

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Código de Proyecto N° 5.06.21

**Nombre del Proyecto: Dirección de Administración de
Bienes**

Buenos Aires, de julio de 2007

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

PRESIDENTE:

Dr. Vicente Mario Brusca

AUDITORES GENERALES:

Lic. Josefa A. Prada

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Juan Carlos Toso

Dr. Rubén A. Campos

Lic. José Luis Giusti

CÓDIGO DEL PROYECTO: 05.06.21

Nombre: Dirección General de Administración de Bienes

Objeto: Programas 46 (Administración de Bienes Inmuebles) y 73 (Gestión de Recursos Físicos).

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

Jurisdicción: 20 (Jefatura de Gobierno)

Programas presupuestarios: Programas 46 (Administración de Bienes Inmuebles) y 73 (Gestión de Recursos Físicos).

Unidad ejecutora: Dirección General de Administración de Bienes

Período bajo examen: Año 2005

Equipo Designado: Auditor Supervisor: Dra. Bettina Fernández

Crédito sancionado: \$ 3.926.855.-

Crédito vigente: \$ 3.798.684.-

Crédito devengado: \$ 3.312.082,87

INFORME EJECUTIVO

Proyecto N° 5.06.21. Nombre: Dirección General Administración de Bienes.

1. PRINCIPALES CONCLUSIONES.

Compete a la Dirección General auditada las siguientes responsabilidades primarias (Decreto 2696/GCBA/03): a) Entender en la administración, disposición y enajenación de los bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, b) confeccionar y mantener actualizado el padrón único de bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; y, efectuar los relevamientos que permitan conocer el estado de mantenimiento y ocupación de los mismos. c) Proponer normas y procedimientos para la disposición de bienes de dominio público y privado pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. d) Elaborar los dictámenes referentes a políticas de planeamiento para bienes de dominio público y privado pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Y asimismo, en el marco de las responsabilidades primarias antedichas, le competen, por normativa diversa, funciones varias entre las que, en mérito a su relevancia, obedece mencionarse las siguientes: a) Corresponde a la Dirección General cumplimentar con las exigencias de la ley 257 y el Decreto reglamentario 1233/2000 por cuyo mandato se amplían las exigencias del Código de Edificación respecto de las obligaciones del propietario relativas a la conservación de las obras. Y por cuya imposición se establece la obligación de los propietarios de inmuebles de mantener en buen estado de conservación los mismos. En dicho marco, la norma impone al propietario la obligación de presentar ante la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro un certificado de conservación y un informe técnico firmados por un profesional de la construcción habilitado, contratado por el propietario al efecto. B) Asimismo, por previsión de la ley 52 (regulatoria de las herencias vacantes) y Decreto reglamentario 2760/GCBA/98, el organismo auditado tiene a su cargo algunas atribuciones vinculadas con las herencias vacantes, a saber, entre otras, las siguientes: Registro: Compete a la Dirección General llevar el registro de bienes vacantes en el que deben inscribirse todos los bienes que se encuentren en esa condición, y de ser el caso, su afectación a destino de utilidad pública. B) Subasta: Corresponde al organismo asimismo verificar el cumplimiento del plazo de subasta previsto en el art. 12 de la ley 52 (180 días corridos desde la reputación de la vacancia) y, transcurridos los 180 días sin que el bien se haya subastado, poner en conocimiento de la situación al Procurador General. C) Agenda: La Dirección General debe llevar una ficha de agenda por cada inmueble deferido y destinado a su venta por subasta. D) Inspecciones: Por último, a los fines de verificar si el inmueble destinado a su venta en subasta, permanece desocupado corresponde al organismo efectuar inspecciones (aún cuando la Secretaría de Educación tenga su posesión) con una periodicidad mínima bimenstral.

2. OBJETO.

Programas N° 46 “Administración de Bienes Inmuebles” y 73 “Gestión de Recursos Físicos”.

3. **Objetivo.**

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas ejecutados por la Dirección General en términos de eficacia y eficiencia.

4. **PRINCIPALES HALLAZGOS.**

Del análisis efectuado se observan falencias de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de los programas auditados conllevando a un insuficiente cumplimiento de las responsabilidades primarias asignadas al Organismo, a un eventual perjuicio económico y por ende, a una deficiente política de: Planeamiento del patrimonio inmueble del Gobierno de la Ciudad, de Administración, disposición, conservación y mantenimiento del patrimonio referido, de Optimización y racionalización de las modalidades de uso de los inmuebles y de los recursos financieros, de Ingreso y recuperación de inmuebles al patrimonio de la Ciudad¹, de Desarrollo de proyectos de interés colectivo y de gestión asociada con organizaciones de la sociedad civil, a través de la atención de las respectivas necesidades espaciales.

Lo antedicho se deriva de una serie de falencias detectadas entre las que corresponde citar, entre otras, las siguientes:

Una eventual confusión y/o desconocimiento, por parte de la Dirección General de ciertos aspectos vinculados a la competencia que se le atribuye y/o a la normativa respectiva que la regula. Una falta de una delimitación precisa de la competencia asignada al Organismo en lo que respecta a su alcance y contenido.

La inexistencia de un accionar evaluativo objetivo y sustentado de las necesidades públicas para cuya satisfacción el Organismo ha de administrar, disponer, conservar y mantener el patrimonio del Gobierno de la Ciudad. La falta del diseño y/o planificación de los lineamientos estratégicos a implementar por la Dirección General para el ejercicio de la competencia que se le atribuye.

Una Insuficiencia de normas internas que prevean procedimientos, el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno.

La inexistencia de un sistema de información que ilustre de modo confiable y completo respecto de la administración, conservación y disposición del patrimonio de la Ciudad y que, en su consecuencia, garantice la transparencia así como una eficaz y eficiente ejecución, seguimiento, evaluación y control de aquellas acciones.

Una carencia de transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos devengados con motivo de la administración de los inmuebles

¹ El programa 46 (Administración de Bienes Inmuebles) a cargo del Organismo se propone el mejoramiento del perfil de uso del patrimonio edilicio propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires lo que implica un aumento en la magnitud física del espacio utilizado mediante la recuperación de inmuebles y el condicionamiento de los espacios ya en poder de la DGAB, en función del desarrollo de actividades propias de la gestión o de las organizaciones no gubernamentales .

Corresponde agregar en esta instancia que una de las más relevantes consecuencias de las falencias antedichas es la inexistencia de constancias que acrediten un accionar suficiente tendiente a recuperar los bienes irregularmente ocupados y/o a legalizar de algún modo la situación generada, así como que sumado a la falta de una política de administración y a la inexistencia de previsión normativa que fije criterios o estándares de evaluación, se advierte que la causa (cuestiones de hecho y de derecho) en cuya virtud se concede, se rechaza o se “sostiene” el uso o tenencia de un inmueble por parte de un tercero no se encuentra debidamente sustentada.

Asimismo, habiéndose advertido la posibilidad de que se esté generando un perjuicio a los intereses públicos, poniendo en riesgo tanto los intereses de los contribuyentes como del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y considerando acreditados los fundamentos expuestos y ante la posible comisión de los delitos previstos y reprimidos por el art. 248 del Código Penal, el Cuerpo Colegiado de la AGCBA ha resuelto remitir el informe final producido a la Excma Cámara Nacional de Apelaciones en lo Criminal y Correccional a los fines de que ésta, mediante el sorteo de estilo, desinsacule el Juzgado de Instrucción que deberá llevar adelante la investigación en virtud de los hechos expuestos.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.06.21**

DESTINATARIO:

Señor
Vicepresidente 1º
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Santiago Manuel De Estrada
S. / D.

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, esta Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, procedió a efectuar una auditoría en el ámbito de la Dirección General de Administración de Bienes.

1. OBJETO

Programas N° 46 “Administración de Bienes Inmuebles” y 73 “Gestión de Recursos Físicos”.

2. OBJETIVOS

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas 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

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

- i. Requerimiento y análisis de documentación proporcionados por diversos organismos.
- c. Cruce de información.
- d. Relevamiento de las unidades organizacionales que conforman la estructura del Organismo, de las responsabilidades primarias, acciones y dotación del personal.
- e. Relevamiento de los procedimientos y circuitos implementados por las diversas áreas para el ejercicio de las funciones.
- f. Análisis de la evolución y ejecución presupuestaria y de su registración.
- g. Selección de las siguientes muestras representativas aleatorias:
 - 1) Del listado de inmuebles (6.284) suministrado por el organismo, se seleccionó una muestra de ciento trece (113)².
 - 2) Del listado del personal suministrado (98 agentes), se analizaron los legajos y expedientes de contratación correspondiente a doce (12) de ellos representativos del 12% del total.
 - 3) Del listado de inmuebles sujetos a juicios de herencias vacantes (923), se seleccionó aleatoriamente, una muestra representativa del 7% del total (64 casos).
 - 4) Del listado de inspecciones efectuadas (125) se analizó el 30% (24 casos).
 - 5) Se estudió el total de las intimaciones remitidas por deudas generadas (6 reclamando el pago del canon locativo, y 6 intimando el pago del servicio de aguas abonado por el GCBA –recobro.)
 - 6) Del listado de los inmuebles (30) respecto de los que se recobró lo abonado por el GCBA en concepto de expensas se analizó el 10% del total (4 supuestos) y del listado de inmuebles (53) respecto de los que se recobró lo abonado por el GCBA por el servicio de aguas se estudió el 10% (6 casos).
 - 7) Del total de solicitudes de uso de inmuebles recibidas (269), se analizó el 15% (15 supuestos).
 - 8) De listado de requerimientos de uso de inmuebles concedidos (10) se estudió el 30% (3 casos).
 - 9) Del total de pedidos de refinanciación de deudas formulados (13) se analizó el 30% (4 casos).
 - 10) Del listado de refinanciaciones de deudas concedidas (9 casos) se estudió el 33% (3 supuestos).

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 7 de julio y el 19 de setiembre de 2006.

² Según el criterio de selección probabilística representativo para estimación de proporciones (con un nivel de confianza del 95%).

3.2. Limitación al alcance

Los estudios vinculados con las transacciones efectuadas por el Organismo en el marco de los programas a su cargo han resultado, en su mayoría, de imposibilidad fáctica y/o limitados en varios aspectos en función de la falta de proporción, por parte de los Organismos pertinentes, de la información respectiva. En efecto, la implementación de un nuevo sistema informático (SIGAF) en la Dirección General de Contaduría (DGC) ha imposibilitado la extracción del mismo del listado de transacciones efectuadas por el Organismo con el detalle requerido a los efectos de su análisis.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1. Funciones y estructura

I. Estructura (Anexo I)

Durante el periodo auditado, el organismo conserva la estructura aprobada por el Decreto 2696/GCABA/2003 por cuya imposición se constituye en el ámbito de la Escribanía General (Organismo fuera de nivel instituido en el ámbito de la Jefatura de Gobierno).

Una organización en los niveles inferiores a los de la Dirección General es implementada en función de normativa interna (Disposición N° 78-DGAB- 2004)³.

En función de lo antedicho, en el ámbito de la Dirección General de Administración de inmuebles se conforman dos sectores con dependencia directa del Director General y seis áreas, a saber:

Sectores

- a) "Recuperación de Recursos Físicos y Financieros" y
- b) "Actualización de Convenios"

Areas

- 1) Asuntos Jurídicos,
- 2) Asuntos Contables,
- 3) Patrimonio Físico de la cual depende el sector "Antecedentes",
- 4) Fortalecimiento Institucional,
- 5) Sistemas de información,

³ Corresponde aseverar que con posterioridad al periodo auditado aquella estructura sufre algunas modificaciones (Disposición N° 35-DGAB- 2006).

- 6) Coordinación Administrativa de la cual depende el sector “Mesa de Entradas”, “Recursos Humanos” y “Secretaría Privada”.

Corresponde aclarar que, con posterioridad al periodo auditado se produce una modificación estructural. En efecto, el 23/3/06 se sanciona la ley 1925 (promulgada el 27/3/06 por el Decreto 328/GCBA/06) en cuya virtud se crean los Ministerios del Poder Ejecutivo. Y de conformidad con el Decreto 350/GCBA/06, el organismo estudiado se organiza en el ámbito del Ministerio de Hacienda conservando la dependencia directa de la Escribanía General (con jerarquía ahora de Subsecretaría).

II. Funciones de la Dirección General

Se atribuyen al Organismo las siguientes responsabilidades primarias (Decreto 2696/GCBA/03):

- 1) “Entender en la administración, disposición y enajenación de los bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 2) Confeccionar y mantener actualizado el padrón único de bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; y, efectuar los relevamientos que permitan conocer el estado de mantenimiento y ocupación de los mismos.
- 3) Proponer normas y procedimientos para la disposición de bienes de dominio público y privado pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 4) Elaborar los dictámenes referentes a políticas de planeamiento para bienes de dominio público y privado pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Y asimismo, en el marco de las responsabilidades primarias antedichas, le competen, por normativa diversa, funciones varias entre las que, en mérito a su relevancia, obedece mencionarse las siguientes:

a) Conservación de fachadas ley 257

Corresponde a la Dirección General cumplimentar con las exigencias de la ley 257 (agosto del 2000) y el Decreto reglamentario 1233/2000 por cuyo mandato se amplían las exigencias del Código de Edificación respecto de las obligaciones del propietario relativas a la conservación de las obras. Y por cuya imposición se establece la obligación de los propietarios de inmuebles de mantener en buen estado de conservación los mismos.

En dicho marco, la norma impone al propietario la obligación de presentar ante la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro un certificado de conservación y un informe técnico firmados por un profesional de la construcción habilitado, contratado por el propietario al efecto.

A los efectos de cumplimentar con los mandatos de la norma referida, la Dirección General auditada, contrata profesionales (mediante la modalidad de locación de obra).

b) Herencias vacantes

Por previsión de la ley 52 (regulatoria de las herencias vacantes) y Decreto reglamentario 2760/GCBA/98, el organismo auditado tiene a su cargo las siguientes atribuciones vinculadas con las herencias vacantes⁴.

Registro: Compete a la Dirección General llevar el registro de bienes vacantes en el que deben inscribirse todos los bienes que se encuentren en esa condición, y de ser el caso, su afectación a destino de utilidad pública. Corresponde a los curadores la inscripción del bien en dicho registro (resultando ser personalmente responsables de que los bienes asignados se inscriban en el mismo).

Subasta: Corresponde al organismo asimismo verificar el cumplimiento del plazo de subasta previsto en el art. 12 de la ley 52 (180 días corridos desde la reputación de la vacancia) y, transcurridos los 180 días sin que el bien se haya subastado, poner en conocimiento de la situación al Procurador General. Paralelamente, debe efectuarse una inspección del bien, debiendo realizarse la diligencia en forma conjunta con la Secretaría de Educación y la Dirección General de Administración de Bienes (a dicho fin el curador solicita y diligencia el mandamiento de constatación y toma de posesión del inmueble en el caso de encontrarse desocupado).

Agenda: La Dirección General debe llevar una ficha de agenda por cada inmueble deferido y destinado a su venta por subasta. Ello, para requerir los informes o efectuar las verificaciones del caso con la periodicidad que resulte de las normas instructivas o reglamentarias.

Inspecciones: Por último, a los fines de verificar si el inmueble destinado a su venta en subasta, permanece desocupado corresponde al organismo efectuar inspecciones (aún cuando la Secretaría de Educación tenga su posesión) con una periodicidad mínima bimenstral. En aquellos supuestos en los que, por cualquier razón, la posesión del inmueble estuviere en cabeza de la DGAB, este organismo debe constatar además el estado actual de aquel.

c) Requerimientos de tenencia precaria y comodato

A partir del 2001 la Dirección General recepta solamente solicitudes de tenencia precaria y/o en comodato de inmuebles siempre que provengan de entidades de bien público, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y personas jurídicas en general (Resolución 11/GCBA/EG/01)⁵.

⁴ En síntesis, la ley 52 previene quienes pueden ser denunciantes. Establece que tienen un beneficio del 10% del valor líquido de los bienes denunciados. Que una vez reputada herencia vacante en 60 días la Secretaría de Educación debe expedirse si algunos de los bienes de la herencia puede recibir un destino directo de utilidad pública. En caso afirmativo, que el Procurador debe disponer la incorporación del bien al patrimonio de la Ciudad para ser afectado a la Secretaría de Educación. En caso negativo, los bienes deben ser enajenados en público remate a través del Banco Ciudad en un plazo de 180 días y el ingreso se incorpora a un fondo de afectación específica de la Secretaría de Educación para gastos de inversión.

⁵ En los considerandos de la resolución se argumenta que en función de las responsabilidades primarias del Decreto de estructura de ese entonces (1988/GCBA/2000) no se encuentran dentro de las atribuciones de

Asimismo, debe llevar un inventario o archivo de las solicitudes y de los antecedentes correspondientes a cada uno de los solicitantes (11/GCBA/EG/01).

d) Requerimiento de locaciones de terceros y para el GCBA:

Corresponde al organismo auditado recibir los requerimientos de locación de inmuebles planteados por las áreas del GCBA (Decreto 21/GCBA/97).

En cuyo caso, debe evaluar la solicitud correspondiéndole en primera instancia agotar la posibilidad de destinar a esos fines un inmueble perteneciente al patrimonio del GCBA. Y si ninguno reúne los requisitos planteados, debe abocarse a la búsqueda de un inmueble en el sector privado.

Efectuada la selección del inmueble que reúna el perfil requerido, debe comunicar los resultados al área peticionante a los efectos de que seleccione entre los propuestos comunicando a la DGAB.

La Dirección General debe confeccionar el contrato de locación e implementar los procedimientos para su suscripción y pago (remisión a la Procuración General, Contaduría General, etc).

e) Entre reparticiones del GCBA

Corresponde a la Dirección General intervenir en los traspasos de inmuebles efectuados entre diversas reparticiones del GCBA (Decreto 2201/98) a cuyo efecto, en todos los casos que una repartición del GCBA decida desocupar, por cualquier motivo, un inmueble que tuviese asignado, debe proceder a la entrega del mismo a la DGAB.

f) Administración de inmuebles incluidos en el Programa de Recuperación de la traza de la ex AU3

Por Resolución 17/GCBA/EG/03: se designa al director de la DGAB para representar a la Escribanía General ante la unidad ejecutora del programa de recuperación de la ex au 3 y se lo faculta, junto con el otro representante de la Escribanía General, Director General de Patrimonio Inmobiliario, Actos Notariales y Archivo de Declaraciones Juradas, a suscribir los convenios de comodato administrativo a que se refiere el Decreto 2024/GCBA/01⁶ en forma individual, alternada e indistinta.

En efecto, la ley 324 (diciembre de 1999) crea el programa de recuperación de la traza de la ex AU 3 con el objetivo, entre otros, de reconstruir el tejido urbano y social del área en cuestión y brindar vivienda económica a los beneficiarios⁷. Y por Decreto 7/01

la Dirección General la adjudicación directa del uso, a cualquier título, de inmuebles del GCBA a los particulares, salvo en los casos de excepción que le asignan leyes especiales.

⁶ En función del Decreto 2024/GCBA/01 se delega la firma de los convenios de comodato administrativo a suscribirse entre el GCBA y los beneficiarios del programa de recuperación de la traza de la ex au 3, en los funcionarios de la Comisión Municipal de la Vivienda, y de la Escribanía General, integrantes de la Unidad Ejecutora del programa .

⁷ Las alternativas de solución que ofrece el programa son las siguientes: 1) habilitar a través de la CMV una línea de créditos hipotecarios para la compra o construcción de viviendas en inmuebles que no sean

(modificado por el 1027/01) se conforma la Unidad ejecutora del programa referido con representantes de diversas Secretarías del GCBA y de la Comisión Municipal de la Vivienda⁸.

g) Upe

Por Decreto 304/04 se crea la Upe (Unidad de Proyectos Especiales: Estudio para la ordenación y uso racional de inmuebles) en el ámbito de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

Se le atribuye la función de realizar, en esencia, estudios técnicos a fin de relevar y evaluar las necesidades de la administración en lo relativo a los espacios físicos, así como su disponibilidad y condiciones de mantenimiento.

Se le asigna también competencia para asesorar a la titular de la jurisdicción sobre la necesidad y conveniencia de llevar a cabo obras de refacción, reubicación de áreas y dotaciones de la administración.

La reubicación y reasignación que eventualmente debiera llevarse a cabo ha de efectuarse a través del organismo auditado.

III. Funciones de las áreas del Organismo

En **anexo II** se detallan las principales funciones que ejercen las áreas del Organismo a los fines del ejercicio de las responsabilidades conferidas, así como los procedimientos implementados a dicho fin.

4.2. Programas presupuestarios

De conformidad con las responsabilidades primarias atribuidas, la Dirección General tiene a su cargo el desarrollo de los siguientes programas presupuestarios:

1) Programas 46 (Administración de Bienes Inmuebles)

Este programa tiene como objetivo llevar a cabo una correcta gestión de administración y disposición de los bienes inmuebles de dominio público y privado del GCABA. Para ello se propone generar e implementar: una política de conservación y mantenimiento sistemática del patrimonio inmueble administrado por la DGAB; mecanismos para optimizar y racionalizar las modalidades de uso del patrimonio inmueble administrado por la DGAB y,

propiedad del GCBA 2) Ofrecer en venta, por parte del GCBA, los inmuebles ubicado en la traza 3) Ofrecer en venta los inmuebles mediante el otorgamiento de créditos hipotecarios. 4) Ofrecer, a través, de la Secretaría de Promoción Social, subsidios a los beneficiarios destinados al desarrollo del programa colectivo de autogestión para la autoconstrucción o recuperación de viviendas económicas.

⁸ Son funciones de la misma evaluar alternativas y ejecución de acciones, proyectos y planes destinados a cumplir los objetivos de la ley, en forma coordinada entre los organismos integrantes de esta unidad, los distintos sectores de la población afectada y la Comisión definida en el art. 3 de la ley.

mecanismos para optimizar y racionalizar las modalidades de uso de los recursos financieros en poder de la DGAB.

Los bienes inmuebles administrados por esta Unidad de Organización se utilizan para desarrollar las actividades propias de la gestión de gobierno, de las entidades de bien público, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y personas jurídicas en general y como unidad de vivienda de familias. En un contexto de paulatina mejora de la situación económica y financiera del país es necesario y posible generar acciones sistemáticas tendientes a revertir el deterioro físico que la etapa de crisis produjo en el estado de conservación de los inmuebles propiedad del GCABA. Y, asimismo, racionalizar los mecanismos de asignación y gasto de los recursos financieros en poder de la DGAB, al generar un ahorro en las cuentas de Aguas y Expensas y un aumento en la cuenta de canon mediante un incremento en el plano del control sobre los ocupantes. En tal sentido, se pretende lograr el mejoramiento del perfil de conservación del patrimonio edilicio propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, siendo uno de los principales objetivos propuestos por esta Dirección General cumplimentar la aplicación de la Ley 257 de conservación de edificios. A su vez, se pretenden acciones direccionables hacia el desarrollo de proyectos de gestión asociada con organizaciones de la sociedad civil. Finalmente, el mejoramiento del perfil de uso del patrimonio edilicio propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires implica un aumento en la magnitud física del espacio utilizado mediante la recuperación de inmuebles y el acondicionamiento de los espacios ya en poder de la DGAB, en función del desarrollo de actividades propias de la gestión o de las organizaciones no gubernamentales. Cabe mencionar, que se está en proceso de renovación y actualización del equipamiento informático para lograr una mayor operatividad. Se ha incorporado un programa de administración informatizada (PAI) que garantiza un mayor control y eficacia en el proceso administrativo de la Dirección y es inminente la implementación definitiva del Registro Único de Bienes Inmuebles.

2) Programa 73 (Gestión de Recursos Físicos)

Este programa tiene como objetivo atender de manera sistemática las necesidades espaciales del Sector no Gubernamental, direccionar la resolución de la demanda espacial del Sector no Gubernamental hacia la implementación de proyectos de gestión asociada en aquellos bienes inmuebles de dominio privado y público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires susceptibles de este tipo de afectación, y asegurar la correspondencia entre proyectos, localizaciones y necesidades sociales.

Es por ello que los bienes inmuebles administrados por esta Unidad de Organización se utilizan para desarrollar las actividades propias de entidades de bien público, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y personas jurídicas en general.

En un contexto de paulatina pero inexorable transformación institucional de la estructura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, que implica la desconcentración de espacios de decisión sobre recursos concretos en materia política de desarrollo urbano y social, con particular importancia en la promoción de instancias definidas como de desarrollo local, el perfil de explotación del espacio público y el patrimonio estatal se presenta como escenario clave en el desenvolvimiento de esta dinámica.

En tal sentido, este programa se propone mejorar el perfil de utilización de los inmuebles de dominio privado y público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

afectados a cubrir las necesidades espaciales del Sector no Gubernamental por medio de la implementación de los mismos de proyectos de interés colectivo bajo la modalidad de Gestión Asociada. Asimismo, se busca promover procesos de desarrollo local en aquellos enclaves territoriales donde existan inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires transferidos a organizaciones de la sociedad civil mediante la implementación en los mismo de proyectos de gestión asociada.

Cabe señalar que para lograr una mayor operatividad se esta en proceso de renovación y actualización del equipamiento informático, se ha incorporado un programa de administración informatizada (PAI) que garantiza un mayor control y eficacia en el proceso administrativo de la Dirección y es inminente la implementación definitiva del Registro Único de Bienes Inmuebles.

4.3. Normativa

En **anexo III** se efectúa una síntesis descriptiva de la normativa interna y externa relevante que resulta de aplicación al Organismo y al ejercicio de sus funciones.

4.4. Principales acciones implementadas

De la información suministrada, durante el periodo auditado, a los efectos de cumplimentar con las atribuciones conferidas, se implementan las siguientes acciones, entre otras:

a. Padrón de inmuebles

De conformidad con el padrón de inmuebles llevado por la Dirección General surge una cantidad de 6284 inmuebles del Gobierno de la Ciudad y una cantidad de 1843 administrados por el organismo auditado.

b. Administración de los inmuebles

De conformidad con el registro antedicho, en el cuadro siguiente se detalla la cantidad de bienes que administran las diversas áreas del Gobierno de la Ciudad.

Secretaría	Cantidad a su cargo	%
MINISTERIO DE HACIENDA	2604	41,44%
MINISTERIO DE PLANEAMIENTO Y OBRAS PUBLICAS	1210	19,26%
MINISTERIO DE ESPACIO PUBLICO	1114	17,73%
MINISTERIO DE EDUCACION	859	13,67%

MINISTERIO DE DERECHOS HUMANOS Y SOCIALES	120	1,91%
MINISTERIO DE CULTURA	92	1,46%
MINISTERIO DE SALUD	83	1,32%
SECRETARIA GENERAL	69	1,10%
MINISTERIO DE GOBIERNO	61	0,97%
MINISTERIO DE GESTION PUBLICA Y DESCENTRALIZACION	35	0,56%
MINISTERIO DE PRODUCCION	26	0,41%
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE	10	0,16%
SECRETARIA DE PRENSA Y DIFUSION	1	0,02%
Total general	6284	100,00%

c. Tipología

En el cuadro ulterior se ilustra respecto de la tipología de cada bien inmueble del Gobierno de la Ciudad.

Tipología	Cantidad	%
Bajo Autopista	1331	21,18%
Terrenos	1121	17,84%
Espacios Verdes	1103	17,55%
Propiedad Horizontal	712	11,33%
Edificio Educativo	688	10,95%
Vivienda Unifamiliar	414	6,59%
Campo deportivo	284	4,52%
Galpón Tinglado	144	2,29%
Oficinas Administrativas	93	1,48%
Local	92	1,46%
Vivienda con Comercio	74	1,18%

Edificio de Salud	63	1,00%
Estacionamiento	55	0,88%
Organismo público institucional civil	26	0,41%
Biblioteca	19	0,30%
Museos	18	0,29%
Edificio Industrial	14	0,22%
Estacionamiento Subterráneo	10	0,16%
Teatros	10	0,16%
Vivienda Transitoria	5	0,08%
Monumentos Históricos	4	0,06%
Parque recreativo	4	0,06%
TOTAL	6284	100,00%

d. Estado de los inmuebles

a) Del padrón de inmuebles llevado por la Dirección General surge el siguiente estado de ocupación.

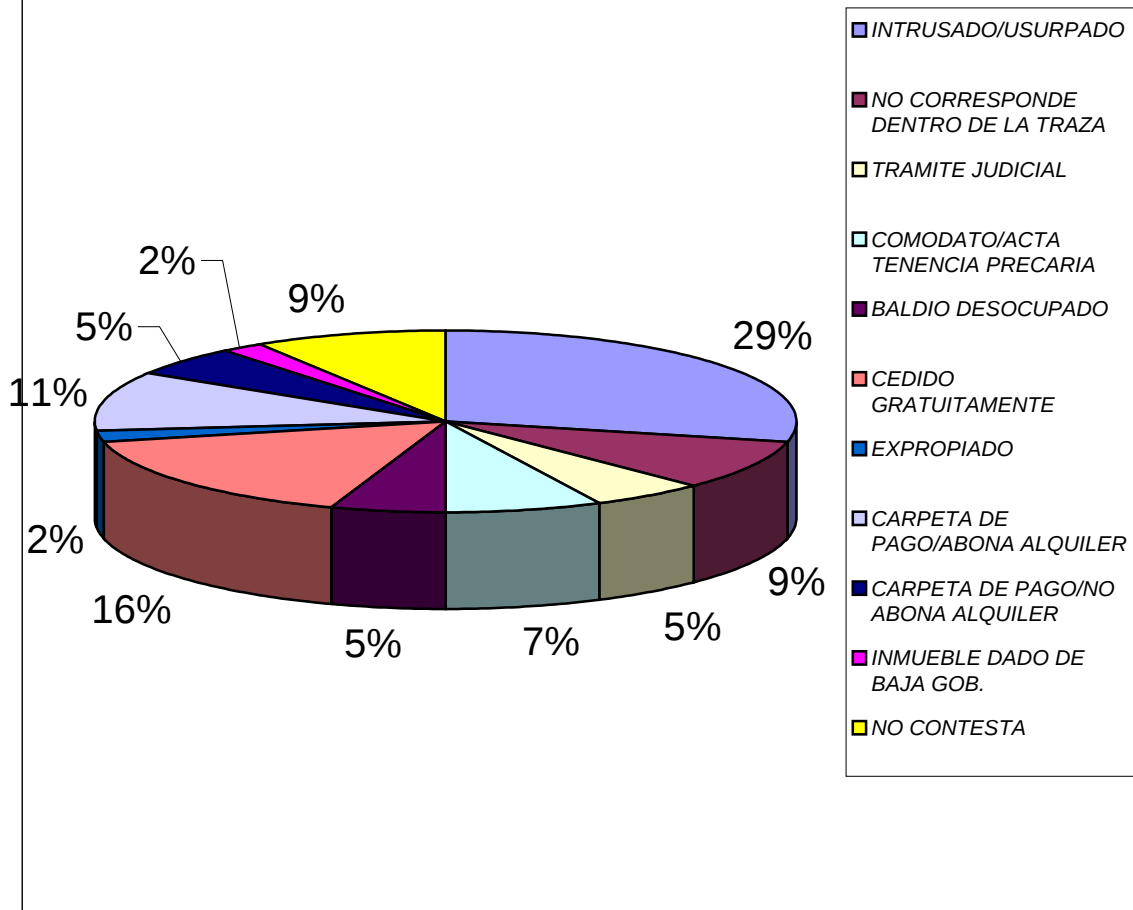
Cantidad Total de Inmuebles	6284	
Situación de Ocupación	Cantidad	%
USO PARA GESTION DEL G.C.B.A.	2218	35,30%
AUSA	1000	15,91%
INTRUSADO/USURPADO	715	11,38%
TENENCIAS PRECARIAS/COMODATOS	689	10,96%
DESOCUPADO	617	9,82%
CON CONTRATO	456	7,26%
CONCESIÓN/CESION	201	3,20%

VENTA CON HIPOTECA	147	2,34%
DADO DE BAJA	103	1,64%
ESPERA RES. ADMINISTRATIVO	71	1,13%
I.V.C.	41	0,65%
TRAMITE DE VENTA	22	0,35%
LEGADOS	3	0,05%
DOMINIO ENABIEF A TRANSFERIR	1	0,02%

b) Del análisis efectuado en el Organismo, surge el siguiente estado de ocupación de los inmuebles administrados:

ESTADO DE LOS INMUEBLES

(Se relevo muestra de 57 inmuebles)



e. Ingresos

I. Del estudio de la información remitida por la Contaduría General (con relación a los inmuebles respecto de lo que se abonan servicios de aguas e ingresan alquileres) y el padrón de inmuebles llevado por el Organismo surgen los análisis que se desprenden de los cuadros ulteriores.

1) Del total de inmuebles que, según la Contaduría General, figuran con ingresos por alquileres o servicios surge que:

ESTADO	CANTIDAD DE BIENES	%
ESTAN EN EL PADRÓN DEL ORGANISMO AUDITADO	155	74,88%

NO ESTÁN EN EL PADRÓN DEL ORGANISMO AUDITADO	34	16,43%
NO SE PUEDE DETERMINAR DEPARTAMENTO	15	7,25%
PUEDE SER OTRO	2	0,97%
FIGURA DOS VECES EN EL PADRÓN DEL ORGANISMO AUDITADO)	1	0,48%
Total general	207	100,00%

ESTADO	MONTO TOTAL POR INGRESOS	%
ESTA EN PADRÓN DEL ORGANISMO AUDITADO	\$ 277.463,95	83,84%
NO ESTA EN PADRÓN DEL ORGANISMO AUDITADO	\$ 53.496,63	16,16%
Total general	\$ 330.960,58	100,00%

2) En el cuadro siguiente se detalla la tipología de los inmuebles que figuran en el padrón del Organismo y que asimismo registran ingresos según información de la Contaduría General.

ESTADO	
--------	--

Tipología	CANTIDAD DE BIENES	%
PROPIEDAD HORIZONTAL	71	45,81%
VIVIENDA UNIFAMILIAR	59	38,06%
VIVIENDA CON COMERCIO	12	7,74%
TERRENO	5	3,23%
GALPON-TINGLADO	3	1,94%
LOCAL	3	1,94%
ESTACIONAMIENTO	1	0,65%
BAJO AUTOPISTA	1	0,65%
Total general	155	100,00%

3) Del total de inmuebles que, según la Contaduría General, figuran con ingresos por alquileres o servicios y que se encuentran registrados en el Padrón de Inmuebles de la Dirección General surge el detalle del siguiente estado de ocupación:

ESTADO	ESTAN EN EL PADRÓN DEL ORGANISMO AUDITADO	
Sit ocupación	CANTIDAD DE BIENES	%
CON CONTRATO	103	66,45%
INTRUSADO/USURPADO	20	12,90%
TENENCIAS PRECARIAS/COMODATOS	19	12,26%

DESOCUPADO	5	3,23%
VENTA CON HIPOTECA	3	1,94%
USO PARA GESTION DEL G.C.B.A.	2	1,29%
I.V.C. (VER OBSERVACIONES)	1	0,65%
CONCESION/CESION	1	0,65%
AUSA	1	0,65%
Total general	155	100,00%

II. Según información suministrada por el Organismo, durante el periodo auditado, se efectuaron recobros por expensas respecto de un total de 30 inmuebles, y por el servicio de aguas respecto de 53.

III. Según el detalle suministrado por la Contaduría General, se ilustra respecto de los montos a los que ascienden los cánones mensuales fijados y cobrados por la Dirección General en concepto de canon locativo.

DETALLE DE LOS 25 IMPORTES QUE MAS OPORTUNIDADES SE REPITEN EN CONCEPTO DE ALQUILER		DETALLE DE LOS 25 IMPORTES MAS ALTOS EN CONCEPTO DE ALQUILER	
IMPORTE \$	CANTIDAD DE ABONOS	IMPORTE \$	CANTIDAD DE ABONOS MENSUALES
100,00	242	10.000,00	1
50,00	126	9.331,00	1
120,00	108	7.803,00	1
80,00	91	6.591,20	1
150,00	82	4.158,00	1
200,00	55	3.000,00	1
60,00	31	2.905,00	1
80,80	24	2.400,00	1
130,00	23	2.243,90	1
300,00	22	2.157,60	1
204,00	21	2.037,00	1
70,00	21	2.020,00	7
101,00	18	2.000,00	3
103,00	17	1.919,00	1
90,00	15	1.900,00	11
153,00	15	1.684,20	1
151,50	15	1.680,00	1
220,00	13	1.260,00	1
900,00	12	1.230,00	1
50,91	12	1.081,50	1
160,00	12	1.053,00	1
165,00	12	1.048,00	1
66,00	12	1.044,00	1
39,30	12	1.017,00	1
44,80	12	945,00	1
270,00	12	900,00	12
280,00	12	885,00	1
121,20	12	875,50	1
350,00	12	844,61	1
Total general	1071	Total general	58

IV. Respecto del total ingresado por los diversos conceptos durante el periodo auditado surge lo siguiente:

IV. a) Según lo informado por la Dirección General los ingresos son los siguientes:

a. Cánones locativos:\$ 395.331,80

b. Hipotecas \$ 378.054,84

c. Recobro por expensas\$ 75.699,46

Total:.....\$ 849.086,10.

IV. b) Según lo informado en una primera ocasión por la Contaduría General, los ingresos, en montos globales, ascienden a los que a continuación se detallan:

a) Clubes.....\$ 108.532,34

b) Cánones locativos.....\$ 534.792,92

c) Ventas- Hipotecas.....\$ 213.259,55

Total:\$ 758,904,81

IV.c) No obstante, detallando posteriormente los ingresos por inmueble y por concepto (alquileres y recobro por servicio de aguas), según la Contaduría General, ascienden aquellos a otros montos:

Totales de alquileres y agua 2005		
	ABONOS	IMPORTE %
Total de Alquileres 2005	1658	\$ 362.266,55
Total de Agua 2005 (recobro)	56	\$43.132,01

IV. d) Y por último un monto diverso al precedente, surge, en concepto de ingresos por alquileres, del total de recibos informados por la Contaduría General:

RANGO MES	CANTIDAD RECIBOS	% DE CANTIDAD DE RECIBOS	IMPORTE \$	% DE IMPORTE
ENERO	188	7,86%	\$ 40.896,30	5,47%
FEBRERO	175	7,32%	\$ 38.649,00	5,17%
MARZO	195	8,16%	\$ 58.863,47	7,87%
ABRIL	179	7,49%	\$ 34.155,38	4,57%
MAYO	248	10,37%	\$ 106.933,90	14,29%
JUNIO	182	7,61%	\$ 33.835,10	4,52%
JULIO	223	9,33%	\$ 70.629,36	9,44%
AGOSTO	188	7,86%	\$ 176.766,19	23,63%
SEPTIEMBRE	195	8,16%	\$ 42.400,40	5,67%
OCTUBRE	185	7,74%	\$ 48.652,58	6,50%
NOVIEMBRE	209	8,74%	\$ 41.831,82	5,59%
DICIEMBRE	219	9,16%	\$ 52.676,43	7,04%

01/01/2006	5	0,21%	\$ 1.762,53	0,24%
Total general	2391	100,00%	\$ 748.052,46	100,00%

f. Deuda

El monto al que asciende la deuda que los ocupantes y/o propietarios de los inmuebles administrados mantiene con el GCBA, según información suministrada por el Organismo es el siguiente:

Concepto	Monto en pesos	Fecha	Aclaraciones
Canon locativo (fuera traza AU3)	\$ 1.175.186,77	31.12.05	
Canon locativo (Beneficiarios traza EX AU3)	\$ 491.259,19	31.12.05	Deuda correspondiente al período exigible (agosto/1996 a mazo/1998), los pagos posteriores al período exigible se computan como pagos a cuenta, por lo tanto la deuda es de 0.00
Canon locativo (No beneficiarios traza EX AU3)	\$ 158.834.30	31.12.05	
Expensas	\$ 319.725.15	31.12.05	El importe no contiene intereses, los mismos se calculan al momento del recobro.
Hipoteca (escrituras Cesar Díaz)	\$ 28.003.50	31.12.05	Los valores están sin intereses porque el excel en el que lo tienen cargado sólo calcula un mes por vez.
Hipoteca (Escrituras alternativa 2 Ley 324)	\$ 54.230.05	31.12.05	Idem anterior, los valores no tienen calculado los intereses.
Aguas	\$ 251.460,18		
Total	\$ 2.478.700,96		

g. Refinanciaciones

Según información suministrada por el Organismo, durante el periodo auditado, se formularon trece (13) pedidos de refinanciación de deudas y se concedieron nueve (9).

h. Inspecciones

Conforme a lo informado por la Dirección General, durante el periodo auditado, se efectuaron ciento veinticinco (125) inspecciones a los efectos relevar el estado físico y ocupacional de los inmuebles administrados por el Organismo.

A los fines de cumplimentar con las exigencias de la ley 257, al finalizar el periodo 2005 se efectuaron, en total, desde la sanción de la ley (agosto del 2000) ciento setenta y seis (176) inspecciones.

i. Solicitudes de uso de inmuebles

Durante el periodo 2005, se recibieron doscientos sesenta y nueve (269) requerimientos de uso de inmuebles por diversas personas jurídicas, un total de cincuenta y nueve (59) solicitudes de uso formuladas por distintas áreas del Gobierno de la Ciudad y se concedieron en total diez (10) requerimientos de uso de inmuebles.

j. Herencias vacantes

De la información suministrada por el Organismo, surgen los datos que se incluyen en los cuadros ulteriores con relación a los inmuebles sujetos a procesos de herencias vacantes:

a) Total de bienes inmuebles sujetos a herencias vacantes según el detalle de la carátula del juicio respectivo.

RANGO AUTOS	CANTIDAD	%
CON DETALLE DE CARÁTULA	903	97,83%
SIN DETALLE DE CARÁTULA	20	2,17%
Total general	923	100,00%

b) Total de inmuebles sujetos a herencias vacantes, según el detalle de la dirección del mismo.

RANGO DIRECCIONES	CANTIDAD	%
CON DIRECCIÓN	904	97,94%
NO CONSTA DIRECCIÓN	19	2,06%
Total general	923	100,00%

c) Total de inmuebles sujetos a herencias vacantes, según el estado del juicio respectivo.

RANGO ESTADO HV	CANTIDAD	%
OBSERVADO	267	28,93%
TRAMITE	225	24,38%
SUBASTADO	94	10,18%
DESISTIDO	81	8,78%
P/SUBASTAR	81	8,78%
P/POSESIÓN	61	6,61%
P/CONSTATACIÓN	35	3,79%
NO CONSTA ESTADO HV	30	3,25%
REMATE 3°	21	2,28%
P/RES. DESTINO	7	0,76%
P/ SUBASTAR	5	0,54%
P/DESTINO	5	0,54%

UTILIDAD PÚBLICA	3	0,33%
Usucapión	3	0,33%
P/ 3° REMATE	1	0,11%
EJECUCIÓN 3°	1	0,11%
Gestión Directa	1	0,11%
DESALOJO	1	0,11%
Posible Declaratoria de herederos	1	0,11%
Total general	923	100,00%

d) Total de inmuebles sujetos a herencias vacantes, según el estado de ocupación. En anexo IV se detalla el estado de ocupación de los inmuebles en relación el estado del proceso judicial respectivo.

RANGO ESTADO OCUPACIÓN	CANTIDAD	%
NO CONSTA ESTADO OCUPACIÓN	749	81,15%
OCUPADO	103	11,16%
DESALOJO	47	5,09%
DESOCUPADO	23	2,49%
TASADO	1	0,11%
Total general	923	100,00%

e) Total de inmuebles sujetos a herencias vacantes, según el juzgado en el que tramita el proceso judicial.

RANGO JUZGADO	CANTIDAD	%
CONSTA JUZGADO	805	87,22%
NO CONSTA JUZGADO	118	12,78%
Total general	923	100,00%

f) Total de inmuebles sujetos a herencias vacantes en los que no consta el dato del juzgado en el que tramita el proceso judicial con el detalle del estado en el que se encuentra.

RANGO ESTADO HV	NO CONSTA JUZGADO	%
OBSERVADO	51	43,22%
TRAMITE	28	23,73%
NO CONSTA ESTADO HV	17	14,41%
DESISTIDO	11	9,32%
P/CONSTATACIÓN	3	2,54%
SUBASTADO	3	2,54%
P/SUBASTAR	2	1,69%
Usucapión	1	0,85%
Posible Declaratoria de herederos	1	0,85%
P/POSESIÓN	1	0,85%
Total general	118	100,00%

g) Total de procesos judiciales con el detalle de su estado según el periodo de duración desde el año de reputación de la herencia vacante. En anexo V se detalla un estado más detallado en el que se encuentran los procesos referidos según el tiempo de duración.

g) 1) Considerando solamente los supuestos en los que se detalla la fecha de reputación de la herencia vacante

RANGO AÑO Rep. Vac.	CANTIDAD	%
HASTA 5 AÑOS	41	39,81%
ENTRE 5 Y 10 AÑOS	18	17,48%
NO CONSTA AÑO DE REP. VAC.	16	15,53%
ENTRE 10 Y 15 AÑOS	14	13,59%
ENTRE 20 Y 25 AÑOS	6	5,83%
ENTRE 25 Y 40 AÑOS	4	3,88%
ENTRE 15 Y 20 AÑOS	4	3,88%
Total general	103	100,00%

g) 2) Considerando todos los supuestos (en los que se detalla y en los que no se detalla la fecha de reputación de la herencia vacante)

AÑO Rep. Vac.	CANTIDAD	%	RANGO DE AÑOS	CANTIDAD	%
NO CONSTA AÑO DE REP. VAC.	323	34,99%	NO CONSTA AÑO DE REP. VAC.	323	34,99%
2006	5	0,54%	HASTA 5 AÑOS	184	19,93%
2005	38	4,12%			
2004	71	7,69%			
2003	34	3,68%			
2002	36	3,90%			
2001	72	7,80%	ENTRE 5 Y 10 AÑOS	196	21,24%
2000	49	5,31%			
1999	22	2,38%			
1998	22	2,38%			
1997	31	3,36%			
1996	29	3,14%	ENTRE 10 Y 15 AÑOS	103	11,16%
1995	16	1,73%			
1994	28	3,03%			
1993	8	0,87%			
1992	22	2,38%			
1991	8	0,87%	ENTRE 15 Y 20 AÑOS	61	6,61%
1990	14	1,52%			
1989	15	1,63%			

1988	7	0,76%	ENTRE 20 Y 25 AÑOS	45	4,88%
1987	17	1,84%			
1986	11	1,19%			
1985	6	0,65%			
1984	7	0,76%			
1983	15	1,63%			
1982	6	0,65%			
1981	2	0,22%	ENTRE 25 Y 40 AÑOS	11	1,19%
1979	2	0,22%			
1978	2	0,22%			
1973	2	0,22%			
1971	2	0,22%			
1968	1	0,11%			
Total general	923	100,00%			

CANTIDAD	RANGO ESTADO OCUPACIÓN									
RANGO AÑO Rep. Vac.	NO CONSTA ESTADO OCUPACIÓN	%	DESALOJO	%	DESOCUPADO	%	TASADO	%	Total general	%
NO CONSTA AÑO DE REP. VAC.	306	40,85%	1	2,13%		0,00%		0,00%	307	37,44%
ENTRE 5 Y 10 AÑOS	158	21,09%	13	27,66%	6	26,09%	1	100,00%	178	21,71%
HASTA 5 AÑOS	122	16,29%	7	14,89%	14	60,87%		0,00%	143	17,44%
ENTRE 10 Y 15 AÑOS	73	9,75%	14	29,79%	2	8,70%		0,00%	89	10,85%
ENTRE 15 Y 20 AÑOS	49	6,54%	7	14,89%	1	4,35%		0,00%	57	6,95%
ENTRE 20 Y 25 AÑOS	34	4,54%	5	10,64%		0,00%		0,00%	39	4,76%
ENTRE 25 Y 40 AÑOS	7	0,93%		0,00%		0,00%		0,00%	7	0,85%
Total general	749	100,00%	47	100,00%	23	100,00%	1	100,00%	820	100,00%
%	91,34%		5,73%		2,80%		0,12%		100,00%	0,12%

4.5. Personal

Durante el periodo auditado el personal, afectado presupuestariamente, al Organismo es el siguiente:

1) Distribuido por área:

Rango Area	Cantidad	%
Coordinación Administrativa	18	18,18%
Asuntos Contables	18	18,18%
Para el cumpl Ley 257	16	16,16%
Patrimonio Físico	15	15,15%
Legales	11	11,11%
Fortalecimiento Institucional	7	7,07%
Actualización de Convenios y Antecedentes	5	5,05%
Sistemas de Información	5	5,05%
Optimización de Recursos Físicos y Financieros	4	4,04%
Total general	99	100,00%

2) Según modalidad de contratación:

Modalidad	Cantidad	%
Planta Permanente	23	23,47%
Contrato	20	20,41%
Pasantía	18	18,37%
Contrato locacion de obra	18	18,37%
Asistencia Técnica	16	16,33%
Coordinador	1	1,02%
Pasantía/Asist. Técnico	1	1,02%
Planta de Gabinete	1	1,02%
Total general	98	100,00%

3) Según modalidad de contratación distribuido por área:

Tipo de planta (PP. Contrato, pasante, etc.)	Rango Area	Cantidad	%
Planta Permanente	Área Coordinación Administrativa	10	43,48%
	Sector Actualización de Convenios y Antecedentes	5	21,74%
	Sector Optimización de Recursos Físicos y Financieros	3	13,04%
	Área Asuntos Contables	2	8,70%
	Área Patrimonio Físico	2	8,70%
	Área Legales	1	4,35%
Total Planta Permanente		23	100,00%
Contrato	Área Legales	4	20,00%
	Área Coordinación Administrativa	4	20,00%
	Área Sistemas de Información	3	15,00%
	Área Fortalecimiento Institucional	3	15,00%
	Área Patrimonio Físico	3	15,00%
	Área Asuntos Contables	2	10,00%
	Sector Optimización de Recursos Físicos y Financieros	1	5,00%

Total Contrato		20	100,00%
Pasantía	Área Asuntos Contables	7	38,89%
	Área Patrimonio Físico	5	27,78%
	Área Legales	2	11,11%
	Área Fortalecimiento Institucional	2	11,11%
	Área Sistemas de Información	1	5,56%
	Área Coordinación Administrativa	1	5,56%
Total Pasantía		18	100,00%
Contrato locacion de obra	Contrato locación de obra Ley 257	16	88,89%
	Área Patrimonio Físico	2	11,11%
Total Contrato locacion de obra		18	100,00%
Asistencia Técnica	Área Asuntos Contables	5	31,25%
	Área Patrimonio Físico	3	18,75%
	Área Legales	3	18,75%
	Área Coordinación Administrativa	2	12,50%
	Área Fortalecimiento Institucional	2	12,50%
	Área Sistemas de Información	1	6,25%
Total Asistencia Técnica		16	100,00%
Coordinador	Área Asuntos Contables	1	100,00%
Total Coordinador		1	100,00%
Pasantía/Asist. Técnico	Área Asuntos Contables	1	100,00%
Total Pasantía/Asist. Técnico		1	100,00%
Planta de Gabinete	Área Coordinación Administrativa	1	100,00%
Total Planta de Gabinete		1	100,00%
Total general		98	

4) Pasantes y asistentes técnicos

Los pasantes que prestan servicios en el Organismo son contratados de conformidad con el convenio de pasantías registrado con el N° 2626 del 17/5/05 entre la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires y la Escribanía General en el marco del convenio suscripto el 3/4/01 bajo el número 13/2001 y su modificatorio 20/2002 entre el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y la Escribanía General.

Los asistentes técnicos se contratan bajo el amparo del convenio marco N° 5 suscripto el 11/3/97 entre el jefe de Gobierno y la Universidad de Buenos Aires y se suscribe con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires.

Por último también se contratan asistentes técnicos en el marco de un programa específico celebrado con la Facultad referida y registrado bajo el numero 2627 del 17/5/05.

4.6. Presupuesto

Durante el periodo auditado, el presupuesto del Organismo se integra y evoluciona del modo que se detalla en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTO TOTAL				
Inciso	Concepto	Inicial	Cr.Vigente (\$)	Devengado(\$)
1	Gastos en personal	392.616,00	591.525,00	591.513,59
2	Bienes de consumo	36.200,00	37.395,00	37.388,44
3	Servicios no personales	3.002.423,00	2.633.818,00	2.204.199,19
4	Bienes de uso	163.872,00	184.202,00	139.481,45
5	Transferencias	331.744,00	351.744,00	339.500,20
Totales		3.926.855,00	3.798.684,00	3.312.082,87

En los cuadros siguientes se ilustra respecto de la composición presupuestaria discriminada por cada uno de los programas a cargo del organismo.

1) Programa N° 73 “Gestión de recursos físicos”

	Concepto	Cr.Vigente (\$)	Devengado(\$)	%
1	Gastos en personal	10.814,00	10.812,69	99,99
2	Bienes de consumo	5.598,00	5.596,60	99,97
3	Servicios no personales	519.542,00	380.149,53	73,17
4	Bienes de uso	0,00	0,00	0,00
5	Transferencias	33.800,00	33.800,00	100,00
Total		569.754,00	430.358,82	75,53

De conformidad con el cuadro precedente, se advierte que, respecto del programa que nos ocupa, se ejecuta el 75,53% del presupuesto asignado.

Y que del total devengado, el mayor gasto corresponde a “servicios no personales”⁹ (88,33%) de los cuales el 74,07% importa gastos por “Mantenimiento, reparación y limpieza” (dentro de la cual el 71,97% corresponde a Mantenimiento y reparación de edificios y locales).

En lo demás, surge que el 7,85 % del gasto devengado corresponde a “transferencias”¹⁰ a Universidades Nacionales en concepto de pasantías y asistencia

⁹ Inciso 3° conforme denominación presupuestaria.

¹⁰ inciso 5° conforme denominación presupuestaria.

técnica. El 2,51% a gastos de personal¹¹. Y que el 1,30% importa gastos en Bienes de Consumo ¹² de los cuales el 91,03% corresponde a “Productos de papel, cartón e impresos”.

2) Programa N° 46 “Administración de bienes inmuebles”

Inciso	Concepto	Cr.Vigente (\$)	Devengado(\$)	%
1	Gastos en personal	580.711,00	580.700,90	100,00
2	Bienes de consumo	31.797,00	31.791,84	99,98
3	Servicios no personales	2.114.276,00	1.797.195,08	85,00
4	Bienes de uso	184.202,00	139.481,45	75,72
5	Transferencias	317.944,00	305.700,20	96,15
Total		3.228.930,00	2.854.869,47	88,42

Del cuadro anterior surge que el nivel de ejecución del gasto del programa que nos ocupa asciende al 88,42% del presupuesto asignado.

Y que del total devengado, el mayor gasto corresponde, al igual que el programa precedente, a “servicios no personales”¹³ (63%) de los cuales el 26,12% implica gastos por mantenimiento y reparación, el 23,54% por servicios de aguas, el 18,46% por servicios de vigilancia, y un 11,38% por estudios e investigaciones.

En lo demás, surge que el 20,34 % del gasto devengado corresponde al “personal”¹⁴. Y que el 1,11% a “bienes de Consumo” ¹⁵ del cual el mayor porcentaje obedece a útiles de escritorio (29,67%) y a productos de artes gráficas (21,71%). El 4,88% del presupuesto devengado corresponde a “Bienes de Uso”¹⁶, de los cuales el 77,93% es por construcciones en bienes. Por último, el 10,70% del gasto corresponde a

¹¹ Inciso 1º conforme denominación presupuestaria.

¹² Inciso 2º conforme denominación presupuestaria.

¹³ Inciso 3º conforme denominación presupuestaria.

¹⁴ Inciso 1º conforme denominación presupuestaria.

¹⁵ Inciso 2º conforme denominación presupuestaria.

¹⁶ inciso 4º conforme denominación presupuestaria.

Transferencias ¹⁷ de los cuales el 73,03% consiste en transferencias a Universidades Nacionales, y el 26,96% a la Policía Federal por servicios de seguridad (Policía Adicional).

4.7. Metas físicas

Durante el periodo auditado, se programaron y ejecutaron las siguientes metas físicas según información emergente de los informes de ejecución trimestrales:

1) Programa: 46 Administración de Bienes Inmuebles

En el programa que nos ocupa, pese a tratarse de uno instrumental, según informes de ejecución trimestral de metas, se ejecutaron las siguientes¹⁸:

Denominación	Denominación	Unidad de medida	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Inspección y control de inmuebles	Informe por inmueble	Informe	800	1000	1100	1100	4000
Control y optimización de ingresos y egresos	Cuentas mejoradas	Cuenta	2400	2400	2400	2400	2400
Conservación y puesta en valor del patrimonio físico	Inmueble reparado	Inmueble	4	8	10	8	30
Administración inmueble Balcarce 360	Inmueble Administrado	Inmueble	1	1	1	1	1

Fuente: Formulario 3.c. Metas Físicas 2005

2) Programa: 73 Administración de Bienes Inmuebles

Según informes de ejecución presupuestaria trimestral surge, las siguiente ejecución de metas en el marco del programa de referencia.

Denominación	Denominación	Unidad de medida	Geog.	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Disposición de Bienes Inmuebles	Inmuebles dispuestos	Inmueble	90	20	80	110	90	300
Asignación de recursos físicos	Inmuebles asignados	Inmueble	90	0	4	5	2	11

¹⁷ inciso 5º conforme denominación presupuestaria

¹⁸ Según datos del resumen de la Cuenta Inversión Resumen de Ejecución de Programa no hay metas físicas, por tratarse de un programa instrumental. El "Programa Instrumental", no define metas físicas, es decir 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.

Fuente: Formulario 3.c. Metas Físicas 2005

No obstante, según información emergente del Resumen de Ejecución del Programa de la cuenta Inversión surgen la siguiente ejecución de metas:

Ejecución Física anual	Unidad de medida	Sanción	Vigente	Realizado
N. Real: Inmuebles solicitados	Inmueble	370	370	
Neta: Inmuebles asignados	Inmueble	300	300	17

4.8. Patrimonio

Durante el periodo auditado el Organismo cuenta con los siguientes bienes muebles de uso (bienes de dominio privado):

Rubros	Saldo al día 31/12/04	Altas	Bajas	Saldo al día 31/12/05
Aparatos e instrumentos científicos, artísticos, etc.	\$72.615,17	\$6.356,99	-----	\$78.972,16
Bibliotecas, colecciones artísticas, científicas, etc.	\$11.596,50	\$173,00	-----	\$11.769,50
Elementos para fiestas y conmemoraciones	\$2,00	-----	-----	\$2,00
Herramientas aparatos y útiles de trabajo	\$7,00	-----	-----	\$7,00
Máquinas de oficinas	\$18.734,00	-----	-----	\$18.734,00
Medios de Transporte y limpieza e implementos	\$0,00	-----	-----	\$0,00
Moblaje	\$28.524,57	\$6.823,10	-----	\$35.347,67
Varios	\$ 530,30		-----	\$ 530,60
TOTALES	\$132.009,84	\$13.353,09	-----	\$145.362,93

5. OBSERVACIONES

I. Observaciones generales

- a) Se observan falencias de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de los programas auditados conllevando a un insuficiente cumplimiento de las

responsabilidades primarias asignadas al Organismo¹⁹, a un eventual perjuicio económico y por ende, a una deficiente política de:

- a. Planeamiento del patrimonio inmueble del Gobierno de la Ciudad²⁰.
- b. Administración, disposición, conservación y mantenimiento del patrimonio referido²¹.
- c. Optimización y racionalización de las modalidades de uso de los inmuebles y de los recursos financieros²².
- d. Ingreso y recuperación de inmuebles al patrimonio de la Ciudad²³.
- e. Desarrollo de proyectos de interés colectivo y de gestión asociada con organizaciones de la sociedad civil, a través de la atención de las respectivas necesidades espaciales²⁴.

¹⁹ Por Decreto 2696/GCBA/03.

²⁰ Elaborar los dictámenes referentes a políticas de planeamiento para bienes de dominio público y privado pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es una responsabilidad primaria del Organismo según Decreto 2696/GCBA/03.

²¹ “Entender en la administración, disposición y enajenación de los bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” es responsabilidad primaria del Organismo según Decreto 2696/GCBA/03. También lo es elaborar los dictámenes referentes a políticas de planeamiento para bienes de dominio público y privado pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Por su parte, el programa 46 (Administración de Bienes Inmuebles) a cargo del Organismo tiene como objetivo llevar a cabo una correcta gestión de administración y disposición de los bienes inmuebles de dominio público y privado del GCABA. Para ello se propone generar e implementar: una política de conservación y mantenimiento sistemática del patrimonio inmueble administrado por la DGAB; mecanismos para optimizar y racionalizar las modalidades de uso del patrimonio inmueble administrado por la DGAB y, mecanismos para optimizar y racionalizar las modalidades de uso de los recursos financieros en poder de la DGAB.

²² El programa 46 (Administración de Bienes Inmuebles) a cargo del Organismo se propone generar e implementar: una política de conservación y mantenimiento sistemática del patrimonio inmueble administrado por la DGAB; mecanismos para optimizar y racionalizar las modalidades de uso del patrimonio inmueble administrado por la DGAB y, mecanismos para optimizar y racionalizar las modalidades de uso de los recursos financieros en poder de la DGAB.

²³ El programa 46 (Administración de Bienes Inmuebles) a cargo del Organismo se propone el mejoramiento del perfil de uso del patrimonio edilicio propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires lo que implica un aumento en la magnitud física del espacio utilizado mediante la recuperación de inmuebles y el condicionamiento de los espacios ya en poder de la DGAB, en función del desarrollo de actividades propias de la gestión o de las organizaciones no gubernamentales.

²⁴ El programa 73 (Gestión de Recursos Físicos) a cargo del Organismo tiene como objetivo atender de manera sistemática las necesidades espaciales del Sector no Gubernamental, direccionar la resolución de la demanda espacial del Sector no Gubernamental hacia la implementación de proyectos de gestión asociada en aquellos bienes inmuebles de dominio privado y público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires susceptibles de este tipo de afectación, y asegurar la correspondencia entre proyectos, localizaciones y necesidades sociales. Es por ello que los bienes inmuebles administrados por esta Unidad de Organización se utilizan para desarrollar las actividades propias de entidades de bien público, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y personas jurídicas en general.

Por su parte, en el marco del programa 46 (Administración de Bienes Inmuebles) se pretenden acciones direccionables hacia el desarrollo de proyectos de gestión asociada con organizaciones de la sociedad civil. Se persigue asimismo un aumento en la magnitud física del espacio utilizado mediante la recuperación de inmuebles y el acondicionamiento de los espacios ya en poder de la DGAB, en función del desarrollo de actividades propias de la gestión o de las organizaciones no gubernamentales.

b) Lo antedicho se deriva de las observaciones específicas que en el punto siguiente se detallan.

II. Observaciones específicas

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.

Consecuentemente, se estructuran áreas (unidades de organización) cuyas responsabilidades primarias y acciones se encuentran definidas bajo el amparo de una norma interna de la Dirección General.

2) Competencia

a. Eventual confusión y/o desconocimiento, por parte de la Dirección General de ciertos aspectos vinculados a la competencia que se le atribuye y/o a la normativa respectiva que la regula ²⁵.

b. Falta de una delimitación precisa de la competencia asignada al Organismo en lo que respecta a su alcance y contenido. Ello, con motivo de que algunas de las funciones que se le atribuyen, adolecen de cierta generalidad y vaguedad. A saber, la responsabilidad primaria consistente en *“el entendimiento en la administración, disposición y enajenación de los bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”* deviene amplísima requiriendo de una circunscripción más exacta, a los efectos de evitar superposición de funciones con otros organismos y/u omisiones en su ejercicio²⁶. En efecto, consecuencia de lo antedicho es que:

²⁵ Habiéndose requerido al Organismo por nota N° 2035/AGCBA/06 la política de administración, disposición, conservación y mantenimiento del patrimonio inmueble administrado por el Organismo y el acto aprobatorio de la misma, contesta el mismo lo siguiente: “No existe acto administrativo en particular que regule la política de administración, disposición **son las misiones y funciones de la Procuración General** las que determinan a grandes rasgos los lineamientos que la repartición sigue. **La municipalidad** de actos administrativos emanadas de esta repartición persiguen en todos los casos los fines de la correcta administración y conservación del patrimonio”. Asimismo, habiéndose requerido en la misma nota la política y/o mecanismos para optimizar y racionalizar las modalidades de uso del patrimonio inmueble administrado por el Organismo y las modalidades de uso de los recursos financieros y el acto aprobatorio de los mismos, contesta el organismo lo siguiente: “**Disposición regulatoria de los procedimientos de recuperación de recursos físicos y financieros**”. Por último, requeridas al organismo las acciones programadas y/o implementadas a los efectos del desarrollo de proyectos de interés colectivo y de gestión asociada con organizaciones de la sociedad civil y antecedentes de las mismas remite el organismo, en carácter de contestación, documentación varia sin aclaración alguna. La misma consiste en antecedentes de algunas organizaciones sin precisar al respecto (si se trata de organizaciones con las que se ejecutan proyectos conjuntos o no y en su caso, en qué consisten dichos proyectos). No se remite ninguna de las acciones programadas ni implementadas.

²⁶ Enumerando un ejemplo de lo observado nótese que, conforme manifestaciones del Organismo, dentro de sus funciones cumplimenta la de efectuar reparaciones de los inmuebles. Pero solo de aquellos de dominio privado (pese a que según responsabilidad primaria también dicha función debe cumplimentarse respecto de los de dominio público). Y además, agrega aquel, solo de algunos de ellos (pese a que la

- i. Se advierte la existencia de organismos con funciones similares y/o complementarias a las atribuidas y/o ejercidas por la Dirección General en desmedro de la eficacia, eficiencia y economía en la gestión. A saber: Instituto de la Vivienda²⁷, Dirección General de Edificios Centrales²⁸, Dirección General de Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento²⁹, Subsecretaría de Coordinación de Recursos y Acción Comunitaria³⁰, Subsecretaría de Patrimonio Cultural³¹, Dirección General de Privatizaciones y Concesiones, Corporación del Sur, Corporación Puerto Madero.
- ii. Se producen desmembramientos de funciones y/o de procedimientos entre diversos organismos, soslayándose por ende un acabado conocimiento y control del patrimonio inmueble de la Ciudad. Y atentándose, en consecuencia, contra una efectiva satisfacción de

norma refiere a todos), por cuanto, algunos inmuebles son reparados por otras áreas del GCBA ubicadas en el ámbito de la Secretaría de Educación, Salud, Cultura, etc. Asimismo, según manifestaciones del Organismo, a los fines de efectuar las obras tiene competencia para hacer solo las urgentes (pese a que la norma no refiere a que la administración y conservación solo se limite a obras con dicho calificativo), pero las que requieren de una mayor envergadura por su monto se ejecuta a través de la DG de Mantenimiento Urbano o a través de DG de Patrimonio cuando se trata de un inmueble de valor histórico.

²⁷ Según ley de creación 1251 del 4/12/03: Artículo 3° - Objeto: El IVC tiene por objeto la ejecución de las políticas de vivienda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asesora al Jefe de Gobierno en la materia de su competencia. Según el Artículo 5° los programas y acciones que formule el Instituto deben, entre otros, planificar y desarrollar los planes de acceso a la vivienda, promocionar la demanda a través de acciones tendientes a facilitar el acceso a la vivienda de todos los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sostener y promover políticas y acciones autogestivas y cogestivas, a través de operatorias que permitan el acceso a la vivienda de sectores organizados colectivamente, ejecutar políticas dentro de una planificación integral, en materia de vivienda y hábitat, en coordinación con los organismos que tengan competencia en el área Metropolitana Buenos Aires, promover el alquiler social. Según prescripciones del artículo 6° son facultades del Instituto a) Transferir al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el dominio en forma onerosa o gratuita, según corresponda, de todos aquellos bienes muebles o inmuebles que resulten necesarios para el desarrollo de la función pública (educacionales, de seguridad, o de salud), con cargo a la implementación de acciones para el ejercicio de sus respectivas competencias. b) Ejecutar un estudio permanente de las necesidades relativas a la vivienda en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, localizando déficit cualitativo y cuantitativo.

²⁸ El Organismo referido tiene un programa a su cargo bajo el N° 26, denominado "Edificios Centrales" cuyo objetivo es atender las necesidades operativas de funcionamiento y el mantenimiento preventivo de los edificios sitios en Carlos Pellegrini 211, Avda de Mayo 525 y 575. El programa busca, entre otros, atender los servicios de funcionamiento tales como el mantenimiento de ascensores, climatización, limpieza y reparaciones de emergencia con servicios de carpintería, albañilería, y pintura entre otros, obras referidas a la seguridad edilicia, etc.

²⁹ Tiene a su cargo el programa 81 denominado "Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento" con el objetivo de planificar, organizar, gestionar y controlar el mantenimiento edilicio, la refacción, ampliación y obra nueva para el servicio educativo en escuelas y áreas centrales.

³⁰ Tiene a su cargo el programa N° 6 "Coordinación de Recursos" cuyo objetivo es recabar, analizar y evaluar las condiciones funcionales de los inmuebles alquilados, de las renovaciones de los mismos, de los que reúnan los requisitos para ser declarados de utilidad pública y de aquellos que provengan de herencias vacantes."

³¹ Tiene a su cargo el programa 43 "Gestión del Patrimonio como recurso económico" que se crea para comprender, promover y difundir las variables patrimoniales que pueden convertirse en un recurso económico y dentro de cuyo marco se pretende lograr la mayor ocupación posible de inmuebles vacantes con actividades y condiciones de acuerdo con los objetivos de revitalización con un perfil cultural.

las necesidades públicas prioritarias en tanto se obstaculiza, de aquel modo, un uso eficiente y racional del patrimonio referido ³².

- iii. Se delimitan, por normativa interna, las atribuciones del Organismo pese a carecer de competencia para ello³³.

³² En efecto, el desmembramiento de funciones importa asimismo un desmembramiento del conocimiento de las necesidades públicas que requieren satisfacción y por ende de aquellas que deben priorizarse. Nótese tan solo a modo de ejemplo la variedad de programas ejecutados en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Social que pretenden satisfacer necesidades básicas (salud, alimento, vivienda) de menores y mayores a cuyo fin requieren de espacios (inmuebles) para poder concretarlas y pese a lo cual, según el padrón de inmuebles de la DGAB, un 9.82% del total de inmuebles del GCBA (617) se encuentra desocupado y un 1,18% de los inmuebles consiste en viviendas con comercio. A saber, el programa “Atención en Hogares de día para la tercera Edad” dirigido a adultos mayores que requieren apoyo alimentario y buscan espacios para relacionarse con otras personas, se condiciona “por la capacidad para generar nuevos espacios para la instalación de los Hogares de Día ...” El programa “Atención Niños y Adolescentes en situación de vulnerabilidad social” tiene como objetivo abordar la problemática de los niños y adolescentes que viven, deambulan, mendigan o desarrollan diversas actividades en la calle para lo cual requiere de estrategias específicas a través de espacios de convivencia alternativos y con características distinta a los previstos para la atención de niños en situación de pobreza **ya que la situación de calle incrementa cualitativamente la vulneración de sus derechos**. Las instancias del programa cuyo objetivo se define como de impostergable atención, consisten en unidades, móviles, Caina y Hogares. El Programa “Asistencia a los sin techo” comprende servicios de alojamiento transitorio de hombres y mujeres solas o con hijos a cargo, que se encuentren en situación de calle dentro de la CBA. El programa “Buenos Aires Presente” atiende las demandas de casos de emergencias sociales que afectan a personas y entre los servicios que se prestan a éstas se encuentran los paradores nocturnos que es un sistema de alojamiento de emergencias por una noche.

Asimismo, según considerandos del Decreto 2201/98 que regula el procedimiento para locación de inmuebles entre reparticiones públicas, se argumenta que la intervención de la DG como organismo administrador resulta en estos casos imprescindible, por cuanto es la que conoce cuales son los inmuebles que se encuentran disponibles y cuantas son las solicitudes presentadas en la misma y que se hallan en lista de espera, pudiendo decidir con mayor autoridad y precisión si corresponde asignar el inmueble que se entrega a la repartición que pretende tomarlo o, en realidad, le correspondería por antigüedad del pedido y/o por las características del inmueble en cuestión a otra dependencia del Gobierno que se estime más conveniente. Asimismo se señala que se ha concluido el Censo de Inmuebles de organismos descentralizados y centralizados resultando necesaria su permanente actualización bajo la natural supervisión de la DGA debiéndose establecer un estricto control sobre todas las operaciones que involucren a dichos bienes, entre ellas las que corresponden a desafectaciones de inmuebles de un determinado organismo del Gobierno. Que la implementación del procedimiento de locación de inmuebles que impone la norma que comentamos, se realiza a los efectos de evitar la generación de un sistema totalmente anárquico que atentaría contra el uso racional y el mejor aprovechamiento del patrimonio inmobiliario del GCBA.

³³ Pese a que una norma de mayor jerarquía (decreto) dispone la responsabilidad primaria del organismo sin limitación alguna, por norma inferior se delimita aquella (Resolución 11/EG/01 dispone que la DG no reciba por su mesa de entradas solicitudes por parte de personas físicas a título personal mediante las cuales se requiera la entrega de la tenencia precaria y/o en comodato de inmuebles, sí las que sean formuladas por entidades de bien público, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y personas jurídicas en general. La competencia para legislar en materia administrativa se atribuye constitucionalmente a la Legislatura de la Ciudad, y en su caso al Poder Ejecutivo en ejercicio de atribuciones reglamentarias. (art. 80 y 102 de la CCBA). Ver nota a observación d) del punto que nos ocupa. Art. 14 del Decreto 1510/GCBA/97: “El acto administrativo es nulo de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos: “...cuando fuera emitido mediando incompetencia en razón de la materia, del territorio, del tiempo o del grado, salvo, en este último supuesto, que la delegación o sustitución estuvieren permitidas...” “Si las

c. Asignación de competencias sin las suficientes facultades para su ejercicio³⁴. En efecto, se le atribuyen a la Dirección General acciones de control y de registro respecto del proceso promovido en el marco de las herencias vacantes, sin la correspondiente jerarquía para exigir el cumplimiento a los organismos que, en esencia, impulsan el mismo³⁵.

d. Inexistencia de constancias que acrediten un accionar eficiente y coordinado del organismo con aquellos involucrados en funciones similares y/o complementarias a las atribuidas al mismo (Procuración General, Dirección General de Obras y Catastro, Secretaría de Educación, etc)³⁶.

3) Planificación

a. Inexistencia de un accionar evaluativo objetivo y sustentado de las necesidades públicas para cuya satisfacción el Organismo ha de administrar, disponer, conservar y mantener el patrimonio del Gobierno de la Ciudad.

mismas personas que tienen el poder de hacer leyes, tuvieran en sus manos el poder de ejecutarlas, se verían exentos de guardar obediencia a las leyes que ellos mismos han hecho y estarían tentados a adecuar la ley, tanto en su realización como en su ejecución..."El peligro para la vigencia del principio se da cuando el mismo órgano legisla y aplica una misma norma. En estos casos, la acumulación de poder significa la posibilidad de adecuar la medida y su ejecución a sus propias opiniones o ventajas personales..."

³⁴ "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.

³⁵ Decreto 2760/GCBA/98 : Dicha norma crea el registro de bienes vacantes que funcionará en la DGAB, en el que deben inscribirse todos los bienes que se encuentren en dicha condición, y de ser el caso, su afectación a destino de utilidad pública. Si bien los curadores son personalmente responsables de que los bienes asignados se inscriban en dicho registro se establece que el funcionario responsable del registro debe verificar el cumplimiento del plazo de subasta previsto en el art. 12º de la ley 52 (180 días corridos desde la reputación de la vacancia). Y que transcurridos los 180 días sin que el bien se haya subastado, debe poner en conocimiento de la situación al Procurador General quien debe informar las razones que imposibilitaron la enajenación en término y arbitrará los medios para fijar nueva fecha de subasta definitiva. Establece asimismo que la DGAB debe efectuar inspecciones de los inmuebles referidos destinados a su venta en subasta, aún cuando la Secretaría de Educación tenga la posesión del inmuebles con una periodicidad mínima bimensual, para verificar si permanece desocupado. En aquellos supuestos que, por cualquier razón, la posesión del inmueble estuviere en cabeza de la DGAB, este organismo constatará además el estado actual de aquel. De todo lo antedicho se advierte que hay tres áreas involucradas en lo atinente a inmuebles de herencias vacantes: la PG (abogado), S. de Educación (el cliente) y el Organismo auditado (intermediario que controla). Que las tres áreas se encuentran bien separadas en compartimentos estancos sin red, cada una llevando su propio sistema. Y que el Organismo auditado tiene atribuciones para cuyo ejercicio requiere de la información de las demás áreas (ej. depende del universo de herencias vacantes que le informe PG, y de la información que esta le remita para la actualización del registro).

³⁶ La vinculación con los organismos es efectuada mediante notas, sin contar con un sistema en red que agilice la comunicación y garantice la coordinación.

b. No se diseñan ni se planifican los lineamientos estratégicos a implementar por la Dirección General para el ejercicio de la competencia que se le atribuye³⁷.

4) Procedimientos

a. Insuficiencia de normas internas que prevean procedimientos, el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno. En efecto, no hay norma que regule al menos lo siguiente:

I Registro y archivo de la documentación vinculada a cada inmueble administrado³⁸.

II. Otorgamiento de la tenencia y uso de los inmuebles administrados³⁹. En consecuencia, no hay un estándar para el relevamiento de datos de las personas que solicitan inmuebles, ni tampoco criterios prefijados para evaluar la procedencia del requerimiento⁴⁰. Recién en diciembre de 2005 se dicta una

³⁷ Se ha afirmado que ninguna organización pública puede funcionar sin un plan o marco conceptual de referencia por el que se disponga anticipadamente, qué debe hacerse, cómo debe hacerse, quién debe hacer y cuándo debe hacerse en las diferentes áreas o niveles de la organización y en función de las nuevas circunstancias o información que se vaya generando en el interior o el exterior de ella. Ivanega, Miriam M. "Apuntes sobre el control público" Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258.

³⁸ Durante el periodo auditado, no existe norma que regule el registro y archivo de la documentación vinculada a cada inmueble administrado. Recién durante el periodo 2006 se dicta la Disposición 38/06 en cuya virtud se aprueba el procedimiento para la clasificación de antecedentes alegando que resulta necesario normar el procedimiento para la clasificación de antecedentes y carpetas de alquiler. Y que es necesario establecer criterios para la selección de la documentación que deberá contener cada antecedente.

³⁹ La Resolución 11/GCBA/EG/01 dispone que la DG establecerá el procedimiento a seguir en relación a las solicitudes que reciba de tenencia y uso de inmuebles debiendo formar parte de los antecedentes del caso y sin perjuicio de los demás elementos que estime corresponder, los estatutos y sus modificaciones, su personería jurídica, sus inscripciones y exenciones impositivas en su caso, los antecedentes y obras realizadas por la entidad, el destino para el cual se solicita la tenencia y/o comodato del inmueble, el plazo por el cual se efectúa el pedido, las mejoras que proyectare realizar y las características mínimas que deba reunir el bien conforme el destino de que se trate, como así también los demás elementos que se consideren relevantes en virtud de las particularidades del pedido que se efectúe. Dispone asimismo que la DGABI deberá llevar un inventario o archivo de las solicitudes y de los antecedentes correspondientes a cada una de ellas, de manera tal que facilite su consulta y la evaluación del pedido para su consideración y la toma de decisión del caso. Durante la mayoría del periodo auditado dichos aspectos no se encuentran regulados hasta la vigencia de la Disposición 122/DGAB/05 de diciembre de 2005 en cuya virtud se crea un formulario interno para el desarrollo del programa de fortalecimiento institucional y gestión asociada para el área de fortalecimiento institucional.

⁴⁰ Según manifestaciones del Organismo, cuando el bien es de dominio privado se otorga la tenencia y cuando es de dominio público se otorga el uso. El área de Legales es la que efectúa la sugerencia y el Director General es quién decide. Las locaciones las decide el Instituto de la Vivienda y/o la DG de Promoción Social. En el supuesto de los bienes de la ex Au3 es la unidad ejecutora la que decide todo (a quién dar en locación, a quién dar en propiedad, monto, etc).

norma en tal sentido (Disposición 122/DGAB/05) observándose no obstante, que la misma no satisface en su integridad los presupuestos referidos⁴¹.

III. Fijación de cánones en los supuestos de uso o tenencia onerosa⁴².

IV. Actualización de cánones. Cuando se hace un convenio, se revisan los contratos respecto al canon, y el Banco Ciudad debería actualizarlo, pero como demora mucho, lo hace el sector. No existe nada escrito respecto de la actualización del canon.

V Cobro y recobro de deudas.

VI. Refinanciación de deudas⁴³.

VII. Selección de administrador para los edificios cuyas unidades funcionales son propiedad en su mayoría del GCBA.

5) Sistemas de información

a. Inexistencia de un sistema de información⁴⁴ que ilustre de modo confiable y completo respecto de la administración, conservación y disposición del patrimonio de la Ciudad y

⁴¹ Por cuanto si bien en su virtud se crea un formulario interno para el desarrollo del programa de fortalecimiento institucional y gestión asociada para el área de fortalecimiento institucional no se fijan los criterios de evaluación del requerimiento.

⁴² Según manifestaciones del Organismo el uso o tenencia del inmueble que se concede ante un requerimiento pueden ser gratuitos u onerosos. Ello lo decide el Director General en el marco de la discrecionalidad que se le atribuye. Generalmente son gratuitos porque se otorgan a organizaciones no gubernamentales. Las locaciones las decide el Instituto de la Vivienda y/o la DG de Promoción Social.

⁴³ Durante el periodo auditado, no existe norma que regule el procedimiento para el tratamiento de deudas. Ni la refinanciación de las mismas. Por Disposición 37/06 del 23/5/06: se establece un procedimiento para organizar y obtener un mejor desarrollo y funcionamiento del sistema de cobro de las obligaciones de los ocupantes en concepto de pago de canon y recobro de expensas y aguas. Por Disposición 39/06 del 26/5/06 se argumenta la necesidad de estandarizar los procesos tendientes a recibir, evaluar y aprobar o desechar los pedidos de refinanciación de deudas por parte de los ocupantes efectuadas en el sector de recuperación de recursos físicos y financieros. Y se argumenta la necesidad de incorporar parámetros que permitan realizar la evaluación de las solicitudes y condiciones para la refinanciación.

⁴⁴ Se está tornando cada vez más evidente que la mayoría de los objetos con que tratamos, particularmente en lo social, son sistemas multifacéticos y como tales, están fuera del alcance de los especialistas estrechos. Estamos aprendiendo gradualmente, a veces a altos costos, que el mejor experto es el multidisciplinario. La diferencia entre una sumatoria, grupo o conjunto de elementos y un sistema estriba en el dato estructural, es decir, en las relaciones, enlaces o conexiones entre dichos elementos. Un sistema funciona como un todo y por lo tanto adquiere caracteres diferentes de sus partes componentes, tales caracteres se suelen llamar cualidades emergentes porque surgen cuando el sistema funciona. Las nuevas cualidades no residen en las partes componentes ni pueden encontrarse descomponiendo el sistema y analizando sus elementos. El análisis sirve para identificar los subsistemas de un sistema mayor y por su parte, la síntesis resulta útil para comprender el conjunto y determinar las propiedades emergentes. Los componentes de un sistema interactúan estableciendo nexos que configuran una endoestructura y a su vez, como el sistema mantiene vínculos de ida y vuelta con su entorno, el conjunto de tales vínculos produce una exoestructura con entradas y salidas. ...La realimentación es un dato sustancial en el funcionamiento de los sistemas, a tal punto que si la misma no se da, la respuesta se inventa..."El federalismo argentino", Ismael Mata, Rev. De Derecho Administrativo, Lexis Nexis.

que, en su consecuencia, garantice la transparencia así como una eficaz y eficiente ejecución, seguimiento, evaluación y control de aquellas acciones⁴⁵. Ello, en función de lo siguiente:

- 1) Falta de confiabilidad, integridad y actualización del Padrón Unico de Bienes Inmuebles del Gobierno de la Ciudad⁴⁶ por cuanto:

⁴⁵ “En la administración pública la decisión es condición necesaria del hacer o de la gestión administrativos, y el proceso decisorio se desenvuelve siguiendo las fases de: información, preparación, decisión, ejecución, evaluación y control. Todas las cuales deben quedar reflejadas en el expediente.” Proc. Administrativo. Ismael Mata, Jornadas de la Universidad Austral. “..Otra derivación de la eficacia administrativa es la unidad en la tramitación y en la integridad o unidad física del expediente. En efecto, el art. 28 de la LPAC exige, en primer lugar que todo asunto que se lleve ante la administración se forme un expediente, el que debe mantener una unidad. Afecta tanto a los asuntos que van a tramitarse de acuerdo al procedimiento como de la decisión que va a adoptarse al final de él, y esa unidad debe caracterizarlo siempre, aun cuando intervengan varios organismos, oficinas públicas, ministerios o institutos autónomos. Esto tiene una enorme importancia pues corrige una práctica defectuosa, que es precisamente la falta de tal unidad. En efecto, a veces no todo lo relacionado con el asunto aparece en el expediente; la administración muchas veces solo incorpora a él las cuestiones que le interesan ... Así, pueden surgir dos expedientes paralelos: uno que se muestra y otro que la administración utiliza para resolver el asunto.” “Procedimiento administrativo de la Ciudad de Buenos Aires. Tomás Hutchinson. Comentario exegético del Decreto 1510/97. Jurisprudencia aplicable”. Evaluar implica medir sistemáticamente, sobre una base continua en el tiempo, los resultados obtenidos por las principales unidades o departamentos de una institución y comparar dichos resultados con lo deseado o planificado, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la gestión (CIMGPa, 1996). De este modo, la evaluación cualitativa y cuantitativa del desempeño permite detectar inconsistencias entre el quehacer de la institución y sus objetivos prioritarios, induce adecuaciones en los procesos internos y aporta mayor transparencia a la gestión pública. Asimismo se ha sostenido que la evaluación representa más que una simple técnica administrativa, puesto que cumple una función política como herramienta de modernización del Estado. En efecto, la evaluación de la gestión pública pasa de ser un ejercicio técnico a ser una herramienta política en la medida que abarque los tres niveles de la acción social, el macro, meso y micro, y en la medida que genere capacidad gerencial para establecer conexiones entre estos niveles. Esto garantiza que quienes toman decisiones pertinentes al nivel macro de la acción estatal puedan utilizar información de los niveles inferiores, y viceversa, creándose así una mayor coherencia en los distintos niveles de la administración pública y entre la gestión y las políticas públicas. Por ello, se ha propiciado por los expertos, que la evaluación de proyectos y programas públicos se enmarque dentro de la agenda de la reforma del Estado y de la modernización de sus instituciones. Se ha propuesto un cambio de paradigma en la administración motorizado por una necesidad imperiosa de reevaluar el papel del Estado y de mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión. Por cuanto, se ha alegado, que el mejoramiento de la administración pública es pre requisito para recuperar la legitimidad del Estado: una mejor gestión del gasto público mejora la imagen del Estado y aumenta su legitimidad. La evaluación de los resultados de la gestión pública ofrece la posibilidad de articular la transparencia de las acciones del Estado al cumplimiento de objetivos, añadiendo claridad a las responsabilidades de cada unidad gerencial de gobierno y a la labor fiscalizadora que sobre ellas hace la sociedad civil. Ivanega, Miriam M. “Apuntes sobre el control público” Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258, “Evaluación de la gestión pública: conceptos y aplicaciones en el caso latinoamericano”, Sonia Ospina Bozzi.

⁴⁶ Es atribución del organismo, entre otras, la de confeccionar y mantener actualizado el padrón único de bienes de dominio público y privado del GCBA. En los considerandos del Decreto 2201/98 se señala que se ha concluido el Censo de Inmuebles de organismos descentralizados y centralizados resultando necesaria su permanente actualización bajo la natural supervisión de la DGAB. Por nota el Registro de la Propiedad Inmueble hace saber que se está tramitando desde unos meses a esta parte la realización de un convenio de colaboración entre la DG de Patrimonio Inmobiliario, Actos Notariales y Archivo, Declaraciones Juradas, Escribanía General del GCBA y este Registro, que permita generar un único archivo de esos datos dentro del ámbito del GCBA con una fecha a partir de la cual, se disponga en forma total de la nómina de bienes con el dominio inscripto a favor del GCBA, con la totalidad de las denominaciones que desde el origen mismo de la Ciudad en sus diversas acepciones, se han intitulado derechos de dominio a favor de la

- i. Del total de inmuebles respecto de los que la Contaduría General registra cobros por cánones locativos y/o servicios de aguas, surge que un 16,43% no se encuentra registrado en el padrón único de inmuebles llevado por el Organismo.
- ii. Un 12,90% de los inmuebles que figuran con ingresos por cánones locativos según la Contaduría General, se registra como “intrusado/usurpado” en el padrón llevado por el Organismo. Y un 3,23% que figura con ingresos por cánones locativos en la Contaduría General, se registra como “desocupado” en el padrón de la Dirección General.
- iii. Según la Contaduría General el total de inmuebles administrados por el organismo asciende a seiscientos (600)⁴⁷. No obstante, según listado proporcionado por el organismo, el mismo administra mil ochocientos cuarenta y tres (1843). Y, por último, según la DG de Obras y Catastro, el total de inmuebles asciende a ciento setenta y seis (176)⁴⁸.

entidad. Para dar un perfil de las variables existentes se informa que existen inscripciones por los siguientes titulares: Comisión Municipal de la Vivienda: 5166, Comisión M. De la Vivienda de la CBA: 85, Instituto de la Vivienda de la Ciudad de BS As: 5, Instituto de Vivienda de la C. Aut. De BS AS: 975, Municipalidad de la Ciudad de Buenos As: 7689, MCBA Comité de Adquisición de Inmu CAD: 4, GCBA: 1, GC Aut. De BA: 106, Gob. De la Ciudad : 2, Ciudad Aut. De BS AS: 180, Hospital de Niños Dr. Ricardo Gutierrez: 1, Gob. De la Ciudad de Bs. As. Hogar de Ancianos:....., Gobernador Viamonte: 4, En consecuencia de lo expuesto, y para poner en su conocimiento y demás efectos envía la nota sin perjuicio de continuar en la labor indicada por cuanto corresponderá que dentro de la competencia que mejor estime el GCBA, se produzca en su momento la adecuada centralización de esta información, sujeta de allí en más a los servicios y efectos que hubiere lugar, pero que evite el dispendio informativo cada vez que un organismo diferente dentro de ese Gobierno requiera saber sobre determinado bien.”

⁴⁷ Por nota 2189/AGCBA/06 se requiere a la Contaduría General el listado de inmuebles del Gobierno de la Ciudad administrados por la Dirección General de Bienes Inmuebles respecto de los cuales se cancelan por esa Contaduría General los servicios de aguas con el detalle del domicilio del inmueble, y de la deuda generada con el detalle del monto de la misma (nominal e intereses). En las notas internas remitidas entre sectores de la Contaduría General se manifiesta que adjuntan listado de los inmuebles que se hallan bajo la jurisdicción de la DGAB, cuyas facturas del servicio de agua son liquidadas periódicamente por esta Contaduría General, y listado de los inmuebles que registran deudas con la empresa Aguas Argentina SA al mes de setiembre de 2005. En virtud de la rescisión del contrato con dicha empresa a partir del 2/3/06 se dejó de efectuar liquidaciones a favor de la misma, hasta tanto se expida la Procuración General). Del listado remitido se advierte que son 600 los inmuebles administrados por la DG respecto de los que se abona el servicio de aguas.

⁴⁸ Habiéndose requerido a la DG de Obras y Catastro mediante nota 2860/AGCBA/06 el listado de inmuebles de propiedad del GCBA con sus direcciones respectivas y con el detalle del estado de cumplimiento de la ley 257, remite el mismo dicho requerimiento a la DGAB para que la conteste manifestando en consecuencia que “... atento a lo solicitado, y luego de haber recibido la información pertinente por parte de la DGAB se remite...” Y resulta que a los fines de satisfacer el requerimiento formulado la DGAB eleva un listado con el estado de situación física de los inmuebles administrados (relevantados a diciembre de 2005) y la instancia técnica administrativa en la que se encuentran para efectivizar las obras necesarias para su consolidación constructiva, recuperación y puesta en valor, demolición, etc.

- 2) Falta de confiabilidad, integridad y actualización del Registro de herencias vacantes⁴⁹. El registro no permite una lectura y conocimiento acabado y actualizado de los procedimientos que se vinculan con los inmuebles de herencias vacantes. En efecto:
 - i. Se utilizan denominaciones o términos que no resultan entendibles (“Nº de ant.”, “prev.”, “V”, etc). Se registran datos sin un parámetro común (ej. en un 67,66% no se ingresan datos en una columna llamada “observaciones” mientras que en los restantes supuestos sí se ingresan pero para informar respecto del estado de la actuación).
 - ii. En ningún caso se detalla con precisión el estado actualizado del procedimiento judicial y/o administrativo pertinente: en la mayoría de los supuestos aquel se identifica con denominaciones genéricas: ej. “observado” (28,93%), “trámite” (24,38%), etc. Y en un 3.25% no hay referencia alguna al referido estado.
 - iii. En un 2,17% de los casos no hay constancias de la carátula del expediente judicial en el que tramita la herencia vacante y en un 12,78% no se detalla el Juzgado respectivo.
 - iv. En un 34,99% de los casos no consta la fecha de reputación de vacancia de la herencia (de los cuales no se puede precisar el estado de la actuación en un 29%, se califica de “observado” un 56,04%, en trámite un 16 %, desistido un 12% y en subasta los restantes).

⁴⁹ El Decreto 2760/GCBA/98 reglamenta la ley 52 y crea el registro de bienes vacantes en el ámbito de la Dirección General de Administración de Bienes en el que deben inscribirse todos los bienes que se encuentren en esa condición, y de ser el caso, su afectación a destino de utilidad pública. Los curadores son personalmente responsables de que los bienes asignados se inscriban en dicho registro. El Decreto antedicho dice que la DGAB abrirá un archivo por cada inmueble provisoriamente deferido en su base de datos y lo incluirá en el Registro de Bienes Vacantes consignando la totalidad de los datos existentes en el expediente. Según entrevista, en el archivo se ingresan todos los datos de los inmuebles que están en herencias vacantes y se van actualizando. A dicho fin el sector de Legales requiere de la información que les remita la Procuración General (por nota o por pase del expediente administrativo que la misma tiene que iniciar antes de promover el juicio). Pero es habitual que la información para su actualización no le llegue a la DG por lo que el archivo en sistema se encuentra desactualizado. Por ello, cada tanto, cuando en función del archivo referido, se advierte, por el área de Legales que el expediente no tiene movimiento, genera notas a la PG a los efectos de que informe lo sucedido. Habitualmente estas notas no son respondidas.

Asimismo, Del análisis de las actuaciones de herencias vacantes así como del padrón llevado surge falta de actualización y falta de integridad en los registros llevados.

Resolución 365/GCABA/SED/ Art. 9. La Escribanía General acompañará, de ser necesario, informe de dominio, copia de planos de mensura y subdivisión, así como de plano índice. Al efecto del registro de la inscripción de la vacancia la Dirección General de Administración de Bienes abrirá un archivo por cada inmueble provisoriamente deferido en su base de datos y lo incluirá en el Registro de Bienes Vacantes, consignando la totalidad de los datos existentes en el expediente. Dentro del quinto día de recibido el expediente se correrá el traslado a la Secretaría de Educación.

- v. En un 2,06% no se detalla la dirección del inmueble objeto de la herencia vacante. Y en un 81,15% del total, no consta el estado de ocupación del inmueble objeto de una herencia vacante.
- 3) Los registros y/o instrumentación de las gestiones vinculadas con la administración del patrimonio de la Ciudad importan un desmembramiento de los procedimientos implementados en dicho marco. En consecuencia, para conocer la situación jurídica, ocupacional y edilicia de los inmuebles, se requiere exportar datos de diversas fuentes de información que obra en soportes diversos dificultándose e imposibilitándose con ello, en algunos aspectos, la integración y lectura de su secuencia y continuidad. En efecto, no se lleva un registro unificado, completo, integrado y actualizado que ilustre respecto de la situación jurídica de cada inmueble administrado, y de los ingresos y conceptos a cobrar respecto del mismo así como de los relevamientos e inspecciones realizadas y N° de actuación que instrumenta lo antedicho.
- 4) Inexistencia de documentación respaldatoria suficiente que acredite de modo fehaciente y actualizado la situación jurídica, ocupacional y edilicia de cada inmueble administrado. En efecto, por cada inmueble el organismo lleva una carpeta (denominada “antecedente”) y, en algunos casos, otra denominada “alquiler”⁵⁰. Ambas se encuentran sin foliar, sin caratular, y sin un orden cronológico dificultándose su lectura y entendimiento. De su análisis se advierte que en el 54,6% de los casos no hay constancias que acrediten de modo fehaciente la situación jurídica del inmueble y/o el estado de ocupación (se incluyen supuestos en los que dicha constancia es inexistente⁵¹ y casos en los que pese a obrar la misma en las carpetas no

⁵⁰ Según circuito relevado, la documentación que debiera contener cada antecedente es la siguiente: Normativa de afectación, Tramitación de expropiación, Toma de posesión, Título de propiedad a favor de la CABA, Documentación catastral, Tipología y estado del inmueble, Reglamento de copropiedad en los casos necesarios, Convenios con los ocupantes, Carpetas de alquiler. El **Ordenamiento de los antecedentes debiera implicar lo siguiente, según información suministrada:** Solicitud de información faltante a las distintas áreas o reparticiones pertinentes, Ordenación cronológica, Desglose de datos repetitivos, Comunicación Area Base de Datos para actualizar información, Agregado de actuaciones mediante autorización del Director General, Agregado de información relevante de las distintas Areas con paso previo por el Area de Base de Datos para la actualización.

⁵¹ Se ejemplifica con lo siguiente: En uno de los antecedentes analizados surge que se trata de un inmueble compuesto de quince unidades funcionales de tipo vivienda que se encontrarían ocupadas. No surge con claridad de las constancias compulsadas si la ocupación ha sido autorizada en algún momento por el Gobierno de la Ciudad por cuanto no hay instrumentos jurídicos que así lo indiquen. Sin embargo hay agregadas notas de reclamos por filtraciones sin que quede acreditado el carácter de los presentantes. Por otra parte hay pedidos de informes dirigidos desde el organismo a la Dirección General de Planeamiento Urbanístico a efectos de que informe si existe algún impedimento para la enajenación del bien. Las constancias más recientes datan del año 2003. En otro caso, surge que la propiedad es utilizada como lavadero de autos, sin que conste convenio alguno con el ocupante. Sólo hay una nota por parte de este último solicitando la fijación de un canon en el mes de julio de 2001 finalizando las constancias del antecedente con un pedido al Area Pignoraticia del Banco Ciudad para realizar una tasación en el mes de octubre de 2002.

puede precisarse en su virtud la situación jurídica o el estado de ocupación del inmueble⁵²).

- 5) Carencia de un inventario o archivo de las solicitudes formuladas para el uso o tenencia de inmuebles y de los antecedentes correspondientes a cada una de ellas⁵³. Tampoco se lleva un registro del estado de las solicitudes referidas⁵⁴ a los efectos de evaluar la legalidad y razonabilidad del tratamiento que le ha dispensado la Dirección General.
- 6) Falta de acreditación de algunas acciones implementadas por la Dirección General. En efecto, no se forma actuación o expediente alguno para instrumentar procedimientos y pese al dictado de actos administrativos en su marco: las refinanciaciones de deudas otorgadas⁵⁵, los recobros de

⁵² Se ejemplifica con lo siguiente: En un caso se informa a la Jefatura de Gobierno que el baldío se encuentra intrusado con viviendas precarias. Sin embargo hay 6 carpetas de alquiler en las que constan sendas planillas de pagos de alquiler correspondientes a los años 1980/81/82/84. No hay instrumentos jurídicos ni más datos actualizados. En otro caso se advierte la existencia de ocupantes. Poseen Convenio de Compra Venta del 23/5/89 el cual no se concretó. No pagan canon y adeudan expensas. El destino del inmueble parece ser un comercio. Según inspección el local el cual se encuentra cerrado con rejas y candados. Posee un cartel que reza "Club Marcelo Fitte", Personería Jurídica N° 4696, Fundado en 1950. Ocupación; en el momento de la inspección no se encontraba nadie. Según vecinos consultados el Club dejó de funcionar en el año 1999. A partir de ese momento, por un tiempo, funcionó una Escuela de Computación y en la actualidad aparentemente funciona como depósito. Se desconoce si pertenece al Club Fitte o a otro/s. En otro supuesto hay un Convenio de Desocupación del 1/1/95. Lo más reciente data de junio de 1997 (sin especificar día de la fecha). Es una cédula de intimación por deuda de \$ 15390. Quedó notificada el 13/6/97. Sin embargo en el antecedente, hay un informe de la D. G.A.B del 7/4/04 según el cual funciona una gomería y taller mecánico. De tales constancias no puede inferirse claramente la situación actual del inmueble.

⁵³ Conforme lo dispone la Resolución 11/GCBA/EG/01 la DGAB debe llevar un inventario o archivo de las solicitudes y de los antecedentes correspondientes a cada una de ellas, de manera tal que facilite su consulta y la evaluación del pedido para su consideración y la toma de decisión del caso. El organismo no cuenta con un listado de solicitudes formuladas por organizaciones no gubernamentales u otras personas físicas y jurídicas para el permiso de uso/tenencia, etc de algún bien inmueble con el detalle de la fecha del pedido, nombre del peticionante, n° de actuación generada y estado de la solicitud. En el marco del relevamiento del organismo, le fue suministrado al equipo de auditoría, en el área de Fortalecimiento Institucional un listado de las solicitudes referidas que no obstante no resulta legible (es una impresión de un archivo excell con número de actuación, destino y estado (agregado, finalizado, pendiente, iniciado y respondido) y un gráfico que ilustra sobre porcentuales de estados pero sin detallar las fechas de dicho estado (total 301, agregados 1, finalizado 287, iniciados 2, pendientes 4 y respondidos 7). Habiéndose requerido aclaración al respecto, se informa que dicho listado implicaba el total de movimientos de actuaciones del área y no solo las solicitudes de uso, tenencia, etc formuladas al Organismo.

⁵⁴ Habiéndose requerido al organismo mediante nota 2036/AGCBA/06 un listado de los permisos, usos, etc, otorgados a organizaciones no gubernamentales u otras personas físicas y jurídicas con el detalle de la fecha, n° de actuación generada, inmueble, sujeto beneficiario y estado de la actuación, el organismo no adjunta un listado sino tan solo copias de los convenios suscriptos y en algunos casos sin el detalle del número de actuación.

⁵⁵ El 100% de las refinanciaciones de deudas analizadas, consisten en Registros y no en expedientes.

expensas y de servicio de aguas⁵⁶, así como la mayoría de las intimaciones efectuadas para el cobro de deudas no generan expediente⁵⁷. Asimismo, según manifestación del organismo se han efectuado inspecciones⁵⁸ sin instrumentarse en actuación alguna. A lo que ha de sumarse que las inspecciones analizadas por la auditoría no importan la generación de actuación alguna consistiendo en memos, notas u hojas simples sin suscribir en la mayoría de los supuestos, sin fecha y sin aclarar en otros el destinatario. Por último es de observarse que tampoco se instrumentan en actuación alguna los pagos efectuados por los ocupantes de inmuebles: los comprobantes de pago (liquidaciones, recibos, etc) se encuentran en cajas arrollados y sujetos con bandas elásticas.

7) Otras:

- a) El 66,66% de las actuaciones que instrumentan los requerimientos de uso de inmuebles concedidas y las actuaciones de refinanciaciones de deudas analizadas (solicitudes y formulación), no se encuentran foliadas.
- b) En el 66,66% de los expedientes relevados de solicitudes de uso de un inmueble no luce agregado el acto administrativo que decide el pedido del solicitante. Y en el 80%, la notificación de la denegatoria de la solicitud carece de la transcripción textual del acto administrativo que se pretende comunicar⁵⁹.

8) Falta de seguridad en los registros informáticos que se llevan. Ello en función de lo siguiente:

- i. El servidor de contingencia previsto para el caso de falla del servidor principal, y las cintas de resguardo de la información contenida en los aplicativos, son alojados a corta distancia de dicho servidor principal. Ello entraña el riesgo de su pérdida conjunta por el mismo accidente (por ejemplo: incendio o derrumbe), lo cual dejaría a la DGAB, que es responsable por la custodia de los bienes inmuebles de la Ciudad, sin

⁵⁶ El 100% de los recobros analizados no importan la generación de expediente ni actuación alguna sino que tan solo consisten en el recibo de pago.

⁵⁷ La totalidad de las remitidas durante el periodo 2006 (21), las remitidas durante el 2004 (73), el 50% (6) de las remitidas durante el 2005 (12).

⁵⁸ Según manifestación del Organismo, durante el periodo auditado se efectuaron 125 inspecciones. No obstante, habiendo seleccionado una muestra de las mismas, se advierte que de un 28% de los casos no hay constancia alguna que las acredite. El organismo hace saber al respecto que se entregó documentación al respecto del **62% de la muestra. "... El resto no ameritaron su guarda, ni la actualización en la base de datos. Su inclusión en el listado obedeció a un registro interno...."**

⁵⁹ Decreto 1510/97 Ley de Procedimientos administrativos: art. 63: Contenido de las notificaciones: En las notificaciones se transcribirán íntegramente los fundamentos y la parte dispositiva del acto objeto de la notificación, salvo cuando se utilicen los edictos, telegramas o la radiodifusión en que solo se lo hará con la parte dispositiva del acto. Art. 64: Notificaciones inválidas. Toda notificación que se hiciere en contravención de las normas precedentes, carecerá de validez.

dicha base de datos, y sin posibilidad de reanudar la registración en un lapso de tiempo razonable.

- ii. No se cuenta con un plan de contingencias ni de recuperación de desastres, que establezca, para cada eventualidad que pueda interrumpir el servicio prestado, los plazos y condiciones para su recuperación, debidamente aceptados por los receptores del servicio informático. Esto reviste particular seriedad debido a la vulnerabilidad señalada en la observación anterior.
- iii. La decisión de realizar el procesamiento informático con medios propios, prescindiendo del servicio corporativo que a través de la DGSINF dispone el GCABA para esos fines, lleva implícita la necesidad de asignar los recursos suficientes para proveer un servicio acorde con las posibilidades y prácticas propias del buen uso de la tecnología actual, reduciendo al mínimo los riesgos de interrupción de la prestación, asegurando su reanudación en tiempo y forma, y minimizando la pérdida de información. Lo cual, de lograrse, implicará cierto nivel de redundancia del gasto respecto del realizado centralmente; pero, de no lograrse, lleva consigo necesariamente el riesgo de pérdidas aún mayores, como las que aquí se señalan.
- iv. El sector donde se encuentra el área de Sistemas de Información carece de sistemas de detección y extinción automática de incendios, lo cual incrementa la vulnerabilidad señalada precedentemente.
- v. El organismo carece de una política de seguridad lógica, que establezca los procedimientos para la creación de perfiles de usuario y la asignación de permisos, y determine la longitud y características que deben tener las claves y la periodicidad para su renovación, entre otras cuestiones relativas a este aspecto de la seguridad.

6) Ejecución

a. Política de otorgamiento de inmuebles

- 1) Inexistencia de constancias que acrediten la evaluación de necesidades públicas⁶⁰, aún emergentes de otros servicios públicos⁶¹, sobre bases objetivas y

⁶⁰ “Entonces resulta que el Derecho Administrativo es un Derecho Público que regula la gestión de los intereses colectivos. Lo fundamental no es tanto quien gestiona, porque ... el objeto es antes que el sujeto ya que éste existe en la medida en que hay actividad o materia. Es decir, un Ministerio de Sanidad sólo tendría sentido en la medida en que hubiera necesidades sanitarias...” “La Administración pública sirve con objetividad, los intereses generales (...) y actúa con sometimiento pleno a la ley y al Derecho”. “El presupuesto no es de propiedad de la Administración, sino de los ciudadanos y, los funcionarios, no son, ni más ni menos, que agentes de intereses públicos....” Sobre el concepto de Derecho Administrativo, *Por Jaime Rodríguez – Arana*

⁶¹ Nótese tan solo a modo de ejemplo la variedad de programas ejecutados en el ámbito de la Secretaría de Desarrollo Social que pretenden satisfacer necesidades básicas (salud, alimento, vivienda) de menores y mayores a cuyo fin requieren de espacios (inmuebles) para poder concretarlas. A saber, el programa “Atención en Hogares de día para la tercera Edad” dirigido a adultos mayores que requieren apoyo

programadas a los efectos de ajustar a aquellas el uso o tenencia de cada inmueble. En efecto, sumado a la falta de una política de administración y a la inexistencia de previsión normativa que fije criterios o estándares de evaluación, se advierte que la causa (cuestiones de hecho y de derecho) en cuya virtud se concede, se rechaza o se “sostiene” el uso o tenencia de un inmueble por parte de un tercero⁶² no se encuentra debidamente sustentada. Ello por cuanto:

a) Pese a la prioridad que merece la satisfacción de la necesidad y el derecho de acceso a una vivienda digna⁶³ de todo ser humano, se advierten supuestos en los que:

i. se concede y/o sostiene la ocupación de un inmueble para otros destinos de inferior jerarquía. En efecto, devendría necesario efectuar

alimentario y buscan espacios para relacionarse con otras personas, se condiciona “por la capacidad para generar nuevos espacios para la instalación de los Hogares de Día ...” El programa “Atención Niños y Adolescentes en situación de vulnerabilidad social” tiene como objetivo abordar la problemática de los niños y adolescentes que viven, deambulan, mendigan o desarrollan diversas actividades en la calle para lo cual requiere de estrategias específicas a través de espacios de convivencia alternativos y con características distinta a los previstos para la atención de niños en situación de pobreza **ya que la situación de calle incrementa cualitativamente la vulneración de sus derechos**. Las instancias del programa cuyo objetivo se define como de impostergable atención, consisten en unidades, móviles, Caina y Hogares. El Programa “Asistencia a los sin techo” comprende servicios de alojamiento transitorio de hombres y mujeres solas o con hijos a cargo, que se encuentran en situación de calle dentro de la CBA. El programa “Buenos Aires Presente” atiende las demandas de casos de emergencias sociales que afectan a personas y entre los servicios que se prestan a éstas se encuentran los paradores nocturnos que es un sistema de alojamiento de emergencias por una noche.

⁶² Cuando el bien es de dominio privado se otorga la tenencia y cuando es de dominio público se otorga el uso. El área de Legales efectúa la sugerencia y el DG es quién decide. Ambos, uso o tenencia pueden ser gratuitos u onerosos. Ello también lo decide el DG. Generalmente son gratuitos porque se otorgan a ONG. Las locaciones la decide el Instituto de la Vivienda o Promoción Social. En el supuesto de los bienes de la Au3 es la unidad ejecutora la que decide todo (a quién dar en locación, a quién dar en propiedad, etc).

⁶³ **Informe de la Defensoría.** Durante el primer semestre del año, el principal problema de los porteños fue la falta de una vivienda digna. Al menos eso marca un ranking de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad que de enero a junio inició 472 expedientes sobre el tema. **Art. 31 CCBA:** “La Ciudad reconoce el derecho a una vivienda digna y a un hábitat adecuado. Para ello, ...resuelve progresivamente el déficit habitacional, de infraestructura y de servicios, dando prioridad a las personas de los sectores de pobreza crítica y con necesidades especiales de escasos recursos.2 Auspicia la incorporación de los inmuebles ociosos, promueve los planes autogestionados, la integración urbanística y social de los pobladores marginados, la recuperación de las viviendas precarias y la regularización dominial y catastral, con criterios de radicación definitiva. 3Regula los establecimientos que brindan alojamiento temporario cuidando excluir los que encubran locaciones”.

“El artículo 9.2 CN plantea lo que se ha denominado la función promocional de los Poderes públicos en la medida en que su papel constitucional reside precisamente en promover la libertad e igualdad de los ciudadanos y de los grupos en que se integran y, sobre todo, remover los obstáculos que se opongan a esta tarea. Aquí nos encontramos, con toda claridad, con la función constitucional por antonomasia de la Administración pública en el Estado social y democrático de Derecho en nuestro tiempo, que es garantizar el ejercicio de todos los derechos por todos los ciudadanos, con especial referencia a los más necesitados. En el artículo 10.1 CN, la Constitución proclama que los derechos fundamentales y el libre desarrollo de la personalidad constituyen el fundamento del orden público y de la paz social, estableciendo meridianamente hacía donde se orienta el interés general en el Estado social y democrático de Derecho”. Sobre el concepto de Derecho Administrativo, *Por Jaime Rodríguez – Arana*

un análisis comparativo de las necesidades públicas preeminentes por cuanto mientras según servicios públicos desarrollados por ej. por la Secretaría de Desarrollo Social, hay niños y **adultos sin vivienda, viviendo en la calle, surja que por otra área del GCBA, se concedan inmuebles a personas físicas y/o jurídicas no solo para vivienda sino también para comercio (lavaderos de autos, escuelas de computación, gomerías, talleres mecánicos) u otros destinos diversos (clubes, depósitos, etc)**⁶⁴

- ii. **el organismo desconoce el estado de ocupación y situación jurídica del 12,17% de los inmuebles que administra⁶⁵ con lo cual tampoco conoce por ende qué necesidad y derecho se está satisfaciendo,**
- iii. **en un 42% de los supuestos carece de constancias fehacientes que acrediten la situación jurídica y el estado de ocupación del inmueble produciéndose entonces la misma consecuencia precedente,**
- iv. **del cruce de la información suministrada por la Contaduría General y el padrón de inmuebles de la DGAB surge que una misma persona física resulta beneficiaria del uso de dos inmuebles del GCBA.**

b) De los expedientes de requerimientos de uso de inmuebles analizados, se advierte que el acto en cuya virtud se acepta o rechaza la petición, solo

⁶⁴ Del total de inmuebles que figuran con ingresos por alquileres y/o aguas según Contaduría General y que se encuentran registrados en el padrón de la DGAB, surge que en un 7,74% de los casos el inmueble se categoriza como "vivienda con comercio". Y que asimismo, en el 33,33% de los casos se concede el uso de un inmueble a una cooperativa de trabajo que a su vez es contratada por la Ciudad. Del análisis de los antecedentes que acreditan la situación inmueble se advierten supuestos en los que el inmueble es ocupado para otro destino que no es la vivienda: En un caso en el inmueble funcionó **un club, luego una Escuela de Computación y en la actualidad aparentemente funciona como depósito**. En otro caso la propiedad es utilizada como **lavadero de autos**. En otro caso, funciona una **gomería y taller mecánico**. En detalle, de los antecedentes analizados surge lo siguiente: 1) En un inmueble respecto del que no se paga canon y se adeudan expensas, según inspección realizada por el organismo la unidad se expresa como local el cual se encuentra cerrado con rejas y candados. Posee un cartel que reza "Club Marcelo Fitte", Personería Jurídica N° 4696, Fundado en 1950. Ocupación ; en el momento de la inspección no se encontraba nadie. Según vecino el Club dejó de funcionar en el año 1999. A partir de ese momento, por un tiempo, funcionó una Escuela de Computación y en la actualidad aparentemente funciona como depósito. Se desconoce si pertenece al Club Fitte o a otro/s. 2) En otro caso, según informes de los años 2001/02, la propiedad es utilizada como lavadero de autos, sin que conste convenio alguno con el ocupante. Sólo hay una nota por parte de este último solicitando la fijación de un canon en el mes de julio de 2001 finalizando las constancias del antecedente con un pedido al Area Pignoraticia del Banco Ciudad para realizar una tasación en el mes de octubre de 2002. 3) En otro supuesto, en el antecedente, hay un informe de la D. G.A.B del 7/4/04 según el cual funciona una gomería y taller mecánico.

⁶⁵ Según muestra analizada. En el caso que nos ocupa la Dirección Gral de Coordinación Técnica Administrativa y Legal requiere al organismo informe el estado de situación de los inmuebles respectivos y el organismo informa que (Consulta sobre los propietarios y/ocupantes de las demás unidades y los anteriores ocupantes de las mismas) desconoce la información solicitada.

amerita la existencia o no de un bien inmueble de las dimensiones del requerido y no una valoración de la actividad o necesidad del requirente en orden al interés público preeminente (mediante análisis comparativos de otros permisos, tenencias, comodatos, etc ya otorgados, de necesidades públicas prioritarias, de usurpaciones de inmuebles toleradas⁶⁶, etc). Se suma a lo antedicho, el hecho de que:

- i. En el 33,33% de los casos en los que se concede el uso del inmueble, no hay constancia de los antecedentes que acrediten la existencia y actividad de la requirente que resulta beneficiada y que en el 33,33% tampoco hay constancia del acto administrativo en cuya virtud se concede el uso solicitado.

c) Tampoco se advierten bases objetivas en cuya virtud se deciden las modalidades y condiciones en las que se concede el uso o la tenencia de un inmueble (onerosidad o gratuidad⁶⁷, plazo, actualización de cánones locativos⁶⁸, refinanciación de deudas generadas -esta última parece formularse solamente en mérito a la capacidad de pago del ocupante⁶⁹).

d) Pese a haberse reconocido por el Jefe de Gobierno, en los considerandos del Decreto 304/04⁷⁰ que la disponibilidad de inmuebles para el debido funcionamiento de la administración no se condice con las necesidades de estructura orgánico funcional de la misma, que bajo el dominio del GCBA se encuentran distintos inmuebles parcial o totalmente desocupados y que es

⁶⁶ Del total de inmuebles, según el padrón llevado por el organismo, surge que un 11,38% se encuentra intrusado y/o usurpado. Del total de antecedentes analizados surge que un 5,2% se encontraría intrusado.

⁶⁷ Del total de actuaciones de refinanciación de deuda otorgada analizadas, surge que en el 66% de los casos se suscribe un nuevo convenio de uso precario con un nuevo titular beneficiario y en cuya virtud se fija un canon mensual a abonar por el usuario. Dicho canon no resulta coincidente y en ningún caso obra constancia que acredite los motivos de la fijación de su monto (en el 50% equivale a \$ 80 y en el 50% restante a \$ 200.-). Del listado de ingresos por cánones locativos suministrado por la Contaduría General surge importes mensuales variados que oscilan entre los \$ 40 a los \$ 900 -100.-, 50, 120, 80, 150, 200, etc-

⁶⁸ Según manifestación del organismo, cuando se hace un convenio, se revisan los contratos respecto al canon, y el banco Ciudad debería actualizarlo, pero como demora mucho lo hace el sector de recupero del Organismo a su criterio.

⁶⁹ Según manifestación del organismo, si el ocupante se presenta se le hace un cuestionario preguntando con quién vive, sus ingresos y grupo familiar, sobre lo que deberá prestar declaración jurada. Ello es así con la finalidad de encontrar un promedio de ingresos para hacer un cálculo de cuotas que podría pagar. Se le solicita además que acompañe documentación que acredite los ingresos. Si se presenta alguien distinto pero que es familiar o figura en el convenio, se acepta la presentación. El objetivo es lograr el recupero del monto. Se redacta un convenio de refinanciación de deuda, por el cual se hace un reconocimiento de deuda, un acta de compromiso de pago y pacto de vía ejecutiva. Solo una vez se puede refinanciar.

⁷⁰ En los considerandos del Decreto 304/04 se argumenta que la disponibilidad de inmuebles para el debido funcionamiento de la administración no se condice con las necesidades de estructura orgánico funcional de la misma. También se dice que en aquel entonces la competencia para relevar, ordenar, asignar, mantener, acondicionar y adquirir inmuebles destinados a la administración se encuentra dispersa en distintas jurisdicciones del Gobierno lo que dificulta la formulación y ejecución de alternativas inmediatas al problema descripto consistente en que que bajo el dominio del GCBA se encuentran distintos inmuebles parcial o totalmente desocupados, y que es frecuente la dispersión de áreas de una misma jurisdicción en distintos inmuebles con el consiguiente dispendio de recursos humanos y materiales, etc.

frecuente la dispersión de áreas de una misma jurisdicción en distintos inmuebles con el consiguiente dispendio de recursos humanos y materiales, no se advierten acciones tendientes a solucionar lo antedicho⁷¹.

e) No hay constancias que acrediten un accionar tendiente a evaluar de modo sistemático el ajuste del destino del bien inmueble al interés público preferente. Ello, por cuanto no se analizan las necesidades actuales del beneficiario y por cuanto deviene ineficiente el relevamiento que se efectúa respecto del estado de mantenimiento y ocupación del inmueble administrado⁷². En efecto:

1. No se lleva un listado de inmuebles a los efectos de efectuar el respectivo relevamiento ocupacional y de mantenimiento por el área pertinente⁷³.
2. No existe un plan de fiscalización debidamente aprobado.
3. Las inspecciones que se efectúan no involucran el análisis de la necesidad del ocupante del bien (análisis de sus ingresos, etc).
4. Y las efectuadas no resultan suficientes por cuanto el organismo dice haber inspeccionado un 6% del total de inmuebles administrados (125 inspecciones de un total de 1843). A lo que corresponde agregar la falta de constancias que acrediten la realización de las mismas⁷⁴ y la carencia de

⁷¹ Habiéndose requerido al Organismo mediante nota 2196/AGCBA/06 copia del informe y/o actuación eventualmente generada por esa Dirección General en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 304/04 (creación de la UPE) hace saber la DG que la Upe no recomendó reasignaciones o reubicación alguna a esta DG, por lo tanto no se generó acto administrativo alguno.

⁷² Se atribuyen al Organismo las siguientes responsabilidades primarias (Decreto 2696/GCBA/03) entre otras: "Entender en la administración, disposición y enajenación de los bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" así como efectuar los relevamientos de bienes inmuebles de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; que permitan conocer el estado de mantenimiento y ocupación de los mismos.

⁷³ Habiéndose requerido al organismo mediante nota 2036/AGCBA/06 un listado de inmuebles a los efectos de efectuar el relevamiento físico y ocupacional de los mismos con toda la información obrante en aquel, responde la Dirección General adjuntando el eventual listado solicitado en anexo. Pero lo cierto es que la documentación remitida no es un listado, es copia de un libro sin constancia de su rúbrica que tiene número de expediente o actuación, domicilio del inmueble y otros datos que parecen ser el área en la que está la actuación. Comparándolo con las copias del libro de entradas y salidas interno que nos fuera suministrado por el área de "Patrimonio físico" se constata que es el mismo.

⁷⁴ Según manifestación del Organismo, durante el periodo auditado se efectuaron 125 inspecciones. No obstante, habiendo seleccionado una muestra de las mismas (30%), se advierte que de un 28% de los casos requeridos no hay constancia alguna que las acredite.

tecnicismo y de precisión en la mayoría de ellas⁷⁵ (ver anexo VI).

5. Asimismo, del análisis de la documentación que instrumenta la situación jurídica de cada inmueble, se advierte que en la mayoría de los supuestos no surgen constancias de inspecciones y que la documentación suscripta con los ocupantes data de una antigüedad considerable sin constancias de actualización alguna (ver anexo VII).
6. En el 66% de las refinanciaciones de deudas otorgadas evaluadas, ante el hecho anoticiado de que el inmueble no es ocupado por el beneficiario (sino por un familiar del mismo) se suscribe nuevo convenio de uso con el ocupante, sin análisis previo que acredite su necesidad y/o la preeminencia de ésta sobre otras existentes⁷⁶.

b. Política de recupero de inmuebles

1) Inexistencia de constancias que acrediten un accionar suficiente tendiente a recuperar los bienes irregularmente ocupados y/o a legalizar de algún modo la situación generada. Del total de inmuebles administrados surge que un 11,38% se encuentra intrusado/usurpado pese a lo cual, resultan escasas las acciones tendientes a su recupero y/o regularización⁷⁷.

⁷⁵ De las inspecciones analizadas surge que no todas responden a un mismo parámetro de redacción ni de contenido. Advirtiéndose que en algunos supuestos importan una mera descripción general de la ubicación y cantidad de habitaciones que componen el inmueble sin medidas ni detalles de superficie, precisión de materiales, estado, planos, etc. En algunos casos se extraen fotos, en otros no. En algunos casos hay formulario pre-impreso, en otros no. No se deja constancia de la fecha en que se realizó la inspección.

⁷⁶ En efecto, en oportunidad de refinanciar una eventual deuda generada por el beneficiario (cánones locativos, expensas, etc) se conviene y suscribe en algunas oportunidades una refinanciación con quien se presente, sea familiar y/o tercero ajeno al beneficiario. Se acepta una refinanciación de deuda aunque se presente alguien distinto del beneficiario con el fin de pagar. Ello, por cuanto el objetivo es lograr el recupero del monto en cuyo marco se redacta un convenio de refinanciación de deuda, por el cual se hace un reconocimiento de deuda, un acta de compromiso de pago y pacto de vía ejecutiva. Si se presenta un tercero que no tiene relación con el titular de la ocupación debiera ser desalojado. Pero si está dispuesto a asumir la deuda hacen una constatación y le hacen un convenio a partir de ese momento a condición de que asuman la deuda.

⁷⁷ En ninguno de los expedientes analizados respecto de inmuebles intrusados surge resolución alguna que regularice la situación. Asimismo, habiéndose requerido a la Dirección General el listado de los inmuebles objeto de desalojo en virtud del ar. 12 del Cproc. con el detalle del n° de actuación generada y estado de la misma, no remite aquella un listado sino copias de consulta en Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del GCBA, respecto de los desalojos y número de actuación. En total son 22 consultas y no parecen responder todas ellas a los desalojos referidos. 1) de 1996 pero no parece ser un desalojo sino que es una adjudicación directa del predio de Forest y el iniciador es una persona física. 2) 1998 (Salguero 743, Girardot 1424, pedido por una asociación) 3) 2001 (Paseo Colon 1422, lo inicia área Jefe de Gobierno 4) 2003 (la inicia la ex au 3 y es respecto de un inmueble de la traza, Donado 16661 y otro), 5) 2004 (respecto de los inmuebles sitios en Córdoba 6102, Brandsen 1481, Jujuy 1327, Ruiz H. 4228, Osvaldo Cruz, Ambrosetti Juan B), 6) 2005 (respecto del inmueble sito en Jujuy 1347, P/49) y 7) 2006 (respecto del

c. Cumplimiento de la ley 257.

- 1) Insuficiencia de acciones tendientes al cumplimiento de la ley 257. En efecto, las fiscalizaciones efectuadas a los fines de verificar el estado de conservación de fachadas según previsiones de la ley referida importan, desde la vigencia de la norma, un escaso 9% de los inmuebles administrados por el organismo y un 2,79% del total del GCBA ⁷⁸.
- 2) Falta de un procedimiento de selección y de relación laboral que garantice la imparcialidad y objetividad en el ejercicio de la labor inspectiva⁷⁹ (las inspecciones efectuadas en el marco de la ley 257 son efectuadas por personal contratado bajo la modalidad de locación de obra sin estabilidad alguna).

d. Administración de los recursos

- 1) Se advierte una subejecución presupuestaria en los dos programas ejecutados por el Organismo advirtiéndose que el mayor porcentaje de aquella se genera respecto del crédito previsto para gastos del personal contratado y para bienes de uso (de

inmueble sito en Mendoza Pedro 1435 pero el iniciador es PGAAC, y respecto del inmueble sito en Av. De los Constituyentes 50006).

⁷⁸ Corresponde a la Dirección General cumplimentar con las exigencias de la ley 257 (agosto del 2000) y el Decreto reglamentario 1233/2000 por cuyo mandato se amplían las exigencias del Código de Edificación vinculado a las obligaciones del propietario relativas a la conservación de las obras estableciendo la obligación de los propietarios de inmuebles de mantener en buen estado de conservación los mismos. La ley establece la obligación del propietario de inmuebles de presentar ante la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro un certificado de conservación e informe técnico firmados por un profesional de la construcción habilitado, contratado por el propietario al efecto. A los efectos de cumplimentar con los mandatos de la norma referida, la Dirección General auditada, contrata profesionales generando locaciones de obra.

⁷⁹ En relación a la función de control se ha sostenido que la problemática debe consagrar normas de inamovilidad, inmunidad, incompatibilidad, remuneración en un sistema similar al que se estructura para el Poder Judicial. Que en la función pública, los principios de mérito y capacidad en la selección son centrales, pues es evidente que, de lo contrario, el funcionamiento de la administración estaría conculcando los más elementales criterios que impone el sistema democrático. Porque si no se gestiona al servicio de los intereses generales y se administra al servicio de otros intereses, que muchas veces se confunden, o cuando no hay una idea clara de interés general, entonces, lo decisivo es la satisfacción de los intereses particulares o privados, lo que genera un ambiente propio para la corrupción. Los intereses generales, en un estado social democrático de derecho, tienen mucho que ver con la promoción de los derechos fundamentales de las personas. La independencia del control, es de por sí, un aspecto que se estrecha con las condiciones de imparcialidad y ética de quienes tienen a su cargo tal cometido. En todos los casos el control debe ser cumplido soslayando influencias externas. Se trata de una actividad eminentemente técnica y profesional. Por lo que la independencia en el control implica que el mismo no resulte influenciado por causas ajenas a las técnico-profesionales. Gordillo, Agustín "Problemas del control de la administración pública en América Latina", Madrid, Civitas. Ivanega, Miriam M. "Apuntes sobre el control público" Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258. Grecco, Carlos "Apuntes para una teoría de las autolimitaciones de la administración pública", Revista del Derecho Administrativo, Año 1-5.

lo presupuestado para servicios no personales se ejecuta solo el 73,17% en el programa N° 73 y 85% en el programa N° 46 y de lo presupuestado para bienes de uso solo se ejecuta el 75,72% en el programa N° 46).

2) Carencia de transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos devengados con motivo de la administración de los inmuebles. Lo antedicho se deriva de lo siguiente:

- a. No se lleva un registro unificado de los ingresos y cuentas a cobrar respecto de cada inmueble con el detalle de la causa jurídica respectiva, evidenciando un deficiente seguimiento y control de las deudas generadas⁸⁰. Consecuencia de lo cual es que, el organismo no puede suministrar, un listado detallado y actualizado de las deudas devengadas por todo concepto por cada inmueble⁸¹. Y que ni siquiera puede acceder y

⁸⁰ El organismo lleva un registro de los ingresos y deudas devengadas con relación a cada inmueble administrado pero de modo separado por conceptos y por cada uno de aquellos sin discriminar con precisión los periodos cobrados y adeudados por cada concepto así como el capital e intereses devengados. Asimismo, el listado de deuda global que fuera suministrado a la Auditoría tampoco precisa una deuda actualizada. A saber: respecto de la deuda por canon locativo y aguas se informa un monto global sin discriminar el capital del interés devengado, respecto del canon locativo de los beneficiario de la traza de la ex au 3 se informa un monto global de \$ 491.259,19 pero con la siguiente aclaración: “deuda correspondiente al período exigible (agosto/1996 a mazo/1998), los pagos posteriores al período exigible se computan como pagos a cuenta...” Respecto de la deuda por expensas informada se dice que “El importe no contiene intereses, los mismos se calculan al momento del recobro”. Respecto de la deuda por hipotecas se informa que “...los valores están sin intereses porque el excel en el que lo tienen cargado sólo calcula un mes por vez...”

Asimismo, habiéndose requerido a la Contaduría General el listado de inmuebles del Gobierno de la Ciudad administrados por la Dirección General de Bienes Inmuebles con su respectiva dirección, respecto del cual se produce ingreso de dinero identificando en cada caso el monto abonado y su concepto, responde el organismo informando las cobranzas globales mensuales por los distintos rubros que opera el sector durante el 2005. “Cabe destacar que este sector realiza el registro contable mediante información obtenida de los comprobantes de ingresos de la DG de Tesorería por lo que la información pormenorizada de cada domicilio la posee la DGAB, como así también la deuda nominal con los intereses que corresponden al concepto cuota por hipoteca, compra o alquiler de predios”. Listado de cobranzas por cánones locativos por expensas, por hipotecas y estado de deuda respecto de los ítems referidos.

La Dirección General de Tesorería manifiesta que no cuenta con los listados de cobros por conceptos y con el detalle del inmueble respectivo y por ende le requiere a Contaduría General. Esta Dirección General adjunta el movimiento de pagos mensuales globales registrados correspondientes a pagos por cuotas de hipotecas, alquileres, clubes, ex centros de abastecimiento Municipal y pagos efectuados por compra de predio denominado villas (4 anexos) y no aporta el total mensual por el 2005 de pagos por canon de la DG de Concesiones y Privatizaciones por no contarse con los datos solicitados.

⁸¹ Del padrón de inmuebles unificado no surge el detalle de las cobranzas y deudas por todos los conceptos. Dicha información surge de listados de deudas especialmente confeccionados. Y así, de dichos listados surge por ejemplo, con relación al de cánones mensuales, el detalle del canon mensual, el último periodo pagado y el monto total de la deuda pero sin precisión alguna respecto de cómo se compone dicha deuda (en cuanto a capital e intereses, en cuanto a periodos que abarca). De los listados de deudas de expensas suministrado se detalla el total adeudado sin precisar los periodos que comprende dicha deuda. Aclara asimismo que “el importe adeudado no contiene intereses por los mismos son calculados al momento del recobro. De los listados de montos de cobro por hipotecas, no surge el detalle del inmueble respecto del cual se ingresa el dinero. Solo se suministran los montos globales mensuales.

por ende tampoco suministrar, el detalle de las deudas devengadas por el servicio de aguas por cada inmueble administrado⁸².

- b. Falta de confiabilidad de la información suministrada por la Dirección General, por cuanto de la misma no surge el registro de la suma de \$ 53.496,63 ingresada, según la Contaduría General, en concepto de cánón locativo (correspondiente a 34 inmuebles, 16,16% del total registrado en la Contaduría General con ingresos por alquileres y que no obra registrado en la DGAB). Asimismo, respecto de los montos globales ingresados durante el periodo auditado, se advierte una diferencia de \$ 101.033,63 en más, según lo informado por el organismo auditado respecto de lo informado por la Contaduría General.
- c. Los procedimientos implementados a los efectos del cobro de la deuda devengada no resultan transparentes ni eficientes por cuanto:
 - i. No existe parámetro alguno de periodicidad y monto mínimo de la deuda requerido para promover las acciones tendientes a su cobro. En función de lo cual, aquella queda expuesta a riesgos de prescripción sujetándose su cobro, especialmente, a la voluntad del deudor (por cuanto en general se cobra en oportunidad de que se presente el ocupante con intención de regularizarla)⁸³.
 - ii. De un total de mil ochocientos cuarenta y tres (1843) inmuebles que administra el Organismo se registran ingresos, en concepto de alquileres mensuales y servicios de aguas, según información suministrada por la Contaduría General, respecto de tan solo el 11% del total⁸⁴.
 - iii. Pese a existir una deuda global equivalente a \$ 2.478.700,96 (sin intereses)⁸⁵ (ver cuadro del punto "Aclaraciones previas, punto 4.4. f)

⁸² Y, además, no siempre en lo que respecta al servicio de aguas, que es abonado por la Contaduría General, tiene un acceso a los pagos efectuados. En efecto, habiendo requerido la Auditoría General deudas contraídas por los ocupantes de inmuebles al 31/12/05 responde aquel que desde agosto de 2005, se interrumpió vía sigaf, la información de la Contaduría General de solo lectura de los pagos que efectúa por el servicio en las viviendas en estado de morosidad.

⁸³ No hay norma que regule el procedimiento de cobro de una deuda. El sector de Recupero es a quien el área Contable debe derivar la deuda generada a los efectos de la intimación al ocupante. Aquel sector posteriormente debe derivar la actuación al área de Legales a los efectos de su remisión a la Procuración General en el supuesto de que haya que promover acciones legales. Pero no están prefijados los requisitos que han de cumplimentarse a los fines de las respectivas derivaciones. Por ello, si la deuda es antigua y parte de ella pudiera estar prescripta se trata de lograr el reconocimiento de deuda para poder cobrarla (a veces se reclama a deudores de 10 años o mas.). Asimismo, no siempre se pasa el expediente al área de Legales. Generalmente se hace si el monto al que ascendió la deuda es importante (mas o menos \$ 20.000.-). El inicio del juicio es a criterio de Legales y cuál es el monto de deuda que lo amerita también.

⁸⁴ 207 inmuebles: de los cuales 34 no obran en el padrón de inmuebles llevado por el Organismo.

⁸⁵ Según información global suministrada por el Organismo.

Deuda”), durante el periodo auditado, se efectuaron tan solo seis (6) intimaciones en concepto de deuda por canon locativo. Ninguna intimación por deuda hipotecaria⁸⁶, seis (6) por el servicio de aguas y ninguna por expensas adeudadas⁸⁷. Tampoco hubo derivación alguna de la deuda devengada al área pertinente a los efectos de promover las acciones judiciales correspondientes⁸⁸.

- iv. Inexistencia de constancias que ilustren respecto de un accionar que garantice una igualdad de trato de los ocupantes. Ello, por cuanto habiéndose concedido refinanciaciones de deudas devengadas, no surge intimación y/o comunicación alguna a los restantes deudores advirtiéndoles respecto de dicho derecho (durante el periodo auditado se formulan trece solicitudes de refinanciación y se conceden nueve).
- v. Se suma a lo antedicho el hecho de que los criterios en cuya virtud se conceden facilidades de pago de las deudas devengadas no aparecen debidamente fundados ni motivados resultando ser diversos entre sí. (Del total de refinanciaciones otorgadas surgen deudas devengadas en 1993 (66,66%) y en 1995 (33,33%) y hasta el

⁸⁶ Habiéndose requerido al organismo mediante nota 2052/AGCBA/06 el listado de intimaciones remitidas con motivo de la morosidad de propietarios con inmueble hipotecado y con el detalle de la fecha de remisión, sujeto al que se remite la cédula, inmueble en cuestión, periodo adeudado, monto de la deuda en concepto de capital e intereses devengados, fecha y resultado de la notificación y número de actuación generada a los fines de su instrumentación y en su consecuencia, manifiesta aquel que no hubo intimaciones durante el 2005 y que solo las hubo en el 2006.

⁸⁷ Habiéndose requerido al organismo mediante nota 2052/AGCBA/06 el listado de intimaciones remitidas con motivo de la morosidad en concepto de expensas y servicio de aguas y con el detalle de la fecha de remisión, sujeto al que se remite la cédula, inmueble en cuestión, periodo adeudado, monto de la deuda en concepto de capital e intereses devengados, fecha y resultado de la notificación y número de actuación generada a los fines de su instrumentación, adjunta la Dirección General un listado manifestando asimismo que las intimaciones corresponden al primer semestre del 2006.

⁸⁸ Habiéndose requerido al organismo mediante nota 2052/AGCBA/06 el listado de las actuaciones obrantes en el área de Legales con motivo de deudas generadas y con el detalle de la actuación que las instrumenta, y estado de la misma. Responde el Organismo que en el 2005 no se generaron actuaciones que instrumenten nuevas acciones legales, contra ocupantes de deudas. Asimismo, habiéndose requerido a la Dirección General el listado de los inmuebles objeto de desalojo en virtud del art. 12 del Cproc. con el detalle del n° de actuación generada y estado de la misma, no remite aquella un listado sino copias de consulta en Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del GCBA, respecto de los desalojos y número de actuación. En total son 22 consultas y no parecen responder todas ellas a los desalojos referidos. 1) de 1996 pero no parece ser un desalojo sino que es una adjudicación directa del predio de Forest y el iniciador es una persona física. 2) 1998 (Salguero 743, Girardot 1424, pedido por una asociación) 3) 2001 (Paseo Colon 1422, lo inicia área Jefe de Gobierno 4) 2003 (la inicia la ex au 3 y es respecto de un inmueble de la traza, Donado 16661 y otro), 5) 2004 (respecto de los inmuebles sitios en Córdoba 6102, Brandsen 1481, Jujuy 1327, Ruiz H. 4228, Osvald O Cruz, Ambrosetti Juan B), 6) 2005 (respecto del inmueble sito en Jujuy 1347, P/49) y 7) 2006 (respecto del inmueble sito en Mendoza Pedro 1435 pero el iniciador es PGAAC, y respecto del inmueble sito en Av. De los Constituyentes 50006).

periodo auditado. Y por conceptos y montos dispares observándose que consisten en diferentes números de cuotas mensuales de pago (32 en el 33%, 24 en el 33% y 80 en el 33%).

d. Otras:

1. Las boletas de pago emitidas por el organismo para el cobro de cánones (liquidaciones-Hojas con membrete de la Dirección General) no se encuentran preimpresas con un número secuencial que garantice el control y facilite el seguimiento de las cobranzas.
2. Las liquidaciones en cuya virtud se efectúan los pagos respectivos carecen del sello e identificación del firmante.
3. Se verifica una demora de veinte (20) días corridos en la puesta a disposición por parte de la Dirección General de Tesorería de los comprobantes de pago efectuados por los ocupantes, dificultándose de dicho modo el control de las cuentas a cobrar por parte del organismo.
4. El área encargada de la contabilidad y el presupuesto no tiene acceso al sistema informático presupuestario oficial (Sigaf) debiendo efectuar las imputaciones presupuestarias en una planilla excel. dificultándose con ello el seguimiento del presupuesto.

e. Herencias vacantes

- 1) Ineficiencia en la gestión vinculada con los bienes inmuebles de herencias vacantes. Ello por cuanto:
 - a. Pese a los considerables plazos que insumen los procesos judiciales, no hay constancias de los requerimientos de explicaciones a la Procuración General respecto del incumplimiento de los plazos respectivos⁸⁹ a excepción de escasos supuestos. Del listado de herencias vacantes suministrado, surge que del total de casos en los que se detalla el año de reputación de vacancia de la herencia (65% aproximadamente) ha transcurrido el siguiente periodo promedio hasta el 2006: en el 19,83 % de los casos hasta 5 años, en el 21,24% entre 5 y 10 años, en el 11,16% entre 10 y 15 años, en el 6,61% entre 15 y 20 años, en el 4,88% entre 20 y 25 años y en el 1,19% entre 25 y 40 años. En anexos IV y V se detalla el estado de las actuaciones referidas en cada uno de los supuestos antedichos observándose que aún en aquellos supuestos que insumen el periodo superior se encuentran actuaciones en trámite y que en muy escasos supuestos fueron desistidos. Y que en ningún caso, el inmueble objeto del procedimiento judicial de herencia vacante se registra en el padrón de inmuebles de la Ciudad. Nótese que el mayor plazo que insume

⁸⁹ De las 300 copias de notas enviadas, no surge intimación alguna a la PG a fin de que se impulsen los procesos por herencias vacantes iniciados y que se relacionan con los inmuebles que administra la DGAB.

un procedimiento judicial de herencia vacante tiene sus implicancias en el acrecentamiento de la deuda que se empieza a devengar en concepto de expensas y en las eventuales prescripciones adquisitivas.

- b. La falta de integridad y de confiabilidad de los registros (sistema informático y carpetas) que instrumentan los aspectos atinentes a los inmuebles sujetos a herencias vacantes, evidencian falencias en el control y seguimiento de los procesos incoados y con ello, deficiencias en la gestión tendiente al aumento del patrimonio de la Ciudad⁹⁰. Ejemplo de lo antedicho es que no surge información y/o documentación alguna respecto de:
 - i. Un estado actualizado del procedimiento judicial y/o administrativo pertinente. En efecto, no puede leerse con precisión e integridad, de los registros llevados, cuáles han sido los hechos y actos producidos en el marco de aquellos procedimientos con el detalle de su objeto y fecha.
 - ii. La reputación de vacancia de un inmueble así como de la decisión de la Secretaría de Educación, imposibilitándose en consecuencia controlar el cumplimiento de los plazos normativos, así como el ejercicio eficiente de las atribuciones conferidas (⁹¹ y ⁹²). En efecto,

⁹⁰ De acuerdo a la descripción del servicio público a cargo del organismo, Programa 46 (Administración de Bienes Inmuebles), es objetivo del mismo el mejoramiento del perfil de uso del patrimonio edilicio propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires lo que implica un aumento en la magnitud física del espacio utilizado mediante la recuperación de inmuebles y el acondicionamiento de los espacios ya en poder de la DGAB. Según Decreto reglamentario de la ley 52, en cumplimiento del art. 17 de la ley, la DGAB debe llevar una ficha de agenda por cada inmueble deferido y destinado a su venta por subasta, para requerir los informes o efectuar las verificaciones del caso con la periodicidad que resulte de las normas instructivas o reglamentarias.

⁹¹ El funcionario responsable del registro debe verificar el cumplimiento del plazo de subasta previsto en el art. 12 de la ley 52 (180 días corridos desde la reputación de la vacancia). Transcurridos los 180 días sin que el bien se haya subastado, debe poner en conocimiento de la situación al Procurador General, quien debe informar las razones que imposibilitaron la enajenación en término y arbitrará los medios para fijar nueva fecha de subasta definitiva. Del archivo llevado por el área de Legales, debiera advertirse el tiempo que demanda el procedimiento judicial. El transcurso del tiempo, en general, produce una disminución del eventual ingreso de recursos al GCBA. Ello, por cuanto, el valor que se acumula por expensas no abonadas puede llegar a superar el valor del inmueble (las expensas solo se pagan si la Secretaría de Educación toma posesión del bien). El ingreso de recursos por herencias vacantes puede estimarse en función de un promedio aproximado (ej. a U\$S 30.000 por cada unidad multiplicada por 800 causas aproximadamente en trámite acarrea un valor aproximado de U\$S 21.000.000).

⁹² La ley 52 prevé que una vez reputada herencia vacante en 60 días la Secretaría de Educación debe expedirse si algunos de los bienes de la herencia puede recibir un destino directo de utilidad pública. En caso afirmativo, el Procurador debe disponer la incorporación del bien al patrimonio de la Ciudad para ser afectado a la Secretaría de Educación. En caso negativo, los bienes deben ser enajenados en público remate a través del Banco Ciudad en un plazo de 180 días y el ingreso se incorpora a un fondo de afectación específica de la Secretaría de Educación para gastos de inversión. Según lo dispuesto en el Decreto reglamentario de la ley 52, Decreto 2760/GCBA/98 aceptado el cargo el curador solicitará y diligenciará el mandamiento de constatación y toma de posesión del inmueble en el caso de encontrarse desocupado. La diligencia debe realizarse una vez fijada la fecha con el oficial de justicia, en forma conjunta con la Secretaría de Educación y la DGAB procediéndose al inventario de los bienes muebles existentes y al cambio de llaves de ingreso de los inmuebles las que en un único ejemplar quedarán en poder de la Secretaría de Educación. Dentro de los cinco días de realizada la diligencia la Procuración General remite a

en el 82% de los supuestos analizados no existe constancia respecto del auto judicial que dispone la vacancia de la herencia. Y en el 34,99% de los inmuebles del registro de herencias vacantes no consta la fecha del acto referido (de los cuales en un 29% no se precisa el estado de la actuación pertinente). Asimismo, en el 71% de los supuestos no obra constancia de la decisión de la Secretaría de Educación.

- iii. La fecha de la subasta. En el 82% de los supuestos analizados no existe constancia del auto judicial que dispone dicha fecha⁹³.
- iv. Las inspecciones eventualmente realizadas en los inmuebles sujetos a herencias vacantes a los efectos de verificar su estado actual y/o si permanece desocupado⁹⁴. Del registro de herencias vacantes surge

Escribanía el expediente administrativo. La DGAB abrirá un archivo por cada inmueble provisoriamente deferido en su base de datos y lo incluirá en el Registro de Bienes Vacantes consignando la totalidad de los datos existentes en el expediente. Dentro del quinto día de recibido el expediente se correrá traslado a la Secretaría de Educación. Esta remite el expediente a la Escribanía General, y a través de la DGAB procederá a asentar en el Registro de Herencias Vacantes dicha decisión y lo remite dentro del 3 día a PG.

Resolución 365/GCABA/SED/ Art. 10. La Secretaría de Educación remitirá el Expediente a la Escribanía General dentro de los veinte días de recepcionado el mismo, comunicando la decisión del Secretario de Educación con respecto del destino de los bienes conforme el Art. 12 de la Ley N° 52. La Escribanía General, a través de la Dirección General de Administración de Bienes, procederá a asentar en el Registro de Herencias Vacantes dicha decisión y lo remitirá dentro del tercer día a Procuración General.

⁹³ Se advierte asimismo que en un caso (1,5%) se recibió información sobre la realización de la subasta el 22 de abril de 2005 y se ordenó el archivo de las actuaciones sin requerir información adicional alguna.

⁹⁴ Capítulo III. De la realización de los bienes y su destino Ley 52. Art. 12 - La Secretaría de Educación debe expedirse en el plazo de sesenta (60) días desde la reputación de vacancia si alguno de los bienes que componen la herencia reputada vacante puede recibir un destino directo de utilidad pública. En caso afirmativo, el Procurador o Procuradora General en un plazo de treinta (30) días corridos debe disponer la incorporación del bien al patrimonio de la Ciudad para ser afectado a la Secretaría de Educación, sin perjuicio de los derechos de los acreedores del/la causante, el pago de los gastos causídicos y el pago de la comisión que corresponda al denunciante. La Auditoría General de la Ciudad debe auditar su efectiva utilización con arreglo a los fines previstos. En caso negativo, los bienes que componen la herencia deben ser enajenados en público remate a través del Banco de la Ciudad de Buenos Aires en un plazo de ciento ochenta (180) días corridos contados desde la reputación de vacancia. El producido de los bienes subastados debe incorporarse al fondo creado en el artículo siguiente una vez pagadas las deudas del causante, deducidos los gastos causídicos y en su caso, pagada la comisión que corresponda al denunciante.

Resolución 365/GCABA/SED/ Art. 16. La Dirección General de Administración de Bienes deberá efectuar inspecciones de los inmuebles referidos destinados a su venta en subasta, aún cuando la Secretaría de Educación tenga la posesión del bien, con una periodicidad mínima bimensual, para verificar si permanece desocupado. En aquellos supuestos que, por cualquier razón, la posesión del inmueble estuviere en cabeza de la Dirección General de Administración de Bienes, este Organismo constatará, además el estado actual de aquél. Según lo dispuesto en el Decreto reglamentario de la ley 52, Decreto 2760/GCBA/98, la DGAB procederá a una inspección del bien, verificando su estado actual y si permanece desocupado. Ella ha de efectuarse cuando transcurrieron los 180 días desde la reputación de la vacancia sin que el bien se haya subastado. Asimismo, la DGAB debe efectuar inspecciones de los inmuebles destinados a su venta en subasta, aún cuando la Secretaría de Educación tenga la posesión del inmuebles con una periodicidad mínima bimensual, para verificar si permanece desocupado. En aquellos supuestos que, por cualquier razón, la posesión del inmueble estuviere en cabeza de la DGAB, este organismo debe constatar además el estado actual de aquel.

que en un 81,15% no consta el estado de ocupación del inmueble, que en un 11,16% se encuentra ocupado sin detallar el dato del ocupante y que un 5,09% estaría “en desalojo” sin precisarse los datos y el estado del juicio y/o procedimiento respectivo.

- v. Las constataciones, toma de posesión del bien y toma del inventario de los bienes muebles existentes que en forma conjunta con la Secretaría de Educación debe efectuar la Dirección General⁹⁵. En el 82% de los casos analizados no hay constancias de lo antedicho.

c. Otras

- 1) En el 84% de los supuestos analizados no surgen constancias que acrediten la comunicación de la Procuración General respecto del inicio del proceso judicial y/o actuación administrativa en cuya virtud se denuncia la existencia de bienes vacantes.
- 2) En el 65% de los casos evaluados no hay constancias del número de expediente judicial del sucesorio correspondiente.
- 3) En el 93% de los supuestos no hay constancias de la comunicación del curador del sucesorio a la Dirección General respecto de la inscripción del bien inmueble objeto de la herencia vacante.
- 4) En el 98% de los casos no hay constancias del traslado del expediente administrativo a la Secretaría de Educación.

Habiéndose requerido al organismo copia de las inspecciones efectuadas durante el periodo 2005 en los inmuebles involucrados en las herencias vacantes en trámite responde aquel que en las condiciones actuales resulta imposible a esta DG dar cumplimiento con lo normado en el punto 16 de la Resolución Conjunta 365, habida cuenta de que esta repartición no cuenta con las llaves de aquellos inmuebles de los que se ha tomado posesión y en consecuencia se torna dificultoso, considerando la cantidad de inmuebles en cuestión, coordinar con personal del Ministerio de Educación para realizar las inspecciones. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, la DG no cuenta con personal en cantidad suficiente para llevar a cabo las mismas. Sí se tiene conocimiento que la Comisión Ejecutora de Herencias Vacantes del Ministerio de Educación las realiza..

⁹⁵ Resolución 365/GCABA/SED/ Art 7. El citado mandamiento de constatación y toma de posesión deberá librarse dentro del plazo de 20 días contados desde la aceptación del cargo. La diligencia deberá realizarse, una vez fijada la fecha con el Oficial de Justicia, en forma conjunta con la Secretaría de Educación y la Dirección General de Administración de Bienes, procediéndose al inventario de los bienes muebles existentes y al cambio de llaves de ingreso de los inmuebles, las que en un único ejemplar quedarán en poder de la Secretaría de Educación. Asimismo la Secretaría de Educación recibirá del curador la posesión del inmueble y/o muebles en dicho acto.

5) En algunos supuestos (14%) no hay constancias respecto del destino de los fondos obtenidos en la subasta⁹⁶.

f) Contrataciones

1) Inexistencia de controles por oposición en los procedimientos de contratación efectuados en el marco de las cajas chicas y/o fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión (se concentra en un mismo funcionario la función de autorizar y ordenar pagar el gasto generado).

2) Inexistencia de un registro unificado y completo de las contrataciones efectuadas con el detalle del monto, procedimiento de contratación, objeto y contratista. El listado de contrataciones suministrado no detalla el número de expediente en la mayoría de los supuestos ni el objeto de la contratación.

3) Las contrataciones efectuadas bajo el marco del Decreto 1370/01⁹⁷ no generan actuación alguna (son hojas sueltas, sin foliar y sin caratular). Es de observarse en dichos supuestos que la justificación exigida por la norma citada como presupuesto para aprobar gastos de imprescindible necesidad no se encuentra debidamente fundada ni acreditada por cuanto no se explica ni fundamenta y acredita la eventual imprevisión acaecida (si bien se alega que el gasto ha sido para evitar la intrusión en un inmueble recuperado, lo cierto es que no se detalla el bien inmueble en el que se ha prestado el servicio de vigilancia contratado y tampoco se precisa cuándo el inmueble se recuperó y mediante qué procedimiento⁹⁸).

4) El 99% de los comprobantes de gastos por expensas efectuados en el marco de los fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión (recibos por cobros de

⁹⁶ En un caso, de la documentación analizada surge una “transferencia de fondos obtenidos de la venta del inmueble en subasta del 31/5/04” (\$32.730,78). Sin embargo, del registro de herencias vacantes no consta transferencia de fondos alguna. En un caso del registro de herencias vacantes surge que el inmueble es subastado el 9/12/02 (\$15.500) no obrando no obstante constancia en la documentación analizada de la transferencia del monto total respectivo a la Secretaría de Educación (Según Nota 2541 DGAJUD-2005 se transfirieron a Secretaría de Educación solo la suma de \$2969,18 ///Esc 25/03/04). En un caso, según constancia del Registro de herencias vacantes el inmueble respectivo es subastado y los fondos se estaban por transferir en mayo del 2003 según dominio escriturado el 2/2/99 en \$70.000. Sin embargo no hay constancias de la transferencia efectuada. En otro supuesto según consulta por Internet del 8/9/04 del expediente judicial, hubo subasta y se hizo saber el depósito. Sin embargo no hay constancia de la transferencia respectiva. En un caso, surge que la valuación fiscal del inmueble de 70 metros cuadrados es de \$ 22.044, 27 y que se vende por \$ 33.000 el 29/12/03. Se vende tan solo en un 50% más del valor fiscal (si el metro cuadrado que para la época de la venta era U\$S 5000 (Alberti 143,7º A) da un total de U\$S 35.000 o sea \$ 90.000). No hay constancias de la transferencia de los fondos.

⁹⁷ Decreto N° 1370/del 14/12/2001. Inc. d) Aprobar gastos de imprescindible necesidad en cada jurisdicción, los cuales justificadamente no pudieran ser gestionados a través de los procedimientos vigentes en materia de contrataciones o de regímenes de caja chica y fondo permanente, según el siguiente cuadro de competencias...

⁹⁸ El parte de recepción no detalla con precisión el servicio (refiere a “pago mes x serv. Seg. Privada”).

expensas) no resultan validos por cuanto no se cumple con la normativa vigente respecto a la emisión de los mismos.(Resolución General N° 1415 AFIP). Asimismo, se observa que en el 100% de los casos, las liquidaciones de expensas abonadas por el Organismo no detallan los periodos adeudos por el ocupante.

5) En el 100% de los supuestos analizados no obran los comprobantes de las afectaciones presupuestarias que establece el art. 59 de la ley 70.

6) En el marco de las contrataciones efectuadas bajo el régimen de la caja chica (de reparaciones) se advierten desdoblamientos de facturas por idéntico concepto e igual fecha superándose de dicho modo el monto máximo del gasto exigido para acudir al régimen referido⁹⁹.

7) Personal

1) Falta de confiabilidad en el listado de personal suministrado por cuanto:

a) Habiéndose requerido el listado del personal del organismo con el detalle de la fecha de ingreso, profesión, tarea o función y área en la que se desempeña, y modo de contratación (planta, contrato, pasante, etc), no se informa ni la profesión ni la tarea o función que desempeña.

b) El mismo tampoco informa respecto de cinco agentes contratados bajo la modalidad de la locación de obra detectados en oportunidad de tomar vista de los legajos respectivos.

2) No se llevan legajos del personal contratado, ni de los pasantes ni asistentes técnicos (74% aproximadamente del total del personal) ¹⁰⁰.

3) En los contratos analizados no se precisa con exactitud la tarea a desarrollar por el contratado.

4) Inexistencia de constancias que acrediten las pasantías y/o asistencias técnicas evidenciando falencias en el control de las mismas. En efecto, habiéndose requerido el listado de los expedientes en cuya virtud se efectúan las pasantías y las transferencias respectivas, hace saber el organismo que dicha documentación es "realizada y llevada a cabo por la parte administrativa de la UBA".

⁹⁹ Pedido de tres presupuestos si se supera el monto mínimo de \$ 1.600.-

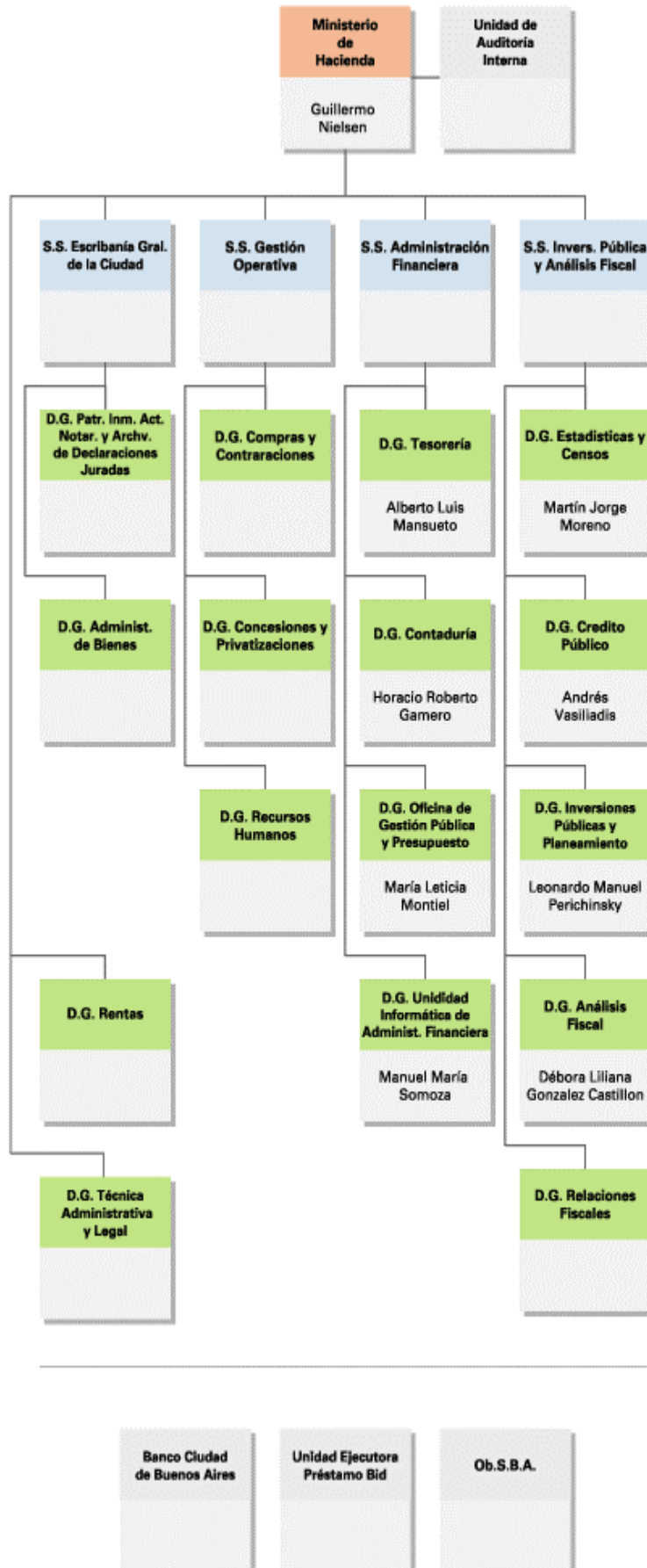
¹⁰⁰ En la oficina de personal sólo se forman legajos de aquellos agentes que conforman la planta permanente de la institución. Los legajos correspondientes a los programas de pasantías y de asistencia técnica son archivados en la Universidad de Buenos Aires según los convenios firmados. Los expedientes de los contratos de Locación de Obra, por su parte, son archivados en la Mesa General de Entrada quedando en el área sólo registro de las resoluciones de nombramiento y los contratos correspondientes.

Conclusión

Respecto de la observación I, habiéndose advertido la posibilidad de que se esté generando un perjuicio a los intereses públicos, poniendo en riesgo tanto los intereses de los contribuyentes como del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y considerando acreditados los fundamentos expuestos y ante la posible comisión de los delitos previstos y reprimidos por el art. 248 del Código Penal, el Cuerpo Colegiado de la AGCBA ha resuelto remitir el informe final producido a la Excma Cámara Nacional de Apelaciones en lo Criminal y Correccional a los fines de que ésta, mediante el sorteo de estilo, desinsacule el Juzgado de Instrucción que deberá llevar adelante la investigación en virtud de los hechos expuestos.

Anexo I
Estructura

Estructura vigente durante el periodo 2006



Anexo II

1) Funciones

Descripción de responsabilidades primarias y acciones

Dirección General: entender en la Administración, disposición y enajenación de los bienes de dominio público y privado del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Confeccionar y mantener actualizado el padrón único de bienes inmuebles de dominio público y privado del G.C.A.B.A.; y, efectuar los relevamientos que permitan conocer el estado de mantenimiento y ocupación de los mismos.

Proponer normas y procedimientos para la disposición de bienes de dominio público y privado pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Área de Asuntos jurídicos

- o Asesorar a la Dirección General en los temas jurídicos relacionados con las responsabilidades primarias de la D.G.A.B.
- o Representar legalmente al Director General en los procedimientos administrativos en que se requiera su intervención.
- o Actuar como órgano de consulta ante requerimientos de las distintas Áreas de la D.G.A.B.
- o Realizar control de legalidad sobre las Disposiciones a dictar por la Dirección General.
- o Compilar progresivamente la normativa relacionada con las misiones y funciones primarias de la D.G.A.B.
- o Tramitar originariamente toda actuación proveniente de la Procuración General.
- o Tramitar las actuaciones que requieran de su intervención y le sean derivadas por ser cuestiones de su competencia.

Área de Asuntos Contables

- o Asistir a la Dirección General mediante la gestión de los asuntos contables de los bienes que esta D.G.A.B. administra.
- o Gestionar el cobro de cánones locativos.
- o Auditar la gestión de las administraciones de consorcios y el pago de expensas.
- o Realizar la identificación de partidas de Aguas Argentinas a fin de coordinar los pagos, el recobro y las subdivisiones por unidad de vivienda.
- o Coordinar la ejecución del Presupuesto asignado a la Dirección General de Administración de Bienes y asistir a las demás Áreas en la materia.
- o Producir información acerca de las deudas contraídas por los ocupantes de inmuebles de propiedad de la comuna.
- o Tramitar las actuaciones que requieran de su intervención y le sean derivadas por requerir su competencia.

Área de Patrimonio Físico

- o Intervenir en la verificación de la situación edilicia de los bienes inmuebles pertenecientes a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- o Mantener actualizados los relevamientos con el objeto de corroborar el estado de conservación y mantenimiento de los edificios y terrenos patrimonio de la comuna; y, volcar dicha información en el Registro Único de Bienes Inmuebles.
- o Coordinar las tareas necesarias para la recuperación y conservación de las fachadas y balcones de los inmuebles pertenecientes a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de la Ley Nº 257.
- o Gestionar las tareas necesarias para la ejecución de mejoras edilicias, conforme la reglamentación vigente.
- o Tramitar las actuaciones que requieran de su intervención y le sean derivadas de acuerdo a su competencia.

Sector Antecedentes – Archivo

- o Preservar los antecedentes de los inmuebles pertenecientes a la Ciudad de Buenos Aires, manteniendo su orden, cuidado y seguridad.
- o Brindar información que las Áreas requieran en relación a la actividad a su cargo.

Subsector de Actualización de Convenios y Antecedentes

- o Coordinar con las demás Áreas las acciones destinadas a la actualización de los convenios vencidos o con cánones desactualizados en su valor, de los inmuebles ocupados de forma legal y/o regular y sin deudas acumuladas o con un plan de refinanciación aprobado por la Dirección General.
- o Actualizar la documentación que obra en las carpetas de alquiler de los inmuebles anteriormente descriptos, en coordinación con las áreas de Patrimonio Físico, Asuntos Jurídicos y Coordinación Administrativa.
- o Tramitar las actuaciones que requieran de su intervención y le sean derivadas.
- o Controlar que la documentación obrante en las carpetas de alquiler sean compatibles con las agregadas en los antecedentes correspondientes al mismo inmueble.
- o Actualizar los antecedentes de los inmuebles descartando aquella documentación innecesaria.
- o Supervisar y controlar los documentos que se agregan a los antecedentes y carpetas de alquileres.

Area de Fortalecimiento Institucional

- o Atender de manera sistemática los requerimientos especiales de los Sectores Gubernamentales y no Gubernamentales.
- o Direccionar la resolución de la demanda espacial del Sector No Gubernamental hacia la implementación de proyectos de gestión asociada en aquellos bienes inmuebles de dominio privado y público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires susceptibles de este tipo de afectación.

- o Asegurar la correspondencia entre proyectos, localizaciones y necesidades sociales.
- o Asesorar a las organizaciones No Gubernamentales acerca de los requisitos indispensables para posibilitar la asignación de espacios físicos.
- o Mantener y actualizar una Base de Datos con las solicitudes de las ONG'S.
- o Tramitar las actuaciones que requieran de su intervención y le sean derivadas: como así también las solicitudes de espacios físicos a través de procedimientos sistemáticos.

Area de Sistema de Información

- o Proponer los lineamientos en materia de equipamiento informático y diseño de Sistemas.
- o Brindar el soporte técnico requerido por las diferentes Areas de la Dirección General de Administración de Bienes.
- o Verificar la información remitida por las demás Areas.
- o Asistir técnicamente al Area de Coordinación Administrativa en la Administración del Sistema PAI.
- o Gestionar y resguardar los diferentes datos en común de la Dirección General de la Administración de Bienes en su totalidad.
- o Tramitar las actuaciones que requieran de su intervención y le sean derivadas por su competencia.

Subárea de Sistemas

- o Reparación del parque informático.
- o Tarea preventiva en el parque informático.
- o Realización de resguardo de datos de otras áreas.
- o Gestión de bases de datos.
- o Consultas generales sobre las bases de datos.
- o Realización de las estadísticas.
- o Desarrollo de sistemas informáticos.
- o Administración de la red.
- o Gestionar las redes de comunicación interna y la conectividad con diferentes áreas de gobierno enlazadas en la red MAN.
- o Llevar adelante políticas de seguridad eficiente en lo relacionado con datos digitales de la Dirección General.
- o Realizar las tareas de ABM sobre los sistemas de información a fin de mantener actualizados los datos de los mismos.

Subárea de Base de datos

- o Responder consultas administrativas relacionadas con búsqueda de datos sobre inmuebles en general y en particular.
- o Carga de datos en sistemas DGSAB.
- o Búsqueda de información a fin de actualizar datos en el sistema DGSAB.

Area de Coordinación Administrativa

- o Coordinar la circulación de actuaciones entre las diferentes Areas de la Dirección General de Administración de Bienes.
- o Asesores a la Dirección General en lo atinente a los lineamientos y criterios administrativos de la gestión.
- o Observar el cumplimiento de los circuitos administrativos y sus tiempos según lo estipulado en la normativa vigente.
- o Supervisar el Programa de Administración Informática (PAI), y asegurar su correcto funcionamiento con la asistencia del Area Sistemas de Información.
- o Participar en la gestión de tareas prioritarias asignadas por la Dirección General.
- o Dirigir y supervisar las tareas de los sectores de Recursos Humanos, Secretaría Privada y Mesa de Entradas y Salidas.

Sector Mesa de Entradas y Salidas

- o Organizar la recepción, giro y salida de las actuaciones que ingresan a la Dirección General de Administración de Bienes.
- o Diligenciar las cédulas de notificación y de citación que se remitan.
- o Archivar las actuaciones salientes producidas por la D.G.A.B. y sus remitos correspondientes por el término estipulado en la normativa vigente.
- o Brindar la información que las Areas requieran en relación con la actividad a su cargo.

Sector Recursos Humanos

- o Instrumentar los programas de selección, capacitación y desarrollo del personal de la DGAB.
- o Controlar diariamente la asistencia del personal, así como el cumplimiento de las condiciones laborales estipuladas en la normativa vigente.
- o Tramitar los contratos, nombramientos, transferencia y bajas del personal de la DGAB; y, demás trámites sobre la materia de su competencia.
- o Tramitar las actuaciones que versaren sobre temas relacionados con la gestión de los Recursos Humanos.

Sector Secretaría Privada

- o Asistir a la Dirección General.
- o Archivar las Disposiciones dictadas por la Dirección General y registrarlas en el libro creado para tal fin.

Sector Recuperación de Recursos Físicos y Financieros

- o Asesorar a la Dirección General acerca de la racionalización de los mecanismos de asignación y gasto de los recursos financieros en poder de la D.G.A.B.

- o Generar excedentes financieros como resultado del ahorro en las erogaciones por Aguas y Expensas y del aumento en la recaudación por cánones a través del incremento en el control sobre las ocupaciones de los inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- o Intervenir en la recuperación de los inmuebles destinados a la vivienda cuya ocupación actual se torne inviable, procurando una solución habitacional transitoria más adecuada a las posibilidades de la familia ocupante, a través de las reparticiones competentes.
- o Intervenir en la recuperación de los locales comerciales cuya ocupación se torne inviable.
- o Desarrollar planes de pagos para aquellos ocupantes legales que se encuentren en situación de mora.
- o Tramitar las actuaciones que requieran de su intervención y le sean derivadas.

Anexo III Normativa

Norma	Nº Año	Contenido
Ordenanza	399231	Límite de los cánones locativos de los convenios de ocupación de inmuebles ingresados al patrimonio del GCABA por expropiación para realización de autopistas urbanas AU3, y/o AU5 y/o AU7 al 20% del ingreso total del grupo total ocupante.
		Código de planeamiento urbano
		Código de la edificación de la Ciudad de Buenos Aires
Ley	70	Gestión y administración financiera de la CABA.
Ley	257	Balcones, terrazas, frentistas, etc,
Ley	324	Creación del programa de recuperación de la traza de la ex AU3
Decreto	1233/2000	Reglamentario ley 257
Decreto	1370/01	
Decreto	1521/2005	Creación del componente de emergencia en el marco del programa de recuperación de la traza de la ex AU3
Resolución	11/EGRAL/2001	Transferencia de inmuebles a privados
Resolución	2/UEEXAU3/02	Listado de beneficiarios
Resolución	1/UEEXAU3/03	0% Tasa de interés anual para planes financieros
Resolución	71/UEEXAU/04	No interés de intereses
	////////////////////	
Disposición	1/DAB /intervención/97	Tasa de interés 1% canon locativo
Disposición	1/UEEXAU3/03	Listado de beneficiarios
Disposición	4/UEEXAU3/03	Listado comodatos vitalicios
		Pliegos de bases y condiciones técnicas generales de la DGMEdil
		Pliegos de bases y condiciones técnicas particulares de la DGMEdil

//////		
Reglamentación		Sobre instalación domiciliaria de gas, incendio, normas IRAM 10005, Parte II: Reglamentaci.
Reglamentación		General sobre matafuegos
Reglamentación		General sobre Ascensores: decreto 1734/02, Expediente 59048/02, Ordenanza 49308/95, Decreto 578/01 (BM 1190), Decreto 952 y ley 941.-

1) Tenencia precaria y comodato

Por Resolución 11/GCBA/EG/01 se regulan los requerimientos de tenencia precaria. El Organismo no puede recibir por su mesa de entradas solicitudes por parte de personas físicas a título personal mediante las cuales se requiera la entrega de la tenencia precaria y/o en comodato de inmuebles, sí las que sean formuladas por entidades de bien público, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y personas jurídicas en general

a) Procedimiento: respecto de las solicitudes, la DG, según resolución antedicha (11/GCBA/EG/01), debe establecer el procedimiento a seguir en relación a las mismas, debiendo formar parte de los antecedentes del caso y sin perjuicio de los demás elementos que estime corresponder, los estatutos y sus modificaciones, su personería jurídica, sus inscripciones y exenciones impositivas en su caso, los antecedentes y obras realizadas por la entidad, el destino para el cual se solicita la tenencia y/o comodato del inmueble, el plazo por el cual se efectúa el pedido, las mejoras que proyectare realizar y las características mínimas que deba reunir el bien conforme el destino de que se trate, como así también los demás elementos que se consideren relevantes en virtud de las particularidades del pedido que se efectúe. En dicho marco, en diciembre de 2005, se dicta la Disposición 122/DGAB/05 en cuya virtud se crea un formulario interno para el desarrollo del programa de fortalecimiento institucional y gestión asociada para el área de fortalecimiento institucional. En los considerandos de la disposición se alude a la necesidad de estandarizar el relevamiento de datos referidos a estructura, objetivos, y actividades de las ONG que solicitan inmuebles y poder hacer una mejor evaluación de los proyectos y fines realizados por las organizaciones requirentes y así poder atender de manera sistemática y ordenada las peticiones espaciales del sector.

Asimismo, conforme a la normativa referida (11/GCBA/EG/01), la DGAB debe llevar un inventario o archivo de las solicitudes a que hace referencia el art. 2 y de los antecedentes correspondientes a cada una de ellas, de manera tal que facilite su consulta y la evaluación del pedido para su consideración y la toma de decisión del caso.

Comodato en el marco del programa creado por la ley 324

En función del Decreto 2024/GCBA/01 se delega la firma de los convenios de comodato administrativo a suscribirse entre el GCBA y los beneficiarios del programa de recuperación de la traza de la ex au 3, en los funcionarios de la Comisión Municipal de la Vivienda, y de la Escribanía general, integrantes de la Unidad Ejecutora del programa

Por Resolución 17/GCBA/EG/03: se designa al director de la DGAB para representar a la Escribanía General ante la unidad ejecutora de la traza de recuperación de la ex au 3 y se lo faculta junto con el otro representante de la Escribanía General, Director General de Patrimonio Inmobiliario, Actos Notariales y Archivo de Declaraciones Juradas, a suscribir los convenios de comodato administrativo a que se refiere en el Decreto 2024/GCBA/01 en forma individual, alternada e indistinta.

2) Locaciones

De inmuebles de terceros y para el GCBA: En virtud del Decreto 21/GCBA/97 se aprueba el procedimiento a seguir con relación a la locación de bienes inmuebles de terceros y se autoriza a la Subsecretaria de Hacienda y Finanzas a suscribir los contratos de locación de inmuebles conjuntamente con los titulares de las jurisdicciones correspondientes al destino y/o función del inmueble a locar. El área a la cual se le presente la necesidad de locar un bien con la conformidad del titular de la jurisdicción, remitirá a la DGAB la correspondiente solicitud con un contenido que se detalla. La DGAB debe realizar la evaluación de la solicitud debiendo en primera instancia agotar la posibilidad de destinar a esos fines un inmueble perteneciente al patrimonio del GCBA. Y si ninguno reúne los requisitos se abocará a la búsqueda del sector privado. Efectuada la selección del inmueble que reúna el perfil requerido, cumplimentando el inc. 133 del 5720, comunicará los resultados obtenidos al área peticionante. Quien realizará las visitas y seleccionará entre los propuestos comunicando a la DGAB adjuntando la constancia de afectación preventiva. La DG confeccionará el contrato de locación el que deberá remitir a la PG y a la Contaduría General. Con los informes técnicos de las áreas nominadas la DGAB coordinará con el titular de la jurisdicción de la cual depende el área peticionante, con el Subsecretario de Hacienda y con el locador la fecha de suscripción del respectivo contrato de locación. Una vez suscripto, la DGAB elevará los actuados a nueva intervención de la contaduría general para la liquidación del gasto

Entre reparticiones del GCBA: En virtud del Decreto 2201/98 se regula el procedimiento para locación de inmuebles entre reparticiones del GCBA. Se dispone que en todos los casos que una repartición del GCBA decida desocupar, por cualquier motivo, un inmueble que tuviese asignado, deberá proceder a la entrega del mismo a la DGAB. A dicho fin, las respectivas reparticiones deben comunicar con la debida antelación a la DGAB, la fecha en que desocuparán el inmueble que tuviese asignado, a los efectos de tomar las medidas necesarias con respecto a la seguridad del mismo.

Las distintas reparticiones no pueden hacer entre ellas el traspaso. La repartición que oficialmente tuviese asignado el inmueble seguirá siendo responsable de su cuidado y se continuará cargando a su presupuesto el costo de los impuestos, servicios y expensas que correspondan al mismo, hasta tanto efectúe la devolución formal a la DGAB.

3) Administración de inmuebles ocupados por el GCBA

Por Decreto 304/04 se crea la Upe (Unidad de Proyectos Especiales) Estudio para la ordenación y uso racional de inmuebles, en el ámbito de la Secretaría de Hacienda y Finanzas. Cuyas funciones son las de realizar estudios técnicos a fin de relevar y evaluar las necesidades de la administración en lo relativo a los espacios físicos así como su disponibilidad y condiciones de mantenimiento. Asesorar a la titular de la jurisdicción sobre la necesidad y conveniencia de llevar a cabo obras de refacción sobre inmuebles del patrimonio, elevar a la titular de la jurisdicción las conclusiones debidamente fundadas relativas a la reubicación de áreas y dotaciones de la administración y a la reasignación de espacios físicos. En su caso, elaborar la documentación necesaria para llevar a cabo las compras y contrataciones derivadas de las decisiones efectuadas conforme al inc. anterior. La citada unidad puede requerir la asistencia técnica de los organismos con competencia en la materia. La Escribanía proporciona el asesoramiento técnico notarial necesario así como la información relativa al estado de mantenimiento y ocupación de los inmuebles en base a los relevamientos que se encuentren en su poder. La reubicación y reasignación que se lleve a cabo como resultado de lo establecido en el art. 2 se efectuará a través de la DGAB.

a) Tratamiento y refinanciación de deudas

Por Disposición 37/06 del 23/5/06: se establece un procedimiento para organizar y obtener un mejor desarrollo y funcionamiento del sistema de cobro de las obligaciones de los ocupantes en concepto de pago de canon y recobro de expensas y aguas

Por Disposición 39/06 del 26/5/06 se argumenta la necesidad de estandarizar los procesos tendientes a recibir, evaluar y aprobar o desechar los pedidos de refinanciación de deudas por parte de los ocupantes efectuadas en el sector de recuperación de recursos físicos y financieros. Y se argumenta la necesidad de incorporar parámetros que permitan realizar la evaluación de las solicitudes y condiciones para la refinanciación

b) Registro y archivo de la documentación

Recién durante el periodo 2006 se dicta la Disposición 38/06 en cuya virtud se aprueba el procedimiento para la clasificación de antecedentes que se adjunta (dice que resulta necesario normar el procedimiento para la clasificación de antecedentes y carpetas de alquiler. Y que es necesario establecer criterios para la selección de la documentación que deberá contener cada antecedente.

4) Relevamiento de inmuebles (conservación de fachadas ley 257)

Ley 257 (agosto del 2000) y Decreto reglamentario 1233/2000 amplían las exigencias del código de edificación relativo a las obligaciones del propietario relativas a la conservación de las obras estableciendo la obligación de los propietarios de inmuebles de mantener en buen estado de conservación los mismos. La ley establece la obligación del propietario de inmuebles de presentar ante la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro un

certificado de conservación e informe técnico firmados por un profesional de la construcción habilitado, contratado por el propietario al efecto.

Establece asimismo la obligación de la Dirección General antedicha de confeccionar un padrón de todos los inmuebles existentes en jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires, haciendo constar en el mismo sus ubicaciones, sus tipologías sus fechas de construcción y/o su antigüedad.

En base a los datos del padrón referido, se impone (ley 257) confeccionar un archivo de seguimiento, el que constará la fecha de presentación de los certificados de conservación, las fechas de vencimiento de las sucesivas presentaciones de los mismos, los datos identificatorios de los profesionales actuantes en cada caso, y los datos identificatorios del propietario y/o su representante legal, si así correspondiera. Por último la Dirección General de Fiscalización y Catastro debe confeccionar un listado de propietarios en mora, para la tramitación de la aplicación de penalidades que corresponda imponer.

5) Administración de inmuebles incluidos en el Programa de Recuperación de la traza de la ex AU3

La ley 324 (diciembre de 1999) crea el programa de recuperación de la traza de la ex AU 3 con el objetivo de reconstruir el tejido urbano y social del área en cuestión, brindar vivienda económica a los beneficiarios, iniciar el proceso de solución habitacional definitiva, garantizar la estabilidad habitacional de los beneficiarios durante el proceso que demande el desarrollo del mismo y atender en forma integrada y coordinada entre los diversos organismos de gobierno los problemas sociales de los beneficiarios

El órgano de aplicación de la norma se constituye con los organismos del Poder Ejecutivo que integran la comisión creada por la ley 8, la secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Regional, la de Planeamiento Urbano y el Consejo del Plan Urbano Ambiental.

A los efectos del control y seguimiento del programa se crea la Comisión de control y seguimiento con diputados de la Legislatura de la Ciudad, representantes de los beneficiarios, vecinos adyacentes a la zona e instituciones vecinales de reconocida actividad en la zona.

Las alternativas de solución que ofrece el programa son las siguientes: 1) habilitar a través de la CMV una línea de créditos hipotecarios para la compra o construcción de viviendas en inmuebles que no sean propiedad del GCBA 2) Ofrecer en venta, por parte del GCBA, los inmuebles ubicado en la traza 3) Ofrecer en venta los inmuebles mediante el otorgamiento de créditos hipotecarios. 4) Ofrecer, a través, de la Secretaría de Promoción Social, subsidios a los beneficiarios destinados al desarrollo del programa colectivo de autogestión para la autoconstrucción o recuperación de viviendas económicas.

Unidad ejecutora del programa (Decreto 7/01 y por el 1027/01)

Por Decreto 7/01 modificado por el 1027/01 se conforma la Unidad ejecutora del programa creado por la ley 324 (se integra con representantes de diversas Secretarías del GCBA y de la Comisión Municipal de la Vivienda).

Son funciones de la misma evaluar alternativas y ejecución de acciones, proyectos y planes destinados a cumplir los objetivos de la ley, en forma coordinada entre los organismos integrantes de esta unidad, los distintos sectores de la población afectada y la Comisión definida en el art. 3 de la ley.

6) Herencias vacantes

Ley 52 regula las herencias vacantes. En síntesis la norma previene quienes pueden ser denunciados. Establece que tienen un beneficio del 10% del valor líquido de los bienes denunciados. Que una vez reputada herencia vacante en 60 días la Secretaría de Educación debe expedirse si algunos de los bienes de la herencia puede recibir un destino directo de utilidad pública. En caso afirmativo, que el Procurador debe disponer la incorporación del bien al patrimonio de la Ciudad para ser afectado a la Secretaría de Educación. En caso negativo, los bienes deben ser enajenados en público remate a través del Banco Ciudad en un plazo de 180 días y el ingreso se incorpora a un fondo de afectación específica de la Secretaría de Educación para gastos de inversión.

El Decreto 2760/GCBA/98 reglamenta la ley antedicha estableciendo que en el caso del art. 12 de la ley 52 (si acepta o no el bien) el Secretario de Educación por resolución fundada determinará la opción prevista en dicho art. Y remitirá copia de la resolución al PG, estando a cargo de los curadores la inscripción del bien en el Registro de Propiedad Inmueble y en la Dirección General de Administración de Bienes.

Crea asimismo el registro de bienes vacantes en el ámbito de la Dirección General de Administración de Bienes en el que deben inscribirse todos los bienes que se encuentren en esa condición, y de ser el caso, su afectación a destino de utilidad pública. Los curadores son personalmente responsables de que los bienes asignados se inscriban en dicho registro.

El funcionario responsable del registro debe verificar el cumplimiento del plazo de subasta previsto en el art. 12 de la ley 52 (180 días corridos desde la reputación de la vacancia). Transcurridos los 180 días sin que el bien se haya subastado, debe poner en conocimiento de la situación al Procurador General, quien debe informar las razones que imposibilitaron la enajenación en término y arbitrará los medios para fijar nueva fecha de subasta definitiva. Paralelamente, se procederá a una inspección del bien, verificando su estado actual y si permanece desocupado.

Aceptado el cargo, el curador solicitará y diligenciará el mandamiento de constatación y toma de posesión del inmueble en el caso de encontrarse desocupado. La diligencia debe realizarse una vez fijada la fecha con el oficial de justicia, en forma conjunta con la Secretaría de Educación y la Dirección General de Administración de Bienes procediéndose al inventario de los bienes muebles existentes y al cambio de llaves de ingreso de los inmuebles las que en un único ejemplar quedarán en poder de la Secretaría de Educación.

Dentro de los cinco días de realizada la diligencia la Procuración General remite a Escribanía el expediente administrativo para informes...y la DGAB abrirá un archivo por cada inmueble provisoriamente deferido en su base de datos y lo incluirá en el Registro de Bienes Vacantes consignando la totalidad de los datos existentes en el expediente.

Dentro del quinto día de recibido el expediente se correrá traslado a la Sia de Educación. Esta remite el expediente a la Escribanía General, a través de la DGAB procederá a asentar en el Registro de Herencias Vacantes dicha decisión y lo remite dentro del 3 día a la Procuración.

En cumplimiento del art. 17 la DG debe llevar una ficha de agenda por cada inmueble deferido y destinado a su venta por subasta, para requerir los informes o efectuar las verificaciones del caso con la periodicidad que resulte de las normas instructivas o reglamentarias. La DGAB deberá efectuar inspecciones de los inmuebles referidos destinados a su venta en subasta, aún cuando la Secretaría de Educación tenga la posesión del inmuebles con una periodicidad mínima bimensual, para verificar si permanece desocupado .

En aquellos supuestos que, por cualquier razón, la posesión del inmueble estuviere en cabeza de la DGAB, este organismo constatará además el estado actual de aquel.

Anexo IV

**Total de inmuebles sujetos a herencias vacantes, según el estado de ocupación.
Detalle del estado de ocupación de los inmuebles en relación el estado del proceso judicial respectivo.**

RANGO ESTADO OCUPACIÓN	RANGO ESTADO HV	CANTIDAD	%
NO CONSTA ESTADO OCUPACIÓN	OBSERVADO	249	33,24%
	TRAMITE	157	20,96%
	SUBASTADO	93	12,42%
	DESISTIDO	81	10,81%
	P/SUBASTAR	58	7,74%
	NO CONSTA ESTADO HV	25	3,34%
	P/CONSTATACIÓN	23	3,07%
	REMATE 3°	21	2,80%
	P/POSESIÓN	20	2,67%
	P/RES. DESTINO	7	0,93%
	P/DESTINO	5	0,67%
	Usucapión	3	0,40%
	P/ SUBASTAR	2	0,27%
	UTILIDAD PÚBLICA	1	0,13%
	Posible DH	1	0,13%
	Gestión Directa	1	0,13%
	EJECUCIÓN 3°	1	0,13%

	P/ 3° REMATE	1	0,13%
Total NO CONSTA ESTADO OCUPACIÓN		749	100,00%
OCUPADO	TRAMITE	43	41,75%
	P/POSESIÓN	24	23,30%
	OBSERVADO	13	12,62%
	P/SUBASTAR	8	7,77%
	P/CONSTATACIÓN	8	7,77%
	NO CONSTA ESTADO HV	4	3,88%
	UTILIDAD PÚBLICA	1	0,97%
	P/ SUBASTAR	1	0,97%
	DESALOJO	1	0,97%
Total OCUPADO		103	100,00%
DESALOJO	TRAMITE	23	48,94%
	P/SUBASTAR	8	17,02%
	P/POSESIÓN	7	14,89%
	OBSERVADO	5	10,64%
	UTILIDAD PÚBLICA	1	2,13%
	P/ SUBASTAR	1	2,13%
	SUBASTADO	1	2,13%
	NO CONSTA ESTADO HV	1	2,13%
Total DESALOJO		47	100,00%
DESOCUPADO	P/POSESIÓN	10	43,48%
	P/SUBASTAR	6	26,09%
	P/CONSTATACIÓN	4	17,39%
	TRAMITE	2	8,70%
	P/ SUBASTAR	1	4,35%
Total DESOCUPADO		23	100,00%
TASADO	P/SUBASTAR	1	100,00%
Total TASADO		1	100,00%
Total general		923	

Anexo V

Total de procesos judicial con el detalle de su estado según el periodo de duración desde el año de reputación de la herencia vacante. Detalle en el que se encuentran los procesos referidos según el tiempo de duración.

RANGO AÑO Rep. Vac.	RANGO ESTADO HV	CANTIDAD	%
NO CONSTA AÑO DE REP. VAC.	OBSERVADO	181	56,04%
	TRAMITE	52	16,10%
	DESISTIDO	40	12,38%
	NO CONSTA ESTADO HV	29	8,98%
	SUBASTADO	4	1,24%
	REMATE 3°	4	1,24%

	P/SUBASTAR	4	1,24%
	Usucapión	3	0,93%
	P/CONSTATACIÓN	3	0,93%
	P/POSESIÓN	2	0,62%
	Posible DH	1	0,31%
Total NO CONSTA AÑO DE REP. VAC.		323	100,00%
ENTRE 5 Y 10 AÑOS	TRAMITE	50	25,51%
	SUBASTADO	32	16,33%
	OBSERVADO	28	14,29%
	P/SUBASTAR	25	12,76%
	DESISTIDO	18	9,18%
	REMATE 3°	11	5,61%
	P/POSESIÓN	11	5,61%
	P/CONSTATACIÓN	8	4,08%
	P/ SUBASTAR	3	1,53%
	P/DESTINO	3	1,53%
	P/RES. DESTINO	2	1,02%
	UTILIDAD PÚBLICA	1	0,51%
	Gestión Directa	1	0,51%
	P/ 3° REMATE	1	0,51%
	EJECUCIÓN 3°	1	0,51%
	DESALOJO	1	0,51%
Total ENTRE 5 Y 10 AÑOS		196	100,00%
HASTA 5 AÑOS	TRAMITE	70	38,04%
	P/POSESIÓN	29	15,76%
	P/SUBASTAR	23	12,50%
	P/CONSTATACIÓN	18	9,78%
	OBSERVADO	16	8,70%
	SUBASTADO	12	6,52%
	DESISTIDO	7	3,80%
	P/RES. DESTINO	4	2,17%
	P/DESTINO	2	1,09%
	UTILIDAD PÚBLICA	1	0,54%
	REMATE 3°	1	0,54%
	P/ SUBASTAR	1	0,54%
Total HASTA 5 AÑOS		184	100,00%
ENTRE 10 Y 15 AÑOS	TRAMITE	21	20,39%
	SUBASTADO	20	19,42%
	P/SUBASTAR	20	19,42%
	OBSERVADO	14	13,59%
	P/POSESIÓN	12	11,65%
	DESISTIDO	8	7,77%
	REMATE 3°	4	3,88%
	P/CONSTATACIÓN	4	3,88%
Total ENTRE 10 Y 15 AÑOS		103	100,00%
ENTRE 15 Y 20 AÑOS	SUBASTADO	16	26,23%
	OBSERVADO	14	22,95%
	TRAMITE	11	18,03%

	P/SUBASTAR	8	13,11%
	DESISTIDO	6	9,84%
	P/POSESIÓN	3	4,92%
	P/ SUBASTAR	1	1,64%
	REMATE 3°	1	1,64%
	P/RES. DESTINO	1	1,64%
Total ENTRE 15 Y 20 AÑOS		61	100,00%
ENTRE 20 Y 25 AÑOS	TRAMITE	20	44,44%
	OBSERVADO	11	24,44%
	SUBASTADO	7	15,56%
	P/POSESIÓN	3	6,67%
	P/CONSTATACIÓN	2	4,44%
	NO CONSTA ESTADO HV	1	2,22%
	P/SUBASTAR	1	2,22%
Total ENTRE 20 Y 25 AÑOS		45	100,00%
ENTRE 25 Y 40 AÑOS	SUBASTADO	3	27,27%
	OBSERVADO	3	27,27%
	DESISTIDO	2	18,18%
	UTILIDAD PÚBLICA	1	9,09%
	P/POSESIÓN	1	9,09%
	TRAMITE	1	9,09%
Total ENTRE 25 Y 40 AÑOS		11	100,00%
Total general		923	

Anexo VI

Detalle de los inmuebles inspeccionados y su resultado

Dirección Inmueble	Fecha inspección	Fecha informe	Estado bien	Datos Planilla Preimpresa
14 de Julio 526	No	28.12.04	Cerrado y malo, comprado para anexar escuela como Jardín de Infantes.	OK
José Cubás 2428	No	17.10.05	En obra, Escuela Media Nro. 2 DE 16	No, sólo hay memo sin firma dirigido a Base de Datos
España 2265		08.06.05	Buen estado, predio pertenece al Programa de Personas sin techo de Desarrollo Social,	No, informe corrido con fotos
Luis Viale 1023/24, 1038/40, 1046/1050	No	No	Incompleto	No, sólo proporcionaron las fotos de los 3 inmuebles en una sola foja.
Avda. del	No	12.4.05	Mal estado, se realizó	No, informe escrito,

Campo 1260/72 1274			una constatación de los predios.	en respuesta a Pignoraticio del Bco. Ciudad
Zamudio 5973/5981	No	21.04.2005	Se constató el estado ocupacional de 1, de la otra no porque no abrió nadie.	No,
Eva Perón 3073/77	No	09.03.2005	Inspección inmuebles	No
Yatay 102/106 esq. Léxica	No	04.05.05	Relevamiento inmuebles	No
Virrey Loreto 3742, 6to. A, 7mo. A y 8vo. A Ex Au3	No	20.05.05	Relevamiento inmueble	No, con fotos
Zubiría 3461	No	20.04.06	Relevamiento inmueble	No, con foto
Donado 1655	No	20.09.05	Incompleto	

Anexo VII

Análisis de la antigüedad de los antecedentes de los inmuebles

1905	1	0,88%
1975	1	0,88%
1977	14	12,39%
1978	2	1,77%
1990	2	1,77%
1991	2	1,77%
1992	3	2,65%
1993	12	10,62%
1994	1	0,88%
1995	2	1,77%
1996	1	0,88%
1997	4	3,54%
1998	4	3,54%
1999	6	5,31%
2000	4	3,54%
2001	2	1,77%
2002	7	6,19%
2003	41	36,28%
2004	2	1,77%
2005	2	1,77%
Total general	113	100,00%