

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Con Informe Ejecutivo

Proyecto N°: 4.11.07
Dirección General Administración de Bienes

Año 2010

Buenos Aires, Mayo de 2012

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 6to. Piso

PRESIDENTE

Lic. Cecilia Segura Rattagan

AUDITORES GENERALES

Dr. Santiago De Estrada

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula Oliveto Lago

CÓDIGO DE PROYECTO:

4.11.07

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General Administración de Bienes

DURACIÓN DEL PROYECTO:

27 de abril de 2011 hasta el 31 de octubre de 2011

PERÍODO BAJO EXAMEN:

Año 2010

EQUIPO DESIGNADO:

- **Coordinador:** Dr. Pablo Grasso, Contador Público
- **Supervisor:** Dr. José Juffar, Contador Público

OBJETIVO

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Aprobado por Unanimidad en sesión de Colegio de fecha 09/05/2012

Resolución AGC N° 119/12

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

JURISDICCIÓN: 65 Ministerio de Desarrollo Económico	
UNIDAD EJECUTORA: 616 Dirección General Administración de Bienes	
PROGRAMA: 13 – Administración de Bienes	
CRÉDITO	IMPORTE
Sancionado	\$3.058.691,00
Vigente	\$3.646.939,00
Definitivo	\$3.476.963,05
Devengado	\$3.464.926,53

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Mayo de 2012
Código del Proyecto	4.11.07
Denominación del Proyecto	Dirección General Administración de Bienes
Período examinado	2010
Jurisdicción	65 Ministerio de Desarrollo Económico
Unidad ejecutora	616 Dirección General Administración de Bienes
Programa	13 – Administración de Bienes
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	27 de abril de 2011 hasta el 31 de octubre de 2011
Alcance	El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, establecidas por la Ley N° 325 y las normas básicas de auditoría externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires, según Resolución 161/00 AGC. El trabajo se llevó a cabo en el ámbito de la Dirección General Administración de Bienes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (DGAB). Nuestra tarea consistió en el relevamiento de los procesos desarrollados por el Organismo para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, y en el examen de las operaciones, mediante el análisis de una muestra de 92 inmuebles sobre el universo de 1.230 administrados por la DGAB, según el Registro Único de Bienes Inmuebles (RUBI) al 31 de diciembre de 2010. El proceso de selección se realizó en forma aleatoria, a partir de la estratificación de los inmuebles por situación ocupacional, mediante la utilización

	de técnicas de muestreo estadístico. El alcance de la muestra seleccionada representó un nivel de confiabilidad del 95% con un margen de error del 10%.
Limitaciones al alcance	El alcance previsto para el presente trabajo de auditoría se ha visto limitado debido a que la Dirección General Administración de Bienes no ha proporcionado los registros que conforman el Registro de Bienes Vacantes establecido en el Decreto N° 2760/98 al 31/12/10. La ausencia de la información requerida no permitió comprobar el grado de actualización de los registros que componían el Registro de Bienes Vacantes, a efectos de evaluar el cumplimiento de las responsabilidades primarias asignadas legalmente a la DGAB en los procesos de Herencias Vacantes.
Observaciones principales	<u>Relacionadas con normas y procedimientos</u> 1) La Dirección General Administración de Bienes no contaba con un manual de procedimientos que regulara las funciones que le competían. 2) Los circuitos administrativos y flujos de información correspondientes a los procesos establecidos por la Dirección General, en general, no se hallaban formulados por escrito. 3) No se efectuaron modificaciones legales a las acciones asignadas a la Dirección Operativa Legal de Inmuebles de la DGAB por el Decreto N° 1063/GCBA/2009, a fin de adecuarlas a las normas dictadas con posterioridad. 4) No había evidencia de la elaboración de una planificación formal aprobada por la autoridad superior que definiera criterios, tiempos, recursos físicos y humanos para relevar el universo de los inmuebles de propiedad del Gobierno de la Ciudad. <u>Relacionadas con la estructura orgánica.</u> 5) La estructura orgánica de la DGAB coexistía con una estructura funcional informal.

	<u>Relacionadas con los registros.</u> 6) El Registro Único de Bienes Inmuebles no contaba con información referida al cumplimiento de las condiciones económicas y financieras establecidas en los convenios de locación celebrados con terceros. 7) El Registro Único de Bienes Inmuebles no contaba con información referida a las deudas en concepto de Aguas. 8) La Dirección General Administración de Bienes no llevaba un registro formal de los inmuebles locados de terceros. 9) En el aplicativo “Registro de Pago de Expensas” figuraban erróneamente 418 unidades, las cuales se encontraban en alguna de las siguientes situaciones: • pertenecían a sectores de villas • habían sido liberadas a la vía pública • no les correspondía el pago de expensas <u>Relacionadas con la administración de los bienes inmuebles.</u> 10) El 17% de los bienes que conformaban el RUBI al 31/12/10 no habían sido aún relevados o analizados por la DGAB y por lo tanto no tenían definida la situación ocupacional. 11) El 41% de los inmuebles administrados por la Dirección General se encontraban en una situación irregular o sin un destino determinado. 12) El 13% de las unidades funcionales sujetas al pago de expensas, aún no habían sido relevadas por el Organismo. 13) El 68% de las unidades que conformaban el listado de los beneficiarios de la traza EX AU3 mantenían deudas en concepto de canon cuya antigüedad superaba los 10 años. 14) El 66% de las unidades que conformaban el listado de ocupantes de inmuebles no pertenecientes a la traza EX
--	---

	AU3 mantenían deudas en concepto de canon cuya antigüedad superaba en muchos casos los 10 años. 15) Del listado de deudas por expensas proporcionado por el Organismo se desprendía que 68 unidades adeudaban expensas por valor de \$ 383.792,44 al mes de julio de 2011, y que el Consorcio de otra unidad funcional había iniciado una demanda contra el GCBA por falta de pago de expensas. 16) La DGAB no había analizado el estado de deuda por el servicio de Aguas del 47% de las unidades que conformaban el RUBI al 31/12/10. 17) El 76% de las unidades cuya situación respecto del pago de Aguas fue analizado por la DGAB mantenía deudas cuya antigüedad superaba en algunos casos los 2 años. 18) No se efectuaron controles sobre la situación de la Contribución de Alumbrado, Barrido y Limpieza (ABL) de los inmuebles administrados por la Dirección General. 19) La Dirección General no llevaba una cuenta corriente por cada inmueble dado en locación. 20) La Dirección General Administración de Bienes no remitió a la Dirección General de Contaduría el padrón de bienes inmuebles al 31/12/10. <u>Relacionadas con los legajos de antecedentes de los inmuebles.</u> 21) No había evidencia de respaldo de los relevamientos físicos y ocupacionales realizados por la DGAB sobre los inmuebles que administraba. 22) Los legajos de antecedentes de los inmuebles en situación de “locación administrativa” no contenían copia de los convenios suscriptos con el locatario. 23) La documentación incorporada en los legajos de antecedentes de cada inmueble administrado por la Dirección General no contenía la fecha de recepción por el Organismo.
--	---

	<u>Relacionadas con los indicadores de gestión.</u> 24) La Dirección General Administración de Bienes no elaboró indicadores de gestión relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales para el año 2010. <u>Relacionadas con la muestra analizada.</u> • Inmuebles con relevamientos actualizados 25) Los datos correspondientes a la situación física y ocupacional de los inmuebles se hallaban desactualizados en un 53%. Sobre un total de 92 inmuebles analizados en la muestra sólo 43 fueron relevados físicamente en una fecha posterior al 1° de enero de 2008. 26) En 6 casos (14% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se realizó la actualización de datos en el sistema RUBI. 27) En 7 casos (16% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se tomó conocimiento del estado físico y ocupacional del inmueble, ni tampoco del estado de conservación, por no poder accederse al mismo. 28) En 1 caso (2% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se evaluó el estado de conservación del inmueble, a pesar de haberse ingresado al mismo. 29) En 3 casos (7% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se gestionó el mantenimiento del inmueble en malas condiciones. • Inmuebles sin relevamientos actualizados 30) Entre los inmuebles incluidos en la muestra analizada cuyo relevamiento físico fue efectuado a una fecha anterior al 1° de enero de 2008, merecen señalarse las siguientes situaciones:
--	---

	• En los inmuebles identificados en el Sistema RUBI con el N° 010160139B0030000 y el N° 010160139B0040000 correspondientes al domicilio Homero 122/124 y Homero 128/130 respectivamente, no se actualizó la fecha del relevamiento físico. Figuraba la fecha del 21/05/2004 habiéndose realizado un relevamiento posterior el 20/03/2007. Por otra parte, estos inmuebles se encontraban clasificados en situación ocupacional “a determinar” aún cuando se constató que se encontraban ocupados por la Asociación de Centro de Jubilados y Pensionados Villa Luro. • El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 0115670067021000I correspondiente al domicilio Condarco 1633 UF. 1 se encontraba registrado bajo situación ocupacional “en análisis”. Según surgía de la documentación obrante en los legajos de antecedentes se hallaba ocupado irregularmente. La DGAB no realizó relevamiento físico. • El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 0101780102000B000 correspondiente al domicilio Santander S / N se encontraba clasificado en situación ocupacional “irregular” aún cuando por informe IF-2011- 01779645- DGAB de fecha 7 de Octubre de 2011 se nos indicó que el mismo se encontraba afectado a vía pública. • El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 010406064A01B0000 correspondiente al domicilio en Pi y Margall N° 671 se encontraba clasificado en situación ocupacional “irregular”, aún cuando según la documentación obrante en el legajo de antecedentes surgía que por Ley N° 460 del 03/08/00 se otorgaba el permiso de uso a título precario y gratuito a la Asociación Catalinas Sur. • Legajos de antecedentes de los inmuebles 31) En 34 casos (37% de los inmuebles analizados en la muestra) los antecedentes de los inmuebles no se hallaban actualizados. 32) En 6 casos (7% de los inmuebles analizados en la
--	--

	muestra) los antecedentes de los inmuebles no se hallaban archivados de manera cronológicamente ordenada. 33) En 80 casos (87% de los inmuebles analizados en la muestra) los antecedentes de los inmuebles no se hallaban foliados. 34) En 2 casos (2% de los inmuebles analizados en la muestra) los antecedentes de los inmuebles no fueron ubicados por la DGAB. • Inmuebles en locación administrativa 35) En 3 casos (16% de las 19 “locaciones administrativas” analizadas en la muestra) no se hallaban los convenios de locación correspondientes a las unidades funcionales solicitadas. 36) Del análisis de las locaciones administrativas que surgieron de la muestra se detectó que dentro del inventario de los bienes administrados por la DGAB al 31/12/10 se incluía un inmueble, que según la documentación proporcionada por el Organismo, había sido vendido a un particular en el año 2005. 37) No se instrumentaron renovaciones de los convenios de los inmuebles sujetos al régimen de locación administrativa que garantizaran un valor actualizado del canon a percibir por el GCBA. • Inmuebles ocupados irregularmente 38) En 4 casos (14% sobre los 29 inmuebles “ocupados irregularmente” analizados en la muestra) no se encontraron evidencias de la prosecución de gestiones por parte de la DGAB tendientes a la desocupación de los inmuebles.
Conclusión	En base a las tareas efectuadas para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia, surgieron las siguientes conclusiones: 1) “La administración de los bienes inmuebles de la CABA que le fueron entregados a la DGAB para su gestión

	administrativa” presentaba deficiencias que se señalan principalmente en las observaciones N° 11); 13) a 19); 22); 35); 37) y 38), las cuales consideradas en su conjunto, reducen significativamente los niveles satisfactorios de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de este objetivo institucional. 2) “La administración del inventario de los bienes inmuebles de la CABA por parte de la DGAB, con respecto a la realización de los relevamientos físicos, ocupacionales y estado de mantenimiento,” presentaba deficiencias que se señalan principalmente en las observaciones N° 10); 12); 20); 21); 25) a 30) y 36), las cuales consideradas en su conjunto, reducen significativamente los niveles satisfactorios de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de este objetivo institucional. 3) “Las responsabilidades que le son asignadas a la DGAB en los procesos de herencias vacantes” no pudieron ser comprobadas por los motivos enunciados en el apartado LIMITACIONES AL ALCANCE. 4) La DGAB no cumplía con la responsabilidad primaria de “llevar un registro de los inmuebles locados de terceros”, tal como se señala en la observación N° 8. 5) Los recursos presupuestarios asignados a la DGAB en el año 2010 para el cumplimiento de los objetivos institucionales totalizaban \$3.646.939,00 y fueron utilizados en un 95%. Por otra parte, esta Auditoría ha detectado falencias de carácter general, que se describen en el cuerpo del presente informe y que pueden sintetizarse en: • Carencia de procedimientos normados. • Ausencia de una planificación formal para relevar el universo de los inmuebles de propiedad del Gobierno de la Ciudad. • Falta de formalidad en la designación de los responsables de algunas áreas de la estructura funcional. • Falta de incorporación al RUBI de la información correspondiente a las condiciones económicas y
--	---

	financieras establecidas en los convenios de locación y de las deudas en concepto de Aguas. • Inclusión errónea de registros en la conformación de ciertos aplicativos. • Falta de evidencia de respaldo de relevamientos físicos y ocupacionales. • Carencia de requisitos formales en el archivo de la documentación obrante en los legajos de antecedentes de los inmuebles. • Ausencia de indicadores de gestión.
--	---

**Informe Final de Auditoría
Proyecto N° 4.11.07
Dirección General Administración de Bienes**

DESTINATARIO

Señora
Presidente Legislatura
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Eugenia Vidal
S / D

I. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Operaciones de la Dirección General Administración de Bienes.

II. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, establecidas por la Ley N° 325 y las normas básicas de auditoría externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires, según Resolución 161/00 AGC.

El trabajo se llevó a cabo en el ámbito de la Dirección General Administración de Bienes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (DGAB), habiéndose aplicado los procedimientos que se detallan en **Anexo I**.

Nuestra tarea consistió en el relevamiento de los procesos desarrollados por el Organismo para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, y en el examen de las operaciones, mediante el análisis de una muestra de 92 inmuebles sobre el universo de 1.230 administrados por la DGAB, según el Registro Único de Bienes Inmuebles (RUBI) al 31 de diciembre de 2010. El proceso de selección se realizó en forma aleatoria, a partir de la estratificación de los inmuebles por situación ocupacional, mediante la utilización de técnicas de muestreo estadístico. El

alcance de la muestra seleccionada representó un nivel de confiabilidad del 95% con un margen de error del 10%.

En **Anexo II** se señalan las normas que conforman el marco normativo sobre el cual se desarrolló la tarea de auditoría.

III. LIMITACIONES AL ALCANCE

El alcance previsto para el presente trabajo de auditoría se ha visto limitado debido a que la Dirección General Administración de Bienes no ha proporcionado los registros que conforman el Registro de Bienes Vacantes establecido en el Decreto N° 2760/98 al 31/12/10.

La información fue requerida oportunamente mediante nota AGCBA N° 2080/11 del 8 de agosto de 2011, habiéndose recibido por informe N° IF-2011-01548223-DGAB del 7 de septiembre de 2011 un CD conteniendo un archivo de Excel denominado “Herencias Vacantes” con la siguiente información en sus pestañas: ab-intestato, sucesión vacante, testamentaria y utilidad pública, que posteriormente fue complementado con otro archivo de Excel denominado “copia de NOVAC.SUB.DES”, dividido en 4 pestañas: no vacantes, desistidos, datos incompletos y subastas.

El responsable del área manifestó que, debido a que con el sistema proporcionado por el GCBA les resultaba complicado llevar un control de los bienes inmuebles incorporados por Herencias Vacantes, los registros se llevaban en las bases Excel que nos fueron suministradas.

Del análisis efectuado sobre los archivos de Excel recibidos y de las consultas efectuadas al responsable del área en las entrevistas realizadas, no pudieron determinarse, entre otros, los siguientes aspectos sustanciales para comprobar la integridad y confiabilidad de los registros:

- Cantidad de bienes que conformaban el Registro de Bienes Vacantes al 31/12/10 ¹
- Cantidad de bienes incorporados al Registro en el año 2010

¹ Las planillas presentaban cuadros con totales de cantidad de inmuebles y cantidad de procesos en algunas de las pestañas, cuya conformación no resultaba comprobable. El responsable del área nos respondió que ellos sólo cargaban la información que recibían de la Procuración General respecto de los bienes, y que el archivo de Excel con el que se manejaban venía heredado de gestiones anteriores por lo que no se sabía a qué momento hacían referencia esos totales.

- Cantidad y detalle de movimientos efectuados en el Registro en el año 2010

La ausencia de la información requerida no permitió comprobar el grado de actualización de los registros que componían el Registro de Bienes Vacantes, a efectos de evaluar el cumplimiento de las responsabilidades primarias asignadas legalmente a la DGAB en los procesos de Herencias Vacantes.

IV. ACLARACIONES PREVIAS

1) Evolución de los principales aspectos normativos

Se destacan a continuación algunos aspectos normativos relacionados con la creación y el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Dirección General Administración de Bienes, a efectos de brindar un panorama del contexto normativo en el cual se desarrollan las observaciones que se formulan en el apartado V:

- En febrero de 2000, mediante la ley N° 324/00, se crea el Programa de Recuperación de la Traza de la Ex AU3 con los objetivos de reconstruir el tejido urbano y social, brindar vivienda económica a los beneficiarios, iniciar el proceso de solución habitacional definitiva, garantizar la estabilidad habitacional de los beneficiarios y atender sus problemas sociales.
- En enero de 2001, mediante el Decreto N° 7/01, se conforma la Unidad Ejecutora del Programa de Recuperación de la Traza de la ex AU3, creada por Ley N° 324/00, B.O. N° 876, con asiento en la Avenida Córdoba 5652, integrada por representantes de distintos organismos, entre ellos la Secretaría de Hacienda y Finanzas.
- En julio de 2008, mediante el Decreto N° 843/08, se crea la Dirección General de Administración de Bienes dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y se establecen las responsabilidades primarias de la misma.
- En agosto de 2008, mediante la Disposición DGAB N° 1/08 se implementa dentro del ámbito de la DGAB, como Banco de Datos de los inmuebles de dominio público y privado de la CABA, el Registro Único de Bienes Inmuebles (RUBI).

- En noviembre de 2009, mediante el Decreto N° 1063/09, se modifica la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Económico y las responsabilidades primarias de la DGAB.
- En diciembre de 2009, mediante la Ley N° 3396/09, se establece, entre otros aspectos, la derogación parcial de la Traza de la Autopista AU3. Se crea el Fondo para la Renovación Urbana del Sector 5 de la Traza de la ex AU3. Se crea la Unidad Ejecutora para la Renovación Urbana de la Traza de la ex AU3, cuya función será la evaluación de alternativas y ejecución de acciones, proyectos y planes, destinados a cumplir los objetivos de esta Ley y de la Ley N° 324/00, asumiendo para tal fin las funciones desempeñadas por la Unidad Ejecutora creada en virtud del Decreto N° 7/01, con su personal y patrimonio.
- En mayo de 2010, mediante el Decreto N° 359/10, se reglamenta la Ley N° 3396/09. Se establece que el Ministerio de Desarrollo Urbano será la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 3396/09. Se deroga el Decreto N° 7/01 transfiriéndose el personal, patrimonio y presupuesto de la Unidad Ejecutora creada por el mencionado Decreto a la Unidad Ejecutora para la Renovación Urbana de la Traza de la ex AU3 prevista en el art. 27 de la Ley N° 3396/09.
- En enero de 2011, mediante el Decreto N° 4/11, se modifica la denominación del Organismo Fuera de Nivel “Unidad Ejecutora Ex Autopista 3 – Ley 324” por la de “Unidad Ejecutora para la Renovación Urbana de la Traza de la Ex AU3 – Ley N° 3396” y se modifica su rango de Coordinación General al de Dirección General.

2) Responsabilidades primarias y acciones

En **Anexo III** se presentan las responsabilidades primarias y acciones de la Dirección General Administración de Bienes establecidas por el Decreto N° 1063/GCBA/2009.

3) Recursos humanos afectados - Año 2010

Los recursos humanos afectados a las tareas desarrolladas por la Dirección General Administración de Bienes en el año 2010 conformaban un total de 60 personas.

Los agentes que cumplían funciones en la Dirección Operativa de Patrimonio Inmobiliario de la DGAB se hallaban distribuidos de la siguiente manera:

ÁREA	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	NO PROFESIONALES*
Dirección Operativa	4	-
Área Contable	1	4
Área Sistemas	2	6
Área Archivo	1	3
Área Patrimonio Físico	4	11
Total de recursos	12	24

* Agentes con secundario completo.

De las treinta y seis personas que componían la Dirección Operativa de Patrimonio Inmobiliario, el 25% revistaba en planta permanente, el 17% poseía contrato de locación de servicios y el 58% restante bajo el régimen de convenios de asistencia técnica.

Los agentes que cumplían funciones en la Dirección Operativa Legal de Inmuebles eran 8, de los cuales 4 de ellos eran profesionales universitarios. El 37% revistaba en planta permanente y el 63% restante bajo el régimen de convenios de asistencia técnica.

El resto de los agentes se desempeñaban en las otras áreas del Organismo.

4) Organigrama

En **Anexo IV** se expone el organigrama de la Dirección General Administración de Bienes aprobado por el Decreto N° 1063/GCBA/09.

Tal como se señala en la observación N° 5) del apartado **V.2.**, la estructura orgánica señalada precedentemente, coexiste con una estructura funcional informal cuya conformación se señala en **Anexo V**.

5) Actividades de las áreas operativas

En **Anexo VI** se describen las actividades desempeñadas por las áreas operativas de la DGAB.

6) Registro y relevamiento de los datos

En **Anexo VII** se señalan las principales características del sistema utilizado para el registro de los datos de los inmuebles y la metodología de relevamiento.

7) Premisas adoptadas para la evaluación

A los efectos de evaluar el grado de actualización de los datos cargados en el RUBI, en la muestra analizada se consideraron como “actualizados” a aquellos “relevamientos físicos de los inmuebles” realizados por la DGAB a partir del 01/01/08.²

8) Deudas por canon

Dado que a la fecha de nuestra intervención, tal como surge de la observación N° 10) del apartado **V.4.**, la DGAB no había evaluado la “situación ocupacional” de 211 inmuebles, los porcentajes y las cifras de deudas señaladas en las observaciones N° 13) y 14) del apartado **V.4.** no comprenden la posible deuda por canon que pudiera surgir de alguno de esos bienes.

9) Deudas por expensas

Dado que a la fecha de nuestra intervención, tal como surge de la observación N° 12) del apartado **V.4.**, la DGAB no había analizado los estados de deuda de 30 unidades funcionales comprendidas en el listado de expensas, los porcentajes y las cifras de deuda señalados en la observación N° 15) del apartado **V.4.** no comprenden la posible deuda por expensas que pudiera surgir de alguna de esas unidades funcionales.

V. OBSERVACIONES

A los efectos de facilitar la lectura y comprensión de las observaciones, las mismas se presentan agrupadas de acuerdo al siguiente esquema:

V.1. Relacionadas con normas y procedimientos

V.2. Relacionadas con la estructura orgánica

V.3. Relacionadas con los registros

V.4. Relacionadas con la administración de los bienes inmuebles

V.5. Relacionadas con los legajos de antecedentes de los inmuebles

V.6. Relacionadas con los indicadores de gestión

² El RUBI se implementó en el ámbito de la DGAB como banco de datos de los bienes inmuebles de dominio público y privado de la CABA a partir del 12/08/08.

V.7. Relacionadas con la muestra analizada

V.7.1. Inmuebles con relevamientos actualizados

V.7.2. Inmuebles sin relevamientos actualizados

V.7.3. Legajos de antecedentes de los inmuebles

V.7.4. Inmuebles en locación administrativa

V.7.5. Inmuebles ocupados irregularmente

V.1. Relacionadas con normas y procedimientos

1) La Dirección General Administración de Bienes no contaba con un manual de procedimientos que regulara las funciones que le competían.

Si bien el Decreto N° 1.063/09 describía las responsabilidades primarias de la Dirección General y las acciones de las Direcciones Operativas, no se contaba con un manual de procedimientos para llevar a cabo dichas actividades.

La ausencia de procedimientos normados dificulta la delimitación de responsabilidades para la realización de las tareas y el establecimiento de controles sobre las funciones de las Direcciones Operativas de la Dirección General, debilitando, por lo tanto, el control interno.

2) Los circuitos administrativos y flujos de información correspondientes a los procesos establecidos por la Dirección General, en general, no se hallaban formulados por escrito.

Sólo se elaboraron algunos circuitos correspondientes subprocesos - Desocupación de Inmuebles, Venta de Inmuebles, Renovación de Convenios, Detección de Deudores, Intimación a Deudores por Aguas – los cuales no se hallaban aprobados por los niveles superiores.

La falta de formalidad de los circuitos administrativos y flujos de información debilita el sistema de control interno.

3) No se efectuaron modificaciones legales a las acciones asignadas a la Dirección Operativa Legal de Inmuebles de la DGAB por el Decreto N° 1063/GCBA/2009, a fin de adecuarlas a las normas dictadas con posterioridad.

El Decreto N° 1063/GCBA/09 del 27/11/09, establece entre las acciones de la Dirección Operativa Legal de Inmuebles de la DGAB la de “Intervenir en los proyectos de incorporación al dominio de la CABA y recuperación de inmuebles para el ensanche y apertura de calles y avenidas incluyendo la recuperación de la traza EX AU3”.

Sin embargo, tal como se señala en el punto 1) del apartado **IV. ACLARACIONES PREVIAS**, con la creación de la nueva Unidad Ejecutora para la Renovación Urbana de la Traza de la Ex AU3 dispuesta por la ley N° 3393 del 7/12/2009, la Dirección Operativa Legal de Inmuebles de la DGAB dejó de tener intervención en la recuperación de inmuebles de la traza EX AU3, pero la normativa que especificaba sus acciones no fue modificada.

4) No había evidencia de la elaboración de una planificación formal aprobada por la autoridad superior que definiera criterios, tiempos, recursos físicos y humanos para relevar el universo de los inmuebles de propiedad del Gobierno de la Ciudad.

La ausencia de una planificación formal no permite evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, debilitando el control interno.

V.2. Relacionadas con la estructura orgánica.

5) La estructura orgánica de la DGAB coexistía con una estructura funcional informal.

Los responsables designados por actos administrativos eran el Director General; las Directoras Operativas de la Dirección Operativa Legal y Dirección Operativa de Patrimonio Inmobiliario, respectivamente; la Jefa de la Secretaría Privada y el Jefe de Gabinete de la DGAB. Los responsables de las áreas dependientes de la Dirección General y Direcciones Operativas respectivamente no se hallaban formalmente designados.

La ausencia de formalidad en la designación de los responsables de las distintas áreas de la DGAB debilita el control interno.

V.3. Relacionadas con los registros.

6) El Registro Único de Bienes Inmuebles no contaba con información referida al cumplimiento de las condiciones económicas y financieras establecidas en los convenios de locación celebrados con terceros.

El registro de las cuentas de Cánones y de Expensas era efectuado sobre bases Excel. De acuerdo a lo informado por el Organismo, se hallaban en desarrollo dos sistemas Access con la finalidad de registrar en los mismos las cuentas referidas e importar la información al RUBI.

7) El Registro Único de Bienes Inmuebles no contaba con información referida a las deudas en concepto de Aguas.

El registro de las cuentas de Aguas era efectuado sobre bases Excel. De acuerdo a lo informado en las entrevistas realizadas con los responsables, la base Access correspondiente a dicho servicio se encontraba en etapa de desarrollo.

La utilización de las distintas bases Excel señaladas en las observaciones N° 6 y 7, para registrar los conceptos correspondientes a Cánones, Expensas y Aguas, genera un incremento en la carga de datos que puede derivar en errores u omisiones, debilitando el control interno.

8) La Dirección General Administración de Bienes no llevaba un registro formal de los inmuebles locados de terceros.

El Decreto N° 1063/GCBA/09 establece entre las responsabilidades primarias de la Dirección General “Participar en los procedimientos de locaciones de inmuebles de terceros..., debiendo llevar un registro de los inmuebles locados”.

La falta de cumplimiento de esta responsabilidad primaria debilita el control interno.

9) En el aplicativo “Registro de Pago de Expensas” figuraban erróneamente 418 unidades, las cuales se encontraban en alguna de las siguientes situaciones:

- pertenecían a sectores de villas
- habían sido liberadas a la vía pública
- no les correspondía el pago de expensas

Esta situación fue identificada e informada a esta Auditoría por la DGAB, pero a la fecha de nuestra intervención no había sido corregida.

V.4. Relacionadas con la administración de los bienes inmuebles.

10) El 17% de los bienes que conformaban el RUBI al 31/12/10 no habían sido aún relevados o analizados por la DGAB y por lo tanto no tenían definida la situación ocupacional.

Del total de 1.230 inmuebles administrados por la Dirección General al 31/12/10, 211 se encontraban clasificados en situación ocupacional “A determinar” o “En blanco”.

11) El 41% de los inmuebles administrados por la Dirección General se encontraban en una situación irregular o sin un destino determinado.

Del total de 1.230 inmuebles administrados por la Dirección General al 31/12/10, 500 se encontraban en alguna de las siguientes situaciones: “Ocupados irregularmente” o “Desocupados”.

La existencia del tipo de situaciones indicadas en las observaciones N° 10 y 11, que en conjunto comprendían el 58% de los inmuebles administrados por la DGAB reduce en forma significativa la eficiencia en la administración de los bienes del GCBA.

En **Anexo VIII** se presenta un gráfico de los inmuebles administrados por la DGAB clasificados de acuerdo a la situación ocupacional.

12) El 13% de las unidades funcionales sujetas al pago de expensas, aún no habían sido relevadas por el Organismo.

De un total de 223 unidades funcionales sujetas al pago de expensas, restaba analizar la situación de deuda de 30 unidades funcionales.

13) El 68% de las unidades que conformaban el listado de los beneficiarios de la traza EX AU3 mantenían deudas en concepto de canon cuya antigüedad superaba los 10 años.

Sobre un total de 520 unidades funcionales, 356 de ellas mantenían deudas por canon que al 31/07/11 ascendían en valores nominales a \$ 497.704,01, según los registros de la DGAB.

14) El 66% de las unidades que conformaban el listado de ocupantes de inmuebles no pertenecientes a la traza EX AU3 mantenían deudas en concepto de canon cuya antigüedad superaba en muchos casos los 10 años.

Sobre un total de 262 unidades funcionales, 173 de ellas mantenían deudas por canon que al 31/07/11 ascendían en valores nominales a \$ 4.238.047,03, según los registros de la DGAB.

15) Del listado de deudas por expensas proporcionado por el Organismo se desprendía que 68 unidades adeudaban expensas por valor de \$ 383.792,44

al mes de julio de 2011, y que el Consorcio de otra unidad funcional había iniciado una demanda contra el GCBA por falta de pago de expensas.³

Cabe señalar, que ante incumplimientos de los usuarios respecto de los servicios de expensas, el GCBA afronta dichas erogaciones debiendo repetir el cobro con posterioridad.

16) La DGAB no había analizado el estado de deuda por el servicio de Aguas del 47% de las unidades que conformaban el RUBI al 31/12/10.

De las 1230 unidades restaban analizar aún 576.

17) El 76% de las unidades cuya situación respecto del pago de Aguas fue analizado por la DGAB mantenía deudas cuya antigüedad superaba en algunos casos los 2 años.

Sobre un total de 654 unidades funcionales analizadas, 497 de ellas mantenían deudas por Aguas que al 31/12/10 ascendían en valores nominales a \$ 851.072,40, según los registros de la DGAB.

18) No se efectuaron controles sobre la situación de la Contribución de Alumbrado, Barrido y Limpieza (ABL) de los inmuebles administrados por la Dirección General.

Los funcionarios responsables de la Dirección General Administración de Bienes nos señalaron que solicitaron a la Dirección General de Rentas por nota 2011-00115583-DGAB del 26/01/2011 identificación de números y titulares de las partidas, y el estado de deuda de los inmuebles al 31/12/10, pero no recibieron respuesta.

19) La Dirección General no llevaba una cuenta corriente por cada inmueble dado en locación.

Los últimos pagos realizados por cada unidad se cargaban en planillas de Excel y ese importe era multiplicado por la cantidad de meses adeudados para determinar las deudas por locaciones.

La falta de una cuenta corriente por locación dificulta ejercer un control efectivo sobre las deudas de los locatarios.

³ La DGAB no ha proporcionado datos respecto de los montos reclamados por la unidad funcional en juicio.

20) La Dirección General Administración de Bienes no remitió a la Dirección General de Contaduría el padrón de bienes inmuebles al 31/12/10.

El Decreto N° 1063/09 establece entre las acciones de la Dirección Operativa de Patrimonio Inmobiliario de la DGAB la de “informar a la Dirección General de Contaduría sobre el padrón de bienes inmuebles de propiedad de la Ciudad de Buenos Aires y su valuación.”

Los funcionarios responsables de la Dirección General Administración de Bienes nos señalaron que ello no fue cumplimentado en razón de que no recibieron respuesta de la Dirección General de Rentas a la nota N° -2011-00115583-DGAB mencionada en la observación N° 18.

La falta de cumplimiento de la remisión del inventario valorizado a la Dirección General de Contaduría resta confiabilidad a la información que ese Organismo debe transmitir a los usuarios de la misma.

V.5. Relacionadas con los legajos de antecedentes de los inmuebles.

21) No había evidencia de respaldo de los relevamientos físicos y ocupacionales realizados por la DGAB sobre los inmuebles que administraba.

Los legajos de antecedentes de los inmuebles no contenían los formularios de relevamiento ocupacional ni físico diseñados para volcar la información.

Si bien en el campo de observaciones del sistema RUBI se realizaba una breve descripción de las condiciones del inmueble, no se podían conocer los datos pormenorizados establecidos en los formularios ni los responsables de las tareas efectuadas.

22) Los legajos de antecedentes de los inmuebles en situación de “locación administrativa” no contenían copia de los convenios suscriptos con el locatario.

La DGAB tampoco llevaba un legajo de cada unidad funcional sujeta al régimen de canon, donde constara toda la información relacionada con cada locación (datos del locatario, número de carpetas de alquiler, fechas de inicio y finalización de los contratos, montos abonados, deudas, convenios).

En los casos en que se localizaron los convenios, los mismos se encontraban sin archivar ni clasificar de manera ordenada.

23) La documentación incorporada en los legajos de antecedentes de cada inmueble administrado por la Dirección General no contenía la fecha de recepción por el Organismo.

La falta de indicación de la fecha de ingreso de la documentación dificulta llevar un orden cronológico de los antecedentes de cada inmueble.

V.6. Relacionadas con los indicadores de gestión.

24) La Dirección General Administración de Bienes no elaboró indicadores de gestión relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales para el año 2010.

No se elaboraron, por ejemplo, índices que permitan medir la eficacia y eficiencia respecto de la cantidad de inmuebles relevados en el año, actualización de los registros en el RUBI, actualización de los subprocesos de canon, expensas y aguas, readecuación de convenios de canon.

La ausencia de este tipo de evaluaciones acota la información disponible para la toma decisiones que mejoren la gestión.

V.7. Relacionadas con la muestra analizada.

V.7.1. Inmuebles con relevamientos actualizados

25) Los datos correspondientes a la situación física y ocupacional de los inmuebles se hallaban desactualizados en un 53%.

Sobre un total de 92 inmuebles analizados en la muestra sólo 43 fueron relevados físicamente en una fecha posterior al 1° de enero de 2008.

26) En 6 casos (14% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se realizó la actualización de datos en el sistema RUBI:

- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 011204003206Ñ0000 correspondiente al domicilio Cochabamba 349/367 se encontraba clasificado por situación ocupacional “a determinar” aún cuando se constató a través del relevamiento realizado el 26/10/10 que se hallaba ocupado por la Sociedad Mutual Argentina de Taxis (S.M.A.T.).
- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 011204001332B0000 correspondiente al domicilio Av. Juan de Garay 627

se encontraba clasificado por situación ocupacional “a determinar” aún cuando se constató por relevamiento del 26/04/11 que las parcelas se hallaban incorporadas a la vía pública por ensanche de la Avenida Juan de Garay.

- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 0104100100000A000 correspondiente al domicilio Av. Don Pedro de Mendoza 2835/2897 se encontraba clasificado en situación ocupacional “a determinar”. Según los registros de la DGAB se trata de una fracción que fue expropiada en el año 2006 y abonada la correspondiente indemnización a la firma Barraca Merlo S.A., en tanto se constató por relevamiento fotográfico del 10/02/10 que la fracción se hallaba ocupada irregularmente por la firma Lo Primo S.A utilizándolo como depósito fiscal privado.
- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 011733005802A0002 correspondiente al domicilio Av. Córdoba 5822/24/28 UF. 2 se encontraba clasificado en situación ocupacional “en análisis” cuando se constató por los relevamientos realizados que las parcelas se hallaban ocupadas por la ONG denominada Asociación Civil Keeygma Niñez y Adolescencia cedidos por Acta de transferencia del 25/06/2002 a un organismo fuera de nivel de descentralización y participación ciudadana gestionado conjuntamente entre el CGPN° 14, la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Educación.
- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 01173300570020001 con domicilio en Av. Córdoba 5732/34/36 UF. 1 se encontraba registrado bajo situación ocupacional “por acta de transferencia”; sin embargo el mismo se hallaba ocupado por la Cooperadora de Acción Social (COAS) existiendo en los antecedentes copia de la escritura N° 148 del 26/4/1996 donde constaba que era el adquirente del inmueble.
- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 010156113B000B000 con domicilio en Velázquez S/N figuraba en los registros con un relevamiento realizado el 1/07/10 del cual no había evidencia. Los últimos datos que se pudieron verificar correspondían al 27/02/07.

La falta de actualización del RUBI reduce el grado de eficacia en el cumplimiento de las responsabilidades primarias de la DGAB debilitando el control interno.

27) En 7 casos (16% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se tomó conocimiento del estado físico y ocupacional del inmueble, ni tampoco del estado de conservación, por no poder accederse al mismo.

28) En 1 caso (2% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se evaluó el estado de conservación del inmueble, a pesar de haberse ingresado al mismo.

29) En 3 casos (7% de los 43 inmuebles señalados en la observación N° 25) no se gestionó el mantenimiento del inmueble en malas condiciones.

En **Anexo IX** se detallan los casos señalados en las observaciones N° 26 a 29.

V.7.2. Inmuebles sin relevamientos actualizados

30) Entre los inmuebles incluidos en la muestra analizada cuyo relevamiento físico fue efectuado a una fecha anterior al 1° de enero de 2008, merecen señalarse las siguientes situaciones:

- En los inmuebles identificados en el Sistema RUBI con el N° 010160139B0030000 y el N° 010160139B0040000 correspondientes al domicilio Homero 122/124 y Homero 128/130 respectivamente, no se actualizó la fecha del relevamiento físico. Figuraba la fecha del 21/05/2004 habiéndose realizado un relevamiento posterior el 20/03/2007.

Por otra parte, estos inmuebles se encontraban clasificados en situación ocupacional “a determinar” aún cuando se constató que se encontraban ocupados por la Asociación de Centro de Jubilados y Pensionados Villa Luro.

- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 01156700670210001 correspondiente al domicilio Condarco 1633 UF. 1 se encontraba registrado bajo situación ocupacional “en análisis”. Según surgía de la documentación obrante en los legajos de antecedentes se hallaba ocupado irregularmente. La DGAB no realizó relevamiento físico.
- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 0101780102000B000 correspondiente al domicilio Santander S / N se encontraba clasificado en situación ocupacional “irregular” aún cuando por informe IF-2011- 01779645- DGAB de fecha 7 de Octubre de 2011 se nos indicó que el mismo se encontraba afectado a vía pública.
- El inmueble identificado en el Sistema RUBI con el N° 010406064A01B0000 correspondiente al domicilio en Pi y Margall N° 671 se encontraba clasificado en situación ocupacional “irregular”, aún cuando según la documentación obrante en el legajo de antecedentes surgía que

por Ley N° 460 del 03/08/00 se otorgaba el permiso de uso a título precario y gratuito a la Asociación Catalinas Sur.

V.7.3. Legajos de antecedentes de los inmuebles

31) En 34 casos (37% de los inmuebles analizados en la muestra) los antecedentes de los inmuebles no se hallaban actualizados.

32) En 6 casos (7% de los inmuebles analizados en la muestra) los antecedentes de los inmuebles no se hallaban archivados de manera cronológicamente ordenada.

33) En 80 casos (87% de los inmuebles analizados en la muestra) los antecedentes de los inmuebles no se hallaban foliados.

34) En los 2 casos que se detallan a continuación (2% de los inmuebles analizados en la muestra), los antecedentes de los inmuebles no fueron ubicados por la DGAB:

- Antecedente N° 6.692, carpeta 6, legajo 10 correspondiente a Tenencia Precaria Gratuita a favor del Club Atlético Huracán, registrado en el RUBI con N° 010156113B000B000 con domicilio en Velázquez S/N.
- Antecedente N° 9628, carpeta 801 correspondiente a Tenencia Precaria Gratuita a favor del Grupo Scout Maximiliano Kolbe, registrado en el RUBI con N° 010640007925D0000 con domicilio en Tejedor 469/471.

En **Anexo X** se detallan los casos señalados en las observaciones N° 31 a 34.

V.7.4. Inmuebles en locación administrativa

35) En los 3 casos que se detallan a continuación (16% de las 19 “locaciones administrativas” analizadas en la muestra) no se hallaban los convenios de locación correspondientes a las unidades funcionales solicitadas:

- Registro en RUBI N° 010548154A0130002 con domicilio en Av. Juan B. Alberdi N° 1901/1919 1° piso UF 2.
- Registro en RUBI N° 011204001413B0025 con domicilio en Chacabuco N° 1248/1252 3° piso Dpto. C UF 25.

- Registro en RUBI N° 010565100A0000015 con domicilio en Yerbal N° 2217/2221/2225/2229/2291 PB Dpto. 45 UF 15.

36) Del análisis de las locaciones administrativas que surgieron de la muestra se detectó que dentro del inventario de los bienes administrados por la DGAB al 31/12/10 se incluía un inmueble, que según la documentación proporcionada por el Organismo, había sido vendido a un particular en el año 2005.

Se trataba del inmueble registrado en el RUBI con el N° 01173300550270005 que figuraba en situación ocupacional de “Locación Administrativa” con domicilio en Av. Córdoba N° 5522/5526 PB Dpto. 3 UF 5. El último relevamiento en el inmueble fue efectuado por la DGAB en el año 2002.

37) No se instrumentaron renovaciones de los convenios de los inmuebles sujetos al régimen de locación administrativa que garantizaran un valor actualizado del canon a percibir por el GCBA.

Los convenios que se analizaron en la muestra fueron suscriptos en su mayoría entre los años 1993 y 1994 por el plazo de un año, con una cláusula de renovación automática en caso de que el inmueble no fuese requerido por la Municipalidad. Por lo tanto, dado que la Municipalidad no requirió los inmuebles, continuó la renovación automática.

Se trataba de inmuebles que tenían fijado valores de canon totalmente desactualizados que oscilaban entre \$40 y \$100, y que en algunos casos ni siquiera eran abonados por los ocupantes.

Se señalan a continuación algunos ejemplos de lo comentado:

- RUBI N° 01071700280160010, Yatay 353/359/361/363/365/367 1° B, el canon fijado era de \$80 y el último mes pago era el 06/00.
- RUBI N° 01120400550070008, Av. Ing. Huergo 1179/1181/1183/1187/1191/1193, el canon fijado es de \$50 y el último mes pago era el 07/99.
- RUBI N° 01016201530160000, Av. Escalada 958/960, el canon fijado era de \$100 y el último mes pago era el 06/11.
- RUBI N° 011549016A0010000, Ávalos 448/450, el canon era de \$100 y el último mes pago era el 07/11.

La falta de readecuación de los cánones en los convenios de locación administrativa reduce el grado de eficacia en el cumplimiento de las responsabilidades primarias de la DGAB.

V.7.5. Inmuebles ocupados irregularmente

38) En los 4 casos que se detallan a continuación (14% sobre los 29 inmuebles “ocupados irregularmente” analizados en la muestra) no se encontraron evidencias de la prosecución de gestiones por parte de la DGAB tendientes a la desocupación de los inmuebles:

- Registro en RUBI N° 010406005003C0000 con domicilio en Av. Don Pedro de Mendoza 1433, último relevamiento en RUBI 04/06/02, última actuación en el legajo de antecedentes del 17/12/04 “Escribanía General informa la situación dominial de las parcelas frentistas a la Avda. Don Pedro de Mendoza que fueron expropiadas por afectación al ensanche de dicha arteria, en este caso la expropiación fue total, pasa a vía pública con la excepción de un mínimo remanente.”
- Registro en RUBI N° 01054801180260000 con domicilio en Av. Juan Bautista Alberdi 2357, último relevamiento en RUBI 16/05/03, última anotación en RUBI del 19/08/04 “tramitando la suscripción del convenio de tenencia precaria onerosa, respecto de la fracción expropiada.”
- Registro en RUBI N° 011733066C0020000 con domicilio en Cnel. Niceto Vega N°5406/5412, último relevamiento en RUBI 28/06/10, última actuación en el legajo de antecedentes del 25/04/05 “Informe 881-DGAB-2005 es enviado a Escribanía General con pedido de dominio y consulta a Secretaría de Medio Ambiente.”
- Registro en RUBI N° 010565100A0000008 con domicilio en Yermal 2217/2221/2223/2225/22291, último relevamiento en RUBI 27/11/07, última actuación en el legajo de antecedentes del 08/08/02 “la DGAB solicita a Escribanía General el título a fin de poder conocer la manera en que el GCBA accedió a la titularidad, también se solicitan copias de trámite del pedido de inicio de acciones legales contra los ocupantes.”

VI. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que siguen guardan correspondencia numérica con las observaciones.

- 1) Elaborar un manual de procedimientos que establezca los pasos necesarios para llevar a cabo las actividades de la Dirección General.
- 2) Formalizar los circuitos administrativos y flujos de información referidos a todos los procesos desarrollados en la Dirección General.
- 3) Efectuar, por el Organismo competente, las modificaciones legales necesarias para adecuar las acciones asignadas a la Dirección Operativa Legal de Inmuebles de la DGAB.
- 4) Formalizar la planificación de la inspección del universo de los inmuebles de propiedad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- 5) Formalizar la designación de los responsables de las distintas áreas integrantes de la Dirección General.
- 6) y 7) Implementar los mecanismos necesarios para concluir con el proceso de incorporación al RUBI de las condiciones económicas financieras establecidas en los convenios de locación con terceros y las deudas de Aguas.
- 8) Llevar un registro de los inmuebles locados, notificando a tal fin a los distintos organismos acerca de la importancia de brindar dicha información a la DGAB.
- 9) Regularizar en el aplicativo “Registro Pago de Expensas” la situación de aquellas unidades que se hallaban mal incluidas.
- 10) Adoptar las medidas necesarias para definir la situación ocupacional de todos los inmuebles que conforman el inventario administrado por la DGAB.
- 11) Intensificar las gestiones para regularizar la situación de aquellos inmuebles que se encuentran ocupados irregularmente o desocupados.
- 12) Efectuar los relevamientos necesarios para concluir con el análisis de la situación de deuda de las unidades funcionales sujetas al pago de expensas.
- 13) y 14) Llevar adelante las acciones necesarias para el cobro de las deudas en concepto de canon, teniendo en cuenta la antigüedad de los incumplimientos de las condiciones establecidas en los convenios de locación.

15) y 17) Llevar a cabo las acciones tendientes al cobro de las deudas por expensas y Aguas.

16) Adoptar las medidas necesarias para concluir el análisis de los estados de deuda por el servicio de Aguas.

18) Adoptar los recaudos necesarios para coordinar con la Dirección General de Rentas el suministro de la información correspondiente a la Contribución de Alumbrado, Barrido y Limpieza de los inmuebles, haciendo notar la importancia de contar con la misma.

19) Implementar un sistema de cuentas corrientes que refleje la situación de deuda de cada inmueble dado en locación.

20) Efectuar las gestiones necesarias ante la Dirección General de Rentas para lograr el cumplimiento de la remisión a la Dirección General de Contaduría del padrón de bienes inmuebles de propiedad de la Ciudad de Buenos Aires y su valuación.

21) Incorporar en cada legajo de antecedentes, al menos, los formularios correspondientes al último relevamiento ocupacional y físico de los inmuebles inspeccionados.

22) Incorporar en los legajos de antecedentes los convenios vigentes correspondientes a la locación de cada uno de los inmuebles.

23) Dejar asentada la fecha de recepción en la documentación que se incorpora a los legajos de antecedentes manteniendo su ordenamiento cronológico.

24) Elaborar los indicadores necesarios para contar con mayor información para la toma de decisiones.

25) Realizar relevamientos que garanticen la cobertura del universo de los bienes en un período que no supere los dos años, manteniendo la vigencia de los datos de cada inmueble en el sistema.

26) y 30) Mantener actualizados los datos de los inmuebles en el RUBI.

27) a 29) Adoptar las medidas necesarias para la toma de conocimiento del estado físico y ocupacional, así como del estado de conservación de los inmuebles, gestionando el mantenimiento de aquéllos que se hallan en malas condiciones edilicias.

31) a 34) Arbitrar los medios para solucionar los aspectos relacionados con la actualización y archivo de la documentación, el ordenamiento y la localización de los legajos de antecedentes de los inmuebles.

35) Obtener la documentación de respaldo de las locaciones administrativas.

36) Adoptar las medidas necesarias para regularizar la información errónea contenida en el RUBI.

37) Gestionar la readecuación de los cánones de locación administrativa.

38) Realizar las gestiones necesarias para lograr la disposición de los bienes que se encuentran ocupados irregularmente.

VII. CONCLUSIÓN

En base a las tareas efectuadas para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia, descritas en el **Anexo I**, surgieron las siguientes conclusiones:

- 1) “La administración de los bienes inmuebles de la CABA que le fueron entregados a la DGAB para su gestión administrativa” presentaba deficiencias que se señalan principalmente en las observaciones N° 11); 13) a 19); 22); 35); 37) y 38), las cuales consideradas en su conjunto, reducen significativamente los niveles satisfactorios de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de este objetivo institucional.
- 2) “La administración del inventario de los bienes inmuebles de la CABA por parte de la DGAB, con respecto a la realización de los relevamientos físicos, ocupacionales y estado de mantenimiento,” presentaba deficiencias que se señalan principalmente en las observaciones N° 10); 12); 20); 21); 25) a 30) y 36), las cuales consideradas en su conjunto, reducen significativamente los niveles satisfactorios de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de este objetivo institucional.
- 3) “Las responsabilidades que le son asignadas a la DGAB en los procesos de herencias vacantes” no pudieron ser comprobadas por los motivos enunciados en el apartado **III. LIMITACIONES AL ALCANCE**.
- 4) La DGAB no cumplía con la responsabilidad primaria de “llevar un registro de los inmuebles locados de terceros”, tal como se señala en la observación N° 8.

- 5) Los recursos presupuestarios asignados a la DGAB en el año 2010 para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que se señalan en el apartado **INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA** del presente informe totalizaban \$3.646.939,00 y fueron utilizados en un 95%.

Por otra parte, esta Auditoría ha detectado falencias de carácter general, que se describen en el cuerpo del presente informe y que pueden sintetizarse en:

- Carencia de procedimientos normados.
- Ausencia de una planificación formal para relevar el universo de los inmuebles de propiedad del Gobierno de la Ciudad.
- Falta de formalidad en la designación de los responsables de algunas áreas de la estructura funcional.
- Falta de incorporación al RUBI de la información correspondiente a las condiciones económicas y financieras establecidas en los convenios de locación y de las deudas en concepto de Aguas.
- Inclusión errónea de registros en la conformación de ciertos aplicativos.
- Falta de evidencia de respaldo de relevamientos físicos y ocupacionales.
- Carencia de requisitos formales en el archivo de la documentación obrante en los legajos de antecedentes de los inmuebles.
- Ausencia de indicadores de gestión.

ANEXOS

- ANEXO I: PROCEDIMIENTOS APLICADOS**
- ANEXO II: MARCO NORMATIVO**
- ANEXO III: RESPONSABILIDADES PRIMARIAS Y ACCIONES**
- ANEXO IV: ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN DE BIENES**
- ANEXO V: ESTRUCTURA FUNCIONAL INFORMAL**
- ANEXO VI: ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS**
- ANEXO VII: REGISTRO Y RELEVAMIENTO DE LOS DATOS**
- ANEXO VIII: INMUEBLES CLASIFICADOS POR SITUACIÓN OCUPACIONAL**
- ANEXO IX: OBSERVACIONES SOBRE LOS RELEVAMIENTOS FÍSICOS**
- ANEXO X: OBSERVACIONES SOBRE LOS LEGAJOS DE
ANTECEDENTES**

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Los procedimientos aplicados fueron, entre otros, los siguientes:

1. Relevamiento de informes previos de auditorías externas e internas, e informes de otros organismos relacionados con las operaciones auditadas y recopilación de las observaciones que de ellos surgen.
2. Relevamiento y análisis de la normativa que regula el funcionamiento de la DGAB, así como aquella relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Relevamiento de la información relacionada con la organización de las áreas encargadas de llevar adelante el cumplimiento de los distintos objetivos institucionales.
4. Realización de entrevistas con funcionarios responsables de las áreas auditadas.
5. Evaluación de la correcta segregación de funciones en la realización de las tareas y en la ejecución de los controles en los circuitos relevados.
6. Verificación de que las acciones establecidas para las Direcciones Operativas contemplen el cumplimiento de las responsabilidades primarias de la DGAB. Detección de las responsabilidades primarias para las que no se establecieron acciones y consulta con los responsables.
7. Verificación de que los procedimientos diseñados contemplen el cumplimiento de todos los objetivos institucionales y que dichos procedimientos se hayan llevado a cabo.
8. Obtención de los inventarios de bienes y listados de operaciones relacionados con el cumplimiento de los distintos objetivos institucionales de la Dirección General para el año 2010.
9. Relevamiento de la elaboración de indicadores de gestión relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales para el año 2010.

10. Detección de la existencia de inmuebles ocupados irregularmente o sin destino determinado, a partir del padrón de inmuebles que administra la DGAB, estratificado por “situación de uso”.
11. Verificación de que se haya informado a la Dirección General de Contaduría sobre el padrón de inmuebles y su valuación.
12. Determinación de la cantidad de cuentas que mantienen deudas por canon, expensas, aguas y ABL, estableciendo antigüedad y montos de las mismas a partir del listado de inmuebles que abonan canon.
13. Verificación de que el sistema RUBI contenga las informaciones correspondientes al cumplimiento de las condiciones económicas – financieras establecidas en los convenios celebrados con terceros.
14. Verificación de que la DGAB cuente con una Planificación aprobada por la autoridad superior que defina criterios, tiempos, recursos físicos y humanos para la inspección del universo de los inmuebles de propiedad del Gobierno de la Ciudad.
15. Evaluación de la razonabilidad de la cantidad de inmuebles relevados por la DGAB en el año 2010.
16. Verificación, a través de una muestra de inmuebles del RUBI, de los siguientes aspectos:
 - Actualización de datos en el sistema.
 - Toma de conocimiento del estado físico y ocupación del inmueble.
 - Evaluación del estado de conservación y gestión del mantenimiento en caso de corresponder.
 - Actualización de los datos correspondientes al canon locativo.
 - Cotejo de datos con documentación de respaldo.
 - Actualización y archivo de los legajos de antecedentes de los inmuebles obrantes en la DGAB
17. Verificación del proceso de actualización del Registro de Herencias Vacantes.
18. Controles de la correlatividad de los números asignados a las cuentas de canon locativo.

19. Consistencia de la información suministrada acerca de la cantidad de inmuebles administrados por la DGAB al 31/12/10 a partir de los inventarios iniciales y las altas y bajas de inmuebles del ejercicio.
20. Verificación de la intervención de la DGAB en la enajenación de los inmuebles de la Ciudad que no se hallen afectados a la gestión administrativa.
21. Análisis de la ejecución presupuestaria y evaluación de las razones de los desvíos significativos con respecto a los montos presupuestados.
22. Evaluación de los criterios aplicados para la elaboración de índices de gestión y los resultados que arrojan los mismos.
23. Recálculos aritméticos.

ANEXO II

MARCO NORMATIVO

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Decreto	1052	27/05/1992	Establece el régimen de enajenación de inmuebles municipales
Decreto	693	06/01/1997	Se crea un banco de datos de los bienes inmuebles que por cualquier título ocupen los organismos centralizados y descentralizados del GCABA, entidades autárquicas, sociedades y empresas del GCABA, sociedades anónimas con participación mayoritaria, sociedades de economía mixta, Banco de la Ciudad de Buenos Aires y todo otro ente en que el GCABA tenga participación. Se designa a la entonces Dirección de Administración de Bienes (dependiente de la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas) como autoridad de aplicación siendo esta la encargada de procesar la información que los organismos mencionados supra le envíen a dichos efectos.
Decreto	21	11/02/1997	Se aprueba el procedimiento para la locación de inmuebles de terceros por parte del GCABA, así: *el área que necesite locar un inmueble remitirá a la Dirección de Administración de Bienes la correspondiente solicitud detallando destino, ubicación geográfica que debería tener dicho inmueble, presupuesto estimado, etc. *la Dirección de Administración de Bienes evaluará dicha solicitud debiendo en primera instancia agotar la posibilidad de destinar a esos fines un inmueble

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Decreto	21	11/02/1997	perteneciente al patrimonio del GCABA. En caso que esto no sea posible, se abocará a la búsqueda del mismo en el sector privado. *la Dirección de Administración de Bienes confeccionará el respectivo contrato de locación, pero no será suscripto por el titular de dicha dependencia, sino por el titular de la Subsecretaría de Gestión Operativa dependiente de Hacienda (Decreto 1806/200).
Resolución Subsecretaría de Hacienda y Finanzas	3266	22/04/1997	Instruye a la Dirección de Administración de Bienes para que ponga en marcha la primera etapa del plan de regularización habitacional de los inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad que se encuentren alquilados a particulares.
Ley	52	30/09/1998	Establece el Régimen de las Herencias Vacantes.
Decreto	2201	07/12/1998	Establece el procedimiento para la desocupación de inmuebles por parte de las reparticiones del GCABA. Así, cualquier repartición que decida por cualquier causa desocupar un inmueble que tuviere asignado, deberá hacer entrega del mismo a la DGAB.
Decreto	2760	28/12/1998	Crea el Registro de Bienes Vacantes, el cual funcionará en la Dirección General Administración de Bienes. En dicho Registro se deberán inscribir todos los bienes que se encuentren en esa condición y, de ser el caso, su afectación a destino de utilidad pública.
Ley	324	02/02/2000	Crea el Programa de Recuperación de la traza de la Ex – AU3 – con los objetivos de reconstruir el tejido

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Ley	324	02/02/2000	urbano y social, brindar vivienda económica a los beneficiarios, iniciar el proceso de solución habitacional definitiva, garantizar la estabilidad habitacional de los beneficiarios y atender sus problemas sociales.
Decreto	7	10/01/2001	Conforma la Unidad Ejecutora del Programa de Recuperación de la Trazo de la Ex AU 3, creada por Ley N° 324, B.O. N° 876, con asiento en la Avenida Córdoba 5652 integrada por representantes de distintos organismos, entre ellos la Secretaría de Hacienda y Finanzas.
Resolución Escribanía General	11	16/11/2001	Dispone que la DGAB continuará recibiendo por su Mesa de Entradas aquellas solicitudes de tenencia precaria y/o en comodato que se presenten respecto de inmuebles de propiedad de la CABA, que sean formuladas por entidades de bien público, asociaciones civiles, ONGs y personas jurídicas en general. Aquellas solicitudes formuladas por personas físicas a título personal NO deberán ser recibidas por la Mesa de Entradas de la DGAB. La DGAB deberá establecer el procedimiento a seguir para aquellas solicitudes recibidas. Asimismo la DGAB deberá llevar un inventario o archivo de las solicitudes recibidas y de sus correspondientes antecedentes.

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Resolución Conjunta Secretaría de Educación, Procuración General y Escribanía General	365	28/08/2003	Reglamenta el régimen de Herencias Vacantes. En relación a la DGAB establece lo siguiente: Pto.7: La DGAB (junto con la correspondiente dependencia del Ministerio de Educación) participará de la constatación que se haga del inmueble y procederá a realizar el inventario de los bienes muebles existentes en el mismo y al cambio de llaves de ingreso. Pto.9: Al efecto del registro de la inscripción de la vacancia la DGAB abrirá un archivo por cada inmueble y lo incluirá en su Registro de Bienes Vacantes. Pto. 15: La DGAB llevará una ficha de agenda por cada inmueble destinado a subasta, para requerir los informes pertinentes. Pto.16: La DGAB deberá efectuar inspecciones en los inmuebles referidos destinados a venta en subasta con una periodicidad mínima bimensual, para verificar si permanece desocupado. Pto. 37: Ante la verificación de demoras injustificadas sobre la actuación del curador en el sucesorio, la DGAB deberá poner el hecho en conocimiento del Procurador General.
Disposición DGAB	78	27/12/2004	Crea la estructura organizativa interna de la DGAB. Establece las siguientes áreas: -Asuntos Jurídicos -Asuntos Contables -Patrimonio Físico

“2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina”

			-Fortalecimiento Institucional -Sistemas de Información -Coordinación Administrativa
--	--	--	--

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Disposición DGAB	78	27/12/2004	y los Sectores “Actualización de Convenios” y “Recuperación de Recursos Físicos y Financieros”, ambos con dependencia directa de la DGAB. Asimismo establece las responsabilidades primarias de cada área y sector.
Disposición DGAB	122	09/12/2005	Se crea el Formulario Interno, para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Institucional y Gestión Asociada. Este Formulario pretende estandarizar el relevamiento de datos referidos a estructura, objetivos y actividades de las ONG que solicitan inmuebles a la DGAB.
Disposición DGAB	35	10/05/2006	El “Sector Actualización de Convenios” pasa a ser un Subsector que dependerá del “Sector Antecedentes” y se denominará “Subsector de Actualización de Convenios y Antecedentes”. Establece también las responsabilidades primarias del citado Subsector.
Disposición DGAB	37	23/05/2006	El Sector de Asuntos Contables generará una carpeta de alquiler por cada inmueble ocupado legítimamente, la que deberá contener toda la información básica acerca de la unidad y sus ocupantes, como así también los instrumentos que habilitan el pago de sus obligaciones ante la Tesorería del GCABA.
Disposición DGAB	38	24/05/2006	Se aprueba el procedimiento para la Clasificación de Antecedentes. Establece que se asignará un antecedente por cada inmueble entendiendo como tal al espacio físico con denominación catastral propia. De esta manera, es esa denominación

			catastral la unidad básica de administración sobre la que se centra la gestión de la DGAB.
--	--	--	--

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Disposición DGAB	39	26/05/2006	Establece que el Sector de Recuperación de Recursos Físicos y Financieros confeccionará un padrón de deudores morosos con deudas superiores a los seis meses, por cualquier concepto (canon, recobro de expensas y recobro del servicio de aguas) en base a la información suministrada por el área de Asuntos Contables. Se procederá a intimar por 10 días al ocupante moroso para que proceda a la cancelación de la deuda o a la suscripción de un plan de refinanciamiento, bajo apercibimiento de resolución del convenio e inicia de acciones legales de desalojo y cobro de pesos. La refinanciación otorgada no podrá exceder os 36 meses y deberá plasmarse en una disposición y en actas suscriptas por el ocupante y la DGAB. Previo al inicio de cualquier acción, se dará intervención al Ministerio de Derechos Humanos y Sociales para que evalúen la situación socioeconómica de la familia ocupante y así la DGAB pueda establecer si corresponde iniciar las acciones de desalojo o la condonación de la deuda y suscripción de tenencia precaria gratuita, según corresponda. En todos los casos se procederá a actualizar los datos de las carpetas de antecedentes y de alquiler, y de la Base de Datos. A los fines de que los ocupantes realicen los pagos que correspondan, se deberá implementar un sistema general de boletas

			de pago. El Sector de Recuperación de Recursos Físicos y Financiero fiscalizará menudamente el efectivo cumplimiento de las obligaciones contraídas por los ocupantes suscriptores de planes de refinanciación.
--	--	--	--

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Ley	2095	02/11/2006	Ley de Compras y Contrataciones de la CABA. Entre las responsabilidades primarias de la DGAB figura la de “intervenir en los procesos de enajenación de bienes inmuebles de dominio privado en el carácter de órgano contratante según lo establecido por el artículo 9º de la Ley 2095 y reglamentarios”. Dicho Artículo 9 dispone que el órgano contratante tiene otras las siguientes facultades: *interpretar los contratos, modificarlos, decretar su caducidad, rescisión, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia. El uso de esta prerrogativa no genera derecho a indemnización en concepto de lucro cesante. *poder de control, inspección y dirección de la respectiva contratación. *ejecutar el contrato cuando el co-contratante no lo hiciera *imponer penalidades y sanciones en los contratos a los oferentes y co-contratantes, cuando éstos incumplieran sus obligaciones. *facultad de inspeccionar las oficinas y libros de los co-contratantes.

Resolución Escribanía General	117	09/11/2006	Ordena la implementación dentro del ámbito de la Subsecretaría de Escribanía General, del Registro Único de Bienes Inmuebles del Gobierno de la CABA (RUBI). Asimismo se instruye a la DGAB para que en el término de 30 días reglamenten los procedimientos administrativos necesarios a fin de implementar el uso del mismo.
Ley	2506	04/12/2007	Establece en su Art. 23 las responsabilidades primarias del Ministerio de Desarrollo Económico

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Ley	2716	15/05/2008	Modifica la Ley 2506/07 y en su Art. 23 agrega como responsabilidad primaria del Ministerio de Desarrollo Económico, lo siguiente: “Entender en todos los aspectos vinculados al dominio, disposición y enajenación de los bienes inmuebles del dominio público y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.
Decreto	754	20/06/2008	Reglamenta la Ley 2095 de Compras y Contrataciones. En el inciso 8) del Artículo 28 detalla el procedimiento para realizar locaciones administrativas de inmuebles de dominio de terceros En el Artículo 45 establece que en toda enajenación de bienes inmuebles de dominio privado debe intervenir el órgano que tenga a su cargo la administración de dichos bienes, en su carácter de Órgano Contratante. El Art. 58 en su inciso a) establece que pueden solicitar la compra del inmueble que ocupan, aquellas personas que acrediten la legitimidad de su ocupación mediante cualquier tipo de instrumento emanado de

“2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina”

			autoridad competente, como ser: convenio de tenencia, permiso de uso, convenio de desocupación, etc.
Decreto	843	18/07/2008	Crea la Dirección General Administración de Bienes dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y establece las responsabilidades primarias de la misma.
Disposición DGAB	1	12/08/2008	Se implementa dentro del ámbito de la DGAB como Banco de Datos de los bienes inmuebles de dominio público y privado del a CABA, el Registro Único de Bienes Inmuebles (RUBI), a partir del día 12 de agosto de 2008.

Tipo de Norma	Número	Publicación	Descripción
Disposición DGAB	2	12/08/2008	Se designa el sistema PAI (Programa de Administración Informatizada) como la herramienta informática a través de la cual se responda a providencias, se realicen comunicaciones internas, registro de pases y firma electrónica.
Decreto	1063	27/11/2009	Modifica la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Económico y las responsabilidades primarias de la DGAB.
Ley	3396	07/12/2009	Establece derogación parcial de la Traza de la Autopista AU3, afectaciones y desafectaciones de distritos de zonificación, aprobación de diversas normas urbanísticas y la puesta en funcionamiento de una solución habitacional para el denominado Sector 5 de la Traza de la ex AU3. Crea el Fondo para la Renovación Urbana del Sector 5 de la Traza de la Ex AU3. Crea la Unidad Ejecutora para la Renovación Urbana de la Traza de la Ex AU3, cuya función será la evaluación de alternativas y ejecución de acciones, proyectos y planes, destinados a cumplir los objetivos de esta ley y la ley 324, asumiendo par tal fin las

			funciones desempeñadas por la Unidad Ejecutora creada en virtud del Decreto N° 7/01, con su personal y patrimonio.
Decreto	359	12/05/2010	Reglamenta la Ley N° 3.396. Establece que el Ministerio de Desarrollo Urbano será la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 3.396. Deroga el Decreto N° 7/01 transfiriéndose el personal, patrimonio y presupuesto de la Unidad Ejecutora creada por el mencionado Decreto a la Unidad Ejecutora para la Renovación Urbana de la Traza de la Ex AU3 prevista en el art. 27 de la Ley N° 3.396.
Decreto	4	25/01/2011	Modifica la denominación del Organismo Fuera de Nivel, “Unidad Ejecutora Ex Autopista 3 – Ley 324” por la de “Unidad Ejecutora para la Renovación Urbana de la Traza de la Ex – AU3 – Ley N° 3.396”, y modifica su rango de Coordinación General a Dirección General.

ANEXO III

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS Y ACCIONES

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejercer la administración de los bienes inmuebles de dominio público y privado de propiedad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que le hayan sido entregados para su gestión administrativa.

Administrar el inventario de los bienes inmuebles de dominio público y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con respecto al estado de mantenimiento, ocupación y de gestión administrativa de los mismos, efectuando los relevamientos que correspondan.

Entender en las responsabilidades que le son asignadas en los procesos de herencias vacantes regulados por la Ley N° 52 y reglamentarios.

Intervenir en los procesos de enajenación de bienes inmuebles de dominio privado en el carácter de órgano contratante según lo establecido por el artículo 9° de la Ley N° 2095 y reglamentarios.

Intervenir en el procedimiento para la desocupación de inmuebles por parte de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que los tuvieren asignados en el marco del Decreto N° 2201/98.

Participar en los procedimientos de locaciones de inmuebles de terceros en el marco de lo establecido en el artículo 28 inciso 8) del Decreto N° 754/08, debiendo llevar un registro de los inmuebles locados.

DIRECCIÓN OPERATIVA DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

Descripción de Acciones

Mantener el Registro actualizado.

Informar a la Dirección General de Contaduría sobre el padrón de inmuebles de propiedad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su valuación.

Conocer el estado físico y de ocupación de los inmuebles administrados por la Dirección General de Administración de Bienes.

Evaluar el estado de conservación y gestionar el mantenimiento de los inmuebles administrados por la Dirección General de Administración de Bienes.

DIRECCIÓN OPERATIVA LEGAL DE INMUEBLES

Descripción de Acciones

Intervenir en los actos, trámites y ejecuciones relativas a la administración, desafectación, disposición, expropiación, expropiación judicial, desalojo, entrega voluntaria y enajenación de los inmuebles de dominio público y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que no se hallen afectado a la gestión administrativa.

Asesorar al Director General en todos los aspectos legales referidos a la gestión de los Bienes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en los proyectos de incorporación al dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y recuperación de los inmuebles para el ensanche y apertura de calles y avenidas, incluyendo la recuperación de la traza ex AU3.

Mantener actualizado el Registro de Herencias Vacantes y apoyar a la Procuración General con el suministro de la información que ésta requiera.

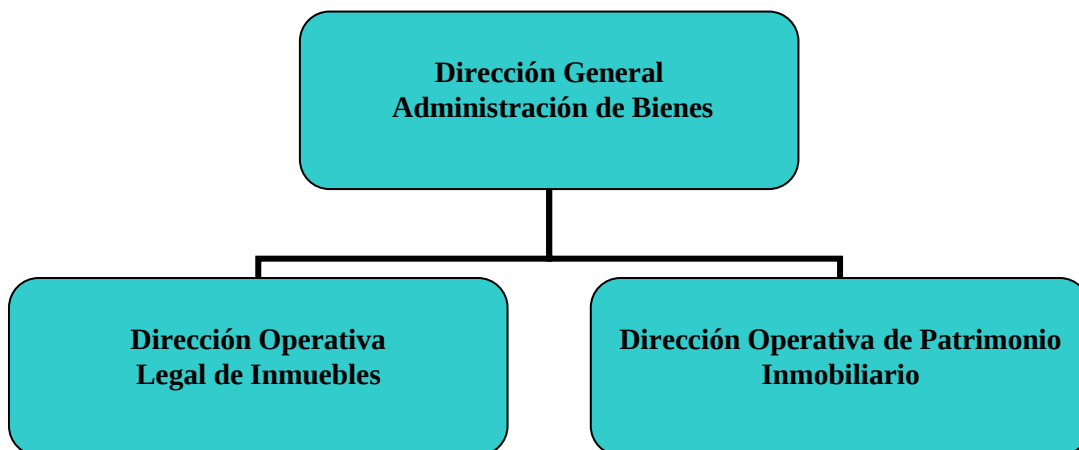
Gestionar la instrumentación de los convenios de refinanciación de deudas y readecuación de cánones de los permisos de uso, tenencias precarias y convenios de desocupación.

Gestionar la tramitación y ejecución de las desocupaciones administrativas de los inmuebles en administración de esta Dirección General.

ANEXO IV

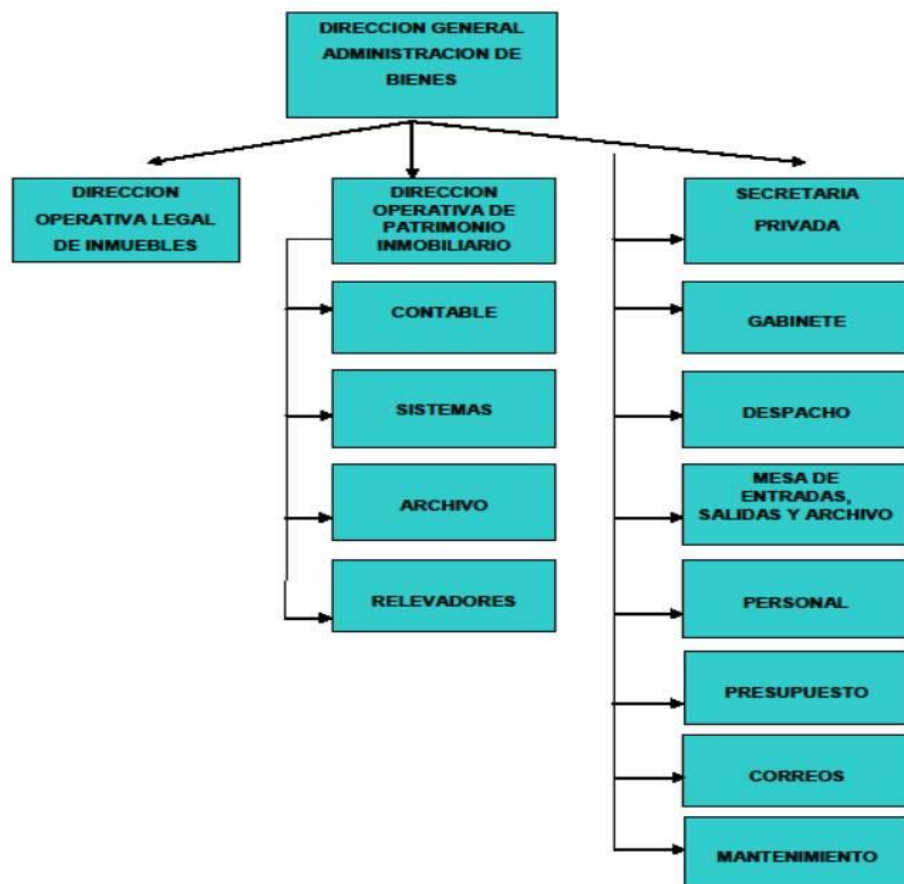
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES

(Aprobado por Decreto N° 1063/GCBA/09)



ANEXO V

ESTRUCTURA FUNCIONAL INFORMAL



ANEXO VI

ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

Área Contable: lleva el registro de las cuentas correspondientes a los conceptos de hipoteca, canon, expensas y agua, requiriendo la información necesaria de los organismos y sujetos pertinentes.

Área Sistemas: mantiene, administra y actualiza el sistema RUBI así como da apoyo y soporte técnico a la Dirección General.

Archivo: responsable de la revisión, evaluación y saneamiento de los antecedentes de los inmuebles.

Relevadores: realiza relevamientos tanto físicos como ocupacionales de los inmuebles que integran el patrimonio de la Ciudad, confeccionando a partir de los mismos las correspondientes fichas técnicas que son volcadas al RUBI.

Secretaría Privada: coordina toda la actividad inherente a la Dirección General, siendo el enlace del Director General con el resto de la repartición.

Gabinete: gestiona con las Direcciones Operativas y las diferentes áreas de la Dirección General las actividades necesarias para llevar adelante y poner en práctica las políticas implementadas por el Director General.

Despacho: efectúa el control, clasificación y distribución interna de los actuados administrativos. También realiza la contestación de obrados que son de su competencia.

Mesa de Entradas, Salidas y Archivo: interviene en la recepción, control, distribución y posterior salida de las diversas actuaciones y registro en el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos.

Personal: es el área responsable de la confección de legajos e incorporación de documentación en los mismos, de la entrega de recibos al personal y su posterior archivo y de la confección de los Formularios de Altas, Bajas y Modificaciones, tanto del personal de Planta como autoridades superiores. Controla el presentismo, realiza los pedidos médicos, confecciona las planillas de licencias del personal, días por trámite, etc. Efectúa el relevamiento de las licencias pendientes de goce para su posterior traspaso al ejercicio siguiente y el relevamiento del personal en general, así como el seguimiento de actuaciones vinculadas tanto con los pases en comisión como con las transferencias definitivas. Eleva los certificados de antecedentes penales a la Secretaría de

Recursos Humanos y ejecuta los procesos de registro y/o modificación (categoría, antigüedad, títulos, funciones, asignaciones familiares).

Se encarga de la tramitación de bajas y bloqueo de haberes del personal de Planta Permanente y del seguimiento de carga y pago de facturas del personal contratado.

Presupuesto: responsable de la confección, seguimiento y modificación de las partidas presupuestarias asignadas a la Dirección General así como de las consultas y cargas dentro del sistema SIGAF, Realiza la solicitud y rendición de fondos (Caja Chica común y especiales, viáticos y fondos con cargo a rendir). Interviene tanto en las contrataciones como en las compras de insumos y servicios a través de cajas chicas o por el procedimiento de la Ley de Compras y Contrataciones, con la consecuente atención y pago a proveedores. Realiza el pago de viáticos a agentes, las retenciones y depósito de impuestos, la confección del Libro Banco, el libramiento de cheques, las conciliaciones bancarias, la teneduría de libros, la producción de los informes de gestión trimestrales y generales y las tareas de cierre de ejercicio.

ANEXO VII

REGISTRO Y RELEVAMIENTO DE LOS DATOS

El sistema utilizado por la Dirección General Administración de Bienes para registrar los datos concernientes a cada uno de los inmuebles es el Registro Único de Bienes Inmuebles (RUBI).

El RUBI es una herramienta web que posibilita sistematizar la información relacionada con el estado jurídico, dominial, administrativo, contable, geográfico, físico y ocupacional del patrimonio inmobiliario de la Comuna y de todos aquellos bienes que han sido alquilados o dados en tenencia precaria al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para uso de gestión.

La información contenida en el RUBI es producto del trabajo de relevamiento, sistematización y centralización de la información patrimonial llevado a cabo por las distintas áreas que forman parte de la Dirección General Administración de Bienes. Las altas y bajas de los inmuebles registrados son realizadas por la Dirección General Escribanía General.

Asimismo, en forma semestral, la DGAB solicita al resto de las reparticiones pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los datos respecto de los inmuebles bajo administración de esas dependencias, a fin de completar la información obrante en el RUBI. Como dato ilustrativo se señala que el total de inmuebles pertenecientes al Gobierno de la Ciudad registrados en el RUBI al 19/10/11 asciende a 6542.

La combinación de los datos de la jurisdicción (01- Ciudad de Buenos Aires), nomenclatura catastral y unidad funcional o complementaria, generan un código único de identificación de un inmueble, concebido en este sistema como código RUBI. Este código esta compuesto por diecisiete dígitos y tiene la siguiente estructura:

- 2 dígitos definen la jurisdicción (01 – CABA).
- 2 dígitos definen la circunscripción catastral (Ej: 08).
- 2 dígitos definen la sección catastral (Ej: 30).
- 4 dígitos definen la manzana (Ej: 0039).
- 3 dígitos definen la parcela (Ej: 000).
- 1 dígito define la fracción (Ej: A).
- 3 dígitos definen el número de unidad funcional (Ej: 031).

Por otro lado, el RUBI discrimina los inmuebles de titularidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo al estado de los mismos, a saber:

- Espacio público: inmuebles de dominio de la CABA, liberados efectivamente al uso público mediante ordenanza, leyes o decretos.
- Activos: son aquellos inmuebles también de dominio de la CABA no contemplados en el ítem anterior, con uso discrecional por parte del Gobierno de la Ciudad. Pueden poseer restricciones por afectaciones a obra pública y/o las que surjan por la zonificación urbana vigente.
- Dominio Parcial (inscripto en la matrícula del particular): inmuebles que han sido expropiados parcialmente a particulares para la realización de una obra pública. Se trata de polígonos claramente identificados sobre las parcelas preexistentes y están inscriptos en el Registro de la Propiedad Inmueble (RPI) en la matrícula del particular.
- Dominio Parcial (nota preventiva en la matrícula del particular): se trata de aquellas unidades funcionales que han sido expropiadas parcialmente a particulares para la realización de una obra pública. Son polígonos que recaen sobre la superficie de las unidades funcionales, no se corresponden con superficies sobre las parcelas y están inscriptos en el RPI como anotación preventiva en la matrícula del particular.

Asimismo, los inmuebles pueden agruparse de acuerdo a un criterio jurídico:

- Finca: corresponde a todos los inmuebles edificados que no están divididos en propiedad horizontal.
- Propiedad Horizontal: son aquellos inmuebles afectados a la Ley N° 13.512.
- Unidad Complementaria: bien afectado a la Ley N° 13.512, pero no constituyen una unidad funcional específica sino es complementaria de alguna de ellas. Son espacios que permiten satisfacer algún tipo de servicio a algunas de las unidades funcionales que forman parte de la propiedad horizontal. Ej: baulera.
- Suelo: se refiere a todos aquellos inmuebles que no poseen edificación, o al menos es insignificante en relación a la superficie total del terreno. Asimismo, se consideran como suelos aquellos inmuebles que poseen construcciones precarias, sin estructura edilicia consolidada.

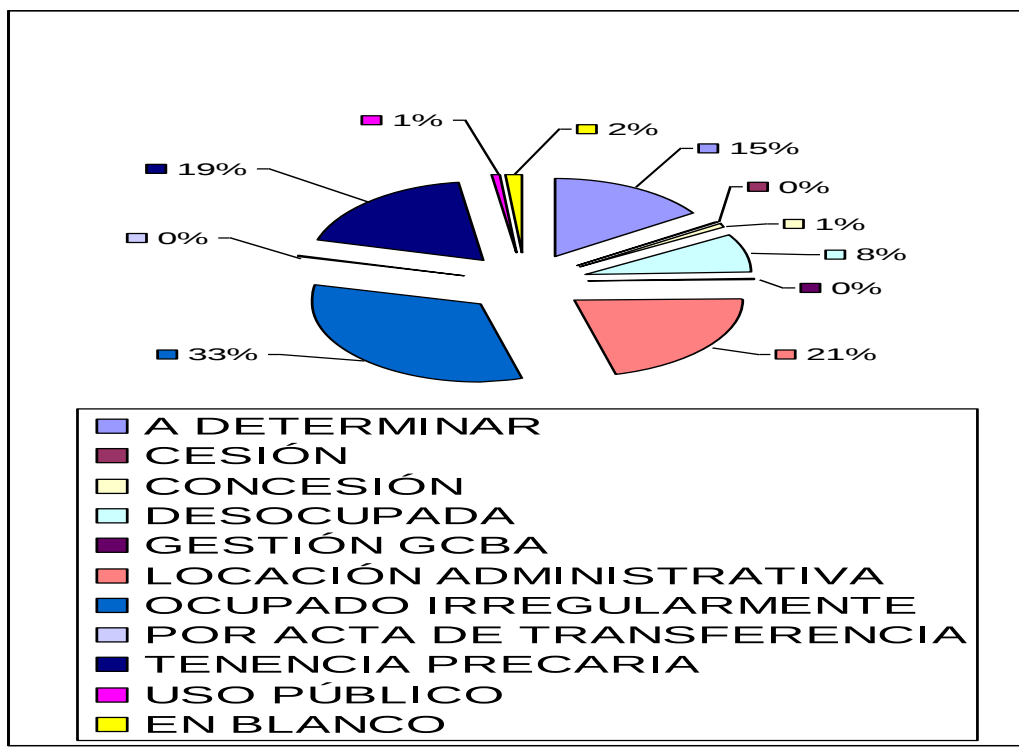
- **Afectación Autopista:** son todos aquellos inmuebles que fueron afectados por la construcción de una autopista y por lo tanto se encuentran total o parcialmente bajo el tablero de esta vía de circulación.
- **Suelo subterráneo:** son las construcciones realizadas bajo la superficie, destinadas generalmente a estacionamientos, galerías comerciales o equipamiento urbano. En ocasiones ocupan mayor extensión que el terreno del cual son accesorios, extendiéndose a la parte inferior de la vía pública.

El Registro Único de Bienes Inmuebles se actualiza mediante el trabajo tanto de la Dirección Operativa de Patrimonio Inmobiliario como de la Dirección Operativa Legal de Inmuebles, ya que cada uno de los integrantes de las áreas mencionadas posee un usuario RUBI que lo habilita a cargar la información de su competencia en las solapas habilitadas a tal efecto.

Depende de la Dirección Operativa de Patrimonio Inmobiliario el área de Relevadores de la Dirección General de Administración de Bienes. La misma está compuesta por profesionales arquitectos, sociólogos y asistentes sociales y estudiantes de ambas carreras, siendo un total de nueve personas, que realizan los relevamientos tanto edilicios como ocupacionales de los inmuebles de titularidad de la Ciudad, y controlan el estado de conservación de los mismos. Las verificaciones practicadas se registran en el RUBI mediante la carga de la información correspondiente.

ANEXO VIII

INMUEBLES CLASIFICADOS POR SITUACIÓN OCUPACIONAL



SITUACIÓN OCUPACIONAL	Nº CASOS	%
A DETERMINAR (**)	190	15
CESIÓN	5	0
CONCESIÓN	10	1
DESOCUPADA (*)	97	8
GESTIÓN GCBA	1	0
LOCACIÓN ADMINISTRATIVA	262	21
OCUPADO IRREGULARMENTE (*)	403	33
POR ACTA DE TRANSFERENCIA	1	0
TENENCIA PRECARIA	233	19
USO PÚBLICO	7	1
EN BLANCO (**)	21	2
TOTAL	1230	100

Suma (*) = 500 bienes en estado “Desocupado” y “Ocupado irregularmente”. [41% s/1230 bienes]

Suma (**) = 211 bienes en estado “A determinar” y “En blanco”. [17% s/1230 bienes]

ANEXO IX

OBSERVACIONES SOBRE LOS RELEVAMIENTOS FÍSICOS

N°	N° RUBI	Relevamiento - Año	Tipo de Situación	N° Orden Muestra	A	B	C	D
1	01071700280160010	2011	Locación Administrativa	84				
2	01156700670210001	2009	Locación Administrativa	188		1		
3	010548154A0130003	2008	Locación Administrativa	51			1	
4	01120400550070008	2011	Locación Administrativa	143		1		
5	010548154A0130002	2008	Locación Administrativa	50		1		
6	01016201530160000	2010	Locación Administrativa	12				
7	011204001413B0025	2008	Locación Administrativa	134				
8	011549016A0010000	2010	Locación Administrativa	166				1
9	01173300550270001	2011	Locación Administrativa	208		1		
10	01158101410040000	2011	Locación Administrativa	200				
11	011405001328A0012	2010	Locación Administrativa	154				
12	01156700320150001	2011	Locación Administrativa	167				
13	01173300590030005	2011	Locación Administrativa	223				
14	010565100A0000015	2011	Locación Administrativa	52				
15	01167300870170001	2008	Tenencia Precaria	151				
16	011831005930C0000	2010	Tenencia Precaria	216				
17	010640007925D0000	2011	Tenencia Precaria	63				
18	010548011828A0020	2008	Tenencia Precaria	56		1		
19	01154900770040000	2011	Tenencia Precaria	111				
20	01064000790270000	2011	Tenencia Precaria	62				
21	010156113B000B000	2010	Tenencia Precaria	8	1			
22	011663000204U0000	2011	Desocupado	65				
23	010406004912B0000	2010	Desocupado	24				
24	011737045A0210000	2010	Desocupado	92				
25	01173300900250000	2010	Desocupado	91				

“2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina”

26	01173300900240000	2010	Uso Público	6				
27	010745108A0060000	2011	Cesión	3		1		
N°	N° RUBI	Relevamiento - Año	Tipo de Situación	N° Orden Muestra	A	B	C	D
28	010152001008B0000	2009	Ocupado Irregularmente	26				
29	010152001009B0000	2009	Ocupado Irregularmente	27				
30	1131200330110000	2010	Ocupado Irregularmente	305				1
31	011593001B03B0003	2010	Ocupado Irregularmente	347				
32	1131200330110010	2010	Ocupado Irregularmente	308				1
33	1131200330110000	2010	Ocupado Irregularmente	304				
34	010154058B0050000	2010	Ocupado Irregularmente	63				
35	1167500650140000	2010	Ocupado Irregularmente	371				
36	11733066C0020000	2010	Ocupado Irregularmente	392				
37	011567006731A0000	2010	Ocupado Irregularmente	342				
38	1083000140330000	2011	Ocupado Irregularmente	266		1		
39	011204003206Ñ0000	2010	A determinar	162	1			
40	0104100100000A000	2010	A determinar	129	1			
41	011204001332B0000	2011	A determinar	153	1			
42	011733005802A0002	2011	En blanco	19	1			
43	1173300570020000	2011	Por acta de transferencia	1	1			

TOTAL 6 7 1 3

PORCENTAJE 14% 16% 2% 7%

Referencias:

A - No se realizó la actualización de datos en el sistema RUBI

B - No se tomó conocimiento del estado físico, de ocupación ni de conservación del inmueble por no poder acceder al mismo.

C - No se evaluó el estado de conservación a pesar de haberse accedido al inmueble

D - No se gestionó el mantenimiento del inmueble en malas condiciones edilicias

ANEXO X

OBSERVACIONES SOBRE LOS LEGAJOS DE ANTECEDENTES

Nº	Nº RUBI	Relevamiento - Año	Tipo de Situación	Nº Orden Muestra	A	B	C	D
1	010406006501C0000	2007	Ocupado Irregularmente	194			1	
2	0101760008000C000	2007	Ocupado Irregularmente	133			1	
3	010152001009B0000	2009	Ocupado Irregularmente	27			1	
4	1083000140330000	2011	Ocupado Irregularmente	266	1		1	
5	113120033011000	2010	Ocupado Irregularmente	305			1	
6	1013800720340000	2007	Ocupado Irregularmente	4	1		1	
7	010154057A01c0000	2004	Ocupado Irregularmente	58			1	
8	1015601000400000	2003	Ocupado Irregularmente	79			1	
9	113120033011001	2010	Ocupado Irregularmente	308			1	
10	011593001B03B0003	2010	Ocupado Irregularmente	347			1	
11	010166011H0040000	2003	Ocupado Irregularmente	131			1	
12	010152001009B0000	2009	Ocupado Irregularmente	26			1	
13	113120033011000	2010	Ocupado Irregularmente	304			1	
14	010156105A0220000	2003	Ocupado Irregularmente	95			1	
15	010406005003C0000	2002	Ocupado Irregularmente	189			1	
16	010154058B0050000	2010	Ocupado Irregularmente	63			1	
17	1015601000410000	2003	Ocupado Irregularmente	80			1	
18	1054801180260000	2003	Ocupado Irregularmente	229	1		1	
19	010156105A0110000	2003	Ocupado Irregularmente	84			1	
20	0101760020000A000	2007	Ocupado Irregularmente	134			1	
21	1167500650140000	2010	Ocupado Irregularmente	371			1	
22	011733066C0020000	2010	Ocupado Irregularmente	392			1	
23	010565100A0000008	2007	Ocupado Irregularmente	239			1	
24	111090012005000	2007	Ocupado Irregularmente	282			1	
25	1054800400280000	2007	Ocupado Irregularmente	220			1	

“2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina”

26	010138055A02J0000	2002	Ocupado Irregularmente	6			1	
27	010406064A01B0000	2007	Ocupado Irregularmente	206			1	
N°	N° RUBI	Relevamiento - Año	Tipo de Situación	N° Orden Muestra	A	B	C	D
28	011567006731A0000	2010	Ocupado Irregularmente	342			1	
29	0101780102000B000	2003	Ocupado Irregularmente	146				
30	0101460103000A103	2004	A determinar	94	1		1	
31	010160139B0030000	2004	A determinar	120	1		1	
32	011204003206Ñ0000	2010	A determinar	162			1	
33	0101460103000A109	2004	A determinar	98	1		1	
34	0101460103000A068	2003	A determinar	62	1		1	
35	0101460103000A031	2003	A determinar	29	1		1	
36	011204001332B0000	2011	A determinar	153				
37	010160139B0040000	2004	A determinar	121	1		1	
38	0104100100000A000	2010	A determinar	129	1		1	
39	0101460103000A055	2003	A determinar	50	1		1	
40	0101460103000A112	2004	A determinar	101	1		1	
41	010160139B0050000	2004	A determinar	122			1	
42	0101460103000A122	2004	A determinar	108	1		1	
43	011733005802A0002	2011	En blanco	19			1	
44	0115670067021000I	-	En blanco	18			1	
45	011302005908A0000	2003	Gestión AGCBA	1				
46	117330057002000	2011	Por acta de transferencia	1	1		1	
47	01071700280160010	2011	Locación Administrativa	84			1	
48	01156700670210001	2009	Locación Administrativa	188			1	
49	01173700090220011	2002	Locación Administrativa	248	1			
50	010548154A0130003	2008	Locación Administrativa	51			1	
51	01120400550070008	2011	Locación Administrativa	143			1	
52	010548154A0130002	2008	Locación Administrativa	50			1	
53	01016201530160000	2010	Locación Administrativa	12			1	

Corrientes 640, 5° piso – 1043, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

62

“2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina”

54	01154901630240011	2002	Locación Administrativa	163	1			
55	011204001413B0025	2008	Locación Administrativa	134			1	
56	011549016A0010000	2010	Locación Administrativa	166			1	
57	01173300550270005	2002	Locación Administrativa	209	1		1	
N°	N° RUBI	Relevamiento - Año	Tipo de Situación	N° Orden Muestra	A	B	C	D
58	01173300640030000	2007	Locación Administrativa	241	1		1	
59	01173300550270001	2011	Locación Administrativa	208			1	
60	01158101410040000	2011	Locación Administrativa	200			1	
61	011405001328A0012	2010	Locación Administrativa	154				
62	01173300600170004	2007	Locación Administrativa	235			1	
63	01156700320150001	2011	Locación Administrativa	167			1	
64	01173300590030005	2011	Locación Administrativa	223			1	
65	010565100A0000015	2011	Locación Administrativa	52			1	
66	01167300870170001	2008	Tenencia Precaria Gratuita	151	1	1	1	
67	01173300600160012	2002	Tenencia Precaria Gratuita	175	1	1		
68	010316007228B0000	2004	Tenencia Precaria Gratuita	35	1		1	
69	01173700140150001	2002	Tenencia Precaria Gratuita	213	1	1	1	
70	010146094B000C000	2003	Tenencia Precaria Gratuita	3	1	1	1	
71	011831005930C0000	2010	Tenencia Precaria Gratuita	216	1		1	
72	01092800270080000	2007	Tenencia Precaria Gratuita	87		1	1	
73	01173300550280000	2002	Tenencia Precaria Gratuita	163	1		1	
74	010640007925D0000	2011	Tenencia Precaria Gratuita	63				1
75	01154900790150000	2003	Tenencia Precaria Gratuita	119	1		1	
76	010548011828A0020	2008	Tenencia Precaria Gratuita	56	1		1	
77	01154900770040000	2011	Tenencia Precaria Gratuita	111	1		1	
78	01064000790270000	2011	Tenencia Precaria Gratuita	62	1		1	
79	010822057B12B0004	2003	Tenencia Precaria Gratuita	72	1		1	
80	010156113B000B000	2010	Tenencia Precaria Gratuita	8				1

“2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina”

81	01083000300240000	2003	Tenencia Precaria Gratuita	73			1	
82	01183100660280002	2003	Tenencia Precaria Gratuita	220	1		1	
83	010234013A14A0000	2004	Desocupado	14	1		1	
84	011663000204U0000	2011	Desocupado	65				
85	01041000530080000	2003	Desocupado	25				
86	010226002A11B0000	2003	Desocupado	12	1	1	1	
87	010406004912B0000	2010	Desocupado	24				
N°	N° RUBI	Relevamiento - Año	Tipo de Situación	N° Orden Muestra	A	B	C	D
88	011737045A0210000	2010	Desocupado	92	1		1	
89	01173300900250000	2010	Desocupado	91			1	
90	01031801380210000	2004	Concesión	4			1	
91	01173300900240000	2010	Uso Público	6			1	
92	010745108A0060000	2011	Cesión	3			1	

TOTAL	34	6	80	2
PORCENTAJE	37%	7%	87%	2%

Referencias:

- A - Los antecedentes de los inmuebles no se hallaban actualizados.
- B - Los antecedentes de los inmuebles no se hallaban archivados de manera ordenada.
- C - Los antecedentes de los inmuebles no se hallaban foliados.
- D - El expediente no se encontró en la Dirección General.