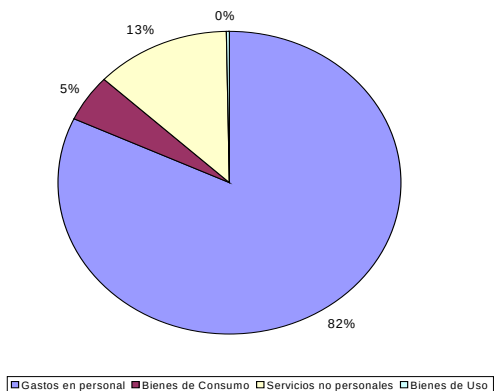
LISTADO DE AJUSTES POR NORMA APROBATORIA

EJERCICIO 2003

PROGRAMA 2084

Norma	N°	Repartición Aprobatoria	Año	Jur	Prog	Inc	Importe Ajuste	
							Positivo	Negativo
Resolución	125	DESCENTRALIZACION Y PART CIUDADANA-F/N	2003	20	2084	2	1.900,00	
Resolución	125	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2084	3	1.769,00	-769,00
Resolución	130	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2084	4		-1.225,00
Resolución	166	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2084	2		-150,00
Resolución	270	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2084	2	2.000,00	
Resolución	270	DESCENTRALIZACION Y PART. CIUDADANA-F/N	2003	20	2084	3	500,00	
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2084	1		-111.175,15
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2084	2		-1.842,91
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2084	3		-10.185,63
Resolución	4096	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	2003	20	2084	4		-943,00
Total:							6.169,00	-126.290,69
Decreto	1150	JEFE DE GOBIERNO	2003	20	2084	1		-6.167,00
Decreto	3085	JEFE DE GOBIERNO	2003	20	2084	3	3.977,45	
Total:							3.977,45	-6.167,00
Total General:							10.146,45	-132.457,69

PROGRAMA -2084- PARTICIPACION CIUDADANA
PRESUPUESTO DEVENGADO



No obstante que en el año 2003, se solicitó a los CGP que elaboren su propio presupuesto, a la fecha del presente informe subsiste la situación descripta respecto a la centralización presupuestaria, cuya descripción operativa se menciona en los párrafos precedentes.

▪ **Caja Chica**

Los únicos fondos de manejo exclusivo para cada CGP son los utilizados por Caja Chica (Anexo VII in fine - normativa aplicable).

Las rendiciones de las mismas confeccionadas por cada uno de los Centros de Gestión y Participación, previa realización de la afectación preventiva manual correspondiente, son elevadas a la Dirección General de Normatización y Coordinación de Gestión Administrativa (perteneciente a la Secretaría de Descentralización).

La Dirección mencionada remite las actuaciones a la Dirección General Legal, Técnico, Administrativa del área de Vicejefatura de Gobierno quien procede a la registración mecánica presupuestaria (compromiso-preventivo- devengado-definitivo).

El archivo definitivo de las rendiciones lo realiza la DGCG.

Complementariamente a la revisión de las cajas se verificó el cumplimiento de las registraciones de los depósitos de las partidas en el libro banco llevado a tal fin, cuyos datos son:

LIBRO BANCO: Rubricado por Director del Centro de G. Y P. N° 1 con fecha 3/01/2000, Cantidad de folios 48, último folio utilizado 16 con registraciones al 20/02/04. Al folio 5 – se realizó la Rubrica N° 152 N° Trámite Interno 25 del 10/01/2001, Rubricado por Subsecretario de Descentralización. Al folio 13 se encuentra cerrado con fecha 11/08/03, siendo el saldo cero, por renuncia del Director General actuante , donde se incorporó la nota que dice: *“Se da cumplimiento a la Circular N° 9/02- firmado por el Director General y la Jefa de Administración Gral.*

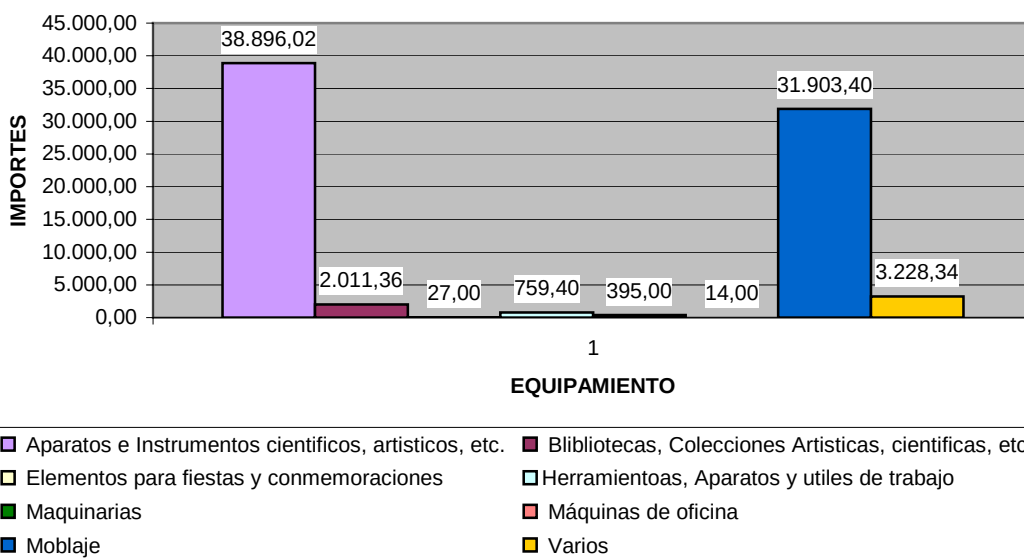
Asimismo, y en cumplimiento de la normativa se verificó el libro de registración de comprobantes de caja chica cuyos datos son:

LIBRO CAJA CHICA N° 1: Rubricado por la Subsecretaria de Descentralización 10/01/2001 – Firmado por Subsecretario bajo el N° 153 y Trámite interno N° 25, Cantidad de folios 200. Ultima registración folio N° 21, comprobante 19 de fecha 10/02/04.

▪ **Bienes muebles de Uso Permanente** ²

A continuación se incorpora gráfico correspondiente a la distribución de los bienes que posee el organismo auditado para su gestión.

BIENES MUEBLES DE USO PERMANENTE - IMPORTE EN PESOS - DISTRIBUCION



7. CARACTERÍSTICAS GENERAL DEL CGP N° 1

El CGP N°1 se encuentra ubicado en la calle Uruguay 740, entre la Avda. Córdoba y Viamonte, y abarca la franja comprendida entre la Avda. Garay desde el Río de La Plata hasta la Avda. Entre Ríos, ésta y su continuación en la Avda. Callao hasta el mismo río y toda la ribera y Reserva Ecológica hasta la Avda. Garay. (Ver Anexo II).

Su delimitación oficial comprende parte de los barrios de Retiro, Recoleta, Microcentro, Balvanera, San Telmo, Montserrat, San Nicolás, Villa 31 y Constitución.

Se incluye la Reserva Ecológica con una superficie de 360 hectáreas.

En este sector de la Ciudad residen aproximadamente 300.000 habitantes, con una variada conformación social. Cabe destacar que el

² La denominación está expresada en Decreto del 3/8/935. Régimen contable. Bienes. Inventario. Art. 1 Encomiéndase a la Contaduría General la formación del inventario general de todos los bienes inmuebles, muebles, y semovientes de la Comuna y su permanente actualización en base a las comunicaciones, que todas las reparticiones están obligadas a hacer a la misma Contaduría, de altas y bajas producidas por nuevas adquisiciones, construcciones, ventas, donaciones, transferencias o disminuciones de valor por uso, deterioro, destrucción o pérdida, en los bienes a su cargo.

CGP N°1, por su emplazamiento, resume el conglomerado social propio de su zona, sumado a la gente que desarrolla actividades en general en la zona tribunalicia, conjuntamente a la que concurre a trabajar en la zona céntrica, hace que este centro sea muy concurrido en horas laborables.

El edificio donde desarrolla el CGP N° 1 sus funciones es una casa antigua y espaciosa que resulta insuficiente para atender las numerosas y variadas demandas de la población etaria de la zona.

Cabe agregar que en la calle Uruguay 753 se encuentra la sede Central del Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas. Es en razón de la cercanía, que el CGP N° 1, no cuenta con ese servicio desconcentrado.

Conforme el último censo realizado, la población del CGP N° 1 asciende a 332.667 habitantes, distribuida en los barrios que los componen de la siguiente manera ³:

N°	Barrios	Población
1	Constitución	42.718
2	Montserrat	35.456
3	Puerto	1.359
4	Recoleta	189.459
5	Retiro	35.984
6	San Nicolás	24.838
7	San Telmo	24.148
8	Villa 31	20.000 ⁴
	Total	373.962

▪ Dotación de personal

Durante el periodo auditado, la dotación de personal ascendió a un total de :

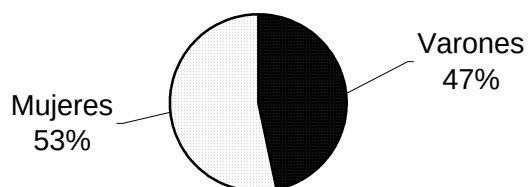
TIPO	CANTIDAD DE AGENTES
Planta Permanente	26
Planta gabinete	3
TOTAL	29

Se grafica la distribución del personal por sexo.

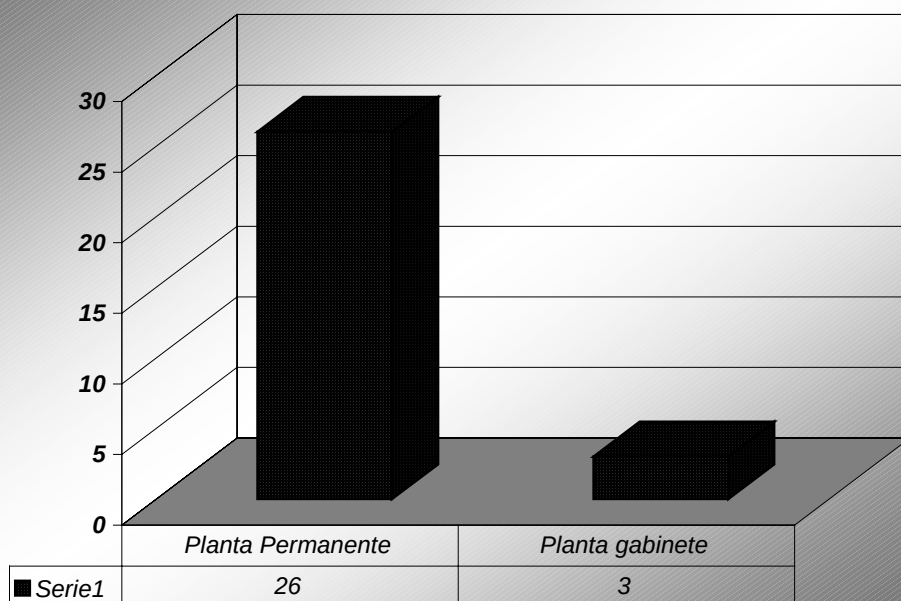
³ Guía presupuestaria emitida por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

⁴ Villa 31: datos estimados (20.000 habitantes).

Composición por sexo



Descripción por situación de revista



En cuanto al personal contratado durante el período 2003 el CGP N° 1, surge de la información proporcionada por el organismo que la cantidad varió entre uno (1) a tres (3) agentes.

Las designaciones de los funcionarios que ocupan las áreas que componen la estructura del CGP se especifican en Anexo III.

- **Plan Jefas y Jefes de Hogar**

El Centro de Gestión y Participación N° 1 ha suscripto acuerdos con la Oficina de Intermediación Laboral, mediante los proyectos 815 “Fortalecimiento de soporte institucional en CGP”, 816 “Auxiliares de mantenimiento y relevamiento menor en CGP”, 817 “Agente de promoción y apoyo sociocultural en los CGP”, y 927 “Fortalecimiento de espacio y mantenimiento edilicio”.

Estos proyectos tiene como objetivo generar un espacio de contención a los beneficiarios que, con algún grado de calificación laboral especial se encuentran actualmente desocupados, generar un relevamiento de la realidad de cada CGP, promover actividades culturales y sociales locales, y realizar tareas de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del CGP N° 1.

Fueron asignados al CGP 1 un total de 75 beneficiarios, distribuidos de la siguiente manera:

- Dirección de Información y Atención al Público: 20 beneficiarios.
- Dirección de Desarrollo y Mantenimiento Barrial: 10.
- Dirección Sociocultural: 30.
- Departamento de Administración General: 15.

8. OBSERVACIONES

8.1. Secretaría de Descentralización:

8.1.1. No existe una descentralización de las prestaciones y servicios ⁵, sino que funcionan en el ámbito del CGP delegaciones de las unidades centrales ⁶, que dependen funcional y administrativamente de ellas. Su relación con la Dirección General del CGP se limita a compartir el espacio físico y mobiliario⁷.

8.1.2. No se encuentran desconcentrados todos los servicios que indica la normativa aplicable (Anexo I del Decreto 1958-GCBA-98) ⁸, lo que conlleva a:

⁵ El Decreto 1988-GCBA-00 detalla los objetivos de la Subsecretaría de Descentralización, entre los cuales se encuentra el de: “Impulsar el proceso de descentralización de funciones del Poder Ejecutivo” y el de “Entender en la elaboración de mecanismos de desregulación, desburocratización y simplificación del marco normativo a fin de garantizar la libre oferta de bienes y servicios, en un contexto de transparencia”.

⁶ Tales como, Rentas, Asistencia Jurídica Gratuita, Mediación Comunitaria, Infracciones de Tránsito, Talleres Artísticos Culturales, Defensoría de Niños, Niñas y Adolescentes, Asesoría para las Mujeres, Prevención del Delito, Tesorería, Oficina de Intermediación Laboral (OIL), Departamento de Pesas y Medidas, Educación no Formal, etc.

⁷ Rentas utiliza la cocina, mostradores y sillas del CGP.

⁸ Según lo establecido por el art. 2° del Decreto 1958-GCBA-98 (Anexo I) se prestarán en los CGP los siguientes servicios de gestión desconcentrada⁸:

- a. La falta de concreción de los acuerdos de gestión con las áreas centrales impide dar cumplimiento a la mayoría de las responsabilidades primarias y acciones asignadas a las distintas áreas que forman la estructura del CGP.
- b. La falta de concreción de dichos acuerdos genera también un obstáculo en el cumplimiento de algunas funciones asignadas a la Dirección General⁹, las cuales se encuentran supeditadas a la realización de los mismos¹⁰.

8.1.3. El funcionamiento de la Ventanilla de Atención Única¹¹, se ve dificultado, con respecto al procedimiento de los reclamos, debido a que

Desarrollo y Mantenimiento Barrial: Mantenimiento urbano y obras conexas en espacios verdes, arbolado urbano, pavimento, aceras, demarcación vertical y horizontal, alumbrado público; Control de trabajos en la vía pública por parte de empresas prestadoras de servicios públicos; Control en la recolección de residuos domiciliaria, iluminación y sumideros; Obras públicas de pequeña escala y alcance local; Inspectores poli funcionales (policía municipal).

Desarrollo Social y Cultural: Servicio social zonal: urgencias sociales, asistencia al menor y la familia, jardines maternos, turismo y recreación infantil; Servicios para la juventud: asistencia, orientación y participación juvenil; Hogares para la tercera edad: coordinación de la asistencia y de las actividades culturales, turismo, deportes y recreación; Coordinación y control del uso de los polideportivos, promoción del deporte en la zona; Información y orientación sobre los servicios de salud, educación y cultura.

Información y atención a los vecinos: Registro Civil; Rentas y Empadronamiento Inmobiliario; Asistencia Jurídica gratuita; Mediación comunitaria; Defensa del consumidor; Infracciones; Renovación de licencias de conductor; Habilitaciones de locales y actividades reguladas en la vía pública; Otorgamiento de permiso de obra y registro de planos de obra menores y refacciones de hasta 200 m2.

⁹ Resolución N° 2-SSD-97 (BO 24-2-97) Art. 1°: Deléganse en los Directores Generales de los F/N CGP las siguientes funciones: ... 4. Coordinar la prestación de servicios a cargo de otras dependencias en los CGP propendiendo a su optimización y en la unificación de criterios de gestión y atención al ciudadano. 5. Desarrollar, de manera conjunta con las demás áreas que actúan en los CGP, prioridades de gestión y políticas de mejora en los servicios. ..."

¹⁰ Resolución 1-SSMU-SSD-00 (B.O. 24-1-00) en el Anexo I (Normas de Procedimiento para la implementación del Mantenimiento Integral de la Vía Pública) indica las atribuciones del Director del CGP o Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial: Art. 2° Inc. F: "Programar, juntamente con la Inspección de Obra, la ejecución de las tareas de mantenimiento integral de la vía pública, incluyendo también las demandas ordenadas por la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano".

Resolución 739-SPyS-SSD-97 (B.O. 8-1-98) en el Anexo I (Normas de procedimiento para la gestión descentralizada de reparación de aceras) indica la Metodología Operativa. Indica las facultades del CGP: Art. 3° inc. 4°: "Confecciona el listado de reclamos y fija las prioridades para su posterior programación". Inc. 5°: "Quincenalmente, programa juntamente con la Inspección de Obra, la ejecución de las tareas de la zona, que incluirá también las demandas ordenadas por la Secretaría de Producción y Servicios".

Resolución 192-SOySPyTyT-SSD-99 (B.O. 28-5-99) Indica el procedimiento para la gestión desconcentrada de la reparación de baches. Organiza 8 cuadrillas de bacheo. Responsabilidades operativas y administrativas que comparten la Dirección del CGP y la Dirección general de Obras Públicas. Art. 2°: "Los CGP tendrán a su cargo la programación de la ejecución local del bacheo, identificando las calles afectadas e indicando las acciones prioritarias a ejecutar, debiendo las distintas áreas intervinientes ajustarse a la metodología operativa del Anexo I". Anexo I. Punto b) CGP: "1. Detecta las necesidades de reparación a través de diagnósticos propios ..."

Disposición 1-SSD-DGVyH-99 (B.O. 2-8-99) Indica el procedimiento para la gestión desconcentrada de permisos e inspecciones en la vía pública. En su Anexo I. "De la Metodología Operativa. 1. ... Jefe de Departamento de Inspecciones del CGP, tendrá a su cargo las siguientes funciones y competencias: 1.1. Programación de las actividades. ... establecerá conjuntamente con el Jefe de División de la Zona, o el área competente correspondiente al organigrama de la DGVyH, los horarios de los cinco agentes que se destinarán a cada CGP... El Jefe de Departamento Inspecciones entregará diariamente la Hoja de Ruta con las actuaciones a fiscalizar. ..."

Decreto 1015-GCBA-00 (B.O. 19-7-00). En su Anexo I. "Art. 2°. El Director General del CGP tendrá a su cargo las siguientes funciones y competencias: 2.1. Procedimientos. Requerirá la colaboración de las áreas centrales cuando la complejidad de la situación así lo amerite. ... 2.4. Orden de Inspección: Emitirá la orden de inspección en caso de que se observen anomalías no denunciadas por los vecinos, dando intervención al Jefe de Departamento de Inspecciones ...".

¹¹ Resolución 1-SSD-CCE-SSLyT-00 (B.O. 8-11-00): señala que el "organismo receptor" es el área del gobierno que recibe reclamos sobre prestaciones, siendo responsable de su seguimiento hasta lograr su solución. Resolución 2-SSRyAT-SSD-99: indica que el Sistema de Ventanilla única de Atención al Público funcionará en los CGP como oficina de información, atención al público, recepción y respuesta a los trámites y actuaciones iniciados en los mismos (art. 1°).

no todos los organismos del GCBA poseen el Sistema Único de Mesa de Entradas (SUME). Asimismo, no existe un procedimiento uniforme por el cual los organismos centrales que se encuentran fuera del Sistema Único de Mesa de Entradas (SUME) informen al CGP de los cambios de estado en el trámite de los reclamos.

8.1.4. No existe un procedimiento administrativo que indique a la Dirección General del CGP la modalidad de los relevamientos que debe realizar.

8.1.5. No se realiza coordinación alguna con las distintas delegaciones de las áreas centrales que prestan servicios en el CGP¹². Estos servicios son unidades pertenecientes a distintas áreas centrales que no admiten ser coordinadas en su accionar por la dirección del CGP, salvo en las cuestiones relativas al espacio físico y horario de Atención al Público. Tal circunstancia dificulta el cumplimiento adecuado de lo dispuesto en la Resolución 2-SSD-97, art. 1° (B.O. 24-2-97)¹³ y otras normas que asignan responsabilidad a las distintas áreas que conforman la estructura del CGP¹⁴.

8.1.6. Inexistencia de un plan anual de capacitación para estandarizar los circuitos de procedimiento administrativos de los distintos CGP's.

8.2. Infraestructura

8.2.1. El edificio asignado al CGP no cuenta con el espacio físico suficiente para un eficaz cumplimiento de las funciones atribuidas, teniendo en cuenta la cantidad de habitantes y transeúntes de su zona de influencia, como así también la cantidad de servicios que presta y su ubicación geográfica central.

8.2.2. El Centro de Gestión no cuenta con recursos humanos, informáticos y tecnológicos necesarios para cumplir con eficiencia y eficacia la gestión diaria, relacionada a tareas tales como la limpieza y mantenimiento del edificio, la atención de reclamos, el seguimiento de los mismos en el SUME, etc. Estas tareas son actualmente llevadas a cabo por los beneficiarios del Plan Jefes y Jefas de Hogar destinados a tales fines, a excepción del ingreso de datos al SUME y al Sistema de Reclamos, cuya responsabilidad es exclusiva de los agentes de planta permanente del GCBA¹⁵

¹² Tales como Rentas, Infracciones.

¹³ Establece las funciones de los Directores Generales de los CGP. Entre ellas, la de "Coordinar la prestación de servicios a cargo de otras dependencias en los CGP propendiendo a su optimización y en la unificación de criterios de gestión y atención al ciudadano" (art. 1° Resolución 2-SSD-97) Asimismo se incumple con la Disposición 002-SSD-DGRH-99 (Anexo I) que establece las responsabilidades y tareas del Director de Información y Atención al Vecino.

¹⁴ Decreto 1958-GCBA-98.

¹⁵ En todas las entrevistas mantenidas con los funcionarios del CGP se manifestó la carencia de recursos humanos, recursos materiales y tecnológicos para el ejercicio de sus funciones

8.2.3. Las instalaciones no se encuentran debidamente adaptadas o preparadas para permitir el acceso de personas con capacidades diferentes.

8.3. Dirección General

8.3.1. No se ha solicitado la incorporación de los servicios de gestión, que no se encuentran desconcentrados en el CGP tales como el mantenimiento urbano y obras conexas en espacios verdes, arbolado urbano, pavimento, demarcación vertical y horizontal, alumbrado público; control de trabajos en la vía pública por parte de empresas prestadoras de servicios públicos; control en la recolección de residuos domiciliaria, iluminación y sumideros; obras públicas de pequeña escala y alcance local; Inspectores poli funcionales (policía municipal), asistencia al menor y la familia, jardines maternos, turismo y recreación infantil; servicios para la juventud: asistencia, orientación y participación juvenil; Hogares para la tercera edad: coordinación de la asistencia y de las actividades culturales, turismo, deportes y recreación; coordinación y control del uso de los polideportivos, promoción del deporte en la zona; Información y orientación sobre los servicios de salud, educación y cultura, Registro Civil y defensa del consumidor.

Comentario del auditado:

El auditado sostiene que el criterio aplicado al solicitar o no la incorporación de servicios de gestión está vinculado a los recursos disponibles, y que como bien se sostiene en el informe, sus recursos humanos, tecnológicos y materiales son limitados.

8.3.2. Falta de coordinación en la prestación de servicios a cargo de otras dependencias del GCBA, conforme lo prescribe la normativa aplicable (Resolución N° 2-SSD-97, Art. 1°, B.O. 24-2-97), la cual no puede realizarse unilateralmente, teniendo en cuenta que las direcciones generales de los CGP's carecen de facultades para obligar a otros organismos a realizar cualquier acción conjunta.

8.3.3. Imposibilidad fáctica del Director General de constatar los datos que, para la confección de las estadísticas anuales, le proporcionan los servicios desconcentrados que se prestan desde el CGP. Asimismo, no se ha podido verificar la exactitud de las estadísticas proporcionadas en el Seguimiento de Gestión del año 2003 para el CGP N° 1, y por consiguiente, no se puede realizar un control por oposición de las mismas. Como ejemplo se ha verificado que los datos aportados por la Defensoría Zonal¹⁶ que funciona en el CGP, no son correctos.¹⁷

16 La Defensoría Zonal es un servicio desconcentrado prestado por el Consejo de los Niños Niñas y Adolescentes para brindar desde allí, y de manera más directa, una mejor protección de sus derechos y garantías constitucionales. Su creación, misiones y funciones son normados por la ley 114.

8.3.4. No se ha implementado un sistema que registre la verificación, tanto de la existencia real de la demanda como de la resolución de los reclamos, lo que impide constatar el cumplimiento de lo prescripto en la normativa aplicable¹⁸. No obstante ello, se pudo observar que las distintas áreas efectúan un seguimiento personalizado de las tareas que realizan.

8.4. Dirección de Información y Atención al Público

8.4.1. Con relación a lo prescripto por el Decreto 1958-GCBA-1998 Anexo I (Servicios de Gestión Desconcentrada) y Anexo III (Responsabilidades Primarias y Acciones):

a) No se realiza difusión a través de la Radio del Gobierno sobre los servicios y actividades específicas que presta el CGP N° 1¹⁹.

b) No se programan ni controlan los servicios prestados por las delegaciones - Tesorería, Asistencia Jurídica Gratuita y Mediación Comunitaria, Defensoría Zonal, Infracciones, Rentas - ello en virtud de que los mismos dependen funcional y administrativamente de las áreas centrales, no admitiendo injerencia alguna por parte del CGP. Todo ello limita el accionar de la Dirección.

8.5. Dirección Desarrollo y Mantenimiento Barrial

8.5.1. Con relación a lo prescripto por el Decreto 1958-GCBA-1998 Anexo I (Servicios de Gestión Desconcentrada) y Anexo III (Responsabilidades Primarias y Acciones) no consta registro alguno en la Dirección Desarrollo y Mantenimiento Barrial sobre la realización de controles respecto a: recolección de residuos domiciliarios; alumbrado público; control de trabajos en la vía pública por parte de empresas prestadoras de servicios públicos; obras públicas de pequeña escala y alcance local.

8.5.2. Incumplimiento del Acuerdo de Gestión entre la Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Tránsito y Transporte aprobado por

17 La Defensoría de Niñas, Niños y Adolescentes que funciona en el CGP informa la atención de 8271 niños para el período auditado, cuando ese número es equiparable a la meta anual presupuestaria para todo el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en toda la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

18 Resolución 192-SoySPyTyT-SSD-99 (BM 28-5-99) indica como función del CGP la de verificar la existencia real de la demanda recibida con personal propio y/o de futuras transferencias desde otras reparticiones (Anexo I, punto b) 4). La Resolución 92-SSG-SSD-99 (BM 21-7-99) que organiza las Unidades de Mantenimiento Urbano Menor indica que los CGP "informarán al Director de la Guardia de Auxilio sobre el cumplimiento de las tareas programadas" y que dicho informe se utilizará para la evaluación del servicio. Resolución 1-SSMU-SSD-00 (BM 24-1-00) indica como función de la Dirección General del CGP la de "verificar ... la ejecución de los trabajos ordenados -de mantenimiento integral e la vía pública- y el cumplimiento de los plazos estipulados".

¹⁹ Decreto 1958/GCBA/98.

Resolución 192-SOySPyTyT-SSD-1999²⁰. La Dirección General de Obras Públicas no ha organizado en el CGP las ocho cuadrillas de Trabajo de Bacheo, que deben afectarse cada dos CGP. Ninguna de las partes puede llevar adelante el acuerdo de gestión de manera unilateral.

8.5.3. Incumplimiento del Acuerdo de Gestión entre la Subsecretaría General y Subsecretaría de Descentralización acerca de la Resolución N° 92-SSG-SSD-1999, B.M 21-07-99²¹, debido a que el CGP no puede proponer ni programar los trabajos de mantenimiento urbano en base a las denuncias que reciben. Ninguna de las partes puede llevar adelante el acuerdo de gestión de manera unilateral.

8.5.4. Incumplimiento del Acuerdo de Gestión entre la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano y la Subsecretaría de Descentralización aprobado por la Resolución N° 1-SSMU-SSD-00 (Anexo I)²² debido a que el CGP no participa en la clasificación, el control, la certificación y recepción de los trabajos contratados. Ninguna de las partes puede llevar adelante el acuerdo de gestión de manera unilateral.

8.5.5. No se ejerce el poder de policía en el ámbito del CGP (Art. 10°), pese a habersele otorgado facultades para ello al Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial.²³

8.5.6. Se pudo constatar que el CGP carece de facultades para cumplir en forma acabada con las funciones respecto al mantenimiento integral de la vía pública asignadas por la Resolución 1-SSMU-SSD-2000²⁴.

8.6. Departamento de Inspecciones

8.6.1. Este departamento no cuenta con la cantidad necesaria de Inspectores para cumplir con las tareas.²⁵

²⁰ Resolución 192- SoySPyTyT-SSD-99 (Normas de Procedimiento para la gestión desconcentrada de reparación de baches) Anexo I, Art. 1° dispone que: "La Dirección General de Obras Públicas organizará ocho cuadrillas de trabajo de bacheo, que serán afectadas una cada dos CGP, atendidos en forma exclusiva, semana por medio". Art. 2° " Los CGP tendrán a su cargo la programación de la ejecución local del bacheo, identificando las calles afectadas e indicando las acciones prioritarias a ejecutar" Art. 3°: "Las áreas de la Administración Central deben remitir las actuaciones administrativas generadas por la reparación de baches al CGP que corresponda"

²¹ Resolución 92-SSG-SSD-1999: Organiza a través de la Dirección General Guardia de Auxilio "Unidades de Trabajo de Mantenimiento Urbano Menor", para prestar servicios en las áreas geográficas de los CGP (Art. 1°) Los CGP, en base a diagnósticos propios de las demandas ingresadas en el Sistema de Reclamos, propondrán a las UTMUM la programación de los trabajos de Mantenimiento Urbano Menor y éstas informarán, dentro de los 5 días, el tiempo y forma de su realización (Art.3°). Los CGP informarán a la Dirección Guardia de Auxilio sobre el cumplimiento de las tareas programadas. Dicho informe se utilizará para la evaluación del servicio (Art. 4°).

²² Aprueba las Normas de Procedimiento para la implementación del Mantenimiento Integral de la Vía Pública (Anexo I). El Art. 2° dispone que el Director del CGP o el Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial participarán en el control, certificación y recepción de los trabajos contratados dentro de su jurisdicción. Posteriormente, se detallan las atribuciones de los mismos. Asimismo, en el Art. 1° , y a los efectos del relevamiento, clasificación y certificación, se detallan los diferentes rubros en que se agrupan las obras que se encargan a los contratistas en la licitación del mantenimiento integral en la vía pública.

²³ El decreto 1015 – GCBA – 2000 fue derogado por el decreto 2116 – GCBA –2003 de fecha 10 de noviembre de 2003.

²⁴ Aprueba un Acuerdo de Gestión entre la Subsecretaría de Descentralización y la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano, que establece las Normas de Procedimiento para la implementación del Mantenimiento Integral de la Vía Pública (Anexo I)

Comentario del auditado:

Por Memo 122456/DGVH/01, la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones rescindió la colaboración de sus inspectores con los CGP's.

8.7. Departamento de Habilitaciones, Permisos y Fiscalizaciones

8.7.1. No hay registro de la existencia de canales de comunicación con el Área de Obras Públicas.

8.8. Dirección de Desarrollo Sociocultural

8.8.1. Con relación a lo prescripto por el Decreto N° 1.958-GCBA-1998 Anexo I (Servicios de gestión desconcentrada) II (Organigrama) y III (Responsabilidad Primaria)²⁶:

- a. El CGP no presta el servicio desconcentrado de otorgamiento de permisos para ferias artesanales, jardines maternos, recreación infantil, turismo, uso de polideportivos y padrinazgo. El área se limita al relevamiento de las ferias, no existiendo una relación formal con las mismas.
- b. No se programan ni controlan los servicios prestados por las delegaciones centrales en materia de: promoción del deporte, tercera edad, servicios para la juventud, sino que el CGP actúa como intermediario entre el vecino y el área central, limitando su accionar a la coordinación de dichos servicios.
- c. La inexistencia de un canal directo de comunicación entre el CGP y las Secretarías de Salud, Educación, Cultura y Promoción Social, limita el accionar de la Dirección en lo relativo a las facultades de programación y control de los servicios prestados por las mismas.

8.8.2. Se observó que en el año 2003, no se confeccionaron encuestas ni mediciones de necesidades culturales en la zona de influencia del CGP, consecuentemente no se realizó una planificación de la oferta sociocultural sino que se satisficieron demandas puntuales.

8.9. Departamento de Administración General

8.9.1. Se ha verificado que el Departamento de Administración General no cuenta con estructura orgánico – funcional aprobada.

²⁵ La Disposición Nro. 1-SSD-DGVyH-99 (B.M. 2.8.99) exige al menos cinco inspectores.

²⁶ Decreto 1958-GCBA-98, aprueba en su art. 2° los servicios de gestión desconcentrada que deberán prestar los CGP (Anexo I) y en su art. 3° aprueba la responsabilidad primaria y esquema de acciones de los CGP 3, 7, y 13 (Anexo III)

8.10. Asesor Comunal

8.10.1. El cargo se encuentra vacante en este organismo.

8.10.2. Los asesores comunales han cesado en sus funciones hacia finales del año 2003, no habiéndose hasta la fecha efectivizado nuevos nombramientos.²⁷

8.11. Delegación de Rentas

8.11.1. No ha sido otorgada a la Delegación de la Dirección General de Rentas y Empadronamiento Inmobiliario la facultad para brindar la totalidad de los servicios que corresponden a esta área (v. gr. cambio de titularidad de patentes, baja del débito automático), asimismo se observa:

- a) No cuenta con el libro de quejas para el usuario del servicio²⁸.
No obstante ello, lleva un registro prenumerado de las quejas.

8.12. Delegación de Infracciones

8.12.1. Como consecuencia que, el nuevo sistema informático aplicado por la Dirección General de Infracciones no funciona adecuadamente²⁹, se generan los siguientes inconvenientes dentro del CGP:

- a. Congestión de usuarios.
- b. Demora en la tramitación.
- c. Quejas del público.

8.12.2. Debido a la causa apuntada en el punto 8.12.1, tampoco se llevan estadísticas.

8.12.3. El área no cuenta con el libro de quejas.³⁰

8.13. Otras Observaciones

8.13.1. El sistema de carga de reclamos (CRIC) los agrupa conforme a las distintas instancias del trámite en que los mismos se encuentren, no permitiendo discriminarlos de acuerdo al año en que tuvieron inicio. Por ello, sólo posibilita obtener resultados parciales discriminados por etapas

²⁷ Según surge de Entrevista con el Director General Dr. Gramajo de fecha 12/2/04.

²⁸ Ordenanza N° 39.927 B.M. 17.368 publicado 17/09/984. AD 230.249.

²⁹ Según manifiesta en su entrevista la Responsable del Área.

³⁰ Ordenanza N° 39.927 B.M. N° 7.368 del 17/09/84 AD 230249.

del trámite, o bien un número global de casos comprensivo de la totalidad de dichas etapas.

8.13.2. De tal manera, el CRIC resulta deficitario en su función de elaboración de resultados estadísticos, por cuanto los mismos no reflejan la realidad de los reclamos iniciados en un período determinado (Año 2003).

9. RECOMENDACIONES

9.1. Descentralización y Participación Ciudadana F/N

9.1.1. Celebrar acuerdos de gestión con las áreas centrales de la administración a los fines de posibilitar el cumplimiento de los objetivos del programa de descentralización.

9.1.2. Desconcentrar la gestión de los servicios previstos en el art. 3º del Decreto 1958-GCBA-98, Anexo I.

9.1.3. Incorporar al SUME a todas las reparticiones de la administración central a los fines de dotar al Sistema de Ventanilla Única de mayor agilidad y eficiencia, posibilitando así el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes³¹.

Implementar, en forma conjunta con las áreas centrales de la administración que se encuentran fuera del Sistema SUME, un procedimiento que permita mantener informado al CGP de los cambios de estado en el trámite de los reclamos.

9.1.4 Implementar un procedimiento administrativo que indique a la Dirección General del CGP la modalidad³² de los relevamientos a realizar.

9.1.5 Proceder al dictado de las normas pertinentes que posibiliten el efectivo cumplimiento de la responsabilidad primaria asignada al CGP y funciones específicas atribuidas a la Dirección General del CGP (Decreto 1958-GCBA-98 y 2237-GCBA-99³³ y Resolución 2-SSD-97 Art. 1º) con relación a la coordinación de las distintas dependencias de las unidades centrales que funcionan en los CGP.

³¹ Resolución 2-SSRyAT-SSD-98 (BO 12-3-99) para los CGP piloto: "La Ventanilla Única funcionará en los CGP como oficina de información, atención al público, recepción y respuesta a los trámites y actuaciones iniciados en los mismos" (Art. 1º) y Resolución 3-SSRyAT-SSD-00 (BO 29-2-00) extendió al resto de los CGP.

³² Establecer clase de relevamiento y frecuencia con que deben realizarse, indicando las responsabilidades e interrelaciones de las áreas centrales involucradas en el circuito.

³³ "Programar y Coordinar la prestación de servicios a cargo de otras dependencias, propendiendo a su optimización y a la unificación de criterios de gestión".

- 9.1.6 Implementar un plan de actividades de capacitación del personal de los CGP's para las distintas funciones a su cargo.

Las recomendaciones siguientes, que corresponden a las observaciones vertidas en el ítem **8.2 de Observaciones de Infraestructura**, se realizan en el marco de las recomendaciones a la Secretaría de Descentralización, por considerarse que el efectivo cumplimiento de las mismas depende de esa Secretaría:

- 9.2.1 Dotar al Centro de Gestión de un espacio físico acorde a la índole de las funciones atribuidas, a los efectos de posibilitar una correcta atención a los vecinos.

El Centro de Gestión y Participación debe ser ubicado en un lugar que facilite la concurrencia de la mayoría de la población residente en su zona de influencia.

- 9.2.2 Dotar al Centro de recursos humanos, informáticos y tecnológicos para que pueda cumplir con eficiencia y eficacia la gestión diaria.
- 9.2.3 Reformular las instalaciones en cumplimiento de la legislación vigente en materia de accesibilidad y circulación para personas con capacidades diferentes, accidentados, coches de bebe y personas mayores.

9.3. Dirección General

- 9.3.1 Solicitar la incorporación de los servicios de gestión que no se encuentran desconcentrados en el CGP de acuerdo a las formas establecidas en el decreto 1958/98 y concordantes .
- 9.3.2 Realizar la coordinación de la prestación de los servicios, tal como lo prescribe la normativa vigente (Resolución 2-SSD-97, Art. 1°, B.O. 24-2-97), dejando constancia de los esfuerzos realizados en ese sentido.
- 9.3.3 Generar registros en los que se asienten y detallen las metas y objetivos propuestos para un período determinado, que permitan evaluar su evolución y niveles de cumplimiento incluyendo a los servicios desconcentrados.
- 9.3.4 Implementar un sistema de registro tanto para la verificación de la existencia de la demanda, como para la resolución de los reclamos interpuestos.

9.4. Dirección de Información y Atención al Público

9.4.1 Con relación a lo prescripto por el Decreto 1958-GCBA-98 (Anexo I y III) se recomienda lo siguiente:

- a. Efectuar la difusión en la Radio del Gobierno respecto de los servicios que presta el CGP.
- b. Programar y controlar los servicios prestados por las delegaciones de las unidades centrales en el CGP, dependientes de la Dirección a su cargo.

9.5. Dirección de Desarrollo y Mantenimiento Barrial

9.5.1 Con relación a lo prescripto por el Decreto 1958-GCBA-98, (Anexo I y III) se recomienda lo siguiente:

- a. Efectuar actividades de control en la zona de influencia del CGP sobre: recolección de residuos domiciliarios; alumbrado público; trabajos en la vía pública por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos.
- b. Efectuar tareas de coordinación, programación y control de los servicios prestados por las delegaciones de las unidades centrales en materia de Mantenimiento Urbano y Obras Conexas.

9.5.2 Solicitar al Director General del CGP arbitre los medios a fin de lograr la afectación de las cuadrillas de bacheo que prescribe la resolución 192-SOySPyTyT-SSD-99, dejando debida constancia de tal solicitud.

9.5.3 Solicitar al Director General del CGP arbitre los medios a fin de lograr que el CGP pueda proponer y programar los trabajos de mantenimiento urbano que debe realizar la guardia de auxilio, tal como lo señala la Resolución 92-SSG-SSD-99, quedando constancia debida de tal comunicación.

9.5.4 Solicitar al Director General del CGP arbitre los medios a fin de lograr que el CGP pueda clasificar, controlar, certificar y recibir los trabajos de mantenimiento integral de la vía pública contratados en su zona, conforme lo prescribe la Resolución 1-SSMU-SSD-00, quedando debida constancia de tal comunicación.

9.5.5 y 9.5.6. No se realiza recomendación, ya que lo observado no se encuentra en el marco de la normativa vigente.

Con respecto a las observaciones vertidas en el apartado **8.6 Departamento de Inspecciones**, de acuerdo a lo informado por el CGP, la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones, por Memo

122456/DGVH/01, rescindió la colaboración de sus inspectores con los CGP's, razón por la cual es de imposible cumplimiento las observaciones vertidas oportunamente. Sin desmedro de lo explicitado, el CGP deberá solicitar dicha colaboración fehacientemente, a fin de dejar constancia del cumplimiento de sus responsabilidades primarias.

9.7. Departamento de Habilitaciones, Permisos y Fiscalizaciones

9.7.1 Armonizar canales de comunicación con el área central de Obras Públicas.

9.8. Dirección de Desarrollo Socio Cultural.

9.8.1 Con relación a lo prescripto por el Decreto 1958-GCBA-98 (Anexo I, II y III), se recomienda lo siguiente:

- a. Implementar el servicio desconcentrado de otorgamiento de permisos para ferias, jardines, turismo, uso de polideportivos y padrinazgos.
- b. Programar, coordinar y controlar los servicios prestados por las delegaciones de las unidades centrales en materia de: promoción social, servicio social zonal, asistencia al menor y a la familia
- c. Generar canales de comunicación directa entre las Secretarías de Salud, Educación, Cultura y Promoción Social y el CGP. Ello permitiría una mayor celeridad y agilidad en los procesos a seguir, tal como se expresa en los Objetivos de la Subsecretaría de Descentralización (Decreto 1988-GCBA-00)

9.8.2 Se deberán confeccionar encuestas y mediciones de necesidades culturales en la zona de influencia del CGP.

9.9. Departamento de Administración General

9.9.1 Dotar al CGP de una estructura de personal acorde a las necesidades del Centro, que permita una separación y delimitación de funciones en el Departamento.

9.10 Asesor Comunal

9.10.1 / 9.10.2 Propiciar el dictado del acto administrativo pertinente a fin de regularizar el desempeño de esta figura y garantizar el ejercicio de sus funciones como un F/N en la estructura propia del CGP.

Las recomendaciones correspondientes a la **Dirección General de Rentas** y a la **Dirección General de Infracciones** exceden el presente informe, sin desmedro de lo cual es necesaria la coordinación de acciones con estos organismos desconcentrados, a fin de que el CGP no vea perjudicada su labor por los usuarios de los mismos.

9.13. Otras recomendaciones.

9.13.1 / 9.13.2 Mejorar el sistema de carga de reclamos de forma tal que su utilización permita elaborar estadísticas agrupadas por tipo de reclamo, denuncias y/o servicios prestados por el CGP y por períodos determinados, que reflejen fielmente la realidad de los mismos.

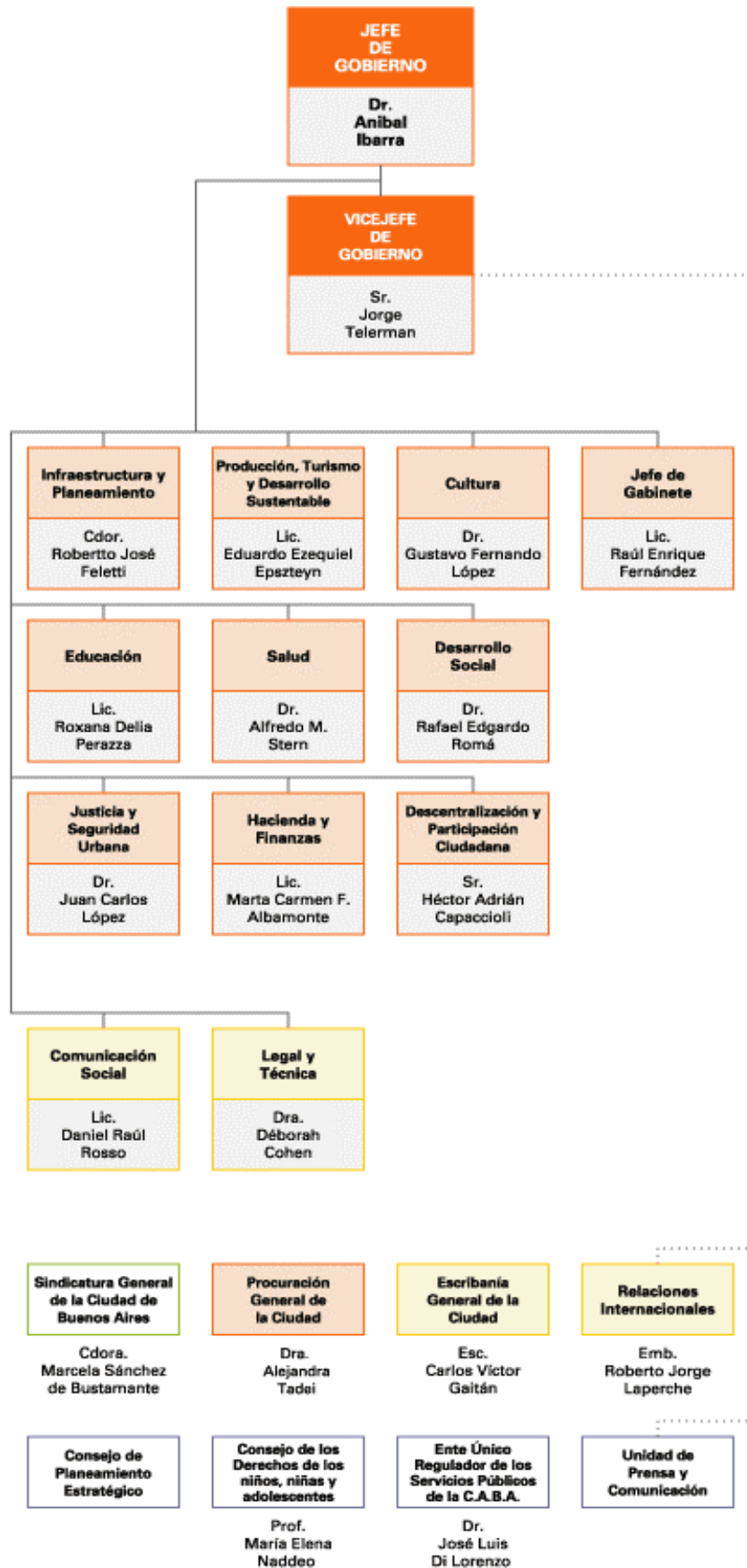
10. CONCLUSION

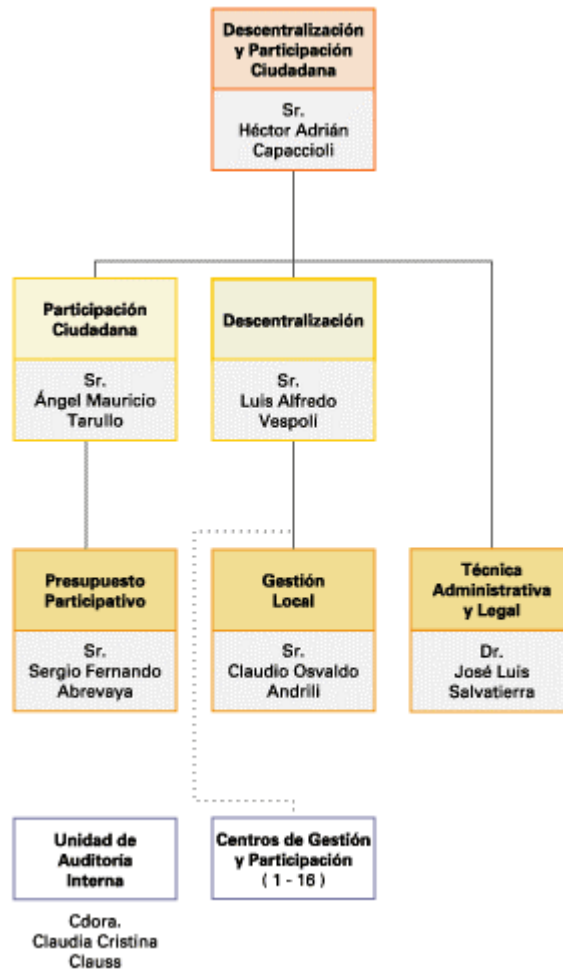
Los Centros de Gestión y Participación ven dificultado su accionar por los escasos recursos con que cuentan para cumplir con sus responsabilidades, por carecer de facultades para obligar a los organismos centrales a realizar acciones conjuntas, por no tener competencia sobre los organismos desconcentrados a fin de realizar una gestión mancomunada y por no participar de la planificación y ejecución de su propio presupuesto. Estas son sólo algunas de las limitaciones que derivan en la imposibilidad del CGP de cumplimentar con sus misiones y funciones establecidas por el decreto 1958/98, sus complementarios y modificatorios.

No obstante lo expuesto se puede concluir que, con los recursos materiales, tecnológicos, infraestructurales y humanos con que cuenta el CGP N° 1, ha realizado una gestión razonable en términos de economía, eficiencia y eficacia.

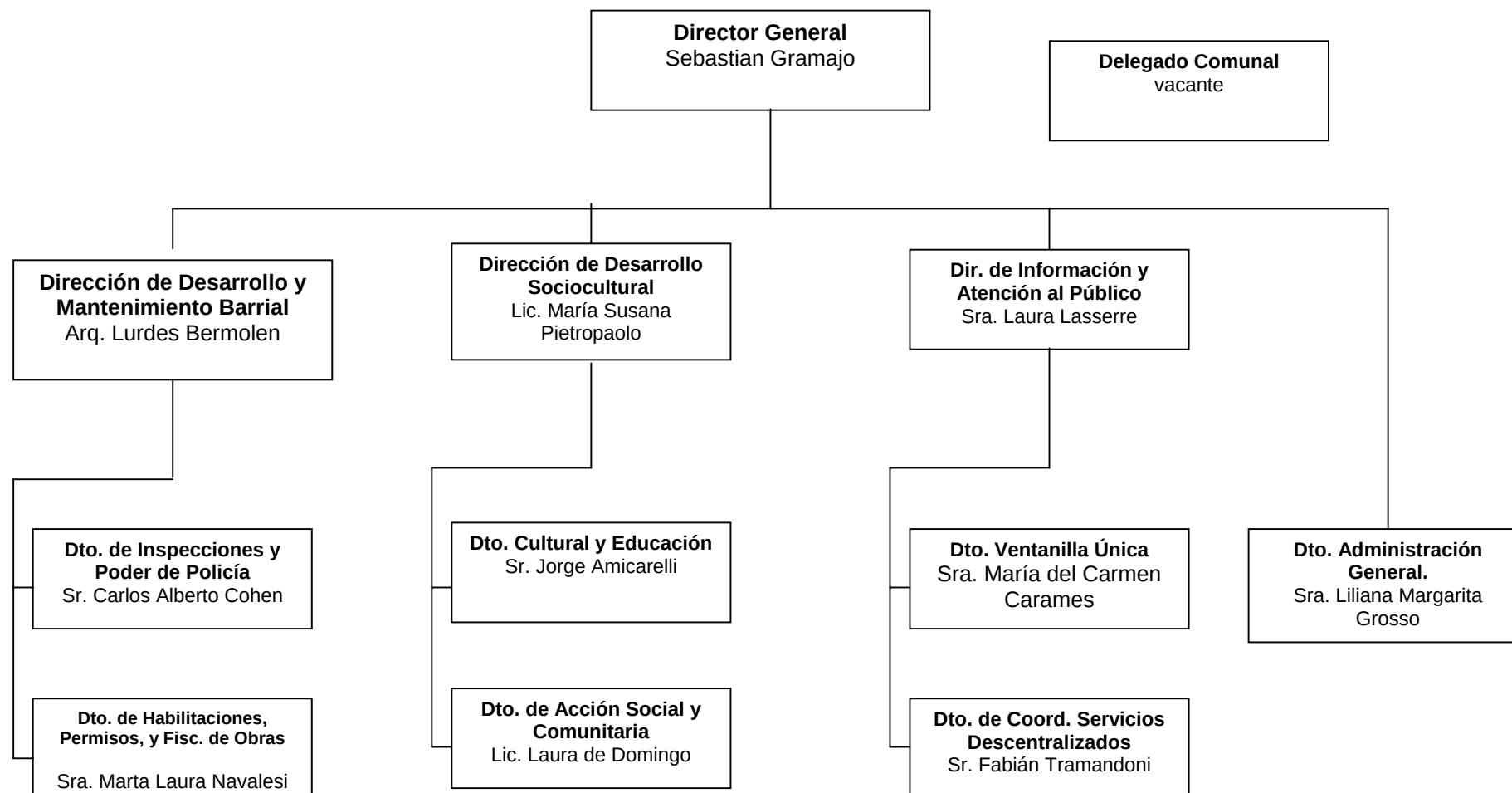
Buenos Aires, noviembre de 2004.-

Anexos





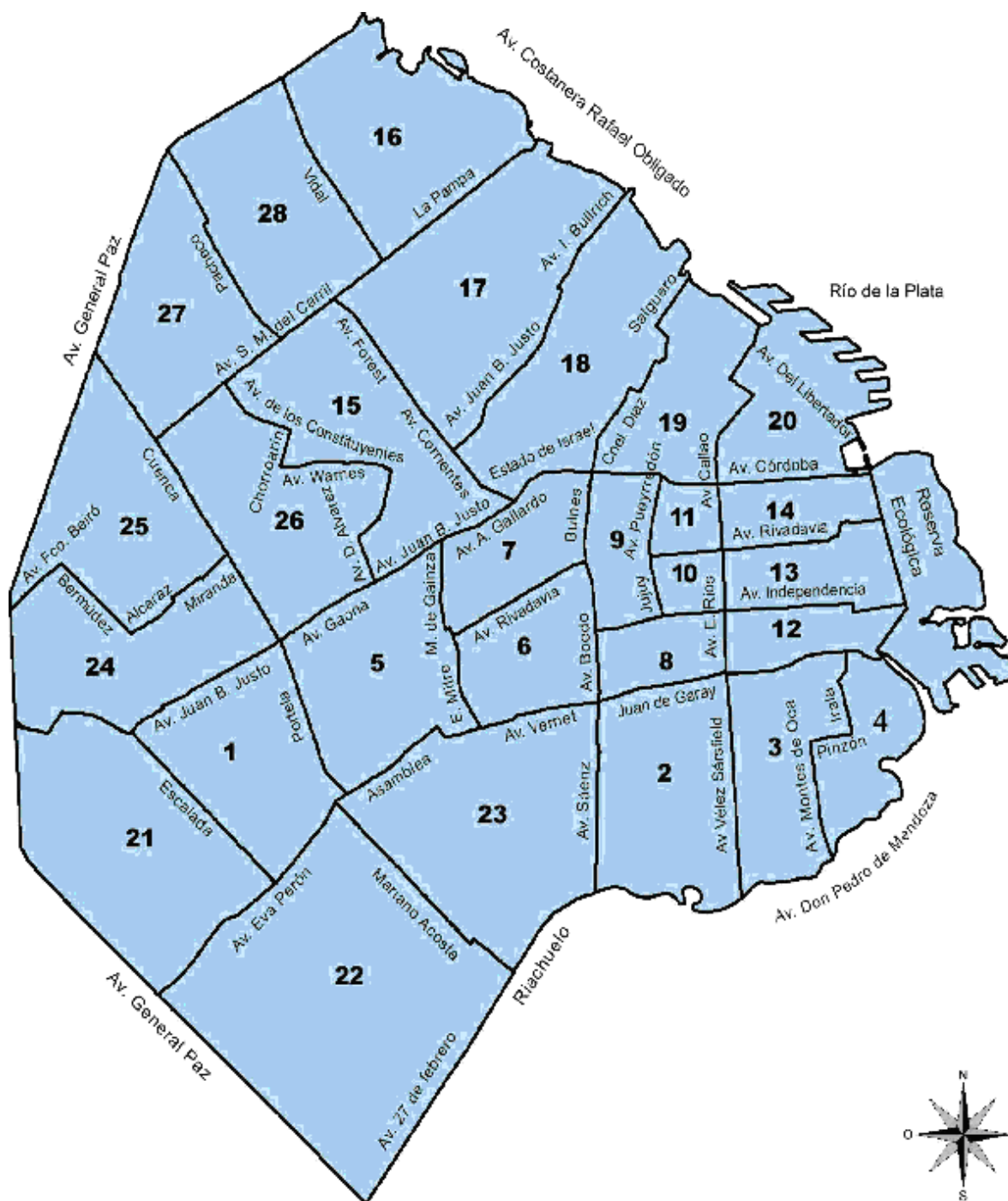
Organigrama CGP 1³⁴



- Decreto N° 1988-GCBA: Suprime el Cuerpo de Delegados Comunales creados por el Decreto 850-GCBA-97 dependientes del Jefe de Gobierno (art. 51º).
- Decreto N° 2358-GCBA-00 (19-12-00): Autoriza al Subsecretario de Descentralización a suscribir contratos de locación de servicios para cumplir funciones de Delegado Comunal dependiente de la Subsecretaría de descentralización en el ámbito de los Centros de Gestión y participación.
- El Delegado Comunal no integra la estructura formal que conforma institucionalmente el C.G.P. (ver funciones específicas del Delegado Comunal en anexo V).

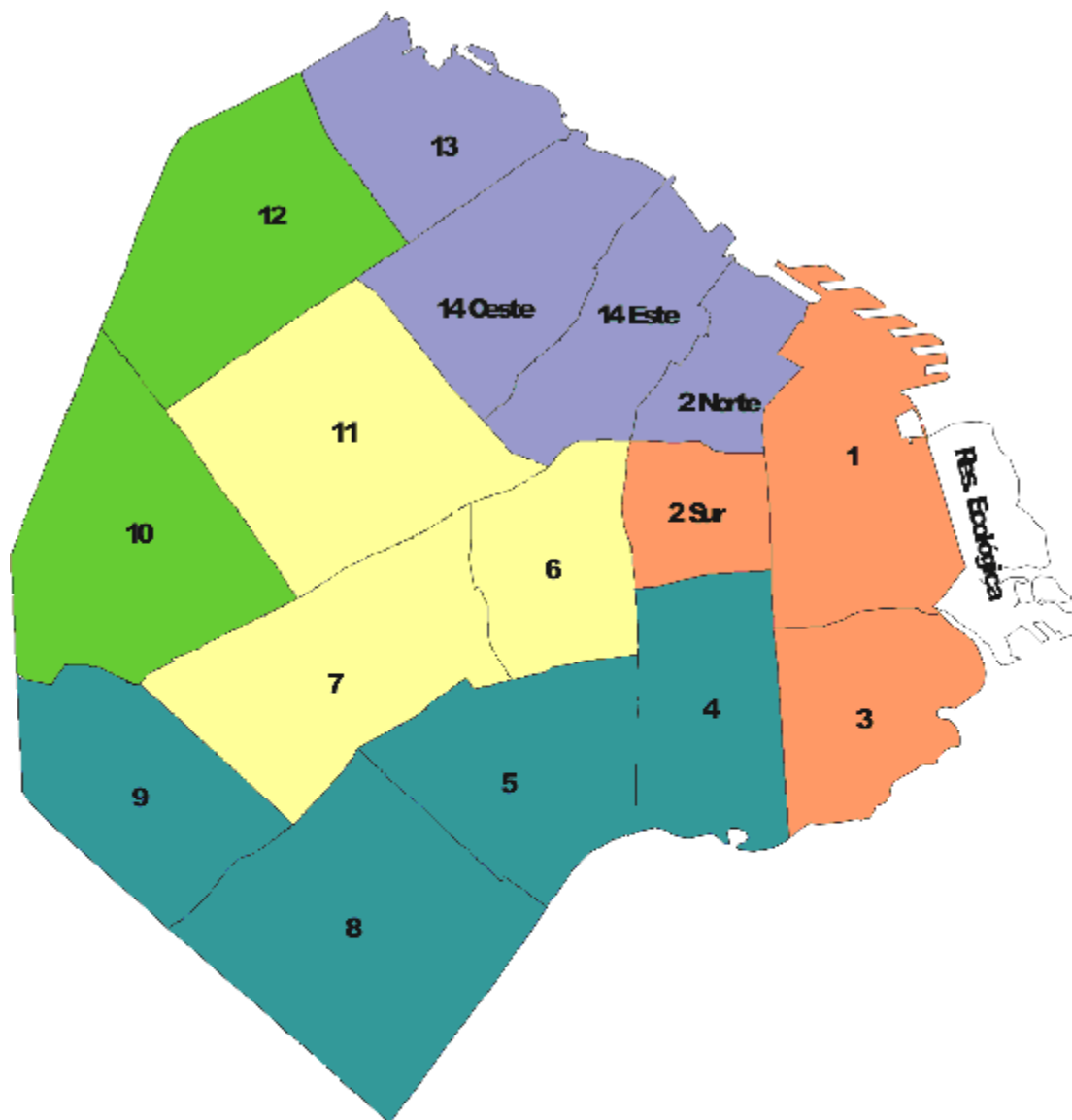
ANEXO II

Ciudad de Buenos Aires: división por Circunscripción Electoral



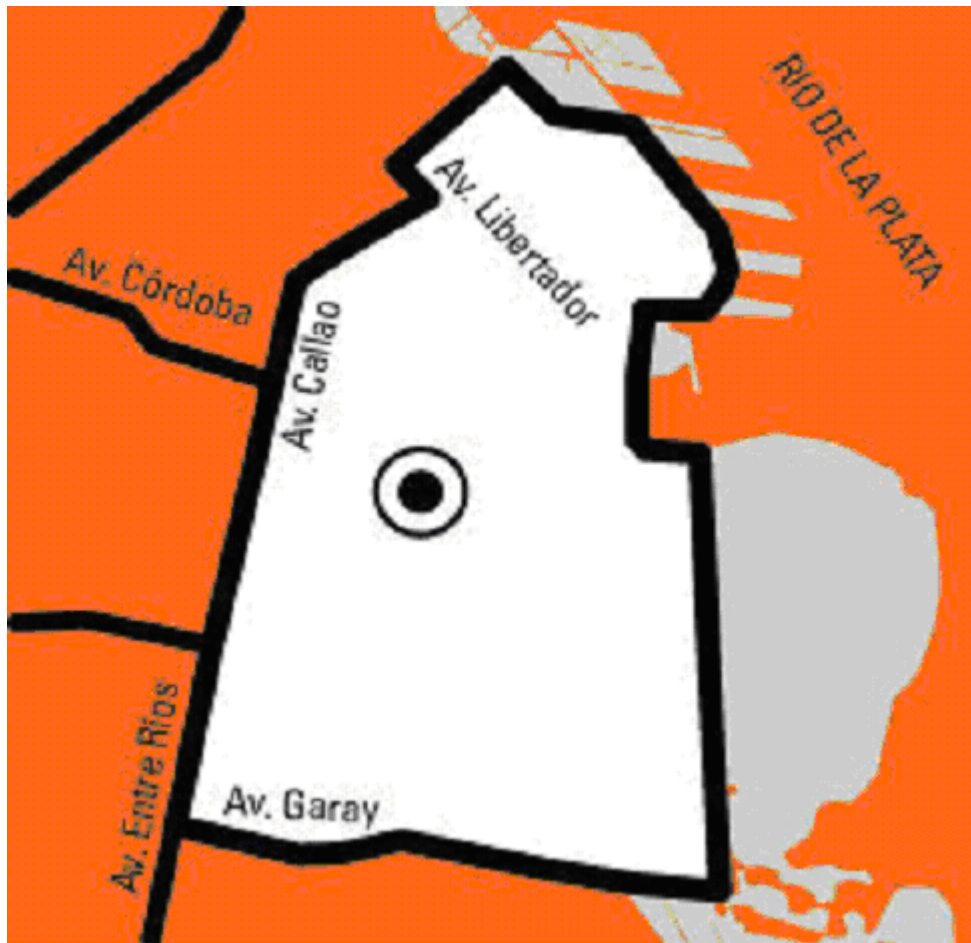
1.- Vélez Sárfield	11.- Balvanera Norte	21.- San Vicente de Paul
2.- San Cristóbal Sud	12.- Concepción	22.- Villa Lugano
3.- Santa Lucía	13.- Montserrat	23.- Cristo Obrero
4.- San Juan Evangelista	14.- San Nicolás	24.- Versalles
5.- Flores	15.- San Bernardo	25.- San Luis Gonzaga
6.- San Carlos Sud	16.- Belgrano	26.- San José
7.- San Carlos Norte	17.- Palermo	27.- Ntra. Sra. del Carmen
8.- San Cristóbal Norte	18.- Las Heras	28.- Saavedra
9.- Balvanera Oeste	19.- Pilar	
10.- Balvanera Sud	20.- Socorro	

ANEXO IIA
Ciudad de Buenos Aires: división por Centros de Gestión y Participación



ANEXO II B

MAPA DE LÍMITES GEOGRÁFICOS



ANEXO III

DESIGNACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DEL CGP N° 1.

- **Director General:** Decreto N° 1.845/03
- **Jefe Dto. Administración General:** Decreto N° 1.898/01 – interinamente hasta la provisión definitiva de titular por concurso conforme prescripto por art. 31 inc. b ley 471
- **Director Información y Atención al Público:** Decreto N° 1.223/00
- **Jefe de Coordinación y Servicios Desconcentrados:** Decreto N° 2.026/01 - interinamente hasta la provisión definitiva de titular por concurso conforme prescripto por art. 31 inc. b Ley N° 471.
- **Jefe Dto. Ventanilla Única:** Decreto N° 1.188/00.
- **Director Desarrollo Socio Cultural:** Decreto N° 975/01 - interinamente hasta la provisión definitiva de titular por concurso conforme prescripto por art. 31 inc. b Ley N° 471.
- **Jefe Dto. Cultura y Educación:** Decreto N° 1.924/01 - interinamente hasta la provisión definitiva de titular por concurso conforme prescripto por art. 31 inc. b Ley N° 471.
- **Jefe Dto. Acción Social:** Decreto N° 2.194/00.
- **Director Desarrollo y Mantenimiento Barrial:** Decreto N° 2.253/03 - interinamente hasta la provisión definitiva de titular por concurso conforme prescripto por art. 31 inc. b Ley N° 471.
- **Jefe Dto. Habilitaciones:** Decreto N° 631/03 - interinamente hasta la provisión definitiva de titular por concurso conforme prescripto por art. 31 inc. b Ley N° 471.
- **Jefe Dto. Inspecciones y Poder Policía:** Decreto N° 631/03 - interinamente hasta la provisión definitiva de titular por concurso conforme prescripto por art. 31 inc. b Ley N° 471.

ANEXO IV

ANTECEDENTES DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION.

El proceso de descentralización tiene como principal antecedente a los Concejos Vecinales, creados por la ley Orgánica Municipal N° 19.987, del 06 de diciembre de 1972, e incluidos entre los órganos de gobierno establecidos en el artículo 3°, punto c)

En el Capítulo 8° del citado cuerpo normativo - facultades y deberes del intendente municipal -, art. 31 inc. f), específicamente se señalaba: *"Atender la prestación de los servicios públicos propendiendo a una adecuada descentralización"*.

En el Capítulo 11°, art. 39, referido a los Consejos Vecinales, se indicaba que: *"En cada zona funcionará un Consejo Vecinal como organismo de base del régimen municipal que se determinara por este ordenamiento. El número y conformación de las zonas son los siguientes:..."*. A continuación se dividía geográficamente la Ciudad en catorce (14) Consejos Vecinales. Finalmente, en el mismo artículo se establece que *"El consejo Vecinal se compondrá de nueve vocales, elegidos en forma directa por los ciudadanos que se domicilien en la zona con una residencia inmediata anterior a la elección, no inferior a dos años"*.

Las funciones del Consejo Vecinal estaban determinadas en el art. 44, entre las cuales se puede destacar: *"a) estimular la actividad cívica y la participación comunitaria; b) Informar y asesorar respecto del Estado y necesidades del vecindario, colaborando en la formulación de programas de interés comunal; c) Proponer al Departamento Ejecutivo anteproyectos de obras, servicios y trabajos que consideren ..., e) Realizar la ejecución de obras dentro de su jurisdicción, cuando éstas cuenten con la financiación directa del vecindario ... La financiación de los vecinos, será siempre voluntaria, salvo los casos de ordenanzas especiales o sistema de consorcios autorizados; ... g) Promover la participación de la población en el progreso material del vecindario y en la elevación moral y cultural de sus habitantes; h) Realizar el contralor de gestión de los servicios y obras a que se refiere el inciso e) y que se ejecuten dentro de su jurisdicción ..."*

Por su parte, la Resolución 4-VJGCBA- 97 (BO 2-5-97) escinde Zonas ya divididas en secciones electorales por el art. 39 de la Ley Orgánica Municipal 19.987.

ANEXO V

MARCO NORMATIVO DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN. CREACIÓN. ESTRUCTURA. OBJETIVOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD PRIMARIAS.

Programa de Descentralización Administrativa: se dispone su elaboración por Decreto 13-GCBA-96 (B.O. 9-8-96), en forma conjunta con el diseño del Plan Ciudad, delegando en el Vice Jefe de Gobierno la instrumentación de ambas acciones.

Subsecretaría de Descentralización³⁵: es creada por el Decreto 213-GCBA-96 (B.O. 30-9-96) bajo dependencia de la Vice Jefatura de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, aprobando su estructura organizativa, objetivos y acciones. Asimismo, transfiere la Dirección General Desregulación, dependiente de la Jefatura de Gobierno, a la Subsecretaría de Descentralización en el ámbito de la Vice Jefatura de Gobierno. Por su parte, también la Dirección General de Relaciones con la Comunidad dependiente de la Subsecretaría de Gobierno, es transferida a la Subsecretaría de Descentralización en el área de la Vice Jefatura de Gobierno, con excepción de los ex Departamentos Lealtad Comercial y Legal. El esquema orgánico contempla como Fuera de Nivel (F/N) a los Centros de Gestión y Participación.

Finalmente, el Decreto N° 1361-GCBA-00 (B.O. 7-8-00) modifica la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ubicando institucionalmente a la Subsecretaría de Descentralización en el ámbito de la Jefatura de Gobierno.

Consejo de Descentralización y Modernización de la Ciudad de Buenos Aires: creado por Resolución N° 1-VJGCBA-96 (B.O. 1º-11-96) para funcionar como ente de coordinación y enlace entre las áreas involucradas de la Vice Jefatura de Gobierno y las Secretarías que conforman el Órgano Ejecutivo del GCBA.

Centros de Gestión y Participación: mediante Decreto 483-GCBA-96 (B.O. 4-12-96) se rectifica el Decreto 213-GCBA-96 en lo referente a los F/N Centro de Gestión y Participación (1 a 16), otorgándoles rango de Dirección General con el mismo nivel retributivo, y dependencia funcional de la Dirección General Descentralización y de la Dirección General Relaciones con la Comunidad, ambas dependientes de la Subsecretaría de Descentralización – Área Vice jefatura de la Ciudad de Buenos Aires.

³⁵ El Decreto 2822-GCBA-98 (B.O. 10-2-99) crea la Dirección General Adjunta de la Dirección General de Descentralización de la Subsecretaría de Descentralización dependiente del área Vice jefatura de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El Decreto 1065-GCBA-99 (B.O. 2-6-99) transfiere la Dirección de Servicios y Consejos Vecinales dependiente de la Dirección General Relaciones con la Comunidad, a la Dirección General Descentralización. Modifica la denominación de la Dirección Servicios y Consejos Vecinales por la de Infraestructura y Soporte Técnico. Modifica las estructuras organizativas de las Direcciones Generales Descentralización y Relaciones con la Comunidad. Modifica la denominación de la Dirección General Desregulación por la de Desregulación, Normatización y Control de Gestión.

Estructura organizativa: el Decreto 1958-GCBA-98 (B.O. 14-10-98) aprueba la estructura organizativa (Anexo II) , responsabilidad primaria y esquema de acciones de los Centros de Gestión y Participación N° 3, 7 y 13 (Anexo III). Asimismo, se especifican los servicios de gestión desconcentrada que prestarán los mismos (Anexo I) y se aprueban las acciones del Cuerpo de Delegados Comunes (Anexo IV). Por el Decreto 2237-GCBA-99 (B.O. 6-12-99) se extiende a los F/N Direcciones Generales Centros de Gestión y Participación N° 1, 2N, 2S, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14E y 14° la estructura organizativa aprobada por el art. 3° del Decreto 1958-GCBA-98.

EL Decreto 1361-GCBA-00 (B.O. 7-8-00) y posteriormente, el Decreto 1988-CBA-00 (B.O. 10-11-00), modifican la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El primero de los decretos citados transfiere la Subsecretaría de Descentralización del área Vice Jefe de Gobierno, al ámbito del Jefe de Gobierno, modificando su estructura organizativa, objetivos y responsabilidad primaria³⁶

OBJETIVOS. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD PRIMARIAS.

Subsecretaría de Descentralización. Objetivos (Decreto 1988-GCBA-00)

- Impulsar el proceso de descentralización de funciones del Poder Ejecutivo.
- Proponer normas regulatorias que garanticen la correcta prestación de los servicios a fiscalizar y el funcionamiento de los Centros de Gestión y Participación.
- Proponer, coordinar y dirigir los mecanismos de consulta y participación de la ciudadanía vinculados al funcionamiento de los servicios descentralizados.
- Entender en la elaboración de mecanismos de desregulación, desburocratización y simplificación del marco normativo, a fin de garantizar la libre oferta de bienes y servicios, en un contexto de transparencia.

Centros de Gestión y Participación. Funciones. Responsabilidad Primaria³⁷

El Decreto 1958-GCBA-98, art. 1° (B.O. 14-10-98) determina que los Centros de Gestión y Participación: “Tendrán a su cargo mediante la identificación de problemas y acciones prioritarias, la programación de la ejecución local de sus políticas específicas y de las sectoriales, conforme a los lineamientos generales de la autoridad competente”.

³⁶ El Decreto 1988-CBA-00 (B.O. 10-11-00) modifica nuevamente la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Transfiere el personal, patrimonio y presupuesto de la ex Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Subsecretaría de Descentralización a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Subsecretaría de Coordinación de Gabinete. También aprueba la estructura organizativa (Anexo ...), objetivos y responsabilidad primaria. Suprime la Dirección General Adjunta de Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo dependiente de la Subsecretaría de Descentralización. Transfiere la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo dependiente de la Subsecretaría de Descentralización con su estructura organizativa, personal, patrimonio y presupuesto a la Subsecretaría Legal y Técnica. Crea la Dirección General Adjunta de la Dirección General de Descentralización Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Descentralización. Modifica la denominación de la Dirección General Desregulación y Normatización dependiente de la Subsecretaría de Descentralización por la de Dirección General de Normatización y Coordinación de Gestión Administrativa.

³⁷ Por el Decreto 2237-GCBA-99 (B.O. 6-12-99) se extiende a los F/N Direcciones Generales CGP N° 1, 2N, 2S, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14E y 14O, la estructura organizativa (organigrama, responsabilidad primaria y acciones) aprobada por el art. 3° del decreto 1958-GCBA-98.

El Decreto 1958-GCBA-98 (B.O. 14-10-98), Anexo III, describe la responsabilidad primaria de los F/N Centros de Gestión y Participación Nros. 3,7 y 13, la que se hace extensiva al resto de los CGP por el Decreto 2237-GCBA-99 (B.O. 6-12-99):

- Entender en la administración, distribución y aprovechamiento de los recursos asignados al área.
- Programar y coordinar la prestación de servicios a cargo de otras dependencias, propendiendo a su optimización y a la unificación de criterios de gestión.
- Canalizar los reclamos, quejas y denuncias de los vecinos.
- Brindar el soporte administrativo para llevar a cabo las acciones conjuntas con las asociaciones y entidades sin fines de lucro de la zona tendientes a la formación institucional y a la participación comunitaria.

Funciones de la Dirección General del Centro de Gestión y Participación

Por Resolución 2-SSD-97, art. 1° (B.O. 24-2-97) el Subsecretario de Descentralización delega en los Directores Generales de los F/N Centros de Gestión y Participación las siguientes funciones:

- Ejercer la conducción administrativa y funcional de los CGP, quedando a su cargo el personal, patrimonio y las actividades que permitan dar continuidad a los Centros.
- Recibir reclamos, quejas y denuncias de los vecinos, relacionadas con la administración de la Ciudad.
- Brindar información actualizada referente a servicios y trámites ante el GCBA.
- Coordinar la prestación de servicios a cargo de otras dependencias en los CGP propendiendo a su optimización y en la unificación de criterios de gestión y atención al ciudadano.
- Desarrollar, de manera conjunta con las demás áreas que actúan en los CGP, prioridades de gestión y políticas de mejora en los servicios.
- Convocar y organizar actividades de participación a nivel local en las oportunidades y según los criterios que establezca la Subsecretaría de Descentralización.
- Mantener un relevamiento actualizado de los recursos y necesidades por zona.
- Solicitar la adecuación de las áreas de servicio pertinentes del GCBA en caso de necesidad.
- Proponer la incorporación de nuevos servicios y la modificación y ampliación de los existentes, atendiendo a criterios de economía de recursos.

Deberán llevar a cabo las actividades y proyectos que le sean encomendados por la Subsecretaría de Descentralización a través de la Dirección General de Descentralización, presentando los informes periódicos de gestión correspondientes.

Otras funciones específicas.

Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria³⁸: los CGP llevarán un Registro de Entidades y Asociaciones de su ámbito territorial en el que podrán inscribirse todas aquellas asociaciones y entidades sin fines de lucro cuyos objetivos y actividades estén vinculados con los intereses generales o con los específicos de determinados sectores de población y la Dirección General de Relaciones con la Comunidad tendrá a su cargo el Archivo de estos registros³⁹.

Consejo Consultivo Honorario: las instituciones inscriptas en el Registro de Entidades y Asociaciones de cada CGP constituirán un Consejo Consultivo Honorario cuyas funciones serán la presentación de iniciativas y propuestas, información y seguimiento de las prestaciones públicas. En dicho Consejo participarán representantes de cada partido político, con representación en la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, respetándose la proporción en que estén representados en la misma⁴⁰.

Contratos y Licitaciones: los CGP pondrán a disposición de la consulta pública toda información referida a contratos, licitaciones y toda otra relativa al interés general⁴¹.

Ventanilla Única: los CGP instrumentarán un Sistema de Ventanilla Única de atención al público, que será desarrollado por la Subsecretaría de Descentralización juntamente con las áreas pertinentes del Gobierno⁴².

Poder de Policía Local: en cada CGP funcionará una unidad una unidad polivalente encargada de ejercer el poder de policía local⁴³.

Cuerpo de Delegados Comunes⁴⁴. **Funciones**

Mediante el Decreto 850-GCBA-97 se crea el Cuerpo de Delegados Comunes y, por Decreto 1958-GCBA-98 (B.O. 14-10-98), se aprueban (art. 4º) las acciones siguientes de dicho cuerpo (Anexo IV):

- Proponer los objetivos anuales de la gestión de los Centros de Gestión y Participación.
- Representar al Gobierno de la Ciudad en las actividades protocolares y participativas de la zona.
- Proponer a través de la Subsecretaría de Coordinación de Gabinete de la Jefatura de Gobierno y de la Subsecretaría de Descentralización, los programas anuales de acción del Centro de Gestión y Participación de su zona.

³⁸ Antecedentes del ROAC. Decreto 292/93 (BM 25/02/93) Encomienda los Secretarios de Gobierno, Salud y Promoción Social poner en ejecución los planes y programas creados por el Plan Nacional de Acción Social en la jurisdicción municipal. Crea el registro Municipal de Organizaciones No Gubernamentales, con la finalidad de propiciar la inscripción de dichas instituciones a los efectos de recibir y administrar fondos del Plan Social, bajo la dependencia del Gabinete Social de la Municipalidad de Buenos Aires.

³⁹ Decreto 1958-GCBA-98, art. 5º (B.O. 14-10-98)

⁴⁰ Decreto 1958-GCBA-98, art. 6º y 7º (B.O. 14-10-98)

⁴¹ Decreto 1958-GCBA-98, art. 8º (B.O. 14-10-98)

⁴² Decreto 1958-GCBA-98, art. 10º (B.O. 14-10-98)

⁴³ Decreto 1958-GCBA-98, art. 11º (B.O. 14-10-98)

⁴⁴ Por Decreto 2358-GCBA-00 el Jefe de Gobierno autoriza al Subsecretario de Descentralización a suscribir contratos de locación de servicios para cumplir funciones de "Delegado Comunal" en el ámbito de los CGP.

- Proponer la incorporación de nuevas prestaciones en los Centros de Gestión y Participación.
- Efectuar el seguimiento de la acción de gobierno en el Centro de Gestión y Participación de su zona.
- Identificar prioridades para la zona, en particular los proyectos que requieren soluciones en situaciones conflictivas de amplia importancia.
- Proponer una declaración de infraestructura de proximidad.
- Promover la convocatoria de las distintas expresiones de participación vecinal en el accionar de los Consejos Consultivos Honorarios en materia de prevención del delito, talleres de microplaneamiento, presupuesto participativo y otras iniciativas similares.
- Informar a la comunidad sobre las iniciativas gubernamentales para la zona.

El Decreto 1988-GCBA-00 (B.O. 10/11/00) modifica la estructura del Poder Ejecutivo del G.C.B.A, suprimiendo el Cuerpo de Delegados Comunales.

A través de Resolución de fecha 22/12/00 emanada del Subsecretario de Descentralización, se resuelve otorgar a los Delegados Comunales las siguientes funciones:

- Presidir el Consejo Consultivo Honorario, promoviendo la convocatoria de las distintas expresiones de participación vecinal en el accionar de dichos Consejos Consultivos Honorarios.
 - Proponer, a través de la Dirección General de Desarrollo Comunitario, los programas anuales de acción participativa y los objetivos generales de gestión en los Centros de Gestión y Participación, los cuales serán elevados a la Subsecretaría de Descentralización.
 - Participar, junto al Director General, de las actividades protocolares de su zona, en nombre de la Subsecretaría de Descentralización del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
 - Supervisar el funcionamiento del Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria que funciona en el ámbito del CGP de acuerdo al art. 5° del Decreto 1958.
 - Efectuar el seguimiento de la acción de gobierno en el marco del CGP de su zona.
 - Identificar prioridades para la zona, en particular los proyectos que requieren soluciones en situaciones conflictivas de amplia importancia.
 - Proponer una declaración de necesidades, en consenso con el Director General del CGP, de infraestructura de proximidad.
 - Informar a la comunidad sobre las iniciativas gubernamentales para la zona.
- El ámbito de funcionamiento del Delegado Comunal se establece dentro de las instalaciones del CGP, el cual deberá proveer de todos los elementos necesarios para su correcto desempeño.

Servicios de Gestión Desconcentrada.

Según lo establecido por el art. 2° del Decreto 1958-GCBA-98 (Anexo I) se prestarán en los CGP los siguientes servicios de gestión desconcentrada⁴⁵ :

Desarrollo y Mantenimiento Barrial

- Mantenimiento urbano y obras conexas en espacios verdes, arbolado urbano, pavimento, aceras, demarcación vertical y horizontal, alumbrado público.
- Control de trabajos en la vía pública por parte de empresas prestadoras de servicios públicos.
- Control en la recolección de residuos domiciliaria, iluminación y sumideros.
- Obras públicas de pequeña escala y alcance local.
- Inspectores poli funcionales (policía municipal)

Desarrollo Social y Cultural

- Servicio social zonal: urgencias sociales, asistencia al menor y la familia, jardines maternos, turismo y recreación infantil.
- Servicios para la juventud: asistencia, orientación y participación juvenil.
- Hogares para la tercera edad: coordinación de la asistencia y de las actividades culturales, turismo, deportes y recreación.
- Coordinación y control del uso de los polideportivos, promoción del deporte en la zona.
- Información y orientación sobre los servicios de salud, educación y cultura.

Información y atención a los vecinos

- Registro Civil.
- Rentas y Empadronamiento Inmobiliario
- Asistencia Jurídica gratuita.
- Mediación comunitaria.
- Defensa del consumidor.
- Infracciones.
- Renovación de licencias de conductor.
- Habilitaciones de locales y actividades reguladas en la vía pública.
- Otorgamiento de permiso de obra y registro de planos de obra menores y refacciones de hasta 200 m2.

Responsabilidad Primaria de las distintas Áreas que componen la estructura de los Centros de Gestión y Participación.

Se detallan en el Decreto 1958-GCBA-98 (B.O. 14-10-98) para los CGP pilotos, extendiéndose al resto de los CGP mediante el Decreto 2237-GCBA-99 (B.O. 6-12-99), y son:

⁴⁵ Según el art. 13° del Decreto 1958-GCBA-98 (B.O. 14-10-98) "La Subsecretaría de Descentralización, en consulta con las áreas competentes, dictará normas de procedimiento para el efectivo cumplimiento de la gestión desconcentrada de los servicios previstos en el Anexo III" En el Anexo III del decreto se describe la responsabilidad primaria y las acciones de las áreas que conforman la estructura de los Centros de gestión y Participación pilotos N° 3, 7 y 13. Asimismo por el Decreto 2237-GCBA-99 (B.O. 6-12-99) se extiende al resto de los CGP la estructura organizativa aprobada por el art. 3° del Decreto 1958-GCBA-98 (organigrama y responsabilidad primaria y acciones)

Existen diferencias respecto a las denominaciones de algunos de los Departamentos⁴⁶ entre lo establecido por el Decreto 1958-GCBA-98 y la Disposición N° 002-SSD-DGRH-99 de fecha 30-9-99, prevaleciendo, en la actualidad, la terminología utilizada en el Decreto citado.

Dirección de Información y Atención al Público.

Con los Departamentos de Coordinación de Servicios Descentralizados y Ventanilla Única.

Responsabilidad Primaria.

Programar, coordinar y controlar los servicios prestados por Delegaciones de las unidades organizativas centrales en materia de:

- Atención General al público y recepción y derivación de reclamos.
- Mesa General de Entradas, Salidas y Archivos conexión de los Centros de Gestión y Participación al Sistema "SUME" para el seguimiento de actuaciones.
- Difusión a través de la Radio del Gobierno.
- Renovación de licencias de conducir.
- Inspecciones polivalentes.
- Justicia de faltas.
- Higiene mortuoria-renovación de nichos.
- Registro Civil
- Rentas y Empadronamiento Inmobiliario. Ampliar los servicios de las delegaciones en los Centros de Gestión y Participación en forma completa.
- Tarjetas azules de estacionamiento medido para el estacionamiento de los vehículos de los usuarios que concurren al Centro de Gestión y Participación.
- Tesorería.
- Defensa del consumidor.
- Asistencia Jurídica Gratuita.
- Mediación Comunitaria.

Asimismo, la Disposición N° 002-SSD-DGRH-99 (Anexo I) prevé, entre las funciones atribuidas al Director de Información y Atención a los Vecinos, la organización y supervisión de las tareas a cargo de los Departamentos de Ventanilla Única y Coordinación de Servicios Descentralizados.

Dirección de Desarrollo y Mantenimiento Barrial

Con los Departamentos de Habilitaciones, Permisos y Fiscalización de Obras y Departamento de Inspecciones (Poder de Policía)

⁴⁶ Esta Disposición, en su art. 1°, aprueba los perfiles de Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial, Director de Información y Atención al Público, Director de Desarrollo Socio-Cultural, Jefe de Departamento de Obras y Mantenimiento, Jefe de Departamento de Control y Fiscalización, Jefe de Departamento de Ventanilla Única, Jefe de Departamento de Coordinación de Servicios Descentralizados, Jefe de Departamento Cultural y de Mediación Comunitaria, Jefe de Departamento de Promoción Social y Jefe de Departamento de Administración General (Anexo I donde describe las responsabilidades y tareas de los mismos). Asimismo, aprueba el procedimiento para la selección de candidatos a Director y Jefe de Departamento mencionados, para los CGP N° 1, 2 Norte, 2 Sur, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14 Este y 14 Oeste, art. 2° (Anexo II).

Responsabilidad Primaria.

Programar, coordinar y controlar los servicios prestados por Delegaciones de las unidades organizativas centrales en materia de:

- Mantenimiento Urbano y obras conexas.
- Control de trabajos en la vía pública por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos.
- Control en la recolección de residuos domiciliarios, alumbrado público y limpieza de sumideros.
- Obras públicas de pequeña escala y alcance local.
- Registros y Certificaciones (Habilitaciones de locales y actividades reguladas en la vía pública – Consulta del Registro de Habilitaciones del GCBA)
- Fiscalización de obras de terceros, Otorgamiento de Permisos de Obra y Registro de Planos de refacciones y Obras Menores de hasta 200m2 en los Centros de Gestión y Participación Ley N° 24.441(Digesto Municipal N° 6 AD 630.1).
- Información y Recepción de denuncias sobre las Normas de Procedimiento para el control de actividades reguladas por los Códigos de Edificación y de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente.

Por su parte, la Disposición 002-SSD-DGRH-99 (Anexo I) prevé, entre las funciones asignadas al Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial, la organización y funcionamiento de las tareas a cargo de los Departamentos de Control y Fiscalización, y de Obras y Mantenimiento.

Dirección de Desarrollo Socio Cultural

Con los Departamentos de Cultural y Educación y Departamento de Acción Social y Comunitaria.

Responsabilidad Primaria.

Programar, coordinar y controlar los servicios prestados por Delegaciones de las unidades organizativas centrales en materia de:

- Información y Adecuación de los servicios de la Secretaría de Salud a las realidades de los CGP
- Información y adecuación de los servicios de la Secretaría de Educación a las realidades del CGP
- Información y adecuación de los servicios de la Secretaría de Cultura a las realidades del CGP
- Otorgamiento de Permisos para Ferias Artesanales
- Información y Adecuación de los servicios de la Secretaría Promoción Social a las realidades de los CGP, en particular:
 - Servicio social zonal: urgencias sociales, ayuda al hogar, asistencia y tratamiento
 - Jardines maternos-Asistencia al Menor y la Familia-Turismo y recreación infantil

- Servicios para la juventud. Asistencia, Orientación y Participación Juvenil. Programación de los eventos juveniles.
- Hogares para la tercera edad-Coordinación de la asistencia y de las actividades culturales, turismo, deportes y recreación
- Promoción del deporte-Uso de Polideportivos-Educación Física y Actividades Deportivas
- Padrinazgo

La Disposición 002-SSD-DGRH-99 (Anexo I) prevé, entre las funciones atribuidas al Director de Desarrollo Socio Cultural, la organización y supervisión de las tareas a cargo de los Departamentos de Promoción Social y de Mediación Comunitaria.

Las acciones de los Departamentos que componen las Direcciones señaladas anteriormente se encuentran detalladas en las aclaraciones previas.

ANEXO VI

ACUERDOS DE GESTION DESCONCENTRADA Y NORMAS DE PROCEDIMIENTO APLICABLES

I. Ventanilla Única

Decreto N° 1.958-GCBA-98 (BM 14-10-98)

Los CGP instrumentarán un Sistema de Ventanilla Única de atención al público que será desarrollado por la Subsecretaría de Descentralización juntamente con las áreas centrales (art. 10°).

La Subsecretaría de Descentralización, en consulta con las áreas competentes, dictará normas de procedimiento para el efectivo cumplimiento de la gestión desconcentrada de los servicios previstos en el Anexo III –que establece la responsabilidad primaria y esquema de acciones de los CGP- (art. 13°).

Para dar cumplimiento con la función que indica el art. 1°, los CGP prestarán los servicios detallados en el Anexo I (art. 2°).

Anexo I: establece los servicios de gestión desconcentrada que deberán prestar los CGP en el área de:

Información y atención a los vecinos

- Registro Civil.
- Rentas y Empadronamiento Inmobiliario
- Asistencia Jurídica gratuita.
- Mediación comunitaria.
- Defensa del consumidor.
- Infracciones.
- Renovación de licencias de conductor.
- Habilitaciones de locales y actividades reguladas en la vía pública.
- Otorgamiento de permiso de obra y registro de planos de obra menores y refacciones de hasta 200 m2.

Resolución 1-SSD-SSG-99 (BM 12-02-99)

Aprueba un acuerdo de gestión entre la Subsecretaría de Descentralización y la Subsecretaría General.

Instrumenta el Sistema de Ventanilla Única, de acuerdo con el art. 3° del Decreto 1958-98, para coordinar nuevos servicios de administración desconcentrada, con el respectivo procedimiento administrativo.

El Centro de Gestión recibirá las actuaciones y les otorgará una identificación, remitiéndolas para su caratulación a la Dirección Mesa de Entradas, que emitirá el número definitivo que se devolverá al mismo CGP al momento de la recepción.

En una primera etapa los siguientes trámites (Anexo I):

1. Consulta C.P.U.

2. Línea de Frente Interno
3. Transferencia de Bóveda o sepulcro
4. Eximisión de pago patente automotor para discapacitados
5. Reincorporación
6. Exención A.B.L. –jubilados y pensionados-
7. Exención impuesto para ex combatientes
8. Denuncias

Resolución N° 2-SSRyAT-SSD-98 (BO 12-3-99)

Aprueba un acuerdo entre la Subsecretaría de Recursos y Administración Tributaria la Subsecretaría de Descentralización.

La Ventanilla Única funcionará en los CGP, como oficina de información, atención al público, recepción y respuesta a los trámites y actuaciones iniciados en los mismos.

La Dirección General de Rentas y Empadronamiento Inmobiliario afectará personal de su dependencia para desempeñarse en las ventanillas, el que continuará dependiendo técnica y administrativamente de la Dirección de Atención al Contribuyente y Obras del mencionado organismo. Con respecto a las actividades referentes a trámites tributarios, el personal seguirá las instrucciones impartidas por la Dirección de Atención al Contribuyente, la que coordinará las acciones conjuntamente con los Directores del CGP. Ambas Direcciones realizarán un control de gestión. Los puestos funcionaran de lunes a viernes de 8 a 20 hs.

El Sistema de Ventanilla Única comenzará a funcionar en forma experimental en el CGP 13 a partir del día 23-11-98, ampliándose el 7-12-98 al CGP 7 y el 21 de Diciembre de 1998 al CGP 3. En base a la evaluación de esta experiencia piloto se extenderá el funcionamiento al restos de los CGP.

El cargo de conexión con los enlaces entre el edificio de Viamonte al 900 y los CGP, será absorbido por la partida de la Subsecretaría de Descentralización.

Resolución N° 1 –SSD-CPE-SSLyT-00 (BO 8-11-00)

Aprueba Acuerdo de Gestión de la Subsecretaría de Descentralización, la Coordinación del Plan Estratégico y la Subsecretaría Legal y Técnica, para llevar a cabo un plan de trabajo conjunto:

- La Coordinación del Plan Estratégico prestará servicios de asistencia técnica (proyecto ARG/97/007 aprobado por decreto N° 486/GCBA/97 y sus mod. N° 1733/GCBA/98 y 1797/GCBA/99)

Acciones prioritarias de asistencia técnica

- a. prestar asistencia técnica para la selección de personal;
- b. capacitar en el puesto de trabajo a los niveles gerenciales y a los operativos de todos los CGP;
- c. capacitar en el puesto de trabajo a los distintos niveles profesionales y operativos de la SS Legal y Técnica *;
- d. localizar nuevos inmuebles que puedan transformarse en posibles nuevas sedes o subsedes comunales de acuerdo a las centralidades preexistentes;

- e. proponer los programas de necesidades y los proyectos definitivos de obras para los llamados a licitación para la construcción de sedes o subsedes de los CGP/Comunas;
 - f. asistir en el diseño estratégico de la topología de la red informática descentralizada;
 - g. definir los procedimientos administrativos y de seguridad;
 - h. adecuar las aplicaciones informáticas a las necesidades de la red y capacitar a los funcionarios encargados de la administración de la misma;
 - i. asistir en la preparación de las especificaciones técnicas para la adquisición del equipamiento de las sedes físicas;
 - j. asistir en los desarrollos informáticos y modificaciones requeridas para el Centro de Atención de Llamados y para la modernización del SUME y Sistema de Reclamos (esta tarea se desarrollará en coordinación con la Subsecretaría Legal y Técnica y las áreas técnicas que correspondan)*
 - k. establecer instrumentos para la formulación de planes estratégicos a nivel de los Consejos Consultivos de los CGP
- la agenda de asistencia técnica será revisada semestralmente designándose como responsable de su revisión a la Dirección General de Descentralización Administrativa. El Programa "Acceso a la Información y Transparencia en la Gestión" de la Subsecretaría Legal y Técnica revisará los puntos (*)
 - Aprueba el reglamento que forma parte de la resolución como Anexo.

Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Gestión de Reclamos (Anexo)

Responsable Primario

Dirección General de Descentralización Administrativa, con las siguientes competencias:

- Solicitar a las distintas áreas del gobierno la información que actualice el sistema y volcarla a la base de datos.
- Recibir las actualizaciones de la información de la base de datos e incorporarla
- Ejercer la tutoría del sistema
- Brindar la capacitación para el uso del sistema
- Efectuar el control de gestión del funcionamiento del sistema

Responsables Secundarios

Funcionarios designados y/o a cargo de las Direcciones Generales, Direcciones y/o Departamentos dependientes de cualquier nivel orgánico o fuera de nivel y de organismos descentralizados.

Empresas contratistas del gobierno que de acuerdo a las cláusulas contractuales tengan a su cargo la solución y/o certificación de la tarea realizada en la solución de los reclamos.

Partes en el Sistema de Reclamos

ORGANISMO RECEPTOR: área del GCBA que recibe reclamos sobre prestaciones, siendo responsable de su seguimiento hasta lograr su solución.

- ingresa reclamos
- consulta reclamos
- consulta estadísticas
- reitera reclamos

ORGANISMO PRESTADOR: áreas del GCBA y/o empresas contratistas del GCBA que tengan por responsabilidad, de acuerdo a sus misiones y funciones, acuerdos de gestión conjunta y/o cláusulas contractuales, de dar solución a reclamos de prestaciones.

- consulta reclamos
- consulta estadísticas
- informa sobre cambios de estado (notificado/cumplido)

CENTRALIZADOR

- ingresa reclamos
- consulta reclamos
- consulta estadísticas
- informa sobre cambios de estado para los prestadores off-line
- envía reclamos a prestadores off-line
- envía emergencias no faxeadas

ORGANISMO RESPONSABLE: área del GCBA y/o empresas contratistas del GCBA que tengan por responsabilidad de acuerdo a sus misiones y funciones, acuerdos de gestión y/o cláusulas contractuales, certificar el debido cumplimiento de los reclamos.

- consulta reclamos
- consulta estadísticas
- informa cambios de estado (certifica)

ADMINISTRADOR

- consulta tablas del sistema (calles, organismos, prestaciones)
- alta, baja y modificaciones de tablas del sistema
- alta, baja y modificaciones de usuarios del sistema y sus perfiles

Características del Sistema de Reclamos

- permite desde los distintos puestos de trabajo, ingresar, consultar y actualizar el estado de los reclamos ingresados. Cada operador se debe identificar con un código de usuario que define la información a la que tiene acceso y las tareas que puede realizar dentro del sistema.
- Transparencia informativa y Productividad y control de gestión: el sistema permite disponer de la información en línea y en tiempo real correspondiente al reclamo, su estado y las intervenciones de cada uno de los responsables involucrados, desde su ingreso hasta el cumplimiento definitivo con la certificación correspondiente de los organismos responsables.
- El sistema lleva una historia de los cambios de estado efectuados en cada reclamo, así como la cantidad de veces que dicho reclamo sea reiterado por el Ente receptor.

- En los casos en que se de por denegado se deberá informar el motivo del mismo.
- En los casos de las emergencias y reclamos que superen la fecha prevista de cumplimiento, el sistema indicará dicha situación resaltando éstos reclamos al acceder a las consultas.

Funcionamiento del Sistema de Reclamos

- El usuario debe acceder al mismo con un código y una password o contraseña. Los usuarios están asociados a Perfiles que especifican las distintas tareas que puede realizar dentro del sistema, de acuerdo a sus permisos.
- Al ingresar el reclamo, el Sistema determina el Organismo Responsable, el Prestador, el CGP al que corresponde geográficamente el reclamo y el tiempo estimado de solución. Se le asigna un número correlativo y anual de reclamo y, si se necesita, el sistema permite la impresión de un comprobante del trámite efectuado.
- De acuerdo al perfil del usuario se puede modificar el estado de un reclamo. El reclamo nace con el estado "iniciado". Si se lo envía a un prestador "off-line" mediante la funcionalidad "envío de reclamos a prestador "off-line" el sistema lo marca como "en trámite".
- Si el reclamo está asignado a un prestador "on-line", el mismo podrá acceder al sistema y marcarlo como "notificado". Si el prestador no está "on-line", este cambio de estado lo realizará el usuario con perfil centralizador.
- Para certificar lo "cumplido" o lo "denegado" debe intervenir obligatoriamente el organismo designado como responsable de la prestación a realizar, éste marcará el reclamo como "certificado cumplido" o "certificado denegado", según corresponda.
- El sistema permite generar reportes estadísticos y gráficos de barra y de torta para analizar el nivel de cumplimiento de los reclamos y efectuar el correspondiente control de gestión.

Resolución 2-SSRAT-SSD-00

Se pone en marcha el Centro Único de Atención Telefónica cuyos objetivos son:

- recibir reclamos y denuncias
- brindar información sobre todo tipo de trámites ante el GCBA

Se encuentra bajo la supervisión de la Dirección General Descentralización Administrativa de la Subsecretaría de Descentralización y de coordinadores operativos.

II. Mantenimiento Barrial

Decreto 1958-GCBA-98 (BO 14-10-98)

La Subsecretaría de Descentralización, en consulta con las áreas competentes, dictará normas de procedimiento para el efectivo cumplimiento de la gestión desconcentrada de los servicios previstos en el Anexo III –que establece la responsabilidad primaria y esquema de acciones de los CGP- (art. 13º).

En cada CGP funcionará una unidad polivalente encargada de ejercer el poder de policía local (art. 11º)

Para dar cumplimiento con la función que indica el art. 1º, los CGP prestarán los servicios detallados en el Anexo I (art. 2º).

Anexo I: establece los servicios de gestión desconcentrada que deberán prestar los CGP en el área de:

Desarrollo y Mantenimiento Barrial

- Mantenimiento urbano y obras conexas en espacios verdes, arbolado urbano, pavimento, aceras, demarcación vertical y horizontal, alumbrado público.
- Control de trabajos en la vía pública por parte de empresas prestadoras de servicios públicos.
- Control en la recolección de residuos domiciliaria, iluminación y sumideros.
- Obras públicas de pequeña escala y alcance local.
- Inspectores poli funcionales (policía municipal)

Servicios y Actividades Inherentes a los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación

Resolución 29-SSPU-SSD-97 (BM 30-1-98)

Acuerdo de Gestión entre la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano y la Subsecretaría de Descentralización.

Aprueba las normas de procedimiento para la gestión descentralizada de los servicios y actividades inherentes a los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación, los Directores Generales de los **CGP 3, 7, 9 y 13** serán los receptores de las consultas y denuncias sobre los Códigos de Edificación y de Planeamiento Urbano.

Se aplicará a los otros CGP conforme a las necesidades y en la medida que la capacidad de las áreas involucradas y la disponibilidad de personal de la Dirección Fiscalización, lo permita.

Si correspondiera una "Clausura de la Obra" o "Sellado de una Instalación", y la misma fuere violada, el Director del CGP solicitará por Nota la Consigna Policial Permanente de las Obras, a fin de evitar su prosecución clandestina.

El Director del CGP y el Verificador Técnico comunicarán la situación al Director de Fiscalización.

El Director del CGP establecerá en forma conjunta con el verificador técnico, los horarios de los cuatro días semanales en que se realizará la tarea de consulta y asesoramiento, tratamiento de denuncias y verificaciones.

El Director del CGP tendrá a su cargo el control de asistencia del verificador técnico quien cumplirá sus funciones en el horario de 9 a 17 hs.

También tendrá a su cargo la gestión administrativa necesaria para el funcionamiento del servicio.

Resolución 13-SSPU-SSD-98 (BM 28-8-98)

Incorpora al Anexo I de la Resolución Conjunta 29-SSPU-SSD-97 normas de procedimiento para la gestión descentralizada de los servicios y actividades inherentes a los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación de las Aceras.

Indica que los CGP serán los organismos que reciban las denuncias, ejecuten el procedimiento administrativo de "Aviso de Infracción" e informen al Verificador Técnico o directamente a la Dirección de Fiscalización en caso de no contar con delegación, los resultados de su gestión sobre la normalización de las deficiencias que obedezcan a incumplimientos de los propietarios frentistas, por la falta de construcción, conservación, reparación o reconstrucción de las aceras en sus respectivas jurisdicciones.

Notificarán el "Aviso de Infracción" a los propietarios frentistas y en caso de no ser acatada la notificación, notificarán de su incumplimiento al "Inspector Verificador" o a la Dirección de Fiscalización, según corresponda.

Procedimiento para la Implementación Integral de la Vía Pública

Resolución 1-SSMU-SSD-00 (BM 24-1-00)

Aprueba Normas de Procedimiento para la Implementación del Mantenimiento Integral de la Vía Pública, conforme Anexo I.

A los efectos del relevamiento, clasificación y certificación de las obras que se encarguen a los contratistas, los distintos rubros se agrupan:

- 1) Reparación de Aceras
- 2) Construcción de Nuevas aceras
- 3) Pavimentos
- 4) Señalización
- 5) Obras varias

El Director del CGP o el Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial del CGP participarán en el control, certificación y recepción de los trabajos dentro de su jurisdicción, y tienen las siguientes atribuciones:

Proporcionar a la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano la información sobre las necesidades de mantenimiento integral relevadas.

Efectuar un relevamiento de las necesidades actuales antes de dar comienzo a la ejecución de los trabajos, con estimaciones de cantidades, que será proporcionado a la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano.

Recibir durante el transcurso de la ejecución de las obras nuevas demandas de los vecinos y las generadas en otras dependencias.

Registrar diariamente la información en el sistema de reclamos, quedando incluida en la base de datos (CRIC)

Confeccionar un listado de reclamos y proponer a la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano las prioridades.

Programar juntamente con la Inspección de Obra, la ejecución de tareas de mantenimiento integral de la vía pública, incluyendo las demandas de la Subsecretaría de Mantenimiento.

Verificar conjuntamente con la Inspección de Obra la ejecución de los trabajos ordenados y el cumplimiento en los plazos estipulados.

Observar y comunicar, cuando corresponda, a la Inspección de Obra, el cumplimiento de las normas establecidas de instalación y funcionamiento de los obradores fijos y móviles y el comportamiento del personal de la empresa contratista.

Comunicar a la Unidad de Reclamos los trabajos realizados para que sea incluido como "resuelto" en el Sistema de Reclamos, para su notificación al recurrente e incorporación a la información estadística.

Procedimiento para la gestión descentralizada en la reparación de aceras.

Resolución 739-SPyS-SSD-97 (BO 8-1-98)

Acuerdo de la Subsecretaría de Descentralización y la Secretaría de Producción y Servicios.

Aprueba Normas de Procedimiento para la gestión descentralizada de la reparación de aceras.

Los Directores del CGP serán los receptores de los reclamos y las solicitudes por parte de los contribuyentes para la reparación de aceras de la ciudad que ejecutará la Dirección General de Obras Públicas.

El CGP recibe la solicitud nueva y las generadas en otras dependencias de la administración central.

Registra diariamente la información en el sistema de reclamos.

Remite diariamente a la Unidad Central de Reclamos, por disquete o módem, detallando en el ítem observaciones, la leyenda "Gestionado por el CGP".

Confecciona el listado de reclamos y fija las prioridades para su posterior programación.

Quincenalmente programa conjuntamente con la Inspección de Obra, la ejecución de las tareas de la zona.

Comunica a la Unidad Central de Reclamos la recepción del certificado de los trabajos realizados por parte de la empresa contratista para incorporar al Sistema de Reclamos como "resuelto".

En caso de que la Inspección de Obra evalúe que no corresponde la reparación al GCBA, el CGP comunica la novedad a la Unidad Central de Reclamos, notifica al recurrente y remite la actuación administrativa generada a la dependencia correspondiente.

El Director del CGP programa conjuntamente con la Inspección de Obra la ejecución de las aceras a reparar, realizando previamente un relevamiento de reclamos.

Procedimiento para la gestión desconcentrada de la reparación de baches.

Resolución N° 192-SOySPyTyT-SSD-99 (BO 28-5-99)

La Dirección General de Obras Públicas organizará ocho (8) Cuadrillas de Trabajo de Bacheo, las que serán afectadas a razón de una cada dos CGP, atendidos en forma exclusiva, semana por medio.

Conjuntamente con la Dirección General de Obras Públicas, los CGP compartirán la responsabilidad operativa y administrativa que garantice la calidad y continuidad de los trabajos.

Los CGP tendrán a su cargo la programación de la ejecución local del bacheo, identificando las calles afectadas e indicando las acciones prioritarias a ejecutar.

Las distintas áreas de la Administración Central deberán remitir las actuaciones administrativas generadas por reparación de baches al CGP que corresponda.

Procedimiento (Anexo I)

La Dirección General de Obras Públicas distribuye las cuadrillas de bacheo a razón de una cada dos CGP.

Instruye y supervisa al personal técnicamente.

Provee de los equipos y material rodante y de comunicaciones.

Informa diariamente al Director General del CGP, con los medios técnicos a su alcance, sobre las áreas (cuadrículas) en las cuales las cuadrillas efectúan su trabajo.

Designa al Capataz de Cuadrilla, quien mantiene el stock de insumos necesarios para las tareas que se le encomienden.

Los CGP detectan las necesidades de reparación mediante diagnósticos propios, de las demandas recibidas por vecinos y las derivadas de otras dependencias.

Registrar diariamente en su sistema de reclamos toda la información y constituir en base a ello una base de datos con criterios uniformes de demanda efectiva. Este sistema será uno de los soportes de información para el seguimiento y control de gestión por parte de los órganos de contralor del gobierno.(Anexo I Resolución 192-SOySPyTyT-SSD-99, punto b) 2.)

Remitir diariamente al CRIC, por diskette, módem o e-mail, la información cargada en su sistema de reclamos, detallando en el ítem observaciones, la leyenda "Gestionado por el CGP".

Verificar la existencia real de la demanda recibida con personal propio y/o de futuras transferencias desde otras reparticiones sujeto a las disponibilidades de personal de cada CGP y de la disposición de las áreas centrales a transferir personal. (Anexo I, punto b) 4. Resolución antedicha)

Confeccionar el listado de reclamos sobre bacheo y fijar las prioridades para su posterior programación de acuerdo a las áreas operativas (cuadrículas) (Anexo I punto b) 5. Resolución mencionada)

Remitir a la Dirección General de Obras Públicas, por diskette, módem, el listado de reclamos confeccionado sobre bacheo.

Ingresar el reclamo como "resuelto" al sistema, comunicándolo al CRIC, por diskette, módem o e-mail, para su incorporación a su Sistema de Reclamos como "resuelto".

Programación de los trabajos de Mantenimiento Urbano Menor.

Resolución N° 92-SSG-SSD-99 (BO 21-7-99)

Acuerdo entre la Subsecretaría de Descentralización y la Subsecretaría General.

Organiza, a través de la Dirección General Guardia de Auxilio, las Unidades de Trabajo de Mantenimiento Urbano Menor para prestar servicios en las áreas geográficas de los CGP.

Funciones del CGP

Los CGP, en base a diagnósticos propios sobre las demandas ingresadas en el sistema de reclamos propondrán a las UTMUM la programación de los trabajos de Mantenimiento Urbano Menor y éstas informarán dentro de los cinco días, el tiempo y forma de su realización.

Los CGP informarán al Director de Guardia de Auxilio sobre el cumplimiento de las tareas programadas. Dicho informe se utilizará para la evaluación del servicio.

Servicios y Actividades Inherentes a los Códigos de Habilitaciones y Verificaciones

Decreto Nº 2.516-GCBA-98 (BO 27-11-98)

Modifica el Código de Habilitaciones y Verificaciones, establece en su art. 21 que los CGP tendrán la facultad de otorgar los permisos de las actividades indicadas en su Anexo II.

Crea una Comisión en la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones integrada por un representante de cada Centro de Gestión y Participación y el Director General con carácter de coordinador, a los fines de obtener unificación de criterios con motivo de las consultas y actuaciones que se inicien a través de los CGP (art. 19)

Anexo II – Listado de Actividades a realizarse en Vía Pública previstas en el ordenamiento vigente.

1. Aguas y bebidas gaseosas sin alcohol en envase original y servidas en vasos descartables.
2. Maní en su vaina, descascarado, tostado o sin tostar.
3. Castañas, garrapiñadas, manzanas abrillantadas, higos, azúcar hilada, pochoclo, barquillos.
4. Golosinas, productos de confitería, cereales, cereales en copos.
5. Fruta desecada, descascarada, tostada, seca.
6. Lustradores de calzado.
7. Venta de flores naturales.
8. Fotógrafos, coloreadores, dibujantes y organilleros.
9. Mesas y sillas en la acera.
10. Helados, café, té, mate cocido y otras infusiones (la actividad no puede desarrollarse por cuenta propia sino por terceros (también autorizados)
11. Equipos fotográficos y filmadoras.
12. Cuidadores de vehículos.
13. Pirotecnia.

Disposición Nº 1-SSD-DGVyH-99 (BM 2-8-99)

Acuerdo de gestión entre la Subsecretaría de Descentralización y la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones.

Aprueba las normas de procedimiento para la gestión desconcentrada de permisos e inspecciones en la vía pública. Las actividades y servicios que se desconcentran constituyen en una primera etapa una experiencia piloto que será evaluada por la Comisión constituida de conformidad con el art. 19 del Decreto 2516/98, que estará integrada por los Directores Generales de los CGP 1, 2 Sur, 3, 7 y 13 y por los Jefes de Departamento de Inspección, conforme la estructura aprobada por el Decreto 1958/98.

Normas de Procedimiento

- Las Direcciones Generales de los Centros de Gestión y Participación N° 3,7 y 13, y en una próxima etapa los N° 1 y 2 Sur, serán los organismos receptores de las solicitudes de permisos de actividades en la vía pública (conforme arts. 19 párrafo segundo y 21 del Decreto 2516/98) y denuncias sobre el Código de Habilitaciones y Verificaciones, como así también las relativas al Código de la Edificación y el Planeamiento Urbano, que se presenten en su sede en relación con el área geográfica de su competencia.
- El servicio de gestión desconcentrada implementado en una primera etapa en los CGP 3, 7, y 13 no es limitativo, sino que puede ampliarse mediante acuerdo de partes a los otros CGP y a otros servicios.
- La Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones destacará en cada uno de los CGP mencionados al menos cinco Inspectores, quienes recibirán las consultas verbales y las denuncias que se presenten a través de la Mesa de Entradas del CGP. El Inspector constatará la procedencia de la denuncia e indicará al Director General del CGP si corresponde caratular la actuación administrativa como expediente a través de la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo.
- Los Directores de los CGP evaluarán de oficio las necesidades barriales y accionarán en consecuencia con el equipo de Inspectores y/o Verificadores que se destaque allí.
- Los Directores de los CGP pueden solicitar ante la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones la remoción o reemplazo por razones de mejor servicio de los Inspectores o Verificadores destacados allí.
- Las denuncias sobre ocupación indebida serán tramitadas en su totalidad en los CGP, mientras que el resto de las denuncias relacionadas con el Código de Habilitaciones y Verificaciones, Código de la Edificación y Código de Planeamiento Urbano serán tratadas en primera instancia y derivadas a la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones o, de acuerdo a su exclusivo estado de trámite, al organismo técnico competente.
- El Jefe de Departamento Inspecciones del CGP en forma conjunta con el Jefe de División de la Zona tendrán a su cargo la programación de las actividades pudiendo establecer los horarios de los agentes destinados a cada CGP, quienes realizarán las tareas de consulta y asesoramiento, tratamiento de denuncias y verificaciones. También, entregará diariamente la Hoja de Ruta con las actuaciones a fiscalizar. La Hoja de Ruta contendrá las denuncias efectuadas en el CGP, las derivadas por otras reparticiones y las que se incorporen como orden de servicio por parte del Director del CGP en forma verbal o escrita con ratificación posterior.
- Asimismo tendrán a su cargo el control de asistencia de los Inspectores asignados y la gestión administrativa necesaria para el funcionamiento del servicio.

Faculta, con relación la Decreto 2516/98, a la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones con carácter transitorio, a tramitar las solicitudes, otorgar permisos y aplicar la legislación vigente respecto de las actividades enumeradas en el Anexo II del decreto mencionado, hasta tanto los CGP estén en aptitud reglamentaria de hacerse cargo de tales funciones.

Poder de Policía

Decreto N° 1.015-GCBA-00 (BO 19-7-00)

El poder de policía que detenta la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones será ejercido por las unidades polivalentes de cada CGP (conf. art. 11 Decreto 1958-GCBA-98)

El poder de policía que detenta la Dirección General de Control de la Calidad Ambiental será ejercido por las unidades polivalentes de cada CGP (conf. Art. 11 Decreto-GCBA-98).

El poder de policía que detenta la Dirección de Fiscalización será ejercido por las unidades polivalentes de cada CGP (conf. Art. 11 Decreto 1958-GCBA-98).

La Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones destacará en cada Centro de Gestión y Participación al menos diez inspectores, quienes recibirán las consultas verbales sobre el Código de Verificaciones y Habilitaciones y las denuncias del ámbito de aplicación de la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones que se efectúen a través de la Mesa de Entradas del CGP, el cual registrará la denuncia con un número de actuación.

La Dirección General de Control de la Calidad Ambiental destacará al menos un inspector en cada Centro de Gestión y Participación quien controlará los siguientes aspectos relacionados con su competencia: ruidos molestos provenientes de fuentes fijas y transitorias, vibraciones, olores, altas temperaturas y falta de higiene. Recibirá además las consultas verbales sobre las normas de contaminación ambiental, y las denuncias del ámbito de aplicación de la Dirección General de Control de Calidad Ambiental que se efectúen a través de la Mesa de Entradas del CGP, el cual registrará la denuncia con un número de actuación y la girará posteriormente a la Dirección General a los efectos de proseguir el trámite administrativo correspondiente.

La Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro destacará al menos un inspector en cada Centro de Gestión y Participación, quien responderá a las consultas sobre el Código de Edificación y el Código de Planeamiento Urbano y recibirá las denuncias del ámbito de aplicación de la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro que se efectúen a través de la Mesa de Entradas del CGP, el cual registrará la denuncia con un número de actuación y la girará posteriormente a la Dirección General a los efectos de proseguir el trámite administrativo correspondiente.

Estos Inspectores integrarán las unidades polivalentes de los CGP. Continuarán dependiendo técnica y administrativamente de las áreas centrales, quienes impartirán las directivas acerca de los criterios técnicos con los cuales se realizarán las inspecciones.

Dependerán operativamente de los Directores Generales de los CGP quienes dirigirán las tareas a través de los Directores de Desarrollo y Mantenimiento Barrial y, en su ausencia de los Jefes de Departamento de Inspecciones y Departamento de Habilitaciones, Permisos y Fiscalización de Obras.

La Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria (dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Alimentaria y Coordinación de Políticas al Consumidor) y la Dirección General de Control de Calidad Ambiental (dependiente de la Subsecretaría de Medio Ambiente) coordinarán con la Subsecretaría de Descentralización mecanismos adecuados a los fines de dar pronta respuesta a los reclamos o solicitudes de fiscalización y control de actividades que demande el Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial de cada Centro de Gestión y Participación.

La Unidad Polivalente será conducida por el Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial, que tendrá a su cargo las tareas de planificación, administración y control. A través de este decreto se le atribuye al Director de Mantenimiento Barrial y al Jefe de Departamento de Inspecciones y al Jefe de Departamento de Habilitaciones, Permisos y Fiscalización de Obras, facultades para ejercer el poder de policía, delegado por el Secretario de Gobierno.

Las áreas centrales mencionadas en los arts. 1º, 2º y 3º del decreto, deberán informar a las Direcciones de Desarrollo y Mantenimiento Barrial de cada CGP sobre cualquier modificación a la normativa y serán responsables de actualizar al personal afectado a los CGP mediante la capacitación.

La Unidad de Control y Seguimiento (organismo F/N dependiente de la Jefatura de Gobierno) es el órgano competente para definir, desarrollar, y establecer en coordinación con la Subsecretaría de Descentralización, los mecanismos de control de la gestión que se establece por esta norma, por parte de los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires.

Funciones, Competencias y Procedimientos (Anexo I del Decreto N° 1.015/00)

1. Las Direcciones Generales de Verificaciones y Habilitaciones, de Control de la Calidad Ambiental y de Fiscalización de Obras y Catastro, con respecto a las actuaciones administrativas alcanzadas por esta norma, deberán:

- A partir de la fecha de entrada en vigencia del presente decreto, las actuaciones administrativas podrán iniciarse directamente ante el CGP que corresponda de acuerdo al área geográfica, sin perjuicio de la posterior remisión a las Direcciones Generales, las que deberán informar al CGP sobre el estado de estos expedientes en trámite y remitir copia simple de las actuaciones principales.
- A requerimiento expreso del Director General del CGP realizarán procedimientos, cuando la complejidad o importancia del asunto lo amerite, prestando apoyo al CGP en las áreas complejas, pudiendo exceptuarse mediante resolución debidamente fundada.
- Coordinar con el Director General del CGP, y al menos con 48 hs., de anticipación, el lugar y la fecha en que se realizarán los procedimientos de control preventivo. Dicho plazo podrá ser reducido en casos de extrema urgencia debidamente acreditada.

- Impartir directivas acerca de los criterios técnicos para realizar las inspecciones, a los Inspectores afectados a la desconcentración.
- Ratificar, o en su caso elevar para su ratificación por la autoridad competente, las clausuras preventivas inmediatas que efectúen los inspectores destacados en los CGP.
- Capacitar al personal afectado a esta desconcentración sobre cualquier modificación en la normativa. Esta capacitación puede extenderse al personal administrativo del CGP. La Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones deberá mantener actualizado y depurado el Registro de Habilitaciones, y la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro deberá contar con información actualizada respecto de las obras en construcción en el área del CGP. El Director General del CGP y/o el Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial y/o los Jefes de Departamento podrán solicitar esta información con una simple nota.

2. Los Directores de cada CGP deben requerir la colaboración de las áreas centrales cuando la complejidad lo amerite, estableciendo el número de inspectores requeridos y la modalidad en la que se llevará a cabo la actuación, en forma conjunta con los inspectores destacados en el CGP.

Asimismo, debe fijar los horarios de trabajo de los inspectores integrantes de la Unidades Polivalentes, solicitar los informes que considere y supervisar los procedimientos y actuaciones de su área geográfica.

Podrán solicitar la remoción o reemplazo de inspectores, a la Dirección del área correspondiente, por razón de un mejor servicio, y en caso de mal desempeño podrá solicitar la instrucción de un sumario administrativo aportando las pruebas correspondientes.

Deben emitir la orden en caso de que se observen anomalías no denunciadas por vecinos, dando intervención al Jefe de Departamento de Inspecciones.

3. Los Jefes de Departamento de Inspecciones, de Habilitaciones, Permisos y Fiscalización de los CGP, deberán establecer, a requerimiento del Director del CGP, los horarios de los agentes afectados, quiénes realizarán la tarea de consulta y asesoramiento, tratamiento de denuncias, habilitaciones y verificaciones. Asimismo deberán realizar la programación de los servicios que permitan a los inspectores atender a los requerimientos del CGP.

Fijar los estándares mínimos de productividad.

Entregar diariamente la Hoja de Ruta con las actuaciones a fiscalizar, que contendrá las denuncias ingresadas en el CGP y aquellas incorporadas como orden de servicio por parte del Director del CGP.

Controlar la asistencia de los inspectores afectados, y sus horarios según categoría. Asimismo, tendrán a su cargo la gestión administrativa necesaria para un óptimo funcionamiento del servicio.

Constatar la procedencia de la denuncia, e indicar al Director del CGP, si corresponde caratular la actuación administrativa.

4. Los inspectores destacados en el CGP, en ningún caso podrán actuar de oficio, sino solo por denuncias presentadas por escrito o por solicitud escrita del Director del CGP. En caso de anomalías no denunciadas por vecinos, deben dar intervención al Jefe de Inspecciones del CGP para que se realice la orden correspondiente emitida por el Director CGP.

Deben efectuar clausuras preventivas de acuerdo a la normativa.

Colaborar dentro de la zona del CGP con el control y mantenimiento de las clausuras efectuadas por las Direcciones Generales Centrales.

Recibir a los interesados en el CGP y evacuar con carácter general las consultas de los mismos. En los casos de interpretación urbanística, por no ajustarse a lo establecido en los Códigos, o por falta de normas o antecedentes sobre el tema, el Inspector debe orientar para la consulta ante los órganos competentes.

Confeccionar un Parte Diario, con el listado de las actividades desarrolladas durante la semana y su resultado, que será visado por el jefe de Departamento Inspecciones y se archivará en un legajo. Quincenalmente será visado por el Director del CGP en forma rutinaria, sin perjuicio de los pedidos de informe verbales o escritos que dicho Director solicite en cualquier momento.

Participar en el procedimiento para informar al Director del CGP sobre el resultado del Control Preventivo.

Intervenir en todas las actuaciones correspondientes al área geográfica del CGP con carácter exclusivo y excluyente

III. Dirección de Desarrollo Socio Cultural

Decreto N° 1.958-GCBA-98 (BO 14-10-98)

La Subsecretaría de Descentralización, en consulta con las áreas competentes, dictará normas de procedimiento para el efectivo cumplimiento de la gestión desconcentrada de los servicios previstos en el Anexo III –que establece la responsabilidad primaria y esquema de acciones de los CGP- (art. 13°).

Para dar cumplimiento con la función que indica el art. 1°, los CGP prestarán los servicios detallados en el Anexo I (art. 2°).

Anexo I: establece los servicios de gestión desconcentrada que deberán prestar los CGP en el área de:

Desarrollo Social y Cultural

- Servicio social zonal: urgencias sociales, asistencia al menor y la familia, jardines maternos, turismo y recreación infantil.
- Servicios para la juventud: asistencia, orientación y participación juvenil.
- Hogares para la tercera edad: coordinación de la asistencia y de las actividades culturales, turismo, deportes y recreación.
- Coordinación y control del uso de los polideportivos, promoción del deporte en la zona.
- Información y orientación sobre los servicios de salud, educación y cultura.

Decreto N° 292/93 (BM 25/02/93) –Antecedentes del ROAC-

Encomienda los Secretarios de Gobierno, Salud y Promoción Social poner en ejecución los planes y programas creados por el Plan Nacional de Acción Social en la jurisdicción municipal.

Crea el registro Municipal de Organizaciones No Gubernamentales, con la finalidad de propiciar la inscripción de dichas instituciones a los efectos de recibir y administrar fondos del Plan Social, bajo la dependencia del Gabinete Social de la Municipalidad de Buenos Aires.

Normas de procedimiento para coordinar las prestaciones de los servicios sociales zonales en los CGP

Resolución N° 10 –SSPyDC –SSD-98 (BO 25-9-98)

Acuerdo entre la Subsecretaría de Promoción y Desarrollo Comunitario y la Subsecretaría de Descentralización.

Aprueba Normas de Procedimiento para coordinar las prestaciones de los servicios sociales zonales en los CGP.

- La Dirección General de Políticas Sociales y los Directores Generales de los CGP potenciarán conforme sus misiones y funciones la promoción de las actividades comunitarias en su ámbito territorial, mediante la programación conjunta.
- La Dirección General de Políticas Sociales y la Dirección General de Descentralización establecerán coordinaciones funcionales y convenios explícitos con otras áreas del GCBA para potenciar su accionar local y sentar las bases para la descentralización administrativa en apoyo de la participación comunitaria.
- Los Directores Generales de los CGP y la Dirección General de Políticas Sociales fomentarán la organización de Redes Institucionales gubernamentales y no gubernamentales, entidades religiosas, asociaciones intermedias, etc.,
- Los Directores Generales de los CGP y la Dirección General de Políticas Sociales mantendrán actualizado un relevamiento de los recursos institucionales y físicos destinados a las actividades sociales existentes en el área de su competencia.

Este relevamiento debe contener entre otras variables, las siguientes: localización, máximo responsable, características de los servicios que presta, de la población objetivo y del equipamiento disponible y, potencial o real articulación con el CGP y el Servicio Social Zonal.

- La actualización del relevamiento de los recursos institucionales y físicos será realizada de común acuerdo entre la Dirección General de Políticas Sociales y las Direcciones Generales de los CGP.
- Los recursos relevados serán comunicados mensualmente por la Dirección General del CGP a la Dirección General de Descentralización, para ser incorporados al Sistema de Información Geográfica (SIG) de la Subsecretaría de Descentralización.
- La Dirección General de Políticas Sociales comunicará mensualmente a la Secretaría de Promoción Social la actualización del relevamiento de recursos institucionales y físicos para ser incorporados al sistema informático de dicha Secretaría.
- Ambos sistemas informáticos (Subsecretaría Descentralización y Secretaría de Promoción Social) deberán mantener recíprocamente actualizada su información.

Metodología Operativa para la Programación y Coordinación de Actividades

La Programación de los Servicios de Promoción y Asistencia Social será realizada en forma conjunta entre la Dirección General de Políticas Sociales y el Director General del CGP, debiendo contemplar entre otras cosas, lo siguiente:

1. encuadrarse en las orientaciones generales de la Política Social de la Secretaría de Promoción Social del GCBA.
2. considerar las realidades sociales locales del área geográfica del CGP de que se trate, para lo que se realizarán los estudios técnicos específicos.
3. la Dirección General de Políticas Sociales y la Dirección General de Descentralización harán los esfuerzos necesarios para coordinar los recursos del GCBA en el área de cada CGP, así como la participación de aquellos recursos emergentes de las Redes Sociales que existieran.
4. la programación de actividades en el área de cada CGP será conjunta y con una frecuencia como mínimo trimestral, a efectos de optimizar los recursos y revisar las estrategias, debiendo definirse las metas, los responsables y los recursos.
5. cuando se requiera la participación de otras áreas del GCBA, se realizará una convocatoria conjunta.
6. las Direcciones Generales de Políticas Sociales y de Descentralización pondrán en conocimiento mutuo los respectivos planes anuales.
7. los Directores Generales de los CGP mantendrán informada a la Dirección General de Políticas Sociales sobre toda actividad que otras áreas del GCBA articulen a través de los Directores Generales de los CGP y que tengan implicancias sociales.
8. la Dirección General de Políticas Sociales mantendrá informados a los Directores de los CGP sobre toda actividad que otras áreas del GCBA articulen a través de los Servicios Sociales Zonales y que tenga implicancia social.

Intervención en los Procesos

La articulación del CGP en los principales procesos gestionados por el Servicio Social Zonal deberá instrumentarse de la siguiente manera (las actividades enumeradas no son taxativas pudiendo ampliarse mediante Disposición conjunta de las Direcciones Generales de Políticas Sociales y de Descentralización):

- Se tenderá a un Servicio de Orientación Único.
En un futuro y según las condiciones de cada CGP se creará una ventanilla única de información y atención administrativa. En esta primera etapa la Dirección General de

Políticas Sociales pondrá a disposición de la Dirección General de Descentralización la información con que cuenta sobre la zona para incorporarlo al sistema de información con que cuenta cada CGP.

- Los reclamos y denuncias de los vecinos de cada barrio que ingresen a la Dirección de Políticas Sociales serán derivados cuando corresponda a los CGP.
 - Los reclamos ingresados en los CGP que se refieran a problemas sociales serán tratados directamente por el Servicio Social Zonal informando sobre su gestión a la Dirección General de Políticas Sociales y al Director del CGP periódicamente.
 - La derivación de los casos sociales es competencia del Servicio Social Zonal.
 - Cuando la derivación se realice a establecimientos ubicados dentro del área geográfica del CGP se podrá solicitar al Director General su intervención para facilitar la gestión y consolidar la presencia del CGP en la zona.
 - El Servicio Social Zonal dará asesoramiento y tratamiento a individuos, grupos, y familias derivando en caso necesario.
 - La información estadística que se produce en cada Servicio Social será comunicada en forma trimestral a la Dirección General del CGP.
 - La Dirección General de Políticas Sociales difundirá los aspectos del trabajo en Red, a través de:
 - Seminarios internos en cada CGP, con la participación de Instituciones y Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales.
 - Información acerca de las Redes existentes con sus integrantes y los logros alcanzados por las mismas.
 - Los Proyectos que ingresen a ambos organismos y que requieran de la convocatoria a Redes se planificarán conjuntamente.
 - Los Directores Generales de los CGP serán informados y/o invitados a participar de las reuniones de las redes de las que forma parte el personal del Servicio Social Zonal.
 - La Dirección General de Políticas Sociales podrá convocar a pasantes de Universidades para realizar trabajos de campo que sirvan como base para diseñar proyectos locales que se incorporarán a la programación conjunta.
 - El Servicio Social Zonal aporta información a la Base de Datos de las Organizaciones que estén o no registradas formalmente (30 días a partir de la firma de la resolución se entregará en diskette la primera versión en todos los CGP)
- Asimismo se coordinarán los campos mínimos que en común contendrán las bases que sobre el particular creen las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Descentralización a efectos de su futura integración.
- Cuando se requiera un estudio especial el Director General del CGP deberá comunicarse con la Dirección General de Políticas Sociales para realizar el análisis.
 - El Servicio Social Zonal brindará en forma periódica información sistemática sobre la distribución territorial de las demandas, actualizando así el diagnóstico de la zona.
 - Toda pieza de información que se produzca para promocionar actividades debe hacer mención a ambos organismos con sus respectivas dependencias institucionales, identificándolos con el logotipo vigente en cada caso.
 - Los Directores Generales de Políticas Sociales y de Descentralización designarán respectivamente, dentro de 30 días de la presente un responsable para coordinar las pautas de comunicación conjuntas.
 - Procedimiento Administrativo: Las Notas y Actuaciones que el Director General del CGP y el Coordinador del Servicio Social Zonal deban firmar en forma conjunta,

serán numeradas y registradas en Mesa de Entradas y Salidas del CGP, remitiéndose una copia al Servicio Social Zonal.

- Parte Semanal y Mensual: El coordinador del servicio deberá confeccionar un “Parte Semanal” de actividades que contendrá el listado de todas las actividades desarrolladas durante cada día de la semana, carga horarias y su resultado. También un “Resumen Mensual” con una síntesis.
- El “Parte Semanal” y el “Resumen Mensual” serán visados por el Director del CGP y se archivará en un legajo abierto a tales efectos. Una copia de cada uno será enviada a la Dirección General de Políticas Sociales.
- Horario: Se tenderá a la unificación de los horarios de atención de los Servicios Sociales Zonales en los CGP.
- Control de Asistencia del Personal: El personal del Servicio Social Zonal depende orgánica y funcionalmente de la Dirección General de Políticas Sociales. Deberá registrar su entrada y salida en la Dirección General del CGP que le deberá asignar un lugar al efecto. . El Coordinador del Servicio Social Zonal informará las comisiones y los permisos de salida en relación a las tareas programadas y coyunturales.
- Infraestructura: La Dirección General de Políticas Sociales y la Dirección General de Descentralización coordinarán en cada CGP la disponibilidad de una oficina para el trabajo del equipo y un despacho para la entrevista personalizada y privada de las familias o individuos que demanden el servicio.

Anexo II (Límites Territoriales, Asiento Físico, Funcionario Responsable, Servicios Básicos)

Decreto 654-GCBA-01 (BO 11-5-01)

Modifica la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la C.A.B.A, aprobada por el Decreto 1988-GCBA-00 y sus modificatorios Decretos 2080-GCBA-00, 2060-GCBA-00, 2728-GCBA-00, 85-GCBA-01, 416-GCBA-01, 443-GCBA-01 y 470-GCBA-01.

Crea la Dirección General de Servicios Sociales Zonales dependiente de la Subsecretaría de Descentralización (art. 16)

Suprime la Dirección General de Políticas Sociales de la Subsecretaría de Promoción y Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Promoción Social y transfiere a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales de la Subsecretaría de Descentralización el patrimonio, presupuesto y personal que hubiere sido seleccionado con el procedimiento de concurso en la Subsecretaría de Descentralización.

Transfiere el patrimonio, personal y presupuesto del Programa de Planificación y Proyectos Sociales de la ex Dirección General de Políticas Sociales a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales dependiente de la Subsecretaría de Descentralización (art. 48).

Resolución 158-SPS-SSD-01 (BO 29-6-01)

Acuerdo de la Secretaría de Promoción Social y la Subsecretaría de Descentralización.

Constituye los Servicios Sociales Zonales en los CGP, que serán coordinados por la Dirección Socio Cultural de cada CGP. Contarán con la colaboración de los Trabajadores Sociales de la Secretaría de Promoción Social, asignados a cada CGP; del personal destacado por la Dirección General de la Mujer y otras áreas de la Secretaría de Promoción Social y del personal administrativo asignado por el CGP.

Indica que el Director General de Servicios Sociales Zonales coordinará con los Directores Generales de los CGP (1 a 16) las tareas a llevar a cabo en el ámbito territorial de acuerdo con las políticas generales que fije la Secretaría de Promoción Social.

Funciones del Servicio Social Zonal (Anexo I)

- Relevamiento y diagnóstico de las necesidades sociales del territorio.
- Apoyo técnico a Instituciones de la zona.
- Articulación de programas de urgencia y emergencias sociales.
- Identificación de grupos de riesgo.
- Relevamiento a los recursos comunitarios disponibles.
- Promoción, organización y coordinación de redes solidarias.
- Articulación con programas sectoriales de la Secretaría de Promoción Social (menor, juventud, tercera edad, deportes, discapacidad, etc.)
- Seguimiento de base de datos local del Registro Único de Beneficiarios.
- Análisis de las solicitudes de exención de pago sobre documentación (art. 30)
- Consideración de las propuestas vecinales o problemáticas sociales.
- Asistencia a los Consejos Consultivos Honorarios.
- Participación en los Consejos de Prevención del Delito.

ANEXO VII

SÍNTESIS NORMATIVA

Normativa	Descripción	Ubicación
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	La cláusula transitoria Decimoséptima establece que la primera elección de los miembros de la Junta Comunal (art. 130) debe tener lugar en un plazo no menor de cuatro años ni mayor de cinco años contados desde la sanción de la Constitución. Hasta entonces el Poder Ejecutivo adoptará medidas que faciliten la participación social y comunitaria en el proceso de descentralización. El Título VI integra el capítulo referido a las Comunas (arts. 127 y ss.)	
Decreto N° 13-GCBA - 96	Dispone la elaboración del Plan Ciudad y un Programa de Descentralización Administrativa. Delega en el Vice Jefe de Gobierno la elaboración de un proyecto de estructura y competencias para instrumentarlos.	BO 9-8-96
Decreto N° 213-GCBA-96	Crea la Subsecretaría de Descentralización dependiente de la Vice Jefatura de Gobierno. Aprueba la estructura organizativa, objetivos y acciones de la misma, conforme Anexo I (como F/N aparecen en el organigrama, los CGP (1 a 16) y Anexo II. Transfiere a esta Subsecretaría todo el personal, patrimonio, presupuesto y responsabilidades de la Dirección General Desregulación, de la Dirección General de Relaciones con la Comunidad.	BO 30-9-96
Resolución N° 1-VJGCBA-96	Crea el Consejo de Descentralización y Modernización de la Ciudad de Buenos Aires, integrado por el Subsecretario de Descentralización como su Presidente, por los Directores Generales de las Unidades de Organización dependientes de la Subsecretaría de Descentralización y por un representante de cada una de las Secretarías que conforman el Órgano Ejecutivo del GCBA. de Descentralización.	BO 1-11-96
Decreto N° 483-GCBA-96	Rectifica el decreto 213-GCBA-96 en lo referente a los F/N Centros de Gestión y Participación los que tendrán rango de Dirección General. Modifica la denominación de la Dirección General Descentralización Administrativa por la de Descentralización, dependiente de la Subsecretaría de Descentralización – Área de la Vice Jefatura de la Ciudad de Buenos Aires.	BO 4-12-96
Resolución N° 2-SSD-97	Delega en los Directores General de los F/N Centros de Gestión y Participación las funciones específicas. Los Directores Generales de los Centros llevarán a cabo las actividades y proyectos que les encomiende la Subsecretaría a través de la Dirección General de Descentralización presentando los informes de gestión periódicos. La Dirección General de Descentralización deberá designar un responsable administrativo en cada uno de los F/N CGP en que no se hayan designado Directores Generales.	BO 24-2-97
Resolución N° 4-VJGCBA-97	Escinde Zonas ya divididas en secciones electorales por el art. 39 de la Ley Orgánica Municipal 19.987.	BO 2-5-97
Decreto N° 850-GCBA-97	Crea el Cuerpo de Delegados Comunales conformado por tres miembros dependientes de la Jefatura de Gobierno. Asesorarán al Jefe de Gobierno en la articulación de una agenda de gobierno para la unidad territorial correspondiente a los CGP, interviniendo en la relación con las instituciones comunitarias zonales. Serán designados y removidos por el Jefe de Gobierno y no gozarán de estabilidad y sus funciones cesarán de pleno derecho en el momento en que las autoridades a las que presten asesoramiento finalicen su gestión.	BO 30-10-97

Resolución N° 739-SPyS-SSD-97	Los Directores de los CGP, serán los receptores de los reclamos y las solicitudes por parte de los contribuyentes para la reparación de aceras de la Ciudad que ejecutará la DGOP. Asimismo, programa conjuntamente con la Inspección de Obra la ejecución de las aceras a reparar, previa realización del relevamiento de reclamos.	BO 8-1-98
Resolución N° 29-SSPU-SSD-97	Aprueba las normas de procedimiento para la gestión descentralizada de los servicios y actividades inherentes al Código de Planeamiento Urbano y Código de la Edificación (experiencia piloto para los CGP 3,7,9 y 13). Se establecen actividades y servicios a descentralizar conforme Anexo I. Los Directores Generales de los CGP, serán los receptores de las denuncias.	BO 30-1-98
Resolución N° 13-SSPU-SSD-98	Incorpora al Anexo I de la Resolución conjunta 29-SSPU-SSD-97 normas de procedimiento para la gestión descentralizada para actividades inherentes al Código de Planeamiento Urbano y al de la Edificación, en relación con las aceras.	BO 28-8-98
Resolución N° 10-SSPyDC-SSD- 98	Aprueba las normas de Procedimiento para coordinar las prestaciones de los Servicios Sociales Zonales (Decreto 7975/85, BM 17.652), en los CGP, conforme Anexo I y II.	BO 25-09-98
Decreto N° 1958-GCBA-98	Establece los servicios de gestión desconcentrada que deberán prestar los CGP (Anexo I). Aprueba la estructura organizativa (Anexo II) y establece la responsabilidad primaria y esquema de acciones del CGP 3, 7 y 13 (Anexo III). Aprueba las acciones del Cuerpo de Delegados Comunes (art. 4º, Anexo IV) Establece la obligación de llevar registro de entidades y asociaciones sin fines de lucro (art. 5º). Indica que los CGP instrumentarán un Sistema de "Ventanilla Única" de atención al público que será desarrollado por la Subsecretaría de Descentralización juntamente con las áreas centrales (art. 10º). Indica que en cada CGP funcionará una unidad polivalente encargada de ejercer el poder policía local (art. 11º). La transferencia de personal necesario para cumplir con este decreto se hará desde las áreas centrales (art. 12º). La Subsecretaría de Descentralización en consulta con las áreas competentes, dictará normas de procedimiento para el cumplimiento de la gestión desconcentrada de los servicios previstos (art. 13º).	BO 14-10-98
Decreto N° 2.516-GCBA-98	Modifica al Código de Habilitaciones y Verificaciones. Faculta a los CGP a otorgar los permisos de las actividades indicadas en el Anexo I (art. 21º).	BO 27-11-98
Decreto N° 2.822-GCBA- 98	Crea la Dirección General Adjunta de la Dirección General de Descentralización de la Subsecretaría de Descentralización del GCBA (exceptuándose lo establecido en el Cap. VII, inc. g) del Anexo del Decreto 1711/94, BM 19-8-68).	BO 10-02-99
Resolución N° 1-SSD-SSG-99	Instrumenta el Sistema de "Ventanilla Única" de acuerdo a los términos del Art. 3º del Decreto 1958/98 (B.O N° 549). Describe el conjunto de trámites que en una primera etapa se recibirán en el Sistema (art. 2º, Anexo I). Indica el procedimiento a utilizar.	BO 12-02-99
Resolución 31-SSD- 98	Aprueba las Normas Indicativas de Procedimiento para la solicitud de permisos y/o servicios con los CGP, que como Anexo I forma parte integrante de la Resolución.	BO 23-02-99
Resolución N° 2-SSPyAT-SSD-98	La Ventanilla Única funcionará en los CGP como oficina de información, atención al público, recepción y respuesta a los trámites y actuaciones iniciados en los mismos. La Dirección de Rentas afectará personal de su dependencia	BO 12-3-99

	para desempeñarse en las V.A.U. Comenzará a funcionar en forma experimental en el CGP N° 13, a partir del 23-11-98, ampliándose el día 7-12-98 al CGP N° 7 y el 21-12-98 al CGP N° 3. En base a la evaluación de la experiencia piloto se extenderá su funcionamiento al resto de los CGP.	
Resolución N° 180 – SSTyT-99	Autoriza con carácter experimental y evaluatorio a los CGP afectados a cerrar el tránsito a través de la Policía Federal de 8:00 a 14:00 hs., los días domingo y feriados nacionales.	BO 30-03-99
Resolución N° 192-SOySPyTyT-SSD-99	Aprueba Normas de Procedimiento para la Gestión Desconcentrada en la Reparación de Baches (Anexo I). La Dirección General de Obras Públicas organizará ocho cuadrillas de Trabajo de Bacheo, que serán afectadas una cada dos CGP, atendidos en forma exclusiva, semana por medio (art. 1º). Los CGP tendrán a su cargo la programación de la ejecución local del bacheo, identificando las calles afectadas e indicando las acciones prioritarias a ejecutar (art. 2º). Las áreas de la Administración Central deben remitir las actuaciones administrativas generadas por la reparación de baches al CGP que corresponda (art. 3º).	BO 28-5-99
Decreto N° 1065-GCBA-99.	Transfiere la Dirección de Servicios y Consejos Vecinales dependiente de la Dirección General Relaciones con la Comunidad, a la Dirección General de Descentralización, con todo su presupuesto y patrimonio personal (art. 1º). Modifica las estructuras organizativas de las Dirección General Descentralización y Relaciones con la Comunidad (art. 7º, Anexo I y II) Modifica los Decretos 213-GCBA-96 y 266-GCBA-97.	BO 02-06-99
Resolución N° 92-SSG-SSD-99.	Organiza a través de la Dirección General Guardia de Auxilio "Unidades de Trabajo de Mantenimiento Urbano Menor" para prestar servicios en los CGP (art. 1º). En base a diagnósticos propios de las demandas ingresadas en el Sistema de Reclamos propondrán a las UTMUM la programación de los Trabajos de Mantenimiento Urbano Menor (art. 3º)	BO 21-07-99
Disposición N° 1-SSD-DGVyH-99	Aprueba las normas de Procedimiento para la Gestión Desconcentrada de los servicios y actividades inherentes al Código de Habilitaciones y Verificaciones (art. 1º, Anexo I y II). Las actividades y servicios que por el art. 1º se desconcentran, constituyen en una primera etapa una experiencia piloto (art. 19 del Decreto 2516/98). Primera etapa CGP 3, 7 y 13 y en una próxima etapa los N° 1 y 2 Sur. Éstos serán los organismos receptores de "Solicitudes de Permisos de actividades en la Vía Pública" y Denuncias sobre el Código de Habilitaciones y Verificaciones, Código de la Edificación y Planeamiento Urbano, conforme art. 19 párrafo 2º y art. 21 del Decreto 2516/98. El tratamiento de las habilitaciones en otras zonas de la Ciudad será atendido en la forma habitual por la DGVyH (art. 1º del Anexo I).	BO 2-08-99
Resolución N° 229- SG-99	Faculta a la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones, en relación al Decreto 2516/98, Anexo II, carácter transitorio, a tramitar solicitudes, permisos y aplicar la legislación vigente, hasta tanto los CGP, conforme con el art. 21 del mencionado decreto, estén en aptitud reglamentaria de hacerse cargo de tales funciones.	BO 14-9-99
Decreto N° 2.022-GCBA-99	Crea en el ámbito de la Subsecretaría de Descentralización, como organismo F/N, la Unidad de Coordinación Desarrollo y Mantenimiento Barrial, que estará a cargo de un Coordinador, que tendrá el nivel retributivo de Director General. Aprueba la Responsabilidad Primaria. La Subsecretaría de Descentralización supervisa la gestión de la Unidad a través de la Dirección General Descentralización.	BO 27-10-99

Disposición N° 2-SSD-DGRH-99 (del 30-9-99)	Aprueba los perfiles de Director de Desarrollo y Mantenimiento Barrial, Director de Información y Atención al Público, Director de Desarrollo Socio Cultural, Jefe de Departamento de Coordinación de Servicios Descentralizados, Jefe de Departamento de Ventanilla Única. Jefe de Departamento de Obras y Mantenimiento, Jefe de Departamento de Control y Fiscalización, Jefe de Departamento Cultural y de Mediación Comunitaria, Jefe de Departamento de Promoción Social y Jefe de Departamento de Administración General. Aprueba el procedimiento para la selección de candidatos a Director y Jefe de Departamento para los CGP N° 1, 2N, 2S, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14E y 14O.	
Decreto N° 2.237-GCBA-99	Extiende a los F/N Direcciones Generales de los CGP 1, 2N, 2S, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14E y 14 O, la estructura organizativa aprobada por el art. 3° del Decreto 1.958-GCBA-98, conforme Anexo I (Organigrama) y II (Responsabilidad Primaria y Acciones).	BO 06-12-99
Decreto N° 2.377-GCBA-00	Transfiere las Direcciones Generales Guardia de Auxilio y Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo de la Subsecretaría General a la Subsecretaría de Descentralización.	BO 10-1-00
Resolución N° 1 –SSMU-SSD-00	Aprueba las normas de procedimiento para la implementación del Mantenimiento Integral de la Vía Pública (Anexo I).	BO 24-01-00
Resolución N° 2-SSRyAT-SSD-00	Establece la puesta en marcha del Centro Único de Atención Telefónica.	BO 29-2-00
Resolución N° 3-SSRyAT-SSD-00	Amplía lo dispuesto en la Resolución 2-SSRyAT-SSD-99 (que indica el funcionamiento del Sistema de Ventanilla Única) a los CGP N° 1, 2N, 2S, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14E y 14 O.	BO 29-2-00
Decreto N° 229-GCBA-00	Suprime la Dirección General Adjunta de la Dirección General Descentralización dependiente de la Subsecretaría Descentralización, área de la Vice Jefatura del GCBA. Modifica las denominaciones de las Direcciones Generales Descentralización, de Relaciones con la Comunidad y de Desregulación, Normatización y Control de Gestión, por las de, Dirección General Desarrollo Comunitario y Dirección General Desregulación y Normatización, respectivamente, dependientes de la Subsecretaría de Descentralización. Crea la Dirección General Adjunta de la Dirección General Desarrollo Comunitario. Aprueba responsabilidades primarias (Anexo I).	BO 21-3-00
Decreto N° 1.015-GCBA-00	El poder de Policía que detentan la DGVH, la DGCCA y DGFOyC será ejercido en el ámbito local por las unidades polivalentes de cada CGP conforme a los términos del Art. 11° del Decreto 1958/98 y arts. 4°, 5° y 6° del presente Decreto. Aprueba funciones, competencias y procedimientos de las áreas centrales mencionadas en el decreto, de la Dirección General de los CGP, de los Jefes de Departamento de Inspecciones y Departamento de Habilitaciones, Permisos y Fiscalización de Obras de los CGP y de los Inspectores destacados en los CGP (Anexo I)	BO 19-07-00
Decreto N° 1.213-GCBA-00	Crea en el ámbito de la Jefatura de Gobierno y como F/N la "Coordinación del Plan Estratégico" con cargo de Subsecretaría. Aprueba los objetivos (Anexo I). Será el encargado de coordinar las competencias y actividades encuadradas en el marco del proyecto ARG/97/007 aprobado por Decreto 486-GCBA-99.	BO 4-8-00
Decreto N° 1.361-GCBA-00	Modifica la estructura organizativa del Poder Ejecutivo del GCBA. Transfiere la Subsecretaría de Descentralización del Vice Jefe de Gobierno al ámbito del Jefe de Gobierno modificando su estructura organizativa (art. 9°) Transfiere la Dirección General Guardia de Auxilio dependiente	BO 7-8-00

	de la Subsecretaría de Descentralización, la que pasa a denominarse Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias, a la Subsecretaría de Servicios Generales (art. 10°). Anexo I/2 (Organigrama)	
Decreto N° 1.794-GCBA-00	Ratifica el Decreto 1213-GCBA-00 en todos sus términos, modificando en tal sentido el Anexo I/2 del Decreto 1361-GCBA-00 (en este último se había omitido incluir en el Anexo al organismo F/N Coordinación del Plan Estratégico).	BO 26-10-00
Resolución N° 1-SSD-CPE-SSLyT-00	Apruébese Acuerdo de Gestión para llevar a cabo un plan de trabajo conjunto. La Coordinación del Plan Estratégico prestará servicios de asistencia técnica a través del Proyecto ARG/97/007 aprobado por Decreto N° 486-GCBA-97 y sus modificatorias N° 1733-GCBA-98 y 1797-GCBA-99. Define acciones prioritarias de asistencia técnica: prestar asistencia técnica para procesos de selección de personal; capacitar en los puestos de trabajo a los distintos niveles profesionales; trabajar en el diseño de la imagen institucional; localizar nuevos inmuebles para posibles futuras sedes o subsedes comunales; proponer programas de necesidades y proyectos definitivos de obras para los llamados a licitación para la construcción de sedes o subsedes para los CGP/Comunas.	BO 8-11-00
Decreto 1988-GCBA- 00	Modifica la estructura organizativa del Poder Ejecutivo del GCBA (Organigrama, Anexo I/2). Transfiere la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo dependiente de la Subsecretaría de Descentralización a la Subsecretaría Legal y Técnica (art. 7°). Crea la Dirección General Adjunta de la Dirección General de Descentralización Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Descentralización (art. 8°). Modifica la denominación de la Dirección General de Desregulación y Normatización dependiente de la Subsecretaría de Descentralización por la de Dirección General de Normatización y Coordinación de Gestión Administrativa (art. 9°). Suprime el Cuerpo de Delegados Comunales (creados por el Decreto 850-GCBA-97) dependientes del Jefe de Gobierno (art. 51°).	BO 10-11-00
Decreto N° 2.358-GCBA-00 (19-12-00)	Autoriza al Subsecretario de Descentralización a suscribir contratos de locación de servicios para cumplir funciones de Delegado Comunal de la Subsecretaría de Descentralización en el ámbito de los CGP.	
Resolución Subsecretario de Descentralización (22-12-00)	Establece las funciones de los Delegados Comunales. Indica que el ámbito de funcionamiento es dentro de las instalaciones del CGP, el que deberá proveer de todos los elementos necesarios para su correcto desempeño.	
Resolución N° 2-SSRAT-SSD-00	Establece la puesta en marcha del Centro Único de Atención Telefónica cuyo objetivo es recibir reclamos, denuncias y brindar orientación sobre todo tipo de trámites que se efectúan ante el GCBA, bajo la supervisión de la Subsecretaría de Descentralización a través de la Dirección General Descentralización.	
Decreto N° 654-GCBA-01	Modifica la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la C.A.B.A. Crea la Dirección General de Servicios Sociales Zonales dependiente de la Subsecretaría de Descentralización (art. 16). Suprime la Dirección General de Políticas Sociales de la Subsecretaría de Promoción y Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Promoción Social y transfiere a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales de la Subsecretaría de Descentralización el patrimonio, personal y presupuesto que hubiere sido seleccionado con el procedimiento de concurso en la Subsecretaría de Descentralización. Transfiere el patrimonio, personal y presupuesto del programa de Planificación y	BO 11-5-01

	Proyectos Sociales de la ex Dirección General de Políticas Sociales a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales dependiente de la Subsecretaría de Descentralización.	
Resolución N° 97-SPS-CPE-01	Establece que la Coordinación de Plan Estratégico prestará servicios y asistencia técnica a través del Proyecto ARG-97-007 aprobado por Decreto 486-GCBA-97 y sus modificatorios 1733-GCBA-98, y 1797-GCBA-99. Indica las acciones prioritarias de Asistencia Técnica.	BO 11-5-01
Resolución N° 158-SPS-SSD-01	Constituye los Servicios Sociales Zonales en los CGP e indica sus funciones (Anexo I). Dispone que el Director General Servicios Sociales Zonales coordinará con los Directores Generales de los CGP (1 a 16) las tareas a llevar a cabo en el ámbito territorial de acuerdo con las políticas generales que fije la Secretaría de Promoción Social.	BO 29-6-01
Decreto N° 2.116-GCBA-2003 10/11/2003	Entre otros modifica el decreto 1015 (Habilitaciones y Verificaciones)	B.O. N° 1815
Decreto N° 2.696/GCBA/03 10/12/03	Modifica la estructura organizativa del Poder ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Art. 78,79,80,81,82,83,84.	B.O. N° 1.836
Decreto N° 2.720/GCBA/03 17/12/03	Rectifica el Decreto N° 2696/GCBA/2003, B.O. 1836, relativo a la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la CABA.	B.O. N° 1.843

CAJA CHICA.

Normas para rendiciones de cuentas	B.M. del 02-06075 nro. 15.032
Decreto N° 5.254/81	B.M. N° 16.629
Comunicado de Contaduría General	B.M. del 04-12-81 nro. 16.668
Decreto N° 524-GCABA-96	B.O. del 18-11-96 nro. 74
Resolución N° 2.857-SHyF-96	B.O. del 22-11-96 nro. 78
Resolución 387-SHyF-03	B.O. del 13-03-2003 nro. 1650
Decreto N° 1.074-GCABA-99	B.O. del 02-06-99 nro. 706
Decreto N° 41-GCABA-2001	Normas anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto Gral. de la Administración del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para el ejercicio 2001.