

INFORME FINAL

CUERPO DE EMERGENCIAS EN LA VIA PUBLICA (CEVIP)

AUDITORIA

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

Presidente:

Lic. Matías Barroetaveña

Auditores Generales:

Dr. Vicente Mario Brusca

Lic. Josefa A. Prada

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Nicolás Corradini

Dr. Rubén Campos

Lic. José Luis Giusti

Numero: 5.04.15

Nombre: Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública (CEVIP)

Objeto: Programa 2350-Apoyo de emergencias en la vía pública.

Objetivos: Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública.

Jurisdicción: 20

Programa presupuestario: 2350

Unidad ejecutora: Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública.

Período bajo examen: Año 2003

Fecha de presentación de informe:

Equipo Designado:

Auditor Supervisor
Dra. Bettina Fernández

Auditores de campo
Dr. Guillermo Berra
Cdra. Claudia Calvo
Cdra. Cristina Escudero
Sr. José Tagliaferri

Crédito sancionado: \$ 3.052.363

Crédito vigente: \$ 2.751.165,65

Crédito devengado: \$ 2.751.200,12

INFORME EJECUTIVO

Proyecto N° 5.04.15. Nombre: Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública (CEVIP)
Auditoría de gestión. Año 2003.

1. Principales conclusiones.

El Cuerpo de Emergencia en la Vía Pública (CEVIP) ha sufrido, desde su creación, una constante modificación estructural y funcional constituyéndose en un principio en una especie de policía comunitaria para concluir siendo un organismo con funciones esencialmente de apoyo en la emergencia

El personal asciende a 306 agentes: 183 contratados y a 123 agentes de planta permanente de los cuales la mayoría se encuentra en comisión en otras áreas del Gobierno (55% del total de agentes). Parte del personal es contratado en el marco del convenio con Ubatec SA celebrado por la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias con el objetivo de que dicha sociedad administre los fondos que se le transfieran afectados al programa CEVIP.

Las actividades desarrolladas por el Organismo refieren básicamente a dos aspectos uno Preventivo y otro de acción actuando antes, durante y después de la emergencia brindando apoyo operativo a la comunidad. Y colabora con la Dirección General de Seguridad Vial brindando talleres de educación vial a alumnos de las escuelas primarias de la Ciudad y colabora en los controles de alcoholemia que se efectúan en las diversas zonas de la Ciudad de Buenos Aires.

Durante el procedimiento de aprobación del informe de auditoría se produce, por Decreto del Jefe de Gobierno y durante el mes de noviembre (de 2004) la supresión del Organismo auditado.

2. Objeto.

Jurisdicción: 20 (Jefatura de Gobierno), Programa presupuestario: 2350-
Unidad ejecutora: Cevip

Crédito sancionado: \$ 3.052.363
Crédito vigente: \$ 2.751.165,65
Crédito devengado: \$ 2.751.200,12

3. Objetivo.

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

4. Principales hallazgos.

Del análisis efectuado se concluye en primer término la insuficiencia de acreditación de la necesidad de sostener el servicio público analizado a cargo de un Organismo de la categoría del auditado, a los fines de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de la emergencia y otras anomalías. Ello en función de la existencia de servicios públicos que tienen similares responsabilidades a las atribuidas al Organismo, en función de que el mismo ejerce funciones que no se corresponden con la responsabilidad primaria atribuida por el Jefe de Gobierno (control de alcoholemia y educación vial), a que la mayoría del personal del Organismo se encuentra en comisión en otras áreas del Gobierno de la Ciudad (55 % del total de los agentes) y a la insuficiencia de constancias que acrediten el desarrollo de la mayoría de las responsabilidades primarias atribuidas al Organismo.

Y en segundo término se advierte la inexistencia de economía, eficacia y eficiencia en la contratación de los servicios de Ubatec SA. (representativo del 33% del crédito vigente). Así como la insuficiencia de causa del pago de la comisión a dicha sociedad por cuanto no efectuó preselección de personal alguno conforme obligación asumida en el convenio, limitándose su cometido al pago de los servicios de los agentes contratados por la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.04.15**

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

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131º, 132º y 136º, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General Adjunta Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública (CEVIP).

1. OBJETO

Programa 2350 – “Apoyo en emergencias en Vía Pública”.

2. OBJETIVOS

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

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa establecidas en el Artículo 6º 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

1. Procedimientos aplicados

- a. Recopilación y análisis de normativa
- b. Entrevistas con funcionarios y personal del Organismo.

- c. Requerimiento y análisis de documentación proporcionados por:
 - a) El Organismo
 - b) Dirección General de Contaduría
 - c) Dirección General de Tesorería.
 - d) Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.
 - e) Ubatec SA
 - f) Subsecretaría de Obras y Mantenimiento
 - g) Dirección General Mantenimiento de la Flota Automotor
- d. Cruzamiento de información.
- e. Consulta al informe de auditoria elaborado y oportunamente aprobado por la AGCBA denominado "Dirección General de Emergencias Sociales y Defensa Civil – Coordinación Operativa en la Emergencia. Auditoría de gestión" N° 05.03.01.
- f. Relevamiento de las unidades organizacionales que conforman la estructura del Organismo, de las responsabilidades primarias, acciones y dotación del personal
- g. Relevamiento de los procedimientos y circuitos implementados por las diversas áreas para el ejercicio de las funciones
- h. Análisis de la evolución presupuestaria y de su registración
- i. Compulsa a los registros contables de UBATEC SA y sus Estados Contables cerrados al 30/06/03.
- j. Inspección ocular de los locales en donde funcionan las áreas que conforman la estructura del Organismo.
- k. Estudio de las acciones implementadas por el Organismo en ejercicio de sus funciones a cuyo fin:
 - a) Actividades en general: 1) Se analizó la documentación respaldatoria de las actividades generales desarrolladas por el Organismo en los tres turnos (noche, mañana y tarde) y durante el fin de semana (guardia) en un periodo de tres meses. 2) se analizó el listado de llamados al N° 103 durante el periodo de tres meses 3) se estudiaron las hojas de ruta de los móviles asignados al Organismo durante un mes. La selección de los meses referidos se efectuó de modo aleatorio en los tres supuestos.

- b) Control de alcoholemia: se analizó la documentación respaldatoria de las actividades desarrolladas durante todo el año.
- c) Ecovial: se estudió la documentación respaldatoria de las actividades desarrolladas durante el periodo de tres meses seleccionados aleatoriamente.

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 19 de julio de 2003 y el 27 de septiembre de 2004.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1. Creación. Estructura y funciones

a) Creación. Funciones

Corresponde aclarar que durante el procedimiento de aprobación del informe de auditoría que nos ocupa, se produce, por Decreto del Jefe de Gobierno y durante el mes de noviembre (de 2004) la supresión del Organismo auditado (Decreto 2124/GCBA/04 del 22/11/04).

Aclarado lo expuesto, e iniciando el desarrollo de la auditoría que nos compete, es de referir que el Cuerpo de Emergencia en la Vía Pública (CEVIP) ha sufrido, desde su creación, una constante modificación estructural y funcional.

En efecto:

1. 1º etapa: Policía comunitaria: el organismo se constituye el 23/11/98 en virtud de la Resolución 221 de la Ex Secretaría de Gobierno en el marco del Programa de Seguridad Ciudadana creado por Decreto 1740/GCBA/98 (16/9/98).

Dicho programa tiene como objetivo implementar una política de seguridad ciudadana, estimulando las iniciativas de prevención y contando con la colaboración de la población en cuya función se pretende “coproducir” la seguridad del lado de la policía, a través de una actividad policial comunitaria tratando de poner en marcha mecanismos de participación comunitaria, activando recursos barriales y promoviendo el accionar de los controles sociales informales.

En el contexto referido, el Organismo auditado se crea con el objetivo (según considerandos de la Resolución 221 antedicha) de implementar una política de prevención comunitaria para reducir los índices de criminalidad y conflictividad. Se pretende por tanto que el ente creado desarrolle tareas que hacen a la seguridad

ciudadana, complementando la acción policial, tales como detección, prevención y solución de situaciones que afectan a las personas.

Con la misión antedicha, el Organismo se estructura en el ámbito de la ex Secretaría de Gobierno y se denomina “Cuerpo de Auxiliares Vecinales” (por Decreto 2714/GCBA/98 se aprueba el régimen y la planta de personal transitorio para desempeñarse como auxiliares vecinales en el organismo).

Para cumplimentar sus objetivos se le confieren (Resolución 221/SG/98) las siguientes funciones: a) actuar como agente de prevención con presencia en la vía pública, b) orientar a víctimas de delitos o accidentes, c) recibir reclamos de servicios al GGCBA, d) labrar actas de infracción (dicha función es conferida por Decreto 416/GCBA/99 del 5/3/99) y secuestrar los elementos probatorios de la comisión de la falta o infracción (según lo dispuesto por la Resolución 197/SG/99)¹, e) colaborar con los centros de Gestión y Participación en la recolección de reclamos y derivaciones de situaciones conflictivas, f) coordinar su actuación con los Consejos Barriales de Prevención de Delito y la Violencia a los que ha de suministrar toda la información relevante, recibiendo a la vez de éstos sugerencias, g) comunicar en forma inmediata los delitos y contravenciones advertidas, h) relevar información de situaciones de infracción existentes, i) proporcionar información al público respecto a la guía de trámites en la ciudad y a la guía de recursos de la comunidad y j) colaborar en la agilización del tránsito.

2. 2º Etapa. Orientación y ayuda al vecino: En función de la experiencia recogida a través de la actuación del Organismo, se dispone la necesidad de complementar la asignación de funciones, ajustándose a un nuevo ámbito jurisdiccional y mediante la conducción de un nuevo nivel jerárquico. Se pretende en esta instancia que el Organismo, en su esencia, oriente y ayude al vecino. Por ello, el Decreto 936/GCBA/00 crea el Organismo como área fuera de nivel con dependencia directa de la ex Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Regional, con las mismas funciones asignadas por la Resolución 221/SG/98 pero atribuyendo a la Secretaría de la que pasa a depender la facultad para ampliar y/o modificar aquellas funciones.

3. 3º Etapa: Cuerpo de Emergencias: Posteriormente, el Decreto 654/GCBA/01 del 7/5/01 transfiere el Organismo fuera de nivel “Cuerpo de Auxiliares Vecinales” de la órbita de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable a la órbita de la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias, conservando sus objetivos, presupuesto, patrimonio y personal. Y por Decreto 658/GCBA/01 se modifica asimismo su denominación por la de “Cuerpo de Emergencias en la Vía Pública”.

¹ Resolución 197/SG/99: Según sus disposiciones se autoriza a las auxiliares vecinales y a los integrantes de la DGGA que se consignan en anexo, cuando las circunstancias lo requieran a secuestrar en el marco del proceso en materia de faltas los elementos probatorios de la comisión de la falta o infracción.

Ello, en función de un cambio sustancial de objetivos y funciones asignadas al Organismo consistentes ahora en las siguientes: (Decretos 824/GCBA/01, 2055/GCBA/01 y 1431/GCBA/02):

- 1) Detectar y relevar las distintas situaciones de emergencias o anomalías de cualquier tipo en la vía pública e informar a la Dirección General Adjunta Coordinación Operativa de Emergencia (Coe)² a efectos de reducir daños potenciales sobre vidas y bienes en el ámbito de la Ciudad,
- 2) Intervenir en las acciones tendientes a reducir la vulnerabilidad de la población mediante la difusión de las medidas de autoprotección, individuales, familiares y colectivas y brindar apoyo a la comunidad en situaciones y operativos de emergencia en el marco del Plan Barrial de Mitigación de Emergencias, según lo normado en el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil, aprobado por Decreto 2252/GCBA/99³.
- 3) Informar al Coe (Dirección General Adjunta Coordinación Operativa de Emergencia) los medios de apoyo necesarios para enfrentar las situaciones de emergencia y ejecutar las directivas de acción inmediata que de éste emanen.
- 4) Informar al COE (Dirección General Adjunta Coordinación Operativa de Emergencia) la evolución física y social de la situación, hasta tanto acudan los medios de respuesta específica,
- 5) Apoyar operativamente los planes, programas, y proyectos tanto correspondientes a la etapa de mitigación como de respuesta, según lo normado por el Decreto 2252/GCBA/99.
- 6) Labrar actas de comprobación de infracciones según lo dispuesto por el Decreto 416/99 y secuestrar, en el marco del proceso en materia de faltas, los elementos probatorios de la comisión de la falta o infracción, según lo dispuesto por la Resolución 197/SG/99.

² El Decreto 2252/GCBA/99, que aprueba el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil, crea el Centro de Operaciones de la Emergencia (Coe) definido por la norma como el lugar de seguridad relativa donde los funcionarios claves se reúnen durante situaciones graves con características de desastre, con el fin de asegurar una rápida toma de decisiones, cuando se requiere la participación de más de dos instituciones u organismos, siendo el eje de todas las comunicaciones relativas a las catástrofes.

³ El Decreto 2252/GCBA/99 aprueba el plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil que constituye el marco general de referencia que sirve como base para la planificación, coordinación y ejecución de actividades, la administración de recursos y el control y evaluación de lo actuado durante las fases de mitigación, coordinación, rehabilitación y recuperación en situaciones de desastre, por parte de instituciones y organismos responsables de la solución de los problemas que aquellos originan.

- 7) Brindar apoyo en el control y orden respecto de las ferias de la Ciudad de Buenos Aires, según las reglamentaciones de la UPE.

El 10/12/03 se produce una nueva modificación estructural (aunque no funcional) por cuanto conforme disposiciones del Decreto 2696/GCBA/03 rectificado por el Decreto 2720/GCBA/03 -que modifica la estructura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires-, el Organismo se transfiere de la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias (que se suprime por el mismo Decreto) a la dependencia de la Dirección General de Guardia de Auxilio y Emergencias de la Subsecretaría de Seguridad Urbana de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana, modificando su definición funcional por la de Dirección General Adjunta.

b. Estructura. Organigrama

Ninguno de los Decretos que refieren a la creación y modificación estructural del Organismo, aprueba el organigrama de los niveles inferiores organizándose los mismos sin sustento normativo **(Anexo I)**

Dicha estructura es la siguiente:

- 1) Una coordinación
- 2) Un área de administración (“Servicios generales”, “Recursos humanos y equipos HT” y “Correo”. El área de recursos humanos se integra con otras tres: “Recepción y mesa de entradas”, “Depósito de materiales y herramientas” y “Limpieza”)
- 3) Cuatro áreas (bases) operativas (base 1 “Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias”, base 2 “Dirección General Material Rodante y Talleres”, base 3 “Dirección General de Infraestructura y Renovación de Edificios”, base 4 “Cevip”).

4.2. Personal

Durante el periodo auditado el personal afectado presupuestariamente al Organismo asciende a 306 agentes: 183 contratados y a 123 agentes de planta permanente.

No obstante, el total de recursos humanos afectados al Organismo resulta menor en función de los agentes que se encuentran en comisión en otras áreas del Gobierno (55% del total de agentes –de planta permanente y contratados- y 76% del total del personal contratado), estructuradas, en su mayoría, en la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias a saber **(ver Anexo II)**:

Personal bajo la Dirección del CEVIP		
	Locación de Servicios	Planta
Base 1	15	8
Base 2	12	7
Base 3	4	17
Base 4	13	62
Total	44	94

Personal en Comisión		
Call Center	23	9
103 ⁴	21	0
DGGAyE ⁵	80	1
DGMRYT ⁶	4	5
DGIyRE ⁷	5	4
DGALyE ⁸	3	8
Parque Avellaneda	1	0
DG Control Cal Ambiental	1	0
Descentralización	1	0
D. Adjunta Guardia Aux.	0	1
No Detalla Lugar	0	1
Total	139	29

⁴ Sistema de llamadas de emergencias a cargo de la Dirección General de Emergencias y Defensa Civil.

⁵ Dirección General de Guardia de Auxilio y Emergencias

⁶ Dirección General de Material Rodante y Transporte

⁷ Dirección General de Infraestructura y Remodelación Edilicia

⁸ Dirección General Adjunta de Logística y Emergencias

Total Personal	183	123
----------------	-----	-----

El personal del Organismo se distribuye, según sus funciones, del siguiente modo (**ver Anexo III**):

- a) 2 secretarías del Director General.
- b) 1 coordinador operativo
- c) 1 supervisor de administración bajo cuya área se encuentran:
 - a. 1 supervisor de equipos HT y correo
 - b. 1 supervisor de servicios generales
 - c. 1 supervisor de Recursos humanos
 - d. 9 auxiliares administrativos
- d) 2 supervisores (uno por turno mañana y uno por turno tarde) en las bases 1, 2 y 3, con 49 auxiliares y 8 choferes.
- e) 8 supervisores y auxiliares, choferes y operadores, en la base 4 distribuidos del siguiente modo:
 - 1 en turno mañana con 14 auxiliares
 - 1 en turno tarde con 7 auxiliares
 - 1 en sábados, domingos y feriados con 11 auxiliares y 5 choferes.
 - 1 de automotores turno mañana con 7 choferes
 - 1 de automotores turno tarde con 5 choferes
 - 1 de alcoholemia, con 3 auxiliares y 1 chofer
 - 1 de operadores con 5 operadores
 - 1 de ecovial con 2 auxiliares

En **anexo III** se resume el personal que posee cada base con la cantidad de móviles asignados a cada una (discriminando el perteneciente a la planta permanente y el contratado).

4.3. Actividades desarrolladas

Las actividades desarrolladas por el Organismo refieren básicamente a dos aspectos:

- 1) *Preventivo*: en este marco se efectúan relevamientos y/o patrullajes en la vía pública a los efectos de detectar riesgos potenciales y demandas urbanas con el fin de reducir la vulnerabilidad de la población. Asimismo, se brinda apoyo en los espectáculos públicos organizados por las distintas Secretarías y Organismos del GCBA (**Anexo IV**).
- 2) *De acción*: se actúa antes, durante y después de la emergencia brindando apoyo operativo a la comunidad según lo normado en el Plan Maestro

Metropolitano de Defensa Civil (Decreto 2252/GCBA/99)⁹. Integra asimismo el sistema de llamados de emergencia (103) que tiene como objetivo dar respuesta a situaciones que vulneran o ponen en riesgo a la población en el ámbito de la Ciudad¹⁰ **(Anexo IV)**.

Asimismo, colabora con la Dirección General de Seguridad Vial en el marco del servicio Público “Promoción de la Seguridad Vial”¹¹ mediante las siguientes tareas:

- 3) Brindar talleres de educación vial a alumnos de las escuelas primarias de la Ciudad a cuyo fin integra el Gabinete de Educación Vial¹² **(Anexo V)**.
- 4) Colaborar en los controles de alcoholemia que se efectúan en las diversas zonas de la Ciudad de Buenos Aires **(Anexo VI)**.

Dentro del contexto antedicho, se enuncian, de modo ejemplificativo, las principales tareas desarrolladas por el Organismo:

- 1) *Alertas meteorológicas*: en situaciones de alerta meteorológica se efectúan patrullajes de las zonas afectadas, limpieza de sumideros, retiro de carteles, marquesinas, ramas, postes, cables, etc.
- 2) *Publicidad ilegal*: se patrulla la Ciudad a los efectos de detectar publicidad ilegal en cuyo supuesto se labran las actas de infracción correspondiente y se retiran los carteles, pasacalles o publicidad en cuestión.
- 3) *Anomalías*: se interviene brindando apoyo operativo en otros sucesos como ser incendios, hundimientos, derrumbes, accidentes de tránsito, etc, a los

⁹ El Decreto 2252/GCBA/99 aprueba el plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil que constituye el marco general de referencia que sirve como base para la planificación, coordinación y ejecución de actividades, la administración de recursos y el control y evaluación de lo actuado durante las fases de mitigación, coordinación, rehabilitación y recuperación en situaciones de desastre, por parte de instituciones y organismos responsables de la solución de los problemas que aquellos originan.

¹⁰ El servicio de atención en la emergencia a través del número telefónico 103 comenzó a operar en el ámbito del Organismo el 1/6/03. Y tiene como objetivo centralizar y canalizar las comunicaciones de emergencia proveniente de personas u observaciones de riesgo en la Ciudad y derivarlas para darles una solución a través de las comunicaciones necesarias en la emergencia. Recién en el 2004 se constituye como servicio público (2394), siendo su unidad responsable la Dirección General de Defensa Civil.

¹¹ La Dirección General de Seguridad Vial tiene como objetivo, entre otros, el de garantizar la seguridad de los sujetos que intervienen en el tránsito –conductores y peatones. Y a dicho fin desarrolla campañas de control de vía pública con la colaboración de la Policía Federal, del SAME y del Cevip.

¹² El Gabinete de Educación Vial se integra con la Dirección General de Educación Vial y Licencias, Dirección General de Emergencias Sociales y Defensa Civil, Dirección General de Seguridad Vial, CEVIP, Policía Federal Argentina, ACA, AUSA, Asociación Ciclistas Urbanos, Luchemos por la Vida.

que se acude en función del relevamiento o patrullaje que se efectúa por la Ciudad o por derivación del 103.

- 4) *Colaboración*: Se presta colaboración a otras áreas del Gobierno de la Ciudad tales como Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias, Dirección General de Material Rodante, Call Center, Respuesta Rápida, Secretaría de Desarrollo Social, Dirección General de Emergencias Sociales y Defensa Civil.
- 5) Participación en el Coe (Centro de Operaciones de la Emergencia)¹³: En el marco del Coe, el Cevip participa de cuatro reuniones durante el periodo auditado. A saber:
 - a. 21/3/03: En el marco de la reunión se debate un informe elaborado por la Policía Federal Argentina respecto de “los posibles escenarios para nuestro país, y en especial para la Ciudad de Buenos Aires en el marco de la situación internacional vigente”. No se expresa en el acta respectiva a qué “marco de situación” se refiere ni tampoco qué se decide al respecto.
 - b. 26/3/03: El objetivo de la reunión es elaborar un plan de coordinación técnica para actuar en supuestos de transporte de sustancias peligrosas (control, organización de corredores, etc).
 - c. 2/4/03: La reunión es continuación de la precedente debatiéndose en su marco lo mismo que en aquella e ilustrando sobre las tareas efectuadas por cada asistente con relación al transporte de sustancias peligrosas.
 - d. 9/4/03: Con la salvedad de que el acta que instrumenta la reunión no se encuentra suscripta, su texto traduce la decisión de elevar a la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias las carpetas con lo actuado en el marco del Coe con relación al transporte de sustancias peligrosas (red de corredores o rutas de transporte de sustancias peligrosas, refuerzo de la vigilancia o seguimiento por parte de los organismos intervinientes en accidentes para la neutralización rápida ante un incidente, etc).

4.4. Descripción estructural y funcional de las áreas que integran el Organismo.

¹³ El C.O.E. (Centro de Operaciones de la Emergencia): es definido por el Decreto 2252/GCBA/99 (que aprueba el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil) como el lugar de seguridad relativa donde los funcionarios claves se reúnen durante situaciones graves con características de desastre, con el fin de asegurar una rápida toma de decisiones, cuando se requiere la participación de más de dos instituciones u organismos, siendo el eje de todas las comunicaciones relativas a las catástrofes. Es coordinado por la Dirección General de Emergencias Sociales y Defensa Civil.

En **Anexo VII** se efectúa una síntesis de la descripción estructural y funcional de las áreas que integran el Organismo.

4.5. Presupuesto

Durante el periodo auditado, el presupuesto del Organismo auditado (Jurisdicción Responsable: 20 (Jefatura de Gobierno), Servicio Publico: 2350 "Apoyo en Emergencias en la Vía Publica", Unidad Ejecutora: 157 "Cuerpo de Emergencias en la Vía Publica") se integra y evoluciona del modo que se detalla en el cuadro siguiente:

Presupuesto de Gastos desde el 01/01/2003 al 31/12/2003										
Inciso	Concepto	Original	Ampliación	Reducción	Vigente	Preventiva	Definitiva	Devengada	%Devengados/credito vigente	%Incisos/credito Vigente
Total 1	Gastos en personal	1.616.721,00	0,00	163.161,73	1.453.559,27	1.453.599,27	1.453.599,27	1.453.599,27	1,00	53%
Total 2	Bienes de consumo	136.247,00	0,00	33.912,66	102.334,34	102.334,34	102.334,34	102.328,81	1,00	4%
Total 3	Servicios no Personales	115.555,00	64.791,32	12.593,28	167.753,04	167.753,04	167.753,04	167.753,04	1,00	6%
Total 4	Bienes de Uso	127.250,00	0,00	-3.441,00	123.809,00	123.809,00	123.809,00	123.809,00	1,00	5%
Total 5	Transferencias	1.056.590,00	0,00	152.880,00	903.710,00	903.710,00	903.710,00	903.710,00	1,00	33%
TOTALES		3.052.363,00	64.791,32	365.988,67	2.751.165,65	2.751.205,65	2.751.205,65	2.751.200,12	1,00	100%

Del total del crédito vigente el 53% representa la partida "personal" y el 33% la partida "Transferencias" – Transferencias a Universidades Nacionales.¹⁴

El programa presupuestario ejecutado por el Organismo carece de metas físicas por tratarse de un programa instrumental¹⁵.

¹⁴ Del total del presupuesto el 33% representa al inciso de Transferencias(5) – Transferencias a Universidades Nacionales. (56): Transferencias a Universidades Nacionales otorgadas por organismos del Gobierno de la Ciudad que incluye las pasantías. Transferencias a Universidades Nacionales para financiar Gastos Corrientes, según el Anexo del artículo 1 de la Resolución N° 46 SHyF.

4.6. Patrimonio

Durante el periodo auditado el Cevip cuenta con los siguientes bienes ¹⁶

Detalle de Bienes de Dominio Privado
Bienes Muebles de Uso - Ejercicio 2003

RUBROS	Saldo al día
31/12/03	
Aparatos e instrumentos científicos, artísticos.	30.070,00
Elementos para fiestas y conmemoraciones	310,00
Herramientas, aparatos y útiles de trabajo	1.586,32
Maquinarias	360,00
Medios de transporte y limpieza e implementos	7.725,30
Moblaje	10.324,00
Varios	2.096,10
TOTALES.....	\$ 52.471,72

En lo que respecta a los móviles, durante el periodo auditado, el Organismo contó con los siguientes:

TOTAL: 10¹⁷ (diez).-

- CKX 083: TOYOTA HILUX 2.3 DIESEL (interno 01)
- CKX 084: TOYOTA HILUX 2.3 DIESEL (02)
- CKX 085: TOYOTA HILUX 2.3 DIESEL (03)
- CKX 086: TOYOTA HILUX 2.3 DIESEL (04)
- CKX 087: TOYOTA HILUX 2.3 DIESEL (05)
- DTD 062: TOYOTA HILUX DLX 2.8 (06)
- DTD 063: TOYOTA HILUX DLX 2.8 (07)

¹⁵ Un Programa Instrumental, es aquel que por sus características no brinda un servicio final al ciudadano, sino que realiza tareas de soporte al Ejecutivo a fin de optimizar los servicios públicos directos.

¹⁶ Conforme formulario de Bienes de Dominio Privado-Bienes muebles de uso permanente correspondiente al periodo 2003.

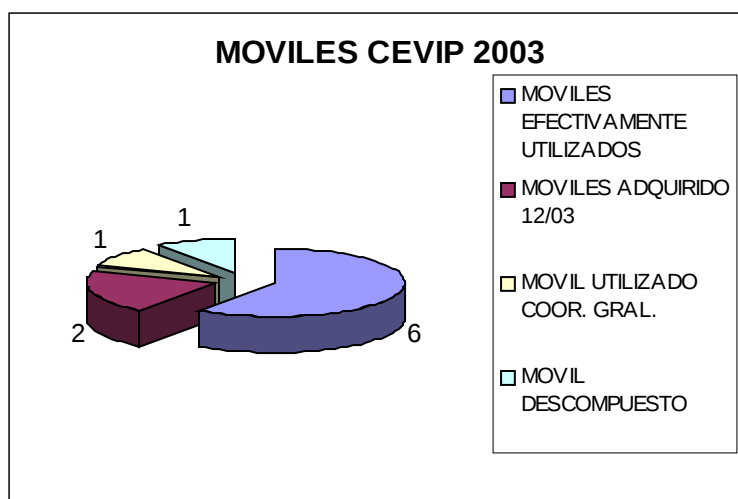
¹⁷ Información coincidente entre lo informado por el Organismo y el inventario remitido por Dirección General de Material Rodante y Transporte.

- h. DTD 064: TOYOTA HILUX DLX 2.8 (08)
- i. EFU 030: FORD RANGER DOBLE CABINA (10)
- j. EFU 031: MERCEDES BENZ SPRINTER CHARTER (09)

No obstante, para el desarrollo de las actividades diarias solo se utilizan siete (7) de los diez (10) móviles por cuanto, uno (1) se encuentra en reparación y dos (2) se adquieren a fines del periodo auditado.

Asimismo, uno (1) de los siete (7) móviles se encuentra a disposición del coordinador general todos los días.

En **anexo VIII** se detalla el recorrido en kilómetros que efectúa cada móvil durante el periodo analizado.



4.7. Convenio con Ubatec SA

l) Constitución societaria Ubatec SA

Ubatec SA se constituye el 12/2/91 resultando sus socios el intendente de la ex MCBA, la Unión Industrial Argentina (asociación civil), la Confederación General de la Industria de la RA, y otros nueve miembros (personas físicas) que comparecen por sí.

Según última reforma estatutaria inscripta en la Inspección General de Justicia la sociedad se integra con los siguientes socios: UBA, el GCBA, la Unión Industrial Argentina, y la Confederación General de la Industria.

El objeto social resulta sucesivamente modificado conviniéndose, según última reforma estatutaria inscripta en el siguiente: entre otros, a) prestar servicios en el área de investigación y desarrollo tecnológico, asesoría, capacitación, incluyendo la provisión de know how, la realización de cursos y seminarios, la asesoría en sistemas de control de calidad y la factibilidad técnico-económica de proyectos, la prestación de servicios técnicos, el desarrollo de programas de computación. b) comercializar resultados de investigación, know how, patentes, y otros títulos de propiedad intelectual propios o de terceros, y en particular, actuar como unidad de vinculación entre centros de investigación de la UBA y entidades del sector productivo, c) desarrollar o modificar procesos de forma de permitir la radicación de empresas en el ejido municipal,....d) administrar servicios asistenciales de los institutos hospitalarios de la UBA, administrar subsidios de investigación de organismos financiadores nacionales e internacionales e investigadores que desarrollan actividades en la Universidad y en otros ámbitos académicos y de investigación.

A los fines precedentes la sociedad puede establecer convenios con universidades, "entidades gubernamentales", centros de investigación y empresas, incluyendo acuerdos de colaboración empresarial, UTE (join ventures) y otras asociaciones de cualquier tipo.

II) Convenio con Ubatec SA (Anexo IX)

a. Objetivo del convenio

En uso de las facultades conferidas por el art. 56 inc. 3 apartado i) Decreto 5720/PEN/72 ¹⁸ el 31/8/01 la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias (actual Subsecretaría de Obras y Mantenimiento) y Ubatec SA celebran un convenio (aprobado por Decreto 180 del 21/2/02) con el objetivo de que dicha sociedad administre los fondos que se le transfieran afectados al programa CEVIP (según considerandos del Decreto referido y art. 1º del convenio).

Al tiempo que se aprueba el convenio se faculta a la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias a realizar la transferencia a la sociedad antedicha (Ubatec SA) (art. 3º Decreto 180/GCBA/02) de los fondos afectados al programa CEVIP para que sean aplicados a los fines y con los recaudos previstos en el convenio.

El objetivo del convenio es posteriormente ampliado mediante contrato suscrito el 31/7/03 ad referendum del decreto ratificatorio. Se incluye ahora la administración de los fondos destinados a la contratación de recursos humanos

¹⁸ art. 56 inc. 3 apartado i) Decreto 5720/PEN/72: "No obstante lo establecido en el artículo anterior, podrá contratarse:...3º Directamente, en los siguientes casos: ...i) las contrataciones entre reparticiones públicas o en las que tenga participación el Estado."

afectados a las distintas unidades de organización dependientes de ex Subsecretaría de Logística y Emergencias, no solo Cevip.

El decreto aprobatorio del convenio referido es el N°1240/04 del 18 de julio de 2004 correspondiendo referir que por art. 2º establece que sus disposiciones son de aplicación a todas las áreas dependientes de la “Subsecretaria de Obras y Mantenimiento.”

b. Destino de los fondos

Según lo convenido, los fondos han de ser depositados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en la cuenta que Ubatec SA ha de abrir en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires (art. 2º) y deben ser aplicados al destino siguiente:

- a) Contratación de recursos humanos para el Cevip bajo la modalidad de locación de servicios.
- b) Pago de honorarios a UBATEC SA.
- c) Otros fines en cumplimiento de las responsabilidades primarias del Cevip que determine el GCBA.
- d) Pago de tareas de evaluación, selección y capacitación de aquellas personas que se propongan o contraten para prestar servicios en el Cevip.
- e) La contratación de seguros de vida y de accidentes personales de los contratados.

c. Obligaciones

En función del art. 5º y 7º del convenio en análisis, Ubatec SA asume como obligaciones las siguientes:

- a) Administrar los fondos
- b) Individualizar las erogaciones
- c) Conservar la documentación de respaldo
- d) Preseleccionar al personal

En lo que respecta a la preselección del personal se establece que la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias debe remitir a Ubatec SA el listado de las personas propuestas para su contratación a fin de que ésta realice la pertinente preselección indicando el plazo en el que ésta debe realizarse. Una vez preseleccionado el personal, Ubatec SA debe informar los resultados a fin de que la Subsecretaría ordene la contratación de quienes considere necesario.¹⁹

¹⁹ Se conviene asimismo que los convocados a prestar servicios en el Cevip, pueden ser requeridos al programa de intermediación laboral, dependiente de la Dirección General de Empleo y Capacitación de la Secretaría de Desarrollo Económico excepto cuando no figuren en él postulantes que reúna la capacitación necesaria para el servicio que se solicite.

Se conviene que los locadores (en realidad "locatarios") perciben mensualmente la suma de \$ 700 a menos que en mérito a sus condiciones particulares indique un monto distinto. El pago de los honorarios se efectúa previa acreditación de los servicios realizados emanada del Cevip.

d. Honorarios

Se conviene que Ubatec SA percibe, en carácter de honorarios por sus servicios, el 5% del total de erogaciones realizadas mensualmente (art. 4º).

e. Rendición de cuentas

Para el cobro de sus honorarios, Ubatec SA, debe presentar junto con la factura, la rendición del uso de los fondos durante el periodo mensual inmediato anterior, acreditando el saldo remanente. Una vez conformada la factura, puede disponer de los fondos correspondientes.

III. Procedimiento implementado para el pago de honorarios al personal contratado

La ex Subsecretaría de Logística y Emergencias remite a Ubatec SA las altas de personal a contratar, consistente en un listado con los datos personales de cada agente.

En base a dicho listado Ubatec SA confecciona los contratos de locación de servicios conforme a un modelo preestablecido y convoca al agente para su firma. El contrato es suscripto por la ex Subsecretaria de Logística y Emergencias y el locatario.

A los efectos del pago del servicio, la Subsecretaría referida remite mensualmente a la sociedad la certificación de servicios suscripta por el responsable del área en donde el agente prestó el servicio (Cevip) y una planilla resumen con la liquidación de los montos a percibir por el personal contratado en concepto de honorarios.

Asimismo, se le transfiere a Ubatec SA en una cuenta corriente del Banco de la Ciudad de Buenos Aires abierta al efecto, los fondos para efectuar los pagos referidos así como para el cobro de los honorarios de la sociedad.

Con la certificación de servicios y la factura que el agente debe presentar en Ubatec SA se pagan los honorarios mediante cheque.

Asimismo, con los fondos transferidos, la sociedad contrata y paga una póliza de seguro de accidentes personales colectivo con cobertura para el personal contratado.

Para el cobro de sus honorarios (5% del total de erogaciones realizadas mensualmente), Ubatec remite la factura a la Subsecretaría y percibe el importe correspondiente de los fondos que le han sido transferidos.

Por último, Ubatec rinde cuentas de su gestión a la Subsecretaría por períodos mensuales, mediante la presentación de un resumen con el detalle del total de los fondos que le han sido transferidos, de los fondos utilizados y del saldo disponible.

5. OBSERVACIONES

a. Control interno

a) Debilidad en el sistema de control interno en función de las siguientes consideraciones:

1) Estructura

- a. Carencia de una estructura orgánico funcional aprobada del Organismo con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias y acciones y dotación de personal ²⁰ e inexistencia de normas internas que dispongan asignación de responsabilidades y funciones al personal y a las diversas áreas que conforman la estructura del Organismo.

Como consecuencia de lo observado en los ítems precedentes, se advierte que se estructuran áreas (unidades de organización) cuyas responsabilidades primarias y acciones se encuentran definidas de hecho desarrollándose sin sustento normativo alguno. (f.35bis)

- b. Inexistencia de relación jerárquica entre agentes con función de supervisión y agentes supervisados. En efecto, conforme distribución de funciones efectuada por el responsable del Organismo, se observa que personal de la misma jerarquía se encuentra en una relación de supervisor-supervisado

²⁰ Decreto 1711/94, Anexo. Capítulo 3.III.3 PRESENTACION DEL PROYECTO DE ESTRUCTURA: A- Organigrama: Constituye la representación gráfica de la organización, cuando se presente más de un organigrama se mencionarán como ... B- Objetivos: Los objetivos de las unidades y organismos surgirán de la desagregación de competencias establecidas por la Ley Orgánica... C- Responsabilidad Primaria y Acciones: la descripción de Responsabilidad Primaria y Acciones deberá ser efectuada para las áreas y unidades organizativas de nivel Dirección...D- Planta Permanente y Gabinete: Se indicará la cantidad de cargos por unidad orgánica a aprobar, totalizándolos por subsecretaría. Los totales no podrán superar en ningún caso las unidades físicas aprobadas en el presupuesto de gastos y recursos vigente. E- Financiamiento.”

resultando inconducente para la eficiencia y eficacia de la gestión ²¹. (fs.5 y 5 bis y 23 bis leg. permanente).

2) Procedimientos

- a. Inexistencia de manuales, y/o normas de procedimientos y de circuitos internos que prevean el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno²². (fs. 35 bis)

3) Planificación

- a. Deficiencia en la planificación ²³ en función de las siguientes consideraciones:

²¹ La jerarquía es una relación jurídica administrativa interna, que vincula entre sí los órganos de la administración mediante poderes de subordinación, para asegurar unidad en la acción. La primera característica de la jerarquía es que se trata de una relación entre órganos internos de un mismo ente administrativo, y no entre distintos sujetos administrativos. Se distingue así pues el poder jerárquico del control administrativo en que este último se da entre sujetos de la administración, mientras que aquel se da entre órganos de un mismo sujeto...La relación jerárquica existe siempre que a) haya superioridad de grado en la línea de competencia y al mismo tiempo b) igual competencia en razón de la materia entre el órgano superior y el inferior...." Gordillo A. Tratado de derecho administrativo TI. "No se concibe una organización administrativa donde todos los individuos adscriptos a ella tuvieran igual rango, lo cual impediría que unos dieran órdenes o directivas y otros las cumplieren. No habría coordinación, imperaría el caos y todo sería inoperante. De ahí la existencia de "superiores" y de "inferiores" vinculados entre sí por una relación de supremacía y de subordinación, respectivamente. Ello determina la llamada "jerarquía" instituto esencial en toda eficiente organización administrativa...La jerarquía se concreta en lo siguiente: posibilidad de que el superior jerárquico dirija e impulse la acción del inferior, dando órdenes pertinentes...posibilidad de dictar normas de carácter interno de organización, o de actuación ... facultad de vigilancia, de control de fiscalización..." Marienhoff, Tratado de Derecho Administrativo TI.

²² Según lo expresado en el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil (Decreto2252/GCBA/99) aunque ante una situación de emergencia se dificulta, hasta el extremo de hacerse casi imposible, tomar nota de todas las acciones que se realizan, debe, sin embargo, preverse la necesidad de evaluar en el plazo más corto posible, después de la fase de emergencia lo que se haya hecho, para detectar, corregir y superar los errores cometidos. En consecuencia debe diseñarse algún tipo de registro que, en la forma más sencilla posible, permita recolectar información, hasta donde las circunstancias lo permitan, sobre lo actuado.

²³ Conforme texto del Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil (Decreto2252/GCBA/99) planificar consiste en desarrollar un método que conduzca al diseño de una estructura o indicaciones sobre acciones a desarrollar dentro de un margen de situaciones que pueden anticiparse. Los elementos dentro de la estructura de cualquier plan incluyen: un diagnóstico de situaciones existentes o susceptibles de presentarse y de recursos que podría utilizarse para hacerles frente, un ordenamiento de metas a alcanzar, señaladas sobre la base de algún esquema de asignación de prioridades, una distribución de recursos disponibles para alcanzar esas metas,

- a. Planificación de las actividades del Organismo: Inexistencia de constancias que acrediten la planificación de las actividades generales a desarrollar por el Organismo en el marco de las atribuciones conferidas. Tampoco se definieron ni se implementaron indicadores de rendimiento (medición del grado de avance del proyecto conforme la planificación del mismo), de impacto ni de ningún otro tipo. La falta de planificación impide verificar eventuales desvíos producidos. (fs. 36 a 46)

Planeamiento Básico y Diagrama de acciones específicas: Tampoco se ha elaborado el planeamiento específico y propio que, el Cevip, como organismo que interviene en la emergencia debe elaborar. Si bien el Plan Maestro Metropolitano (Decreto 2252/GCBA/99) no refiere al Cevip como organismo comprometido en la emergencia, habiéndosele atribuido por normativa posterior intervención en el sistema de la emergencia, le corresponde por ende elaborar, al igual que al resto, aquel plan específico, que es la base para la elaboración y oportuna aprobación, por la Dirección General de Defensa Civil y Emergencia Social, de un proyecto definitivo con el fin de contar con una Norma Básica de Planeamiento²⁴. (fs. 185 a 210).

dentro del marco general definido por las prioridades, un desarrollo de rutinas que se anticipan a contingencias cuyas características y requerimientos se pueden predecir. El propósito de la planificación para situaciones de desastre es el de acumular, organizar y aplicar conocimientos sobre desastres que originen demandas de emergencia, y tomar las medidas de prevención (evitar la ocurrencia o disminuir sus efectos) y de preparación (determinar que y quiénes deben actuar y cómo) antes que se produzca una crisis. El planeamiento para situaciones de desastre implica gran cantidad de actividades complejas y exige, por lo tanto, el análisis total de los problemas que podrían presentarse y de la participación que requieren de personas capacitadas en muy distintas disciplinas para su solución. El análisis del problema tiene que estar orientado a responder los siguientes interrogantes: ¿Qué fenómeno potencialmente catastrófico puede ocurrir? Qué trastornos ocasionaría el desastre? (sobre población y estructuras) a quiénes les corresponde hacer algo para prevenirlo o aliviar sus efectos? A quiénes les correspondería actuar una vez que se produzca? Hasta dónde llega la responsabilidad de cada uno? Quién debe tomar las decisiones finales? Y en qué forma y por qué mecanismo se debe delegar la autoridad para la toma de decisiones en distintos niveles?

²⁴ Decreto 2252/GCBA/99 Plan Maestro Metropolitano : “La norma básica de planeamiento debe contener y reglamentar todos los planes específicos de los diferentes sectores, instituciones y organismos comprometidos. Los planes deberán coordinarse para evitar discrepancias. Cada plan deberá estar escrito, para permitir ejercicios o simulacros y evitar duplicación y confusión. Todos los organismos que participen en la norma básica de planeamiento, públicos o privados, oficiales o voluntarios, deberán contar con planes propios compatibles con el marco fijado por el organismo responsable del planeamiento y deberán acordar mecanismos sobre aspectos de coordinación y dirección.” Distribución, para cumplir los objetivos de manera oportuna y efectiva, debe planearse con anticipación, tomando en cuenta los medios de transporte disponibles y el establecimiento de condiciones que garanticen el máximo de coordinación, la seguridad y el control de las operaciones, ya que la distribución sin control solo puede justificarse parcialmente ante situaciones de gran emergencia y por tiempo muy limitado, pues se presta a grandes irregularidades y no cumple con el fin de ayudar a todos los damnificados.... Alimentos: Debe tomarse con anterioridad

- b. Tampoco existe constancia de la planificación de las actividades de educación vial desarrolladas por el personal del Cevip en el marco de las atribuciones conferidas a otro Organismo (Dirección General de Seguridad Vial). Habiéndose requerido aquella, el Organismo remite un programa sin suscribir y refiere a la inexistencia de acto administrativo aprobatorio del mismo (36bisvta y 307 y 308.)

Como consecuencia de la falta de planificación se advierte la inexistencia de procedimientos tendientes a evaluar las actividades del Organismo, el cumplimiento de objetivos institucionales, metas, uso de los recursos humanos y físicos.

b. De la gestión

1) De las atribuciones ejercidas dentro del marco de las responsabilidades primarias conferidas

l) A los fines de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de la emergencia y otras anomalías no resulta suficiente la acreditación de la necesidad de sostener el servicio público analizado a cargo de un Organismo de la categoría del auditado. En efecto, lo antedicho se deriva de las siguientes consideraciones:

1) Superposición de servicios públicos. En efecto, consecuencia de lo antedicho es que un análisis comparativo de los diversos servicios públicos desarrollados por el Gobierno de la Ciudad conlleva a concluir que la mayoría de las funciones atribuidas y/o ejercidas por el Organismo auditado son a la vez similares y/o complementarias de las atribuidas y/o ejercidas por otros organismos no resultando ello conducente para garantizar la eficacia, eficiencia y economía en la gestión. A saber: (fs.11 a 23 y 22 a 32)

a) *Servicio público 2342 "Respuesta Rápida". Unidad responsable: Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias (presupuesto sancionado \$ 1.703.321): se crea para la atención de deficiencias de*

a la aparición del desastre, las medidas necesarias para asegurar el buen consumo de alimentos de este tipo, ya que las pautas culturales de la población pueden hacer fracasar el plan de abastecimientos. " Divulgación y educación: ...La planificación de la información de emergencia debe considerar las mejores formas posibles para poner en conocimiento de los distintos sectores de la comunidad el rol que les corresponde ante tales situaciones y para motivarlos para su adecuado cumplimiento. La preparación de la población para casos de desastre, la de medidas de alerta, de evacuación y de mitigación, la divulgación de tales medidas y de la forma en que se van desarrollando las operaciones de emergencia son tareas prioritarias. Sus objetivos principales son el mantenimiento de buenas relaciones públicas y el establecimiento de credibilidad y aceptación. La planificación de la información de emergencia debe contemplar cómo suministrarla en forma adecuada, tanto a la comunidad como a las instituciones y organismos que participan en la ejecución del plan."

carácter menor en la vía pública entre las que se encuentran similares y/o complementarias a las atribuidas y/o ejercidas por el Organismo (reparación de baches, retiro de árboles y ramas caídas o en peligro de caer, desobstrucción manual de sumideros en días de lluvias copiosas, retiro de postes en peligro, construcción de cercos y vallados de seguridad, etc).²⁵

b) Servicio público 2341 “Cumplimiento de legislación en vía pública”
Unidad responsable: Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias (presupuesto sancionado:\$ 993.135): tiene como objetivo la disminución de infracciones en vía pública en lo referente a la colocación de afiches, carteles, leyendas pintadas en frentes, etc. Y a dicho fin desarrolla las mismas tareas operativas que se atribuyen o ejerce el Organismo en análisis, a saber: retiro de estructuras portantes de publicidad en contravención o peligro.²⁶

c) Servicio público 2321 “Planificación y control de la defensa civil”.
Unidad Responsable: Dirección General de Emergencias sociales y Defensa Civil (presupuesto sancionado: \$ 3.872.108) Algunas de las funciones atribuidas (Decreto 2252/GCBA/99, Decreto 708/GCBA/01, Decreto 103/GCBA/02, 1431/02, 2696/03, ley 22.418 y su Decreto reglamentario 1170/82) a la Dirección General referida son similares y/o complementarias de las atribuidas y/o ejercidas por el Organismo auditado (ej. 1) Establecer e intervenir en campañas de difusión y educativas de las medidas instrumentadas en materia de políticas preventivas y de autoprotección de la población. 2) Integrar los servicios de: a) asistencia social correspondiendo durante las primeras 24 horas brindar apoyo material a las personas que como consecuencia del desastres, carezcan de posibilidad de subsistencia, adoptando las disposiciones de carácter preventivo necesarias a fin de restablecer y asegurar la vida normal de la población afectada. Y de b) transporte: compitiendo la atribución de satisfacer las necesidades de transporte de personal y material, distribuir los abastecimientos y evacuar el material destruido o deteriorado de los

²⁵ En efecto, del total de emergencias (113) a las que acudió el Organismo en función de los llamados ingresados por el 103 el 44,2% se motivó en “hundimientos” (50), el 36,2% en “Árboles Caídos” (41), el 2,6% en “inundaciones” (3) (anexo IV). Asimismo, de las tareas informadas como realizadas por el Organismo (según constancias de los informes mensuales seleccionados de los días hábiles) se advierte, entre las más habituales las de relevar o colaborar en tareas de: retiro de árboles caídos y recolección de ramas (10,56%), peligro inminente y limpieza de sumideros (14,63%), hundimiento y derrumbe (10%) (anexo IV).

²⁶ En efecto, de las tareas informadas como realizadas por el Organismo se advierten, entre las más habituales las vinculadas con la limpieza y/o retiro de publicidad ilegal (19,43% de las tareas realizadas según informe presentado a la Legislatura y el 10,56% según constancias de los informes mensuales de gestión seleccionados de los días hábiles) (anexo IV).

servicios de Defensa Civil). Se observa asimismo la mentada similitud en algunas de las actividades desarrolladas por los Organismos en cuestión.²⁷

3) Ejercicio de funciones que no se corresponden con la responsabilidad primaria atribuida al Organismo por el Jefe de Gobierno.²⁸ En efecto, parte del personal del ente auditado colabora con el ejercicio de las funciones conferidas a otro Organismo (Dirección General de Seguridad Vial en el marco del servicio Público “Promoción de la Seguridad Vial”)²⁹ mediante las tareas de a) control de alcoholemia (16,14% de las tareas realizadas) y b) educación vial (0,6% del total de actividades) (**Anexo IV**). (fs. 281 a 306, fs 627 a 759).

4) La mayoría del personal del Organismo se encuentra en comisión en otras áreas del Gobierno de la Ciudad (55 % del total de los agentes – contratados y de planta permanente- o 76% de los contratados) (**Anexo II**). (fs. 27)

²⁷ En efecto, de conformidad con el informe de auditoría oportunamente aprobado por la AGCBA (Nº 05-03-01 Nombre: Dirección General de Emergencias Sociales y Defensa Civil – Coordinación Operativa en la Emergencia. Auditoría de gestión), la DGESyDC efectúa tareas de prevención de anomalías y/o riesgos constituyendo ésta una de las tareas realizadas con mayor habitualidad por el ente auditado a través de los relevamientos o recorridos diarios (43,73% del total de las tareas según informe de gestión elevado a la Legislatura de la Ciudad y 11,38% según informes de gestión mensuales de los días hábiles elaborados por el Organismo) (**anexo IV**).

²⁸ Decreto 824/GCBA/01, Decreto 2055/01 y 1431/02: Responsabilidad primaria: a) Detectar y relevar las distintas situaciones de emergencias o anomalías de cualquier tipo en la vía pública e informar a la Dirección General Adjunta Coordinación Operativa de Emergencia (Coe) a efectos de reducir daños potenciales sobre vidas y bienes en el ámbito de la Ciudad, b) intervenir en las acciones tendientes a reducir la vulnerabilidad de la población mediante la difusión de las medidas de autoprotección, individuales, familiares y colectivas y brindar apoyo a la comunidad en situaciones y operativos de emergencia en el marco del Plan Barrial de Mitigación de Emergencias, según lo normado en el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil, aprobado por Decreto 22529. c) informar al COE los medios de apoyo necesarios para enfrentar las situaciones de emergencia y ejecutar las directivas de acción inmediata que de éste emanen. d) Informar al COE la evolución física y social de la situación, hasta tanto acudan los medios de respuesta específica, e) Apoyar operativamente los planes, programas, y proyectos tanto correspondientes a la etapa de mitigación como de respuesta, según lo normado por el Decreto 2252/99. f) Labrar actas de comprobación de infracciones según lo dispuesto por el Decreto 416/99 y secuestrar en el marco del proceso en materia de faltas, los elementos probatorios de la comisión de la falta o infracción, según lo dispuesto por la Resolución 197/SG/99. g) Brindar apoyo en el control y orden respecto de las ferias de la Ciudad de Buenos Aires, según las reglamentaciones de la UPE.

²⁹ La Dirección General de Seguridad Vial tiene como objetivo, entre otros, el de garantizar la seguridad de los sujetos que intervienen en el tránsito –conductores y peatones. Y a dicho fin desarrolla campañas de control de vía pública con la colaboración de la Policía Federal y del Cevip.

5) Insuficiencia de constancias que acrediten el desarrollo de la mayoría de las responsabilidades primarias atribuidas al Organismo. A saber:

- a. Correspondiendo al ente auditado informar al Coe lo siguiente: a) los relevamientos de las distintas situaciones de emergencias o anomalías de cualquier tipo en la vía pública, b) los medios de apoyo necesarios para enfrentar las situaciones de emergencia c) la evolución física y social de la situación, hasta tanto acudan los medios de respuesta específica; no existe constancia que acredite de modo suficiente la implementación de aquellas actividades por cuanto las actas del Coe solo refieren a aquellas relacionadas con el transporte de sustancias peligrosas (solo tres reuniones celebradas en marzo y abril) observándose que el acta correspondiente a la última reunión no se encuentra suscripta.³⁰ (fs. 67 a 73)
- b. Insuficiencia en la implementación de las actividades de difusión cuya atribución le compete en carácter de responsabilidad primaria (intervenir en las acciones tendientes a reducir la vulnerabilidad de la población mediante la difusión de las medidas de autoprotección, individuales, familiares y colectivas) puesto que exceptuando la atribución capacitadora (cursos de capacitación a alumnos) que, no obstante, se desarrolla en el marco de otro programa (vinculado con la seguridad vial), durante el periodo auditado no se advierte otra tarea de difusión en función de la inexistencia de partida presupuestaria a los fines de cumplimentar la atribución referida.
- c. Insuficiencia en la acreditación de las actividades vinculadas con la mitigación y respuesta en la emergencia desarrolladas dentro del marco de las atribuciones conferidas en carácter de responsabilidad primaria:
 - i. En efecto, del total (392) de los llamados ingresados al Cevip por emergencias (Nº 103) se acudió solo en 113 supuestos (28,8%) acudiéndose por día a tan solo una llamada. En 193 de los casos en los que no se acude (279) no se expresa el motivo, en 20 casos no se acude porque el requerimiento es formulado fuera del horario del servicio del Cevip, en 17

³⁰ Reuniones del 21/3/03, del 26/3/03 (con el objetivo es armar una coordinación técnica para actuar en conjunto ante la vulnerabilidad que pesa sobre la CBA por el transporte de sustancias peligrosas, en sus corredores, control, etc), del 2/4/03 (se continúa con la coordinación para actuar en caso de transporte de sustancias peligrosas, sobre la definición de un corredor, cruce de información, etc). Y del 9/4/03 que no se encuentra suscripta (Se decide elevar a la Ss carpetas con lo actuado para ser presentada ante la SS de Logística y Emergencias y la de Seguridad: red de corredores o rutas de transporte de sustancias peligrosas. refuerzo de la vigilancia o seguimiento por parte de los organismos intervinientes en accidentes para la neutralización rápida ante un incidente. Y un instructivo sobre como se maneja el personal de calle).

supuestos por operarse el cambio de turno del personal del Organismo, en 22 por no tener móviles disponibles, en 7 por error del Sistema y en 20 por estar afectado el personal a un evento u operativo que no se detalla (**anexo IV**). (fs. 22 a 24 y fs. 11 a 143).

- ii. La insuficiencia, falta de unificación y/o de concordancia en la registración e información vinculada con la emergencia imposibilita en algunos supuestos y limita en otros evaluar la necesidad, el objetivo y recursos (físicos y humanos) utilizados, las tareas efectivamente desarrolladas así como el resultado obtenido.³¹

6) Sin perjuicio de lo antedicho, es de observarse la inexistencia de constancias que acrediten una coordinación de los diversos organismos que, como el auditado, intervienen y/o se vinculan con la emergencia de algún modo.³²

31 Ello, por cuanto: 1) Por un lado se efectúan informes de las tareas realizadas que no siempre precisan el día de su realización, el personal afectado y el tiempo insumido en cada tarea. 2) Se lleva un registro de las llamadas al 103 que si bien detalla el día, el motivo del llamado y si el Organismo acude o no al lugar, no refleja la totalidad de las tareas realizadas por aquel y no precisa los recursos afectados ni el tiempo insumido en la tarea efectuada con motivo del llamado. 3) Se lleva un registro del recorrido de cada móvil ("Hojas de ruta") (a excepción de un caso) con el detalle de la hora de salida y de llegada al Organismo, los kilómetros recorridos y en algunos supuestos de la calle de destino, pero no describe en dicha hoja el operativo o actividad al que se encuentra afectado. 4) No existe hoja de ruta de un móvil (el asignado al coordinador general) careciéndose por ende de registro alguno que acredite el uso de aquel, objetivo, kilometraje recorrido, etc. 5) Falta de confiabilidad en la información: En efecto, del confronte del registro de llamados de la línea 103 con el informe de tareas mensual se advierte la falta de coincidencia entre ambos (**Anexo IV**). Así, los informes de gestión no reflejan la realización de tarea alguna ni el traslado a lugar alguno en la oportunidad que según el registro de llamados se acudió al lugar requerido. (**Anexo IV**). Asimismo, conforme surge del **Anexo IV** se advierte una diferencia, en lo que a los porcentajes promedio respecta, de la cantidad de tareas informadas como realizadas por el Organismo según informes de gestión mensuales de los días hábiles y según informe presentado en la Legislatura de la Ciudad (los relevamientos de anomalías, según informe de gestión mensual importan el 11,38% de las tareas efectuadas por el Organismo, mientras que según informe presentado a La legislatura de la Ciudad dichas actividades representan el 43,73%).

³² Servicio Público 35 "Actividades comunes de Logística y Emergencias". Unidad ejecutora: Ss de Logística y Emergencias: tiene como responsabilidad primaria la coordinación de las actividades de las distintas áreas que dependen de esta Subsecretaría".

Asimismo, compete a la DGE SyDC según Decreto 2252/GCBA/99 que aprueba el plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones: 1) Coordinar la elaboración de un diagrama de acciones específicas, que deberá ser confeccionado juntamente con los Organismos que forman parte del Plan Maestro Metropolitano (art. 2º) 2) Aprobar un proyecto definitivo con los planeamientos básicos que deben elaborar los organismos comprometidos en la emergencia con el fin de contar con una norma básica.

1) De las atribuciones ejercidas fuera del marco de las responsabilidades primarias conferidas

1) Inexistencia de constancias que acrediten la aprobación del programa dentro de cuyo marco se efectúan los talleres de educación vial y el control de alcoholemia. Tampoco de los contenidos y objetivos de los mismos, el tipo de metodología y la propuesta didáctica vinculada con el taller de educación vial. (fs. 35 bis y 36 bis).

2) Insuficiencia de constancias que acrediten las tareas desarrolladas por el Organismo vinculados con las tareas referidas en el ítem precedente por cuanto si bien se elaboran informes mensuales de las tareas realizadas, no existe constancia que acredite la realización de aquellas en el Organismo (las constancias de las tareas vinculadas con el control de alcoholemia obran en poder de la Dirección General de Seguridad Vial). (fs. 627 a 759)

3) Tampoco existe constancia en los informes mensuales referidos, del tiempo insumido en cada tarea vinculada con los talleres de educación vial y, en algunos supuestos, del día en que se efectúa aquella **(anexo V)**. (fs. 627 a 759)

Otras

1) Sin perjuicio de lo antedicho, conforme constancias de los informes mensuales analizados, se advierte que:

a) se reiteran los talleres de educación vial al mismo alumnado en el curso de dos meses (En la escuela N° 27 y 10 se brinda talleres a los mismos grados en Mayo y Julio) **(anexo V)**. (fs. 23 vta)

b) En un caso no se precisa el grado y división del alumnado al que se le brinda el taller (solo refiere al total de alumnos) **(anexo V)**. (fs. 23 vta)

c) En un caso no se brinda el taller de educación vial programado alegando la falta de móvil para el traslado del personal al establecimiento educativo respectivo. (fs. 23 vta)

2) Habiéndose efectuado constataciones in situ se observa lo siguiente:

a) Los dos móviles adquiridos en diciembre de 2003 por el Organismo, no poseen los logos identificadores del GCABA al tiempo de concluir las tareas de campo. (fs. 19)

3) Inexistencia de constancias que acrediten que el coordinador del Organismo debiera tener a su disposición un móvil los siete días de la semana. Ello, por cuanto según procedimiento de actuación descripto por personal del Organismo, el coordinador no accede al lugar de la emergencia y/o anomalía limitándose su accionar a coordinar a los supervisores desde la base. (fs. 13 a 15).

c. De los Recursos humanos

- a. No existe acto alguno del responsable del Organismo en cuya virtud se dispone el horario a cumplimentar por el personal³³.
- b. Inexistencia de normas y/o disposiciones en cuya virtud se regulan y/o autorizan las modificaciones de horarios de la jornada laboral, compensaciones horarias, etc. (fs. 10)
- c. Inexistencia de capacitación del personal (fs. 10 y 35 y 36 bis).
- d. Inexistencia de constancias, respecto del personal contratado, que acredite la veracidad de la declaración jurada del agente con relación a su incompatibilidad laboral (mediante el requerimiento respectivo a la Dirección General de Recursos Humanos del GCBA) y con relación a la inexistencia de juicios pendientes con el GCBA (mediante el requerimiento a la Procuración de la Ciudad). Tampoco existe constancia del informe que acredite la inexistencia de antecedentes penales. (Decreto 2138/GCBA/01 y sus modificatorios 1650/GCBA/02, 267/GCBA/03 y 2196/GCBA/03)
- e. Inexistencia de constancias del acto administrativo que dispone la afectación del personal en comisión en otras áreas del Gobierno de la Ciudad. (fs. 10 y 11)

d) Del convenio con Ubatec SA

1) Inexistencia de economía, eficacia y eficiencia en la contratación de los servicios de Ubatec SA. (representativo del 33% del crédito vigente). En efecto, advirtiéndose que en función del convenio celebrado con la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias, Ubatec SA asume como obligación preseleccionar el personal que la Subsecretaría de Logística y Emergencia le remita en listado y abonar los servicios de los agentes que finalmente la Subsecretaría contrate, no deviene eficiente ni económico tercerizar dicha tarea mediante el pago de una

³³ Artº. 38 ley 471: el precepto antedicho prevé que el personal se encuentra sujeto a una jornada de 35 horas semanales, encontrándose facultado el Director General para establecer el horario en el cual deben ser prestados los servicios teniendo en cuenta la naturaleza de éstos y las necesidades de la repartición.

comisión (que durante el periodo auditado ascendió a \$ 79.807,61) cuando el Gobierno de la Ciudad tiene una estructura permanente a dicho fin (Subsecretaría o área contratante que requiere los servicios cuyo criterio de selección resulta conveniente al de un tercero por cuanto es quien mejor conoce y entiende las necesidades de su área, la Dirección General de Contaduría y la Dirección General de Tesorería). Motiva asimismo lo antedicho, el hecho de que se produce un desmembramiento innecesario de tareas y documentación en sujetos diversos dificultando el control (Ubatec, con motivo de la supuesta preselección y pago, conserva parte de la documentación referida al agente y la Subsecretaría (en el área pertinente), como remitente del listado de personal a preseleccionar y como contratante, otro tanto). (fs. 24 a 92)

2) Sin perjuicio de lo antedicho, se observa:

- a) La insuficiencia de causa (art. 7º inc. b) Decreto 1510/GCBA/97)³⁴ del pago de la comisión a Ubatec SA por cuanto, durante el periodo auditado, no efectuó preselección de personal alguno (la ex Subsecretaría remite el listado de los agentes a contratar directamente sin requerimiento de preselección), conforme obligación asumida en el convenio, limitándose su cometido al pago de los servicios de los agentes contratados por la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias. (fs 36 bis)
- b) Incumplimiento de la ley 70 en el procedimiento del pago por cuanto no se efectúan las registraciones presupuestarias del gasto conforme a lo preceptuado por aquella. En efecto, si bien Ubatec SA no se encuentra sujeto al ámbito de la norma antedicha (art. 4º de la ley 70) lo cierto es que el contrato que se suscribe con el locatario tiene como sujeto contratante al Gobierno de la Ciudad (y se encuentra sujeto al ámbito de la ley 70 conforme art. 4º) por lo que, las obligaciones y derechos (entre ellas el pago de los honorarios del locatario) que en el mismo se convienen también han de encontrarse sujetos a la misma norma. (fs. 36 bis).
- c) La mayoría de las contrataciones celebradas bajo el amparo del convenio con Ubatec SA (70% aproximadamente del total contratado) importan un apartamiento del objeto del mismo. Ello, por cuanto el personal contratado bajo dicho marco se encuentra en comisión en áreas que no integran la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias, actual "Subsecretaria de Obras y Mantenimiento (ejemplo, Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias y Dirección General de Emergencias Sociales y Defensa

³⁴ Art. 7º inc. b) Decreto 1510/GCBA/97: "Son requisitos esenciales del acto administrativo los siguientes: b) Causa. Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable."

Civil) y que se encuentran por ende fuera del ámbito de aplicación del convenio con Ubatec según ampliación aprobada.³⁵ (fs. 11 y 12)

d) No existe constancia de actividades de fiscalización respecto del uso de los fondos que se giraron a Ubatec SA (cláusula 6ta. del convenio).³⁶ (fs. 35 y 36 bsi)

e) Ubatec SA no lleva legajos del personal contratado, sino una carpeta con fotocopias de los contratos firmados no resultando ello conducente a los fines del control. (fs. 1071)

f) Del cruce de información del Mayor de la cuenta GCBA-CEVIP PASIVO de Ubatec SA, las rendiciones presentadas al GCBA y la partida de Transferencias (inciso 5) del listado de ejecución presupuestaria, se observa que Ubatec SA dispone al fin del periodo auditado de una suma de \$ 246.775,20 que no devenga ni devuelve al Gobierno de la Ciudad: **(Anexo IX)** (fs. 1071, 1072 y 1073).

1) Fondos transferidos según Mayor de UBATEC:	\$ 1.150.485,20
2) Fondos transferidos por el GCBA a UBATEC	\$ 903.710,00
3) Diferencia	\$ 246.775,20

e). De la contabilidad y ejecución presupuestaria

a. Inexistencia de planificación presupuestaria por parte del Organismo. En efecto, el Cevip no tiene ninguna intervención en lo que respecta a la elaboración del anteproyecto de presupuesto. El mismo es elaborado por la ex Subsecretaria de Logística y Emergencias. (fs. 1071, 1072 y 1073).

³⁵ En efecto, habiéndose ampliado el convenio con Ubatec SA "ad referéndum" del Jefe de Gobierno, el Decreto aprobatorio (Nº1240/04 del 18 de julio de 2004) refiere a que las disposiciones del convenio son de aplicación a todas las áreas dependientes de la "Subsecretaria de Obras y Mantenimiento" dejando fuera del marco de lo convenido al personal que presta servicios en áreas que no se estructuran en su ámbito. Por ende, el personal contratado para prestar servicios en Cevip pero que en comisión desarrolla tareas en la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias y en la Dirección General de Emergencias Sociales y Defensa Civil se encuentra fuera del marco convenido.

³⁶ Cláusula 6ta. del convenio: "La Subsecretaría...gozará de amplias facultades de auditoría y fiscalización del fondo, pudiendo... tomar vista de los estados contables y extractos bancarios, así como de la documentación respaldatoria, en la forma y en la oportunidad que lo estime conveniente."

- b. No existe constancia de la elaboración de los informes de ejecución presupuestaria correspondiente al 1er y 4to. Trimestre del año (art. 23³⁷ y 71^o de la ley 70³⁸ – y art. 36^o de su Decreto Reglamentario Nro. 1000/99). ³⁹(fs. 1071, 1072 y 1073).
- c. No se dispone de fondos para hacer frente a compras urgentes o menores. (fs. 1071, 1072 y 1073).
- d. No se tiene acceso al Siser (Sistema integrado de Servicios). En consecuencia no se puedan conocer los saldos presupuestarios disponibles a los efectos de programar las contrataciones. (fs. 1071, 1072 y 1073).

6. RECOMENDACIONES

a. Control interno

1) Estructura

Aprobar una estructura orgánico funcional con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias y acciones y dotación de personal

Hasta tanto se apruebe la estructura referida, elaborar y dictar normas internas que dispongan asignación de responsabilidades y funciones al personal y a las diversas áreas que conforman la estructura del Organismo.

2) Procedimientos

³⁷ Art. 23 ley 70: “Los/las responsables de los programas y proyectos y sus superiores jerárquicos elaboran informes trimestrales sobre el desarrollo de las actividades del área en que se desempeñan, evaluando los medios utilizados y resultados obtenidos, que son elevados a consideración al Jefe de Gobierno.”

³⁸ Art. 71 ley 70 . Art. 36^o reglamentario del art. 71: “A los efectos de evaluar la ejecución presupuestaria, las jurisdicciones y entidades a través de las Oficinas de Gestión Sectorial, remitirán trimestralmente y al cierre del ejercicio, a la Dirección General de Gestión Pública y Presupuesto: a) la información referente al resultado de la gestión y la ejecución financiera de los programas a su cargo...b) la identificación de los desvíos entre lo ejecutado y lo programado presupuestariamente. c) explicación de la causa de los desvíos d) la propuesta de medidas que permitan reprogramar la ejecución o que mejoren los procesos de programación futuros.”

³⁹ La importancia de la elaboración de los informes trimestrales sobre el desarrollo de las actividades se motiva en el hecho de ser una herramienta de trabajo para los responsables de los programas y proyectos, y en consistir en información sobre los medios utilizados y los resultados obtenidos para los niveles superiores.

- b. Elaborar y aprobar manuales, y/o normas de procedimientos y de circuitos internos que prevean el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno⁴⁰. (fs. 35 bis)

3) Planificación

- c. Planificar las actividades generales a desarrollar por el Organismo en el marco de las atribuciones conferidas definiendo indicadores para evaluar la gestión.
- d. Elaborar el planeamiento específico y propio conforme previsiones del Plan Maestro Metropolitano (Decreto 2252/GCBA/99)
- e. Implementar procedimientos tendientes a evaluar las actividades del Organismo, el cumplimiento de objetivos institucionales, metas, uso de los recursos humanos y físicos.

b. De la gestión

- a) Implementar las medidas y acciones pertinentes a los fines de evitar la superposición de servicios públicos
- b) Ajustar el ejercicio de las acciones a las responsabilidades primarias atribuidas así como prevenir y asignar los recursos humanos a los Organismos que efectivamente lo requieran.
- c) Documentar de modo suficiente y fehaciente el desarrollo de las responsabilidades primarias atribuidas al Organismo.

c. De los Recursos humanos

- f. Disponer, mediante acto fundado, el horario a cumplimentar por el personal.

⁴⁰ Según lo expresado en el Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil (Decreto 2252/GCBA/99) aunque ante una situación de emergencia se dificulta, hasta el extremo de hacerse casi imposible, tomar nota de todas las acciones que se realizan, debe, sin embargo, preverse la necesidad de evaluar en el plazo más corto posible, después de la fase de emergencia lo que se haya hecho, para detectar, corregir y superar los errores cometidos. En consecuencia debe diseñarse algún tipo de registro que, en la forma más sencilla posible, permita recolectar información, hasta donde las circunstancias lo permitan, sobre lo actuado.

- g. Elaborar y dictar normas y/o disposiciones con el objeto de regular y/o autorizar las modificaciones de horarios de la jornada laboral, compensaciones horarias, etc.
- h. Capacitar al personal para el ejercicio de las funciones.
- i. Implementar los procedimientos necesarios para acreditar la veracidad de las declaraciones juradas de los agentes en el marco de los procesos de designación.
- j. En el supuesto de afectar al personal en comisión dictar los actos pertinentes.

d) Del convenio con Ubatec SA

- 1) Resolver el convenio con Ubatec SA por no resultar económico y eficiente a la gestión del Gobierno de la Ciudad.
- 2) Implementar las medidas pertinentes a los efectos de que Ubatec SA reintegre el monto transferido no afectado al objeto del convenio.

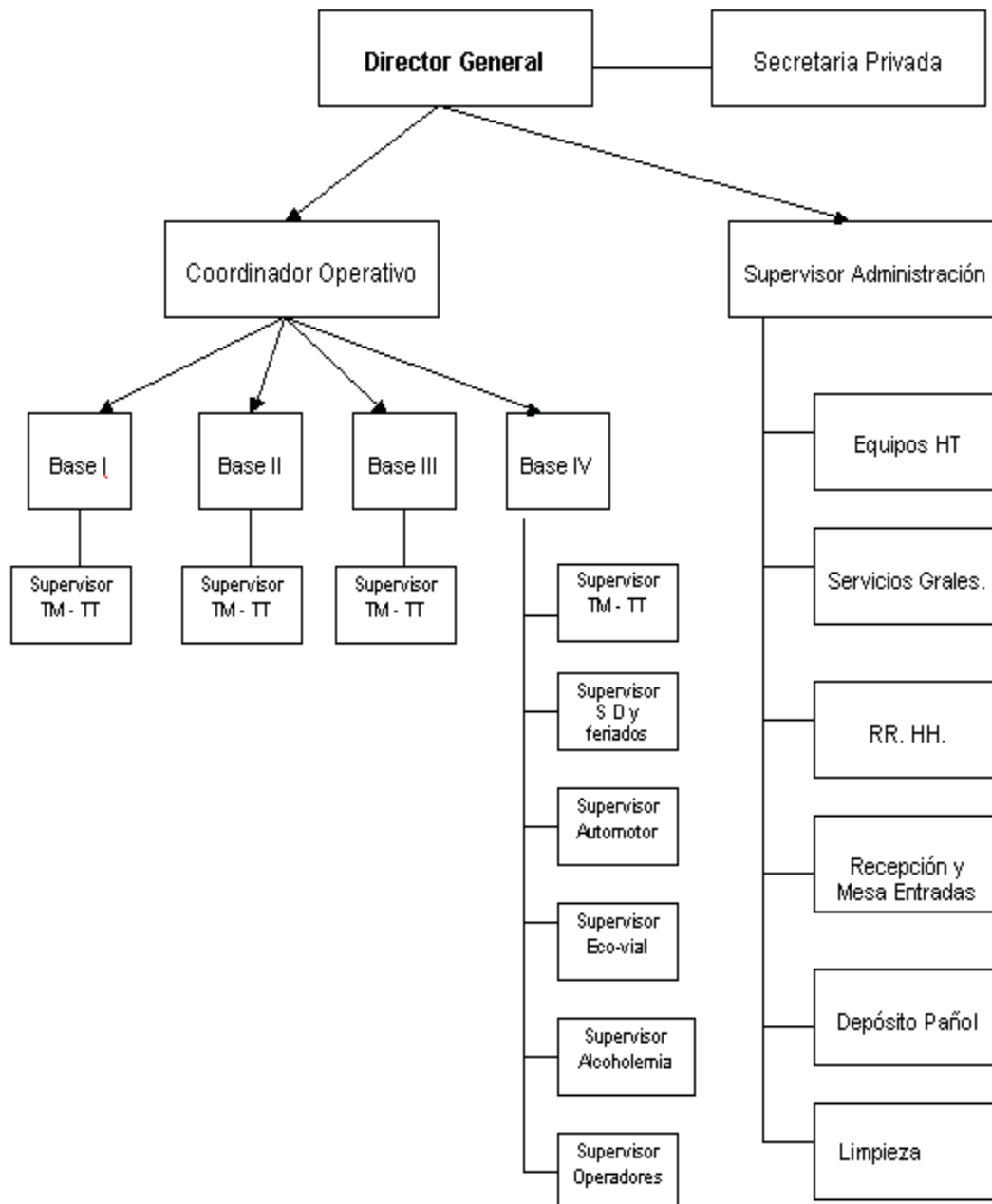
e). De la contabilidad y ejecución presupuestaria

- e. Planificar presupuestariamente por parte del Organismo.
- f. Elaborar y presentar los informes de ejecución presupuestaria conforme disposiciones del art. 23º y 71º de la ley 70 – y art. 36º de su Decreto Reglamentario Nro. 1000/99).
- g. Contar con fondos para hacer frente a compras urgentes o menores. (fs. 1071, 1072 y 1073).
- h. Acceder al Siser (Sistema integrado de Servicios) para conocer los saldos presupuestarios disponibles a los efectos de programar las contrataciones. (fs. 1071, 1072 y 1073).

7. CONCLUSION

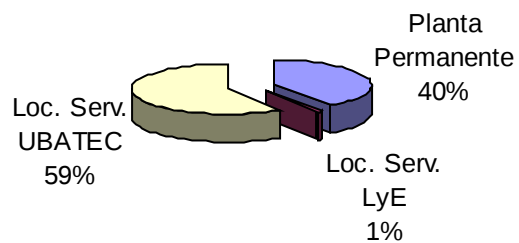
La existencia de servicios públicos similares al ejecutado por el Organismo auditado así como la actividad esencial desarrollada por aquel, a saber, “de apoyo” en la emergencia, de naturaleza complementaria de las acciones de otros Organismos, conlleva a la necesidad de implementar las acciones pertinentes a los fines de concluir con la superposición de entidades con similares responsabilidades primarias para garantizar de dicho modo la eficiencia y economía en la gestión del Gobierno de la Ciudad.

Anexo I Estructura

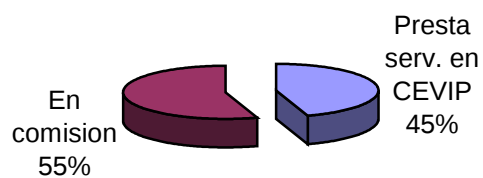


Anexo II Personal

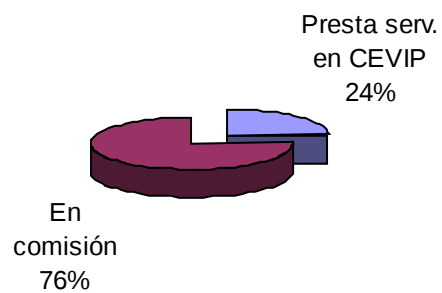
Personal CEVIP



Lugar de prestación servicios personal CEVIP



Locaciones de servicio CEVIP



Anexo III
Personal y móviles distribuidos por Bases

BASES, PERSONAL y MOVILES – CEVIP 2003

BASE I:

- ✓ Situada en Guardia de Auxilio y Emergencias
- ✓ Asignados 1 móvil
- ✓ Personal: 15 contratados

8 planta permanente

BASE II*:

- ✓ Situada en DGMR y Talleres
- ✓ Asignados 1 móvil
- ✓ Personal: 12 contratados

7 planta permanente

BASE III*:

- ✓ Situada en DGIRE
- ✓ Asignados 1 móvil
- ✓ Personal: 4 contratados

17 planta permanente

BASE IV:

- ✓ Situada en Cochabamba 1751.

- ✓ Esta Base es asiento de todas las áreas del CEVIP (sede central)
- ✓ Asignados 6 móviles (ver compra Ranger y Sprinter – asignadas 11/03)
- ✓ Personal: 16 contratados

62 planta permanente

Anexo IV

Actividades del Organismo vinculadas con la emergencia y otras

1) Llamados línea 103

Periodo auditado: 31/07/03 al 15/10/03

Se recibieron por la línea 103:

Un total de 392 (100%) llamadas por emergencias en la vía pública.

Acudieron a 113 (28,8%)

No acudieron a 279:

No se expresa el motivo 193

Fuera de Horario de Servicio 20

Recambio de turno 17

Por no tener móviles disponibles 22

Por error del Sistema 7

Por estar afectado a un evento / operativo 20

Total de emergencia a las que acudieron: 113 (100%)

44,2% fueron Hundimientos (50)

36,2% fueron Árboles Caídos (41)

8,8 % fueron Accidentes de Tránsito (10)

4,4 % fueron Incendios (5)

2,6 % fueron Inundaciones (3)

1,8 % fueron Riesgo de Trans. Sustancias Tóxicas (2)

1 % fue un Acc. Ferroviario (1)

1 % fue un Suceso Desconocido (1)

2) Datos según informe de gestión presentado en la Legislatura de la Ciudad

Total tareas realizadas por CEVIP según llamados al 103 (promedio en un trimestre 2003)

Relevamientos en vía pública (enero/sep.)	14.171
103 llamadas acudidas (julio/octubre)	111
Alcoholemia (controles) (enero/sep.)	5.231

Eco-vial (talleres)	(enero/sep.)	195
Otros (actividad realizada)	(enero/sep.)	12.479

Porcentaje según promedio por trimestre:

	Prom./trimestral	Porcentaje
Relevamientos en vía pública	4.724	43,73%
103 llamadas acudidas	111	1,03%
Publicidad ilegal	2100	19,43%
Alcoholemia (controles)	1.744	16,14%
Eco-vial (talleres)	65	0.6%
Otros (publicidad ilegal, actividad realizada)	2.160	20%
Total promedio/trimestre 2003	10.804	100%

Total llamadas 103 promedio/trimestre acudidas por CEVIP (111)

90 días (trimestre)

1,23 llamadas acudida por día

3) Tareas según informes de gestión mensuales elaborados por el Organismo (exceptuadas las guardias de fin de semana)

El número corresponde al día de la tarea

La cruz significa que se realizó la tarea pero sin identificar el día.

Meses	Agosto				Septiembre				Octubre			
Tarea	Base I	Base II	Base III	Base IV	Base I	Base II	Base III	Base IV	Base I	Base II	Base III	Base IV
Alertas Meteorológicas	27		5		4	4	19	x	8 y 30		8	8
Transito												
Árboles caidos- Recolección y corte de ramas		x 5 a 7	19		5 y 26		15		x	x	x	x 21
Relevamiento de anomalías	x 21	x 9	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Remoción de Vehículos					x	x						x
Limpieza de Publicidad Ilegal	x		x	x	16	x 16	16	x 16	x	x	x	x
Incendios			5		11 y 18	15	18	x 11, 12 y 18		x	28	7 y 9
Hundimientos-Derrumbe	28	8 y 27	21	6 y 28		x		x 11		x		x 23
Accidentes de Transito						x				22	9	7 y 16
Peligro Inminente y sumideros	x		x	28	x 3 y 4	4	x 3, 4 y 5	x 3 y 4	8	x	x	24
Tareas de Vigilancia-Colaboración con PFA	15 y 19 al 22	x 15	6, 7 y 20									
Bacheo	28				x							x
Confección actas			x				16				x	x
Eventos					8	2 y 8	2	2 y 8	24			2

	Guardia de Fin de Semana		
Tarea	Agosto	Septiembre	Octubre
Paseo del Retiro	2, 9, 16, 17, 18, 23, 30, 31	13, 20, 21, 27, 28	4, 5, 11, 13, 19, 25, 26
Planetario	2, 3, 9		
Relevamiento de anomalías		7	
Plazas	9, 16, 18, 23, 30, 31	13, 21,	4, 5, 11, 12, 13, 19, 25, 26
Inauguración línea B - Recital	9		
Entrega de notificaciones a lo feriantes	9, 10, 23		11, 12, 25
Eventos (Día del niño, maratón, inauguraciones, etc)	10, 17, 18	7, 20, 21,	12, 18, 19
Patrullaje	30		
Alerta Meteorológica		6, 27	18
103	30	13, 20, 21, 28	25, 26
Operativo de Alcoholemia			11, 26

**4) Confronte del registro de llamados de la línea 103
con el informe de gestión mensual**

Agosto	
Calle	Numeración
Salguero	500
Guido	1962
Lima	1439
Libertad	1212
Lima	y Moreno
Callao	741
Paseo Colon	720
Salta	147
Av. Madero	y Viamonte
Ignacio Rivera	4100
Membrillar	223
Moldes	2039
Mario Bravo	y Cabrera
Tandil	2610
Entre Ríos	1238
Manuel Obarrio	2336
Pueyrredon	947
Mosconi	3530
Ambrosetti	200
Segurola	297
Chiclana	3464
Italia	435
Solis	1700
López de Vega	2909
Belgrano	4054
Rawson	y Mitre
Bonifacio	765
Estrada	1089
Valle	1048
Valle	805
Olazábal	2283

Septiembre	
Calle	Numeración
Villaroel	y J.B. Justo
Arenales	Y Callao
Campos Salles	2099
Pavón	2199
J.B. Alberdi	y Valle
3 de Febrero	1365
Maipú	538
Perú	8969
Escalada	2500
Muñecas	1082
Rincon	946
Warnes	74
S. Peña	479
Benito Q. Martin	1900
Torrent	1162
Congreso	9999
Remedio de Escalada	678
Combate de los Pozos	530
Escalada	2554
Federico Lacroze	3876
Callao	655
Azopardo	1200
Balbín	3778
Ambrosetti	170
Juncal	y Uruguay
Rivadavia	y Ecuador
Figuroa Alcorta	y Esquifanio
Constitución	2574
Rivadavia	2660
Condor	y Pedernera
Las Heras	1660
Mansilla	2449
Tabare	1591
Rodríguez Peña	y Viamonte
Bolívar	448
Larrazabal	521
Belgrano	y C. de los Pozos
Ministro Brin	1251
Rivera Indarte	Y R. Falcón
La Pampa	2311
Segurola	y Arregui
Mosconi	5375
Juncal	1640

Alberdi	y General Paz
Hipólito Irigoyen	y Pozos
Estomba	925
Brandsen	716
Av. Elcano	3665

Octubre	
Calle	Numeración
Joaquín V. González	2664
Suárez	2500
Marechal	1050
Galicia	3700
Emilio Castro	4900
Rivera	4273
Venezuela	1970
Conesa	y Concepción Arenal
Virrey Cevallos	1791
Mendoza	5521
S. Ortiz	1660
Giribone	840
Álvarez Thomas	1720
Brandsen	600
Pasaje Fitte	y Pampa
Perú	146
Independencia	4280
Republica Dominicana	3480
Luis Viale	1073
Callao	y M.T. De Alvear
Jujuy	400
F. Lacroze	3827
Carlos Calvo	830
Chacabuco	1500
Estomba	1695

Aparecen pintadas solo las direcciones en las cuales realizaron tareas según los Informes de Gestión mensual.

Anexo V
Actividades del Organismo vinculadas con educación vial
Ecovial

Escuela	Grado	Cantidad Alumnos	Día	Mes
Nº 27 (Defensa 1431)	1º A y B	NE	12	Mayo
Nº 27 (Defensa 1431)	4º A y B	NE	13	Mayo
Nº 27 (Defensa 1431)	5º A y B	60	14	Mayo
Nº 27 (Defensa 1431)	6º y 7º	NE	15	Mayo
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	1º y 2º A y B	NE	20	Mayo
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	7º A y B	NE	21	Mayo
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	5º A y B	NE	22	Mayo
Nº 22 (Humberto 1º 343)	5º A y B	60	26	Mayo
Nº 22 (Humberto 1º 343)	1º A y B	58	27	Mayo
Nº 19 (Elias 473)	2º A y B	52	NE	Junio
Nº 19 (Elias 473)	4º y 5º	47	NE	Junio
Nº 19 (Elias 473)	6º y 7º	51	NE	Junio
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	2º A	22	NE	Junio
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	1º B	20	NE	Junio
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	3º A	23	NE	Junio
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	4º A	28	NE	Junio
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	5º A	27	NE	Junio
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	6º A y B	53	NE	Junio
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	7º	30	NE	Junio
Nº 11 (Oliden 2851)	2º A y B	60	NE	Junio
Nº 11 (Oliden 2851)	3º A y B	58	NE	Junio
Nº 11 (Oliden 2851)	4º A y B	60	NE	Junio
Nº 11 (Oliden 2851)	5º A y B	55	NE	Junio
Nº 11 (Oliden 2851)	6º A y B	53	NE	Junio
Nº 11 (Oliden 2851)	1º A y B	60	NE	Junio
Rio IV y Av. Patricios	5º y 6º	60	NE	Julio
Rio IV y Av. Patricios	1º y 2º	53	NE	Julio
Nº 27 (Defensa 1431)	7º	28	NE	Julio
Nº 27 (Defensa 1431)	4º	26	NE	Julio
Nº 27 (Defensa 1431)	6º	25	NE	Julio
Nº 27 (Defensa 1431)	2º	30	NE	Julio
Nº 27 (Defensa 1431)	3º	27	NE	Julio
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	2º A y B	53	NE	Julio
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	7º A y B	56	NE	Julio
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	6º A y B	47	NE	Julio
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	5º A	26	NE	Julio
Nº 22 (Humberto 1º)	7º A y B	50	NE	Julio
Nº 22 (Humberto 1º 343)	1º A y B	56	4	Agosto
Nº 22 (Humberto 1º 343)	3º B	28	5	Agosto
Nº 22 (Humberto 1º 343)	4º A	27	5	Agosto
Nº 22	4º a 7º	28	6	Agosto
Nº 19 (Elias 473)	1º	58	11	Agosto
Nº 19 (Elias 473)	3º y 4º	54	12	Agosto
Nº 19 (Elias 473)	5º y 6º	48	13	Agosto

Nº 19 (Elias 473)	7º	25	14	Agosto
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	1º y 2º	50	19	Agosto
Nº 19 (Elias 473)	6º A y B	53	21	Agosto
Nº 11 (Oliden 2851)	3º A y B	53	26	Agosto
Nº 11 (Oliden 2851)	5º A y B	54	27	Agosto
Nº 11 (Oliden 2851)	2º A y B	52	27	Agosto
Nº 11 (Oliden 2851)	7º A y B	49	28	Agosto
Nº 11 (Oliden 2851)	4º A	28	28	Agosto
Nº 11 (Oliden 2851)	1º A y B	56	1	Septiembre
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)	1º A y 3º B	52	2	Septiembre
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	5º	27	12	Septiembre
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	4º	28	16	Septiembre
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	3º	28	24	Septiembre
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	2º	26	29	Septiembre
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)	1º	25	30	Septiembre
Nº 13 (Suarez 1145)	6º y 7º B	50	6	Octubre
Nº 13 (Suarez 1145)	7º A	24	7	Octubre
Nº 13 (Suarez 1145)	6º A	27	8	Octubre
Nº 13 (Suarez 1145)	NE	250	9	Octubre
Nº 25 (Larrea 854)	5º	27	14	Octubre
Nº 25 (Larrea 854)	6º A	23	15	Octubre
Nº 10 (Jujuy 1471)	6º	25	20	Octubre
Nº 10	7º	28	21	Octubre
Nº 13 (Suarez 1145)	2 grados	50	22	Octubre
Nº 8 (Juramento 4849)	5º A y B	50	28	Octubre
Nº 14 (Pueyrredon 630)	2 grados	48	29	Octubre
Nº 8 (Juramento 4849)	6º A y B	49	30	Octubre
Nº 5 (Larrazagal 4520)	5º A y B	48	3	Noviembre
Nº 5 (Larrazagal 4520)	6º A y B	46	4	Noviembre
Nº 5 (Larrazagal 4520)	7º A y B	43	5	Noviembre
Nº 5 (Larrazagal 4520)	Todos	200	6	Noviembre
Nº 23 (Larrea 854)	6º A	25	10	Noviembre
Nº 23 (Larrea 854)	6º B	26	12	Noviembre
Nº 23 (Larrea 854)	7º A y B	47	14	Noviembre
Nº 9 (Bacacay 3542)	6º A y B	45	17	Noviembre
Nº 9 (Bacacay 3542)	7º A y B	48	18	Noviembre
Nº 9 (Bacacay 3542)	1º a 5º	150	20	Noviembre
Nº 4 (Falcon 6702)	6º A y B	47	24	Noviembre
Nº 4 (Falcon 6702)	7º A	24	25	Noviembre
Nº 4 (Falcon 6702)	7º B	25	26	Noviembre
Nº 4 (Falcon 6702)	NE	250	27	Noviembre
Total	85	3938	28	

NE= No especifica

Escuelas adonde se dictaron Talleres durante el 2003
Nº 4 (Falcon 6702)
Nº 5 (Larrazagal 4520)
Nº 8 (Juramento 4849)
Nº 9 (Bacacay 3542)
Nº 10 (Araoz de Lamadrid 499)
Nº 10 (Jujuy 1471)
Nº 11 (Oliden 2851)
Nº 13 (Suarez 1145)
Nº 14 (Pueyrredon 630)
Nº 16 (Amancio Alcorta 3402)
Nº 19 (Elias 473)
Nº 22 (Humberto 1º 343)
Nº 23 (Larrea 854)
Nº 25 (Larrea 854)
Nº 27 (Defensa 1431)
Rio IV y Av. Patricios
Total de Escuelas = 16

Anexo VI
Actividades del organismo vinculadas con el control de alcoholemia

Grupo Alcoholemia	
Mes	Controles Ejecutados
Enero	648
Febrero	606
Marzo	426
Abril	520
Mayo	537
Junio	663
Julio	542
Agosto	798
Septiembre	491
Octubre	1050
Noviembre	1465
Diciembre	730
Total	8476

Anexo VII

Descripción de las áreas y sus funciones

El CEVIP funciona de lunes a viernes prestando servicios en dos turnos de 7 a 14 hs. y de 14 a 21 hs. y durante una guardia de sábado, domingo y feriados de 8 a 20 hs.

1) Coordinación general

A cargo de un coordinador general

Funciones

Compete, fundamentalmente al coordinador:

1. Atender a los pedidos puntuales de algún organismo.;
2. Coordinar ante la situación de emergencia, tanto las que entran por la línea 103, como las vistas en los relevamientos que realizan los equipos de campo.

A los fines antedichos, dirige y coordina a los supervisores de Base y respecto de los llamados del 103 decide a cuales se acude y a cuales no.

5) Areas o bases operativas

a) Supervisión de bases

Funciones principales

Supervisar a los agentes que trabajan en las Bases que son los que realizan el trabajo de campo en las siguientes situaciones:

- 1) En función de los llamados ingresados por la línea 103 en supuestos de emergencias (para cercar el área de la emergencia, constatar la existencia de la anomalía y/o requerir la derivación al área pertinente, etc). Una vez que llega el personal del área requerida, se abandona el lugar.
- 2) Asimismo también realizan relevamientos o patrullajes para prevenir eventuales anomalías. A dicho fin, no se programa el recorrido.
- 3) Por último, también tienen a su cargo la realización de las tareas requeridas por otros organismos como ser: limpieza de publicidad ilegal, limpieza de publicidad de partidos políticos, pedidos de los CGP's (corte de calle, colaboración, etc.), relevamiento de baches, etc.

Procedimiento

El supervisor de Base es quien determina cuáles agentes deben concurrir al área respectiva para la atención de la emergencia y/o relevamiento y es quien también controla el efectivo cumplimiento de lo ordenado. No obstante es el coordinador general el que decide previamente si se debe concurrir o no al lugar de la emergencia y qué se hace.

Está siempre conectado por handi con los choferes y auxiliares, para saber en que están trabajando y como van avanzado con los resultado. Los choferes y auxiliares siempre se deben reportar a los superivosres.

Los supervisores realizan informes semanales que son elevados a la Dirección General.

b) Supervisión de Automotores

Funciones principales

Es quien tiene a su cargo y cuidado los móviles asignados al CEVIP.

Procedimiento

Se lleva una hoja de ruta por cada móvil (en donde se registra la hora de salida y llegada, el kilometraje y el destino). Cada chofer al final de su turno hace entrega de la hoja a los efectos de su control por parte del supervisor.

Luego dicha hoja de ruta se eleva al sector de "Equipos HT y correo" , donde se archivan.

3) Area Eco-vial

Funciones

Compete al área la realización de talleres con el objetivo de aportar tareas de prevención de riesgos, enseñar educación vial y realización de actividades interactivas con los niños como por ej. el armado de señales por los mismos alumnos para el Colegio. Cada taller dura 1hr. 30m. aproximadamente.

A dicho fin selecciona del padrón total de escuelas de la Ciudad los establecimientos educativos a los efectos de remitirle una propuesta para realizar en breve un taller de educación vial.

Una vez aceptada por la Directora del establecimiento la propuesta remitida se concerta una entrevista con aquella telefónicamente. Y posteriormente se concurre al colegio a los fines de brindar el taller a los alumnos.

Previo al taller se elabora y clasifica los elementos de trabajo (láminas, folletos, etc.) Los talleres se brindan junto a personal de la Policía Federal Argentina, Autopistas Urbanas SA y personal de la Dirección General de Educación Vial integrantes del Gabinete de Educación Vial.

En vacaciones de verano, los talleres de educación vial se efectuaron en el marco de las colonias de vacaciones.

Durante gran parte de todo el año 2003, era la Dirección de Transito quien decidía y confeccionaba el listado de las escuelas a las que el CEVIP debía concurrir.

Cada 15 días personal del área concurre a las reuniones del Gabinete de Educación Vial.

Otras funciones que le competen al área son las siguientes: representar al CEVIP en las reuniones del Gabinete de Educación Vial del GCABA, coordinar en conjunto este Gabinete, participar en campañas de educación vial en vía pública, participar representando al CEVIP en eventos, seminarios y jornadas referidas a la seguridad en la vía pública, sistemas de tránsito y prevención de riesgos.

Sin perjuicio de la tarea referida, el personal del área también puede ser afectado a la atención de la emergencia. Ello, si lo dispone el Coordinador General.

Se realizaron informes de actividades diarios, semanales y anual.

4) Area control de alcoholemia

Funciones

Corresponde al área realizar los operativos de control de alcoholemia en la vía pública junto a la Policía Federal Argentina (la Prefectura cuando se efectúan en el área de Puerto Madero) y el SAME.

La Dirección General de Seguridad Vial es quien coordina y planifica la tarea.

A dicho fin, remite al área, mediante fax, los días Jueves de cada semana, el plan de recorrido, indicando los distintos lugares en donde efectuar el control (un solo lugar por cada día: noche).

Instalados en el lugar indicado, la Policía Federal es quien solicita a los conductores, tanto de autos particulares, motocicletas y transportes públicos, la documentación personal y del vehículo. Luego le informa en qué consiste el control de alcoholemia y el personal del Cevip lo efectúa.

El personal del CEVIP cuenta con 3 o 4 alcoholímetros, que se los proveyó la Dirección General de Seguridad Vial, del mismo modo que las pipetas descartables que se deben utilizar en cada soplado del alcoholímetros.

Si el conductor se niega a realizar el control de alcoholemia se presume como de resultado positivo, por lo que se labra un acta de infracción.

En caso de efectuado el mismo y de dar negativo, el conductor se retira.

Si da positivo, además de labrase el acta de infracción al conductor, en cuanto al vehículo se presentan 3 alternativas:

1. Si hay un acompañante con registro, a éste también se le practica el control y de dar negativo, puede seguir éste con el manejo del auto.
2. También puede llamar a algún conocido para que siga con la conducción del vehículo (previo control).
3. En caso de no ser posible ninguna de las dos alternativas anteriores, el conductor debe esperar dentro del horario del operativo, que le disminuya el grado de alcohol en sangre, el cual disminuye 0.2 g/l por hora. Y si no disminuye se acarrea el vehículo a la dependencia policial y al conductor a su domicilio.

Cuando el resultado es negativo el conductor no firma ninguna planilla ni documento, pero si es positivo, el alcoholímetro imprime un ticket que el conductor puede firmar.

A los efectos de la verificación de la falta y del labrado del acta respectiva se aplica la ley Nacional de Transito Nº 24.449. Los valores de tolerancia son los siguientes: para transporte publico 0 g/l; para motocicletas 0.2 g/l; para autos particulares 0.5 g/l.

Los días de lluvia no se hacen los controles y el Coordinador General del CEVIP dispone qué tarea deben realizar los agentes del sector (relevamientos, controles en Boliches, sacar pegatinas, etc.)

En algunas ocasiones extraordinarias puede el personal estar afectado a hacer el control en un horario o área diferente a la programada (por ejemplo, por un operativo en un estadio de futbol, en "zona roja") ante el requerimiento especial de la Dirección General de Seguridad Vial y/o de un Fiscal Contravencional

Por cada operativo se confecciona una Planilla Estadística (con los datos de Fecha, Zona, Marca, Modelo y Patente del automóvil, Edad y Sexo del conductor, si tiene cinturón de seguridad, etc) que es derivada y archivada por la Dirección General de Seguridad Vial.

Asimismo, se confecciona un informe diario con la cantidad de controles y sus resultados, el cual se eleva al Coordinador General, y luego se archiva en el sector "Personal".

Se confeccionó un mapa de riesgo con ubicación de boliches bailables, lugares adonde se consume alcohol, etc. Dicho mapa se encuentra en la Dirección General de Seguridad Vial.

5) Area administrativa

Bajo el área se encuentran las siguientes:

- 1) Equipos HT y correo
- 2) Servicios generales
- 3) Recursos humanos

Funciones principales

Su principal función es la de supervisar las áreas a su cargo: "Recursos Humanos", "Servicios Generales", "Equipos HT y Correo".

No se tiene intervención en la elaboración del presupuesto por cuanto prácticamente lo confecciona la ex Subsecretaria de Logística y Emergencias. Al área solo se le solicita, en algunas ocasiones, que justifique el valor de determinadas compras.

No se dispone de SISER ni del SUME.

Se llevan los siguientes registros (sin rubricar)

- Libro de Mesa de Entrada
- Libro de Llaves
- Libro de operadores
- Cuaderno de fichas de tramites.

Area Equipos HT y correo

a) Funciones

Las principales tareas que le competen al área son las siguientes:

- 1) la recepción y entrega de equipos HT (handy para comunicación) a los choferes y a los agentes que trabajan en el campo (calle).

El supervisor del área tiene su asiento en la Base IV, por cuanto los HT de las otras bases son administrados y dados bajo responsabilidad exclusiva de los supervisores de las respectivas bases, de ellos es la custodia.

La única intervención del supervisor del área sobre los HT de las otras tres bases es ante su eventual rotura o pérdida (en este caso debe ser denunciado).

- 2) Entrega de las llaves de los vehículos a los choferes junto a las hojas de ruta.

Las llaves que administra son las correspondientes a cinco móviles. El sexto móvil está a disposición del Coordinador General durante los siete días de la semana.

Cuando los choferes terminan el turno le entrega al área las llaves del vehículo y el handy.

3) Atender las llamadas de emergencias que entran por el 103 (línea que comenzó a funcionar a partir del 31 de Julio de 2003).

Una vez que la llamada ingresa por sistema al CEVIP, el operador le informa al Coordinador General, y este ultimo es quien decide a qué emergencia se concurre.

Si decide que se debe concurrir, se le avisa al Supervisor de la Base (según radio de acción) para que mande a un agente al lugar, el cual al llegar al lugar de la emergencia debe comunicarse de inmediato para informar cual es la situación para que el Coordinador determine qué se hace al respecto.

La decisión respecto de si se concurre o no al lugar de la emergencia es comunicada al 103.

4) Atender los pedidos que ingresan por HT (relevamiento). Los ingresos por HT van a archivo en sistema y a la vez se bajan en papel. Este papel se comunica a los entes que deben dar las respuestas según el tipo de anomalía. El ente deja constancia de cuando y quien recibe tal reclamo. Si el ente no responde se notifica al Coordinador General, quien debe dar solución al inconveniente.

Ante estos ingresos el área armó informalmente una base de datos propia de teléfonos de entes y empresas que dan respuestas a las anomalías mas frecuentes. Sobre esto no hay ninguna lista oficial, y la existente no es circularizada a otros entes.

5) Recibir los pedidos de otras áreas (ej. de relevamientos solicitados por otros entes, Defensoría del Pueblo, UPI, por los CGP's, etc). No se lleva un registro de los pedidos antedichos.

6) El área confeccionó un mapeo por Centro de Gestión y Participación de la Ciudad en el que se incluyen corredores de riesgo de anomalías a raíz de los distintos pedidos efectuados. Lo hizo por CGP ya que en el 2003 las cuatro bases trabajaban divididas en territorios de acción según CGP's. A saber:

Base IV: 3,4,2s,1
Base III: 6,11,2n,14e
Base II: 5,8,9,7
Base I: 12,10,14o,13

b) Sistema de comunicación

El sistema de comunicación que posee el CEVIP es la RED LAN. Dicho sistema a veces no funciona en el área que opera el 103 y a veces en el propio CEVIP (PC de bajas prestaciones). En ambos casos el Cevip no recibe los llamados del 103 en tiempo real sino en modo diferido.

Area de Recursos Humanos

El área de recursos humanos se integra con otras tres: "Recepción y mesa de entradas", "Depósito de materiales y herramientas" y "Limpieza".

a) Funciones principales

Controla el presentismo del personal mediante la verificación de las planillas respectivas y liquida los haberes de los agentes (de planta y contratados).

Confecciona un listado de presentismo y una nota en cuya virtud se detalla el honorario que ha de abonarse en concepto de honorarios a los contratados a los fines de que Ubatec proceda a su pago, previa aprobación del Director General.

b) Horarios del Personal

Se establecieron dos turnos de trabajo (mañana 7 a 14 y tarde 14 a 21) con más guardias de fin de semana y feriados de 8 a 20 hs. y alcoholemia 23 a 07 hs.

c) Control de Presentismo

El control de presentismo se efectúa con la firma de entrada y salida en una planilla que se confecciona por Base, por día y por turno.

Cada planilla registra todo el personal sin distinción (planta y contratados).

En la Base IV (Cochabamba) quien controla es el encargado del área.

En las otras tres Bases, es el supervisor quien controla y remite por fax todos los días solo la planilla que registra la firma de entrada. La planilla con la constancia de la salida solo se remiten a RRHH una vez por semana.

En cuanto al control del personal de guardia (sábado, domingo y feriados de 8 a 20hs.) y afectado al control de alcoholemia (jueves, viernes y sábados 23 a 7 hs) se lleva una planilla (igual a todas las otras) propia para cada sector.

Por último respecto del control de presentismo del personal que se encuentra en comisión, se encuentra a cargo del responsable de la repartición donde presta servicios.

Anexo VIII

Recorrido de los móviles

Periodo auditado: setiembre

Cada día comprende dos turnos (TM y TT). Cada turno comprende 7 horas laborales.

(01) CKX 083

01/09/03 Km 198.225

30/09/03 Km 199.934

Total Km recorridos: 1.709

Promedio diario (tomando 30 días de uso): 57 Km/día

(02) CKX 084

01/09/03 Km 187.758

29/09/03 Km 188.490

Total Km recorridos: 732

Promedio diario (tomando 29 días de uso): 25 Km/día

(03) CKX 085

Según informa el Supervisor Operadores este móvil se encontraba descompuesto durante todo el 2003, no se adjuntó hojas de ruta.

(04) CKX 086

01/09/03 Km198.259

30/09/03 Km201.362

Total Km recorridos: 3.103

Promedio diario (tomando 30 días de uso): 103,50Km

(05) CKX 087

No se confeccionó hoja de ruta, la misma fue utilizada exclusivamente por el Coordinador General (según manifiesta el Supervisor de Operadores)

(06) DTD 062

01/09/03 Km 72.510

30/09/03 Km 74.423

Total Km recorridos: 1.913

Promedio diario (tomando 30 días de uso): 64 Km/día

(07) DTD 063

(móvil utilizado por el D.G. cuando así lo solicitaba)

01/09/03 Km 59.558

30/09/03 Km 61.370

Total Km recorridos: 1.812

Promedio diario (tomando 30 días de uso): 60 Km/día

(08) DTD 064

01/09/03 Km 64.890

30/09/03 Km 66.915

Total Km recorridos: 2.025

Promedio diario (tomando 30 días de uso): 67,50 Km/día

(09) EFU 031

Utilizada por CEVIP a partir de Diciembre 2003, no se adjuntan hojas de ruta.

(10) EFU 030

Utilizada por CEVIP a partir de Diciembre 2003, no se adjuntan hojas de ruta.

(05) CKX 087

CONCLUSIONES

- 1) Durante año 2003 el CEVIP **utilizó efectivamente 6** de los 10 móviles para las tareas diarias (teniendo en cuenta que uno de los móviles se destinó al coordinador general, dos se adquirieron a fines de diciembre y uno se encuentra descompuesto) .
- 2) De lo 6 móviles efectivamente utilizados (377 Km por día en total), el promedio de uso general de los mismos (durante los 30 días de septiembre) es: **Km. 63/día.**
- 3) Los seis móviles, por ende, han recorrido en promedio general por turno: **Km.31,50/día/turno.-**
- 4) Cada uno de los 6 móviles recorre en promedio general **31,5 Km. cada 7 horas.** Por ende también en promedio **recorre 4,5 Km. por hora.**

Anexo IX Contabilidad Ubatec SA

UBATEC SA rendiciones de fondos por transferencias recibidas GCBA 1/01/03 al 31/12/03
Información de Mayores contables, rendiciones y facturas presentadas por Ubatec SA

Fecha	Fecha	Concepto	Ingreso de fondos	Rendición de fondos mensual de Ubatec SA			
Rendición	mayor		(transferencias re-	Pago contratos	Seguro de	Honorarios	Total
	contable		cibidas GCBA)		accidentes	UBATEC	
					personales		
3-1-03	8-1-03	ingreso fondos 19/12/02	133.867,86				
	8-1-03	ingreso fondos 23/12/02	133.867,86				
	8-1-03	rendición fondos dic/02		99.831,72	515,60	5.017,37	105.364,69
3-2-03	8-1-03	ingreso fondos 19/12/02	86.256,19				
	3-2-03	rendición fondos enero/03		99.890,03	578,50	5.018,43	105.386,96
11-3-03	10-3-03	ingreso fondos 27/2/03	87.965,14				
	10-3-03	ingreso fondos 27/2/03	87.965,14				
	14-3-03	rendición fondos		103.261,73	491,20	5.187,65	108.940,58
8-4-03	8-4-03	rendición fondos		105.630,01	506,30	5.305,82	111.443,13
12-5-03	23-4-03	ingreso fondos 15/4/03	87.965,14				
	12-5-03	rendición fondos		109.270,11	510,50	5.489,03	115.269,65
3-6-03	3-6-03	rendición fondos		115.395,02	579,10	5.798,71	121.772,83
30-6-03	13-6-03	ingreso fondos 12/5/03	23.727,38				
	13-6-03	ingreso fondos 12/5/03	95.873,60				
	13-6-03	ingreso fondos 19/5/03	95.873,60				
	30-6-03	rendición fondos		118.206,68	563,30	5.938,50	124.708,48
6-8-03	29-8-03	ingreso fondos 21/7/03	95.873,60				
	29-8-03	ingreso fondos 22/7/03	95.873,60				
	6-8-03	rendición fondos		118.673,38	583,10	5.962,82	125.219,30
9-9-03	9-9-03	rendición fondos		120.773,48	575,30	6.067,44	127.416,22

3-10-03	8-10-03	rendición fondos		121.520,04	589,41	6.105,47	128.214,92
29-10-03	17-10-03	ingreso fondos 8/10/03	95.873,60				
	27-10-03	ingreso fondos 22/10/03	95.873,60				
	5-11-03	rendición fondos		118.930,22	574,45	5.975,23	125.479,90
9-11-03	5-11-03	ingreso fondos 31/10/03	95.873,60				
	9-12-03	rendición fondos		118.965,24	563,13	5.976,42	125.504,79
9-1-03	5-12-03	ingreso fondos 1/12/03	95.873,60				
	29-12-03	ingreso fondos 18/12/03	95.873,60				
		rendición de fondos		238.723,44	568,86	11.964,62	251.256,92
		Totales Generales	1.504.477,11	1.589.071,10	7.198,75	79.807,51	1.675.978,37
		menos ingresos dic/02	-353.991,91				
		Subtotal	1.150.485,20				
		Tranferencias Inc 5 -GCBA	-903.710,00				
		Diferencia	246.775,20				