

“2013. Año del 30 Aniversario de la vuelta de la democracia”



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

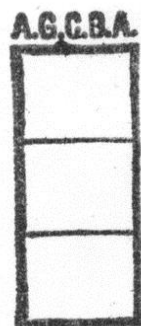
Proyecto N° 1.13.05

**DIRECCION GENERAL
REGISTRO DE OBRAS Y
CATASTRO**

Auditoría de Relevamiento

Período 2011

Buenos Aires, Diciembre 2013



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

1

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

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

AGCBA



CODIGO DEL PROYECTO: 1.13.05

NOMBRE DEL PROYECTO: Dirección General Registro de Obras y Catastro (DGROC)

PERÍODO BAJO EXAMEN: 2012

EQUIPO DESIGNADO:

Directores de Proyecto:

PÉREZ MORALES, Adriana – Arquitecta

TESCARI, Liberado – Ingeniero Civil

ETCHECOIN MORO, Maricel – Licenciada

Supervisor:

VINDMAN, Dardo Alejandro - Ingeniero Civil

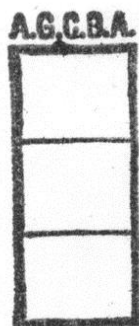
OBJETIVO:

Relevar la estructura orgánica funcional, misiones y funciones, ambiente de control y programas presupuestarios; con análisis de los proyectos y/u obras objeto de auditoría.

FECHA DE PRESENTACIÓN: 12 de noviembre de 2013

Aprobado por unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 2 de diciembre de 2013.

RESOLUCION AGC N° 452/13



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Ministerio de Desarrollo Urbano (Jurisdicción 30)		
Dirección General de Registro de Obras y Catastro		
Programas auditados: N° 66 “Catastro”		
Incisos auditados: 2 – Bienes de Consumo, 3 – Servicios No Personales - 4 - Bienes de Uso y 5 - Transferencias		
Período auditado: 2012		
Crédito del Programa	N° de Inciso	Crédito del Inciso
Sancionado(1)	1 - Gastos en Personal	\$ 6.149.000,00
	2 - Bienes de Consumo	\$ 619.520,00
	3 - Servicios No Personales	\$ 2.363.232,00
	4 – Bienes de Uso	\$ 523.140,00
	5 – Transferencias	\$ 90.000,00
Vigente (2)	1 - Gastos en Personal	\$ 9.484.878,00
	2 - Bienes de Consumo	\$ 541.024,00
	3 - Servicios No Personales	\$ 5.216.975,00
	4 – Bienes de Uso	\$ 471.054,00
	5 – Transferencias	\$ 90.000,00
Devengado (3)	1 - Gastos en Personal	\$ 9.484.867,00
	2 - Bienes de Consumo	\$ 485.425,00
	3 - Servicios No Personales	\$ 4.434.088,00
	4 - Bienes de Uso	\$ 346.162,00
	5 - Transferencias	\$ 16.000,00

(1)Corresponde al Presupuesto aprobado por la Ley N° 4041/2011 distribuido por el Decreto N° 34/GCABA/12.

(2)) Corresponde a la Respuesta de la DGTaYL de la Nota AGCBA N° 346/13.

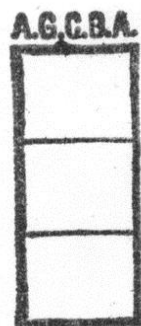
(3) Corresponde a la Respuesta de la DGROC de la Nota AGCBA N° 348/13.

Ministerio de Desarrollo Urbano (Jurisdicción 30)		
Dirección General de Registro de Obras y Catastro		
Programas auditados: N° 67 “Registro de Obras e instalaciones”		
Incisos auditados: 2 – Bienes de Consumo, 3 – Servicios No Personales y 4 - Bienes de Uso		
Período auditado: 2012		
Crédito del Programa	N° de Inciso	Crédito del Inciso
Sancionado (1)	1 - Gastos en Personal	\$ 13.792.000,00
	2 - Bienes de Consumo	\$ 872.070,00
	3 - Servicios No Personales	\$ 268.600,00
	4 – Bienes de Uso	\$ 1.098.160,00
Vigente (2)	1 - Gastos en Personal	\$ 17.427.297,00
	2 - Bienes de Consumo	\$ 236.246,00
	3 - Servicios No Personales	\$ 62.602,00
	4 – Bienes de Uso	\$ 411.517,00
Devengado (3)	1 - Gastos en Personal	\$ 17.280.864,00
	2 - Bienes de Consumo	\$ 85.767,00
	3 - Servicios No Personales	\$ 34.670,00
	4 - Bienes de Uso	\$ 387.414,00

(1)Corresponde al Presupuesto aprobado por la Ley N° 4041/2011 distribuido por el Decreto N° 34/GCABA/12.

(2)) Corresponde a la Respuesta de la DGTaYL de la Nota AGCBA N° 346/13.

(3) Corresponde a la Respuesta de la DGROC de la Nota AGCBA N° 348/13.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Ministerio de Desarrollo Urbano (Jurisdicción 30)

Dirección General de Registro de Obras y Catastro

Programas auditados:

N° 66 “Catastro” y N° 67 “Registro de Obras e instalaciones”

Incisos auditados: 2 – Bienes de Consumo, 3 – Servicios No Personales - 4 - Bienes de Uso y 5 - Transferencias

Período auditado: 2012

Crédito del Programa		N° de Inciso	Crédito del Inciso
Sancionado(1)	\$ 25.775.722	1 - Gastos en Personal	\$ 19.941.000,00
		2 - Bienes de Consumo	\$ 1.491.590,00
		3 - Servicios No Personales	\$ 2.631.832,00
		4 – Bienes de Uso	\$ 1.621.300,00
		5 – Transferencias	\$ 90.000,00
Vigente (2)	\$ 33.941.593	1 - Gastos en Personal	\$ 26.912.175,00
		2 - Bienes de Consumo	\$ 777.270,00
		3 - Servicios No Personales	\$ 5.279.577,00
		4 – Bienes de Uso	\$ 882.571,00
		5 – Transferencias	\$ 90.000,00
Devengado (3)	\$ 32.555.257	1 - Gastos en Personal	\$ 26.765.731,00
		2 - Bienes de Consumo	\$ 571.192,00
		3 - Servicios No Personales	\$ 4.468.758,00
		4 - Bienes de Uso	\$ 733.576,00
		5 - Transferencias	\$ 16.000,00

(1)Corresponde al Presupuesto aprobado por la Ley N° 4041/2011 distribuido por el Decreto N° 34/GCABA/12.

(2)) Corresponde a la Respuesta de la DGTayL de la Nota AGCBA N° 346/13.

(3) Corresponde a la Respuesta de la DGROC de la Nota AGCBA N° 348/13.

AGCBA



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

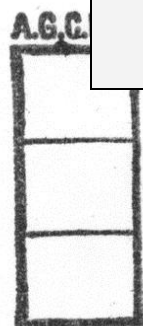
5

Informe Ejecutivo

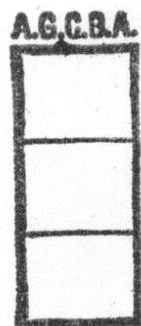
Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, diciembre de 2013
Código del Proyecto	1.13.05
Denominación del Proyecto	Dirección General Registro de Obras y Catastro (DGROC)
Período examinado	2012
Programas auditados	Programas Auditados N° 66 “Catastro” y N° 67 “Registro de Obras e instalaciones”
Unidad Ejecutora	Dirección General de Registro de Obras y Catastro (DGROC)
Objetivo de la auditoría	Relevar la estructura orgánica funcional, misiones y funciones, ambiente de control y programas presupuestarios; con análisis de los proyectos y/u obras objeto de auditoría. Auditoría de Relevamiento.
Alcance	Efectuar un relevamiento de las políticas, programas y actividades a cargo de la Dirección y la sujeción a la normativa vigente.
Período de desarrollo de tareas de auditoría de campo	Las tareas de campo del presente Informe se llevaron a cabo entre el día 19/2/2013 y el día 14/6/2013.
Limitaciones al alcance	No se han verificado Limitaciones al Alcance relevantes para el desarrollo de la tarea de auditoría.
Aclaraciones previas	Descripción de los Programas. - El producto del PROGRAMA N° 66 - CATASTRO es “Todo lo referente a la nomenclatura de calles, espacios públicos, afectaciones, ensanches, etc. Asimismo cada manzana y parcela, y las modificaciones que sufren queda registrada en un documento catastral”. - El producto del PROGRAMA N°: 67 - REGISTRO DE OBRAS E INSTALACIONES está descrito como sigue: “La Dirección Operativa de Instalaciones verifica que los representantes técnicos, responsables de la seguridad y el buen funcionamiento de las instalaciones, cumplan con los requisitos reglamentarios para el Registro de las mismas”. Las responsabilidades primarias de la DGROC son:: ✓ Llevar el registro de construcciones de obras civiles, instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendio que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. ✓ Fiscalizar y llevar el control del catastro geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. ✓ Entender en los regímenes de la propiedad horizontal en la subdivisión de la edificación. ✓ Supervisar el estado y control técnico y legal del registro de mensuras y el estado parcelario.

AGC

	✓ Efectuar el cumplimiento de la Ley N° 257 en sus aspectos registrales. ✓ Entender en el estado y la aplicación de las normas jurídicas, urbanísticas y de la construcción. El organismo auditado (DGROC) depende jerárquicamente de la Secretaría de Planeamiento, del Ministerio de Desarrollo Urbano. Por otra parte, se crea la Agencia Gubernamental de Control (AGC), entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA. Esta AGC, a través de la DGFyCO, absorbió las competencias de fiscalización que antes correspondían a la DGFOC (ex Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro). A su vez, la DGROC mantiene las funciones de Registro, de la ex DGFOC. Puntos Críticos: • Inexistencia de Manual de Procedimientos. • Falla en el circuito interno respecto de los plazos de tramitación. Prolongados los plazos de gestión y resolución de las actuaciones. • No obran constancias de las notificaciones, consultas y demás gestiones realizadas en los actuados. • Falta de intervención previa del órgano asesor jurídico conforme lo estipula el art. 7, en su inciso d), de la DNU 1510/GCBA/97. • Falla en el sistema de información de seguimiento de actuaciones. No existe un listado completo de las actuaciones tramitadas en la DGROC, durante el año auditado, 2012. • Falta de un organigrama formalizado por normativa que refleje la estructura organizacional de la Dirección General. • Falla en el control de gestión y débil ambiente de control interno. • Falla en la coordinación con la DGFyCO. • Deficiencia en la administración y guarda de archivos físicos. • Falta de Final de Obra y Verificación Especial N° 4 de los PVO.
Principales Debilidades	<u>Estructura organizacional de la DGROC.</u> ✓ La Estructura organizacional no se encuentra formalizada por norma por debajo del nivel de Gerencia Operativa. ✓ Las funciones de las gerencias operativas muestran funciones cambiadas o superpuestas en la práctica y actualmente no se encuentran ordenadas según la normativa vigente. <u>Relevamiento del Ambiente de Control Interno.</u> ✓ Débil Ambiente de Control Interno. <u>Otros temas relevados.</u>



	Ambiente de trabajo y de atención al público de la DGROC. ✓ El ambiente de trabajo, y por ende, las condiciones de higiene y seguridad laboral y de atención al público son deficitarios. APH. Protección Patrimonial de Edificios “Catalogados”. En relevamiento de Expedientes de la muestra. ✓ Deficiente gestión y guarda de edificios de valor histórico patrimonial. Sistemas Informáticos utilizados por la DGROC. ✓ La DGROC posee sistemas informáticos no integrados entre sí ni implementados ni adaptados para el seguimiento de la gestión de las actuaciones propias de ese Organismo. Registro Único Ordenado por Inmueble. ✓ Falta, en la DGROC, un Registro Único Ordenado por Inmueble de acuerdo a lo establecido en el Código de Planeamiento Urbano. Relevamiento fotográfico de los archivos físicos de la DGROC ✓ Falta de resguardo de los archivos físicos de la documentación de Registros llevados a cabo por el organismo auditado. ✓ Mantenimiento deficitario de las instalaciones de archivo provocando el deterioro de actuaciones. Relevamiento de las actuaciones de la muestra ✓ Se verificó un desarticulado accionar entre la DGROC y la DGFyCO.
Conclusión	Aunque pueden mencionarse algunas mejoras, se detectaron diversas debilidades, muchas de ellas que ya habían sido halladas en informes de auditoría realizados en años anteriores en la DGROC. Como resultado del presente Informe de relevamiento, es recomendable, para ejercicios futuros: ✓ Realizar auditorías, de manera simultánea, en la DGROC y la DGFyCO por la interrelación e interdependencia que tienen sus misiones y funciones. ✓ Realizar una auditoría informática en el Organismo. ✓ Efectuar el seguimiento de las tareas realizadas por el organismo auditado, en futuras auditorías, como así también sobre las gestiones referidas, tendientes a la culminación y puesta en funcionamiento del Registro Único Ordenado por Inmueble. ✓ Realizar una auditoría de gestión de los archivos físicos en los subsuelos del Edificio del Mercado del Plata.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“DIRECCION REGISTRO DE OBRAS Y CATASTRO”
PROYECTO: 1.13.05

DESTINATARIO

Señora
Presidente de la
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Eugenia Vidal
S _____ **I** _____ **D** _____

1- INTRODUCCIÓN.

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen de relevamiento de la Dirección General de Registro de Obras y Catastro (DGROC) dependiente del Ministerio de Desarrollo Urbano (MDUGC) del GCBA.

2- OBJETO.

Dirección Gral. Registro de Obras y Catastro - Programas. 66 y 67.

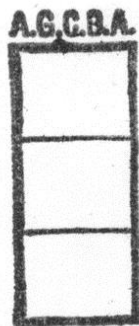
3- OBJETIVO.

Relevar la estructura orgánica funcional, misiones y funciones, ambiente de control y programas presupuestarios; con análisis de los proyectos y/u obras objeto de auditoría.

4- ALCANCE.

Efectuar un relevamiento de las políticas, programas y actividades a cargo de la Dirección y la sujeción a la normativa vigente.

De acuerdo a los Objetivos y Alcance del presente Informe de auditoría, los principales temas relevados fueron:



- ✓ Normativa del funcionamiento del Organismo.
- ✓ Descripción de la estructura orgánico-funcional.
- ✓ Misiones y funciones.
- ✓ Procedimientos y circuitos administrativos seleccionados.
- ✓ Ambiente de control interno.

4-1 Procedimientos utilizados.

Los procedimientos utilizados para la realización de la presente auditoría de Relevamiento se presentan a continuación:

Entrevistas con las autoridades de las áreas involucradas.

Revisión de Informes previos de la AGCBA, con similar Objeto.

Marco legal. Recopilación y análisis de la normativa aplicable.

Descripción de las áreas involucradas.

Determinación de Áreas y/o Procesos Críticos.

Obtención de Listado de actuaciones administrativas.

Requerimiento de Información y Relevamiento de los sistemas de información y de control interno.

Solicitud y revisión de informes de auditoría del organismo, interna o externa, elaborados por otros entes de control, distintos de la AGCBA.

Relevamiento de Recursos Humanos: organigramas y responsabilidades primarias.

Identificación de los riesgos de auditoría.

Determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

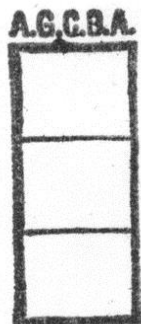
Análisis de la información relevada y solicitud de información adicional.

Evaluación del Sistema de Control Interno.

Relevamiento de la información referida a los Recursos Humanos.

Selección de la muestra necesaria para alcanzar los objetivos de la Auditoría.

Recolección de evidencias:



- Entrevistas.
- Percepciones de situaciones de hecho.
- Elementos de juicios documentales.

Análisis y relevamiento de procesos críticos seleccionados.

Determinación de Debilidades.

✓ Conclusiones del proyecto de auditoría.

Cabe mencionar que el riesgo de detección¹ es alto, dado que:

- El presente es el primer Proyecto que la AGCBA desarrolla, en su totalidad, en DGROC, tal como está conformada.
- La dinámica de relevamiento fue lenta ya que hubo que despejar repetidas dudas, del Organismo, referidas a las solicitudes de información y documentación realizados. Por ejemplo, el Organismo no pudo proveer un listado de todas las actuaciones generadas y gestionadas en la DGROC, durante el año auditado².

Asimismo, los datos relevados deben ser de utilidad para poder definir auditorías futuras, ya sea de Gestión, Legal, Económico – Financiera, Ambiental o Integral.

Las tareas de campo del presente Informe se llevaron a cabo entre el día 19/2/2013 y el día 14/6/2013.

4-2 Determinación de Universo y selección de las muestras de auditoría.

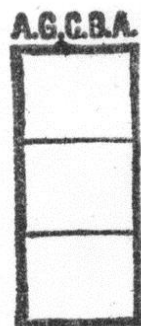
Se determinó una muestra de Actuaciones y Trámites gestionados por la DGROC, para efectuar el relevamiento de las mismas. Los elementos de la muestra se relevaron con el objetivo de estimar:

- El Plazo del Trámite.
- El proceso del Trámite, determinando áreas intervinientes y elementos (pasos) del mismo.
- Especificidades o dificultades del proceso.

Para obtener el Universo de actuaciones se analizó la siguiente Documentación y fuentes de información:

¹ Riesgo de Detección: Está relacionado directamente a la posibilidad de que los procedimientos de la auditoría programados no terminen siendo los adecuados. En ese sentido, el riesgo aumenta cuando no existe relevamiento previo.

² Ver punto 4-2 Determinación de Universo y selección de las muestras de auditoría.



- ✓ Sitio web del GCBA - SISTEMA INTEGRAL DE CARGA DE EXPEDIENTES DE OBRA³.
- ✓ Consulta electrónica del SADE⁴. Listado con la totalidad de actuaciones correspondientes a la DGROC, generados durante el 2012.
- ✓ Nota AGCBA N° 349/13, respondida por Expte. N° 1009527/13.
- ✓ Nota AGCBA N° 806/13, respondida por Expte. N° 1303563/13.

Muestra:

Por Nota AGCBA N° 806/2013, del 17 abril de 2013, se reiteró la solicitud a la DGROC para informar y ampliar la información requerida originalmente por Nota AGCBA N° 349/13, y respondida parcialmente por Expte. N° 1.009.527/2013, acerca de facilitar el listado completo de Actuaciones (Expedientes, Registros, Notas, etc.) que se hubieran iniciado y/o finalizado en la DGROC (durante en el año 2012) y sus dependencias subordinadas, desagregando por tipo de trámite, ej. (Demolición total y obra – obra nueva-aviso – demolición parcial y ampliación de obra – demolición Total – demolición parcial – obra ejecutada s/permiso, etc.). Asimismo, se requirió desagregar por tipo de trámite, área interviniente, cantidad de actuaciones resueltas y pendientes (a fin de 2012) y discriminadas por cada uno de los programas.

En principio, la DGROC, al contestar la Nota AGCBA N° 349/2013, omitió la información requerida. En la contestación a la Nota AGCBA N° 806/2013 la DGROC expresó “...Esta Dirección informa, que lo solicitado por vuestra Auditoría es de imposible cumplimiento toda vez que: Nuestros sistemas informáticos, no registran tales datos”. Agregando: “Para saber si se ha iniciado un Expediente de Obra Nueva, no radican en el sistema posibilidades de poner en las tratas: CANTIDAD DE TRAMITES DE OBRA NUEVA, sólo se permite consultar si la calle xx Número xx, posee actuaciones en trámite”. En definitiva, la DGROC no proveyó un listado conteniendo el universo completo de actuaciones solicitado.

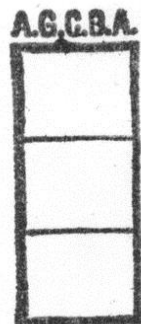
Ello obligó al equipo auditor a buscar métodos alternativos⁵ que permitieran obtener el universo de actuaciones. Se optó entonces, por obtener un listado

³ Base de datos de obras en donde se puede apreciar el número de expediente, la fecha de registro, dirección, nomenclatura catastral (sección – manzana – parcela) tipo de obra y nombre del profesional. En cumplimiento de la Ley 3562 y del decreto reglamentario 620/11.

http://www.ssplan.buenosaires.gov.ar/_dgroc_obras/dgroc_obras_list.php

⁴ Provisto por el Soporte del SADE a través de <http://sadesoporte.gcba.gob.ar/ticket.php>.

⁵ De manera similar a lo realizado en informes anteriores de la AGCBA, por ej., en el 1.06.20.



de actuaciones, aunque fuera limitado, desde la consulta del SADE⁶ y desde el SISTEMA INTEGRAL DE CARGA DE EXPEDIENTES DE OBRA.

Esta situación conllevó un riesgo de auditoría, especialmente un *Riesgo de Detección*⁷, evaluado como *alto*.

Desde la consulta electrónica del SADE⁸, el equipo auditor obtuvo un listado con la totalidad de actuaciones correspondientes a la DGROC, generados durante el 2012. Se logró así un universo configurado por 20.013 elementos, a partir de los cuales se obtuvo un tamaño de muestra “n” de 68 elementos⁹.

Los mismos fueron seleccionados conforme a los siguientes criterios:

- Se tomaron las actuaciones de los días ocho (8) de cada mes o, en su defecto, el día hábil subsiguiente. Se extractaron así 1.019 elementos heterogéneos.

A partir de esta preselección de elementos, para llegar a los elementos de la muestra se consideraron las siguientes pautas:

- Se procuró, conforme al detalle de trata¹⁰, cubrir todos los “tipos” de trámites gestionados por las actuaciones.
- Se buscó que en la Muestra se mantuviera la distribución por tipo de trámite advertida en el Universo.

De tal forma, se seleccionaron 73 actuaciones, distribuidas por Trata/tipo de Trámite tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro 1 – Distribución por tipo de trámite de los elementos de la muestra.

<u>Síntesis temática (Trata/ tipo de Trámite)</u>	Cant.
AVISO DE OBRA	1
OBRA NUEVA	7
DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA	16
DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	10

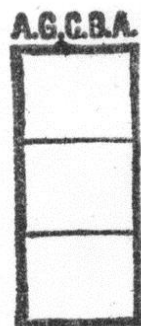
⁶ El Sistema de Administración de Documentación Electrónica –SADE- es el sistema informático raíz de toda la administración del Gobierno, con un crecimiento constante y exponencial. De la misma forma que crecen los usuarios y necesidades, crece proporcionalmente la cantidad de profesionales especialistas que deben estar vinculados en forma directa con el desarrollo de ese crecimiento. El Programa de Formación en Gestión Documental fue diseñado por la Dirección General de Mesa de Entradas y Archivo de la Secretaría Legal y Técnica conjuntamente con el Ministerio de Modernización (Instituto Superior de la Carrera, DG de Gestión Administrativa, DG Carrera Administrativa y DG Capital Humano).

⁷ Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en el organismo auditado.

⁸ Provisto por el Soporte del SADE a través de <http://sadesoporte.gcba.gob.ar/ticket.php?>.

⁹ Con un nivel de heterogeneidad aceptable (50%), nivel de confianza del 90% y un margen de error equivalente al 10%.

¹⁰ Consulta al CAAP, solicitud de inspección, obra nueva, solicitud de demolición, etc.



<u>Síntesis temática (Trata/ tipo de Trámite)</u>	Cant.
Solicitud de Inspección	8
Consultas al CAAP ¹¹	4
Ley 3680	1
Toma conocimiento	1
Remisión Modificación Parcelaria	3
Búsqueda de Expediente	2
Tramite Urgente	1
Sin especificar	17
Habilitación de ascensor	1
Verificación Especial	1
Total de la muestra	73

Fuente: Elaboración propia.

El listado de los elementos de la muestra se presenta en el Anexo I.a.

5- ACLARACIONES PREVIAS.

5-1 Descripción de los Programas.

De la Información remitida por la DGROC¹², se extrajo que:

- ✓ El producto del PROGRAMA N° 66 - CATASTRO es “*Todo lo referente a la nomenclatura de calles, espacios públicos, afectaciones, ensanches, etc. Asimismo cada manzana y parcela, y las modificaciones que sufren queda registrada en un documento catastral. Con el sistema de digitalización podrá volcarse en el sistema informático, compartiendo la información con otros organismos del gobierno, a fin de no generar duplicidad de tareas*”.
- ✓ El producto del PROGRAMA N°: 67 - REGISTRO DE OBRAS E INSTALACIONES está descrito como sigue: “*La Dirección Operativa de Instalaciones verifica que los representantes técnicos, responsables de la seguridad y el buen funcionamiento de las instalaciones, cumplan con los requisitos reglamentarios para el Registro de las mismas.*”

AGCBA

¹¹ CAAP = Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales, dependiente dela DGIUR (Dir. Gral. de Interpretación Urbanística)

¹² En respuesta a Nota AGCBA N° 348/13.

Podemos afirmar que el producto generado por esta Dirección se encuentra dado por; las observaciones por falta de cumplimientos en los requisitos, el asesoramiento brindado al público e instaladores para la obtención del registro, y el registro de planos y documentación mediante la emisión como un certificado.

En la Dirección Operativa de Registro de Obras certifica que cada permiso registrado, cumpla con las leyes establecidas en el Código de Edificación y Código de Planeamiento vigente en la normativa del GCBA. Y así también la Resolución N° 679-SSPLAN-2010”.

El detalle completo de la Descripción del Programa del Presupuesto, remitido por la DGROC, se incluye en el Anexo II.a.

5-2 Definiciones y conceptos básicos¹³.

A continuación se definen y aclaran algunos términos y conceptos que aparecen en el desarrollo del presente Informe de auditoría:

El **Catastro** (del griego κατάστιχον, "registro") es un registro administrativo que depende de las Administraciones Públicas. Contiene la descripción de los bienes inmuebles rústicos o rurales, urbanos y de características especiales, cuya inscripción en el mismo es obligatoria y, generalmente, gratuita, características que lo diferencian del Registro de la Propiedad¹⁴.

Según el diccionario, el termino Catastro se define como: *“Asiento que se hace de los bienes de una persona o de una comunidad”*, y como sinónimo menciona: *“Empadronamiento, Lista”*.

Técnicamente podemos decir que¹⁵:

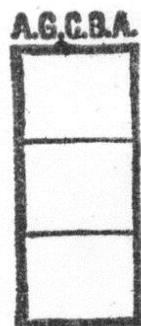
“El Catastro es el registro público sistematizado de los bienes inmuebles de una jurisdicción, contemplados en sus tres aspectos fundamentales: el jurídico, el geométrico y el económico. Tiene la finalidad de coadyuvar a la publicidad y garantizar los derechos reales, a una justa y equitativa contribución de las cargas fiscales, y sirve de base indispensable para la planificación del ordenamiento territorial y la obra pública. Ello supone una metodología para instrumentarlo, una larga y compleja tarea para ejecutarlo, una organización administrativa para conservarlo, y un aporte constante de información para mantenerlo actualizado.

Es en el Catastro donde la cosa inmueble nace a la vida jurídica, donde se conserva o se transforma y donde se extingue, acontecimientos que requieren

¹³ Ver más detalle en Anexo II.b.

¹⁴ Fuente: Diccionario de la lengua española 2005 - Espasa-Calpe.

¹⁵ Fuente: sitio web de la Cátedra de Agrimensura de la Facultad de Ingeniería de la UBA: <http://materias.fi.uba.ar/7018/1-%20El%20Catastro%20desde%20el%20aspecto%20Historico.pdf>



una constatación objetiva en el terreno (la mensura) y un instrumento que la exteriorice, (el plano de mensura). Por eso suele decirse que la mensura es la célula generadora del catastro”.

De la misma definición, podemos extraer claramente la finalidad del catastro:

- ✓ Garantizar la Propiedad
- ✓ Equidad en el cobro de impuestos y tasas
- ✓ Planificación de la obra publica
- ✓ Datos estadísticos
- ✓ Historia del patrimonio nacional

Según la ONU¹⁶, el Catastro debe existir ya que “el progreso de los pueblos se mide por el estado de su Catastro”.

La Ciudad de Buenos Aires se encuentra dividida en 21 circunscripciones, 94 secciones, 12.346 manzanas y 319.137 parcelas¹⁷. Respecto a las unidades de vivienda, la DGROC no pudo proveer información¹⁸.

5-3 Identificación de los informes de auditoría de la AGCBA relacionados con el objeto del presente Informe.

Se realizó una búsqueda de los informes que mencionaban al Registro y/o de Obras y Catastro, en algún aspecto que pueda ser utilizado como antecedente para el relevamiento a realizar, siendo analizados los que se enumeran a continuación¹⁹:

Cuadro 2 – Informes anteriores de la AGCBA con similar objeto.

Nº Proyecto AGCBA:	Nº Informe Final / Título	Ente Auditado:	Fecha de Aprob.:	Período Auditado:
1.12.01.01	247- Fiscalización de Obras y Catastro. Auditoria Legal y Financiera. Año 2000.	Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro.	09/04/03	2000

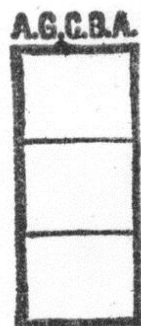
¹⁶ Fuente: Segunda Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos (Hábitat II) - Estambul, Turquía 3 al 14 de junio de 1996.

<http://daccess-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N93/063/20/IMG/N9306320.pdf?OpenElement>

¹⁷ De acuerdo a la respuesta de la DGROC a la Nota AGCBA Nº 1153/13.

¹⁸ La DGROC expresó que: “resulta ser información que debe solicitarse a la Dirección General de Rentas”.

¹⁹ Ordenados por fecha de aprobación en Colegio de Auditores.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

N° Proyecto AGCBA:	N° Informe Final / Título	Ente Auditado:	Fecha de Aprob.:	Período Auditado:
1.11.02.02.02	429- Promover Fiscalización de Obras e Instalaciones. Auditoria de Gestión. Año 2001.	Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro.	15/06/04	2001
1.03.18	457- Fiscalización de Instalaciones	Dirección de Contralor de Instalaciones.		2002
1.05.20	635- Fiscalización de Obras e Instalaciones. Seguimiento Auditoria 1.11.02.02.02 y 1.12.01.01.	Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro.	18/04/06	2004
1.06.20	829- Fiscalización de Obras.	Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro.	07/12/07	2005
5.10.03	1201- Registro de Obras Públicas y Privadas.	Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro.	27/09/11	2009

Fuente: elaboración propia.

5-4 Revisión de informes de auditoría, elaborados por la UAIMDU²⁰.

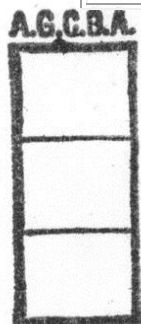
Se solicitó a la UAIMDU, por Nota AGCBA N° 367/13, copia de todos los informes realizados por ese Organismo de control, sobre la DGROC en el período que va del año 2011 y 2012.

En respuesta a esta solicitud se recibieron copias de los siguientes informes:

Cuadro 3 – Informes anteriores de la UAI con similar objeto

N° Proyecto UAI MDU	N° Informe Final / Título / Objeto	Ente Auditado	Fecha de Emisión	Período Auditado
11/10	N° 14-UAIMDU/11 / administración del registro	Dirección Operativa de Registro	Junio / 2011	2010-2011

²⁰ Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano.



N° Proyecto UAI MDU	N° Informe Final / Título / Objeto	Ente Auditado	Fecha de Emisión	Período Auditado
	para la prevención de incendios.	Instalaciones - DGROC		
12/11	40-UAIMDU/11 / Relevar la gestión, referida a ajustes y finales de obra, y las actividades registrales establecidas por el Decreto N° 733/2000 – Profesionales y Verificadores de Obra (PVO)	Dirección Operativa Registro de Obras - DGROC	Diciembre /2011	2011
06/12	31-UAIMDU/12 / Evaluar el sistema de control interno	Dirección Operativa Verificación y Liquidaciones y Programación y Control - DGROC	Julio/2012	2011

Se relevaron los informes de la UAIMDU identificados y se extrajo que:

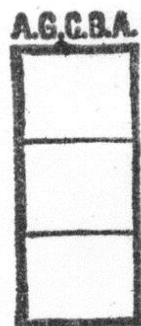
En el **Informe N° 14-UAIMDU/11**, se observaron debilidades en la gestión de la **Dirección Operativa de Registro de Instalaciones**. *“Asimismo, se considera importante -además de la puesta en marcha del manual de procedimiento mencionado- la implantación de un “tablero de control” con información suficiente para controlar la marcha del proceso en forma oportuna, y permitir acciones correctivas periódicas”.*

En el **Informe N° 40-UAIMDU/11**, que se concentró en la **Dirección Operativa Registro de Obras**, se observa que *“las carencias detectadas con motivo de la inexistencia de un manual de procedimiento, de circuitos administrativos y de la descripción de misiones y funciones para cada puesto de trabajo, representan un riesgo para el cumplimiento de los objetivos”.*

“Cada expediente se convierte en un caso particular, dependiendo del conocimiento del operador, las acciones que deben cumplimentarse en cada actuación”.

“Asimismo, se considera importante la implantación de un sistema de registración oficial y un “tablero de control” con información suficiente para controlar la marcha del proceso en forma oportuna, y permitir acciones correctivas periódicas”.

Del **Informe N° 31-UAIMDU/12**, cuyo objetivo fue evaluar el sistema de control interno de la **Dirección Operativa Verificación y Liquidaciones y**



Programación y Control, dependiente de la DGROC, se extrae que “el Área debe tener un concepto preciso sobre las particularidades que reúne un sistema de control y distinguir entre el control superior y el control interno”. “El primero utiliza información en tiempo real del “estado del trámite”, para lo cual se debe disponer de un sistema único de seguimiento – actualmente parcial– que genere indicadores de gestión, que permitan realizar acciones correctivas en el momento oportuno y evaluar el desempeño de la Dirección. Por “estado del trámite” se entiende conocer el motivo y el área de ubicación”.

“El segundo, “requiere de la utilización de un Manual de Procedimientos complementado con una estructura organizativa adecuada estableciendo las responsabilidades por puestos de trabajo”.

“Se ha comprobado que la actual gestión ha efectuado una serie de medidas que se orientan hacia la implementación de un seguimiento y control del trámite – como la incorporación del plano único; la separación entre la atención al público y el ambiente de trabajo; y la carga del proceso a través de la página web (lo cual transparenta el procedimiento)” (...)

6- RELEVAMIENTO.

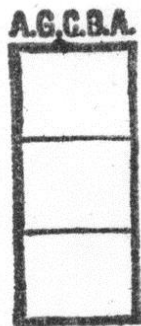
6-1 Descripción general y antecedentes de la organización.

6-1.1 ¿Qué hace la DGROC? Responsabilidades Primarias.

Las responsabilidades primarias de la DGROC son²¹:

- ✓ Llevar el registro de construcciones de obras civiles, instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendio que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ✓ Fiscalizar y llevar el control del catastro geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ✓ Entender en los regímenes de la propiedad horizontal en la subdivisión de la edificación.
- ✓ Supervisar el estado y control técnico y legal del registro de mensuras y el estado parcelario.
- ✓ Efectuar el cumplimiento de la Ley N° 257²² en sus aspectos registrales.

²¹ Según: Decreto 660-2011- vigente desde el 14-12-2011 - que establece la estructura formal del Ministerio de Desarrollo Urbano del cual depende el organismo auditado, estableciendo jerarquías hasta el nivel de Dirección General. Deroga al 2075- y toda norma que se le oponga.



- ✓ Entender en el estado y la aplicación de las normas jurídicas, urbanísticas y de la construcción.

6-1.2 Normativa del funcionamiento del Organismo.

Las principales normas que regulan el funcionamiento de DGROC pueden clasificarse en cuanto a las materias de su competencia de la siguiente forma:

INSTITUCIONAL:

- ✓ DECRETO N° 684/GCABA/09²³: Aprueba el régimen gerencial para la Administración Pública.
- ✓ DECRETO N° 508/GCABA/10: Subsistente, de hecho, en el Período auditado, en lo relativo a las misiones y funciones de las Gerencias Operativas de la DGROC.
- ✓ DECRETO N° 660/GCABA/11: Aprueba la estructura orgánico funcional y retribuciones del Poder Ejecutivo de la CABA – hasta el nivel de Dirección General - y explicita los objetivos y responsabilidades primarias también hasta el nivel de DG, entre las que se detalla las de la DGROC.
- ✓ Disposición N° 2148-DGROC-2012-: Se crea el Sector de Registro de Profesionales Verificadores De Obra.

CATASTRO:

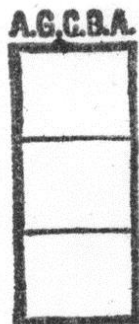
- ✓ Ley N° 26.209 – Nación: Marco normativo al que deberá ajustarse el funcionamiento de los catastros territoriales pertenecientes a las diversas jurisdicciones del país.
- ✓ Ley N° 3999: Se determinan objetivos funciones y atribuciones de Catastro - Dirección General de Registro de Obras y Catastro.

OBRAS (edificación):

- ✓ ORDENANZA N° 14.089 (B.M. N° 6.764 AD 630.1): Código de la Edificación. Modifícase el párrafo 5.1.2.1, con los requisitos de forma y contenido del Cartel de Obra.

²² Ley N° 257 CERTIFICADO DE CONSTRUCCION DE FRENTES Y BALCONES.

²³ Modificado por Decreto N° 335/11: Modifícase el artículo 3° del Decreto N° 684/09 “Gerencia Operativa” y “Subgerencia Operativa” y N° 571/11: Derógase el Anexo del Decreto N° 684/09 Encomienda Sría. RR.HH. la reglamentación que resulte necesaria para la implementación de los concursos del Régimen Gerencial.

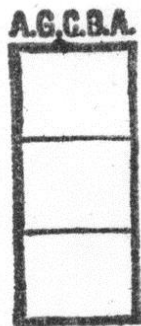


- ✓ .Ley N° 257: Mantenimiento en buen estado de Balcones, Terrazas y Azoteas – Tareas de prevención para evitar accidentes – Demolición – Inspección Técnica de Inmuebles.
- ✓ DECRETO N° 781/GCABA/07: Reglamenta la Ley 257 – Aprueba la implementación para el diagnóstico y seguimiento sobre el estado y conservación de las fachadas.
- ✓ DECRETO N° 733/GCABA/00: Crea el Registro de Profesionales Verificadores de Obra (PVO).
- ✓ Ley N° 3056: MODIFICATORIA LEY 2.548: Arts. 2°, 3° y 4°. Estos están referidos al procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial (PEPP) e intervención de la Dirección General de Interpretación Urbanística quien deberá presentar la solicitud ante el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales. Se deroga la Ley 2968.
- ✓ Ley N° 3562 Demoliciones y Excavaciones: Establece la obligación de inspeccionar toda obra en construcción durante las etapas de demolición y excavación; submuración y apuntalamiento; trabajos que eviten derrumbes, deslizamientos de tierra y/o daños a linderos. Establece plazos, cronograma de obra y la obligatoriedad de la empresa y su Representante Técnico de estar inscripto en el registro público de demolidores y excavadores.
- ✓ Ley N° 4268: Incorpora Parágrafo al Código De Edificación – Inspecciones Obligatorias según las Distintas Etapas de Obra. Esta Ley fue sancionada el 30 de agosto de 2012 y publicada en BOCBA N° 4021 y por su Art. 2°, se derogan los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 7° de la Ley N° 3562²⁴.
- ✓ Resolución N° 679-GCABA/SSPLAN/10: Modifica el trámite administrativo de registro de planos de obra nueva para proyectos de hasta 5.000 m2 de superficie total. Los proyectos deberán contar con un plano único que integrará el proyecto de arquitectura, las instalaciones eléctricas, las instalaciones sanitarias, condiciones contra incendio, la sala de máquina de ascensor si correspondiera y la totalidad de las instalaciones que el tipo de obra requiera. La resolución entró en vigencia a partir del 25 de Abril de 2011.

PLANEAMIENTO:

²⁴ Dejó subsistente únicamente el Artículo 6 que dice textualmente lo siguiente: “Art. 6°.- Incorporase como artículo 2.2.17 en el Código de Faltas el siguiente texto:

“El propietario del inmueble será sancionado con multa de 3.000 a 30.000 a unidades fijas si no se hubiera contratado a una empresa de demolición o excavación inscripta en el Registro Público de Demolidores y Excavadores”



- ✓ Ley N° 449: Texto Ordenado, Código de Planeamiento Urbano.
- ✓ Ley N° 2930: Constituye el Plan Urbano Ambiental.

INSTALACIONES:

- ✓ Ley N° 123: Impacto Ambiental. Instalaciones contra incendio.

OTRAS RELACIONADAS:

- ✓ Ley N° 451: Código de Faltas.
- ✓ ORDENANZA N° 33.266, B.M. N° 15.419: Código de Habilitaciones y Verificaciones.
- ✓ Ley 3750 –Modifica la Ley N° 4039: Texto Ordenado del Código Fiscal para el Ejercicio 2012 por Decreto N° 193/2012.

El listado detallado de la normativa, fechas de vigencia y la temática respectiva, que rige el funcionamiento de la DGROC se muestra en el Anexo I.b del presente Informe.

6-1.3 Cronología de la estructura organizacional de la DGROC.

El organismo auditado (DGROC) depende jerárquicamente de la Secretaría de Planeamiento, del Ministerio de Desarrollo Urbano.

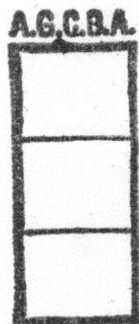
Por el Decreto N° 2102/GCABA/07²⁵, según su Anexo I, se designó, a partir del 10 de diciembre de 2007, al Director General de la Dirección General del Registro de Obras y Catastro que se encontraba en el cargo durante el período auditado.

Por otra parte, se crea la Agencia Gubernamental de Control (AGC), entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA, por Ley N° 2.624, reglamentada por la **Resolución N° 52/GCABA/MDUGC/08, no publicada**²⁶. Esta AGC, a través de la **DGFyCO**²⁷, absorbió las competencias de fiscalización que antes correspondían a la DGFOC (ex Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro). A su vez, la **DGROC** mantiene las funciones de Registro, de la ex DGFOC tal como fueran establecidas en el

²⁵ Sanción: 14/12/07. Publicación: BOCBA N° 2835.

²⁶ En su considerando tercero textualmente dice: “Que, a su vez mediante la Ley N° 2.624 se creó recientemente la Agencia Gubernamental de Control, entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que absorbió las competencias de fiscalización que antes correspondían a la DGFOC (ex Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro), ...”

²⁷ DGFyCO = Dirección General de Fiscalización y Control.



Decreto N°2075/07 del GCBA y según consta en **la Resolución Conjunta Interministerial MDU/MSyJ N° 39/08**; reglamentaria de la Ley N° 2.624²⁸.

Cabe aclarar que las “**Gerencias Operativas**” y “**Subgerencias operativas**” (antes denominabas “Dirección operativa” y “Subdirección Operativa” respectivamente) integran la estructura del organismo auditado, por debajo de la DG, en base al **Decreto N° 684/09²⁹ y sus modificatorios³⁰**.

Respecto a las misiones y funciones de las **Gerencias Operativas** se hace saber que no hay referencia alguna sobre las mismas ni en la Resolución N° 736/MJGGC/10, ni en el Decreto N° 660/GCBA/11. No obstante habían sido fijadas en el Decreto N° 508/GCBA/10. Al respecto, cabe comentar que el Decreto N° 660/GCBA/11 establece, en el Artículo 8° “Derógase el Decreto N° 2.075/07 y toda otra norma que se oponga al presente.”. Sin embargo, la DGROC expresa que³¹, en los hechos, subsisten las misiones y funciones del Decreto N° 508/GCBA/10³², no obstante figurar como derogado por el Decreto N° 660/GCBA/11 de fecha posterior ya citada.

²⁸ Resolución N° 39-MDUGC- MJSGC-08

Sanción: 1/1/08

NO PUBLICADO Resolución conjunta: Establece que la DGROC, dependerá de la SSrta. Planeamiento y la ex DGFOC dependerá de la AGC competencias de la Ley 2.624

Resolución N° 52/GCABA/MDUGC/08

Sanción: 28/1/08

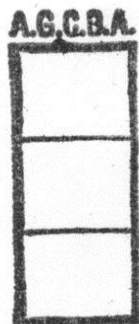
Publicación: 8/02/08 N° 2866 Transfíranse al Registro de Agentes en Disponibilidad (RAD) a los agentes que se indican en el Anexo I (de la Resolución).

²⁹ En su Art. 1°: Aprueba el Régimen Gerencial para la Administración Pública

³⁰ Por Decreto N° 335/11 se ha modificado el artículo 3° del Decreto N° 684/09 estableciendo su denominación en “Gerencia Operativa” y “Subgerencia Operativa” y por el Decreto N° 571/11, se ha derogado el Anexo del Decreto N° 684/09 (que contiene la reglamentación del mencionado Régimen Gerencial citado, Definiciones: de “cargos gerenciales”. Condiciones de admisibilidad, Procedimientos de selección, Llamado a concurso público y abierto de antecedentes y oposición, Renovación, Mecanismos de evaluación de desempeño. Bonificaciones, etc.) y ha encomendado a la SSrta. Recursos Humanos, la reglamentación que resulte necesaria para la implementación de los concursos del Régimen Gerencial.

³¹ En respuesta a la Nota AGCBA N° 350/13.

³² En el Decreto 508/10 se habla de “Direcciones Operativas” aunque luego del cambio de denominación, por el de “Gerencias Operativas” (por Decreto N° 684/09 y sus modificatorios) se mantienen las mismas misiones y funciones.

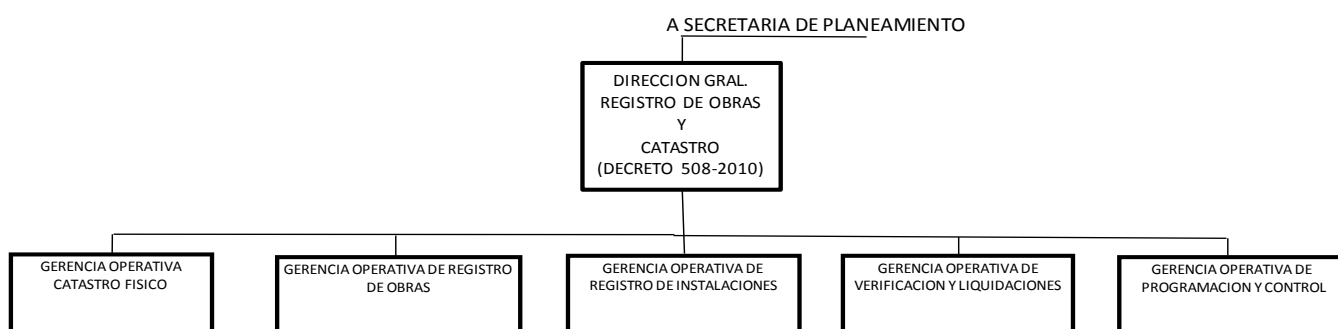


6-1.4 Descripción de la estructura orgánico-funcional.

6.1.4.1 Organigrama.

El organigrama básico³³ tal como funcionaba en la práctica durante el año 2012, hasta nivel Gerencia Operativa, se presenta en el siguiente Gráfico:

Gráfico 1 - Organigrama Básico de DGROC.



Fuente: DGROC.

En el Anexo III del presente Informe se muestran los Organigramas específicos para cada Gerencia Operativa, a saber:

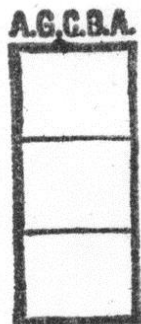
- ✓ GERENCIA OPERATIVA CATASTRO FÍSICO
- ✓ GERENCIA OPERATIVA DE REGISTRO DE OBRAS
- ✓ GERENCIA OPERATIVA DE REGISTRO DE INSTALACIONES
- ✓ GERENCIA OPERATIVA DE VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIONES
- ✓ GERENCIA OPERATIVA DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL

La DGROC aclara³³ que, por debajo del nivel de Gerencias Operativas, se trata de un Organigrama “Informal” ya que *“La Dirección General solo cuenta con una estructura orgánica formal hasta nivel de Gerencias Operativas,...”*. Se trata de estructuras “propuestas para los niveles de Subgerencias Operativas e inferiores”.

6.1.4.2 Funciones de las principales áreas de DGROC.

Se presentan a continuación, las funciones de las Gerencias Operativas (GO) presentadas en el Organigrama³⁴.

³³ Remitido por la DGROC, en respuesta a la Nota AGCBA N° 350/13.



✓ **GERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE OBRAS.**

- a) Administrar y gestionar el registro de las construcciones de obras civiles, que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b) Verificar el cumplimiento de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus normas complementarias y dictámenes relacionados en los trámites de su competencia.
- c) Realizar las actividades registrales establecidas por el Decreto N° 733/2000 Profesionales y Verificadores de Obra.

✓ **GERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE INSTALACIONES.**

- a) Administrar y gestionar el registro de las instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendio, que proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b) Verificar el cumplimiento de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus normas complementarias y dictámenes relacionados en los trámites de su competencia.

✓ **GERENCIA OPERATIVA CATASTRO FÍSICO.**

- a) Administrar las mensuras parcelarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de lograr la integridad de las mismas.
- b) Conservar la documentación cartográfica del catastro parcelario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Aprobar los regímenes de propiedad horizontal en la subdivisión de los edificios.
- d) Realizar el estudio y control técnico legal para el registro de las mensuras y del estado parcelario.
- e) Realizar entrega de certificaciones (de datos catastrales, parcelarios, nomenclatura parcelaria, medidas perimetrales y anchos de calles, ochava y cuerpo saliente, fijación de línea, certificación de nivel, etcétera).



³⁴ De acuerdo a Respuesta de la DGROC a la Nota AGCBA N° 350/13.

- f) Desarrollar metodologías de relevamiento, inspecciones y procesos que tengan como fin la determinación correcta del avalúo fiscal.

✓ **GERENCIA OPERATIVA PROGRAMACIÓN Y CONTROL.**

- a) Orientar, asesorar y atender al público en consultas para APH y al Código de Planeamiento Urbano y la documentación relacionada requerida para cada tipo de trámite (formularios de inicio, constancias para la ejecución de los diferentes tipos de obra).
- b) Fiscalizar la documentación y trámites presentados conforme a la normativa vigente para practicar la correcta liquidación de los derechos de delineación y construcción (Obra nueva, Ampliaciones, Ajustes de Obra, Aviso de Obra y Finales de Obra), instalaciones y liquidaciones de la tasa de PVO/PVA.
- c) Supervisar y controlar el registro de ingresos por cobro de derechos y timbrados y la correcta rendición de los fondos al Ministerio de Hacienda por los distintos conceptos liquidados.
- d) Generar proyecciones, datos económicos y estadísticos por tipo de trámite (Obras, instalaciones, etcétera) en base a la información recabada de los distintas actuaciones que se tramitan (permisos, metros construidos, etcétera).
- e) Verificar la habilitación de los profesionales matriculados por media del Registro de Profesionales Sancionados (visado de matrícula).
- f) Fiscalizar y controlar la aplicación de normas de procedimientos y disposiciones vigentes dentro del ámbito de la Dirección General de Registro de Obras y Catastro.
- g) Desarrollar metodologías de relevamiento, inspecciones y procesos que tengan como fin la determinación correcta del avalúo fiscal.

La Unidad de Auditoría Interna efectuó el siguiente cuadro como análisis comparativo entre las funciones que prevé la Norma (DECRETO N° 508-GCBA/10) y las funciones, enumeradas para cada GO, en la respuesta de la DGROC (en la que Incluyó la respuesta que hiciera a la UAI³⁵). Esta tabla fue verificada por este equipo de auditoría y se la presenta para poner de manifiesto las funciones que asumen, de hecho cada una de las GOs.

AGCBA

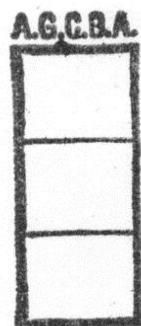


³⁵ A fs. N° 41 y 42 de la Respuesta de la DGROC a la Nota AGCBA N° 350/13, obra la respuesta que le hiciera la DGROC a requerimiento de la UAI (“Cont. N° 00928538 UAIMDU – 2012).

“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Cuadro 4 – Comparación entre funciones primarias de c/GO. Realidad operativa vs. Normativa.

Gerencia Operativa s/NOTA N° NO-2012-01051013-DGROC	RESPONSABILIDADES PRIMARIAS	Dirección Operativa que debería cumplirlas s/DECRETO N° 508-GCBA/10
CATASTRO FÍSICO	Realizar la entrega de certificaciones (de datos catastrales, parcelarios, nomenclatura parcelaria, medidas perimetrales y anchos de calles, ochava y cuerpo saliente, fijación de línea, certificación de nivel, etcétera) Desarrollar metodologías de relevamiento, inspecciones y procesos que tengan como fin la determinación correcta del avalúo fiscal.	VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIONES PROGRAMACIÓN Y CONTROL
PROGRAMACIÓN Y CONTROL	Orientar, asesorar y atender al público en consultas para APH y al Código de Planeamiento Urbano y la documentación relacionada requerida para cada tipo de trámite (formularios de inicio, constancias para la ejecución de los diferentes tipos de obra) Fiscalizar la documentación y trámites presentados conforme a la normativa vigente para practicar la correcta liquidación de los derechos de delineación y construcción (Obra nueva, Ampliaciones, Ajustes de Obra, Aviso de Obra y Finales de Obra); instalaciones y liquidaciones de la tasa de PVO/PVA. Supervisar el ingreso, caratulación, clasificación, distribución y archivo de las actuaciones atinentes a la intervención de la Dirección General de Registro de Obras y Catastro. Solicitar la intervención de otros organismos para verificaciones, efectuar el seguimiento de las mismas y remisión de los respectivos informes técnicos recepcionados de las reparticiones intervinientes a los diversos sectores solicitantes.	VERIFICACIÓN Y LIQUIDACIONES
LIQUIDACIONES Y VERIFICACIONES	Supervisar y controlar el registro de ingresos por cobro de derechos y timbrados y la correcta rendición de los fondos al Ministerio de Hacienda por los distintos conceptos liquidados. Generar proyecciones, datos económicos y estadísticos por tipo de trámite (Obras, instalaciones, etcétera) en base a la información recabada de las distintas actuaciones que se tramitan (permisos, metros construidos, etcétera).	PROGRAMACIÓN Y CONTROL



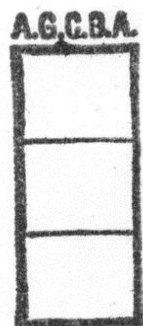
“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Gerencia Operativa s/NOTA N° NO-2012-01051013-DGROC	RESPONSABILIDADES PRIMARIAS	Dirección Operativa que debería cumplirlas s/DECRETO N° 508-GCBA/10
	Verificar la habilitación de los profesionales matriculados por medio del Registro de Profesionales Sancionados/visado de Matrícula).	
	Administrar las mensuras parcelarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de lograr la integridad de las mismas. Conservar la documentación cartográfica del catastro parcelario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Aprobar los regímenes de propiedad horizontal en la subdivisión de edificios. Realizar el estudio y control técnico legal para el registro de las mensuras y del estado parcelario.	CATASTRO FÍSICO
	Administrar y gestionar el registro de las construcciones de obras civiles, que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Verificar el cumplimiento de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus normas complementarias y dictámenes relacionados en los trámites de su competencia. Realizar las actividades registrales establecidas por el Decreto N° 733/2000 Profesionales y Verificadores de Obra.	REGISTRO DE OBRA
	Administrar y gestionar el registro de instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendios que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Verificar el cumplimiento de los Códigos de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus normas complementarias y dictámenes relacionados en los trámites de su competencia.	REGISTRO DE INSTALACIONES

Fuente: Respuesta a la Nota AGCBA N° 350/13, Informe N° 14-UAIMDU/11 y verificación propia.

6-1.5 Relevamiento de Recursos Humanos.

A diciembre de 2012, la DGROC contaba con 325 agentes distribuidos, según modalidad de contratación, de la siguiente manera:



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

28

“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Cuadro 5 – Distribución del personal de DGROC, por modalidad de contratación.

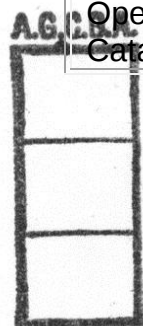
Modalidad	Cantidad
Director General	1
Planta de Gabinete	2
Planta Permanente	218
Locación de Obras y Servicios	93
Convenios -Asistentes Técnicos	11
Total	325

Fuente: DGROC.

A su vez, si se presenta por área del Organigrama, y por tipo de relación laboral, la distribución es:

Cuadro 6 – Distribución del personal de DGROC, por tipo de relación laboral, por área.

Áreas	Autoridad Superior	Planta Permanente	Planta de Gabinete	Convenios Asistentes Técnicos	Locación de Obras y Servicios	Total
Dirección General	1	12	----	----	5	18
Secretaría de Planeamiento	----	----	2	----	5	7
Gerencia Operativa Registro de Obras	----	50	----	5	10	65
Gerencia Operativa Registro de Instalaciones	----	48	----	6	11	65
Gerencia Operativa Catastro Físico	----	47	----	----	30	77



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Áreas	Autoridad Superior	Planta Permanente	Planta de Gabinete	Convenios Asistentes Técnicos	Locación de Obras y Servicios	Total
Gerencia Operativa Programación y Control	-----	25	-----	-----	12	37
Gerencia Operativa Verificaciones y Liquidaciones	-----	36	----	-----	20	56
Total	1	218	2	11	93	325

Fuente: DGROC.

Por su parte, la dotación de Planta Permanente del personal de DGROC, se distribuye, por tipo de Cargo³⁶ de la siguiente manera:

Cuadro 7 – Dotación de Personal Planta Permanente por Cargo en la Dirección General - Año 2012.

PROFESIONALES	TÉCNICOS	ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS SOCIALES	TOTALES
56	31	124	7	218

Fuente: DGROC.

Cabe aclarar, en base a documentación aportada por el Organismo auditado, que de la dotación de Planta Permanente afectada al presupuesto de la Dirección General (218), la dotación real que cumplió funciones en la DGROC, estuvo conformada por doscientos trece (213) agentes. Hubo cinco (5) agentes cuyos haberes fueron devengados al presupuesto de la Unidad Ejecutora, pero estuvieron en colaboración en otras reparticiones y/o se encontraban en trámites de licencia por retiro voluntario o comisión de servicios³⁷.

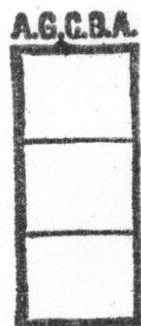
6-1.6 Trámites que se realizan en la DGROC.

Los trámites gestionados por la DGROC, clasificados por área interviniente, se enumeran a continuación³⁸. Para más detalle, ver el Anexo IV.

³⁶ Según Escalafón previsto en el Decreto N° 583-GCABA-05- CARRERA ADMINSTRATIVA – APRUEBA PAUTAS DE ENCASILLAMIENTO GENERAL PARA EL PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE-ESCALAFON.

³⁷ Incorporación del personal a Planta Permanente por Resolución N° 1169-MDUGC-MHGC-MJGGC-2010, a partir del 01-03-2010 bajo el régimen de la Ley 471 y el Acta Paritaria N° 11-09.

³⁸ Fuente: Respuesta a Nota AGCBA N° 806/2013



Trámites que se realizan en la Dirección³⁹ Operativa de Catastro Físico.

Intervienen cada una de las Áreas de Catastro Físico.

1. Certificado de nomenclatura parcelaria
2. Certificado de numeración domiciliaria
3. Consulta de registro catastral antecedente
4. Consulta de registro catastral simple
5. Consultas en general
6. Otras solicitudes sobre planos en estudio
7. Solicitud de anulación de plano de proyecto de subdivisión en prehorizontalidad
8. Solicitud de anulación de plano mensura particular y división por el régimen de propiedad horizontal
9. Solicitud de certificado de copia de planos de mensura y mensura horizontal
10. Solicitud de certificado de fijación de línea
11. Solicitud de certificado de nivel
12. Solicitud de certificado de ochava Sin cuerpo saliente
13. Solicitud de certificado de ochava Con cuerpo saliente
14. Solicitud de consulta de ficha poligonal
15. Solicitud de corrección de plano visado o registrado
16. Solicitud de datos catastrales
17. Solicitud de datos catastrales para mensura
18. Solicitud de fijación de nivel cero
19. Solicitud de fijación de nivel de barranca
20. Solicitud de fijación de nivel de manzana
21. Solicitud de fijación de nivel de parcela
22. Solicitud de fijación del plano límite de altura por afectación del cinturón digital
23. Solicitud de fijación del plano límite de altura por afectación del corredor aéreo
24. Solicitud de medidas perimetrales y ancho de calle
25. Solicitud de registro de plano complementario y/o modificadorio de la mensura particular y división por el régimen de propiedad horizontal
26. Solicitud de registro de plano de mensura particular
27. Solicitud de registro de plano de mensura particular con modificación del estado parcelado
28. Solicitud de registro de plano de mensura particular de zona de electroducto
29. Solicitud de registro de plano de mensura particular para trámite de prescripción adquisitiva

AGCBA

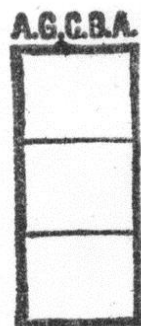


³⁹ En la Respuesta de la DGROC, utilizan la palabra “Dirección” en lugar de “Gerencia”.

30. Solicitud de registro de plano de mensura Particular y división por el régimen de propiedad horizontal
31. Solicitud de visado de plano de proyecto de subdivisión en prehorizontalidad
32. Solicitud de visado de plano modificadorio de proyecto de subdivisión en prehorizontalidad
33. Solicitudes de copia de plano para el registro de la propiedad y/o para el protocolo de escribano

Trámites que se realizan en la Dirección Operativa de Instalaciones.

1. Trámites dependientes del Departamento de Incendio, Sanitarias, Térmicas e inflamables
2. Trámites dependientes del Departamento de Mecánicas y eléctricas
3. Trámites dependientes del Departamento de Elevadores
4. Condiciones c/ Incendio - Conforme a Obra
5. Condiciones c/ Incendio - Modificación y Ampliación
6. Condiciones c/ incendio - Plano de Obra nueva
7. Homologación Prototipos de Calefactores de Aire Caliente
8. Instalación Sanitaria - Conforme a Obra
9. Instalación Sanitaria – Modificación y Ampliación
10. Instalación Sanitaria - Obra nueva
11. Instalaciones de Inflamables - Ajuste de Obras ejecutadas sin Permiso
12. Instalaciones de Inflamables - Conforme a Obra
13. Instalaciones de Inflamables - Proyecto
14. Instalaciones Térmicas - Ajuste de Obras ejecutadas sin Permiso
15. Instalaciones Térmicas - Conforme a Obra
16. Instalaciones Térmicas - Proyecto
17. Registro de Fabricantes de Generadores de Vapor a Alta Presión
18. Renovación del Permiso Anual para Calderas de Alta Presión
19. Seguro Obligatorio de Calderas Ordenanza N° 33.677
20. Solicitud Carnet de Foguista
21. Ajuste de Obras de Instalación Eléctrica
22. Ajuste de Obras de Instalación Mecánica
23. Conforme a Obra de Instalación Eléctrica
24. Conforme a Obra de Instalación Mecánica y/ o Ventilación Mecánica
25. Instalación de Antenas
26. Modificación de Proyecto de Instalación Eléctrica e Instalación, Mecánica y Ventilación
27. Proyecto de Instalación Eléctrica e Instalación Mecánica y Ventilación
28. Ajuste de Instalación Mecánica de elevadores
29. Cambio de titularidad de la instalación mecánica de elevadores
30. Conforme a obra de Instalación Mecánica de elevadores.
31. Inscripción de nuevo conservador
32. Libro, cambio de conservador y/o representante técnico y administrador



33. Proyecto de Instalación Mecánica de elevadores
34. Renovación de permiso de conservador
35. Visado Plano Para las demás Sala de Máquinas
36. Visado Plano Sala de Máquinas (ubicadas sobre el pasadizo o de elevadores oleodinámicos)

Trámites que se realizan ante la Dirección Operativa de Registro de Obras.

1. Aviso de Obra
2. Permiso de Demolición
3. Permiso de obra nueva o ampliación
4. Obras Ejecutadas sin Permiso Reglamentarias y/o Antirreglamentarias
5. Plano Conforme a Obra
6. Plano único s/Resol. 679-SSPIAN-2010
7. Profesionales Verificadores de Obra

Trámites que se realizan ante la Dir. Operativa de Verificación y Liquidaciones.

1. Certificado de uso conforme
2. Inscripción en el Registro de Profesionales
3. Liquidación p/ pago de derechos de Condiciones c/ Incendio.
4. Liquidación p/ pago de derechos de delineación y construcción
5. Liquidación o/ paco de derechos de Instalación Sanitaria

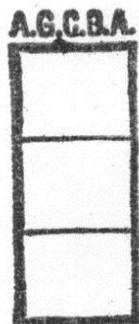
Trámites que se realizan en la Dirección Operativa de Programación y Control.

1. Solicitud de Copia de Plano
2. Inicio de actuaciones, entrada y salida de toda actuación generada y no generada en esta Dirección General
3. Archivo transitorio de actuaciones administrativas, sin finalización de trámite

6-2 Aspectos Presupuestarios.

6-2.1 Ejecución Presupuestaria.

La ejecución presupuestaria de la DGROC (que incluye los Programas 66 y 67) se presenta, de manera global, en el siguiente cuadro:



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Cuadro 8 – Ejecución Presupuestaria DGROC - 2012

Descripción	Sancionado	Vigente	Devengado
Dirección General De Registros	\$ 25.775.722	\$ 33.941.593	\$ 32.555.257,08
Gastos En Personal	\$ 19.941.000	\$ 26.912.175	\$ 26.765.731
Bienes De Consumo	\$ 1.491.590	\$ 777.270	\$ 571.193
Servicios No Personales	\$ 2.631.832	\$ 5.279.577	\$ 4.468.758
Bienes De Uso	\$ 1.621.300	\$ 882.571	\$ 733.576
Transferencias	\$ 90.000	\$ 90.000	\$ 16.000

Fuente de información: Respuesta DGTaYL a Nota AGCBA N° 346/13

En el ejercicio 2012, la DGROC devengó un importe total de \$ 32.555.257,08, que representa un 95,92 % del crédito vigente, tal como se aprecia en el siguiente cuadro:

Cuadro 9 - Grado de ejecución Financiera

Concepto	Importe	%
Crédito Vigente	\$ 33.941.593,00	100,00%
Devengado	\$ 32.555.257,08	95,92 %
Subejecución	\$ 1.386.335,92	4,08 %

Fuente de información: Respuesta DGTaYL a Nota AGCBA N° 346/13

6-2.2 Modificaciones Presupuestarias.

La OGEPU informa⁴⁰, que de acuerdo a las modificaciones realizadas en el período 2012, se alcanzó un Crédito Vigente de \$ 15.803.931 y de \$ 18.137.662 para los Programas 66 y 67 respectivamente.

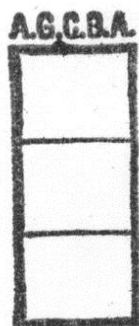
La comprobación de todas las modificaciones presupuestarias informadas es la siguiente:

Cuadro 10 – Resumen general de Modificaciones presupuestarias.

Programa	Sanción	Aumentos	Disminuciones	Variación Neta	Vigente
66	\$ 9.744.892	\$ 7.129.673	\$ 1.070.634	\$ 6.059.039	\$ 15.803.931
67	\$ 16.030.830	\$ 5.256.526	\$ 3.149.694	\$ 2.106.832	\$ 18.137.662
Totales	\$ 25.775.722	\$ 12.386.199	\$ 4.220.328	\$ 8.165.871	\$ 33.941.593

Fuente: OGEPU

⁴⁰ Según respuestas a Nota AGCBA N° 347/13 y 953/13.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Como puede apreciarse, las modificaciones presupuestarias resultaron en un incremento de \$ 6.059.039,00 para el Programa 66 y de \$ 2.106.832,00 para el Programa 67.

Las modificaciones presupuestarias con las correspondientes Resoluciones aprobatorias se presentan en Anexo V.b.

6-3 Metas Físicas. Informe de Gestión.

Se analizó y comparó la información recibida de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU)⁴¹ y DGROC⁴² en cuanto a las metas físicas correspondientes a los programas N° 66 y N° 67.

En el próximo cuadro, se describen la Ejecución Física Anual estimada en el presupuesto, las metas físicas vigentes y la ejecución física para ambos programas auditados, por trimestre y anual.

Cuadro 11 - Desempeño de los Programas – Año 2012

	CATASTRO			REG. DE OBRAS E INSTALACIONES		
Programa	66			67		
Descripción	Meta (Sumable)			Meta (Sumable)		
Denominación Variable	MODIFICACIÓN AL CATASTRO			PROCESAMIENTO PERMISOS DE OBRA		
Unid Medida	MODIFICACIÓN			PERMISO		
	PROYECTADO	PRODUCIDO	%	PROYECTADO	PRODUCIDO	%
T1	2100	3068	146%	3400	3712	109%
T2	3510	4338	124%	4350	2976	68%
T3	3560	3603	101%	4800	3122	65%
T4	3070	3577	117%	3300	3062	93%
TOTAL Anual	12240	14586	119%	15850	12872	81%

Fuente: OGEPU

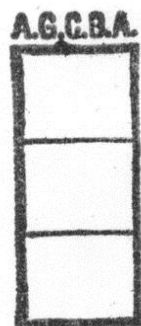
En el Informe de Gestión⁴³ referido a la ejecución y desvíos físicos, acciones paliativas y correctivas y desempeño de los programas auditados, se aprecia que se informa especialmente sobre ejecución y desvíos referidos a compras, y se extrae lo siguiente:

⁴¹ Fuente - Respuesta a Nota AGCBA N° 347/13.

⁴² Fuente - Respuesta a Nota AGCBA N° 348/13.

⁴³ Originados de los Informes trimestrales de la DGROC a la DGTAL y de ésta última a la OGEPU. Remitidos a la AGCBA por la OGEPU en respuesta a NOTA AGCBA N° 347/13. Estas tablas son gestionadas por la SUBSECRETARIA DE GESTION Y ADMINISTRACION FINANCIERA, del Ministerio de Hacienda.

Problemas y Desvíos de Ejecución de Programas



Sobre la **Ejecución financiera** la DGROC expresa que *“A través de compras de equipamiento informático e insumos para oficinas varios, se ha utilizado gran parte del presupuesto disponible, para la compra de los mismos”*.

“Al final del 2012, se ha ejecutado casi la totalidad del presupuesto asignado”.

El equipo de Auditoría cruzó los datos brindados por la DGROC, contenidos en la planificación de compras, órdenes de compra, partes de recepción definitivos y registración de inventario, con los referidos en las metas físicas. Se apreció que, en la planificación de compras, no se indican cantidades, ya que es una enumeración de artículos/servicios⁴⁴. Del cruce de información, se concluye que los artículos/servicios planificados cualitativamente se encuentran informados como adquiridos en el 2012⁴⁵.

Respecto a la **Ejecución Física**, la DGROC expresa, para cada uno de los Programas auditados, lo siguiente:

“Programa N° 66 - En relación a las metas físicas, se generó un desvío que ha superado ampliamente lo proyectado”.

“Esto se debe al cambio de infraestructura del espacio físico, la adquisición de nuevos equipamientos informáticos (Computadoras, escaners y plotters integrados e impresoras). Logrando de esta manera una eficiencia en la atención al contribuyente”.

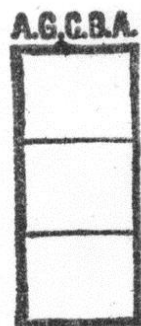
“Programa N° 67 -Se han logrado alcanzar las metas físicas debido en un incremento en la eficiencia y agilización de la atención al contribuyente. Esto se generó en gran medida a la reestructuración edilicia realizada en la Dirección Operativa de Registro, y parte de la Dirección Operativa de Instalaciones

No se han logrado alcanzar las metas proyectadas, debido a factores externos. En los últimos meses se ha producido una baja considerable en el índice de la construcción relacionado a las medidas económicas del país”.

Si bien la DGROC explicita una mayor eficiencia y eficacia en cuanto al cumplimiento de metas, resaltando el cambio de infraestructura del espacio físico, la adquisición de estructuras metálicas para el archivo de las actuaciones, de lo relevado, se desprende que no son suficientes, en virtud de la precariedad que posee el archivo de la Dirección, como para que cumpla la función de consulta y archivo. A su vez, no se detalla la cantidad de unidades realizadas definidas como metas físicas, esto es “MODIFICACIONES AL CATASTRO” y “PROCESAMIENTOS PERMISOS DE OBRA”.

⁴⁴ En respuesta de la DGROC a la NOTA AGCBA N° 348/13.

⁴⁵ Ver en Anexo V.c. el Cuadro comparativo de análisis de Órdenes de Compra y Partes de Recepción Definitiva (PRD).



Asimismo, la DGROC, informa que los desvíos se deben a:

“Falta de equipamiento informático; Falta de conectividad a sistemas informáticos; Recursos Humanos insuficientes”

Por otra parte, con relación a los correctivos efectuados, la DGROC destaca:

“A efectos de contrarrestar los desvíos se están llevando a cabo operativos de notificaciones a los profesionales y propietarios, a fin de retomar las tramitaciones presentadas y observadas con el objeto de intimarlos a la conclusión del trámite correspondiente.” Sobre esta última afirmación, cabe poner de manifiesto que el equipo de auditoría no halló ninguna notificación al momento de relevar las actuaciones de la muestra cuando hubiera correspondido.

6-4 Determinación de los puntos críticos.

Del análisis de Informes de auditoría previos (de la AGCBA y de la UAI)⁴⁶, con similar objeto, a que tuvo acceso el equipo de auditoría, se reconocen, los siguientes puntos críticos:

- ✓ Inexistencia de Manual de Procedimientos.
- ✓ Falla en el circuito interno respecto de los plazos de tramitación. Prolongados los plazos de gestión y resolución de las actuaciones.
- ✓ No obran constancias de las notificaciones, consultas y demás gestiones realizadas en los actuados.
- ✓ Falta de intervención previa del órgano asesor jurídico conforme lo estipula el art. 7, en su inciso d), de la DNU 1510/GCBA/97⁴⁷.
- ✓ Falla en el sistema de información de seguimiento de actuaciones. No existe un listado completo de las actuaciones tramitadas en la DGROC, durante el año auditado, 2012.
- ✓ Falta de un organigrama formalizado por normativa que refleje la estructura organizacional de la Dirección General.
- ✓ Falla en el control de gestión y débil ambiente de control interno.

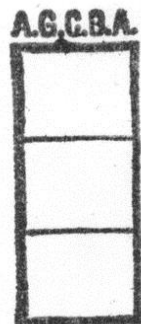
⁴⁶ Ver enumeración y más detalle de informes anteriores en puntos:

5-3 Identificación de los informes de auditoría de la AGCBA relacionados con el objeto del presente Informe.

5-4 Revisión de informes de auditoría, elaborados por la UAIMDU.

⁴⁷ Art. 7° - Requisitos esenciales del acto administrativo. Son requisitos esenciales del acto administrativo los siguientes: (...)

d. Procedimientos. Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales, considérase también esencial el dictamen proveniente de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico cuando el acto pudiera afectar derechos subjetivos e intereses legítimos.



- ✓ Falla en la coordinación con la DGFyCO⁴⁸.
- ✓ Deficiencia en la administración y guarda de archivos físicos⁴⁹.
- ✓ Falta de Final de Obra y Verificación Especial N° 4 de los PVO⁵⁰.
- ✓

6-5 Relevamiento del Ambiente de Control Interno.

A fin de evaluar el Ambiente de Control Interno, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos⁵¹:

- ✓ Existencia de un sistema de planificación y sus principales características⁵².
- ✓ Existencia de un sistema de información y sus principales características.
- ✓ Grado de integración del sistema de control de gestión en uso y los elementos que lo componen.
- ✓ Existencia de un sistema de control cuyas herramientas permitan evaluar la gestión por áreas claves de la organización. Acciones de Control Interno referidos por la organización.
- ✓ Existencia de manual de procedimientos.
- ✓ Existencia de unidad de auditoría interna.
- ✓ Hallazgos, deficiencias y recomendaciones de las últimas auditorías.

A continuación, se desarrollan los aspectos más relevantes que reflejan el Ambiente de Control Interno del Organismo:

⁴⁸ DGFyCO = Dirección General de Fiscalización y Control. (...).

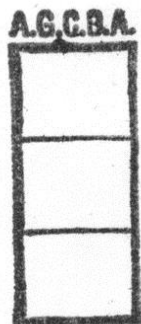
⁴⁹ Ver fotos en Anexo VI.

⁵⁰ Ver punto 6-6.1 Ambiente de trabajo y de atención al público.

⁵¹ De acuerdo a las NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA EXTERNA de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - SEPTIEMBRE DE 2000.

⁵² Para que la planificación sea efectiva, es preciso tener en consideración los siguientes principios:

- Precisión: Los planes no deben hacerse con afirmaciones genéricas, sino con la máxima precisión posible, porque están destinados a regir acciones concretas.
- Flexibilidad: Dentro de la precisión, todo plan debe dejar margen para los posibles cambios que puedan surgir en razón de lo imprevisible o de circunstancias que hayan variado desde el origen.
- Unidad: Los planes deben ser de naturaleza tal, que pueda afirmarse la existencia de un solo plan para cada función, los cuales estarán integrados y coordinados de modo que constituyan un solo plan general.



Existencia de un sistema de planificación y sus principales características.

- ✓ La planificación remitida por la DGROC está integrada con afirmaciones genéricas. Se apreció que, en la planificación de compras⁵³, no se indican cantidades, ya que es una enumeración de artículos/servicios.

Existencia de un sistema de información y sus principales características.

- ✓ Existe en la DGROC una desordenada y compartimentada gestión de la Información. Así, por ejemplo: No le fue posible a la DGROC proveer un listado completo del universo de actuaciones iniciadas y finalizadas (gestionadas) durante el año auditado, 2012⁵⁴.
- ✓ A su vez, se verificó una muy deficitaria guarda de los archivos físicos⁵⁵. En efecto, en la respuesta a la nota AGCBA N° 806-13⁵⁶, la DGROC expresa: *“Es menester poner en su conocimiento que aquellas actuaciones que se encontraban formalmente en formato papel, bajo la órbita del Sector Millar, archivadas en los depósitos del Primer y Tercer Subsuelo, han sido en gran parte destruidas fruto de la situación edilicia grave originada por perdidas de agua y rotura en los conductos de las instalaciones sanitarias por la cual atravesó el Edificio”*.

Grado de integración del sistema de control de gestión en uso y los elementos que lo componen⁵⁷.

- ✓ Los sistemas Informáticos no se encuentran integrados ni cubren la totalidad de las actividades de la DGROC.

Al respecto, la misma DGROC, informa a la OGESE MDU⁵⁸ que los desvíos (en el cumplimiento de metas físicas) se deben a: *“Falta de equipamiento informático; Falta de conectividad a sistemas informáticos; Recursos Humanos insuficientes”*

Existencia de un sistema de control cuyas herramientas permitan evaluar la gestión por áreas claves de la organización. Acciones de Control Interno referidos por la organización.

- ✓ Ante la consulta sobre los Mecanismos y procedimientos de control interno (a la DGROC) y seguimiento de la gestión (tableros de control, bases de datos, etc.) para el año 2012, la DGROC expresó: *“La DGROC envía todos los meses un “INFORME DE GESTIÓN” a la*

⁵³ Ver más detalle en punto 6-3 Metas Físicas. Informe de Gestión. y en Anexo V.

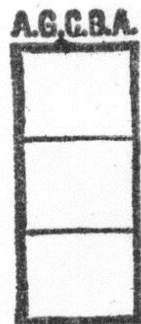
⁵⁴ Ver punto 4-2 Determinación de Universo y selección de las muestras de auditoría.

⁵⁵ Ver fotos en Anexo VI.

⁵⁶ Por NO-2011-00354417-DGROC.

⁵⁷ Ver punto 6-6.5 Sistemas Informáticos.

⁵⁸ Informes Trimestrales Remitidos por la OGEPU en respuesta a Nota AGCBA N° 347/13.



Coordinación de Control de Gestión del MDU, detallando las actividades desarrolladas en cada mes por personal del área, expedientes tramitados, certificados despachados, mensuras, etc.”.

Como puede verse, lo detallado por la DGROC no se trata de un proceso de Control Interno⁵⁹, entendiéndolo como proceso a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.

Existencia de manual de procedimientos.

- ✓ No existe un Manual de Procedimientos en la DGROC⁶⁰, durante el año 2012. A su vez, en uno de los Informes de Auditoría Interna de la UAI⁶¹, que fueran analizados por este equipo de auditoría se observa: “ (...) la DGROC, no dispone manuales, instructivos ni normativa interna formalmente aprobada por autoridad competente, a través de la cual se fijan los procedimientos, los circuitos administrativos y se desarrolle un sistema de control interno”.

Existencia de unidad de auditoría interna.

- ✓ Existe una UAI del Ministerio de Desarrollo Urbano.

Hallazgos, deficiencias y recomendaciones de las últimas auditorías.

- ✓ De informes anteriores de Auditoría (externa e interna)⁶² se resalta una falla en el control de gestión y un débil ambiente de control interno.

Dadas estas verificaciones realizadas, aun existiendo una UAI del MDU, se percibe, que la DGROC posee un débil Ambiente de Control Interno.

⁵⁹ Teniendo en cuenta la definición de la Normas Básicas de Auditoría Externa – AGCBA que dice;
“El control interno es:

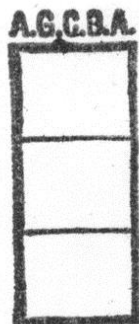
- un proceso integrado a los procesos,
- llevado a cabo por las personas que actúan en todos los niveles de una entidad,
- diseñado con el objeto de procurar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

1. Eficacia y eficiencia en las operaciones.
2. Confiabilidad en la información financiera – contable.
3. Salvaguarda de los activos.
4. Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.”

⁶⁰ Solicitado por nota AGCBA N° 350/13 a la DGROC.

⁶¹ PROYECTO N° 06/12 - INFORME N° 31-UAIMDU/12 –Período: 15/03/2012 al 17/07/2012; Fecha de emisión: Julio/2012; Objeto: Evaluar el sistema de control interno.

⁶² Ver puntos 5-3 Identificación de los informes de auditoría de la AGCBA relacionados con el objeto del presente Informe.y 5-4 Revisión de informes de auditoría, elaborados por la UAIMDU.



6-6 Otros temas relevados.

6-6.1 Ambiente de trabajo⁶³ y de atención al público.

En virtud del desarrollo de las tareas de campo ejecutadas con motivo del presente Informe, se apreciaron visualmente las instalaciones, obras⁶⁴ e infraestructura de las áreas de trabajo y de atención al público.

Además, como parte del procedimiento de control, se relevó visualmente el rendimiento laboral de los individuos en relación al ambiente de trabajo y, por ende, las condiciones de higiene y seguridad laboral. Como resultado de este procedimiento⁶⁵, se verificó que las condiciones físicas, las características medioambientales en las que se desarrolla la actividad de la DGROC⁶⁶: la iluminación, el sonido, la distribución de los espacios, la ubicación (situación) de las personas, los utensilios, equipamientos, ventilación, volumen y espacio, resultan insuficientes, inadecuados y deficitarios. Ello tanto en relación al personal de la repartición como al numeroso público que concurre.

En efecto, si bien se ha habilitado un sector de atención al público con área de espera y boxes, en 2º Piso, ala Pte. Perón, la operatoria utilizada, las condiciones, equipamiento y superficies destinadas, resultan insuficientes. Este sector lo utiliza toda la DGROC para todos sus trámites salvo los vinculados al Registro de Obras y seguimiento, cuyos trámites de desarrollan

⁶³ Por *ambiente de trabajo* entenderemos el conjunto de las condiciones de producción, en las cuales la fuerza de trabajo se transforman en mercancías, beneficios y/o servicios. Estas condiciones de producción se dividen en cuatro grupos de factores nocivos:

Grupo I: comprende aquellos factores que están presentes en otras situaciones que no son las del trabajo: luz, ruido, temperatura, humedad, ventilación, volumen y espacio. La mayoría de estos factores se pueden medir con instrumentos adecuados (sonómetros, anemómetro, luxómetros, etc.) y se pueden delimitar límites adecuados y evaluar las repercusiones.

Grupo II: comprende factores propios de la situación de trabajo: humos, gases, polvos, vapores, vibraciones, radiaciones, líquidos, sustancias nocivas, etc. Se pueden medir con instrumentos. Los límites mínimos son a negociar dada la escasa fiabilidad científica. La continua introducción de sustancias nuevas, cuyos efectos sobre la salud se desconocen obliga a una vigilancia, control y conocimiento de los procesos productivos.

Grupo III: comprende el trabajo físico. En algunos prototipos se incluyen también las posiciones difíciles o incómodas. Los factores de trabajo físico y fatiga se pueden medir objetivamente, en parte. El criterio para establecer los límites negociables es la validación consensual.

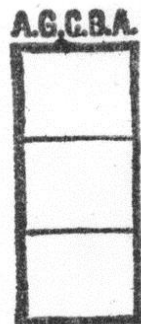
Grupo IV: comprende todos los demás factores que influyen en la fatiga y que no son el trabajo físico propiamente dicho: aburrimiento, repetitividad, monotonía, responsabilidad, ritmo y carga de trabajo, pausas/su falta o insuficiencia; turnos; autoritarismo empresarial, etc.

Fuente: Rommy Álvarez C Catamayo. Psicología sobre el Ambiente de Trabajo. Edición SUCMA 2010. Lima, Perú.

⁶⁴ En el 2º piso del Edificio del Plata se encuentra una Obra paralizada cuyo ámbito igualmente se está utilizando.

⁶⁵ En virtud del desarrollo de las tareas de campo ejecutadas con motivo del presente proyecto se observaron en ese lapso las instalaciones, obras e infraestructura, junto al análisis de algunas tareas, verificando su cumplimiento de acuerdo a usos y costumbres ya que no existen protocolos escritos –ni formales ni informales- establecidos por el organismo.

⁶⁶ El conjunto de normas y procedimientos que busca proteger la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico en que ejecuta las labores.” (Chiavenato, 2003:391).



en un sector, ubicado sobre el 3º Piso, ala Sarmiento-Carabelas. Allí, el público que concurre (contribuyentes, profesionales, etc.) se agolpan ocupando incluso los pasillos (fuera del ámbito de atención previsto), frente a la escalera y ascensores. Estos permanecen de pie largas horas, no disponen de sillas, son atendidos sin encontrar un patrón para la atención (en algunas oportunidades es por orden de llegada). Tampoco disponen de equipamiento mobiliario como para desplegar los planos a registrar o revisar los planos observados. Los papeles circulan sobre un único y pequeño mostrador.

En resumen, la acumulación de papeles y trastos junto con el nivel sonoro y alta concentración de empleados, dificultan el bienestar laboral. A esto se suma la exigua superficie, incomodidad y condiciones ya descriptas en que es mantenido el numeroso público asistente –contribuyentes y profesionales- que pasan largas horas aguardando de pie, en áreas mal ventiladas, mal equipadas y mal acondicionadas⁶⁷.

Estas condiciones se mantienen, esencialmente inalteradas desde hace años⁶⁸ y no contribuyen a una eficiente atención a los ciudadanos.

6-6.2 ¿Qué son los PVO (Profesionales Verificadores de Obra)?

Los Profesionales Verificadores de Obra (PVO) realizan una verificación y cotejo de planos con la realidad constructiva, inspección que antes del Decreto 733-GCBA-00, la realizaba agentes del GCBA.

La DGROC, como se detalla más adelante, gestiona sólo un registro de PVO. Este registro está compuesto por arquitectos e ingenieros habilitados a quienes se les encomiendan las verificaciones especiales contempladas en el Decreto antes mencionado.

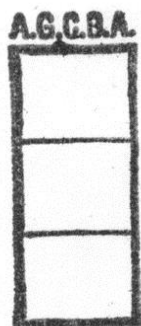
El **Decreto N° 733-GCBA-00** autoriza la creación del Registro de Profesionales Verificadores de Obra. El PVO es el encargado de realizar sistemáticamente de 1 a 4 verificaciones especiales (en las obras) dependiendo de la envergadura de cada obra, en momentos claves de las diferentes etapas constructivas, para evitar posteriores sanciones a profesionales y demoliciones en las obras de la Ciudad de Buenos Aires.

La tarea de verificación está a cargo de profesionales independientes de primera categoría que integran el Registro de PVO. La elección de los mismos y la asignación de las obras se realizan en forma azarosa por medio de sorteos diarios.

Las verificaciones especiales a realizar por los PVO, de acuerdo con el grado de avance de obra, se establecen y presentan a continuación:

⁶⁷ Por ej. falta de asientos y mesas de superficie adecuada para desplegar documentación y planos.

⁶⁸ Observado en informes anteriores de Auditoría, relacionados a la ex DGFOC.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Cuadro 12 - Verificaciones especiales a realizar por los PVO

ORDEN DE LA VERIFICACIÓN ESPECIAL	ETAPA DE LA OBRA EN LA QUE EL DIRECTOR DE OBRA DEBERÁ SOLICITAR LA VERIFICACIÓN	ASPECTOS A COMPROBAR POR EL PROFESIONAL VERIFICADOR DE OBRA
1ra. Verificación Especial	Al comenzar la implantación de obra de Planta Baja en el terreno.	Ubicación en el lote – Línea de Edificación – Línea de Frente Interno - Línea Interna de Basamento – Separación del edificio de los ejes divisorios – Niveles - Dimensión de los Patios.
2da. Verificación Especial	Al finalizar la última losa.	Verificar la volumetría de la obra total - Altura máxima - Dimensión de los patios - Altura de losas - Escaleras - Pozo de ascensor.
3ra. Verificación Especial	Al finalizar la mampostería y las montantes de las instalaciones complementarias.	Verificar dimensión de locales y sala de máquinas, condiciones de iluminación y ventilación, sala de máquinas.
4ta. Verificación Especial Final de Obra	A la terminación de la obra, pudiendo faltar pintura.	Verificar la totalidad de la obra respecto al plano Registrado.

Fuente: art. 9 del decreto 733/00

Se solicitó información a la DGROC⁶⁹ a fin de obtener la cantidad de Profesionales Verificadores de Obras (programas 66 y 67) y certificaciones de servicio de los mismos. A su vez, se requirió a la DGROC que describa el circuito administrativo con relación a los PVO y a lo dispuesto por la Ley 257. La DGROC expresó que:

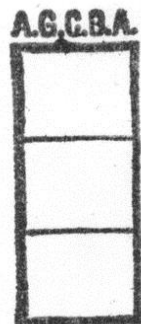
“No se desempeñan profesionales verificadores dentro de la DGROC en relación con los programas 66 y 67; en cuanto a las certificaciones los datos solicitados son administrados por DGFyCO (Dirección General de Fiscalización y Control de Obras- Agencia Gubernamental de Control- Ministerio de Justicia y Seguridad)”. Es decir, no describieron el proceso solicitado⁷⁰.

El Equipo auditor realizó una nueva consulta en una entrevista⁷¹ con el Gerente Operativo de Programación y Control de la DGROC, sobre la injerencia que tenía la DGROC en la gestión de los PVO. El mismo recordó

⁶⁹ Por Nota AGCBA N° 349/13.

⁷⁰ Cabe recordar que los PVO se registran en la DGROC.

⁷¹ De fecha 05 de abril de 2013.



que a partir que la DGFOC se dividió en la DGROC y la DGFyCO⁷²; la DGROC solo gestiona el registro de los PVO. El trámite es el siguiente:

Una vez registrado el plano en DGROC, ésta lo escanea y gira a la DGFyCO. El archivo del Plano escaneado se ingresa al Programa Informático “Web Gis” (administrado por Secretaría de Planeamiento) y al que la DGFyCO tiene permiso de acceso para la consulta e impresión de la documentación. Posteriormente, a solicitud del profesional y/o propietario de la obra, se procede a la caratulación del pedido de verificación especial que corresponda, mediante comunicación oficial, incorporando en la misma los archivos correspondientes a solicitud y Planos. Se da intervención a la DGFyCO para la realización del sorteo y asignación de PVO.

La verificación del PVO constata que lo materializado en obra concuerde con lo registrado en planos. Efectuada la verificación, el PVO emite un informe que presenta en la DGFyCO.

Según expresó, la DGFyCO una vez realizada la verificación 1, 2 ó 3, de acuerdo a la importancia y características de la construcción a realizar- debe remitir copia del informe a la DGROC a fin de cumplimentar el trámite. En repetidas ocasiones⁷³, esto último no se concreta y esto impide la prosecución del trámite, por parte de la DGROC. Asimismo, trae como consecuencia que los profesionales responsables de los trámites (proyectistas y/o directores de obra) al estar en conocimiento que ya ha finalizado la actividad de los PVO, reclaman, en la DGROC, los informes y la continuidad de sus trámites.

6-6.3 Ley 257.

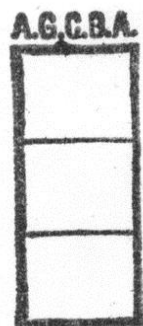
La **Ley 257** incorpora un párrafo al artículo 6.3.1.1 del Código de la Edificación referido a las obligaciones del propietario, las relativas a la conservación de las obras - mantenimiento en buen estado de balcones, terrazas y azoteas - tareas de prevención para evitar accidentes - demolición - inspección técnica de inmuebles.

Aunque es sus responsabilidades primarias figura *“Efectuar el cumplimiento de la Ley N° 257 en sus aspectos registrales”*, la DGROC no reconoce funciones respecto a la Ley 257 (que antes gestionaba la ex DGFOC), expresando que⁷⁴: *“En lo concerniente a las actuaciones generadas en torno a la Ley 257, el registro de profesionales con incumbencias para la elaboración de informes, la presentación de los mismos y el seguimiento de la norma, es realizado por la DGFyCO”*.

⁷² Dependiendo el primero del Ministerio de Desarrollo Urbano y la DGFyCO de la Agencia Gubernamental de Control dependiente del Ministerio de Seguridad y Justicia.

⁷³ Alrededor del 70% de los casos, según lo expresado por el Gerente Operativo de Programación y Control de la DGROC.

⁷⁴ En respuesta a la Nota AGCBA N° 349/2013.



6-6.4 ¿Qué es APH⁷⁵?. Herramientas de Protección Patrimonial en la normativa vigente.

Dentro de la DGROC, la GERENCIA OPERATIVA PROGRAMACIÓN Y CONTROL tiene la función de controlar, en concordancia con el CPU, que las obras que se ingresen no se encuentren emplazadas en un Área de protección histórica (APH).

La Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de la UNESCO de 1972, ha definido que *“el deterioro o la desaparición de un bien del patrimonio cultural y natural constituyen un empobrecimiento nefasto del patrimonio de todos los pueblos del mundo”*, considerando patrimonio cultural a *“los conjuntos, grupos de construcciones, aisladas o reunidas cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les dé un valor universal excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia”*, señalando también que incumbirá *“a cada Estado Parte en la presente Convención identificar y delimitar los diversos bienes situados en su territorio”...“reconociendo la obligación de identificar, conservar, rehabilitar y transmitir a las generaciones futuras el patrimonio cultural y natural situado en su territorio. Procurará actuar con ese objeto por su propio esfuerzo y el máximo de los recursos de que disponga, y llegado el caso, mediante la asistencia y la cooperación internacionales de que se pueda beneficiar, sobre todo en los aspectos financiero, artístico, científico y técnico”*.

Asimismo, las políticas modernas de conservación urbana, reunidas en las recomendaciones y cartas internacionales existentes (UNESCO 2011⁷⁶), han creado el marco de referencia para la preservación de conjuntos urbanos históricos. Entre las recomendaciones citadas, se destaca la conveniencia de *“utilizar eficazmente las herramientas financieras para promover la inversión privada en el plano local. Los microcréditos y otras formas de financiación flexible para prestar apoyo a las empresas locales, junto con diversos tipos de alianzas, son también fundamentales para la viabilidad económica de la noción de paisaje urbano histórico”*.

La Constitución Nacional Argentina establece, en su Art. 41, que las autoridades proveerán a la preservación del patrimonio natural y cultural, como parte de los bienes que hacen posible la participación en la vida cultural. Su protección constituye un deber del Estado Nacional, provincial, municipal y naturalmente, también de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la vigencia plena de los Derechos de los Ciudadanos, confirmando el

⁷⁵ Áreas de Protección Histórica.

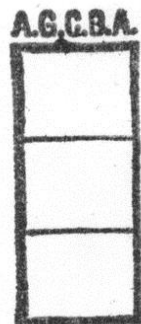
10 de noviembre de 2011.

http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=48857&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

⁷⁶ Recomendación sobre el paisaje urbano histórico, con inclusión de un glosario de definiciones. UNESCO.

10 de noviembre de 2011.

http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=48857&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html



compromiso constitucional que incorpora los Pactos Internacionales sobre Derechos Humanos⁷⁷. Así desde el punto de vista constitucional y legal, está reconocido a todos los habitantes de la República Argentina el derecho de gozar del patrimonio cultural y el deber de sus autoridades de preservarlo.

A su vez, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires está acordado el derecho a la preservación de su patrimonio histórico cultural, y están legitimados para interponer acciones judiciales en su defensa⁷⁸ a través de la acción de amparo, y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires tiene el deber de preservar, recuperar y difundir el patrimonio cultural, cualquiera sea su régimen jurídico y titularidad, la memoria y la historia de la ciudad y sus barrios (Art. 32 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

En la Ciudad de Buenos Aires encontramos distintas herramientas de protección patrimonial. En materia urbanística y arquitectónica encontramos en el Código de Planeamiento Urbano (CPU, Ley 449) por un lado, la protección general materializada en los Distritos APH “Áreas de Protección Histórica”⁷⁹ y, por otro, en la Sección 10, “Protección Patrimonial”, la protección general o especial de edificios, monumentos históricos o lugares con valor patrimonial, la fijación de Incentivos y el procedimiento de Catalogación.

El resto de la Normativa, además del CPU, referente a la Protección Patrimonial en la CABA, se resume a continuación:

- ✓ **LEY N° 2548⁸⁰**: Ordénase, por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días a partir de la publicación de la presente, un procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial (PEPP) para los siguientes inmuebles de propiedad pública o privada.... y cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941 o, en su defecto, cuyo año de construcción asentado en la documentación catastral correspondiente sea anterior a dicha fecha.
- ✓ **LEY N° 3056⁸¹**: MODIFICATORIA LEY 2.548: Arts. 2°, 3° y 4°. Estos están referidos al procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial (PEPP) e intervención de la Dirección General de Interpretación Urbanística quien deberá presentar la solicitud ante el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales. Se deroga la Ley 2.968.

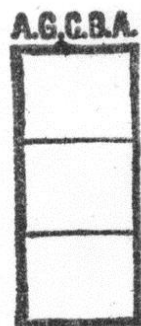
⁷⁷ (Art. 75 Inc. 22) que establecen que toda persona puede tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad (Art. 27 Inc. 1 y 2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y Art. 15 Inc. 1 Ap. a) del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales).

⁷⁸ Art. 14 de la Constitución CABA.

⁷⁹ Artículo 5.4.12 del CPU.

⁸⁰ Sanción: 29/11/2007, Publicada: BOCBA N° 2832.

⁸¹ Sanción: 23/4/2009. Publicada: BOCBA N° 3056.



- ✓ **LEY N° 3680⁸²**: Modifícase el Artículo 2° de la Ley 2548 el que quedará redactado de la siguiente forma: “Artículo 2°.- Instrumentase el procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial (PEPP) hasta el 31 de diciembre de 2011 (...).

Por otra parte, se encuentra, en lo referente a la protección patrimonial, la Asociación Civil Basta de Demoler:

- ✓ Medida precautelar: **“Asociación Civil Basta de Demoler y otros c/GCBA s/ AMPARO (art. 14 CCABA)”** “... 5. Como medida precautelar se ordena al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires la suspensión del otorgamiento de autorizaciones o permisos de demolición, reformas, ampliaciones y/o cualquier construcción nueva (incluyendo registros de planos), respecto de la totalidad de los inmuebles de propiedad pública o privada que se encuentren emplazados dentro del territorio de la Ciudad, cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941, o en su defecto, cuyo año de construcción asentado en la documentación catastral correspondiente sea anterior a dicha fecha; así como de aquellos que se encuentren incluidos en el inventario de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural de la Ciudad de Buenos Aires, en la categoría “Edificios Representativos”, cuyo valor patrimonial, no haya sido evaluado....”.

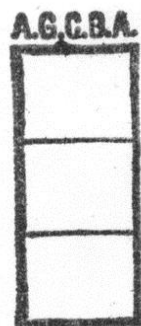
Los Distritos APH se definen de acuerdo a tres niveles de protección edilicia. Estos son:

- Nivel de protección integral: Protege la totalidad de cada edificio conservando todas sus características arquitectónicas y sus formas de ocupación del espacio.
- Nivel de protección estructural: Protege el exterior del edificio, su tipología, los elementos básicos que definen su forma de articulación y ocupación del espacio, permitiendo modificaciones que no alteren su volumen.
- Nivel de protección cautelar: Protege la imagen característica del área previniendo actuaciones contradictorias en el tejido y la morfología.

Los bienes localizados en las APH no incluidos en nivel de protección alguna, no podrán superar los valores promedio de F.O.S. y F.O.T.⁸³ de los edificios catalogados existentes en las mismas (APH).

⁸² Sanción: 13/12/2010. Publicada: BOCBA N° 3615

⁸³ El FOS o F.O.S. significa “Factor de Ocupación del Suelo”. Este coeficiente que varía entre 0 y 1 es el porcentaje de ocupación que podemos tomar del terreno es decir 1 es que podemos usar el 100%, si el FOS es de 0.5 significa que podemos ocupar el 50%, en cifras si tenemos un terreno de 10 m x 10 m son 100 m² si es FOS es de 0.5 podemos ocupar hasta 50 m².



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Todas las políticas de preservación y la administración del patrimonio arquitectónico son exclusiva responsabilidad de la Secretaría de Planeamiento.

A su vez, cabe recordar que la GERENCIA OPERATIVA PROGRAMACIÓN Y CONTROL de la DGROC tiene la función de “Orientar, asesorar y atender al público en consultas para APH y al Código de Planeamiento Urbano y la documentación relacionada requerida para cada tipo de trámite (formularios de inicio, constancias para la ejecución de los diferentes tipos de obra)”. Debe controlar, en concordancia con el CPU, que las obras que se ingresen no se encuentren emplazadas en un Área de protección histórica (APH).

Así, para el otorgamiento de autorizaciones o permisos de demolición, reformas, ampliaciones y/o cualquier construcción nueva (incluyendo registros de planos), respecto de la totalidad de los inmuebles de propiedad pública o privada que se encuentren emplazados dentro del territorio de la Ciudad, cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941, se debe hacer la consulta a la DGIUR⁸⁴ para verificar si se encuentren emplazadas en un APH.

El Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales (CAAP), está integrado por representantes de distintos organismos e instituciones especializadas o con incumbencia en la materia⁸⁵, en el ámbito de la DGIUR. Sus Dictámenes deben ser tenidos en cuenta, caso contrario se debe fundamentar cuáles las

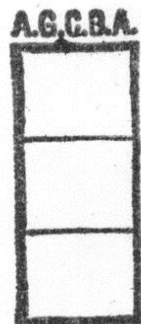
El FOT o F.O.T. es el “Factor de Ocupación Total” y es el coeficiente que determina los máximos m2 que podemos construir, el parámetro se toma como referencia de los m2 del terreno. Si tenemos un FOT de 5, significa que podemos construir 5 veces la superficie total del terreno.

⁸⁴ DGIUR = Dirección General de Interpretación Urbanística, dependiente de la Secretaría de Planeamiento del MDU.

⁸⁵ Ordenanza N° 52.257/97 “Artículo 1° - Créase de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ordenanza N° 45.517 (B.M. N° 19.226 del 19/2/92) el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales de la Ciudad de Buenos Aires. El mismo será presidido por el Director General de Interpretación Urbanística del Ministerio de Planeamiento Urbano y Obras Públicas de la Ciudad de Buenos Aires. Estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes organismos:

- Comisión de Planeamiento Urbano de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
- Comisión Especial de Patrimonio Arquitectónico y Paisajístico de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
- Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad.
- Comisión para la Preservación del Patrimonio Histórico Cultural de la Ciudad de Buenos Aires; y de las siguientes instituciones que serán invitadas a participar:
- Comisión Nacional de Museos, Monumentos y Lugares Históricos.
- Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la Universidad de Buenos Aires.
- Sociedad Central de Arquitectos.
- Comité Argentino del Consejo Internacional de Monumentos y Sitios -ICOMOS Argentina.
- Centro Internacional para la Conservación del Patrimonio Argentino.
- Instituto Argentino de Investigación de Historia de la Arquitectura y Urbanismo.
- Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo.

Actuará como Secretario de Actas un profesional del área específica que será designado por el Director General de Interpretación Urbanística”.



razones para apartarse del mismo.

6-6.5 Sistemas Informáticos utilizados por la DGROC.

Mientras la DGROC manifiesta *“la adquisición de nuevos equipamientos informáticos durante el año auditado”*⁸⁶, por otra parte, respecto a los sistemas informáticos, expresa⁸⁷ que se utiliza el SADE (Sistema de Administración de Documentos Electrónicos) y sus complementos (para generación de informes, notas, memos, disposiciones, providencias, CCOO, etc.).

Luego de repetidas consultas, la DGROC aclaró⁸⁸ que los sistemas complementarios al SADE utilizados en esta Dirección General resultan ser:

- ✓ GEDO (Generador de Documentos Electrónicos Oficiales): a través del mismo se gestionan informes (IF), disposiciones (DI) y providencias (PV).

De acuerdo en lo expresado en el Manual respectivo, “el módulo brinda la posibilidad de darle validez, identificación, registro y archivo oficial a un documento electrónico que el usuario decida cargar en el módulo.

Por otra, parte el módulo permite identificar documentos caratulados por el SADE, pero que aún circulan en soporte papel, para luego incorporarlos como documentos electrónicos, previa digitalización. El GEDO se incorpora al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos – SADE.

La aplicación permite la generación electrónica, registro y archivo de documentos tales como informes, providencias y disposiciones que se realizan dentro del ámbito del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo, el módulo brinda la posibilidad de darle validez, identificación, registro y archivo oficial a un documento electrónico que el usuario decida cargar en el módulo”.

- ✓ CCOO (COMUNICACIONES OFICIALES): con este sistema se tramitan notas (NO) y memos (ME).

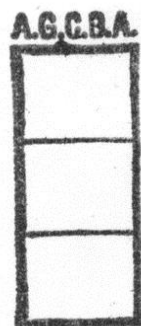
De acuerdo en lo expresado en el Manual respectivo⁸⁸, la aplicación “permite la creación, numeración, firma, comunicación y archivo de las comunicaciones internas de un modo más seguro, controlado, automático; con un soporte y registro digital, que elimina la necesidad de su registro y conservación en soporte papel”.

- ✓ EE (EXPEDIENTE ELECTRÓNICO): permite absorber trates existentes en formato papel. De acuerdo a una documentación remitida por la DGROC⁸⁸,

⁸⁶ Ver punto 6-3 Metas Físicas. Informe de Gestión..

⁸⁷ En respuesta a Nota AGCBA N°349/13, punto 5.

⁸⁸ En respuesta a Nota AGCBA N° 1153/13.



“este módulo permite es vincular documentos electrónicos, de modo de conformar el Expediente”.

Respecto a esta aplicación, el Equipo de Auditoría pudo verificar que se encontraba en proceso de implementación, no completado, al momento de la realización de las tareas de campo. Es decir, subsistía el formato papel.

No informan sobre algún sistema dedicado⁸⁹ y especializado para el seguimiento de la gestión de las actuaciones dentro de la DGROC.

6-6.6 Registro Único Ordenado por Inmueble.

La DGROC debe llevar un Registro Único Ordenado por Inmueble, registro que no está implementado. Esto implica una actuación única por Inmueble de acuerdo a lo previsto en el Art. 2.3.2 del Código de Planeamiento Urbano - Ley N° 499⁹⁰ (del año 2000) *“conforme la técnica del folio real”*⁹¹ donde la individualización de los asientos registrales es por inmueble. Esta técnica destina a cada inmueble un folio especial donde por estricto orden cronológico se efectúan los asientos generados por los documentos que se presentan para su inscripción o Anotación y las certificaciones de dominio.

En principio, el organismo auditado en su respuesta⁹² expresa que existen datos *“disponibles en la Parcela Digital Inteligente, PDI; que implementa la Secretaria de Planeamiento, la cual concatena una gran cantidad de información”*. Además, en la misma respuesta, el Director de Catastro⁹³,

⁸⁹ Sistema dedicado: Sistema de cómputo dedicado a una tarea exclusivamente.

⁹⁰ CÓDIGO DE PLANEAMIENTO: **2.3.2 REGISTRO ÚNICO ORDENADO POR INMUEBLE**

El Poder Ejecutivo arbitrará los medios conducentes para la puesta en marcha de un índice único de registraciones ordenado por inmueble conforme la técnica del folio real. El mismo deberá cumplir los principios establecidos en la Ley N° 17.801 en lo que sea pertinente. En el se asentaran las mensuras, subdivisiones, unificaciones, obras nuevas, modificaciones, permisos de obra, avisos de obra, habilitaciones, catalogaciones de cualquier tipo y toda otra registración parcial realizada por el Gobierno respecto de los bienes inmuebles.

⁹¹ La Ley 17.801 (Nacional) adoptó la técnica del **folio real** donde la individualización de los asientos registrales es por inmueble. Esta técnica destina a cada inmueble un folio especial (art. 11, Ley 17.801) donde por estricto orden cronológico (art. 14 último párrafo Ley 17.801) se efectúan los asientos generados por los documentos que se presentan para su inscripción o Anotación, es decir aquellos enumerados en el art. 2 de la Ley 17.801 y las certificaciones de dominio (art. 23 misma ley).

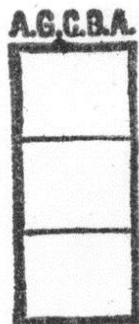
Esta técnica de Folio Real, permite:

- 1) La concentración de los asientos que se refieren a un mismo inmueble;
- 2) La publicidad de la situación jurídica registral del inmueble y aumenta la seguridad en lo informado.

⁹² Se consultó por Nota AGCBA N° 845/13 y, ya que no se obtuviera respuesta a lo solicitado, se insistió verbalmente y por Nota AGCBA N° 1148/13.

⁹³ En respuesta a Nota AGCBA N° 1148/13 expresó: *“...Atento lo solicitado se informa que el Registro Único Ordenado por Inmueble, previsto en el Art. 2.3.2 del Código de Planeamiento Urbano, sería la conclusión de una serie de procesos, que si bien se encuentran encaminados, a la ficha no se encuentran totalmente terminados.*

La función del Catastro, para con ese Registro, es aportar la base de datos catastrales legal y única, constituida por la ubicación georreferenciada de inmuebles, su nomenclatura, numeración domiciliaria, afectaciones, restricciones, etc., para que los demás organismos aporten el resto de los datos. De hecho esos datos se encuentran disponibles en la Parcela Digital Inteligente, PDI; que implementa la Secretaria de Planeamiento, la cual concatena una gran cantidad de información.”



destacó que el Registro Único citado, si bien se encuentra *“en proceso”*, los trabajos para su concreción *“...a la (fecha) no se encuentran totalmente terminados”*.

El incumplimiento de la reglamentación, a fin de instituir, según lo prescripto en la Ley 499, el “REGISTRO ÚNICO ORDENADO POR INMUEBLE” (RUOI), deja un vacío normativo, desde que la misma fuera publicada (el 9 de octubre del año 2000), afectando la seguridad jurídica en el ámbito de la CABA respecto de la publicidad de los datos registrados por el organismo catastral, siendo de fundamental importancia luego de la entrada en vigencia de la Ley Nacional de Catastro.

Debe tenerse presente que la Legislatura ha prestado atención a esta cuestión en oportunidad⁹⁴ del tratamiento de la Ley N° 3999⁹⁵, ocasión en que se manifestó que *“en la actualidad el Registro de la Propiedad Inmueble de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires depende del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, es un tema pendiente para la ciudad el establecimiento del Registro Único Ordenado por Inmueble, que fuera establecido en el parágrafo 2.3.2 del Código de Planeamiento Urbano por la Ley N° 449.*

Las tareas integradas entre ambos organismos, cuando este último se constituya, contribuirá aún más a brindar seguridad jurídica a las transacciones y a otorgarle al mercado inmobiliario un elemento de fuerte seriedad comercial”.

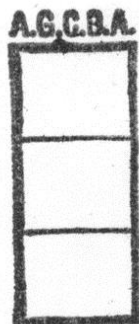
El art. 14 de la Ley 3999 expresa que *“Para cada emisión de certificados catastrales la Autoridad de Aplicación debe –una vez constituido el Registro Único Ordenado por Inmueble– constatar el folio real de cada inmueble, así como también comunicar a éste toda modificación del estado parcelario. (...)”*.

El objetivo de la “técnica del folio real” es permitir tener el historial de cada inmueble. En consecuencia, de llevarse a cabo la manda legal (completarse el RU), podrían evitarse incongruencias y acciones contradictorias con los antecedentes que afectan a cada inmueble obrantes en el Registro Catastral y los obrantes en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal.

El Registro Único Ordenado por Inmueble tiene su significación, según lo dispuesto por el Art. 12 de la Ley N° 26.209, que requiere *-la certificación catastral habilitante-*, que deberá relacionarse en el cuerpo de la escritura pública cuando se constituyan, transmitan o modifiquen derechos reales sobre inmuebles.

⁹⁴ Ver versión Taquigráfica de la 18ª sesión Ordinaria de la Legislatura del 10/11/2011.

⁹⁵ Ley que Determina objetivos funciones y atribuciones de Catastro - Dirección General de Registro de Obras y Catastro.



Por tal motivo, según refiere la doctrina⁹⁶ sobre el tema en cuestión: *“...Esta norma pone en evidencia la necesaria comunicación que debe existir entre el Catastro Parcelario y el Registro de la Propiedad, para que la realidad física actualizada sea aprehendida por el derecho. Además confirma la delimitación de las respectivas funciones registrales: de cosas y de documento o títulos respectivamente, y descarta cualquier tipo de interferencia entre ellos.”*

Los distintos sistemas de registro (SADE, GEDO, etc.) utilizados por la DGROC no constituyen un sistema catastral multifinilar⁹⁷ - meta óptima de cualquier catastro – ni opera como un centro de levantamiento de datos y de censos, ya que no se ofrece como centro de toda información relacionada con la propiedad raíz.

En definitiva, es necesario que el Poder Ejecutivo implemente el Registro Único Ordenado por Inmueble ya que es un instituto que fuera diseñado como una avanzada en la Ley 499, tendiente a brindar la seguridad jurídica respecto de la publicidad de los datos registrados por el organismo catastral, siendo de fundamental importancia luego de la entrada en vigencia de la Ley Nacional de Catastro. A su vez, en la DGROC, la relación de expedientes con sus antecedentes resulta dependiente de la denuncia voluntaria de los contribuyentes. En consecuencia, la DGROC debiera en forma automática establecer dicha relación, a través de la implementación completa del EXPEDIENTE ÚNICO, prescrito en el Código de Edificación numeral 1.5.1.1⁹⁸.

6-6.7 Relevamiento fotográfico de los archivos físicos de la DGROC.

Se examinaron las instalaciones del sector de guarda de actuaciones y demás documentación del Edificio del Mercado del Plata, se verificaron y relevaron fotográficamente las instalaciones del archivo sito en el 3º subsuelo de la Calle Carlos Pellegrini N° 211/291 C.A.B.A.

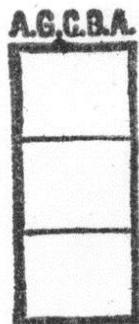
Se efectuó el recorrido con el objeto de examinar el cumplimiento de las medidas de seguridad respecto al resguardo y conservación de la documentación. Las verificaciones oculares complementadas con los registros

⁹⁶ “LEY NACIONAL DE CATASTRO”, por Jorge R. Causse. Publicado en Revista La Ley T 2007- Sec. Doctrina. Pag. 1143-1150

⁹⁷ Para que “un catastro sea realmente multifuncional es necesario Integrar todas las instituciones públicas y privadas que trabajan al Nivel de parcelas con un identificador único y definir parámetros para las bases de datos alfanuméricas y cartográficas...” Erba, Land Lines Newsletter, Volumen 16, No.2, Lincoln Institute of Land Policy, 2004

⁹⁸ 1.5.1.1. Expediente Único. (Código de Edificación).

En el proceso de la edificación, todas las partes de un trámite vinculado a un inmueble, desde el proyecto de obra hasta su finalización: actos de modificación en la ejecución, y posteriores, demoliciones, instalaciones (eléctricas, incendio, térmicas, gas, servicios sanitarios, soporte antenas, telefonía, etc.) y todas las obras que operen sobre el mismo, deben registrarse en un “expediente único” bajo el mismo código a efectos de simplificar y agilizar el procedimiento. El expediente debe llevar un código principal y otros accesorios de tipo numérico o alfanumérico que hagan referencia a los trámites de las partes que lo componen.



fotográficas fueron ejecutadas a fin de verificar el estado general del mobiliario y de los espacios componentes del sector; y se presentan en el Anexo VI junto con los comentarios y hallazgos correspondientes.

De este relevamiento fotográfico se aprecia una total falta de cuidado en lo que respecta a la guarda de los archivos físicos de la DGROC que se manifiesta a través de las siguientes situaciones:

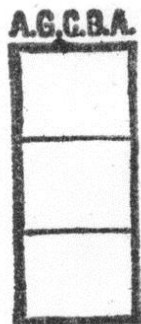
- ✓ Existencia de hidrantes en mal estado, fuera de servicio sin su correspondiente manguera contra incendio (Fotos 1 a 3).
- ✓ Amontonamiento de materiales y elementos en desuso que dificultan la higiene y favorecen la posible propagación de alimañas (Fotos 4 a 6).
- ✓ Muros en manifiesto estado de deterioro (humedad, marcas y manchas por reiteradas inundaciones, estado de oxidación) en su mantenimiento (Fotos 7 a 9).
- ✓ Deplorable estado de los expedientes (Fotos 10 a 12).
- ✓ Sector –bombas- inundado con espejos de agua sobre el piso (Fotos 13 a 15).
- ✓ Recinto -tanque de bombeo- inundado con caída permanente de agua (Fotos 16 a 18).
- ✓ Sistema de instalación eléctrica inseguro y precario que atenta contra la seguridad del sector (Fotos 19 a 21).
- ✓ Mobiliario insuficiente. Se aprecian anchos y espacios físicos mínimos en los pasillos entre los estantes portadores de expedientes. (Fotos 22 a 24).

6-7 Relevamiento de las actuaciones de la muestra.

A través del relevamiento de la muestra se pudo clasificar a sus elementos en los siguientes subgrupos:

- Expedientes de Registro de Obra (EX)
- Notas (NO)
- Oficios Judiciales (OJ)
- Expedientes de Consulta al CPU
- Otros Expedientes

Cabe recordar que el tamaño probabilístico de la muestra relevada había resultado de 68 elementos y fueron solicitados 73 elementos.



De los 73 elementos solicitados, 4 no pudieron ser relevados⁹⁹ ya que: 2 fueron “Depurados”¹⁰⁰ y 2 no fueron encontradas¹⁰¹ por la DGROC. A su vez dos de los elementos de la muestra constituían la misma actuación¹⁰².

En definitiva, de los 73 elementos solicitados a la DGROC, se relevaron 68 elementos, cantidad igual al tamaño probabilístico de muestra calculado inicialmente.

Finalmente cabe marcar que, el hecho de que 2 de las actuaciones solicitadas no hayan podido ser encontradas por la DGROC refuerza la percepción de la debilidad de la DGROC en la guarda y el manejo de la documentación.

6-7.1 Relevamiento de las actuaciones tipo “Expedientes de Registro de Obra”¹⁰³.

Las 35 actuaciones incluidas en este subgrupo son¹⁰⁴.

Cuadro 13 – Elementos de la muestra que son “Expedientes de Registros de Obra”

Nº de EXPEDIENTE	Descripción trata	Nº de Orden en Muestra
2.169.339/2011	AVISO DE OBRA	1
2.182.529/2011	DEMOLICION PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	30
263.846/2012	DEMOLICION PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	31
1.671.246/2011	DEMOLICION PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	32
1.584.232/2012	DEMOLICION PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	33
2.600.152/2012	DEMOLICION PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	34
1.408.538/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	29
756.240/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-BERNALDES 1747	25
710.987/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-MORAN, PEDRO 4729	28

⁹⁹ Aparecen sombreados en los cuadros respectivos.

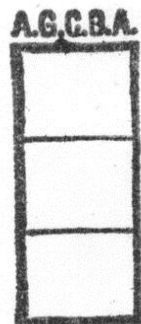
¹⁰⁰ Destruídos debido a la inacción del titular. EX 59.608/12 y EX 452.675/12.

¹⁰¹ El Nº de Orden 2 (Expediente 2.389.809/2011) que no fue encontrada en la DGROC y la actuación Nº de orden 41 (PA 1589002– 98) no corresponde a la DGROC, según lo expresado por funcionarios de ese Organismo.

¹⁰² Elementos 37 y 57 de la muestra, que son la Nota 695200/12.

¹⁰³ Seleccionados desde el SISTEMA INTEGRAL DE CARGA DE EXPEDIENTES DE OBRA.

¹⁰⁴ Los legajos técnicos correspondientes a los registros de obras, solicitados mediante Nota AGCBA Nº 109/13.

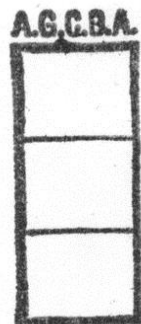


“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Nº de EXPEDIENTE	Descripción trata	Nº de Orden en Muestra
913.778/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-QUESADA 3273	26
1.993.861/2011	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-TINOGASTA 5179	27
2.286.301/2011	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-BOLIVIA 4145	24
283.976/2010	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-CARRIL, SALVADOR M. DEL 3526	11
2.389.809/2011	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	9
1.354.569/2011	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	10
749.593/2011	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	16
594.150/2010	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	17
2.004.139/2011	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	18
2.364.451/2011	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	13
2.418.282/2011	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	14
581.281/2010	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	15
878.000/2012	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	19
1.628.315/2012	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	12
1.279.122/2012	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	20
1.136.108/2012	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	21
954.990/2010	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	22
1.457.055/2012	DEMOLICION TOTAL Y OBRA	23
2.587.934/2012	OBRA NUEVA	2
1.582.917/2010	OBRA NUEVA	3
2.413.301/2011	OBRA NUEVA	4
1.949.839/2012	OBRA NUEVA	55
1.612.463/2011	OBRA NUEVA	5
208.327/2012	OBRA NUEVA	6
581.134/2011	OBRA NUEVA	7
1.605.756/2012	OBRA NUEVA	8

Fuente: Elaboración propia.

A fin de sistematizar el relevamiento de los expedientes que integran el subgrupo de “Expedientes de Registro de Obra” de la muestra se elaboró una matriz de control compuesta por 23 exigencias emergentes de las



disposiciones generales para la tramitación de registros y permisos de obra. El universo de actuaciones sometidas a dicha matriz abarca los 35 elementos, presentados en el cuadro anterior, y distribuidos tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro 14 – Actuaciones por tipo “Expedientes de Registro de Obra, clasificados por Trata.

Trata	Cantidad de elementos
AVISO DE OBRA	1
DEMOLICION PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	10
DEMOLICION TOTAL Y OBRA	16
OBRA NUEVA	8
Total	35

Fuente: Elaboración propia.

En este subgrupo se hallaron las siguientes tres “tratas” de expedientes: avisos de obra (1 expediente), modificaciones y ampliaciones de obras (10 expedientes) y obras nuevas (24 expedientes); ésta última subdivida en dos subconjuntos: obras con demolición total (16 expedientes) y sin demolición (8 expedientes).

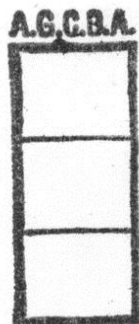
El único elemento seleccionado correspondiente a la trata “Aviso de obra”, al completar el relevamiento, se halló que se encontraba mal caratulado (se verificó que era una “Modificación y ampliación de obra”) y pasó a integrar el subconjunto correspondiente a “Modificación y ampliación de obra”, resultando entonces 11 elementos para considerar en este subgrupo.

El Expediente N° 2.389.809/11, correspondiente a con demolición total y obra, no fue puesto a disposición ya que no pudo ser hallado por la DGROC¹⁰⁵. Como consecuencia de la solicitud de la AGCBA, la DGROC inició su búsqueda interna¹⁰⁶.

En resumen, el subgrupo de las actuaciones tipo “Expedientes de Registro de Obra” considerado, relevado y en el que se hallaron debilidades fue:

¹⁰⁵ Aparece sombreada en Cuadro 13 – Elementos de la muestra que son “Expedientes de Registros de Obra”.

¹⁰⁶ Elemento con N° de orden 9 de la muestra. Según expresaron en la DGROC, se inició un expediente de búsqueda del mismo. En respuesta a Notas AGCBA N° 964/13 Y N° 1390/13, la DGROC expresa que: “En cuanto al Expediente N° 2.389.809-2011 cabe señalar que con fecha 25 de Abril de 2013 el Área Registro de Obras, solicitó la búsqueda del expediente en cuestión por Nota N° 1.429.598-DGROC-13”.



Cuadro 15 – Actuaciones tipo “Expedientes de Registro de Obra relevados, clasificados por Trata.”

Trata	Cantidad de elementos
AVISO DE OBRA	-
DEMOLICION PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA	11
DEMOLICION TOTAL Y OBRA	15
OBRA NUEVA	8
Total	34

Fuente: Elaboración propia.

Las actuaciones relevadas, correspondientes a los registros de obras, presentan incumplimientos que impactan a la calidad de gestión y servicio del Organismo auditado; eventos se verificaron en el 100% de la muestra, a saber:

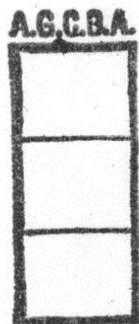
- Dispar ordenamiento y configuración del expediente. Esto es, contenido no estandarizado, en su organización y presentación, conforme a cada tipo de trata¹⁰⁷.
- Disímil calidad y cantidad de información en un mismo tipo de trámite.
- Disparidad en los tiempos de gestión del trámite.
- La DG no adopta una caratulación homogénea y sistemática, es decir, que una misma trata adquiere diversas denominaciones¹⁰⁸, lo cual dispersa las actuaciones, su seguimiento administrativo y control. Ello además, desvirtúa las estadísticas que lleva la DG que, igualmente, adolecen de errores en los cálculos aritméticos de totales de las tablas de estadísticas¹⁰⁹.

En el cuadro siguiente se detalla la recurrencia porcentual de incumplimientos (por falta de documentación exigible por CPU) en los expedientes analizados:

¹⁰⁷ Ver Cuadro Cuadro 16 – Incumplimientos en expedientes relevados.

¹⁰⁸ Por ejemplo: Consulta al CPU; Ley 3056; Consultas al CAAP- Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales.

¹⁰⁹ Planillas de cantidad de actuaciones iniciadas en 2012 entregadas mediante respuesta a la Nota AGCBA N° 349/13.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Cuadro 16 – Incumplimientos en expedientes relevados.

Detalle Documentación Exigible	Incumplimiento porcentual	Casos de incumplimiento	Universo valido¹¹⁰
Solicitud X duplicado	0%		35
Detalle de los trabajos	0%		35
Copias de Planos	0%		35
Copias Estructura y memoria	11%	4	35
Planos excavación y submuraciones	22%	5	23
Plano Sala de Máquinas C/corresponda	43%	6	14
Gráfico y computo Superficies Clases Categoría conforme a Ordenanza Tarifaria	0%		35
Estudio y memoria de suelos	43%	10	23
Pago Derechos de delineación y construcción	3%	1	35
Certificado de Uso Conforme	0%		35
Certificado nomenclatura parcelaria	0%		35
Certificado de línea y dimensiones Manzana	0%		35
Certificado nivel c/corresponda	0%		1
Volante de ochava c/corresponda	50%	1	2
Conformidad CAAP- APH	0%		35
Constancia corte fluido Gas	14%	3	21
Constancia corte electricidad	10%	2	21
Constancia corte agua	5%	1	21
Certificado desratización	13%	2	16
Plano demolición poliéster o calco	57%	13	23
Plano demolición copias	39%	9	23
Pago generación Áridos	31%	11	35
Plano conforme a obra	91%	32	35
Mal caratulados	6%	2	36

Fuente: Elaboración propia.

AGCBA



¹¹⁰ El porcentual de incumplimientos o eventos adversos fue considerado conforme al universo exigible o válido según la correspondiente trata. Universo valido = cantidad total de actuaciones (en la muestra) a la que se le exige el cumplimiento o presentación de la documentación en cuestión.

Los eventos adversos verificados¹¹¹ permiten establecer que los registros y permisos de obras se otorgan según el criterio del funcionario de la DG, pese a que la Ciudad los ha reglamentado (en el CPU) conforme al grado de complejidad de las tareas que los contribuyentes pretenden realizar.

En el 100 % de los expedientes analizados, no se verifican intervenciones de la DGFyCO como tampoco de los PVO. Esto comprende incluso al registro de obras nuevas que, en su desarrollo, manifiestan hasta cinco (5) modificaciones de proyecto¹¹² y donde no puede establecerse si la presentación de esas modificaciones es espontánea por parte del titular o inducida en virtud de las inspecciones efectuadas. Debe destacarse que en el 91% de las actuaciones analizadas se desconoce el estado de la obra¹¹³, su continuidad, paralización o finalización. Todo esto pone de manifiesto la ineficacia del sistema de registro y de control de obras imperante por la falta de comunicación, en que se desempeñan las entidades responsables y la falta de coordinación en el accionar de las Direcciones Generales del Ministerio (DGROC y DGIUR) con las homólogas de la Agencia Gubernamental de Control (DGFyCO).

El 94% de las actuaciones relevadas no demuestra la presentación de Planos Conforme a Obra o evidencias de que las mismas hayan sido finalizadas. Ello, desvirtúa la información catastral, el registro de las mensuras y el estado parcelario, como así también la valuación parcelaria del territorio a los fines fiscales, imposibilitando el cumplimiento de las funciones propias de la DGROC y las conferidas por la Ley 26.209.

Además se halló un expediente de Ampliación y Demolición parcial¹¹⁴ que, sin más, archiva un Plano Conforme a Obra en Contravención, donde no se exponen ni un nuevo pago de derechos de delineación y construcción ni la solicitud de sanciones al profesional contraventor.

6.7.1.1 Análisis de tiempos de Gestión de los Expedientes.

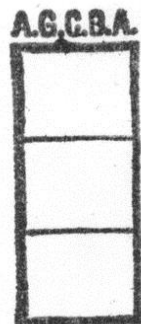
Se llevó a cabo un análisis de los tiempos de gestión que llevaban los expedientes incluidos en la muestra. La información de tiempos de gestión se obtuvo de los historiales del SADE. Cabe aclararse que el tiempo de gestión calculado representa el tiempo que va desde el inicio del trámite hasta la fecha de consulta del relevamiento.

¹¹¹ Expedientes con incumplimientos que, sin embargo, fueron registrados.

¹¹² Expediente 954.990/10 (Álvarez Thomas 402) registro de fecha 26/8/10; modificaciones de fechas: 23/12/10; 12/1/12; 9/2/12; 31/7/12: Plano Conforme a Obra 28/11/12.

¹¹³ 91% = 31/35*100. En todos los expedientes relevados (35), no se exhiben los informes de los PVO. En 4 de esos expedientes se evidencia el estado de la obra sólo a través del Plano conforme a Obra (31 = 35-4).

¹¹⁴ Expediente 1.584.232/12 (Ramsay 1810), elemento 33 de la muestra.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Para cada tipo de trata se obtuvo el tiempo promedio, máximo y mínimo (en días¹¹⁵) y se presentan en el cuadro siguiente:

Cuadro 17 – Análisis de tiempos de gestión (hasta fecha de Consulta) de Expedientes por tipo de Trata.

Tipo de Trata S/Muestra	CANTIDAD ¹¹⁶	PROMEDIO (días)	MÁXIMO (días)	MÍNIMO (días)
Ampliación -Demolición parcial	10	420	612	178
Aviso de obra	1	545	545	545
Demolición total -obra nueva	16	630	1158	297
Obra nueva	7	534	886	179
Sin especificar ¹¹⁷	1	257	257	257
Total general	35	538	1158	178

Fuente: Elaboración propia en base a datos del SADE.

Del cuadro puede apreciarse la gran cantidad de días en los tiempos de gestión de los distintos tipos de trata identificados.

6.7.1.2 Demolición sin permiso de edificios “Catalogados”¹¹⁸

Al relevar los Expedientes N° 581.134/11 y 1.612.463/11, caratulados ambos como “Obra nueva”, se verificó ineficacia de los procedimientos aplicados tendientes a proteger los edificios “catalogados”. En efecto, se detectaron incumplimientos de la norma que desembocaron en incongruencias y acciones contradictorias con los antecedentes que afectan a cada inmueble.

Del relevamiento de las 2 actuaciones en cuestión se extrajo:

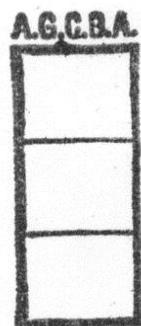
- **Expediente N° 581.134/11:** Correspondiente a San Juan 2820. Exhibe una nota s/N° CAAP- 2010 (9/11/10) y expresa que, *“en virtud del análisis efectuado sobre archivos fotográficos que obran en base de datos de la Supervisión de Interpretación Urbana, de acuerdo a los Criterios de Valoración dispuestos por el CPU en el Art. 10.3.2. , se entendió que el inmueble acreditaba valores patrimoniales de índole urbanístico y arquitectónico que meritaban su incorporación al Catalogo Preventivo de Inmuebles Patrimoniales de la CABA”*. La Resolución N° 02-SSPLAN-11 (10/01/11) BO 03.02.11 expresa: *“por recurso de reconsideración del inmueble sito en Av. San Juan 2828, se ratifica la catalogación y siendo que San Juan 2820 fue demolido el CAAP considera que deben aplicarse*

¹¹⁵ En días a la fecha de consulta del SADE, 27-5-2013.

¹¹⁶ En demolición Total – obra nueva se incluyó el Expediente N° 2.389.809/11 que sí aparecía en el historial del SADE aunque no fuera puesto a disposición ya que no pudo ser hallado por la DGROC.

¹¹⁷ Del relevamiento de las actuaciones, se verificó que era “Obra Nueva”.

¹¹⁸ Catálogo de Inmuebles Patrimoniales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Resolución Nro. 365/SlyP/06.



las sanciones correspondientes.” No obstante, por un relevamiento fotográfico efectuado el 4.04.11, se observa “claramente que la finca en cuestión adolece de edificación alguna, tratándose de un terreno baldío.” Y, por tal motivo “en uso de las facultades que le son propias” el Subsecretario de Planeamiento resuelve: “dejar sin efecto la incorporación al Catálogo Preventivo de Inmuebles Patrimoniales de la CABA el inmuebles sito en Av. San Juan 2820, Secc.30, Mz 82, parcela 05.” Ordena la publicación en BO y que se comunique a la DG de Interpretación Urbanística y a DGROC.

- **Expediente N° 1.612.463/11:** Correspondiente a Felipe Vallese 2823. Exhibe un Dictamen 4286-DGIUR-2011 (21/10/11) expresando que mediante Nota CAAP s/N° con fecha 18/10/11 el Consejo entendió que *“es imposible realizar la evaluación patrimonial correspondiente dado la inexistencia del inmueble en cuestión. Dado la demolición realizada previa a que este Consejo Asesor se expida sobre su valoración se solicita aplicar las sanciones correspondientes” (...)* *“Por estos motivos se elevan los presentes para que apliquen las sanciones de acuerdo a lo establecido en CPU art. 5.4.12 en el punto 7.5.2. Demolición de edificios sujetos a protección de cualquier nivel¹¹⁹: (...)* *Por lo tanto se podrá construir hasta un máximo equivalente al 70% del volumen destruido.”*

En ambos casos, el Subsecretario de Planeamiento firma sendos Convenios con los propietarios de las Obras en los que sustituye las sanciones correspondientes por un aporte para cubrir los costos de publicación del “ATLAS DE EDIFICIOS CATALOGADOS - Tomo VII” que realice “LA SUBSECRETARÍA”. Es dable destacar que en la página 4 del Tomo VII, puede observarse el agradecimiento por el aporte realizado.

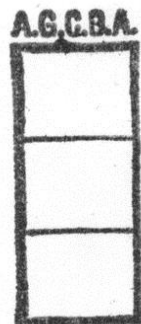
Del análisis del relevamiento de estos expedientes, se verifica que, en los hechos, no se cumplió con la normativa vigente relativa a la protección de Edificios de valor patrimonial y a la aplicación de sanciones. El funcionario (en este caso el Subsecretario¹²⁰) interviniente se arrogó atribuciones más allá de los límites de su competencia. Se debería haber dado intervención a la AGC¹²¹ (a través de la DGFyCO) lo que no se cumplió. Tampoco fueron tomados en cuenta los Dictámenes del CAAP sin fundamentarse este accionar; cuando la normativa así lo requiere¹²².

¹¹⁹ CPU art. 5.4.12 en el punto 7.5.2. Demolición de edificios sujetos a protección de cualquier nivel: “No se dé curso a solicitudes de demolición de edificios incluidos, como propuesto o en forma definitiva, en el catálogo respectivo. Los titulares de inmuebles que demolicen transgrediendo esta norma serán pasibles de las sanciones que fije el Código de Faltas para este tipo de infracción”.

¹²⁰ Posteriormente Secretario de Planeamiento.

¹²¹ AGC = Agencia Gubernamental de Control.

¹²² Ver punto 6-6.4 ¿Qué es APH?



Desde lo fáctico se omite la sanción a los responsables de la demolición de bienes protegidos; y de esta manera el funcionario desestima convenios internacionales¹²³, mandatos constitucionales¹²⁴, leyes y normas.

Se consultó sobre esta situación al (actualmente) Secretario de Planeamiento y en respuesta¹²⁵ se obtuvo que no se ha tomado ninguna medida sancionatoria, como lo indicaba el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales, aduciendo que *“los dos inmuebles por los cuales se consulta tuvieron tratamientos particulares...” a saber:*

- ✓ (...) el inmueble sito en la calle Felipe Valiese N° 2823 fue evaluado por el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales, mediante Nota CAAP s/n de fecha 18 de octubre de 2011, quien entendió que *“...es imposible realizar una valoración patrimonial correspondiente, dada la inexistencia del inmueble en cuestión...”*. En este punto, el Secretario omite atender a las recomendaciones del CAAP de aplicar.
- ✓ *“En cuanto al inmueble sito en la calle: San Juan 2820, se informa que mediante Resolución N° 272-SSPLAN-2011, de fecha 30 de mayo de 2011, se dejó sin efecto su incorporación al Catálogo Preventivo de inmuebles. Dicha incorporación fue dejada sin efecto, toda vez que los archivos fotográficos consultados, al momento de decidir la catalogación, se encontraban desactualizados, tratándose de un terreno baldío”*. En este caso se omite atender también las consideraciones del CAAP de aplicarse las sanciones correspondientes.

A su vez, se consultó¹²⁶ al funcionario para que informara y justificara en virtud de qué atribuciones celebró los convenios referidos a los 2 expedientes citados, expresando que se basaba en *“lo normado en el Capítulo 10 del Código Planeamiento Urbano, la Secretaría de Planeamiento (Ex Subsecretaría) es el órgano idóneo y específico de aplicación de las normas de Protección Patrimonial”*. Se considera errónea esta interpretación ya que la redacción del Capítulo 10 del CPU, ha sufrido modificaciones a las responsabilidades que le corresponden a la AGC, por LEY N° 2624 y CPU¹²⁷, especialmente en relación a la aplicación de las sanciones, solicitadas por el

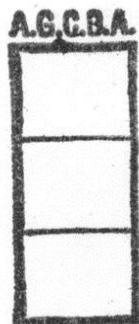
¹²³ Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de la UNESCO 1972; Cumbre Mundial de la UNESCO sobre el Patrimonio Cultural, México 1982.

¹²⁴ Constitución de la Ciudad - Artículo 27: “La Ciudad promueve la preservación y restauración del patrimonio natural, urbanístico, arquitectónico” Artículo 32 Esta Constitución garantiza la preservación, recuperación y difusión del patrimonio cultural, cualquiera sea su régimen jurídico y titularidad, la memoria y la historia de la ciudad y sus barrios.”

¹²⁵ Respuesta a Nota AGCBA N° 1399/2013.

¹²⁶ Por Nota AGCBA N° 1399/2013.

¹²⁷ CPU en su art. 5.4.12 en el punto 7.5.2.



CAAP en su dictamen. En consecuencia, la falta de intervención de la AGC¹²⁸ (a través de la DGFyCO), a requerimiento del CAAP, constituye una falta grave.

Además, ya que toda demolición tiene un trámite especial, esté el inmueble catalogado o no, debe ser llevado a cabo por una empresa registrada y por un profesional habilitado. Se deben también cumplir diversos requisitos previos a la demolición y su presentación ante la Mesa de Entradas de la DGROC¹²⁹; lo cual no se cumplió conllevando un riesgo a la seguridad de los ejecutores de la demolición y de los Vecinos en general (transeúntes y fincas linderas). Tampoco se cobró el arancel por demolición previsto.

Por otra parte, se verificó que los planos correspondientes a las obras a construir en las parcelas en las que se hallaban los edificios demolidos, reflejan una superficie en exceso de lo permitido, sin considerar lo dispuesto en el segundo párrafo del Numeral 7.5.2 del Código de Planificación Urbano (que permite construir hasta el 70% del volumen demolido). En efecto, las obras a construir prevén: para el **Expediente N° 581.134/11**, Vivienda Multifamiliar (36 UF, 11 cocheras y piscina distribuidas en 16 plantas),

¹²⁸ LEY N° 2624 - Artículo 3°.- La Agencia Gubernamental de Control entiende en las siguientes materias:

- a. Seguridad, salubridad e higiene alimentaria de los establecimientos públicos y privados.
- b. Habilitaciones de todas aquellas actividades comprendidas en el Código respectivo, que se desarrollan en la Ciudad así como el otorgamiento de permisos para aquellas actividades llevadas a cabo en dominios de uso público y privado con excepción de lo previsto en el artículo 6°, inciso f) de la presente ley.
- c. Obras civiles, públicas y privadas, comprendidas por el Código de la Edificación y que no estén regidas por una ley especial.

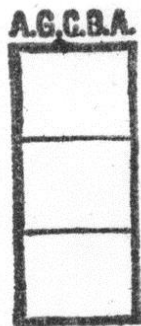
¹²⁹ Requisitos - Permiso de Demolición

- CERTIFICADO DE CORTE DE GAS. *Es para la demolición total o mayor de 50 m2. Se tramita en Metrogas.*
- CERTIFICADO DE CORTE DE LUZ. *Es para la demolición total o mayor de 50 m2. Se tramita en Edenor o Edesur.*
- CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN. *Es para la demolición total o mayor de 50 m2. Se tramita en Dirección General de Control (Agencia de Protección Ambiental). Es para asegurarse de que al demoler no se produzca una diáspora de roedores hacia el vecindario. Demora aproximadamente una semana. Se puede ingresar la solicitud, y se agrega en Mesa de Registro el certificado cuando se solicita el Plano Registrado de Demolición. Se tramita con una copia del plano de Demolición, previamente certificada la firma del profesional por su respectivo consejo.*
- CERTIFICADO DE USO CONFORME
- 1 PLANO EN FILM POLIESTER Y 4 COPIAS HELIOGRÁFICAS DEL PLANO DE DEMOLICIÓN
- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEMOLEDORES *Además del profesional responsable de la demolición y/o excavación, debe presentarse un responsable inscripto en el Registro de Demoledores y Excavadores, de acuerdo a la Res. No 22-SSCC-2007.*
- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL (hacia fincas linderas)
- Certificado de nomenclatura parcelaria

Arancelamiento Se cobra el 1% del presupuesto presentado como derecho de construcción.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

63



2.644,41 m2 y, para el **Expediente N° 1.612.463/11**, Locales comerciales minoristas (5 UF distribuidas en 5 plantas), 999,43 m2. Las superficies de los bienes demolidos, pueden estimarse en 500 y 348 m2 respectivamente. De haberse aplicado las sanciones impuestas en el CPU¹³⁰ (permitir construir “hasta el 70% del volumen destruido”) se podrían haber autorizado 350 y 243 m2 respectivamente (593 m2 totales) muy inferior a los 3.643,84 m2 totales registrados.

En resumen, en las acciones y hechos que se desprenden de los dos expedientes analizados, se constatan infracciones a las normas legales (demolición “*contra legem*”), por distintos actores privados (los titulares de los inmuebles y los profesionales contratados por éstos), por una parte, respecto de los cuales les corresponden sanciones especiales y, por otra parte, la de los funcionarios públicos involucrados en la aplicación de las normas de protección del patrimonio histórico y del Código de Edificación, sin que se haya dado intervención al organismo de control competente (AGC del GCBA). En definitiva, el funcionario, que tiene obligación de observar todo cuanto en derecho corresponda, no obró en consecuencia.

6-7.2 Relevamiento de las actuaciones tipo “Notas”.

Las Notas representan la manera que tiene la DGROC de comunicarse tanto internamente, entre las distintas áreas del Organismo, como externamente con otras Direcciones. En cada Nota se puede relevar: que coincida el Numero de Nota con el solicitado en la muestra, Fecha, quién la emite, a quién va dirigida y Motivo de la trata.

Cuando la nota tiene por motivo por ej.: “Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO”, el titular de la Gerencia Operativa Programación y Control, ha aclarado en una entrevista¹³¹, lo siguiente: “...Una vez registrado el plano en DGROC, esta lo escanea... Y este archivo se ingresa al Programa Informático Web Gis (administrado por Secretaría de Planeamiento) y al que la D.G. Fiscalización y Control de Obras tiene permiso de acceso para la consulta e impresión de la documentación.”

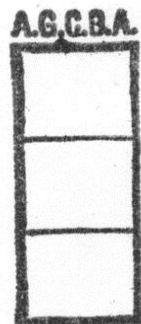
Las identificadas como “Comunicar a DGR Empadronamiento Inmobiliario”, tiene por objeto que la AGIP tome conocimiento, en lo referido a las modificaciones de los inmuebles respecto de los recursos tributarios.

¹³⁰ CPU, art. 7.5.2 Demolición de Edificios Sujetos a Protección de Cualquier Nivel.

No se dará curso a solicitudes de demolición de edificios incluidos como propuesta o en forma definitiva, en el catálogo respectivo.

Los titulares de inmuebles que demolicen transgrediendo esta norma serán pasibles de las sanciones que fija el Código de Falta para este tipo de contravención. Los mismos sólo podrán construir hasta un máximo equivalente al 70% del volumen destruido, siempre y cuando este valor no supere el 70% de la capacidad edificatoria de la subzona correspondiente, siendo de aplicación en los casos que corresponda el Art. 2.4.3.3 del Código de la Edificación (AD 630.16). (...)

¹³¹ Entrevista realizada el 5/4/2013.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Por último, el motivo de la “Consulta al CAAP:” se refiere a la intervención que toma la DGIUR, con consulta para emisión del Dictamen de la CAAP (Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales).

Las 27 actuaciones tipo “Nota”, relevadas, se presenta en el siguiente Cuadro:

Cuadro 18 - Actuaciones tipo “Nota” relevadas

NOTA N°	AÑO	DESCRIPCIÓN S/SADE	MOTIVO	N° de Orden en Muestra
693.610	2012	S/ RESPUESTA A LA NOTA DE BUSQUEDA	Búsqueda	44
1.200.822	2012	Búsqueda Expediente N° 83530/2007	Búsqueda	53
1.200.853	2012	TRAMITE URGENTE Búsqueda Exp. N° 2822/11	Búsqueda	54
459.466	2012	SOL. DE INSP./ MAURE 2958	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	43
695.102	2012	S/ Sol. Inspección Anual : Fournier 2547- Sello 19	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	56
695.244	2012	S/ PEDIDO INSP. BULNES 1030 EX. N° 1418627/10 INST	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	58
925.087	2012	S/ PED. DE INSP. ELECTROM. - AV. CORRIENTES 753	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	59
926.449	2012	DEMOLICION CALLE SCALABRINI ORTIZ N°539	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	60
2.427.148	2012	DEMOLICION CALLE BAEZ N°635	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	65
2.431.886	2012	SOLICITUD DE INSPECCION MANUEL ARTIGAS 5580	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	46
2.434.746	2012	Informe por habilitación ascensor finca calle Sant	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	42
2.677.821	2012	S/ sol. de Verificación Especial. Soler 3253	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	66
1.432.475	2012	DEMOLICION CALLE DEL LIBERTADOR N°8151	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	51
2.161.038	2012	s/pedido insp. CIUDAD DE LA PAZ 2878 EX, 2616/08 I	Comunicar a DGFyCO: para Informe PVO	40
695.200	2012	S/ INTERVENCION EN AV. CARABOBO 146	Comunicar a DGFyCO: Registro del permiso de ventilación mecánica	37 y 57 (idem)
692.564	2012	Remisión de Planos MH	Comunicar a DGR-	50

AGCBA



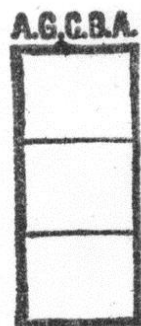
“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

NOTA N°	AÑO	DESCRIPCIÓN S/SADE	MOTIVO	N° de Orden en Muestra
			Empadronamiento Inmobiliario	
692.572	2012	Comunicar Anulación Planos de MH	Comunicar a DGR Empadronamiento Inmobiliario	52
1.429.261	2012	S/REMISION MODIFICACION PARCELARIA	Comunicar a DGR Empadronamiento Inmobiliario	73
71.524	2012	S/Ley 3680 - Asunción 3754	Consulta al CAAP	58
460.830	2012	S/CONSULTA CAAP - SANTA FE 5162	Consulta al CAAP	49
694.167	2012	S/CONSULTA CAAP - JERONIMO SALGUERO 1619	Consulta al CAAP	39
1.657.138	2012	S/CONSULTA CAAP - CRAMER 1562	Consulta al CAAP	45
2.427.472	2012	S/CONSULTA CAAP - CORRIENTES 4228	Consulta al CAAP	68
258.208	2012	S/CONSULTA CAAP - DOBLAS 437	Consulta al CAAP	69
696.746	2012	Consulta Archivo Padrón -11 de Septiembre 1076	Consulta: al padrón habilitación térmica	38
70.173	2012	s/ tome conocimiento de la inspección realizada	Fdo :Alberto Daniel Gagliardi (DGROC)	47
453.847*	2012	Solicitud de inspección c/incendio calle TUCUMAN 1	No estaba a disposición	36

Fuente: Elaboración propia.

Se ha hallado que las notas provistas, en el 100%, son la impresión del documento informático con firma electrónica, sueltas y con falta de foliatura, no habiéndose podido contrastar con original alguno que pudiera encontrarse en el respectivo expediente.

La actuación N° de orden 41¹³² no corresponde a la DGROC, según lo expresado por funcionarios de ese Organismo, por lo que no fue provista.



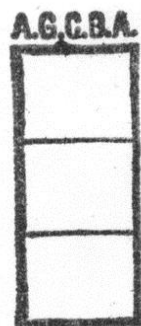
¹³² PA 2° Exp. 1589 - 98,. En respuesta a Nota AGCBA N° 1390/13 la DGROC aclara que su trata es “una habilitación comercial, registrando en la Subgerencia Operativa Transferencias Simples”.

6-7.3 Relevamiento de las actuaciones tipo “Oficios Judiciales”.

Los 5 oficios judiciales (OJ) relevados se encontraron completos, sin mayores comentarios que añadir. A continuación se presenta un resumen del motivo de cada uno de ellos:

Cuadro 19 - Actuaciones tipo “Oficios Judiciales” relevadas.

OFICIO JUDICIAL N°	AÑO	DESCRIPCIÓN S/SADE	MOTIVO	N° de Orden en Muestra
1.930.100	2012	2012"SAIEVA PATAGONICA S.A. S/ QUIEBRA S/ OFICIO LEY	Copia de plano de mensura y Subdivisión en Propiedad Horizontal.	64
1.658.439	2012	"CAUSA N° 2886"	Informe sobre el texto de varios artículos del Código de Edificación.	63
2.165.651	2012	EXPEDIENTE 8850/12 SOBRE INFRACCION ART. 73- VIOLAR CLAUSURA IMPUESTA POR AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA	Se consulta a la Secretaria de Planeamiento, quien remite a la DGROC para que informe quien es el titular de las obras sita en la calle Pedraza 2056-60 4° piso por encontrarse violada una clausura. La DGROC consulta SADE y contesta informando lo requerido dando los datos del titular los de registro de “Obra Nueva” y de los Profesionales intervinientes a la SECPLAN quien compete el circuito informando a y remitiendo el Oficio al Juzgado actuante y procediendo al archivo de los actuados.	67
258.812	2012	ERVITI MARTA SUSANA C/ CONSORCIO DE PROP. DE AV. Santa Fe 1606	“s/Daños y Perjuicios (Expediente N° 33.100/10), Se solicita: “...se adjunten los planos de estructura correspondiente al balcón ubicado en el piso 14 ...”.	70
1.434.367	2012	"CAUSA LEGAJO 7101/0- 2012 EXP. 655864/2012	Oficio Urgente, solicitado por Fiscalía Coordinadora de la Unidad Este, sita en Beruti 3345, p. 3°, en el trámite Legajo 7101/0 -2012 CHAPERO, Laureano s/infracción Arts. 73, Violar clausura impuesta por autoridad judicial o administrativa C.C., a fin de que se expida en 48 hs, sobre el estado del trámite del Expediente N° 655864/2012, con relación al comercio que funcionaría como café bar “El Bárbaro”, sito en Cabrera 2927, PB, “...de aprobación del plano que otorga capacidad ocupacional del inmueble	71



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

OFICIO JUDICIAL N°	AÑO	DESCRIPCIÓN S/SADE	MOTIVO	N° de Orden en Muestra
			<i> mencionado y cuáles son los parámetros que utiliza dicha Área para la medición y aprobación de la capacidad...”.</i>	

Fuente: Elaboración propia.

En lo relativo a la descripción de la "Causa N° 2886" (elemento N° 63 de la muestra), por tratarse de un Juzgado de Instrucción Penal no hay mayores detalles, sólo se puede aclarar que el requerimiento trata sobre la vigencia de las normas al momento del hecho investigado.

Por último, para todos los casos de OJ, una vez cumplido con el objetivo del trámite del Oficio, la DGROC dispone el archivo.

6-7.4 Relevamiento de otras actuaciones tipo “Expediente – Consulta CPU”¹³³.

Estos 2 Expedientes relevados se encontraron completos, sin mayores comentarios que añadir.

Cuadro 20 – Otras actuaciones tipo “Expedientes” relevadas.

Expediente N°	AÑO	DESCRIPCIÓN S/SADE	MOTIVO	N° DE ORDEN
1.656.263	2012	CONSULTA AL CPU	Ampliación obra: 3m ² por corresponder retiro para intervención DGIUR.	61
2.672.017	2012	CONSULTA AL CPU	Ampliación de la superficie para la actividad de Club de Música en Vivo para intervención DGIUR.	72

Fuente: Elaboración propia.

AGCBA



¹³³ Estos expedientes fueron seleccionados para la muestra desde la Consulta electrónica del SADE.

6-7.5 Otros Expedientes.

Evaluada la muestra y profundizado el análisis de su contenido a partir del trabajo de campo, se hallaron otras 3 actuaciones que se identificaban como EX.

De éstos, 1 de ellos, en la práctica, se trataba de una nota que repercutía con escasa o nula relevancia a los fines del examen, sin mayores comentarios que añadir y se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 21 – Otros Expedientes de la muestra.

Expediente N°	AÑO	DESCRIPCIÓN/TRATA	N° DE ORDEN
EX 283.976/2010	2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-CARRIL, SALVADOR M. DEL 3526	11

Fuente: Elaboración propia.

Por su parte, 2 actuaciones, los Expedientes con N° de orden 48¹³⁴ y N° 35¹³⁵ no han sido puestos a disposición por que fueron destruidos (“depurados”) debido a la inacción del titular.

AGCBA



¹³⁴ EX 59.608/12.

¹³⁵ EX 452.675/12.

7- DEBILIDADES.

En virtud del examen realizado se deja constancia que la evidencia recabada se considera pertinente, suficiente y objetiva para sustentar las debilidades mencionadas a continuación:

Estructura organizacional de la DGROC.

1. La Estructura organizacional no se encuentra formalizada por norma por debajo del nivel de Gerencia Operativa.
2. Las funciones de las gerencias operativas muestran funciones cambiadas o superpuestas en la práctica¹³⁶ y actualmente no se encuentran ordenadas según la normativa vigente¹³⁷.

Relevamiento del Ambiente de Control Interno.

3. Débil Ambiente de Control Interno. Esto se basa en¹³⁸:
 - ✓ Falta de un sistema de planificación completamente definido. En este sentido, se verificó que para la Planificación de compras, se previó un listado de artículos/servicios sin cuantificarlos.
 - ✓ Inexistencia de un sistema de información integrado y accesible a todos los actores y áreas del Organismo. Además, se verificó una deficitaria guarda de los archivos físicos.
 - ✓ Falta de procesos y actividades de control interno en el Organismo.
 - ✓ Inexistencia de un manual de procedimientos.
 - ✓ En informes anteriores de auditoría realizados sobre las áreas que realizaban tareas similares a las de la DGROC (la ex DGFOC), se observó un débil ambiente de control interno.

Otros temas relevados.

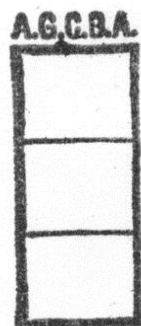
Ambiente de trabajo y de atención al público de la DGROC.

4. El ambiente de trabajo, y por ende, las condiciones de higiene y seguridad laboral y de atención al público son deficitarios. Esto se manifiesta a través de la exigua superficie, incomodidad y condiciones en que es mantenido el numeroso público asistente – contribuyentes y

¹³⁶ Ver el Cuadro 4 – Comparación entre funciones primarias de c/GO. Realidad operativa vs. Normativa. Del presente Informe.

¹³⁷ DECRETO N° 508/GCBA/10 y DECRETO N° 660/GCBA/11.

¹³⁸ Ver detalle en punto 6-5 Relevamiento del Ambiente de Control Interno.



profesionales- que pasan largas horas aguardando de pie, en áreas mal ventiladas, mal equipadas y mal acondicionadas¹³⁹.

APH. Protección Patrimonial de Edificios “Catalogados”. En relevamiento de Expedientes de la muestra.

5. Deficiente gestión y guarda de edificios de valor histórico patrimonial.

En efecto, en el relevamiento de expedientes, se hallaron 2 demoliciones¹⁴⁰ sin permiso de edificios de valor histórico Patrimonial, evaluados por el CAAP¹⁴¹ en ese sentido y para los cuales se solicitó la aplicación de sanciones. Se halló que:

- ✓ Se constatan infracciones a las normas legales (demolición “*contra legem*”), por distintos actores privados (los titulares de los inmuebles y los profesionales contratados por éstos), respecto de los cuales les corresponden sanciones especiales y sin que las mismas se hayan efectivizado.
- ✓ No se verificó que los funcionarios públicos involucrados en la aplicación de las normas de protección del patrimonio histórico como asimismo de las relativas a la ejecución de demoliciones, impuestas por el Código de Edificación, hayan dado intervención al organismo de control competente (AGC del GCBA).
- ✓ No obstante, se permitió construir una superficie superior de lo permitido en el segundo párrafo del Numeral 7.5.2 del Código de Planificación Urbana (que permite construir hasta el 70% del volumen demolido).

Sistemas Informáticos utilizados por la DGROC.

6. La DGROC posee sistemas informáticos no integrados entre sí ni implementados ni adaptados para el seguimiento de la gestión de las actuaciones propias de ese Organismo¹⁴².

Registro Único Ordenado por Inmueble.

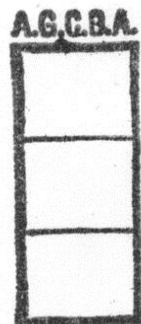
7. Falta, en la DGROC, un Registro Único Ordenado por Inmueble de acuerdo a lo establecido en el párrafo 2.3.2 del Código de

¹³⁹ Ver detalle en punto 6-6.1 Ambiente de trabajo y de atención al público.

¹⁴⁰ Expediente N° 581.134/11 y Expediente N° 1.612.463/11. Ver detalle en el punto 6-7.1, apartado Demolición sin permiso de edificios “Catalogados”.

¹⁴¹ Expediente N° 1.612.463/11: Exhibe un Dictamen 4286-DGIUR-2011 (21/10/11) con Nota CAAP s/N° con fecha 18/10/11. Expediente N° 581.134/11: Exhibe una nota s/N° CAAP- 2010 (9/11/10).

¹⁴² Ver detalle en punto 6-6.5 Sistemas Informáticos utilizados por la DGROC.



Planeamiento Urbano por la Ley N° 449¹⁴³. En efecto, la DGROC no ha implementado un sistema capaz de contener el historial de los bienes edilicios que integran la Ciudad. De tal forma, la relación de expedientes con sus antecedentes resulta dependiente de la denuncia voluntaria de los contribuyentes. A su vez, ello atenta contra la Ley Nacional de Catastro¹⁴⁴ y contra la Ley N° 3999/11 - Ley de Catastro de la CABA¹⁴⁵.

Relevamiento fotográfico de los archivos físicos de la DGROC¹⁴⁶.

El relevamiento y registro fotográfico permite establecer:

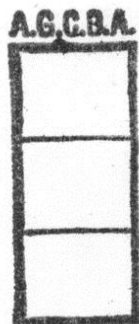
- 8. Falta de resguardo de los archivos físicos de la documentación de Registros llevados a cabo por el organismo auditado¹⁴⁶.** Esto se verificó en el lamentable estado de las instalaciones del sector de guarda de actuaciones y demás documentación del 3º subsuelo del Edificio del Mercado del Plata.
- 9. Mantenimiento deficitario de las instalaciones de archivo provocando el deterioro de actuaciones.** Esto se verifica en lo que respecta a prevención contra incendio, instalación eléctrica, guarda y conservación de documentación, desinfección y condiciones de higiene y seguridad¹⁴⁶. Esto se materializa en los siguientes hallazgos:
 - 9.1 Incumplimiento a los Arts. 9, inc. d), e), g), de la Ley N° 19.587 (Decreto 351/79), en lo referente a:**
 - ✓ Mantener en buen estado de conservación, uso y funcionamiento las instalaciones eléctricas y servicios de aguas potables (inc. d)).

¹⁴³ Ver detalle en punto 6-6.6 Registro Único Ordenado por Inmueble.

¹⁴⁴ Ley 26209 sancionada el 20 de Diciembre de 2006 establece en su artículo 1º que las finalidades del Catastro son: a) Registrar la ubicación, límites, dimensiones, superficie y linderos de los inmuebles, con referencia a los derechos de propiedad emergentes de los títulos invocados o de la posesión ejercida. Establecer el estado parcelario de los inmuebles, y verificar su subsistencia conforme lo establecen las legislaciones locales, y regular el ordenamiento territorial. b) Publicitar el estado parcelario de la cosa inmueble. c) Registrar y publicitar otros objetos territoriales legales. d) Conocer la riqueza territorial y su distribución. e) Elaborar datos económicos y estadísticos de base para la legislación tributaria y la acción de planeamiento de los poderes públicos. f) Registrar la incorporación de las mejoras accedidas a las parcelas y determinar su valuación. g) Determinar la valuación parcelaria. h) Contribuir a la adecuada implementación de Políticas Territoriales, Administración del Territorio, Gerenciamiento de la Información Territorial y al Desarrollo. La Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobó por unanimidad la adhesión a la Ley Nacional de Catastro 26.209 el día 10 de noviembre de 2008.-

¹⁴⁵ Ley 3999/11 Art. 5º.- Son elementos de la parcela: I. Esenciales: a) La ubicación georeferenciada del inmueble; b) Los límites del inmueble, en relación a las causas jurídicas que les dan origen; c) Las medidas lineales, angulares y de superficie del inmueble; d) Restricciones y afectaciones; e) La valuación fiscal, incluidas las mejoras y demás acciones objeto de tributación. II. Complementarios: a) Las notas de referencia recíproca con otras parcelas registradas; b) Sus linderos; c) Datos censales de población y vivienda; d) Datos ambientales: infraestructura de servicios, especies arbóreas; e) Los distritos de zonificación; f) Los permisos o concesiones administrativas Dichos elementos constituyen el estado parcelario del inmueble.

¹⁴⁶ Ver detalle en punto 6-6.7 Relevamiento fotográfico de los archivos físicos de la DGROC. Ver También Anexo VI.



- ✓ Evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, efectuando la limpieza y desinfecciones periódicas pertinentes (inc. e)).

9.2 Incumplimiento del Art. 4.12 -DE LA PROTECCION CONTRA INCENDIO- del Código de Edificación de la CABA¹⁴⁷ en el sector de guarda de actuaciones y demás documentación del 3º subsuelo del Edificio del Mercado del Plata. Asimismo, se está incumpliendo con el inc. g) del **Arts. 9, de la Ley N° 19.587 (Decreto 351/79)** sobre Instalar los equipos necesarios para afrontar los riesgos en caso de incendio o cualquier otro siniestro.

Relevamiento de las actuaciones de la muestra¹⁴⁸.

Actuaciones tipo “Expedientes de Registro de Obra”.

10. En el 100% de las actuaciones relevadas, correspondientes a los registros de obras, se presentan incumplimientos que impactan a la calidad de gestión y servicio del Organismo auditado, a saber:

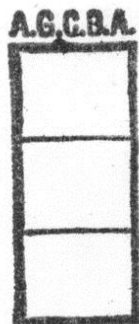
- a. Dispar ordenamiento y configuración del expediente.
- b. Disímil calidad y cantidad de información variable en un mismo tipo de trámite.
- c. Disparidad en los tiempos de gestión del trámite.
- d. La DG no adopta una caratulación homogénea y sistemática.
- e. Falta de documentación exigible por CPU.

11. Se verificó un desarticulado accionar entre la DGROC (dependiente del MDU) y la DGFyCO (dependiente de la Agencia Gubernamental de Control)¹⁴⁹. Esto se comprueba en la falta de informes de los PVO dentro de las actuaciones relevadas, constatado en el 100% de la muestra. La DGFyCO una vez realizada la verificación (1, 2 ó 3), debería remitir copia del informe a la DGROC a fin de cumplimentar el trámite. La falta de remisión de estos informes trae aparejado, por ejemplo, la imposibilidad de conocer el estado de avance de las obras en base a la

¹⁴⁷ 4.12 DE LA PROTECCION CONTRA INCENDIO (Ver 4.7) 4.12.1.0 DEFINICION, OBJETIVOS, ALCANCES Y GENERALIDADES La protección contra incendio comprende el conjunto de Condiciones de construcción, instalación y equipamiento que se deben observar tanto para los ambientes, como para los edificios, y aun para los usos que no importen edificios y en la medida que esos usos las requieran. Los objetivos que con las mismas se persiguen son: - Dificultar la gestación de incendios. - Evitar la propagación del fuego y efectos de gases tóxicos. - Permitir la permanencia de los ocupantes hasta su evacuación. - Facilitar el acceso y las tareas de extinción del Personal de Bomberos. - Proveer las instalaciones de extinción.

¹⁴⁸ Ver más detalle en punto 6-7 Relevamiento de las actuaciones de la muestra.

¹⁴⁹ Ver más detalle en punto 6-6.2 ¿Qué son los PVO (Profesionales Verificadores de Obra?)



información de las actuaciones obrantes en la DGROC. Asimismo, esto impide la prosecución del trámite.

Actuaciones tipo “Nota”.

- 12. Se registran y gestionan de manera separada las notas, por un lado y el expediente, que las mismas originan, por otro.** Esta situación, manifiesta una falta de integridad de la documentación e información en el Organismo.

8- CONCLUSIONES.

En la presente auditoría de relevamiento inicial, pudo verificarse, la conformación de un organismo, la DGROC, que surgió de la escisión de un organismo ya existente (la ex DGFOC) de la que mantuvo, en resumidas cuentas, las funciones de registro.

Aunque pueden mencionarse algunas mejoras, se detectaron diversas debilidades, muchas de ellas que ya habían sido halladas en informes de auditoría realizados en años anteriores en la DGFOC.

Entre las mejoras, pueden citarse la incorporación de nuevo equipamiento informático que permite, una vez registrado el plano en DGROC, escanearlo y girarlo a la DGFyCO. No obstante esto, se verificó un desarticulado accionar entre estas dos Direcciones Generales.

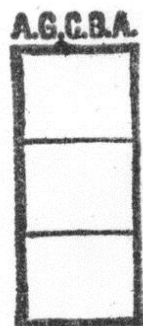
Sin embargo, se detectaron varias debilidades, algunas de las cuales se enumeran a continuación y se proponen como objeto base de futuros informes de auditoría en el Organismo.

Cabe mencionar que la estructura organizacional, por debajo de las Gerencias Operativas (GO), no se encuentran formalizadas por norma. Muchas de las funciones y tareas que realizan las GO, en la práctica, no son las que ordena la normativa vigente. Esto último, se combina con un débil ambiente de control interno.

Se verificó una deficiente gestión y guarda de edificios de valor histórico patrimonial, halladas en el relevamiento de expedientes de Registro de Obra. En efecto, se hallaron demoliciones en infracción de las normas legales, sin que los funcionarios intervinientes hayan dado intervención al organismo de control competente ni aplicado las sanciones correspondientes.

Es notable la falta de resguardo de los archivos físicos de la documentación de Registros, en los subsuelos del Edificio Mercado del Plata.

En el relevamiento de actuaciones se detectaron incumplimientos que impactan a la calidad de gestión y servicio del Organismo auditado.



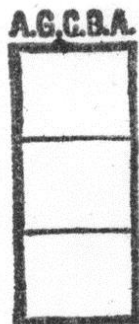
Aunque se mejoró en el equipamiento informático, se utilizan diversos sistemas informáticos que no se encuentran integrados entre sí.

No se ha completado un Registro Único Ordenado por Inmueble ordenado por ley.

Todo esto trae aparejado una gran variabilidad en los tiempos de gestión de los trámites de registro que se realizan en el organismo y conlleva una gran amplitud en el criterio del funcionario actuante, en la aplicación de los procedimientos propios de la DGROC. Esto resulta en una falta de transparencia en la gestión, en este caso, de registro de documentación de obras.

Como resultado del presente Informe de relevamiento, es recomendable, para ejercicios futuros:

- ✓ Realizar auditorías, de manera simultánea, en la DGROC y la DGFyCO por la interrelación e interdependencia que tienen sus misiones y funciones.
- ✓ Realizar una auditoría informática en el Organismo.
- ✓ Efectuar el seguimiento de las tareas realizadas por el organismo auditado, en futuras auditorías, como así también sobre las gestiones referidas, tendientes a la culminación y puesta en funcionamiento del Registro Único Ordenado por Inmueble.
- ✓ Realizar una auditoría de gestión de los archivos físicos en los subsuelos del Edificio del Mercado del Plata.



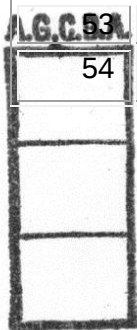
ANEXO I

I.a Muestra de actuaciones a relevar.

ORDEN	Nro. de EXPEDIENTE/Nota/OJ/PA	FECHA de REGISTRO	Trata	Tipo de trata s/muestra
1	EX 2.169.339/2011	03/01/2012	AVISO DE OBRA -SAN BLAS 3721	Aviso de obra
2	EX 2.587.934/2012	10/12/2012	OBRA NUEVA-RECONQUISTA 341	Obra nueva
3	EX 1.582.917/2010	10/07/2012	OBRA NUEVA-GARCIA, JUAN AGUSTIN 1938	Obra nueva
4	EX 2.413.301/2011	10/07/2012	OBRA NUEVA-HOLMBERG 2068	Obra nueva
5	EX 1.612.463/2011	08/02/2012	OBRA NUEVA-VALLESE, FELIPE 2823	Obra nueva
6	EX 208.327/2012	10/12/2012	OBRA NUEVA-ALVEAR, MARCELO T. De 2454	Obra nueva
7	EX 581.134/2011	10/12/2012	OBRA NUEVA-SAN JUAN 2820	Obra nueva
8	EX 1.605.756/2012	10/12/2012	OBRA NUEVA-LUGONES 3559	Obra nueva
9	EX 2.389.809/2011	09/01/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-ROJAS 855	Demolición total -obra nueva
10	EX 1.354.569/2011	08/02/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-CABRERA, JOSE A. 2948	Demolición Total -obra nueva
11	EX 283.976/2010	11/09/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-CARRIL, SALVADOR M. DEL 3526	Demolición Total -obra nueva
12	EX 1.628.315/2012	11/09/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-LA PAMPA 4764	Demolición Total -obra nueva
13	EX 2.364.451/2011	10/07/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-UGARTE, MANUEL 1665	Demolición Total -obra nueva
14	EX 2.418.282/2011	08/03/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-NAZCA 1785	Demolición Total -obra nueva
15	EX 581.281/2010	08/08/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-OLAZABAL 4866	Demolición Total -obra nueva
16	EX 749.593/2011	08/05/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-AMENABAR 3872	Demolición Total -obra nueva
17	EX 594.150/2010	11/06/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-MENDOZA 4853	Demolición Total -obra nueva
18	EX 2.004.139/2011	08/05/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-LAPRIDA 1917	Demolición Total -obra nueva
19	EX 878.000/2012	08/08/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-CAMARONES 3019	Demolición Total -obra nueva
20	EX 1.279.122/2012	09/10/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-AZOPARDO 451	Demolición Total -obra nueva
21	EX 1.136.108/2012	11/09/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-VIAMONTE 2051	Demolición Total -obra nueva
22	EX 954.990/2010	08/08/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-ALVAREZ, THOMAS 402	Demolición Total -obra nueva
23	EX 1.457.055/2012	11/09/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-ZAPIOLA 4764	Demolición Total -obra nueva
24	EX 2.286.301/2011	08/03/2012	DEMOLICIÓN TOTAL Y OBRA-BOLIVIA 4145	Demolición Total -obra nueva
25	EX 756.240/2012	11/06/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-BERNALDES 1747	Ampliación parcial -Demolición
26	EX 913.778/2012	10/07/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-QUESADA 3273	Ampliación parcial -Demolición

“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

ORDEN	Nro. de EXPEDIENTE/Nota/OJ/PA	FECHA de REGISTRO	Trata	Tipo de trata s/muestra
27	EX 1.993.861/2011	11/09/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-TINOGASTA 5179	Ampliación parcial -Demolición
28	EX 710.987/2012	09/10/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-MORAN, PEDRO 4729	Ampliación parcial -Demolición
29	EX 1.408.538/2012	08/08/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-MONTIEL 3229	Ampliación parcial -Demolición
30	EX 2.182.529/2011	09/01/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-PLAZA 4166	Ampliación parcial -Demolición
31	EX 263.846/2012	08/05/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-CALVO, CARLOS 1101	Ampliación parcial -Demolición
32	EX 1.671.246/2011	08/02/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-RIVADAVIA 9649	Ampliación parcial -Demolición
33	EX 1.584.232/2012	09/10/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-RAMSAY 1810	Ampliación parcial -Demolición
34	EX 2.600.152/2012	10/12/2012	DEMOLICIÓN PARCIAL Y AMPLIACION DE OBRA-RECONQUISTA 351	Ampliación parcial -Demolición
35	EX201200452675 MGEYA DGROC	03/08/2012	Solicitud de inspección c/incendio calle TUCUMAN 1	Solicitud de Inspección
36	Nota O201200453847 DGROC	03/08/2012	SOL. DE INSP./ MAURE 2958	Solicitud de Inspección
37	Nota O201200695200 DGROC	04/09/2012	S/ PEDIDO INSP. BULNES 1030 EX. N° 1418627/10 INST	Solicitud de Inspección
38	Nota O201200696746 DGROC	04/09/2012	S/ PED. DE INSP. ELECTROM. - AV. CORRIENTES 753	Solicitud de Inspección
39	Nota O201200694167 DGROC	04/09/2012	S/ Sol. Inspeccion Anual : Fournier 2547-Sello 19	Solicitud de Inspección
40	Nota O201202161038 DGROC	10/09/2012	s/pedido insp. CIUDAD DE LA PAZ 2878 EX, 2616/08 I	Solicitud de Inspección
41	PA199800091589002MGEYADGROC	10/09/2012	s/pedido insp. CIUDAD DE LA PAZ 2878 EX, 2616/08 I	Solicitud de Inspección
42	Nota O201202434746 DGROC	11/09/2012	SOLICITUD DE INSPECCION MANUEL ARTIGAS 5580	Solicitud de Inspección
43	Nota O201200459466 DGROC	03/08/2012	S/CONSULTA CAAP - SANTA FE 5162	Consultas al CAAP
44	Nota O201200693610 DGROC	04/09/2012	S/CONSULTA CAAP - JERONIMO SALGUERO 1619	Consultas al CAAP
45	Nota O201201657138 DGROC	08/08/2012	S/CONSULTA CAAP - CRAMER 1562	Consultas al CAAP
46	Nota O201202431886 DGROC	11/09/2012	S/CONSULTA CAAP - CORRIENTES 4228	Consultas al CAAP
47	Nota O201200070173 DGROC	01/10/2012	S/LEY 3680 - ASUNCION 3754	Ley 3680
48	EX201200059608 MGEYA DGROC	01/09/2012	S/ TOME CONOCIMIENTO DE LA INSPECCIÓN REALIZADA	Toma conocimiento
49	Nota O201200460830 DGROC	03/08/2012	Remisión de Planos MH	Remisión Parcelaria Modificación
50	Nota O201200692564 DGROC	04/09/2012	Comunicar Anulación Planos de MH	Remisión Parcelaria Modificación
51	Nota O201201432475 DGROC	07/10/2012	S/REMISION MODIFICACION PARCELARIA	Remisión Parcelaria Modificación
52	Nota O201200692572 DGROC	04/09/2012	S/ RESPUESTA A LA NOTA DE BUSQUEDA	Búsqueda de Expediente
53	Nota O201201200822 DGROC	06/08/2012	Búsqueda Expediente N° 83530/2007	Búsqueda de Expediente
54	Nota O201201200853 DGROC	06/08/2012	TRAMITE URGENTE Búsqueda Exp. N° 2822/11	Tramite Urgente



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

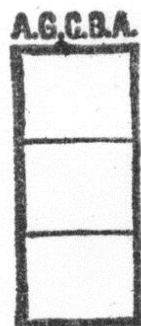
ORDEN	Nro. de EXPEDIENTE/Nota/OJ/PA	FECHA de REGISTRO	Trata	Tipo de trata s/muestra
55	EX 1.949.839/2012	10/12/2012	LUNA 175	Sin especificar
56	Nota O201200695102 DGROC	04/09/2012	S/ INTERVENCION EN AV. CARABOBO 146	Sin especificar
57	Nota O201200695200 DGROC	04/09/2012	S/ INTERVENCION EN AV. CARABOBO 146	Sin especificar
58	Nota O201200695244 DGROC	04/09/2012	Consulta Archivo Padron -11 de Septiembre 1076	Sin especificar
59	Nota O201200925087 DGROC	05/08/2012	DEMOLICIÓN CALLE SCALABRINI ORTIZ N°539	Sin especificar
60	Nota O201200926449 DGROC	05/08/2012	DEMOLICIÓN CALLE SCALABRINI ORTIZ N°539	Sin especificar
61	EX201201656263 MGEYA DGROC	08/08/2012	s/d	Sin especificar
62	Nota O201200071524 DGROC	01/10/2012	14933305	Sin especificar
63	OJ 201201658439 DGROC	08/08/2012	s/d	Sin especificar
64	OJ 201201930100 DGROC	09/10/2012	s/d	Sin especificar
65	Nota O201202427148 DGROC	11/09/2012	s/d	Sin especificar
66	Nota O201202677821 DGROC	12/10/2012	s/d	Sin especificar
67	OJ201202165651C01DGROC	10/09/2012	SE MUEVE A PARTIR DE PA 2, JUNTO AL EXPTE Y AGREGA	Sin especificar
68	Nota O201202427472 DGROC	11/09/2012	DEMOLICIÓN CALLE BAEZ N°635	Sin especificar
69	Nota O201200258208 DGROC	02/08/2012	DEMOLICIÓN CALLE DEL LIBERTADOR N°8151	Sin especificar
70	OJ201200258812C01DGROC	02/08/2012	ERVITI MARTA SUSANA C/ CONSORCIO DE PROP. DE AV.	Sin especificar
71	OJ201201434367C01DGROC	07/10/2012	"CAUSA LEGAJO 7101/0- 2012 EXP. 655864/2012	Sin especificar
72	EX201202672017 MGEYA DGROC	12/10/2012	Informe por habilitación ascensor finca calle Sant	Habilitación de ascensor
73	Nota O201201429261 DGROC	07/10/2012	S/ sol. de Verificación Especial. Soler 3253	Verificación Especial

Referencias:

s/d = en la fuente de información aparecía en blanco, “sin datos”.

Aclaraciones:

- ✓ Los primeros 34 elementos más el N° de Orden 56 fueron elegidos desde SISTEMA INTEGRAL DE CARGA DE EXPEDIENTES DE OBRA. Son todos Expedientes (“EX”).
- ✓ El resto de los elementos fueron elegidos desde el listado de la Consulta electrónica del SADE¹⁵⁰.
- ✓ Las actuaciones se identifican tal como aparecía en cada uno de los listados mencionados.
- ✓ Los elementos sombreados son los que no fueron provistos por el Organismo.

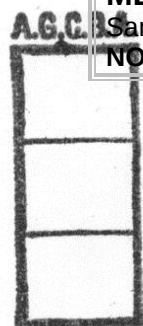


¹⁵⁰ Provisto por el Soporte del SADE a través de <http://sadesoporte.gcba.gob.ar/ticket.php?>.

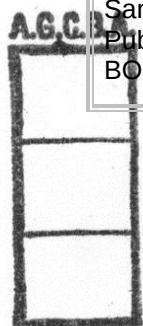
ANEXO I.b Marco normativo.

En el cuadro adjunto se detalla la normativa aplicable a la DGROC:

Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
CATASTRO	
Ley 26.209 Sancionada 20/12/06. Promulgada de hecho el 15/1/07. Publicada 18/1/07	Marco normativo al que deberá ajustarse el funcionamiento de los catastros territoriales pertenecientes a las diversas jurisdicciones del país
LEY N° 3999/11. Sanción 10/11/11. Promulgada de hecho 7/12/11. Publicada 12/1/12 en BOCBA 3831	Determina objetivos, funciones y atribuciones de Catastro - Dirección General de Registro de Obras y Catastro - Poder de Policía - Estado Parcelario Constitución y Verificación - Determinación de Otros Objetos Territoriales Legales - Elementos - Determinación - Constitución - Verificación - Plano de Mensura - Autoridad de Aplicación - Certificación Catastral - Emisión de Certificados Catastrales - Inscripción
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - FUNCIONES.	
Ley N° 1502 Sancionada: 21/10/04 Promulgada: BOCBA N° 2076 del 26/11/04	Incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad.
Decreto N° 12/96 BOCBA N° 1. Sanción y Publicación: 6/8/96	Disolvió todas las estructuras por debajo de Dirección General y no se ha dictado decreto posterior sobre el asunto. “Artículo 3° - Dispónese la caducidad, a partir de la fecha del presente decreto, de todas las estructuras organizativas correspondientes al ámbito de aplicación definido en el artículo 1°. Asimismo, quedan derogadas todas las facultades otorgadas para aprobar o modificar estructuras organizativas, las que deberán ser aprobadas por decreto del Jefe de Gobierno.”
Decreto N° 508-10. Sanción 24/6/10. Publicado 30/6/10. BOCBA N° 3451	ANTERIOR Organigrama - Misiones y Funciones de la DGROC .- Derogado por Decreto N° 660/GCBA/11
LEY N° 4013/11 Sancionada: 17/11/2011 Publicada: BOCBA N° 3807 del 07/12/2011	LEY DE MINISTERIOS
LEY N° 2624/07 Sanción 13/12/07 Publicación: BOCABA N° 2843)	Créase la Agencia Gubernamental de Control, entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad
Resolución N° 39-MDUGC- MJSGC-08 Sanción: 1/1/08 NO PUBLICADO	Resolución conjunta: Establece que la DGROC, dependerá de la Subsecretaría. Planeamiento y la ex DGFOC dependerá de la AGC competencias de la Ley 2.624



Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.		
CATASTRO		
Resolución N° 52/GCABA/MDUGC/08 Sanción: 28/1/08 Publicación: 8/02/08 N° 2866	Transfiéranse al Registro de Agentes en Disponibilidad (RAD) a los agentes que se indican en el Anexo I	
DECRETO N° 660/GCABA/11. Sancionado el 10/12/11. Publicado 14/12/11 BOCBA N° 3811	Aprueba la estructura orgánico funcional y los objetivos y responsabilidades primarias de la DGROC	
Ley N° 471 Sancionada: 5/08/00 Publicada BOCBA) N° 1026 del 13/09/00	Ley de relaciones laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
Decreto N° 684/09 Sancionada: 05/08/2009 Publicada BOCBA N° 3233 del 10/08/09	Regula el Art. 38 de la Ley 471. -Aprueba el régimen gerencial para la Administración Pública.	
Decreto N° 335/11 Sancionada: 15/06/11 Publicada BOCBA N° 3689 del 22/06/11	Modifícase el artículo 3° del Decreto N° 684/09 “Gerencia Operativa” y “Subgerencia Operativa”	
Decreto N° 571/11 Sancionada: 03/11/11 Publicado: BOCBA N° 3787 del 09/11/2011	Derógase el Anexo del Decreto N° 684/09 Encomienda Subsecretaría RR.HH., la reglamentación que resulte necesaria para la implementación de los concursos del Régimen Gerencial	
DECRETO N° 2102/GCABA/07. Sanción: 14/12/07. Publicación: BOCBA N° 2835	Desígnanse, a partir del 10 de diciembre de 2007, a las personas que se indican en el Anexo, Sr. Guillermo García Fahler. D.N.I N° 08.632.360. CUIT N° 20-08632360-6 Director General de la Dirección General del Registro de Obras y Catastro	
Resolución N° 736-MJGGC-2010 Sanción: 7/12/10 Publicación: 12/10/10. BOCBA N° 3522	Designación de Directores Operativos: Catastro Físico Registro de Instalaciones Registro de Obras Verificación y Liquidaciones Programación y Control	
TRÁMITES DE ASUNTOS PREVIOS	PLANEAMIENTO URBANO	
LEY N° 2065 Sanción: 17/8/06 Public.: 29/9/06 BOCBA N° 2534	Modifica la Ordenanza N° 52.257 - Créase de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Ordenanza N° 45.517 (B.M. N° 19.226 del 19/2/92) el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales de la Ciudad de Buenos Aires.-	



Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CATASTRO

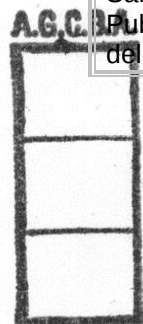
LEY N° 71/98 Sancionada: 03/09/98 Publicada BOCBA N° 564 del 04/11/98	Dispone la creación del Consejo del Plan Urbano Ambiental, que será el organismo encargado de la formulación y actualización del plan urbano ambiental
DECRETO N° 492/GCABA/99 Sancionada: 19/03/99 Publicada; BOCBA N° 672 del 14/04/99	Creación del Consejo el Plan Urbano Ambiental: reglamenta estos aspectos de la Ley 71: integrantes del Consejo, remuneraciones y sede
TRÁMITES DE ASUNTOS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	NORMATIVA GENÉRICA DE APLICACIÓN AL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO
Ley N° 2.095 Sancionada: 21/09/06 Publicada: BOCBA N° 2557 del 02/11/06	De Compras y Contrataciones - Sector Público - establece lineamientos en procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios - regula las obligaciones y derechos.
Decreto N° 1254/08 Sancionada: 28/10/08 Publicada: BOCBA N° 3047 del 31/10/08	Aprobó Pliego de Bases y Condiciones Generales para las Obras Públicas Mayores.
Decreto N° 663/09 Sancionada: 29/07/09 Publicada BOCBA N° 3229 del 04/08/2009	Modificadorio del Anexo I del Pliego mencionado.
DECRETO N° 481/GCABA/11 Sancionada: 9/09/11 Publicada BOCBA N° 3752 del 20/09/2011	Sistema de Contrataciones del Estado. Aprueba Pliego De Bases Y Condiciones Generales Para Obras Públicas Menores. Establece niveles de decisión.
Ley N° 744 Sancionada: 30/12/01 Publicada BOCBA N° 1351 del 03/01/02	Emergencia Económica
DNU N° 2/03 Sancionada: 14/10/03 Publicada: BOCBA N° 1796 del 15/10/03	Establece el régimen de redeterminación de precios de los contratos de obra pública regidos por la ley N° 13.064. Ratificada Por Resolución N° 312/LCABA/03 Res.LCABA-03 Ratifica el Dec. NYU- 2-03
Decreto N° 2119/03 Sancionada:10/11/03 Publicada BOCBA N° 1817	Establece la “metodología de redeterminación de precios de contrato de obra pública” conforme las pautas dispuestas por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 2/GCBA/03.

AGCBA

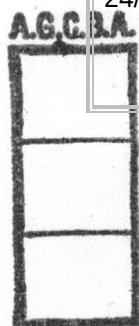


“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

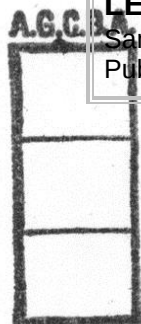
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
CATASTRO	
Decreto N° 398/08 Sancionada: 16/4/08 Publicada: N° 2913	Régimen de redeterminación de precios provisoria.
Ley N° 2809/08 Sancionada: 6/4/08 Publicada: BOCBAN° 2913	Régimen de redeterminación de precios aplicable a contratos de obra pública- contratos de locación de servicios –servicios públicos.
Decreto N° 556/10 Sancionada: 16/07/10 BOCBA N° 3463 del 19/07/10	Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad. Deroga los decretos N° 2143/07 y modificatorios y N° 400/08.
Decreto N° 752/10 Sancionada: 23/09/10 Publicada BOCBA N° 3512 del 27/09/10	Rectifica inc. a referente al cuadro de competencias del art. 10 y art. 2° inc. c – modifica cuadros a y b anexo – art. 3° 4° y 6° - deroga arts. 7 8 9 y 10 – decreto 556-10.
DNU N° 1510/97 Sancionada: 21/10/04 Publicada BOCBA N° 2076 del 26/11/04	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad.
Ley N° 1218 Sancionada: 27/11/03 Publicada BOCBA N° 1850 del 05/01/04	De la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.
Decreto N° 752/08 Sancionada: 20/06/08 BOCBA) N° 2961 del 30/06/08	Se establece el dictamen previo de la procuración general en los trámites licitatorios, de adjudicación y vinculantes - procedimientos – reglamentaciones.
Ley N° 3167 Sancionado: 3/9/09 Publicado: N° 3269	Modifica la Ley N° 1218.- Delegación de Facultades - Procuración General - Delegación de Competencias - Patrocinio Judicial - Dictámenes Sobre Licitaciones - Contratación Directa o Concesión - Pliegos - Montos - Compras
Principios Generales del Derecho Administrativo.	
FACULTADES Y FUNCIONES AGCBA	
Ley N° 70. Sancionada: 27/08/98 BOCBA N° 539 del 29/09/1998	Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del sector Público de la Ciudad.
Decreto N° 1000/99 Sancionada: 19/05/99 Publicada BOCBA N° 704 del 31/05/1999	Reglamentario de la Ley 70.



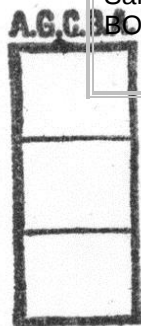
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
CATASTRO	
Ley N° 325 Sancionada: 28/12/99 Publicada: BOCBA N° 884 del 18/02/00	Normas de la AGCBA.
TRÁMITES DE REGISTRO DE CATASTRO, OBRAS E INSTALACIONES	NORMATIVA A TENER EN CUENTA (PRINCIPAL Y CONEXA)
Ley N° 2774-08 Sancionada 26/6/08 Publicada (BOCBA) N° 2984 del 01/08/2008	Convenio con AySA Para La Recuperación De Infraestructura Hídrica De Los Barrios.- PROMULGA por DECRETO N° 900/GCABA/08
LEY N° 257/99. Promulgada por Decreto N° 2.158-GCBA-99 (B.O.C.B.A. N° 826),	Mantenimiento en buen estado de Balcones, Terrazas y Azoteas - Tareas de prevención para evitar accidentes - Demolición - Inspección Técnica de Inmuebles
DECRETO N° 1233/GCABA/00. Sancionada 28/7/00. Publicado 9/8/00. BOCBA 1002	Reglamenta Ley 257: la oportunidad y el modo en que, el organismo con competencia en el tema, llevará adelante el seguimiento y el control de su cumplimiento.
DECRETO N° 781/GCABA/07 Sanción 1/6/07. Publicado el 26/06/2007 en BOCBA N° 2712	Apruébase el Plan de Acción elevado por el señor Ministro de Gobierno, a los fines de sistematizar y agilizar los procesos de las Direcciones Generales de Habilitaciones y Permisos y de Fiscalización de Obras y Catastro. Reglamenta la Ley 257 - Aprueba la implementación para el diagnóstico y seguimiento sobre el estado y conservación de las fachadas
ORDENANZA N° 14.089, (B.M. N° 6.764 AD 630.1)	Código de la Edificación. MODIFÍCASE EL PARRAFO 5.1.2.1 http://www.cedom.gov.ar/es/legislacion/normas/codigos/edific a/indice.html
LEY N° 410/00 Sanción: 15/6/00. Promulgada hecho 18/7/00. Publicación: BOCBA N° 994 del 28/07/00	Modifícase el párrafo 5.1.2.1. del Código de la Edificación Ordenanza N° 14.089, (B.M. N° 6764 AD 630.1), el cual quedará redactado de la siguiente forma:...
LEY N° 4268/12. Sanción 30/8/12. Promulgada de hecho 2/10/12. Publicación 24/10/12	Incorpora Párrafo al Código De Edificación - Inspecciones Obligatorias según las Distintas Etapas de Obra - De la Administración - De la Inspección de Obras -Inspecciones Obligatorias según las distintas etapas de Obra - Etapa de Demolición y-o Excavación - Etapa de Demolición - Particularidades - Etapa de Excavación -Particularidades -



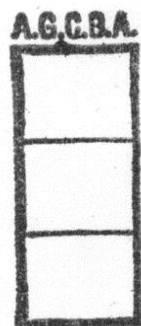
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
CATASTRO	
	Etapas de Obra
DECRETO N° 733/GCABA/00 Sancionado: 26/5/00 Publicado BOCBA N° 956 05/06/2000	Crea el Registro de Profesionales Verificadores de Obra (PVO)
Disposición N° 2148-DGROC-2012- Sancionada 12/10/12 Publicada BOCBA N° 4031 07/11/2012	Se crea el Sector de Registro de Profesionales Verificadores De Obra. Se proceda a realizar, tomando como base los profesionales Verificadores de Obra reempadronados, el sorteo de las Verificaciones Especiales.- Encomiéndose la reglamentación interna del Registro de Profesionales Verificadores de Obra a la Gerencia Operativa de Registro de Obra en lo concerniente a los Art. 1º y 3º.
Resolución N° 679/SSPLAN/10. Sanción 30/12/10 Publicación BOCBA N° 3641	Modifíquese el trámite administrativo de Registro de Planos de Obra Nueva; Demolición y Obra Nueva; Modificación y Ampliación de edificios existentes, para los proyectos que comprendan hasta cinco mil metros cuadrados (5.000 m2), y cuyo destino principal sea uso residencial
Resolución N° 145/SSPLAN/11 Sanción: 7/4/11 Publicada: BOCBA N° 3641.Fe de erratas en el BOCBA 3675 del 01/06/2011	Modifíquese el trámite administrativo de Registro de proyectos de instalaciones, cuyo destino principal sea uso residencial y sin límite de metraje, que no se encuadren dentro de la figura del plano único, normada mediante Resolución N° 679-SSPLAN-2010.
Ley 123 Sanción 10/12/88. Publicado: BOCBA N° 622 del 01/02/99	Impacto Ambiental. Instalaciones contra incendio.-
DECRETO N° 222/12. Sanción 10/5/12. Publicado 18/5/12 BOCBA N° 3914	Apruébase la reglamentación de la Ley N° 123
LEY N° 451 Sancionada: 02/09/00. Publicada en BOCBA N° 1043 del 06/10/00	Código de Faltas. Incorporación Ley 3562 http://www.cedom.gov.ar/es/legislacion/normas/leyes/ley451.html (En el Link se consulta actualizado)
ORDENANZA N° 33.266, B.M. N° 15.419.	Código de Habilitaciones y Verificaciones, http://www.cedom.gov.ar/es/legislacion/normas/codigos/habilita/?pagina=1 (En el Link se consulta actualizado)
LEY N° 2988. Sancionada: 11/12/08. Publicada 27/01/09 en	Modifícase el artículo 2.2.2 del Código de Habilitaciones y Verificaciones aprobado por la Ordenanza N° 33.266, el que queda redactado de la siguiente forma:



Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
CATASTRO	
BOCBA N° 3104	
LEY N° 449/00 Sancionada: 02/08/00 Publicada el 09/10/2000: BOCBA N° 1044	T. O. Código de Planeamiento Urbano www.ssplan.buenosaires.gov.ar/index.php/component/content/.../252 (En el Link se consulta actualizado)
LEY N° 2930/08 Sancionada: 13/11/08 Publicada el 08/01/09, en BOCBA N° 3091	Constituye el Plan Urbano Ambiental
Ley 3750- Sancionada: 27/12/10. Publicada 21/01/11 en BOCBA N° 3589	Texto Ordenado del Código Fiscal para el Ejercicio 2012 por Decreto N° 193/2012
Decreto N° 193/2012 Sancionada: 19/04/12, publicado el 25/04/12, BOCBA N° 3899	Apruébase el texto ordenado del Código Fiscal y su cuadro de correlación de artículos
LEY N° 4039/11 Sancionada: 24/11/2011. Publicada el 03/01/12. BOCBA N° 3824	Introdúcense al Código Fiscal vigente ..Modif.
LEY N° 3400/09 Sanción: 7/12/09 Publicado el 03/02/2010 en BOCBA N° 3354	Créase la Comisión para la Reforma Tributaria de la Ciudad de Buenos Aires, que tendrá por finalidad elaborar una propuesta para los nuevos Códigos Tributario y Fiscal
Ordenanza N° 22.278 B.M. 13.034 public.3/4/967 AD 123.5	“Artículo 1º: Autorízase a la Dirección de Obras Particulares a apartarse del estricto texto del Código de la Edificación, para la aprobación de obras de construcción o de instalaciones, en los casos....”
LEY N° 2548 Sanción: 29/11/2007 Publicada: BOCBA N° 2832	Ordénase, por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días a partir de la publicación de la presente, un procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial (PEPP) para los siguientes inmuebles de propiedad pública o privada.... y cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941 o, en su defecto, cuyo año de construcción asentado en la documentación catastral correspondiente sea anterior a dicha fecha.
LEY N° 3.056 Sanción: 23/4/09. BOCBA N° 3056 del 26/5/09	MODIFICATORIA LEY 2.548: Arts. 2º, 3º y 4º. Estos están referidos al procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial (PEPP) e intervención de la Dirección General de Interpretación Urbanística quien deberá presentar



Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
CATASTRO	
	la solicitud ante el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales. Se deroga la Ley 2.968.
LEY N° 3680 Sanción: 13/12/2010 Publicada: BOCBA N° 3615	Modifícase el Artículo 2° de la Ley 2548 el que quedará redactado de la siguiente forma: “Artículo 2°.- Instrumentase el procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial (PEPP) hasta el 31 de diciembre de 2011...
“Asociación Civil Basta de Demoler y otros c/GCBA s/ AMPARO (art. 14 CCABA)” Andrea Danas. Jueza a cargo del Juzgado en lo Contencioso y Tributario N° 9,	<i>“.... 5. Como medida precautelar se ordena al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires la <u>suspensión del otorgamiento de autorizaciones o permisos de demolición, reformas, ampliaciones y/o cualquier construcción nueva (incluyendo registros de planos)</u>, respecto de la totalidad de los inmuebles de propiedad pública o privada que se encuentren emplazados dentro del territorio de la Ciudad, cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941, o en su defecto, cuyo año de construcción asentado en la documentación catastral correspondiente sea anterior a dicha fecha; así como de aquellos que se encuentren incluidos en el inventario de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural de la Ciudad de Buenos Aires, en la categoría “Edificios Representativos”, cuyo valor patrimonial, no haya sido evaluado....”.</i>
Decreto N° 162/GCBA/07 Sancionada: 22/01/2007 BOCBA N° 2617	Reglamenta la operatoria Concesión del permiso y-o aviso-Autorización para comenzar obras y-o trabajos - presentación de planos del Código de la Edificación Art. 1: La Dirección General... remitirá a la Dirección General de Rentas (área de empadronamiento inmobiliario), una copia de los planos de proyectos de obras, modificaciones, refacciones y/o demoliciones que registre, dentro de los cinco (5) días de producido dicho registro.
Ley N° 24.441 Sancionada: 22/12/94. Promulgada: 9/1/95.	Desregulación de aspectos vinculados a la construcción en el ámbito de la Capital Federal. TITULO XIII.-Desregulación de aspectos vinculados a la construcción en el ámbito de la Capital Federal (artículos 86 al 98) VER ANEXO VII Instructivo DGROC –Primer Registro-



ANEXO II

II.a Descripción de Programas¹⁵¹

Formulario N 3 a

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

JURISDICCIÓN RESPONSABLE: 30 MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO

PROGRAMA N°: 66 - CATASTRO

FINALIDAD:

FUNCIÓN:

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE OBRAS Y CATASTRO

DESCRIPCIÓN:

1. Identificación del Problema o Necesidad: Se seguirá avanzando con la actualización, modernización y mantenimiento de todos los registro Catastrales. Esto se basa en la necesidad de generar una infraestructura de datos espaciales que se podría consultar inicialmente en intranet, y luego en internet.
2. Ubicación en la Agenda: Debe darse prioridad, debido que condiciona al funcionamiento de distintas aéreas del GCBA, y proporciona la agilización de los trámites de los contribuyentes, con el ingreso y seguimiento en la página Web.
3. Características de los Demandantes: Requieren de manera continua la implementación del servicio Web.
4. Evaluación del Contexto: En este año se ha mejorado enormemente la infraestructura física del lugar, generando de esta manera un mejor funcionamiento operativo, y un gran progreso en la atención al ciudadano. Siendo esto un importante inicio al cambio hacia la digitalización.
5. Definición del Producto: Todo lo referente a la nomenclatura de calles, espacios públicos, afectaciones, ensanches, etc. Asimismo cada manzana y parcela, y las modificaciones que sufren queda registrada en un documento catastral. Con el sistema de digitalización podrá volcarse en el sistema informático, compartiendo la información con otros organismos del gobierno, a fin de no generar duplicidad de tareas.
6. Capacidad de Producción: Aumentando los equipamientos informáticos, en especial la cantidad y actualización de Plotters y Scanners, y los recursos

AGCBA



¹⁵¹ Respuesta de la DGROC de la Nota AGCBA N° 348/13, Textual.

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE OBRAS Y CATASTRO

humanos, se podrá dar cumplimiento a los objetivos enunciados.

7. Cobertura o Impacto Esperado: Tanto las Áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, como los contribuyentes tendrán acceso a la información vía Intranet e internet respectivamente.

Formulario N 3 a

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

JURISDICCIÓN RESPONSABLE: 30 MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO

PROGRAMA N°: 67 - REGISTRO DE OBRAS E INSTALACIONES

FINALIDAD:

FUNCIÓN:

UNIDAD EJECUTORA: 8367

DESCRIPCIÓN:

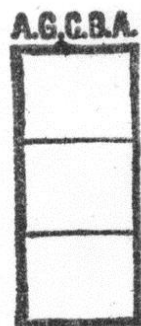
1. Identificación del Problema o Necesidad: La Dirección de Operativa de Instalaciones y de Registro de Obras se encuentran en una búsqueda constante de mejorar los procedimientos, optimizar los recursos y avanzar en la reducción de los plazos en los trámites.

Debido a las reformas realizadas en el corriente año, ha quedado con el millar en su poder, al que anteriormente pertenecía a otro sector, debiendo mencionar que las actuaciones han sido arrumbadas en los subsuelos sin ningún tipo de inventario y sin contar con el personal para la reestructuración de este.

Es por ello que hoy se plantea como primera necesidad el poder reacondicionar ese sector, ya que el mismo ocasiona muchas demoras en el registro de los planos debido a que los expedientes que se encuentran allí deben ser buscados de forma particular por personal afectado a otras funciones, y eso hace que los escasos recursos humanos que posee cada instalación pierda muchas horas de su trabajo intentando localizar expedientes que muchas veces debido a las condiciones edilicias que se encuentra tal espacio físico no puedan ser utilizados, ni reconstruidos.

Otro principal problema es terminar con las reformas iniciadas en el año 2011, que beneficiarían con las mismas, la maximización de las funciones delegadas.

2. Ubicación en la Agenda: Se espera para el 2012, disponer de un sistema de digitalización implementado, y al mismo tiempo mejorar el contexto físico.



UNIDAD EJECUTORA: 8367

Asimismo reacondicionar el millar, como así también poder implementar un mecanismo el cual ayude a depurar aquellos expedientes que con el transcurso del tiempo no registran ningún tipo de actividad. Se cree que es también de suma importancia no solo aumentar el personal profesional, técnico y administrativo sino que también es necesario implementar una adecuada capacitación para la resolución de las tareas.

3. Características de los Demandantes: El público, en general demanda una necesidad de información y agilización en la tramitación de los registros. A raíz de esta falta de comunicación, los profesionales y representantes técnicos, tienen un alto porcentaje de registros que no reúnen los requisitos mínimos para su registro. Los mismos Presentan Obras Nuevas, modificaciones, ampliaciones, DEMOLICIONES parciales y totales, ajustes y avisos de Obras, proyectos y ajustes de instalaciones, etc.

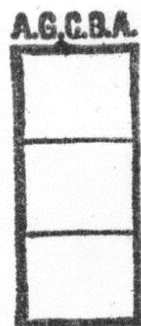
Las grandes quejas resultan ser en torno a los nuevos procedimientos de presentación de registros, ya sea el plano único, como el registro con observaciones, los cuales no son claros y debidamente comunicados.

4. Evaluación del Contexto: Con el objeto de poder lograr un correcto procedimiento; adecuado en formas y sobre todo en plazos, el cual resulta ser el mayor inconveniente, se necesitan tanto recursos, físicos como humanos para poder adecuar el millar, el que resulta ser el gran pendiente para el año entrante. Asimismo la Mayor comunicación de la información de los requisitos a cumplimentar, reducirá, en gran medida, la cantidad de expedientes observados. Para que esto suceda, es necesario un incremento en los recursos humanos, asimismo un aumento del espacio físico y capacitación continua al personal. Además es imprescindible renovar y acrecentar el equipamiento informático.
5. Definición del Producto: La Dirección Operativa de Instalaciones verifica que los representantes técnicos, responsables de la seguridad y el buen funcionamiento de las instalaciones, cumplan con los requisitos reglamentarios para el Registro de las mismas.

Podemos afirmar que el producto generado por esta Dirección se encuentra dado por; las observaciones por falta de cumplimientos en los requisitos, el asesoramiento brindado al público e instaladores para la obtención del registro, y el registro de planos y documentación mediante la emisión como un certificado.

En la Dirección Operativa de Registro de Obras certifica que cada permiso registrado, cumpla con las leyes establecidas en el Código de Edificación y Código de Planeamiento vigente en la normativa del GCBA. Y así también la Resolución Nº 679-SSPLAN-2010.

6. Capacidad de Producción: Con el objeto de lograr una mayor capacidad de



UNIDAD EJECUTORA: 8367

producción, se considera necesario el aumentar los recursos humanos disponibles, tanto sea técnicos, profesionales como administrativos, no solo en número sino también en su capacitación, el espacio físico y el material informático.

La eficiencia de los mismos, generaría acelerar la tramitación y reducir los expedientes observados.

7. Cobertura o Impacto Esperado: Se espera reducir los plazos y hacer el registro de planos un trámite mucho más sencillo, en procedimientos, requisitos, formas y plazos, con el objeto que los contribuyentes se encuentren cada día más conformes con la gestión. De esta manera se Optimizará la satisfacción al contribuyente.

II.b Definiciones:

En el presente Anexo se desarrollan y analizan las definiciones de los principales conceptos relativos al objeto de auditoría.

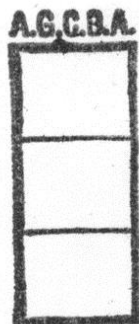
Las fuentes consultadas fueron:

- ✓ Sitio web del GCBA
- ✓ Informes de AGCBA: N° 1.12..01.01; N° 1.11.02.02.02; N° 1.06.20; N° 1.05.20: N° 1.03.17
- ✓ Unidad de Sistemas de Inteligencia Territorial
- ✓ Atlas 2009 de la Ciudad de Buenos Aires
- ✓ Portal de la DG de CATASTRO MH España
- ✓ EL CATASTRO TERRITORIAL EN LA REPUBLICA ARGENTINA- María Rosana Ferreira (Ed. Paidós 2008)
- ✓ Ley N° 26.209
- ✓ Ley N° 3.999

1. CATASTRO

Etimológicamente Catastro (del griego κατάστιχον,) significa "registro" o "Inventario". Puede definirse como una Institución Orgánica del Estado que tiene como finalidad organizar un Registro completo, ordenado y actualizado en el cual debe constar toda la información geométrica, económica y jurídica que haga al conocimiento integral de los bienes inmuebles, sus propietarios, valuación, destino rendimiento productivo y patrimonio del Estado.

El Catastro tiene como objeto material el bien inmueble, la realidad física. Contiene información relativa a esos bienes inmuebles: datos gráficos (cartografía parcelaria y croquis catastral) y alfanuméricos (físicos, económicos y jurídicos).



Es un sistema de información del territorio rápido, fácil y eficaz. Soporte de múltiples aplicaciones fiscales y económicas.

En el contexto se define a un **predio** como cualquier fracción de tierra o bien inmueble que pueda ser individualizado. Los predios o bienes inmuebles registrables se clasifican catastralmente en urbanos, rústicos o rurales y de características especiales.

Cuando un predio es incorporado por el catastro pasa a denominarse **"parcela"**.

El concepto actual de catastro se basa en tres finalidades que le dan sustento, las cuales son:

1. Dar una base para el planeamiento urbano y rural.
2. Calcular el monto de las contribuciones como el impuesto inmobiliario.
3. Guardar la seguridad jurídica del derecho de propiedad a través de la aprobación y archivo de las mensuras, que son la base de las escrituras de traslación y dominio.

A su vez para cumplir con los tres elementos anteriores el catastro está subdividido en tres secciones:

- ✓ Catastro Geométrico
- ✓ Catastro Económico
- ✓ Catastro Jurídico

1.1. CATASTRO GEOMÉTRICO

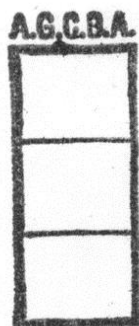
Encargado de la medición, subdivisión, representación y ubicación del bien. Establece las dimensiones y superficies de cada una de las parcelas, los límites entre dominios públicos y privados y todos los elementos necesarios para poder vincular a todos los bienes inmuebles a un sistema propio de coordenadas.

También actualiza su información con los planos de mensura oficiales, judiciales o presentados por particulares.

Cabe aclarar aquí el significado del **Plano de Mensura**, el cual es un documento técnico - jurídico que convalida el derecho de propiedad del bien inmueble.

Mediante métodos topográficos se determina el estado geométrico parcelario real comparándose con el estado jurídico.

Plano de Mensura y Subdivisión en Propiedad Horizontal: es aquel que se realiza a los efectos de establecer los límites de los dominios de las unidades funcionales (departamentos y sus porcentuales fiscales los cuales son utilizados para el cálculo de los distintos impuestos).



Plano de Pre-horizontabilidad: es aquel que se realiza antes de la ejecución de la obra en base al plano de obra, con el fin de individualizar las unidades funcionales para su posterior venta.

1.2. CATASTRO ECONÓMICO

Fija por medio del avalúo fiscal el valor de los bienes a fin de imponerle una contribución proporcional. En él está registrada la valuación catastral que se asigna a las parcelas y a las mejoras (edificación) que existan en ellas.

Se denomina **valuación** al acto administrativo de atribuir un valor estimado como el más adecuado, expresado en dinero, a los terrenos y sus mejoras.

Existen diversos valores posibles de determinar para valorar un bien inmueble: valor de uso, valor físico o de reposición, valor rentístico, valor fiscal, valor venal o de mercado y, el valor real (es él más difícil de determinar).

El valor real es aquel considerado en el mercado libre. Suele llamárselo también valor de mercado, y toma al bien como una cosa indivisible estimando su valor por el método directo comparando con bienes de similares características, es el más próximo al valor real.

El valor fiscal es aquel establecido por un organismo competente a los efectos del cobro de impuestos, contribuciones, tasas, etc. o para estimar el patrimonio nacional o municipal mediante el método de tasación masiva. Consiste en clasificar por categorías a los bienes inmuebles asignando a cada categoría distintos valores.

1.3. CATASTRO JURÍDICO

Con él se completa la información que un catastro debe brindar.

El Código Civil establece qué es y cuáles son los derechos reales, los cuales solo pueden ser creados por ley.

El dominio es el derecho real de la virtud del cual una cosa se encuentra sometida a la voluntad y acción de una persona.

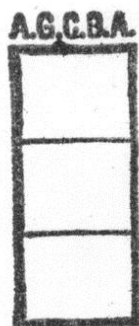
Los dominios sobre las propiedades inmuebles se inscriben en el Registro de la Propiedad.

De él debe informarse el catastro a fin mantener permanentemente actualizado el estado dominial de los bienes inmuebles que la componen.

Dicha conexión es establecida por el Departamento de Títulos.

Existen tres tipos de inscripción en el Registro de la Propiedad.

POR TOMO Y FOLIO: es una inscripción personal y por orden de presentación de cada traslación de dominio, hace tedioso el seguimiento de los antecedentes dominiales de una parcela. Actualmente en desuso.



POR MATRÍCULA: todas las traslaciones de dominio de una parcela quedan asentadas en una sola carpeta. Fue de breve aplicación. Actualmente reemplazado por el Folio Real.

POR FOLIO REAL: cada parcela se inscribe en una sola hoja o folio donde quedan asentadas todas las traslaciones de dominio, hipotecas, etc. facilita el estudio dominial de los bienes y es el que rige actualmente.

2. TITULARES

El titular catastral es cualquier persona natural o jurídica inscrita en el Catastro por ser titular de alguno de los siguientes derechos, que pueden referirse a la totalidad o a parte de un inmueble:

- ✓ Derecho de propiedad, plena o menos plena.
- ✓ Concesión administrativa sobre el bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se halle afecto.
- ✓ Derecho real de superficie.
- ✓ Derecho real de usufructo.

Cuando sobre un mismo inmueble concurren varios titulares, los trámites con el Catastro se desarrollan con el representante que hayan designado.

Si la titularidad corresponde a los dos cónyuges, la representación se presume otorgada a cualquiera de ellos, salvo que expresamente manifiesten otra cosa.

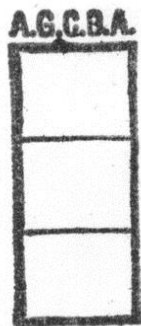
3. AVALUOS

La función valuatoria a cargo del Catastro consiste en:

- ✓ asignar precio / valor a los inmuebles y consecuentemente aportar la base imponible para el cálculo del impuesto inmobiliario, otros tributos y tasas.
- ✓ conocer el valor económico del territorio permite establecer adecuadas políticas de acción de gobierno y lograr justicia tributaria.

Debido a que el valor del inmueble no se mantendrá estático, por modificaciones en el estado parcelario que inciden directamente en la valuación, es necesario realizar estudios periódicos para la actualización de este registro.

El impuesto, es el resultado de la aplicación de la alícuota (porcentaje), mediante leyes impositivas anuales, fijada por el Poder Ejecutivo, sancionada y promulgada por el Poder Legislativo, en la que se establece la forma y modo del impuesto inmobiliario. El responsable del mismo es la Dirección de Rentas de cada jurisdicción.



Cada parcela está identificada por un número llamado **Partida Inmobiliaria**. Cuando una parcela se divide, el número de partida de la misma desaparece y se crean tantos números como parcelas resultantes. Del mismo modo, cuando se unifican. Por tal motivo, la Dirección de Rentas, por medio de disposiciones, exige la liberación de deuda antes de protocolizarse el plano de mensura y división o unificación. Esto no es taxativo, ya que en cada provincia pueden variar ligeramente estas disposiciones, pero sintetiza los pasos que se siguen en el proceso.

4. REFERENCIA CATASTRAL

La referencia catastral es el identificador oficial y obligatorio de los bienes inmuebles. Consiste en un código alfanumérico que es asignado por el Catastro de manera que todo inmueble debe tener una única referencia catastral que permita situarlo inequívocamente en la cartografía catastral.

En general los primeros caracteres, identifican la finca o parcela, los siguientes pueden indicar la hoja de plano donde se ubica, los restantes identifican el inmueble dentro de la finca y, finalmente, los últimos son caracteres de control que permiten conocer si los anteriores son correctos, impidiendo (o detectando) errores de grabación.

4.1. La parcela catastral

La nueva Ley Nacional de Catastro, define a la parcela territorial como la representación de la cosa inmueble de extensión territorial continua, deslindado por una poligonal de límites correspondiente a uno o más títulos jurídicos o a una posesión ejercida, cuya existencia y elementos esenciales constan en un documento cartográfico, registrado en el organismo catastral.

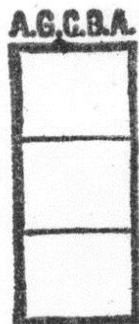
Son elementos de la parcela:

I) ESENCIALES: o sea aquellos que permiten definir a la parcela unívocamente e individualizarla dentro de un conjunto:

- a) La ubicación georreferenciada del inmueble.
- b) Los límites del inmueble, en relación a las causas jurídicas que les dan origen.
- c) Las medidas lineales, angulares y de superficie del inmueble.

II) COMPLEMENTARIOS:

- a) La valuación fiscal.
- b) Sus linderos.



Las operaciones técnicas son las aportadas por la Topografía, Fotogrametría, Geodesia, Cartografía y Teledetección.

4.2. Nomenclatura Catastral

Para establecer la individualización de cada una de las parcelas y su correspondencia biunívoca se utiliza un código denominado **nomenclatura catastral** que es un sistema de símbolos con una determinada estructura lógica, que identifica a la parcela de manera única.

El sistema más utilizado en el país determina un ordenamiento con rigurosa sucesión jerárquica. O sea en función de la división administrativa catastral establece un conjunto de caracteres alfanuméricos que designan el número de partido o departamento, el número de circunscripción que abarca varias secciones, el número de sección que abarca el área formada por varias manzanas, el número manzana a la que pertenece la parcela y el número de parcela.

Partido: sus límites son políticos y están definidos por ley.

Circunscripción: sus límites son definidos por el organismo catastral, son las áreas en las que se divide cada partido. Se identifican usualmente con números romanos

Sección: son las áreas en las que el catastro divide las circunscripciones. Se clasifican en plantas urbanas, suburbanas y subrurales. Se identifican con letras mayúsculas.

Chacra, Quinta, Manzana: son subdivisiones menores contenidas en las anteriores. Se las identifica con números arábigos:

Fracción: subdivisión menor identificada con números romanos

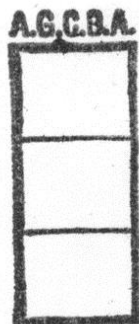
Parcela: unidad mínima de registración

La referencia catastral debe figurar en todos los documentos que reflejen relaciones de naturaleza económica o con trascendencia tributaria vinculadas al inmueble.

5. SISTEMAS CATASTRALES

Las actividades catastrales van generando grandes volúmenes de información sobre las condiciones y el uso del suelo y por su propia naturaleza, cada proceso catastral, va rindiendo una cantidad de datos susceptibles de utilizarse en forma inmediata.

Así, cualquier sistema catastral puede ser usado para fines múltiples si cuenta con un identificador para cada predio (clave catastral).



Un sistema catastral **multifinalitario** -meta óptima de cualquier catastro- opera como un centro de levantamiento y de censos, por lo que se ofrece como centro de toda información relacionada con la propiedad raíz.

El esfuerzo principal en el diseño de un sistema de información catastral debe dirigirse hacia la facilidad de agregar información de manera sencilla, sin necesidad de ningún cambio interno, para que se pueda recabar cualquier dato en forma digital, detallada, resumida o estratificada con todos los detalles, que hiciera falta.

El sistema catastral integrado en una base de datos, funciona al mismo tiempo como **sistema de datos** (almacena hechos y los recupera para que se utilicen) y como **sistema de información** (manipula y analiza datos que permiten la toma de decisiones). Una integración conceptual y técnica de esta índole repercute favorablemente sobre el servicio a la sociedad que representa el catastro.

Los sistemas catastrales son sistemas complejos que agrupan una gama de especialidades técnicas y científicas para su establecimiento. Requieren de personal numeroso y normalmente no se cuenta con la colaboración franca y voluntaria de los propietarios.

Una vez establecido un sistema catastral en forma funcional y eficiente, se cuenta con un registro completo y detallado de los inmuebles, incluyendo las tierras, las mejoras y los derechos sobre ellos, levantado metódicamente en toda una identidad administrativa.

5.1. Sistema de operación

El sistema de operación abarca los procedimientos necesarios para actualizar la información, ya que diariamente parte de esta información está sujeta a cambios.

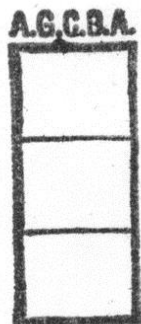
El descuido de esta fase del sistema catastral puede significar el deterioro del mejor sistema y así una pérdida fuerte de recursos y prestigio.

5.2. Sistema de referencia

Localización

La ubicación de la parcela en el terreno se hace respecto a un sistema de referencia o en relación a un conjunto de parcelas vecinas o elementos naturales o artificiales que permitan situarla.

Los levantamientos parcelarios pueden ser individuales, cuando se trata de determinar una parcela en particular o sea conocer su estado parcelario o colectivos cuando se trata de determinar un conjunto de parcelas, las que constituyen el catastro de un municipio o una provincia, por ejemplo.



Los métodos de levantamiento usuales son los topográficos (cuando se trata de una extensión territorial reducida), los fotogramétricos (aunque su empleo no es todavía masivo debido a costos operativos elevados, personal no entrenado en técnicas fotogramétricas, desconocimiento general de la técnica), o los provistos por la teledetección.

Los levantamientos colectivos son georreferenciados, a un sistema de referencia nacional o provincial. El Marco de Referencia nacional es la red POSGAR 94 (Posiciones Geodésicas Argentinas) que materializa al Sistema WGS84 y el sistema de proyección cartográfico es Gauss Krüger una adecuación del sistema Mercator Transversa Universal (UTM) a las características físicas del territorio nacional en cuanto a su extensión. La mayoría de las provincias cuentan a su vez con redes provinciales con puntos en común con la nacional.

El estado parcelario no implica solamente conocer los datos geométricos de la parcela sino también los derechos reales aplicables a la misma. Esto se hace mediante la MENSURA, operación fundamental de la Agrimensura por medio de la cual se analizan los aspectos geométricos y legales de un bien inmueble determinado por sus antecedentes dominiales y catastrales y se los correlaciona con el relevamiento de los hechos existentes. La representación gráfica se hace a través de un documento cartográfico llamado PLANO DE MENSURA.

6. MENSURA

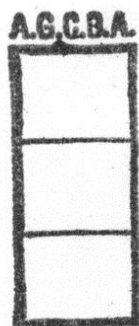
La Mensura es la base fundamental de toda organización catastral, sea esta provincial o municipal, es la operación profesional de más alto valor jurídico, por medio de la cual el agrimensor aplica métodos topográficos a fin de conocer el estado Geométrico Parcelario real y su relación con los Antecedentes Registrales y su vinculación a la Red Catastral, indicando todos los hechos físicos existentes y comparando los mismos con el estado Jurídico del Dominio.

Esto significa que la delimitación de los derechos reales sólo puede hacerse por Mensura, que a su vez constituye una de las bases más importantes para el establecimiento de la Publicidad formal de los Derechos Reales dando estabilidad y seguridad al sistema.

A través de la mensura se logra la unívoca ubicación y deslinde de las propiedades, materializándose la extensión territorial del derecho aplicado.

6.1. Principios de la Mensura

Delimitación: la parcela sin sus límites pierde su carácter de tal. Se da por accidente natural o demarcación topográfica.



Ubicuidad: debe ser única para cada parcela.

Legitimidad: establece la presunción que el título aplicable al terreno y los atributos de la parcela son serios. Quien lo ponga en duda, deberá demostrar lo contrario.

Autenticidad: exige que el plano de mensura este certificado por profesional habilitado para el ejercicio de la Agrimensura.

Publicidad: para conocimiento de terceros.

Identidad: es el más importante, se debe determinar de quien es o quien la posee.

Clasificación de Mensura por su carácter

Mensura particular: las que se ejecutan de conformidad a títulos de propiedad o aquellas destinadas a determinar la extensión territorial del animus domine de un poseedor para la adquisición judicial o administrativa de dominio. Estas pueden ser ordenadas por particulares, reparticiones públicas o autoridad judicial.

Mensura judicial: las ordenadas por Juez y cuyo objeto sea: juicio de mensura, juicio de deslinde por confusión de límites o juicio por reposición de mojones. Son las que establece el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación y contemplan también los códigos Procesales provinciales.

Mensura administrativa: las destinadas a deslindar bienes inmuebles del Dominio Público del Estado.

Clasificación según su ubicación

Urbana, suburbana, rural, minera, propiedad horizontal.

Clasificación según su objeto:

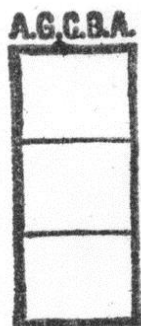
Unificación: Integrando dos o más parcelas formando una nueva.

División: loteos, propiedad horizontal.

Anexión: una forma particular de unificación que se da en predios pequeños que no cumplen: superficie mínima en zona urbana o superficie como unidad económica agraria en zona rural.

7. REPRESENTACIÓN

Es la representación gráfica ya sea del estado parcelario o del conjunto de parcelas que componen los distintos niveles territoriales desde la división



político administrativa de un estado provincial o nacional, hasta el conjunto de parcelas de un municipio o una parcela individual.

Este conjunto de documentos gráficos recibe el nombre de Registro Gráfico y constituye la Cartografía catastral de una provincia o estado.

La Ley de Catastro Territorial N° 10.707 de la Provincia de Buenos Aires define a la Cartografía como el “Registro Gráfico que resulta de la composición planimétrica de los actos de relevamiento parcelario, mediante el vuelco de los estados parcelarios que se constituyen”.

La cartografía catastral describe una temática específica, y se elabora en base a las cartas topográficas producidas en los niveles nacionales y provinciales por los organismos específicos con autoridad en la materia.

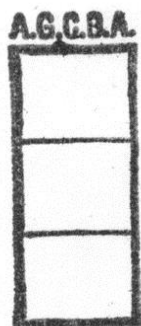
De manera general, puede comprender:

- Mapa general de la provincia con división político administrativa. Escala: 1:500000
- Mapa de cada una de las divisiones administrativas de la provincia: se utiliza para la representación de la extensión y ubicación del Partido, con sus límites y accidentes geográficos. Escala: 1:50000 a 1:100000
- Plano catastral urbano o rural de cada Partido: se utiliza para la representación de las zonas urbanas o rurales, no se llega al nivel territorial parcela, solo hasta manzana, fracción, quinta o chacra. Escala para urbano: de 1:5000 a 1:2000; Escala para rural: 1:10000
- Cartas temáticas referidas a una problemática particular. Escala 1:5000
- Plano de mensura para la parcela individual: es el documento gráfico donde se vuelcan e indican todos los elementos jurídicos y geométricos, que relacionan el título de propiedad o la posesión con los hechos físicos existentes o a replantear de acuerdo con los antecedentes históricos. Escala: 1: 100 a 1:1000

Según el Dr. Bibiloni “Constituye instrumento del más alto valor jurídico y una de las bases más importantes para el establecimiento del Registro de Inmuebles y por consiguiente para la estabilidad de los derechos reales. Establece la ubicación y los deslindes de las heredades. Son la traducción en el terreno de los títulos de propiedad. Deben ser instrumentos públicos”.

8. PLANOS

Los planos son la representación gráfica y exhaustiva de todos los elementos que plantea un proyecto. Constituyen, los planos, la geometría plana de las obras proyectadas de forma que las defina completamente en sus tres dimensiones.



Los planos son los documentos más utilizados de los que constituyen el proyecto y por ello han de ser completos, suficientes y concisos, es decir, incluir toda la información necesaria para poder ejecutar la obra objeto del proyecto en la forma más concreta posible y sin dar información inútil o innecesaria. Nos muestran cotas, dimensiones lineales superficiales y volumétricas de todas las construcciones y acciones que comportan los trabajos desarrollados por el proyectista.

9. REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

Actualmente los Registros de la Propiedad son organismos del Estado que funcionan en cada provincia, tienen por finalidad dar a publicidad la situación legal de los inmuebles en él registrados, sus titulares y los derechos reales que los afectan, y de las medidas precautorias que los afecten otorgándole de esta forma estabilidad jurídica al tráfico inmobiliario. Además, llevan un registro de anotaciones personales, donde son registradas las inhibiciones de las personas y las cesiones de acciones y derechos hereditarios.

Su origen data de 1853 cuando por ley se estableció la creación a nivel nacional del Registro de Propiedad Territorial, en el que se debía inscribir el domicilio y las respectivas transferencias.

En 1879, al sancionarse el Código Civil, se desestimó su utilidad.

En los años siguientes y ante las dificultades que esto planteaba se crean por ley en las distintas provincias los registros inmobiliarios. La primera fue Buenos Aires en 1879 con la Ley Registral N° 1276, denominada como “Ley de Propiedades, Embargos e Inhibiciones”, sobre la base del sistema francés del registro personal y cronológico sin base real, por Tomo, Folio y Numero de Inscripción, luego siguió la Capital Federal en 1886, la Rioja en 1900, San Juan en 1911, Córdoba en 1914, etc.

En 1968 se dictan dos leyes de importante trascendencia la ley 17.711 de reforma de los Art. 2505 y 3135 del C.C. y la Ley Nacional 17.801, que regula la actividad de los Registros de la Propiedad Inmueble. El texto del Art. 2505 dice:

“La adquisición o transmisión de derechos reales sobre inmuebles, solamente se juzgara perfeccionada mediante la inscripción de los respectivos títulos en los registros inmobiliarios de la jurisdicción que corresponda. Estas adquisiciones o transmisiones no serán oponibles a terceros mientras no estén registradas.” Establece el Folio Especial (Real) como base de registración donde instituye para cada inmueble un Folio Especial con numero de Matricula y donde constan los Derechos Reales constituidos sobre él y las mutaciones que suceden en el tiempo.

AGCBA



Se llama Minuta de Inscripción o de Dominio al documento sintetizador del título portador del derecho real, es decir es un resumen de los datos substanciales de la escritura pública y queda exclusivamente como prueba del acto registrado.

Principios Registrales

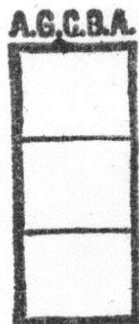
Los Registros funcionan según ciertos principios jurídicos. Estos son:

- ✓ Principio de Legalidad: equivale a que cuando el inscriptor o el registrador toma un documento para que sea inscripto, debe ser examinado en su legalidad y si estuviera viciado de manera nula o en su manifiesto, puede ser rechazado
- ✓ Principio de Especialidad: exige que la publicidad de los derechos reales se articule sobre el elemento estable que es la parcela
- ✓ Principio de Rogación: es el principio mediante el cual la inscripción debe realizarse a pedido de parte interesada y no de oficio.
- ✓ Principio de Prioridad: por este principio se establece la preferencia de los actos que han sido inscriptos en primer término, sobre aquellos que se inscriben con posterioridad.
- ✓ Principio de Legitimación: no está consagrado en la ley. Se presume la veracidad de los asientos registrales, mientras no se demuestre lo contrario.
- ✓ Principio de Fe Pública: este principio tampoco está contemplado en la ley. Es una consecuencia de los principios de Legalidad y Legitimación. Es acordar carácter legal a la inscripción, que ya no es una simple información, sino la Base de una Situación Jurídica cierta.
- ✓ Principio de Tracto Sucesivo: Matriculado un inmueble, en los lugares correspondientes del folio se registraran:

- a) Las posteriores transmisiones de dominio.
- b) Las hipotecas, otros derechos reales y demás limitaciones que se relacionen con el dominio
- c) Las cancelaciones o extinciones que correspondan.
- d) Las constancias de las certificaciones expedidas.

Los asientos mencionados anteriormente, se llevaran por estricto orden cronológico

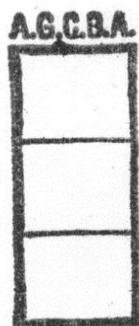
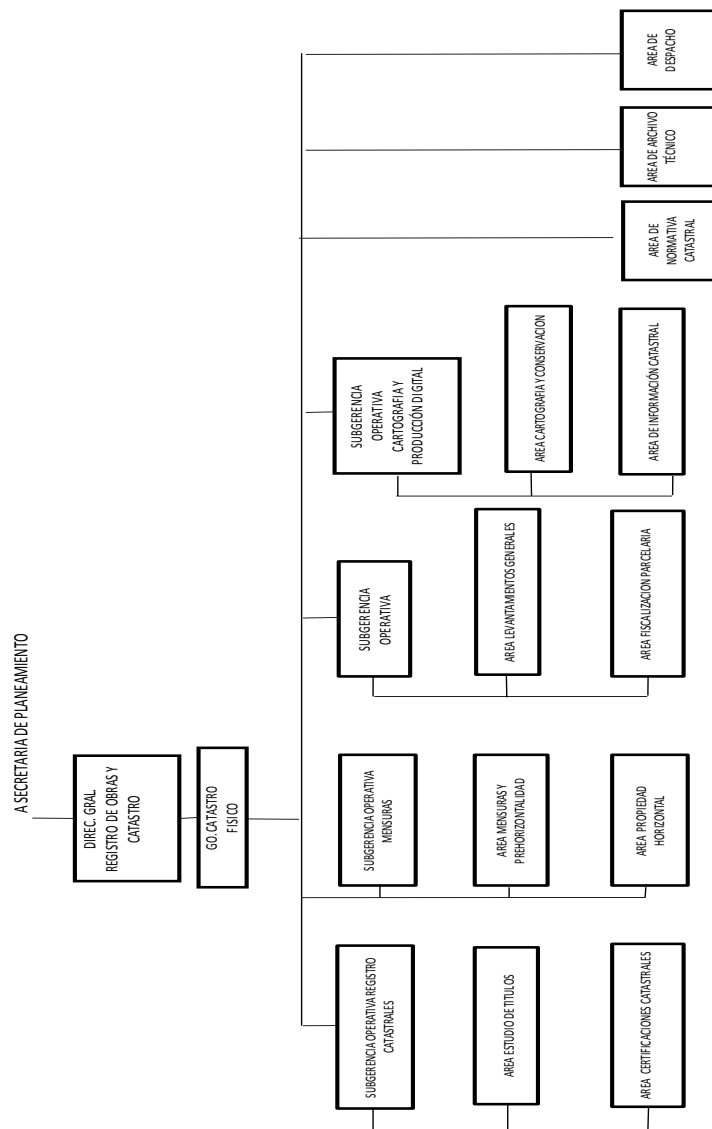
- ✓ Principio de Publicidad: Los registros son abiertos a la inspección pública, pero protegidos de tal manera, que no se puedan producir interferencias en la privacidad.



ANEXO III

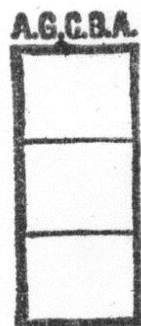
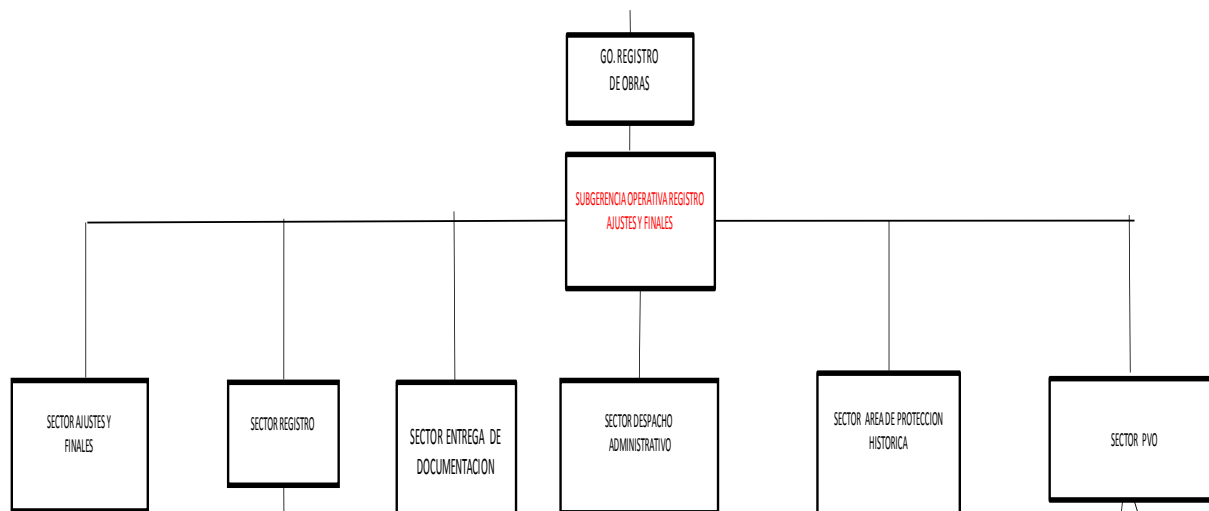
a. Organigramas DGROC por debajo de las Gerencias Operativas (GO)¹⁵².

GERENCIA OPERATIVA CATASTRO FISICO



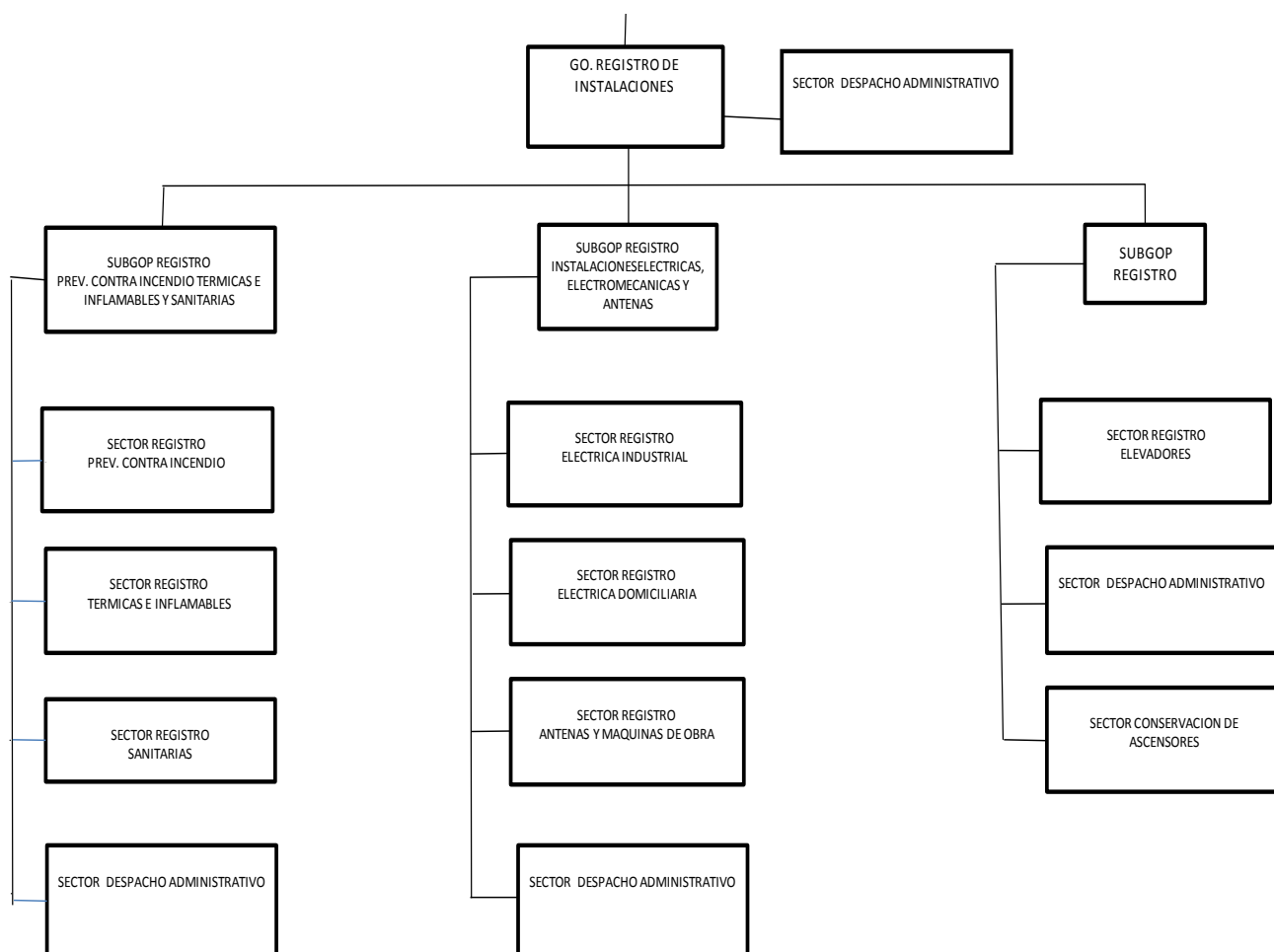
¹⁵² Fuente: Respuesta a Nota AGCBA N° 350/13.

GERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE OBRAS

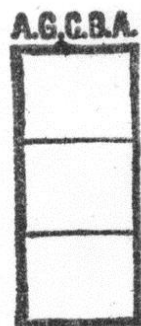
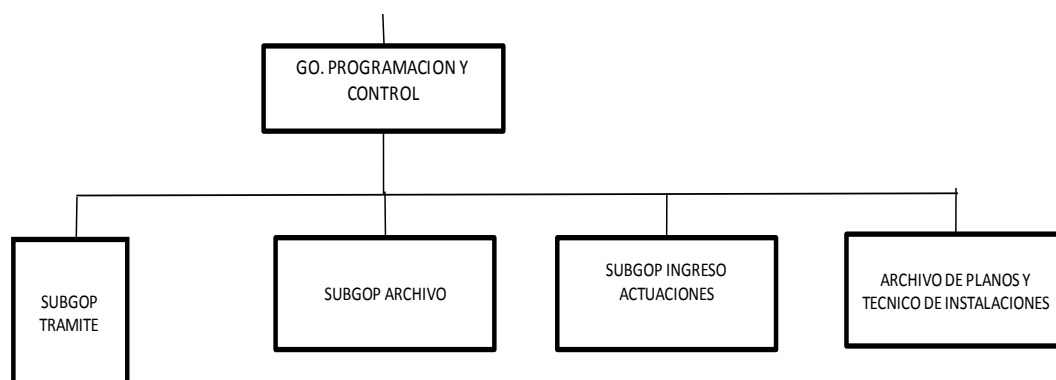


“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

GERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE INSTALACIONES

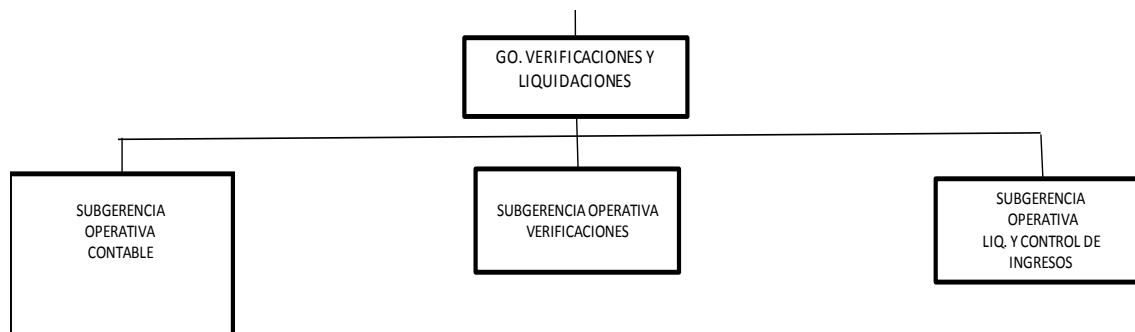


GERENCIA OPERATIVA PROGRAMACION Y CONTROL



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

GERENCIA OPERATIVA VERIFICACIONES Y LIQUIDACIONES



AGCBA



Anexo IV

Detalle del objeto de los Trámites gestionados por la DGROC.

Tramites que se realizan ante la Gerencia de Catastro Físico.

Fuente: Sitio Web del GCBA.

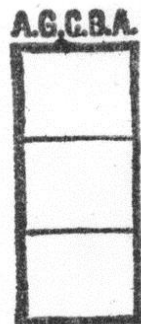
TRAMITES	OBJETO
a. CERTIFICADO DE NOMENCLATURA PARCELARIA	Certificación de los datos catastrales de un inmueble, su nomenclatura, dirección, conformación y dimensiones de la parcela, restricciones, afectaciones, etc., e identificar a sus propietarios. Se destina a los trámites de obra, siendo despachado para un fin determinado.
b. CERTIFICADO DE NUMERACION DOMICILIARIA	Solicitar el alta de nuevos números domiciliarios.
c. CONSULTA DE REGISTRO CATASTRAL ANTECEDENTE	Obtención de copia de una ficha parcelaria o de un plano índice antecedente.
d. CONSULTA DE REGISTRO CATASTRAL	Conocer los datos catastrales de un inmueble, su nomenclatura ¹⁵³ , dirección, conformación y dimensiones de la parcela ¹⁵⁴ , conformación de la manzana, linderos, restricciones, afectaciones, etc. Se destina a las consultas generales.
e. CONSULTAS EN GENERAL	Efectuar consultas sobre temas catastrales.
f. OTRAS SOLICITUDES SOBRE PLANOS EN ESTUDIO	Ingresar elementos especiales a los trámites de estudios de planos en estudio, tales como desistimientos, cambio de profesional u otras notas complementarias. La solicitud no se encuentra arancelada, no obstante según el análisis posterior de lo requerido podría corresponderle abonar algún timbrado específico.
g. SOLICITUD DE ANULACION DE PLANO DE PROYECTO DE SUBDIVISION EN PREHORIZONTALIDAD	Tramitar la anulación de un plano visado a los efectos de la ley 19.724.
h. SOLICITUD DE ANULACION DE PLANO DE MENSURA PARTICULAR Y DIVISION POR EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Tramitar la anulación de un plano registrado a los efectos de la ley 13.512.
i. SOLICITUD DE COPIA DE PLANOS DE MENSURA Y MENSURA HORIZONTAL	Obtención de copia certificada de un plano archivado.
j. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FIJACION DE LINEA	Fijación de la ubicación de la línea oficial ¹⁵⁵ para un inmueble determinado. Se confecciona un plano especial. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
k. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NIVEL	Certificación de la cota ¹⁵⁶ de referencia de una parcela, en aquellos casos en que esa necesidad esté prevista por las reglamentaciones vigentes, y eventualmente la localización y cotas, de ménsulas de nivelación cercanas al predio. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.

¹⁵³ Una nomenclatura catastral es el número que tiene asignado cualquier inmueble en base a su ubicación en la ciudad, urbanización, calle y posición en la cuadra o manzana.

¹⁵⁴ Una parcela es una porción de superficie pequeña que resulta de la división de un terreno.

¹⁵⁵ La indicada en el plano del instrumento de planificación territorial, como deslinde entre propiedades particulares y bienes de uso público o entre bienes de uso público.

¹⁵⁶ Número que, en un mapa o plano topográfico, señala la altura de un punto sobre el nivel del mar.



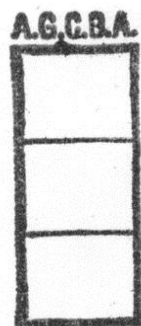
“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

TRAMITES	OBJETO
I. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE OCHAVA SIN CUERPO SALIENTE	Certificación de la dimensión oficial de las ochavas ¹⁵⁷ proyectadas sin cuerpo saliente, correlacionándolas con las existentes. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
m. CONSULTA DE FICHA POLIGONAL	Obtención de copia de la ficha poligonal de una manzana, conteniendo dimensión es de la manzana, anchos medidos de veredas y calles, distancias a esquinas, coordenadas y ángulos de esquina, etc.
n. SOLICITUD DE CORRECCION DE PLANO VISADO O REGISTRADO	Tramitar la corrección de un plano previamente registrado.
o. SOLICITUD DE DATOS CATASTRALES	Certificación de los datos catastrales de un inmueble, su nomenclatura, dirección, conformación y dimensiones de la parcela, conformación de la manzana, linderos, restricciones, afectaciones, etc. Se destina a los Escribanos.
p. SOLICITUD DE DATOS CATASTRALES PARA MENSURA	Certificación de los datos catastrales de un inmueble, su nomenclatura, dirección, conformación y dimensiones de la parcela, conformación de la manzana, linderos restricciones, afectaciones, etc. Se destina a los trámites de mensura con sus diferentes variantes.
q. SOLICITUD DE FIJACION DE NIVEL CERO	Certificación de la cota de la parcela sobre la línea oficial y de los vértices de esquina. Se confecciona un plano especial. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
r. SOLICITUD DE FIJACION DE NIVEL DE BARRANCA	Certificación de la corrección de la cota de la manzana o de la parcela con el objeto de preservar una barranca natural. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
s. SOLICITUD DE FIJACION DE NIVEL DE MANZANA	Certificación de la cota del punto más alto de las líneas oficiales de una manzana. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
t. SOLICITUD DE FIJACION DE NIVEL DE PARCELA	Certificación de la cota del nivel de cordón, más el suplemento que resulte por la construcción de acera, en el punto medio de la línea oficial que corresponde al frente de la parcela. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
u. SOLICITUD DE FIJACION DEL PLANO LIMITE DE ALTURA POR AFECTACION DEL CINTURON DIGITAL	Certificación de la altura del cinturón digital para una parcela determinada. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
v. SOLICITUD DE MEDIDAS PERIMETRALES Y ANCHO DE CALLE	Certificación de las dimensiones de una manzana y los anchos de calles oficiales, indicando las aperturas, ensanches, rectificaciones, etc. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
w. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE OCHAVA CON CUERPO SALIENTE	Certificación de la dimensión oficial de las ochavas proyectadas correlacionándolas con las existentes, previendo el avance aéreo de la edificación sobre la misma. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
x. SOLICITUD DE FIJACION DEL PLANO LIMITE DE ALTURA POR AFECTACION DEL CORREDOR AEREO	Certificación de la altura del corredor aéreo ¹⁵⁸ para una parcela determinada. Se destina fundamentalmente a los trámites de obra.
y. SOLICITUD DE REGISTRO DE PLANO DE MENSURA PARTICULAR	Tramitar el registro de un plano de mensura ¹⁵⁹ particular.

¹⁵⁷ Una ochava es un recurso urbanístico que consiste en unir con una línea oblicua los lados de las manzanas en sus esquinas, eliminándose éstas, con el objetivo de mejorar la circulación y su visibilidad y ampliar los cruces.

¹⁵⁸ Altura límite para un edificio u otra estructura cualquiera a construirse en la parcela determinada.

¹⁵⁹ Cuando se producen cambios en las condiciones físicas, jurídicas o económicas de una propiedad, resulta necesario realizar el correspondiente plano de mensura. Realizar una mensura de un terreno, o un inmueble, significa determinar su ubicación y llevar las medidas y superficies del título al mismo.



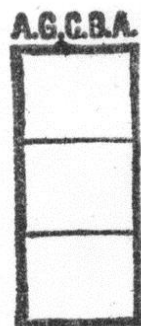
“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

TRAMITES	OBJETO
z. SOLICITUD DE REGISTRO DE PLANO DE MENSURA PARTICULAR CON MODIFICACION DEL ESTADO PARCELARIO	Tramitar el registro de un plano de mensura particular con unificación, fraccionamiento, redistribución, etc.
aa. SOLICITUD DE REGISTRO DE PLANO DE MENSURA PARTICULAR PARA TRAMITE DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA	Tramitar el visado de un plano de mensura visado a los efectos de su posterior incorporación a un juicio de prescripción adquisitiva.
bb. SOLICITUD DE VISADO DE PLANO DE PROYECTO DE SUBDIVISION EN PREHORIZONTALIDAD	Tramitar el visado de un plano a los efectos de la ley 19.724.
cc. SOLICITUD DE VISADO DE PLANO MODIFICATORIO DE PROYECTO DE SUBDIVISION EN PREHORIZONTALIDAD	Tramitar el visado de un plano modificatorio a los efectos de la ley 19.724.
dd. SOLICITUD DE REGISTRO DE PLANO DE MENSURA PARTICULAR Y DIVISION POR EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Tramitar el registro de un plano a los efectos de la ley 13.512.
ee. SOLICITUD DE REGISTRO DE PLANO COMPLEMENTARIO Y/O MODIFICATORIO DE LA MENSURA PARTICULAR Y DIVISION POR EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Tramitar el registro de un plano complementario y/o modificatorio a los efectos de la ley 13.512.
ff. SOLICITUD DE REGISTRO DE PLANO DE MENSURA PARTICULAR DE ZONA DE ELECTRODUCTO	Tramitar el registro de un plano de mensura particular de Zona de Electroducto apto para la constitución de servidumbres en los términos de la Ley 29.552.
gg. SOLICITUDES DE COPIA DE PLANO PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD y/o PARA EL PROTOCOLO DE ESCRIBANO	Tramitar la solicitud de copias de planos con los sellos “para el Registro de la Propiedad” y/o “Para el Protocolo de Escribano” que utilizan los escribanos para la inscripción del régimen de propiedad horizontal.

Trámites que se realizan ante la Gerencia Operativa de Registro de Obras.

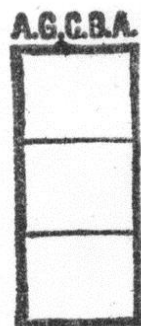
Fuente: Pagina Web del GCBA y Código de Edificación.

TRÁMITES	OBJETO
1. AVISO DE OBRA	Presentar la documentación necesaria para registrar un aviso de obra. Obra: Trabajo que comprende el todo o parte del proyecto y de la realización de un edificio, estructura, instalación, demolición, mensura o urbanización. 2.1.1.0 2.1.1.2 Trabajos que requieren aviso de obra. Se deberá dar aviso de obra para: ✓ Modificar el cordón del pavimento. ✓ Limpiar o pintar fachadas principales. ✓ Abrir, cerrar o modificar vanos en paredes que no sean de fachada principal. ✓ Revocar o cambiar el revoque en cercas al frente. ✓ Ejecutar solados. ✓ Ejecutar o cambiar revestimientos, revoques exteriores o trabajos similares. ✓ Cambiar el material de cubierta de techos. ✓ Ejecutar cielorrasos. ✓ Terraplenar y rellenar terrenos. ✓ Ejecutar modificaciones de poca importancia en las instalaciones mecánicas, eléctricas, térmicas y de inflamables. ✓ Instalar vitrinas y toldos sobre la fachada en la vía pública. ✓ Ejecutar trabajos que no requieren permiso cuya realización demande una valla provisoria para ocupar la acera con materiales.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

TRÁMITES	OBJETO
	✓ Pintar o cambiar la coloración de los muros divisorios, de contrafrente o cualquier otro visible desde la vía pública, en los predios ubicados dentro de la zona de-limitada por las avenidas Patricios, Martín García, Paseo Colón, Brasil, Don Pedro de Mendoza, excluida las aceras Este de avenida Patricios, S. E. de avenida Martín García, Este de avenida Paseo Colón y Sur de avenida Brasil. El aviso de obra será suscrito por el Propietario en formulario aprobado. La Dirección podrá exigir, no obstante, que se solicite permiso en los casos en que los trabajos mencionados tengan una especial importancia.
2. PERMISO DE DEMOLICIÓN	Presentar la documentación necesaria para registrar un permiso de demolición. 5.4.- Plano de Demolición. 2.1.1.1. Trabajos que requieren permiso de obra Efectuar Demoliciones. En los casos de Demolición Total o parcial de teatros o cines-teatros el propietario del predio tendrá obligación de construir en el nuevo edificio una sala teatral o cine-teatral de características semejantes a la sala demolida, entendiéndose como semejante respetar hasta un 10% menos el número total de butacas, igual superficie del escenario y camarines, otorgándole al propietario la posibilidad de dividir esa totalidad en distintas salas de menor tamaño a construirse en ese mismo predio. El plazo para cumplir esta obligación será de 365 días corridos a partir de la fecha en que se le conceda la autorización para demoler, y podrá ser prorrogado por igual período, en caso de obras de gran complejidad, por resolución conjunta del Ministerio de Cultura y de Desarrollo Urbano de la Ciudad.
3. PERMISO DE OBRA NUEVA O AMPLIACIÓN	Presentar la documentación necesaria para registrar una obra nueva o ampliación En uso vivienda no alcanzada por normativa "Plano Único". 2.1.1.1. Trabajos que requieren permiso de obra. Se deberá solicitar permiso para Construir nuevos edificios. Ampliar, refaccionar o transformar lo ya construido. Cerrar, abrir o modificar vanos en la fachada principal. Cambiar y ejecutar revoque de fachada principal. Elevar muros. Cambiar o modificar estructuras de techos. Desmontar y excavar terrenos. En caso de venta o alquiler de la parcela una vez demolido el edificio preexistente la obligación recaerá en el nuevo propietario o locatario. Efectuar instalaciones mecánicas, eléctricas, térmicas, de inflamables y sanitarias, y ampliar, refaccionar o transformar las existentes, Abrir vías públicas, Mensurar predios y modificar el estado parcelario; Construir, ampliar o refaccionar playas de estacionamiento. (Conforme texto Art. 1º de la Ley Nº 4.104, BOCBA 3850 Publ. 08/02/2012).
4. OBRAS EJECUTADAS SIN PERMISO REGLAMENTARIAS ANTIRREGLAMENTARIAS. V/O	Se tramita cuando la obra se inició sin permiso de obra. Se4 realiza cuando se quiere registrar el Plano Conforme a Obra.
5. PLANO CONFORME A OBRA	Presentar la documentación necesaria para dar por finalizado el expediente de un trámite de obra.
6. PLANO ÚNICO S/RESOL. 679-SSPIAN-2010	Requisitos exigidos para la documentación, a presentar: PLANOS. PLANILLAS.

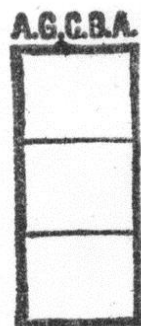


“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

TRÁMITES	OBJETO
7. PROFESIONALES VERIFICADORES DE OBRA	Verificación del avance de la obra por medio de profesionales externos s/ Decreto 733/2000.

Trámites que se realizan ante la Dir. Operativa de Verificación y Liquidaciones.

TRÁMITES	OBJETO
1. CERTIFICADO DE USO CONFORME	Presentar documentación para liquidación de derechos previo al inicio o finalización de expediente.
2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROFESIONALES	Inscripción como PVO.
3. LIQUIDACIÓN P/ PAGO DE DERECHOS DE CONDICIONES C/ INCENDIO	Presentar documentación para liquidación de derechos previo al inicio o finalización de expediente.
4. LIQUIDACIÓN P/ PAGO DE DERECHAS DE DELINEACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	Presentar documentación para liquidación de derechos previo al inicio o finalización de expediente.
5. LIQUIDACIÓN O/ PAGO DE DERECHOS DE INSTALACIÓN SANITARIA	Presentar documentación para liquidación de derechos previo al inicio o finalización de expediente.



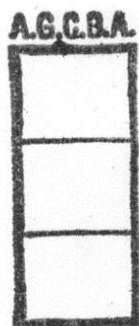
Anexo V

a. Planificación de compras y Ejecución Física (de las compras)

Planificación de compras formulada al inicio del ejercicio 2012”

<u>COMPRAS ESTIPULADAS 2012 - DGROC</u>
Descripción
Cámaras de Seguridad
UPS
Storage
Rodado
Equipos de Aire Acondicionado
Toners para plotter e impresora
Instalación de Equipos de Aire Acondicionado
Adquisición de Toners
Servicio de Cableado 3er piso
Plotter Color
Tablero Eléctrico
Impresoras Laser
Escanners de Oficina
Estanterías Metálicas

Fuente: DGROC Respuesta a la Nota AGCBA N° 348/13 – Punto 7

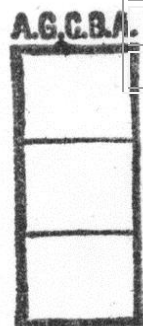


“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

b. Modificaciones presupuestarias y normativa correspondiente por Programa.

Modificaciones presupuestarias y normativa correspondiente. Programa 66.

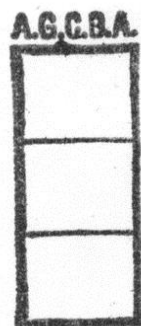
Tipo Norma Aprob	Número Norma Aprob	Fecha Norma Aprob	Número MP	Inciso	Importe Positivo	Importe Negativo
23-RESOLUCION	35-MDU-2012	06/02/2012	276	4		\$ 50.000,00
22-DISPOSICION	382-DGROC-12	28/02/2012	316	3		\$ 31.000,00
22-DISPOSICION	382-DGROC-12	28/02/2012	316	3	\$ 240.000,00	\$ 9.700,00
22-DISPOSICION	382-DGROC-12	28/02/2012	316	3		\$ 15.000,00
22-DISPOSICION	382-DGROC-12	28/02/2012	316	4	\$ 20.000,00	
22-DISPOSICION	382-DGROC-12	28/02/2012	316	4		\$ 85.000,00
23-RESOLUCION	60-MDU-12	12/03/2012	474	4	\$ 12.400,00	\$ 4.500,00
23-RESOLUCION	71-MDU-2012	14/03/2012	518	3		\$ 5.396,00
23-RESOLUCION	71-MDU-2012	14/03/2012	518	4		\$ 3.991,00
42-DISP. DGOGPP-OR	5-DGOGPP-12	29/03/2012	889	2	\$ 1.374,00	\$ 1.374,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	532-MHGC-12	30/03/2012	944	1		\$ 146.384,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	532-MHGC-12	30/03/2012	944	1	\$ 146.384,00	
23-RESOLUCION	118-MDU-12	13/04/2012	1609	4		\$ 51.470,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	961-MHGC-12	28/06/2012	2468	3	\$ 2.520.878,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	961-MHGC-12	28/06/2012	2558	1	\$ 286,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	961-MHGC-12	28/06/2012	2558	1	\$ 16.839,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	961-MHGC-12	28/06/2012	2558	1	\$ 234.505,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	961-MHGC-2012	28/06/2012	3072	1		\$ 8.125,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	961-MHGC-2012	28/06/2012	3072	1	\$ 8.125,00	
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	2		\$ 16.296,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	2		\$ 30.498,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	3	\$ 485.204,00	\$ 42.998,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	3		\$ 33.498,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	3		\$ 14.999,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	4		\$ 16.956,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	4		\$ 7.959,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	4	\$ 154.944,00	
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	2		\$ 21.284,00
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	2		\$ 44.652,00
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	2		\$ 2.500,00
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	4		\$ 4.500,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1417-MHGC-12	27/09/2012	6481	1	\$ 23.467,00	\$ 6.228,00



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Tipo Norma Aprob	Número Norma Aprob	Fecha Norma Aprob	Número MP	Inciso	Importe Positivo	Importe Negativo
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1417-MHGC-12	27/09/2012	6481	1	\$ 40.425,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1417-MHGC-12	27/09/2012	6481	1	\$ 579.942,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1419-MHGC-12	28/09/2012	6581	1	\$ 8.550,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1419-MHGC-12	28/09/2012	6581	1		\$ 28.918,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1419-MHGC-12	28/09/2012	6581	1	\$ 20.368,00	
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	6731	2	\$ 10.954,00	\$ 8.660,00
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	6731	2		\$ 2.324,00
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	6731	2	\$ 30,00	
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	7227	2	\$ 890,00	
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	7227	2		\$ 890,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	2		\$ 400,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	2		\$ 3.603,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	3		\$ 3.000,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	3		\$ 38.202,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	4		\$ 15.054,00
22-DISPOSICION	2383-DGROC-12	16/11/2012	8121	2	\$ 48.443,00	\$ 12.728,00
22-DISPOSICION	2383-DGROC-12	16/11/2012	8121	2		\$ 3.798,00
22-DISPOSICION	2383-DGROC-12	16/11/2012	8121	2	\$ 8.820,00	
22-DISPOSICION	2383-DGROC-12	16/11/2012	8121	3	\$ 7.900,00	
23-RESOLUCION	509-MDU-12	05/12/2012	8732	2	\$ 6.770,00	\$ 4,00
23-RESOLUCION	509-MDU-12	05/12/2012	8732	2		\$ 374,00
23-RESOLUCION	509-MDU-12	05/12/2012	8732	2		\$ 6.392,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	7784	3		\$ 188.246,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9347	1	\$ 698.100,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9347	1	\$ 286.481,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9347	1	\$ 1.547.594,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9354	1		\$ 31.969,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9354	1		\$ 53.564,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9850	3		\$ 18.200,00
					\$ 7.129.673,00	\$ 1.070.634,00
				66	\$ 6.059.039,00	

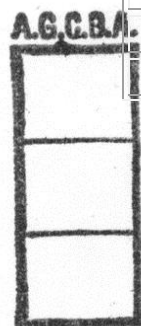
Fuente OGEPU



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Modificaciones presupuestarias y normativa correspondiente. Programa 67.

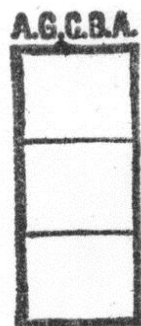
Tipo Norma Aprob	Número Norma Aprob	Fecha Norma Aprob	Número MP	Inciso	Importe Positivo	Importe Negativo
23-RESOLUCION	43-MDU-2012	15/02/2012	285	4		\$ 376.280,00
22-DISPOSICION	382-DGROC-12	28/02/2012	316	2		\$ 184.300,00
22-DISPOSICION	382-DGROC-12	28/02/2012	316	4	\$ 65.000,00	
23-RESOLUCION	60-MDU-12	12/03/2012	474	4		\$ 7.900,00
23-RESOLUCION	71-MDU-2012	14/03/2012	518	3		\$ 6.475,00
23-RESOLUCION	71-MDU-2012	14/03/2012	518	4		\$ 5.000,00
23-RESOLUCION	111-MDU-12	09/04/2012	946	4		\$ 161.000,00
23-RESOLUCION	118-MDU-12	13/04/2012	1609	4		\$ 10.000,00
23-RESOLUCION	118-MDU-12	13/04/2012	1609	4		\$ 38.530,00
23-RESOLUCION	961-MHGC-12	28/06/2012	2701	2	\$ 1.230,00	\$ 1.230,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	961-MHGC-12	28/06/2012	2558	1		\$ 260.522,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1045-MHGC-12	17/07/2012	4922	4	\$ 220.000,00	
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	2		\$ 100.792,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	2		\$ 204.125,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	3		\$ 20.499,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	3		\$ 21.499,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	4		\$ 20.381,00
22-DISPOSICION	1688-DGROC-12	26/07/2012	5049	4		\$ 109.648,00
23-RESOLUCION	285-MDU-12	03/08/2012	5750	2		\$ 19.360,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1.240-MHGC-12	28/08/2012	6072	4		\$ 220.000,00
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	2		\$ 16.640,00
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	2		\$ 27.899,00
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	3		\$ 14.000,00
23-RESOLUCION	366-MDU-2012	17/09/2012	6331	3		\$ 143.525,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1417-MHGC-12	27/09/2012	6481	1	\$ 238.037,00	\$ 904.448,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1417-MHGC-12	27/09/2012	6481	1	\$ 76.257,00	\$ 3.833,00
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	6731	2		\$ 4.159,00
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	6731	2	\$ 4.160,00	\$ 1,00
23-RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	7227	2	\$ 1.162,00	\$ 1.162,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1419-MHGC-12	28/09/2012	6581	1	\$ 22.428,00	\$ 22.428,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	2		\$ 32.063,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	2		\$ 2.008,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	4		\$ 11.902,00
23-RESOLUCION	466-MDU-12	13/11/2012	8185	4		\$ 11.002,00
22-DISPOSICION	2383-DGROC-12	16/11/2012	8121	2		\$ 21.598,00



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

Tipo Norma Aprob	Número Norma Aprob	Fecha Norma Aprob	Número MP	Inciso	Importe Positivo	Importe Negativo
22-DISPOSICION	2383-DGROC-12	16/11/2012	8121	2	\$ 35.400,00	\$ 62.439,00
23-RESOLUCION	509-MDU-12	05/12/2012	8732	2	\$ 903,00	\$ 903,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9347	1	\$ 3.928.711,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9347	1	\$ 663.238,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9354	1		\$ 99.912,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1761-MHGC-12	28/12/2012	9354	1		\$ 2.231,00
					\$ 5.256.526,00	\$ 3.149.694,00
				67	\$ 2.106.832,00	

Fuente OGEPU



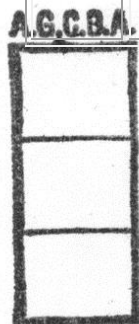
“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

c. Listado órdenes de compra y partes de recepción definitiva

Cruce con compras estipuladas 2012 – DGROC

Nº OC	Fecha	Proveedor	Concepto (1)	Mod. Contratación	Tipo y Nº de actuación	PRD	Fecha	Importe	Inciso
43302	07/09/2012	SG Soluciones Gráficas S.R.L	Adquisición de Toners para plotters	LP	Exp-1135766-Mgeya - 2012	431266	21/09/2012	\$ 143.580,00	2
								\$ 143.580,00	Total 2
58656	28/12/2012	Vignolo Luis Alberto	Servicio de Provisión e instalación de Tableros eléct.	LP	Exp-585491 - Mgeya - 2012	616039	28/12/2012	\$ 96.740,00	3
48829	19/11/2012	D Ingiana Alejandro Alfredo	Servicio de Instalación Equipos de aire acondicionado.	LP	Exp- 344097 - Mgeya - 2012	516798-569061-616011	19 y 30/11/2012-14/12/2012	\$ 173.400,00	3
								\$ 270.140,00	Total 3
18041	19/04/2012	Reld S.A	Adquisición de Equipos de aire acondicionado	LP	Exp- 125458 - Mgeya - 2012	178261	19/04/2012	\$ 295.098,00	4
16460	07/06/2012	Sutel S.R.L	Adquisición de Cámaras de Seguridad	LP	Exp-1128816 - Mgeya - 2011	247885	07/06/2012	\$ 29.496,00	4
23814	12/07/2012	APD S.R.L	Adquisición de UPS	LP	Exp-1128869 - Mgeya - 2012	357464	12/07/2012	\$ 15.042,00	4
34478	15/08/2012	Peugeot Citroen Argentina S.A.	Adquisición de Vehículos	LP	Exp- 867056 - Mgeya - 2011	370470	15/08/2012	\$ 108.000,00	4
43736	28/09/2012	Megatech S.A	Adquisición de Storage informático	LP	Exp-585505 - Mgeya - 2012	440027	28/09/2012	\$ 33.150,00	4
54762	05/12/2012	SG Soluciones Gráficas S.R.L	Adquisición Plotter y Escaner integrado	LP	Exp-1821143-MGEYA-2012	576228	13/12/2012	\$ 214.900,00	4
58651	19/12/2012	Rack Estant S.A	Adquisición Estanterías Metálicas	LP	Exp-2167145 - Mgeya - 2012	625602	27/12/2012	\$ 29.989,80	4
								\$ 725.675,80	Total 4
					Total general			\$ 1.139.395,80	

Fuente: DGROC- Respuesta a Nota AGCBA N° 348/13



Anexo VI

Relevamiento fotográfico de los archivos físicos de la DGROC.



Foto 1



Foto 2



Foto 3

Existencia de hidrantes en mal estado, fuera de servicio sin su correspondiente manguera contra incendio.



Foto 4



Foto 5



Foto 6

Amontonamiento de materiales y elementos en desuso que dificultan la higiene y favorecen la posible propagación de alimañas.



Foto 7

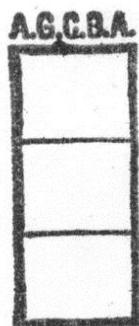


Foto 8



Foto 9

Muros en manifiesto estado de deterioro (humedad, marcas y manchas por reiteradas inundaciones, estado de oxidación) en su mantenimiento.



“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”



Foto 10



Foto 11



Foto 12

Deplorable estado de los expedientes.



Foto 13



Foto 14



Foto 15

Sector –bombas- inundado con espejos de agua sobre el piso.



Foto 16



Foto 17



Foto 18

Recinto -tanque de bombeo- inundado con caída permanente de agua.

“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”



Foto 19



Foto 20



Foto 21

Sistema de instalación eléctrica inseguro y precario que atenta contra la seguridad del sector.



Foto 22



Foto 23



Foto 24

Mobiliario insuficiente. Se aprecian anchos y espacios físicos mínimos en los pasillos entre los estantes portadores de expedientes.