



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 9.14.06

**DIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS SOCIALES
ZONALES**

Auditoría de Gestión

Período 2013

Buenos Aires, Marzo 2015

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

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - Piso 5° - Capital Federal

Presidenta

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

CÓDIGO DEL PROYECTO: 9.14.06

NOMBRE DEL PROYECTO: DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES ZONALES

PERIODO BAJO EXAMEN: 2013

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto: Mg. Natalia Jauri

Supervisor: Mg. Susana E. Castagna

OBJETO:

Jur.	U.E.	Prog.	Act.	Inciso	Descripción	Crédito sancionado
45	483				Dir. Gral. De Servicios Sociales Zonales	\$ 18.671.349,00
45	483	62			Asistencia Social Descentralizada	\$ 18.671.349,00
45	483	62	1		Conduccion	\$ 14.751.822,00
45	483	62	1	1	Gastos En Personal	\$ 11.633.494,00
45	483	62	1	2	Bienes De Consumo	\$ 47.693,00
45	483	62	1	3	Servicios No Personales	\$ 3.054.233,00
45	483	62	1	4	Bienes De Uso	\$ 16.402,00
45	483	62	3		Asistencia Social Descentralizada	\$ 3.919.527,00
45	483	62	3	1	Gastos En Personal	\$ 1.403.985,00
45	483	62	3	2	Bienes De Consumo	\$ 539.730,00
45	483	62	3	3	Servicios No Personales	\$ 1.140.370,00
45	483	62	3	4	Bienes De Uso	\$ 835.442,00

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del Distributivo de Créditos

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL: 18/03/2015

FORMA DE APROBACIÓN: POR UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN AGC N°: 61/15

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión del Informe de Auditoría	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, marzo de 2015						
Código del Proyecto	09.14.06						
Denominación del Proyecto	Dirección General de Servicios Sociales Zonales						
Objeto	Programa Presupuestario Nº 62 actividades 1 y 3						
Objetivo	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, en términos de economía, eficiencia y eficacia.						
Unidad Ejecutora	Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario						
Presupuesto distributivo 2013 de créditos	Jur.	U.E.	Prog.	Act.	Inciso	Descripción	Crédito sancionado
	45	483				Dir. Gral. De Servicios Sociales Zonales	\$ 18.671.349,00
	45	483	62			Asistencia Social Descentralizada	\$ 18.671.349,00
	45	483	62	1		Conduccion	\$ 14.751.822,00
	45	483	62	1	1	Gastos En Personal	\$ 11.633.494,00
	45	483	62	1	2	Bienes De Consumo	\$ 47.693,00
	45	483	62	1	3	Servicios No Personales	\$ 3.054.233,00
	45	483	62	1	4	Bienes De Uso	\$ 16.402,00
	45	483	62	3		Asistencia Social Descentralizada	\$ 3.919.527,00
	45	483	62	3	1	Gastos En Personal	\$ 1.403.985,00
	45	483	62	3	2	Bienes De Consumo	\$ 539.730,00
	45	483	62	3	3	Servicios No Personales	\$ 1.140.370,00
	45	483	62	3	4	Bienes De Uso	\$ 835.442,00
Fuente: Elaboración propia con informadón obtenida del Distributivo de Créditos							
Tareas de campo	Las tareas de campo se llevaron a cabo desde el 02 de junio y 15 de octubre de 2014.						
Principales conclusiones	Del desarrollo de las tareas de campo y del análisis de la información suministrada por el organismo auditado podemos concluir que se destaca la labor de los recursos humanos tanto administrativos como profesionales de cada uno de los Servicios Sociales Zonales. Por otro lado respecto al sistema de registraciones informáticas de las personas que concurren a obtener el beneficio de alguno de los Programas si bien se destaca que se llevaba a cabo por un programa ACCESS que permite obtener estadísticas del Programa, pero que no registraba la totalidad de los Programas, más allá de las observaciones resaltadas, cabe señalar que dicha situación cambiará al implementarse en su totalidad en cada uno de los SSZ						

	el Registro de Identificación de beneficiarios que podrá contar con una base de datos unificada de los beneficiarios de los Programas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Por otro lado se ha advertido falencias en infraestructura en distintos SSZ que también serán pasibles de control en una futura auditoria ya que los mismos han sido mudados a otros lugares como el SSZonal 2; o que estarán próximamente a ser ubicados en otros edificios como el 8 y 9 por la construcción de la Villa Olímpica, sin perjuicio de no dejar de lado los que aún están compartiendo espacio con los CGP en los cuales la totalidad de las cuestiones de mantenimiento y reparaciones están a cargo de éstos últimos. Por último, se concluye en la necesidad de contar con herramientas de gestión como la elaboración de diagnósticos sociales por un lado y el contar con el anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio, que permite al organismo planificar sus necesidades financieras para cumplir con los objetivos y lineamientos generales establecidos por el Poder Ejecutivo y plasmados en la política jurisdiccional. El anteproyecto de presupuesto constituye una herramienta de gestión que posibilita determinar los gastos indispensables para el funcionamiento del Programa para dar cumplimiento a los objetivos definidos para cada Servicio Público.
Principales Observaciones	• Observaciones Aspectos generales de infraestructura Edilicia: Se observa demoras respecto a la solicitud de reparaciones y de mantenimiento en general. • Observación sobre Sistema de Registración y estadísticas: -El sistema informático utilizado para la carga de las atenciones y demandas de los distintos SSZ no se encuentra en red. Ello trae aparejado como consecuencia que no permita determinar la estadística real de atenciones y/o la demanda dado que permite: a) la duplicidad de datos; b) la falta de integridad de la totalidad de las atenciones realizadas, ya que se atiende más de lo que se carga, por ejemplo la diferencia detectada de 13.919 atenciones realizadas que no han sido registradas en el sistema informá-

	tico Access que posee cada SSZ. Dicha diferencia surge de los datos obtenidos de las estadísticas remitidas por el auditado y las obtenidas de los partes mensuales de atención que genera el Sistema Informático con el programa ACCES, careciendo de un adecuado control interno de los datos. -Sobre las estadísticas se detectaron diferencias en las cantidades de atenciones realizadas y en la demanda registrada, entre los datos informados en la serie anual de estadísticas que fue remitida por la DGSSZ y los obtenidos de los partes mensuales de atención generados por el sistema informático Access que utiliza cada SSZ. Se detectaron atenciones que no han sido registradas en el sistema informático que utiliza cada SSZ, así como también casos que han sido registrados en el sistema informático de los SSZ, pero no han sido computados en las estadísticas remitidas por la DGSSZ • Observación sobre Diagnostico Social: No consta que se haya realizado el diagnóstico social impuestos como función primaria como herramienta de gestión que permita adecuar la dinámica de las respuestas a los vecinos y el diseño de políticas públicas • Observaciones sobre presupuesto: - La Dirección General de Servicios Sociales Zonales, no cuenta con el anteproyecto de presupuesto 2013 - No fueron informados los actos administrativos que produjeron modificaciones presupuestarias en el Programa 62, por un monto de \$ 39.240 (pesos treinta y nueve mil doscientos cuarenta). -El organismo auditado en el transcurso del año 2013, no remitió a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, las reprogramaciones trimestrales de la meta física teniendo en cuenta las modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el Programa 62. - La meta física registró una subejecución del 58,53% respecto de la meta proyectada para el ejercicio 2013
--	--

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
Proyecto N° 9.14.06
“DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES ZONALES”

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley 70, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar una auditoria de gestión, período 2013, en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, en la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario con el objeto y objetivo que a continuación se detalla.

1.- Objeto. Presupuesto

Dirección General Servicios Sociales Zonales.

Jur.	U.E.	Prog.	Act.	Inciso	Descripción	Crédito sancionado
45	483				Dir. Gral. De Servicios Sociales Zonales	\$ 18.671.349,00
45	483	62			Asistencia Social Descentralizada	\$ 18.671.349,00
45	483	62	1		Conduccion	\$ 14.751.822,00
45	483	62	1	1	Gastos En Personal	\$ 11.633.494,00
45	483	62	1	2	Bienes De Consumo	\$ 47.693,00
45	483	62	1	3	Servicios No Personales	\$ 3.054.233,00
45	483	62	1	4	Bienes De Uso	\$ 16.402,00
45	483	62	3		Asistencia Social Descentralizada	\$ 3.919.527,00
45	483	62	3	1	Gastos En Personal	\$ 1.403.985,00
45	483	62	3	2	Bienes De Consumo	\$ 539.730,00
45	483	62	3	3	Servicios No Personales	\$ 1.140.370,00
45	483	62	3	4	Bienes De Uso	\$ 835.442,00

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del Distributivo de Créditos

2.- **Objetivo**

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

II. Alcance

1.- **Normativa aplicable**

El examen fue realizado de conformidad con las normas de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Resolución AGC N° 161/00, y de acuerdo al plan anual de auditoría aprobado por Resolución AGC N° 383/2013

2.- **Información relevada**

En base a la utilización de herramientas de relevamiento (Entrevistas, cuestionarios, solicitud de información y documentación por Notas; verificaciones *in situ*,) se analizó la siguiente información suministrada por el organismo auditado y por otros organismos del GCABA.

- Normativa sobre estructura orgánica funcional (misiones y funciones, organigrama)
- Actos administrativos de designación de responsables con cargo de conducción.
- Nómina de personal que efectivamente presta servicios de la Dirección General Auditada.
- Normas de aplicación en materia de control interno (manuales de procedimiento interno, disposiciones generales, manual de calidad)
- Universo de Servicios Sociales Zonales.

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

- Totalidad de los Programas Sociales
- Estadísticas efectuadas por el organismo auditado
- Partes mensuales de estadísticas de atención de personas relevados por el equipo auditor en los Servicios Sociales Zonales.
- Partes mensuales de estadísticas de atención de personas de la totalidad de los SSZ enviados por el organismo auditado.
- Informes de la UAI del Ministerio de Desarrollo Social
- Informes de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
- Bases de datos (programa Access de cada uno de los servicios Zonales recaídos en la muestra).
- Encuestas de satisfacción a ciudadanos realizadas en el 2013.
- Encuestas de satisfacción de los Programas que operan a través de los SSZ respecto del periodo 2013.
- Certificados de fumigación, desratización, carga de matafuegos, planes de evacuación y simulacros de evacuación del año 2013 hasta la actualidad de los SSZ recaídos en la muestra.
- Presupuesto Financiero.
- Presupuesto Físico.
- Informes trimestrales de Gestión del 2013
- Plan anual de compras y contrataciones 2013.
- Indicadores de gestión utilizados por el organismo auditado.

3.- ***Para la realización de este análisis, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoria***

- Relevamiento y análisis de la estructura orgánico funcional Anexo I
- Compilación y análisis de la normativa vigente y aplicable al objetivo de la auditoria Anexo II.
- Búsqueda y lectura de informes anteriores Proyecto de informe final N° 9.11.04 “Programa 62-Asistencia Social Descentralizada” Auditoria de Relevamiento Período auditado 2010.
- Solicitud de información relevante mediante Notas y su correspondiente análisis a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales; Dirección General de Contaduría General, DGTAYL del Ministerio de desarrollo Social, UAI del Ministerio de Desarrollo Social, Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.
- Entrevistas con funcionarios; Directora General de la Dirección General, Gerente Operativa de Atención Social Descentralizada, Gerente operativa de Operaciones Logística; Coordinadoras de los SSZ.
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes (Manual de procedimientos y Manual de calidad aportados por el organismo auditado).
- Selección de los SSZ de los cuales se realizaron las verificaciones *in situ* pertinentes. Relevamiento circuito las áreas intervinientes en el proceso de atención e inscripción de los programas sociales, verificación de documentación, sistema de registración y fechas relacionadas desde que ingresa el trámite al SSZ hasta que es aprobado o no por el Programa respectivo.

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

- Observación Directa los circuitos de atención, inscripción a los Programas Sociales en los SSZ recaídos en la muestra.
 - Verificación *in situ* de la infraestructura edilicia de los Servicios Sociales Zonales recaídos en la muestra. (Anexo VI Fotográfico)
 - Cruzamiento de datos proporcionados por el auditado y lo relevado en las tareas de campo a fin de corroborar su disponibilidad, confiabilidad integridad.
 - Verificación de los sistemas de registración. Informático y documental.
 - Evaluación de la información presupuestaria:
- ✓ Recopilación y análisis de la normativa presupuestaria vigente.
 - ✓ Análisis de la información contable y presupuestaria recibida u obtenida por otros canales de información¹ respecto del objeto de la auditoría, conforme el siguiente detalle:
 - Anteproyecto de Presupuesto, evaluación de las necesidades formuladas por el organismo al momento de elaborar el anteproyecto de presupuesto.
 - Presupuesto aprobado – Ley de Presupuesto 2013 (monto, metas físicas y unidades de medida), modificaciones de crédito, crédito vigente, programación anual física y financiera; y reprogramaciones trimestrales físicas y financieras, en caso de corresponder.
 - Análisis de la descripción del Programa presupuestario objeto de la presente auditoría.

¹ Respuesta a Nota AGCBA Nro. 1017/2014, 1091/2014, 1093/2014, 1092/2014, 1376/2014, 1401/2014, 1692/2014, 1629/2014, 1834/2014, 1835/2014, 2086/2014, 2087/2014.

- Informes trimestrales de programación y ejecución física y financiera.
 - Listado de transacciones efectuadas durante 2013.
 - Listado de contrataciones iniciadas y/o ejecutadas en el período.
 - Gastos realizados mediante la aplicación del Decreto N° 556/2010 y 752/2010.
 - Gastos realizados mediante la utilización de cajas chicas comunes y/o especiales.
 - Plan Anual de compras y contrataciones.
 - Manuales y normas de procedimientos internos, correspondientes a los circuitos administrativos contables y financieros del organismo.
- ✓ Validación del universo de transacciones con las diferentes fuentes de información. La información suministrada por la Dirección General de Contaduría General y la obtenida del Listado de Transacciones del Sistema SI-GAF correspondiente al año 2013.
 - ✓ Determinación de la muestra contable.
 - ✓ Relevamiento, en la Dirección General de Contaduría de la documentación previamente solicitada (carpetas de pago y partes de recepción definitiva). Adecuación de los procedimientos a la normativa vigente, verificación de la documentación de respaldo.
 - ✓ Análisis del anteproyecto de presupuesto 2013.
 - ✓ Análisis de las modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el programa objeto de auditoría.
 - ✓ Análisis de la ejecución presupuestaria, adecuación de las imputaciones realizadas y la documentación respaldatoria, en función de la normativa presupuestaria vigente.
 - ✓ Recolección de evidencia y/o documentación adicional.

- Evaluación de las metas físicas. Cruzamiento de datos con estadísticas proporcionadas por el organismo.

3. Muestras

3.1. Selección de los Servicios Sociales Zonales.

Conforme a la información remitida por el auditado² los Servicios Sociales Zonales son 16 distribuidos de la siguiente manera.

ZONAL N°	UBICACIÓN/BARRIOS QUE ABARCA.	CANTIDAD DE ATENCIONES 2013	EDIFICIO PROPIO O ALQUILADO
Zonal 1	Piedras 1281. San Telmo, Constitución, Monserrat, San Nicolás, Retiro y Puerto Madero	12.548	Edificio del Ministerio
Zonal 2	Uriburu 1022. Recoleta.	6.687	Próximamente se muda a edificio alquilado Rodríguez Peña 780
Zonal 3	Av. San Juan 2353. Balvanera, San Cristobal.	4.001	Edificio Alquilado
Zonal 4 Este	Coronel Salvador 799. La Boca -Barracas	5.634	Edificio Ministerio
Zonal 4 Oeste	Av. Centenera 2906-Parque Patricios, Nueva Pompeya	11.012	CGP
Zonal 5	Av. San Juan 2353. Almagro, Boedo.	3.450	

² Respuesta al punto 1 de la Nota AGCBA 1177/14. "Enumere la totalidad de servicios zonales, indicando su ubicación teniendo en cuenta los que en la actualidad se encuentren por diversas razones realizando actividades en otras comunas, indicando tal situación."

Zonal 6	Patricias Argentina 277. Caballito.	2.580	CGP
Zonal 7	Yerbal 2457. Flores, Parque Chacabuco.	8.050	Edificio Alquilado
Zonal 8	Av. Escalada 4501. Villa Lugano, Villa Soldati, Villa Riachuelo.	18.107	Próximamente se muda a Av. Cruz y Av. Escalada edificio del Ministerio.
Zonal 9	Av. Escalada 4501. Mataderos, Parque Avellaneda, y Liniers	3.120	Fuera de Zona, gestiona en el Zonal N° 8 en Villa Lugano
Zonal 10	Av. Seguí 2125. Villa Real, Monte Castro, Versalles, Floresta, Vélez Sarsfield y Villa Luro	1.950	Fuera de Zona, edificio del Ministerio
Zonal 11	Av. Beiro 5229. Villa General Mitre, Villa Devoto, Villa del Parque y Villa Santa Rita	3.716	Edificio del Ministerio
Zonal 12	Charlone 1563. Villa Ortúzar, Saavedra, Coghlan, Villa Pueyrredon, y Villa Urquiza.	2.301	Edificio del Ministerio (fuera de la comuna, está en la Comuna 15)
Zonal 13	Av. Cabildo 3067 Belgrano, Colegiales y Nuñez	5.719	CGP
Zonal 14	Coronel Díaz 2110. Palermo.	3.851	CGP
Zonal 15	Av. Seguí 2125. Chacarita, Villa Crespo, La Paternal, Villa Ortúzar, Agronomía y Parque Chas	3.484	Edificio del Ministerio

Con el fin de abarcar todas las zonas geográficas (sur, este, oeste y norte) se seleccionaron los 9 Servicios Sociales Zonales -que se encuentran coloreados en amarillo- en los cuales se procedió a visitar y efectuar los procedimientos de auditoría que se desarrollaran más abajo.

También se tuvo en cuenta, como se describe en el cuadro expuesto, la cantidad de atenciones efectuadas e informadas por el auditado en el año 2013. Cabe aclarar aquí el término “Atenciones”³ tiene que ver con la primera llegada y recepción de la persona que concurre al SSZ, en esta primera instancia se trata de interpretar el motivo por el cual está en el lugar.

3.2 Selección de los Programas Sociales.

Conforme a lo informado⁴ por el auditado los programas sociales que se tramitaron en el 2013 son:

- Ticket Social. Asistencia Alimentaria. (modulo Celiaquía y Bajo Peso).
- Nuestras Familias. Asistencia Económica.
- Asistencia Directa Social (Colchones, frazadas, etc.)
- Atención a familias en Situación de calle. Atención/ Recepción de recibos/recibos de Amparos.
- Turno certificado Único de Discapacidad.

³ Conforme a la respuesta al punto 4 de la Nota AGCBA Nro 1177/14 en la que se solicitó que se informe ¿Cuál era la diferencia entre Atención; Demanda; asesoramiento orientación y derivación?

⁴ Respuesta al punto 2 de la Nota AGCBA N° 1177/14. “describa cuales fueron la totalidad de programas que se pudieron tramitar en el 2013. Indique si en el 2014 se incorporaron nuevos y describa cuales son.”

- Programa primeros meses (para beneficiarios de Ciudadanía Porteña)
- Programa Cobertura Porteña Salud
- Inscripción a escuelas 2014
- Tarifa social AYSA
- Programa Adolescencia
- Eximición de DNI (todo lo que acredite identidad)
- Dpto. Jurídico para el derecho a la identidad
- Casilla de Correo.

El organismo auditado informó⁵ que todos los programas se tramitan por igual en todos los SSZ salvo los siguientes: Programa Primeros Meses, es el único programa que no se lleva a cabo en los Zonales 14,13, 12 y 2, o sea los que corresponden a la zona Norte.

Dentro del Programa Atención a Familias en Situación de calle, la recepción de alquileres de amparos se hace en los zonales 1,3 y 4E.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en los manuales de procedimiento interno respecto al circuito de atención, asesoramiento e inscripción en los casos que correspondían se solicitó⁶ al auditado envíe los datos estadísticos sobre inscripción a los Programas en el 2013 (ver información en Anexo III), de dicho cuadro se verificó y seleccionaron en primer lugar aquellos Programas con mayor demanda:

⁵ Punto 3 de la Nota AGCBA 1177/14 "Informe si todos los programas funcionan en cada servicio zonal o si existe alguna temática específica en alguna comuna que requiere ser atendido y en otros servicios zonales no."

⁶ Punto 11 de la Nota AGCBA N° 1017/2014 Descripción de indicadores de gestión y estadísticas de las actividades desarrolladas durante el 2013 por los distintos Servicios Sociales Zonales.

- Emergencia Habitacional Decreto 690 (recepción de alquileres) y recepción de alquileres por Amparos.(Área responsable Dirección General de Fortalecimiento de la Sociedad Civil)
- Apoyo al consumo alimentario (Ticket Social) .(Área responsable Programa Seguridad Alimentaria – Dirección General de Ciudadanía Porteña)
- Nuestras Familias.(Área responsable Dirección General de Asistencia Social Inmediata)

Asimismo se consideró tomar como Muestra las siguientes:

- Asignación de módulo complementario en caso de Riesgo Nutricional (Área responsable. Programa de desarrollo de políticas alimentarias y nutricionales –en adelante Pdpayn-)
- Atención a personas con Celiaquía (Área Pdpayn)
- Atención en casos de emergencia individual y familiar (Asistencia Directa) (Área responsable Dirección General de Asistencia Social Inmediata)
- Tarifa Social (AySA) (Área responsable Dirección General de Servicios Sociales Zonales)
- Certificados Único de Discapacidad (no encontrándose en el listado de estadísticas remitido)

Por último a fin de efectuar el procedimiento de verificación del cumplimiento normativo (Manual de Procedimiento Interno y Manual de Calidad), respecto al sistema de Registro de Demanda y Atención, así como inscripción a los Programas recaídos en la muestra, se solicitó en cada uno de los Servicios Sociales Zonales visitados, 5 casos registrados por Programa.

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

Los mismos fueron seleccionados al azar en el momento de efectuarse la visita a los Servicios Sociales Zonales.

3.3. Muestra contable

Documentación analizada:

- Listado de transacciones y Listado parametrizado de créditos, del Programa 62, correspondiente al año 2013, suministrado por la Dirección General de Contaduría General en respuesta a la Nota AGCBA N° 1093/2014.
- Listado de transacciones y Listado parametrizado de créditos del Programa 62, correspondiente al año 2013, suministrado por la Dirección General de Contaduría General en respuesta a la Nota AGCBA N° 1376/2014 que rectifica las cifras provisorias de los Listados remitidos en respuesta a la Nota AGCBA N° 1093/2014.

Se analizó la información suministrada en respuesta a la Nota AGCBA N° 1093/2014 y la Nota AGCBA N° 1376/2014, mediante la cual la Dirección General de Contaduría. Asimismo, se tuvo acceso al Listado de transacciones obtenido por el equipo de auditoría del Sistema SIGAF, teniendo en cuenta que al momento de elaboración del presente informe, ya se encontraba cerrada la Cuenta de Inversión 2013.

El universo de transacciones (devengado) correspondiente al mencionado Programa asciende a \$ 16.927.638,64. El gasto devengado correspondiente al Inciso 1 asciende a \$ 10.978.506,76. El total devengado del Programa 62, sin contemplar el inciso 1, asciende a la suma de \$ 5.949.131,88. Sobre dicho monto se procedió a la selección de la muestra contable para lo cual se tomaron en consideración las partidas presupuestarias de mayor significancia económica y relevancia en función del objetivo del Programa. A continuación se expone, un cuadro con el detalle de los montos de las partidas presupuestarias para la muestra seleccionada:

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

Partida	Monto
3.4.1.	63.600,00
3.2.1.	267.496,00
3.3.5.	268.774,00
4.3.5.	392.220,00
4.3.6.	281.423,78
4.3.7.	149.970,54
Total	1.423.484,32

Sobre la partida 3.4.1. se tomaron los montos más significativos que se corresponden con 12 transacciones. Para el resto de las partidas presupuestarias se seleccionaron la totalidad de transacciones (devengado) para cada una. La muestra seleccionada representa el 23,93% del universo correspondiente al gasto total devengado para los incisos 2, 3 y 4 del Programa 62. En el Anexo III.B, se detalla la documentación solicitada a la Dirección General de Contaduría.

Las tareas de campo fueron realizadas en las sedes de los Servicios Sociales Zonales 1, 2, 3, 4 este, 7, 8 9 ,12 y 13, y en la sede Central de México 1661, entre el 2 de junio y 15 de Octubre de 2014.

4.- Limitaciones.

1. No fue remitida en forma completa la información respecto del personal que se encontraba bajo el régimen de licencias establecidas por la ley 471, que fuera solicitado a través de la Nota AGCBA N° 1017/2014⁷, solamente se remitió un listado con el personal dado de baja (sin explicitar los motivos), y licencias por cargos de mayor jerarquía. Como consecuencia de ello no se pudo corroborar dicha información en la comparación efectuada en los Servicios Sociales Zonales recaídos en la muestra en oportunidad de realizar las visitas correspondientes.

⁷ Nota AGCBA N°1017/2014 punto 6 Nómina del personal que efectivamente presta servicios indicando situación de revista, cargo y/o función, identificación del área que presta servicios., nivel de capacitación, nómina de adscriptos indicando lugar de destino, nómina de personal que se encuentra en uso de licencias.

2. No fueron puestos a disposición 5 de las 80 carpetas de pago solicitadas a la Dirección General de Contaduría, que representan el 6,25% del total de la documentación. A continuación se detallan los Partes de Recepción Definitiva que no ha podido ser relevada:

Nro. Orden	Nro. PRD	Partida Presup.	Monto
5	475347	3.4.1.	\$ 5.000
32	14485	3.2.1.	\$ 5.750
58	10395	3.3.5.	\$ 45,38
59	10396	3.3.5.	\$ 54,62
60	706223	3.3.5.	\$ 96.800
61	706225	3.3.5.	\$ 96.800

3. No fue contestada en lo requerido la Nota AGCBA N° 2030/2014 por parte de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales. De acuerdo a las órdenes de pago relevadas correspondientes a compras efectuadas e imputadas al Programa auditado. Se solicitó que se detalle el destino de los mismos (Ubicación dentro de las áreas de la Dirección General y los SSZ y el número de inventario correspondiente, ambas solicitudes no fueron remitidas no pudiéndose corroborar dicha información. Sólo se remitió un listado que contenía información reenviada por la DGTAYL con la mismo detalle de información que fuera solicitada por AGCBA que fue la siguiente:

Partida 4.3.7

Proveedor	Descripción Factura	Importe	Acto administrativo
RS equipamientos SRL	Puesto de trabajo enfrentado-según orden de compra (1 unidad)	\$ 8.500,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-37-CM13 según orden de compra N° 483-1031-OC-13

A & J de Juan Manuel Moghames	Aire acondicionado 4.500 f/c BGH (4 unidades)	\$ 25.400,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-47-CM13 según orden de compra N° 483-1078-OC-13
A & J de Juan Manuel Moghames	Aire acondicionado 6.000 f/c Candy (5 unidades) panel calefactor protalin 2.000 w (3 unidades)	\$ 61.810,00	Disposición 828-2013-DGTALMDS 07/07/2013 en los términos del decreto 752/10
RS equipamientos SRL	Armario de madera según orden de compra (7 unidades) cajonera para puesto de trabajo según orden de compra (1 unidad)	\$ 12.810,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-65-CM13 según orden de compra N° 483-2106-OC-13
RS equipamientos SRL	Silla según orden de compra (12 unidades)	\$ 7.428,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-65-CM13 según orden de compra N° 483-2106-OC-13

Partida 4.3.6.

Proveedor	Descripción Factura	Importe	Acto administrativo
Sediek Servicios digitales de excelencia	Scanner Kodak modelo I2600 duplex (4 unidades)	\$ 17.918,68	Corresponde a la compra realizada mediante Convenio Marco N° 623-30-CM12 mediante orden de compra N° 476-0050-OC13
Sediek Servicios digitales de excelencia	Scanner Kodak modelo I2600 duplex (30 unidades)	\$ 135.053,10	Corresponde a la compra realizada mediante Convenio Marco N° 623-39-CM12 mediante orden de compra N° 483-0318-OC13
PCARTS Argentina S.A.	Bangho optima ID 1498 GB-sistema informático (20 unidades)	\$ 92.600,00	Corresponde a la compra realizada mediante Convenio Marco N° 623-32-CM12 mediante orden de compra N° 483-0412-OC13
RS equipamientos SRL	PC completa con monitor y placa WI FI (40 unidades)	\$ 272.000,00	Resolución N° 158-13-SSTED en los términos del decreto 152/10

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

Coradir S.A.	Computadora personal marca Coradir (6 unidades)	\$ 33.852,00	Convenio marco N° 623-51-CM13 mediante orden de compra N° 483-1273-OC13
--------------	---	--------------	---

Partida 4.3.5.

Proveedor	Descripción Factura	Proveedor	Descripción Factura
A & J de Juan Manuel Moghames	Televisor color 21 pulgadas Hitachi (3 unidades)	A & J de Juan Manuel Moghames	Televisor color 21 pulgadas Hitachi (3 unidades)
Alicia Z. K. Edul	Colchonetas forradas con fundas desmontables de 1,20 x 0,70 x 10 cm. Color amarilla (20 unidades)	Alicia Z. K. Edul	Colchonetas forradas con fundas desmontables de 1,20 x 0,70 x 10 cm. Color amarilla (20 unidades)
Integra de DEYMONNAZ MAXIMILIANO AUGUSTO	Sillas aplilables (45 unidades)	Integra de DEYMONNAZ MAXIMILIANO AUGUSTO	Sillas aplilables (45 unidades)

III. Aclaraciones previas

1.- Responsables. Estructura organizacional. Evolución histórica

En el marco del Programa de Descentralización Administrativa, en octubre de 1985 mediante la sanción del Decreto N° 7975/85 (BM N° 17.652 del 24/10/85) el Intendente Municipal dispuso la creación de los Servicios Sociales Zonales (en adelante SSZ), a efectos de conocer las necesidades de la población en forma directa y dar una respuesta rápida y eficiente a los problemas de la comunidad, encomendando a la entonces Subsecretaría de Acción Social su implementación y tomando como criterio de distribución, la división territorial de la Ciudad de Buenos Aires en 14 Consejos Vecinales, existente en esa fecha.

Esta distribución se mantuvo hasta el año 1996, momento en el cual mediante la sanción del Decreto N° 213/GCBA/96 crea la Subsecretaría de Descentralización y su estructura organizativa. Bajo esta nueva estructura, se conforman los Centros de Gestión y Participación (GCP) que funcionarían físicamente en las mismas instalaciones donde se encontraban los Consejos Vecinales, con excepción de los GCP N° 2 y 14 que se dividieran en Este y Oeste debido al gran volumen de demanda. Esta partición dio lugar a 16 regiones. De este modo, los GCP y SSZ comienzan a desempeñarse en el mismo espacio geográfico que antes lo hacían los Consejos Vecinales, compartiendo la misma sede.

Con el fin de articular las acciones de la Subsecretaría de Descentralización (a cargo de los CGP) y de la Secretaría de Promoción Social (a cargo de los SSZ) y dar en forma mancomunada una respuesta del Gobierno de la Ciudad en materia de promoción y asistencia social a la comunidad, se dicta la Resolución N° 10/SSPYDC/98 (BM N° 537) del 05/06/98 mediante la cual se aprueban Normas de Procedimiento para Coordinar las Prestaciones de los Servicios Sociales Zonales en los Centros de Gestión y Participación. Esta Resolución fijó las competencias de cada área para coordinar las prestaciones de los SSZ en los GCP, propendiendo a la optimización de los servicios y a la unificación de criterios de gestión y atención al ciudadano.

En mayo del año 2001, mediante el Decreto N° 654/2001(B.O. N° 1191) se creó la Dirección General de Servicios Sociales dependiente de la Subsecretaría de Descentralización.

En el año 2007 se produce una modificación en la estructura orgánico funcional del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Decreto N° 2075 del 10/12/07) en el cual se creó la Subsecretaría de Promoción Social y dependiendo la Dirección General de Servicios Sociales Zonales de dicha subsecretaría.

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

Por Resolución N° 558/MDSGC/2008 se creó el Programa de Modernización de la Gestión Social Zonal en el ámbito de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales destinado a optimizar la atención al ciudadano en situación de vulnerabilidad social a través de la readecuación y reorganización de sus recursos.

Asimismo ante la necesidad de acompañar y supervisar el funcionamiento diario y cotidiano de los Servicios Sociales Zonales a fin de garantizar la atención social descentralizada, y generar información estadística que permita mejorar el servicio que se brinda a los vecinos es que se crea por Resolución N° 972/MDSGC/08 el Programa de Atención Social Descentralizada en el ámbito de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales dependiente de la Subsecretaría de Promoción Social, a fin de garantizar la atención social descentralizada en los SSZ y Mesa de Informes del Ministerio de Desarrollo Social, movilizándolo todos los recursos profesionales y administrativos a fin de generar un óptimo sistema de recepción y organización de la demanda social.

En abril del año 2013 se produjo una modificación en la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Social (Decreto N° 140/GCBA/2013) en la cual se transfiere a la Dirección General de Servicios Zonales desde la órbita de la Subsecretaría de Promoción Social, a la órbita de la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario del Ministerio de Desarrollo Social. Asimismo en dicho decreto se establecieron las responsabilidades primarias de la Dirección General de Servicios Zonales y la descripción de las acciones que deberán llevar a cabo las dos gerencias operativas (G.O. Atención Social Descentralizada -G.O. Operaciones y Logística).

El organigrama informal de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales fue proporcionado por el organismo auditado y la descripción de las responsabilidades Primarias se puede visualizar en el Anexo I.

Se puede destacar no existe formalización de la estructura administrativa por debajo del nivel de Gerente, siendo que los niveles inferiores son cargos informales en la estructura como por ejemplo los de los Coordinadores de los distintos SSZ, una formalización de la misma conlleva a una clara delimitación de tareas y responsabilidades necesarias que hacen a una buena gestión, a un proceso de toma de decisiones eficaz y eficiente. (Observación N° 1)

2.- Legislación (Marco normativo)

La Dirección General de Servicios Sociales Zonales cuenta con dos Manuales: el primero es el Manual del Sistema de Gestión de Calidad el cual fue actualizado en el 2014 y en marzo del corriente fue auditado positivamente por el seguimiento de la recertificación de las normas IRAM ISO 9001.

Y el segundo es el Manual de Procedimientos Internos que fuera aprobado por Resolución N° 1281/MDSGC/09 (sin publicación en B.O), que en la actualidad está en proceso de modificación, por encontrarse desactualizado.

Ambos manuales son complementarios y fueron utilizados por el equipo de auditoria para verificar el cumplimiento de los requisitos y los circuitos de atención, inscripción a los programas. Asimismo se verificó el cumplimiento de lo establecido en cuanto a Libros de Quejas, Reclamos y Felicitaciones, así como la realización de encuestas de calidad a los ciudadanos y a los programas.

El marco Normativo aplicable al objeto y objetivo de auditoria por razones de brevedad se puede visualizar en el Anexo II Marco Normativo.

3. Resultados del análisis efectuado a partir de la aplicación de las técnicas metodológicas empleadas respecto al trabajo de campo y de la documentación remitida y analizada respecto de los 9 servicios sociales Zonales.

• 3.1. Sobre los Recursos Humanos.

3.1.1. De acuerdo al listado remitido⁸ por el organismo auditado surgen los siguientes datos:

- Total de agentes que cumplieron funciones en la DGSSZ en el año 2013 según su situación de revista:

Dotación completa según situación de revista		
		%
Planta permanente	104	76
Contrato de locación	30	22
Planta gabinete	1	0,7
Director	1	0,7
	136	

Fuente: Elaboración propia con la información del listado de dotación completa remitida por el organismo auditado

- Total de agentes que cumplieron funciones en la DGSSZ en el período auditado según cargo y/o función.

Cargos 2013 DGSSZ		%
Administrativos	80	59
Trabajadores Sociales	30	22
Coordinadora	16	12
Asesor	1	1
Director General	1	1
Abogados	4	3
Chofer	2	1,5
Psicólogos	1	0,7
Gerente operativo	1	0,7
	136	100

Fuente: Elaboración propia con la información del listado de dotación completa remitida por el organismo auditado.

⁸ Nota AGCBA N°1017/2014 punto 6 Nómina del personal que efectivamente presta servicios indicando situación de revista, cargo y/o función, identificación del área que presta servicios., nivel de capacitación, nómina de adscriptos indicando lugar de destino, nómina de personal que se encuentra en uso de licencias.

- Total agentes que no cumplieron funciones en la DGSSZ en el año 2013:

El total de agentes que no cumplieron funciones en el año 2013 es 21 (Veintiuno). Se observa que no se especificaron en los 6 (seis) casos los motivos de las bajas como por ejemplo por fallecimiento, por retiro voluntario, por jubilación.

Los motivos que se esgrimieron fueron los siguientes:

MOTIVO			Total
En Trámite	Mesa de Informes	1	9
	Ministerio de Hacienda	1	
	Direc.Gral. de Niñez y A.	1	
	Habitacional SFFyC	2	
	Subsidio 3º Edad	1	
	Centro Comunitario	1	
	Adscripción Legislatura	2	
Préstamo	Dirección Gral. de Niñez	1	3
	Mesa de Informes	2	
Puestos de mayor jerarquía			3
Bajas			6
Total General agentes que no estuvieron 2013			21

Fuente: Elaboración propia con la información del listado de dotación completa remitida por el organismo auditado

- Según la situación de revista:

Situación de revista de los agentes que no cumplieron funciones en el año 2013.		
		%
Planta Permanente	15	71
Contrato de Locación	5	24
Planta de gabinete	1	5
Total	21	100

Fuente: Elaboración propia con la información del listado de dotación completa remitida por el organismo auditado

Cabe destacar aquí que, de la comparación realizada entre el listado de la dotación total del personal que daba 136 (ciento treinta y seis) agentes y del listado de personas que no cumplieron funciones durante el período auditado que

daba un total de 21 (veintiuno), en la dotación total se incluye a 14 (catorce) agentes de este último listado, y el resto (7 agentes) no fueron incluidos, no pudiéndose determinar la exactitud de la cantidad de dotación total remitida por el auditado. (Observación 2)

Por otro lado respecto del personal se informó⁹ además que, en la Gerencia Operativa de Atención Social Descentralizada (GOASD) trabajan cuatro administrativos quienes se encargan de las tareas administrativas de los siguientes Programas y a quienes se les consulta respecto de los mismos:

1. Discapacidad y programa Habitacional
2. Ticket Social;
3. Tarifa Social y Nuestras Familias;
4. Ciudadanía Porteña y Primeros Meses.

También en la GOASD trabajan dos asistentes:

1. Asiste a la Gerencia Operativa en lo relativo a la asistencia técnico profesional de los distintos trabajos comunitarios y en el análisis de la información estratégica a fin de elaborar mejores recomendaciones para la toma de decisiones de las políticas sociales.
2. Brinda asesoramiento sobre las problemáticas diarias que se originan en los diferentes efectores y pudieran impedir el normal desenvolvimiento de estas, que son responsabilidad de esta gerencia.

⁹ Respuesta al Punto 4 de la Nota AGCBA N° 1576/14. Informe si tiene en su Dirección General personal encargado específicamente en brindar asistencia a los servicios sociales zonales respecto a información referida a cada Programa. Aclarar cuantas personas son y que Programa tienen asignados.

3.1.2. Comparación sobre los RRHH realizadas en los Servicios Sociales Zonales recaídos en la muestra.

En este punto se describe el resultado de la comparación efectuada entre el listado enviado¹⁰ por el auditado y lo verificado *in situ* en cada uno de los 9 Servicios Sociales Zonales recaídos en la muestra.

Cabe remitir para mayor brevedad al Anexo VI en el que se desarrolla el procedimiento comparativo de los Recursos Humanos de los SSZ mencionado en el párrafo anterior.

De la comparación de dicha información recabada y de las necesidades detectadas se destaca lo siguiente:

- No coincide la información enviada¹¹ por el auditado sobre el recurso humano que trabajó efectivamente en el período auditado en un 100%, comparado con el verificado *in situ* con las coordinadoras en los SSZ. (ver análisis detalle en Anexo IV) se destaca una alta rotación del personal entre los SSZ, y personal que se encontraba de licencia que no fue actualizado en la base de datos. (*Observación 2.a*)
- Del listado de bajas remitidas por el auditado que suman un total de 6 personas, no fue detallado el motivo de las mismas. (*Observación 2.a*)
- De la información remitida por el auditado, no fue especificado la cantidad de personal que en el período auditado se encontraba con algún tipo de licencia conforme las establecidas por la ley 471¹² y sus reglamen-

¹⁰ Nota AGCBA N° 1017/14. Se solicitó la nómina del personal que presta servicios y nómina de profesionales que integran cada uno de los SSZ.

¹¹ Punto 6 y 8 de la Nota AGCBA N° 1017/2014.

¹² Artículo 16 de la ley 471 Licencias: Artículo 16.- LICENCIAS. Las trabajadoras y trabajadores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a las siguientes licencias:

- Descanso anual remunerado.
- Afecciones comunes.
- Enfermedad de familiar o menor del cual se ejerza su representación legal.
- Enfermedad de largo tratamiento.
- Maternidad y adopción.
- Exámenes. >

taciones modificatorias. (observación 2.a) solo se remitió “bajas y personas que se encontraban fuera del organismo por adscripciones y cargo de mayor jerarquía.

- El 100% de las Coordinadoras son trabajadoras sociales.
- El personal administrativo y las trabajadoras sociales son insuficientes, ya que la atención y demanda es demasiada sobre todo desde el mes de octubre de 2013 que se vio incrementada la demanda debido a la incorporación del programa de discapacidad. (Observación 2.b)
- No hay capacitación de los programas sociales, cuando se realiza alguna novedad o modificación respecto de los requisitos del beneficio, la vía de información es telefónica.

Respecto a este último punto señalado, los SSZ no tienen ningún tipo de contacto con los programas, todo tipo de conexión es mediante la Gerencia Operativa de Atención Descentralizada. De acuerdo a lo informado por el auditado en respuesta al punto 3 de la Nota AGCBA 1576/14¹³ se aclara que: *“Se realizan consultas a través de la Gerencia Operativa. Los Servicios Sociales Zonales no pueden comunicarse directamente al programa, se centraliza toda la información a través de la Gerencia Operativa quien luego transmite la información a los zonales para evacuar consultas que puedan surgir.”*

g. Nacimiento de hijo.

h. Matrimonio.

i. Fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese en unión civil o pareja conviviente, de hijos, de padres y de hermanos, de nietos.

j. Cargos electivos.

k. Designación en cargos de mayor jerarquía sin goce de haberes.

l. Donación de sangre.

ll. Licencia deportiva.

m. Por adaptación escolar de hijo. **(Conforme texto Art. 1º de la Ley Nº 1.577, BOCBA Nº 2115 del 24/01/2005)**

n. Licencia especial para controles de prevención del cáncer génito mamario o del Antígeno Prostático Específico (PSA), según el género.

- b. Sin perjuicio de la enunciación que antecede, el régimen de licencias comprende las franquicias especiales previstas en la Ley Nº 360, sus modificatorias y complementarias, y puede ser también materia de negociación en los convenios colectivos de trabajo.

¹³ Punto 3 de la Nota AGCBA Nº 1576/14 .Describa cómo es el sistema de comunicación con los diferentes programas del Ministerio de Desarrollo Social, sobre todo en los casos en que deben mantenerse actualizados sobre algún cambio en los requisitos de acceso por parte del ciudadano ¿Cómo obtienen dicha información?

Y agregaron respecto de las capacitaciones efectuadas: *“En el 2013 se realizaron dos capacitaciones respecto a los nuevos programas que se implementaron en la Dirección, no habiendo cambios en requisitos y actualizaciones de los programas que se vienen trabajando. La capacitación sobre la recepción de los recibos de amparos del Programa Habitacional se realizó en el SSZ Nº 3 con la coordinadora y administrativos de los Zonales Nº 1,3 y 4este; el Coordinador del Programa Habitacional y personal administrativo del mismo, sobre como es el uso de las bases en red del Programa y como se implementaría la tarea de recepción de los recibos. En cuanto a la capacitación de Discapacidad se realizaron dos reuniones a la totalidad de personal de los zonales (Coordinadoras, Trabajadoras Sociales y administrativos) en el Ministerio de Desarrollo Social. En la misma concurrió personal del nuevo programa para capacitar”*.

Asimismo en virtud de la respuesta a la Nota AGCBA Nº 1354 en el cual se le requirió al auditado que remita y describa como se llevó a cabo la capacitación a la totalidad del personal de los SSZ respecto a los requisitos y actualizaciones sobre cada Programa, contestaron que: *“De ser requerido por algún cambio realizado por los programas se realizan capacitaciones al personal”*.

En oportunidad de realizarse las visitas a los SSZ recaídos en la muestra, se consultó a cada una de las coordinadoras sobre la modalidad por el cual se les comunican los cambios o actualizaciones en los programas que son atendidos en el SSZ explicando que mensualmente se realiza en la GOASD una reunión a la que concurren la totalidad de las coordinadoras de los distintos SSZ. En dicha oportunidad desde la GOASD se comunican los cambios o actualizaciones en la normativa y/o requisitos vigentes para los distintos programas que se atienden en los SSZ. Posteriormente luego de la reunión de coordinadoras, la coordina-

dora del SSZ realiza una reunión interna con el personal del SSZ en la cual le comunica las novedades y/o modificaciones en la modalidad de atención que le fueron informadas en la reunión de coordinadoras, o sea no es que se hace una capacitación sino que se hace una reunión informativa.

Se solicitó el listado sobre el plan de capacitación recibida durante el 2013, remitiéndose un cuadro con la capacitación realizada:

- 6 (seis) personas de la GOSD recibieron capacitación sobre el SADE y Expediente Electrónico,
- 1 (una) persona del área de calidad recibió capacitación sobre introducción a la norma ISO 9001:2008.
- 2 (dos) personas recibieron curso de Liderazgo y trabajo en equipo.
- 1 (una) persona (asesora) recibió curso de herramientas de la comunicación.
- 2 (Dos) personas recibieron capacitación sobre Administradores locales y SADE y por último
- 9 (nueve) personas de la DGSSZ -incluida la Directora General- recibieron capacitación complementaria sobre el Programa de Formación de Directores Generales.

Por lo descripto se destaca que el personal de los Servicios Sociales Zonales solo recibe capacitación o actualizaciones cuando lo amerite algún cambio.

Sólo se dio una capacitación generalizada -como lo recibió la mayoría del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Bs.As- como lo fue por ejemplo sobre expediente electrónico y SADE, en la que en este caso solo una parte del personal de la Gerencia Operativa de Atención Social Descentralizada recibió dicha capacitación.

También se distingue la capacitación puntual como lo es a la persona que ocupa el Área de Calidad; y 9 personas de la Dirección General sobre Formación de Directores Generales.

• 4.2. Infraestructura edilicia.

El objetivo de este procedimiento es, analizar, evaluar y registrar el estado edilicio y de infraestructura de las sedes de los Servicios Sociales Zonales recaídos en la muestra.

El análisis se efectuó en base a dos líneas de evaluación:

1. Condiciones apropiadas de habitabilidad.

1.1 Condiciones apropiadas de habitabilidad (las que quedaron incluidas en las condiciones de seguridad edilicia para no duplicar la información).

- a. Accesibilidad: verificación de existencia de rampas, bandas anti-deslizantes, barandas.
- b. Instalaciones: calefacción, refrigeración, iluminación artificial.
- c. Condiciones generales: iluminación y ventilación natural, superficie adecuada, pintura y estado general.

2. Seguridad edilicia.

2.1. De la protección y prevención contra incendios

2.1.1. Matafuegos: cantidad, estado de carga, ubicación.

2.1.2. Evacuación: plan de evacuación, señalética, luces de emergencia, planos de evacuación, medios de salida, simulacros.

2.2. Estado de la instalación eléctrica, relevamiento ocular: Tableros, tendidos eléctricos a la vista, cables colgando, faltantes de tapas de bocas, estado de las luminarias, sus protecciones, equipos.

2.3. Verificación de los certificados de fumigación mensuales.

2.4. Estado edilicio general: detección de grietas, fisuras, problemas de humedad, vidrios rotos o faltantes.

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

- 2.5. Accesibilidad: verificación de barreras arquitectónicas que puedan generar accidentes.

Normativas:

Se verificó que todos los Servicios Sociales Zonales cumplieron con lo establecido en la siguiente normativa:

Código de Habilitaciones y Verificaciones de CABA.

Código de la Edificación de la CABA.

Se visitó una vez cada Zonal y se hizo un relevamiento ocular de los ítems mencionados anteriormente, en la que se dará una opinión orientativa en cuanto a los riesgos edilicios si los hubiera.

A continuación se expone en el siguiente cuadro, el resultado de lo verificado *in situ* en cada SSZ recaído en la muestra y de la documentación solicitada oportunamente.¹⁴

Servicio Social Zonal	Estado de matafuegos Carga vigente		Plan de Evacuación aprobado		Certificados de fumigación		Funciona en un edificio del GCABA con otras dependencias.		Equipamiento adecuado		Accesibilidad para discapacitados motores.	Observaciones Generales
	SI	NO	SI	NO	2013	2014	SI	NO	SI	NO		
SSZ N° 1 Piedras N°1281	X			X	X	X	X		Falta más del 50% de las luminarias necesarias para trabajar.		Local en PB con acceso directo de la calle, No problemático.	Las solicitudes de reparaciones se mandan simultáneamente a las dos gerencias. A pesar de esto las reparaciones demoran mucho en hacerse efectivas. Dicha situación se ve reflejada por la documentación presentada que la Gerencia operativa eleva por nota de fecha 17 de diciembre de 2013 a

¹⁴ Nota AGCBA N° 1354/2014. Por el cual se solicitó fotocopias de documentación que acredite elevaciones de pedidos de reparaciones y/ o mantenimiento a la Dirección General de Infraestructura edilicia. Informe cuales SSZ han sido reubicados en inmuebles del GCBA o alquilados y cuales son aquellos que se encuentran pendientes de reubicación como por ejemplo el Zonal N° 2 y N° 9. Nota AGCBA N° 1430/2014 se solicitó en el punto 3 Poner a disposición los certificados de fumigación, desratización, cargas de matafuegos, planes de evacuación y simulacros de evacuación del año 2013 a la fecha de realización del presente informe. Dicha solicitud fue realizada para los SSZ recaídos en la muestra e indicar donde se encuentra disponible la documentación.

Servicio Social Zonal	Estado de matafuegos Carga vigente		Plan de Evacuación aprobado		Certificados de fumigación		Funciona en un edificio del GCABA con otras dependencias.		Equipamiento adecuado		Accesibilidad para discapacitados motores.	Observaciones Generales
	SI	NO	SI	NO	2013	2014	SI	NO	SI	NO		
												la dirección de Infraestructura, la solicitud de arreglo del equipo de aire acondicionado y el día que estábamos realizando la visita de campo 29 de junio de 2014, llegaba el equipo de reemplazo al zonal. (observ.3.1)
SSZ N° 2 José E. Uriburu N°1022	X		X		X	X	X		X		Problema que fue observado en esta oficina del SSZ.	En este Zonal atienden el programa de "Discapacidad". Solicitan entonces poder funcionar en Planta Baja, porque muchas veces tienen que bajar para atender a un ciudadano que requiere una inscripción o consulta, debido a que o bien no funciona el ascensor o la silla de ruedas no entra en el ascensor. (observación 3.2)
SSZ N° 3, Avda. San Juan N°2352.	X		X		X	X	X		X		Local en PB con acceso directo de la calle, No problemático.	En la medianera Este , hay problemas de humedad. De acuerdo a lo que se nos informa al momento de la visita, se ha solicitado por nota a la gerencia correspondiente, la solución de estos problemas pero hasta la fecha no se ha tomado ninguna medida para resolver estos inconvenientes. Sin perjuicio de lo relevado en campo, de la documentación recibida no consta que se haya solicitado reparación de este problema, por parte de la Gerencia Operativa.

Servicio Social Zonal	Estado de matafuegos Carga vigente		Plan de Evacuación aprobado		Certificados de fumigación		Funciona en un edificio del GCABA con otras dependencias.		Equipamiento adecuado		Accesibilidad para discapacitados motores.	Observaciones Generales
	SI	NO	SI	NO	2013	2014	SI	NO	SI	NO		
												(Observación 3.1.) En una de las oficinas donde funcionaba el zonal 5 y funciona el zonal 3, hay una cámara de inspección del sistema cloacal del edificio que en los pisos superiores es un hotel. Frecuentemente esa cámara desborda con los consiguientes problemas que esto ocasiona. Al momento de la visita hay un fuerte olor a cloaca, Se hace mención al problema porque afecta no solo a ese sector sino al trabajo de los dos zonales de ese edificio. (observ 3.8)
SSZ N° 4 E, Coronel Salvadores N° 799	X		X		X	X		X		X	Resuelto con rampa de acuerdo a la normativa.	En este SSZ, lo sobresaliente como problema, es la escasa, respuesta que obtienen a los pedidos de reparaciones que realizan. Solicitan la reparación de los equipos de aire acondicionado, el arreglo de los baños que están clausurados, la reparación de los problemas de humedades y pintura, la falta de equipamiento para poder ordenar el archivo. Consta en la documentación presentada, que la Gerencia Operativa eleva la solicitud de reparación del equipo de aire acondicionado, 14 de agosto de 2013 y no ha sido aun

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

Servicio Social Zonal	Estado de matafuegos Carga vigente		Plan de Evacuación aprobado		Certificados de fumigación		Funciona en un edificio del GCABA con otras dependencias.		Equipamiento adecuado		Accesibilidad para discapacitados motores.	Observaciones Generales
	SI	NO	SI	NO	2013	2014	SI	NO	SI	NO		
												reparado. Los otros arreglos no constan en la documentación presentada. (observación 3.1)
SSZ N° 7, Avda. Yermal N° 2457.	X		X					X	X		Resuelto con rampa de acuerdo a la normativa.	Falta de resolución de los problemas de infraestructura de parte de la gerencia que corresponde. En la documentación presentada, consta que se ha dado respuesta solo a algunos de los pedidos realizados por el SSZ a la Gerencia Operativa. (observ. 3.1.)
SSZ N° 8 y 9 Avda. Escalada N°4501	X		X		X	X	X		X		El problema en este caso es la ubicación del SSZ. Zona de muy mala accesibilidad sobre todo para gente con discapacidad motora aislada y sin transporte público. Dentro del predio hay rampas de acuerdo a normativa vigente.	SSZ ubicado en una zona aislada y con escaso transporte público. Falta de señalización clara del predio, ya que el cartel que hay en la puerta de acceso general no menciona que allí funcionan los SSZs N° 8 y N° 9. (observación 3.4) No solo hay sanitarios de menos de acuerdo a lo que indica el Código de la Edificación de CABA en su artículo 4.8.2.3, sino que a pesar de los reiterados pedidos efectuados, los baños no funcionan correctamente. (observ. 3.1 y 3.5) Además faltan reparaciones pequeñas en la Instalación Eléctrica y reparaciones, solicitadas en reiteradas oportunidades, de las filtraciones de los

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

Servicio Social Zonal	Estado de matabuegos Carga vigente		Plan de Evacuación aprobado		Certificados de fumigación		Funciona en un edificio del GCABA con otras dependencias.		Equipamiento adecuado		Accesibilidad para discapacitados motores.	Observaciones Generales
	SI	NO	SI	NO	2013	2014	SI	NO	SI	NO		
												techos. (observ. 3.6) De acuerdo a la documentación presentada, la Gerencia Operativa eleva las solicitudes a la Dirección de Infraestructura y las reparaciones no llegan al SSZ.
SSZ N° 12, Charlone N° 1563.	X			X	X	X	X		X		Local en PB con acceso directo de la calle, No problemático.	Instalación eléctrica insegura y precaria. (observ. 3.6) Problemas en la iluminación ocasionados por la filtración que hubo años atrás y que además de tener el techo en malas condiciones, anuló parte del sistema de iluminación. Falta de mantenimiento en varios sectores del SSZ. Cielorrasos, Office, Baño, Instalación eléctrica en general. Por nota de fecha 20 de marzo de 2012, este SSZ hace saber a la Gerencia Operativa, la existencia de varios problemas de infraestructura, algunos de los cuales (instalación eléctrica y problemas en la iluminación ocasionados por la filtración que hubo años atrás) estaban sin resolver al momento de la visita, el 8 de agosto de 2014. Así mismo con fecha 18 de febrero de 2013, el SSZ remite a la Gerente Operativa el informe realizado por Provincia ART y hasta el momento de la

Servicio Social Zonal	Estado de matafuegos Carga vigente		Plan de Evacuación aprobado		Certificados de fumigación		Funciona en un edificio del GCABA con otras dependencias.		Equipamiento adecuado		Accesibilidad para discapacitados motores.	Observaciones Generales
	SI	NO	SI	NO	2013	2014	SI	NO	SI	NO		
												visita aún no se había dado respuesta a los problemas allí indicados. Tampoco consta en la documentación recibida una respuesta por parte de la Gerencia Operativa. (observ. 3.1.)
SSZ N° 13, Avda. Avenida Cabildo N° 3067.	X			X	X	X	X		X		La accesibilidad está resuelta pero los ascensores funcionan muy mal.	No hay luces de emergencia en las escaleras ni señalización adecuada a normativa. (observación 3.6) Los ascensores no funcionan adecuadamente y no son seguros. (observación 3.2) Falta total de privacidad para la atención de tan diferentes problemáticas. (observación 3.7) La sala de lactario se encuentra cerrada y es utilizada como depósito.

Fuente: Cuadro elaborado a base de datos propios obtenidos en las visitas de campo realizadas a los SSZ- nales mencionados.

- En todos los Servicios Sociales Zonales hay baño para discapacitado en buenas condiciones de funcionamiento.
- Certificados de fumigación: **Año 2013**, faltan los meses de febrero, junio, agosto y noviembre. **Año 2014** se remitieron certificados de enero a junio inclusive.
- Tanto el **SSZ N° 2** como el **N° 13** funcionan en un CGP. Solo tuvimos testimonio del personal en cuanto a que fumigan una vez por mes ya que no queda registro en el SSZ. No se remitieron los certificados del SSZ N° 7.

Respecto de los certificados faltantes, se puede aclarar que, de la solicitud efectuada por la AGCBA en la Nota N° 1430/2014 en la cual puntualmente se requirió poner a disposición los certificados de fumigación, desratización, cargas de matafuegos, planes de evacuación, el auditado nos aclara en la remisión de la documentación que *“los Servicios que se mencionan son contratados por la Subsecretarías a la que pertenecen las Direcciones, ahora bien, en el caso particular de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales, dejó de pertenecer a la Subsecretaría de promoción Social para pertenecer a la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario por Decreto 140/13 del 18 de abril de 2013, razón por la cual, hasta tanto se completaba el traspaso, la Subsecretaría de Promoción Social se hizo cargo de la fumigación, desratización y cargas de matafuegos, una vez regularizado el servicio de cargas de matafuegos y planes de evacuación quedaron a cargo de la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario. La Dirección General de SSZ, da conformidad de los servicios prestados en cuanto a la fumigación y desratización de los distintos efectores”*.

Para mayor ilustración sobre el estado de la infraestructura edilicia, ver Anexo VI Fotográfico.

5. Del Sistema de registración informático:

En cada SSZ utilizan registro informático y registro a través de ficheros. Los SSZ tienen registro informativo a cargo de los programas ACCES, utilizándolo para registrar la demanda de atención y el programa EXCEL que se utiliza para la registración en materia de Amparos Judiciales. Los SSZ no se encuentran en red hacia fuera con la Dirección General de Servicios Sociales Zonales, ni entre sí, pero si están en red interna. (Observación 4)

Respecto a esto último el equipo auditor en las visitas realizadas a los SSZ recaídos en la muestra, verifico dicha situación y constató que existe un Servidor y dos o 3 estaciones de trabajo (3 o 4 computadoras aproximadamente). Dicho

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

servidor puede en ocasiones no funcionar o estar apagado, con lo cual la información que se ingresa en cada estación de trabajo, solo queda registrada allí y no queda registrado en el Servidor que es donde luego se extraen los datos estadísticos mensuales, con lo cual trae aparejado que el trabajo registrado pueda llegar a ser menor que el que realmente registran.

Por otro lado en la entrevista¹⁵ mantenida con la Gerente de la Gerencia Operativa de Atención Descentralizada, se le consultó sobre el criterio que utilizan para evitar la duplicidad de datos en atención y demanda a cada uno de los Programas, informando que: *“Con los sistemas informáticos tal cual están en la actualidad no se puede verificar si una persona por ejemplo cobra dos veces un subsidio, este tipo de información sólo es visible en los Programas. En el SSZ sólo se puede impedir la duplicación en lo que se refiere a asignación universal por hijo. La duplicidad se va a contrarrestar o este tipo de control se va a poder hacer cuando se implemente en su totalidad el nuevo sistema de Registro único de beneficiarios, por ahora se lleva un registro manual conformado por fichas”*

- **6. Diagnóstico Social y Trabajo Territorial.**

Conforme surge de la descripción del Programa para el año 2013, el mismo asienta territorialmente los Servicios Sociales Zonales como efectores descentralizados de las políticas sociales del Ministerio de Desarrollo Social en todo el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Desde un abordaje integral se procura la satisfacción de la demanda social a través de la provisión de servicios, la articulación de programas y recursos del GCBA, otras áreas de gobierno y organismos no gubernamentales.

Se promueve la participación y el trabajo en redes sociales, tanto en la conformación como en la consolidación. El desarrollo de actividades promocionales, preventivas y de monitoreo social, para el conjunto de los ciudadanos, con es-

¹⁵ Entrevista con cuestionario realizada en día 19 de junio de 2014

pecial atención a aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

Las acciones previstas son llevadas a cabo en el nivel local por equipos de profesionales, técnicos y administrativos que efectúan entre otros:

- “Diagnósticos socio-comunitarios como herramienta de gestión para la adecuación de las políticas institucionales”.
- “Conformación y fortalecimiento de redes barriales para propiciar el intercambio con instituciones gubernamentales e intermedias, e implementar estrategias colectivas para la prevención y/o resolución de problemas comunitarios”.

Asimismo en las Responsabilidades Primarias establece -entre otras-, que el organismo auditado debe *“Determinar, los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la **demanda social zonal**, a fin de conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad social”*.

Atento ello, se solicitó¹⁶ que informen y remitan documentación sobre diagnósticos comunitarios y cuál fue el trabajo territorial que se realizaron en los Servicios Sociales Zonales recaídos en la muestra.

Respecto de estas dos solicitudes, se contestó que se realizaron actividades de difusión y promoción de derechos; concientización y cuidado del medio ambiente y reuniones periódicas con Redes Interinstitucionales.

Dichas actividades fueron planificadas en función del análisis institucional de la participación en redes, de la demanda cotidiana del zonal y de los diagnósticos socio comunitario de años anteriores.

¹⁶ Punto 8 de la Nota AGCBA N° 1354/2014: Remita información y documentación que respalde el trabajo territorial que realizaron los SSZ en el 2013 específicamente en los SSZ Nro 1,2,3,4,7,8,9,12 y 13 –los recaídos en la muestra-. Y Punto 9 Remita los diagnósticos socio comunitarios realizados por los mismos SSZ efectuados en el período auditado.

Cabe destacar aquí que no se remitió ningún Diagnóstico Social en el cual se puede evidenciar una evaluación de las necesidades de la población en situación de vulnerabilidad social, ni del período auditado ni de períodos anteriores, El auditado cuando responde a lo requerido por Nota AGCBA 1354/2014 por el cual en el punto 8 de la misma se solicita que remita información y documentación que respalde el trabajo territorial de los SSZ recaídos en la muestra, y en el punto 9 se solicita envíe los diagnósticos socio comunitarios de los SSZ; el auditado agrupa en una sola respuesta ambas solicitudes que son diferentes y remite información sólo sobre el trabajo territorial en redes sociales.

Se recuerda nuevamente aquí el hallazgo como debilidad del informe final de auditoría Proyecto N° 9.11.04 cuyo periodo auditado fue el 2010, en el cual se subrayó que *“Los SSZ no realizan los diagnósticos socio comunitarios impuestos como función primaria de los mismos. Dichos informes deberían constituir una herramienta de gestión que permita adecuar la dinámica de las respuestas a los vecinos y el diseño de políticas públicas acordes a las necesidades de la comuna. (Punto 5.4.1). (Observación 5)*

Sin perjuicio de ello el auditado informa y detalla cómo trabajo territorial trabajos de difusión o talleres de prevención como los siguientes:

Zonal 1: Proyecto Huertas Comunitarias.

Zonal 2: Proyecto (en ejecución) de armado de bolsas de dormir para personas en situación de calle con material reciclado. Entrega de ajuar para sala de maternidad del Hospital Rivadavia realizado por pacientes del Servicio de salud Mental del Hospital Ameghino, el trabajo surgió de la Red Interinstitucional Recoleta.

Zonal 4este: Jornadas de difusión y concientización sobre cuidado de medio ambiente y castración de mascotas. Actividades surgidas de la Red la Boca, (día del niño, día de juego etc.)

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

Zonal 4 Oeste: Jornadas de difusión y prevención del Cáncer de Mama en conjunto con la Dirección General de la Mujer.

Zonal 7: Talleres de difusión y promoción de Derechos de personas con discapacidad. Actividades de concientización de reciclado y cuidado ambiental. Participación en la Red d puntos verdes de la Comuna 7.

Zonal 8: Jornadas de difusión y prevención del Cáncer de Mama en conjunto con la Dirección general de la Mujer. Celebración del día del Juego. Participación en la Red Interinstitucional de Villa Lugano y Villa Soldati.

Zonal 9: Jornadas de difusión y prevención del Cáncer de Mama en conjunto con la Dirección General de la Mujer. Celebración del día del Juego. Participación en la Red Interinstitucional de Mataderos.

Zonal 12: Proyecto (ejecutado): talleres de prevención de violencia en las escuelas. Participación en comisión de vivienda en Red Interinstitucional Redescubrirnos. Campaña de donación y asistencia para víctimas de catástrofes climáticas.

Zonal 13: participación en comisión de vivienda y Tercera Edad en Red Interinstitucional Redescubrirnos. Proyecto de armado de protocolo de emergencia de asistencia institucional para víctimas de catástrofes climáticas.

7. Descripción sintética y resultados de lo relevado en cuanto al circuito desde que ingresa un ciudadano (atención), registración, e inscripción a un Programa Social.

En primer lugar debemos mencionar, que en cada una de las visitas a los SSZ nos han manifestado las Coordinadoras que no se otorgan turnos ni números ya que se atiende a la totalidad de las personas que espontáneamente concurren al SSZ dentro del horario de atención que es de 9 a 16 hs. Asimismo se

solicitó al auditado¹⁷ que informe y describa si poseían y aplicaban indicadores que permitan establecer y medir el tiempo de espera y de atención de cada ciudadano que acude al zonal, respondiendo que: *“No se aplican indicadores preestablecidos ya que en los servicios sociales zonales no se dan turnos se atiende la demanda en forma espontánea. El tiempo de espera depende de lo solicitado y en caso de requerir intervención profesional los tiempos que demora la entrevista. Cuando hay solicitud de un programa específico el tiempo lo determina el llenado del formulario más la entrevista socio-ambiental”*.

7.1. Descripción del circuito

De lo manifestado por la Gerente de la Gerencia Operativa de Atención Social Descentralizada¹⁸ y de conformidad a lo establecido en el Manual de Procedimiento Interno y Manual de calidad, -remitimos puntualmente a lo descrito en dicho marco normativo en el Anexo V del presente informe por razones de brevedad- sin perjuicio de ello se expone en forma sintética los siguientes pasos desde que se presenta ante un SSZ el ciudadano solicitante para solicitar un asesoramiento o inscripción a un programa y las funciones que el personal de zonales realizará en virtud de las solicitudes:

1. El ciudadano al ingresar al SSZ es recibido por empleados administrativos, los cuales realizan la atención diferenciando si es solamente atención o demanda¹⁹. Solo acceden a los beneficios los ciudadanos argentinos o na-

¹⁷ Punto 5 de la Nota AGCBA N° 1354/2014.

¹⁸ Entrevista realizada el 19 de junio de 2014.

¹⁹ Respuesta punto 4 de la Nota AGCBA 1177/2014. Diferencia entre atención y demanda y otros conceptos. La atención tiene que ver con la primera llegada y recepción de la persona que concurre al SSZ, en esta primera instancia se trata de interpretar el motivo por el cual la persona está en el lugar. La demanda es la necesidad específica que tiene la persona que lo motivo a acercarse a solicitar el recurso que estima apropiado para resolver su necesidad. Asesoramiento y Orientación: no difieren en su concepto ya que las mismas tienen que ver con la escucha, la interpretación profesional, y que no siempre implica otorgar un recurso material, la mayoría de las veces se trabaja en el acompañamiento y seguimiento de las problemáticas planteadas. La derivación es cuando se indica a la persona que debe concurrir a otro lugar indicando en relación a la demanda planteada. Esto implica un compromiso profesional ya que lleva la firma y matrícula del trabajador social y una previa coordinación entre los organismos que receptionan la derivación.

cionalizados con una residencia mínima en la Ciudad de Buenos Aires de dos años.

2. El personal registra la demanda y asesora en ello.
3. El ciudadano es incorporado en la base de datos de cada SSZ, utilizando el programa informático ACCES (este sistema no esta en red en ningún servicio Zonal).
4. Dependiendo de lo que necesita el ciudadano, intervendrá el profesional a cargo que es un trabajador social con los que cuenta el lugar y chequeará la documentación requerida según el programa social que corresponda. Si la documentación presentada es la correcta, se le hará una evaluación de admisión, cabe destacar aquí que el equipo auditor pudo relevar en un caso un informe del año 2014 ya que estas evaluaciones son remitidas con toda la documentación en un sobre cerrado al Programa correspondiente.
5. De los SSZ confeccionan y envían un remito o varios por cada programa que atienden diariamente. Finalmente el personal de la Gerencia Operativa de Operaciones y Logística concurre 2 (dos) veces por semana a cada SSZ a retirar en sobre cerrado la documentación de las personas que solicitan la atención de los programas.
6. La respectiva documentación llega a la Gerencia Operativa de Operaciones y Logística, en el cual tiene plazo estipulado de 1 (un) día en esa área para la revisión de la documentación.
7. Luego de ese plazo se remite todas las documentaciones a la gerencia Operativa Atención Social Descentralizada, teniendo como máximo 6 (seis) días en esa área para comunicar y enviar a los Programas respectivos.
8. Aproximadamente el Programa tarda 2 meses en aceptar o rechazar la solicitud del ciudadano. Si dicha demanda es aceptada o rechazada por el

programa, serán éstos los encargados de informarle al ciudadano la resolución final y también deben hacerlo al SSZ.

7.2. A continuación se hará una breve explicación sobre en qué consiste cada Programa Social de la muestra y se detallarán los resultados sobre el cumplimiento del circuito desarrollado en el punto anterior.

El procedimiento consistió en la verificación del cumplimiento del circuito interno de las atenciones y evaluaciones efectuadas, recepción de documentación de acuerdo a los requisitos de cada programa y su posterior envío al programa correspondiente. Para ello se solicitó *in situ* en cada SSZ los remitos, fichas sociales en los casos que correspondían, copias de recibos de alquileres, copia de lo registrado en el sistema informático base de datos Programa Access y programa Excel para los casos de recepción de recibos de alquiler por Amparos, y el listado de ciudadanos admitidos o no admitidos.

Servicio Social Zonal N° 1.

El miércoles 2 de julio de 2014 el equipo de auditoria concurrió al Servicio Zonal N° 1, ubicado en Piedras N° 1281 San Nicolás.

Programa Seleccionado: Asistencia Social Directa (ACEIF Atención e casos de Emergencia Individual y Familiar.

Este programa consiste en el otorgamiento de una asistencia integral a través de prestaciones concretas (medicamentos, pañales, leche maternizada, ropa, nebulizadores, Aero cámaras, sabanas, colchones, ropa de bebe, almohadas, kit de invierno, viandas, alimentos secos) destinado a individuos y/o familias en situación de riesgo o vulnerabilidad social.

La Dirección General de Atención Social Descentralizada es la repartición responsable encargada de la ejecución de este programa.

El equipo de auditoria eligió 5 casos atendidos durante el año 2013. Se corroboró todos los pasos del circuito descripto más arriba, verificándose el cumplimiento de los mismos.

Programa seleccionado. Riesgo Nutricional (Asignación de modulo complementario en casos de riesgo nutricional)

Este programa está destinado a familias y/o integrantes de la misma que se encuentren en Riesgo Nutricional y/o con diagnóstico de enfermedad celiaca. Para poder acceder a las prestaciones de este programa el solicitante deberá presentar entre otros requisitos un certificado médico de efector público de salud indicando riesgo nutricional y/o celiaquía.

Al igual que el programa anterior se corroboró todos los pasos del circuito, en este caso además se corrobora que el solicitante fue entrevistado por un trabajador social y completará los formularios de inscripción al programa PDPAYN.

El Trabajador social corrobora que el ciudadano encuadre dentro de los requisitos formales del programa y que cuente con el certificado médico donde conste el diagnostico de riesgo nutricional. La evaluación para la admisión también será efectuada por el trabajador social, indagando sobre su situación socioeconómica.

Cabe aclarar que, PDPAYN es el responsable de evaluar y aprobar la entrega del complemento nutricional. Por último el personal administrativo organiza la documentación de cada solicitud de ingreso y prepara los remitos para logística. Cada solicitud debe colocarla en sobre cerrado, especificando la particularidad del caso con una “RN” de Riesgo Nutricional”.

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

El equipo de auditoria solicito 3 casos (los únicos registrados según estadísticas) correspondientes a inscripciones para obtención del módulo complementario en caso de riesgo nutricional.

Se verifico los registros de estos 3 casos en el sistema Access, en los cuales se detectó que en uno de los casos no se indicó que la persona posee riesgo nutricional en el campo específicamente para tal fin. (*Observación 6.1*)

En dos de los casos se encuentra incompleto el campo en el cual se debe cargar el nombre del hospital que expide el certificado médico que indica que la persona posee riesgo nutricional. (*Observación 6.2*)

Programa seleccionado: Enfermedad Celiaca (Asignación de Módulo Complementario en caso de Enfermedad Celíaca)

Los requisitos y modalidad de atención para inscripción al módulo complementario en caso de celiaquía son similares a los establecidos para el modulo complementario en caso de riesgo nutricional.

El equipo de auditoria solicito documentación de las dos inscripciones para recibir el modulo complementario en caso de enfermedad celiaca que se realizaron en el SSZ N° 1 durante el 2013.

Se verificó que en uno de los casos no se indicó que la persona padece de enfermedad celiaca no completando el campo destinado para tal fin en el sistema informático Access. (*Observación 6.3*)

En ambos casos de acuerdo a la información que surge del sistema informático los solicitantes no presentaron certificado médico que acredite su enfermedad. (*Observación 6.4*)

- **Servicio Social Zonal N° 2**

El día 3 de julio de 2014 el equipo de auditoria concurre al Servicio Zonal N° 2, ubicado en J.E Uriburu 1022, Barrio de Recoleta.

Programa seleccionado Tarifa Social:

Consiste en la entrega de descuentos a la factura de agua a personas en situación de vulnerabilidad social. Como mínimo puede otorgarse 2 módulos de descuento (cada módulo de \$5) y como máximo descuento puede otorgarse un total de 6 módulos que representa \$30.

La persona interesada en dicho programa se acerca de manera espontánea al SSZ. Allí es atendido por personal administrativo quien carga sus datos y demanda en el Access. Esta carga fue observada por el equipo de Auditoria y se ha entregado copias de 5 casos elegidos al azar. Luego la persona interesada en dicho Programa es atendido por las trabajadoras sociales del SSZ quienes reciben y chequean la documentación que presenta la persona. Esta documentación debe ser: boleta de luz, gas o teléfono a su nombre, DNI y recibo de jubilación o sueldo en caso de trabajar. Se completa un formulario con los datos de la persona y la documentación entregada y son las trabajadoras sociales quienes determinan según la necesidad del beneficiario la cantidad de módulos que se le entregara. Luego se envía al programa quien determina finalmente el otorgamiento o no del subsidio. En el SSZ solo se quedan con un remito como constancia de que la información ha sido entregada.

Como resultado de lo verificado se pudo observar que en 3 remitos de los 5 relevados, no tienen completo el casillero destinado a indicar la fecha de entrega del remito y las inscripciones. (*Observación 6.5*)

Programa Seleccionado Emergencia Habitacional:

Subsidio a familias que se encuentran en situación de calle destinados a cubrir gastos de alojamiento.

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

En el SSZ solo se efectúa la recepción de los recibos de alquiler de beneficiarios del programa. Dichos recibos son enviados al programa junto con los datos del beneficiario, por lo tanto la única documentación que queda en el SSZ es una copia del remito.

Asimismo se efectúa una registración de datos personales en un sistema Access, y también se verifica la cantidad de veces que este beneficiario accedió al lugar.

Como resultado de lo verificado de los 5 casos seleccionados al azar, 2 de los remitos correspondientes a recepción de recibos habitacionales no tienen completo el casillero destinado a indicar la fecha de entrega del remito y las inscripciones. (*Observación 6.6*)

Programa Seleccionado Certificados de Discapacidad:

El SSZ se encarga de otorgar los turnos para el trámite de solicitud de Certificado Único de Discapacidad de aquellos solicitantes que presenten discapacidad de tipo visceral, sensorial auditiva, mental, motora.

El SSZ recibirá en una primera instancia al solicitante y serán los administrativos los encargados de cargar sus datos personales en una base de Access.

Según la discapacidad que tenga la persona, se completaran fichas diferentes.

Se informara a la persona que asistió (puede ser el mismo discapacitado o un familiar) la documentación que deberá presentar y deberá próximamente acercarse la persona con la discapacidad a llevar la documentación y tendrá una entrevista con las trabajadoras sociales. Cuando la persona regresa al SSZ se controlará la documentación requerida según la discapacidad correspondiente, se controlara que el mismo este completa, así como también se certificará que la documentación entregada en calidad de copia, sea fiel al original. La entrevista con las trabajadoras sociales será adjuntada a la documentación y al formulario de solicitud de certificado de discapacidad firmada por el solicitante.

Luego, se le indicará al solicitante un turno para recurrir a la evaluación por parte de la junta médica en el Departamento de Rehabilitación del Ministerio de Salud.

El SSZ entregara al solicitante un sobre con la documentación por él presentada, el Formulario de Solicitud de Certificado de Discapacidad y la constancia de realización de la entrevista social firmada por personal del SSZ, a efectos de que sea analizada por la Junta Médica. Dicho sobre cerrado es entregado al beneficiario quien lo llevara el día de la junta médica. En el SSZ solo queda registro de los datos ingresados en el Access y con una copia de la entrevista a modo de historia clínica.

El equipo de auditoria verifico 5 casos seleccionados al azar y no se han encontrado observaciones.

Servicio Zonal Social N° 3

El día 15 de julio de 2014 el equipo de Auditoria concurreo al Servicio Zonal N° 3, ubicado en Av. San Juan 2352, barrio de Balvanera.

Programa Seleccionado Emergencia Habitacional (Recibos de alquiler por Amparos):

Corresponde a los amparos del programa de emergencia habitacional (Subsidio a familias que se encuentran en situación de calle destinados a cubrir gastos de alojamiento). Solo se realiza en 3 zonales (el 1, el 3 y el 4E) y se distribuye por letra de apellidos, correspondiéndole al zonal N° 3, las letras de la O a la Z.

El SSZ cuenta con 2 computadoras destinadas exclusivamente para amparos (separadas geográficamente del resto de las PC destinadas a otros Programas). Cuando el ciudadano solicitante ingresa al SSZ, si acude para amparos se acerca a dicho sector, y entrega al personal administrativo el recibo del pago. Se ingresa el DNI del beneficiario en la PC en un programa especial de

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

amparos, si aparece el nombre de la persona con un signo de tilde, eso significa que esa persona tiene el amparo, si la tilde no aparece se la deriva al sector del programa habitacional.

El ciudadano concurre con el original y una fotocopia del pago realizado. La fotocopia es firmada y sellada (sello del Zonal 3) y entregada al solicitante como comprobante del trámite. En el recibo original, se escribe nombre del beneficiario, numero de afiliado y DNI y en ese mismo momento se escanea. El recibo aparece en pantalla y se guarda ese archivo con el número de afiliado.

Esos escaneos quedan guardados en una carpeta que está en Red con el programa de amparos, por lo tanto, el programa al momento de haberse escaneado el recibo en el SSZ ya puede corroborar que el pago se ha efectuado. El programa amparos es el encargado de completar la “ficha web” del beneficiario donde aparecen los datos y los pagos realizados, esa ficha puede observarse en el SSZ ya que están en red.

Se solicitó la documentación de 5 casos de los cuales no se registraron observaciones.

Programa seleccionado Nuestra Familia

Consiste en fortalecer a los grupos familiares en un contexto de prevención y organización destinado a familias en situación de vulnerabilidad y/o riesgo social para cubrir las necesidades básicas insatisfechas. Corresponde a 4 o 6 cuotas de \$200.

El ciudadano ingresa de forma espontánea con la documentación necesaria y es atendido por un administrativo quien completa el Access con los datos. Luego es atendido por las trabajadoras sociales quienes realizan una historia social donde queda registrado la demanda del beneficiario y los pasos a seguir.

El SSZ se queda con la historia social, con la información del Access y con copia del remito donde consta el retiro de la documentación por GOOyL.

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

Se le informa al ciudadano que se acerque nuevamente al SSZ en aproximadamente 2 meses para saber si ha sido aceptado o no su solicitud.

Mensualmente el Programa envía por mail a la DGSSZ una ficha con el listado por nombre y apellido de las personas que han aceptado al programa, y esa ficha es reenviada por mail a los SSZ.

Programa seleccionado Ticket Social

Este programa consiste en el otorgamiento de un subsidio por valor de \$300 ó \$ 350 cuando supera las 5 personas. Pueden canjearse por alimentos, productos de limpieza o aseo en los comercios adheridos para personas con domicilio real en la ciudad de Buenos Aires que se encuentran en situación de inseguridad alimentaria.

El interesado es atendido por un administrativo quien en una primera etapa realiza preguntas a los efectos de determinar si la persona cumple con los requisitos que exige la inscripción al programa. Se consulta que la persona no posea Asignación Universal por Hijo ya que el programa “Ticket Social” es incompatible con el cobro de la AUH. A su vez verifican otras condiciones exigidas por el programa. Terminada la verificación asesora sobre la documentación a presentar. En caso de contar con la documentación se procede a verificar la misma y se realiza la carga de los datos en el sistema Access. Desde la D.G Servicios Sociales se remiten a los SSZ todos los meses vía mail el listado de tramites aceptados y/o rechazados a los efectos de poder informar a los solicitantes sobre el estado del trámite realizado.

El ciudadano es atendido por un administrativo, quien completa un formulario enviado por el programa. Mensualmente el programa envía por mail a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales una ficha con el listado por nombre y apellido de las personas que han aceptado al programa, y esa ficha es reenviada por mail a los SSZ. Allí queda registrada la situación de cada beneficiario del programa.

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

Como resultado de lo verificado podemos observar que en uno de los remitos correspondientes a inscripciones al programa “Ticket Social” se omitió consignar la fecha de entrega del remito y las inscripciones. (*Observación 6.7*)

En otro de los remitos de fecha 06/08/2013, no constatan las firmas de la coordinadora del SSZ y del responsable del retiro de la documentación de la GOOyL, tampoco consta la fecha de entrega del remito, debido a que la copia del mismo no permite visualizar la parte inferior donde se consignan estos datos faltantes. (*Observación 6.8*)

- **Servicio Social Zonal N° 4 Este.**

El día 30 de julio de 2014 el equipo de auditoria concurrió al Servicio Zonal N° 4 E, ubicado en Coronel. Salvadores N° 799 Barracas.

El equipo de auditoria solicito documentación referida a 5 ciudadanos inscriptos en los programas de “Ticket Social”, “Nuestras Familias” y “Emergencia Habitacional (“Atención a Familias en Situación de Calle Decreto 960) -por razones de brevedad remitimos a lo ya descripto más arriba en cada uno de los programas-.

Como resultado de la documentación verificada se pudo observar que: en 3 de 5 de los remitos correspondientes a inscripciones al Programa “Ticket Social” se omitió completar el casillero destinado a indicar la fecha de entrega del remito y de las inscripciones. La misma omisión se detectó en 2 de 5 de los remitos correspondientes a inscripciones al programa “Nuestras Familias”. (*Observación 6.5*)

- **Servicio Social Zonal N° 7**

El día 15 de julio de 2014 el equipo de auditoria concurrió al Servicio Zonal N° 7, ubicado en Yermal N° 2457 del barrio de Flores.

Se destaca que a Nueva Sede del SSZ pertenece al proyecto “Ciudad Verde” encontrándose equipado con muebles realizados con material reciclado y una pequeña huerta que se encuentra ubicada en la parte posterior del inmueble.

Se solicito documentación referida a los programas de “Ticket Social”, “Emergencia Habitacional” y “Nuestras Familias” –cuya descripción se encuentra en los SSZ desarrollados más arriba-. Se solicitó 5 casos al azar correspondientes al periodo 2013 de cada Programa. Asimismo se solicitó para cada uno de los casos el remito donde conste el retiro de la documentación por parte de la Gerencia Operativa de Operaciones y Logística (GOOyL), impresiones de las pantallas del sistema Access, ficha en formato papel (en caso de que se haya confeccionado) y se procedió a controlar en la base de datos la fecha de aceptación y/o rechazo del subsidio tramitado. Respecto a las bases de datos, debido a la mudanza que sufrió el SSZ, muchas de las bases de datos de los programas del periodo 2013 se han perdido debido a que no se ha realizado backup de los mails (Microsoft Outlook).

Como resultado de lo verificado se observa que en 3 de los 5 remitos correspondientes a inscripciones al Programa “Ticket Social” se omitió completar el casillero destinado a indicar la fecha de entrega del remito y de las inscripciones. (*Observación 6.5*)

Idéntica omisión se detectó en 4 remitos de 5, correspondientes a inscripciones al programa “Nuestras Familias” (*Observación 6.5*)

En los remitos correspondientes a “Recibos Habitacionales” en un caso se omitió indicar cuál fue la fecha de retiro del remito (*Observación 6.5*) y en otro caso el recibo carece de la firma del responsable del SSZ. (*Observación 6.6*)

- **Servicio Social Zonal N° 8**

El día 26 de junio de 2014, el equipo de auditoria concurre al Servicio Zonal N° 8, ubicado en Av. Escalada N° 4501 del barrio de Villa Lugano.

Se solicitó 5 casos al azar correspondiente a inscripciones de los Programas de Ticket Social, Programa Nuestra familia y Emergencia Habitacional Decreto N° 690 (recibos de alquileres)- remitimos a lo descripto más arriba respecto de estos Programas-.

De la documentación relevada se destaca que no surgen observaciones. Las fechas de los remitos son acordes a la fecha de realización de los trámites y contienen todas las firmas tanto del personal que retira la documentación (GOOyL) y la Coordinadora del SSZ.

- **Servicio Social Zonal N° 9**

El día 26 de junio de 2014 el equipo de auditoria concurre al Servicio Zonal N° 9, ubicado en Av. Escalada N° 4501. Barrio Villa Lugano.

Los Programas Sociales que fueron tenidos en cuenta para la verificación fueron Programa Ticket Social – Apoyo al Consumo Alimentario; Programa Ticket Social – Apoyo al Consumo Alimentario; Programa Emergencia Habitacional 690 (Recepción de recibos).

El resultado de la documentación verificada solo se detectó en un caso del Programa Emergencia Habitacional 690 (Recepción de recibos de alquiler), en un remito se omitió indicar la fecha de entrega del remito a la GOOyL y la fecha de la inscripción. (*Observación 6.5*)

- **Servicio Social Zonal N° 12**

El martes 22 de julio de 2014 el equipo de auditoria concurre al Servicio Zonal N° 12, ubicado en Charlone N° 1563 del barrio de Villa Ortúzar.

Cabe remarcar que El SSZ funciona en este espacio desde el año 2006. Anteriormente funcionaba junto a la sede comunal ubicada en la calle Miller, Villa Urquiza, perteneciente a la Comuna 12. En la actualidad se encuentra fuera de zona en la Comuna 15, Villa Ortúzar.

Para la verificación del cumplimiento del circuito de inscripción, se solicitó la documentación referida a los programas de “Ticket Social”, “Tarifa Social AySA” y “Nuestras Familias –ya descriptas más arriba-.

Del resultado de la verificación de la documentación, se detectó que dos de los remitos correspondientes a inscripciones al Programa “Nuestras Familias” se omitió indicar cuál fue la fecha de entrega del remito y de las inscripciones. (Observación 6.5)

- **Servicio Social Zonal N° 13**

El martes 23 de julio de 2014 el equipo de auditoria concurrió al Servicio Zonal N° 13, ubicado en Avenida Cabildo 3067, barrio de Núñez.

Los Programas Tenidos en cuenta fueron: 5 casos de Tarifa Social; 5 casos de Nuestra Familia y 5 casos de Ticket Social.

No se han verificado observaciones de la documentación relevada.

7.3. A continuación se expone en los siguientes gráficos una sub-muestra en la que se verificó el cumplimiento de los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Interno desde la fecha de inscripción, hasta la fecha de aceptación y/o rechazo por parte del Programa correspondiente (puntos 2, 6,7 y 8 descriptos en el punto IV .5.1 y Anexo V)

Dicha información surge de acuerdo a los remitos enviados por el organismo auditado²⁰, de lo corroborado en los remitos y listados de aprobación o rechazo por parte de los Programas en oportunidad de las visitas a los Zonales.

²⁰ Solicitud de remitos a través de la Nota AGCBA N° 1612.

Servicio Zonal N° 3

Programa Ticket Social

Fecha de inscripción	Nro de trámite	Fecha de retiro del SSZ del remito e inscripciones	Fecha De entrega del remito e inscripciones a la ADM. CGASD	Fecha de recepción en la CGASD del remito e inscripción	Fecha de entrega en el Programa	Fecha de acreditación Por parte del programa
15/11/2013	38014689	19/11/13	19/11/13	19/11/13	28/11/13	03/14
13/12/2013	38014848	17/12/13	17/12/13	17/12/13	19/12/13	03/14
08/10/2013	38014426	11/10/13	15/10/13	15/10/13	17/10/13	Base de Enero 2013 Pedir turno para consultar su situación en ciudadanía porteña
17/07/2013	38013910	19/07/13	22/07/13	22/07/13	01/08/13	No aparece en bases
29/07/2013	38013995	06/08/13	06/08/13	06/08/13	08/08/13	10/13

Fuente: elaboración propia con información documental remitida por el auditado

Servicio Zonal 4 Este.

Programa Nuestras Familias

Fecha de inscripción	Nro de trámite	Fecha de retiro del SSZ del remito e inscripciones	Fecha De entrega del remito e inscripciones a la GASD	Fecha de recepción en la CGASD del remito e inscripción	Fecha de entrega en el Programa	Fecha de acreditación por parte del Programa
30/05/2013	41807033	03/06/13	03/06/13	03/06/13	07/06/13	07/13
30/05/2013	41807040	03/06/13	03/06/13	03/06/13	07/06/13	07/13
27/05/2013	41807017	28/05/13	29/05/13	29/05/13	31/05/13	07/13
25/06/2013	41807120	01/07/13	01/07/13	01/07/13	05/07/13	08/13
24/01/2013	41806641	25/01/13	28/01/13	28/01/13	02/02/13	03/13

Fuente: elaboración propia con información documental remitida por el auditado

Servicio Zonal N° 7

Programa Nuestras familias

Fecha de inscripción	Nro de tramite	Fecha de retiro del SSZ del remitos e inscripciones	Fecha De entrega del remito e inscripciones a la GASD	Fecha de recepción en la CGASD del remito e inscripción	Fecha de entrega en el Programa	Fecha de acreditación por parte del programa
27/03/2013	78029426	29/05/13	29/05/13	29/05/13	31/05/13	07/13
10/06/2013	78029474	11/06/13	12/06/13	12/06/13	14/06/13	08/13
15/07/2013	78029587	16/07/13	17/07/13	17/07/13	19/07/13	09/13
30/01/2013	78028987	01/02/13	04/02/13	04/02/13	08/02/13	04/13
03/05/2013	78029359	07/05/13	08/05/13	08/05/13	10/05/13	06/13

Fuente: elaboración propia con información documental remitida por el auditado

Servicio Zonal N° 12.

Programa Ticket Social

Fecha de inscripción	Nro de tramite	Fecha de retiro del SSZ del remitos e inscripciones	Fecha De entrega del remito e inscripciones a la GASD	Fecha de recepciona en la GASD del remito e inscripción	Fecha de entrega en el Programa	Fecha de acreditación por parte del Programa.
04/03/2013	12806179	07/03/13	08/03/13	08/03/13	13/03/13	07/13
28/05/2013	12806348	04/06/13	06/06/13	04/06/13	06/06/13	08/13
26/02/2013	12806157	28/02/13	01/03/13	28/02/13	06/03/13	05/13
26/02/2013	12806155	28/02/13	01/03/13	28/02/13	06/03/13	05/13
22/02/2013	12806150	25/02/13	26/02/13	25/02/13	06/03/13	05/13

Fuente: elaboración propia con información documental remitida por el auditado

Servicio Zonal N°13

Programa Nuestras Familias

Fecha de inscripción	Nro de tramite	Fecha de retiro del SSZ del remitos e inscripciones	Fecha De entrega del remito e inscripciones a la GASD	Fecha de recepción en la GASD del remito e inscripción	Fecha de entrega en el Programa	Fecha de acreditación por parte del Programa
10/01/2013	13807739	15/01/13	18/01/13	15/01/13	18/01/13	02/13
01/03/2013	13807849	04/03/13	05/03/13	05/03/13	08/03/13	04/13
05/03/2013	13807859	07/03/13	08/03/13	08/03/13	15/03/13	04/13
12/04/2013	13807918	16/04/13	16/04/13	16/04/13	19/04/13	06/13
09/05/2013	13807969	13/05/13	14/05/13	14/05/13	17/05/13	06/13

Fuente: elaboración propia con información documental remitida por el auditado

8. Resultado de la verificación de los libros de Felicitaciones, Quejas y Reclamos de cada Servicio Social Zonal.

Conforme lo establecido en el Manual de procedimientos de gestión de Calidad en el capítulo “Procedimientos tratamientos de reclamos y sugerencias” todos los servicios sociales zonales visitados disponen de un Libro de quejas, Reclamos y Sugerencias rubricado por la Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social a disposición del público.

Del análisis de los libros, se extraen los siguientes datos:

Actividad Anual del Libro de Quejas, Reclamos y sugerencias.

SSZ	S/Fecha	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	%	
1						3	2							5	6	
2	1	1				1	8	7	5	3	8	4	2	40	47	
3										2	1		1	4	5	
4 Este								1		1	1		1	4	5	
7	4							6				2		12	14	
8	2							4				2	1	9	10	
9	2			1				2		2				7	8	
12	Sólo existe apertura y cierre de ejercicio 2013															
13										1	2	1		4	5	
Total SSZ Muestra							9	Total Comentarios							85	100

Fuente. Elaboración propia con información relevada en campo sobre los libros de queja y felicitaciones.

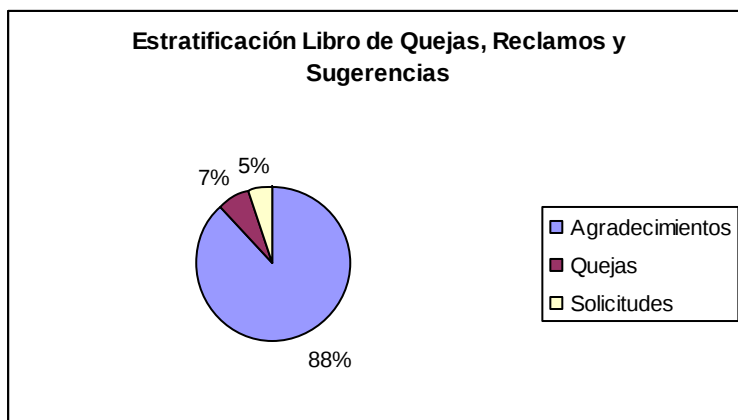
En el cuadro precedente se observa la actividad anual del “Libro de quejas, reclamos y sugerencias”, distribuidos en los doce meses del año sumando la totalidad de exposiciones de todos los zonales de la muestra se registran 85 comentarios.

Se destaca:

- SSZ 2 tiene el mayor porcentaje de comentarios. (47 % del total)
- SSZ 3 y 4 Este el menor porcentaje de comentarios (5 % del total cada uno).

- SSZ 12 sin comentarios.

Totales generales



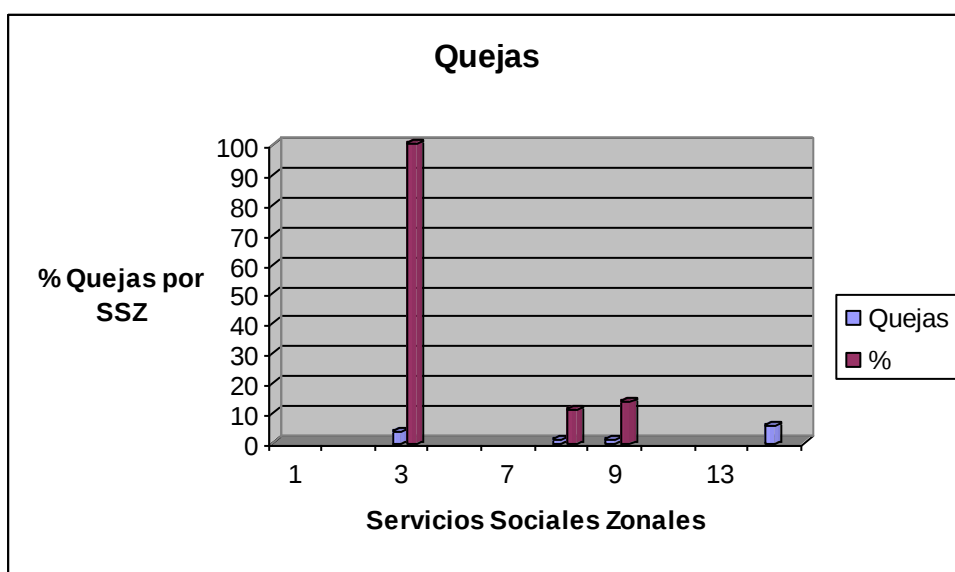
Totales por servicio Zonal recaído en la muestra

SSZ	Total	Agradecimientos		Quejas		Solicitudes	
		Total	%	Total	%	Total	%
1	5	5	100				
2	40	40	100				
3	4			4	100		
4 Este	4	3	75			1	25
7	12	12	100				
8	9	8	89	1	11		
9	7	4	57	1	14	2	29
12	0						
13	4	3	75			1	25
Total General	85	75		6		4	
%	100	88		7		5	

Agradecimientos: Se refieren en general a resolución de problemas, excelente atención, celeridad, calidad, eficiencia y calidez humana en la gestión. Los agradecimientos son tanto para el personal administrativo, como para los trabajadoras sociales. *En los SSZ 1, 2 y 7 el 100 % de los comentarios son agradecimientos.*

Solicitudes: La mayoría son pedidos de cambio de SSZ por cambio de domicilio del solicitante. En el caso del zonal 9 manifiestan que necesitan un zonal más cerca, dado a que dicho zonal antes funcionaba en Lacarra al 1500. (En la actualidad el SSZ 8 y el SSZ 9 funcionan juntos en Avda. Escalada 4501 – Villa Lugano). En el SSZ 9 solicitan más trabajadoras sociales. Otra es una solicitud al programa por una aclaración sobre un tema específico.

Quejas:



Sobre los comentarios expresados en el Libro de Quejas, reclamos y sugerencias del SSZ 3 se destaca que el 100% son quejas.

Los contenidos que se repiten son discriminación y quejas respecto del personal de seguridad.

SSZ 3	No informaron bien sobre documentación a traer.
	Zonal que no abre a horario.
	Quejas personal de seguridad.
	No toman comprobante de recibos de alquiler.
	No actualizaron el pago del beneficio respecto de lo que corresponde por Decreto (\$1800).-
	No le pagan nuestras familias, ni ticket canasta.
	Discriminación. Expresa que denuncia por ley 23,592 (Ley Nacional sobre penalización de los actos discriminatorios).
	No tienen el libro de queja a mano (hay que pedirlo)

	Discriminación
	Como no hay luz en Pavón y Entre Ríos (Ministerio de Desarrollo Social) dicen que no hay sistema en el zonal pese a estar los monitores encendidos.
SSZ 8	Discriminación por parte de agente de seguridad (06/12/2013) Le dijo que tiene que pagar, además maltrato verbal.
SSZ 9	Queja sobre certificado discapacidad. H. Alvear no lo hace, le corresponde el CGP de Escalada 450. Pide lugar más accesible.

Otros:

Se destaca que en un 80 %, los comentarios en donde se expresa motivo de visita al SSZ son personas que acuden por problemas de discapacidad, 5 % trámites DNI, 5 % parador, 5 % ticket social y 5% amparos.

	DNI	Parador	Ticket Social	Amparo	Discapacidad	Total
Totales	1	1	1	1	16	20
%	5	5	5	5	80	100

9. Análisis de las Estadísticas de atenciones del 2013.

Para la realización del análisis de estadísticas se solicitó mediante Nota AGCBA N° 1430/2014 la remisión de las estadísticas de atención correspondientes a los 16 SSZ.

Las estadísticas remitidas²¹ por la DGSSZ permiten conocer cuál es la vía de acceso de los ciudadanos solicitantes, de la cual surge la cantidad de atenciones realizadas. El acceso se encuentra clasificado en 4 categorías (personal, por expediente, teléfono y otros).

Dichas estadísticas también contienen un detalle respecto al análisis de la demanda que recibe cada SSZ mes a mes. La demanda se encuentra clasificada en 16 categorías (documento, alimentos, información general, violencia, familia,

²¹ Mediante Nota N° 1535/2014 la Dirección General de Servicios Sociales Zonales remitió la serie de estadísticas anual correspondiente a los 16 SSZ.

niños adolescentes, salud, vivienda, tercera edad, educación, trabajo, asistencia directa, ayuda económica, consulta de gestiones ya iniciadas, adicciones y discapacidad).

Asimismo durante las visitas realizadas por el equipo de auditoría a los SSZ N° 1, 2, 3, 4E, 7, 8, 9, 12 y 13 se solicitó los partes mensuales de estadísticas de atención a personas correspondientes a los 12 meses del periodo auditado.

Estos partes de estadísticas son generados por el Sistema informático Access en el cual el personal administrativo carga los datos personales y la atención realizada cada vez que un beneficiario concurre al SSZ.

Los partes mensuales de estadísticas que genera el Sistema Access permiten conocer:

- Cantidad de atenciones realizadas
- Cantidad de personas atendidas
- Cuál fue el tipo de intervención realizada (entrevista social, asesoría y orientación, gestión administrativa e informe social)
- Tipo de demanda
- Vía de acceso de las atenciones (turno, espontaneo, telefónico, por expediente, derivación).
- Tipo de resolución
- Inscripciones a programas

Comparativo entre información de los Reportes mensuales de estadísticas de atención y Serie de Estadísticas Anual (cantidad de atenciones realizadas y análisis de la demanda)

En este punto se realizó un cruce de datos entre las estadísticas remitidas por la DGSSZ (Serie de estadísticas Anual) y los datos que surgen de los partes mensual de atención generados por el sistema informático Access de cada SSZ verificados durante las visitas efectuadas en los SSZ, a los efectos de determinar si existen diferencias entre lo establecido en dichas bases de datos respecto la cantidad de personas atendidas. También se analizara con igual criterio las estadísticas referidas a análisis de la demanda que reciben los SSZ.

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

De las estadísticas analizadas se verifico que existen diferencias respecto a la cantidad de atenciones realizadas que se informan en la serie de estadísticas anual remitidas por la DGSSZ y las cantidades que surgen de los partes mensuales de estadísticas de atención a personas que fueron generados por el Sistema informático Access que posee cada SSZ.

Considerando las atenciones realizadas en los 9 Servicios Sociales Zonales que han sido objeto de muestra (SSZ N° 1, 2, 3, 4E, 7, 8, 9, 12 y 13) se detectó una diferencia de 13.919 atenciones realizadas entre los datos obtenidos de las estadísticas remitidas y los obtenidos de los partes mensual de atención que genera el Sistema Informático Access. Estas 13.919 no han sido registradas en el sistema informático Access que posee cada SSZ. *(Observación 4 y 7)*

La cantidad de atenciones realizadas (en el periodo 2013 en los 9 SSZ objeto de muestra) de acuerdo a lo informado en las estadísticas remitidas por la DGSSZ es de 66.167, mientras que la cantidad de atenciones realizadas de conformidad con los datos obtenidos de los partes mensuales de atención que genera el Sistema informático Access es de 52.248. La diferencia representa un 21,04 %.

El SSZ que presento diferencias más significativas entre las atenciones realizadas que surgen de las estadísticas remitidas y las que surgen del Sistema Access, es el SSZ N° 7, con una diferencia del 35,27% de atenciones no contabilizadas por el Sistema Access. En segundo lugar se encuentra el SSZ N° 8 con una diferencia del 33,16 %.

El SSZ N° 9 es el que registró el menor porcentaje de diferencia, ya que la diferencia entre las estadísticas remitidas y los datos del Sistema Informático Access es solamente del 2,95 %. El SSZ N° 13 registró el segundo porcentaje más bajo de diferencia respecto a las atenciones realizadas, ya que la diferencia fue del 2,97%.

La situación descripta en los párrafos anteriores indica que existen atenciones que son realizadas por los SSZ pero que no son registradas en el Sistema Informático Access que utiliza cada SSZ. (Observación 7)

Esta situación pone de relieve falencias de control interno en los circuitos que arrojan las estadísticas anuales institucionales, atento que dos áreas manejan información diferente sobre una misma temática.

Atenciones realizadas				
SSZ	Estadística remitida por DGSSZ	Partes Mensuales de Atención Sistema Access	Dif.	% Dif.
SSZ N° 1	12548	10451	2097	16,71%
SSZ N° 2	6687	6291	396	5,92%
SSZ N° 3	4001	3152	849	21,22%
SSZ N° 4 E	5634	4300	1334	23,68%
SSZ N° 7	8050	5211	2839	35,27%
SSZ N° 8	18107	12102	6005	33,16%
SSZ N° 9	3120	3028	92	2,95%
SSZ N° 12	2301	2164	137	5,95%
SSZ N° 13	5719	5549	170	2,97%
Totales	66167	52248	13919	21,04%

Fuente: Elaboración propia en base a información obtenida de las estadísticas remitidas por la DGSSZ y de los partes mensuales de estadísticas generadas por el sistema informático "Access" de los 9 SSZ objetos de la muestra.

Con relación al análisis de la demanda que recibe cada uno de los SSZ, se realizó un cruce de información entre las cantidades de demanda recibida que se informan en las series de estadísticas anual que envió la DGSSZ y las obtenidas de los partes mensuales de estadísticas que son generados por el sistema informático que utiliza cada SSZ.

Al igual que con la cantidad de atenciones realizadas, se encontraron diferencias entre las cantidades de demanda recibida que se registran en la serie de estadísticas que remite la DGSSZ y la demanda que surge de los partes de estadística del sistema informático de cada SSZ. (Observación 7)

Del análisis de la demanda recibida en los 9 Servicios Sociales Zonales que han sido objeto de muestra (SSZ N° 1, 2, 3, 4E, 7, 8, 9, 12 y 13) se detectó una diferencia de 11.296 demandas entre los datos obtenidos de las estadísticas remitidas por la DGSSZ y los obtenidos de los partes mensual de atención que genera el Sistema Informático Access. En el sistema informática Access que utiliza cada SSZ se han registrado un 16,21% menos de demandas recibidas si lo comparamos con las estadísticas que fueron enviadas por la DGSSZ.

Demanda Recibida				
SSZ	Estadística remitida por DGSSZ	Partes Mensuales de Atención Sistema Access	Dif.	% Dif.
SSZ N° 1	14073	12023	2050	14,57%
SSZ N° 2	6844	6453	391	5,71%
SSZ N° 3	3806	3432	374	9,83%
SSZ N° 4 E	6306	4990	1316	20,87%
SSZ N° 7	8793	5968	2825	32,13%
SSZ N° 8	17165	12963	4202	24,48%
SSZ N° 9	3810	3757	53	1,39%
SSZ N° 12	2600	2687	-87	-3,35%
SSZ N° 13	6272	6100	172	2,74%
Totales	69669	58373	11296	16,21%

Fuente: Elaboración propia en base a información obtenida de las estadísticas remitidas por la DGSSZ y de los partes mensuales de estadísticas generadas por el sistema informático "Access" de los 9 SSZ objetos de la muestra.

Del análisis por SSZ relevado surge que en el SSZ N° 7 se registró la mayor diferencia entre ambas fuentes de información, en el cual la demanda contabilizada fue un 32,13% menos que la establecida en las estadísticas remitidas por la DGSSZ. En el SSZ N° 8 la diferencia fue del 24,48%. En el caso opuesto se encuentra el SSZ N° 12, en el cual las cantidades de demanda consignadas en el sistema informático superan en un 3,35% a la demanda que surge de la serie de estadísticas remitidas por la DGSSZ.

En ninguno de los SSZ las cantidades coinciden en un 100%, pudiendo concluir que también existen fallas de control interno en el registro de la demanda recibida, atento a existir diferencias entre las cantidades registradas en el sistema

informático utilizado por cada SSZ y las informadas por la DGSSZ en sus estadísticas.

También se realizó un análisis de las estadísticas de demanda, en la cual se clasificó según el tipo de demanda recibida. Se realizó la sumatoria de la demanda recibida en los 9 SSZ, a los efectos de poder establecer que cantidad de demanda se recibió en cada una de las 16 categorías de demanda que contiene las estadísticas.

Luego de realizar el cruce entre las cantidades de demanda informadas en la serie anual de estadísticas que remitió la DGSSZ con las obtenidas del sistema informático Access que funciona en los SSZ, se determinó que en la categoría “Niños/Adolescentes” no se contabilizó en el Sistema Informático Access el 93,72% de la demanda que si se encuentra contabilizada en la serie anual de estadísticas que envió la DGSSZ. En esta categoría la DGSSZ contabilizó en sus estadísticas 13.432 registros en los 9 SSZ objeto de la muestra, mientras que los partes anuales de estadísticas que son generados por el sistema informático de dichos SSZ, solamente se han contabilizado 844 registros. (Observación. (Observación 7)

En otras 2 categorías los casos registrados en las estadísticas de la DGSSZ superan los computados en el sistema informático, aunque las diferencias son menores. En la categoría “Familia” no se computaron en el sistema informático 8 registros, lo cual representa un desvío negativo del 1,40% respecto a los registros computados en la serie anual de estadísticas de la DGSSZ. La otra categoría en el cual existe un registro negativo es la categoría “Tercera Edad” en la cual se omitió registrar un caso en el sistema informático.

En las restantes 13 categorías las estadísticas obtenidas del sistema informático Access poseen una cantidad superior de registros que los informados en las estadísticas remitidas por la DGSSZ. En la categoría “Alimentos” la diferencia fue de 316 casos (2,50%), en “Ayuda Económica” 262 casos (4,05%) y en “Vivienda” la diferencia fue de 185 registros (2,10%).

Estadística demanda. Diferencias				
Tipo de demanda	Estadísticas DGSSZ	Estadística Sistema Informático Access	Diferencia	% Diferencia
Alimentos	12640	12956	316	2,50%
Vivienda	8818	9003	185	2,10%
Consulta Gestiones ya iniciadas	6791	6905	114	1,68%
Información General	704	719	15	2,13%
Documento	5020	5081	61	1,22%
Ayuda económica	6463	6725	262	4,05%
Asistencia Directa	816	910	94	11,52%
Trabajo	1599	1641	42	2,63%
Familia	573	565	-8	-1,40%
Educación	725	730	5	0,69%
Salud	885	908	23	2,60%
Niños/Adolec	13432	844	-12588	-93,72%
Discapacidad	10605	10859	254	2,40%
Violencia	153	155	2	1,31%
Adicciones	126	134	8	6,35%
Tercera Edad	239	238	-1	-0,42%
Totales	69669	58373	11296	16,21%

Fuente: Elaboración propia en base a información obtenida de las estadísticas remitidas por la DGSSZ y de los partes mensuales de estadísticas generadas por el sistema informático "Access" de los 9 SSZ objetos de la muestra.

Inscripciones a programas año 2013

Efector	Inscripción a programas anual (en números absolutos)							Total
	Apoyo al consumo alimentario (Ticket Social)	Emergencia Habitacional	Nuestras Familias	Tarifa Social (AySA)	Riesgo Nutricional (PDPAYN)	Celiaquía (PDPAYN)	Asistencia Directa Social (ACEIF)	
SSZ N° 1	756	2333	215	1	3	2	10	3320
SSZ N° 2	157	173	23	7	0	0	0	360
SSZ N° 3	604	1242	91	3	0	1	8	1949
SSZ N° 4 E	325	685	80	7	3	3	25	1128
SSZ N° 7	481	708	33	1	3	1	1	1228
SSZ N° 8	891	1122	355	11	27	1	6	2413

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

SSZ N° 9	332	383	140	9	2	0	6	872
SSZ N° 12	184	193	112	5	0	2	1	497
SSZ N° 13	325	224	62	14	0	1	0	626
Total	4055	7063	1111	58	38	11	57	12393

Fuente: Elaboración propia en base a información obtenida de los partes mensuales de estadísticas generadas por el sistema informático "Access" de los 9 SSZ objetos de la muestra.

El programa con mayor cantidad de inscripciones fue "Emergencia Habitacional" que recibió el 56,99 % de las inscripciones realizadas en los SSZ objetos de la muestra durante el periodo 2013. El segundo con mayor cantidad de inscripciones realizada fue el programa "Apoyo al Consumo Alimentario (Ticket Social)" con el 32,72 % y en tercer lugar el programa "Nuestras Familias" recibió el 8,96% del total de inscripciones que fueron realizadas en los 9 SSZ objetos de muestra durante el periodo 2013.

Atenciones realizadas por SSZ

ZONAL	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	%
1	2010	1525	958	1050	941	619	1009	935	849	930	527	1195	12.548	13,04%
2	536	445	323	407	407	415	646	649	702	681	755	721	6.687	6,95%
3	576	304	309	309	264	171	268	273	340	398	365	424	4.001	4,16%
4 E	908	671	270	361	341	317	521	477	429	428	368	543	5.634	5,86%
4 O	2.614	1.807	676	606	815	606	679	530	656	583	370	1.070	11.012	11,45%
5	577	425	157	180	255	200	257	201	230	276	201	491	3.450	3,59%
6	284	212	62	90	157	161	289	303	277	262	225	258	2.580	2,68%
7	1.941	1.362	441	377	329	309	411	444	329	843	427	837	8.050	8,37%
8	3.316	2.738	747	836	941	831	1.131	1.166	1.210	1.324	1.151	2.716	18.107	18,82%
9	381	18	165	247	228	211	295	317	301	361	355	241	3.120	3,24%
10	319	267	119	123	148	148	138	129	171	172	164	52	1.950	2,03%
11	532	452	182	196	229	186	426	364	299	271	260	319	3.716	3,86%
12	177	217	140	155	204	194	192	167	157	251	251	196	2.301	2,39%
13	468	318	334	338	323	333	547	493	542	792	669	562	5.719	5,94%
14	442	256	216	207	246	228	351	368	355	385	380	417	3.851	4,00%
15	570	524	186	239	307	198	268	260	259	254	199	220	3.484	3,62%
Total	15.651	11.541	5.285	5.721	6.135	5.127	7.428	7.076	7.106	8.211	6.667	10.262	96.210	

Fuente: Elaboración propia en base a información obtenida de las estadísticas remitidas por la DGSSZ.

El SSZ que realizó mayor cantidad de atenciones durante el periodo 2013 ha sido el SSZ N° 8, con 18.107 atenciones realizadas, la cual representa el 18,82% del total de atenciones realizadas por los 16 SSZ. Otros 3 Servicios Zonales han realizado una importante cantidad de atenciones durante el 2013.

El SSZ N° 1 realizó 12.548 atenciones (13,04 %), el SSZ N° 4 realizó 11.012 (11,45) y el SSZ N° 7 realizó 8.050 atenciones durante el periodo auditado. Estos cuatro servicios sociales concentran el 51,68 % del total de atenciones realizadas por todos los servicios zonales.

Los Servicios Sociales Zonales N° 10 y 12 son los que registraron la menor cantidad de atenciones. El SSZ N° 10 realizó 1.950 atenciones (2,03%), mientras que el SSZ N° 12 registró 2.301 atenciones realizadas, lo cual representa el 2,39% del total. Estos dos servicios sociales comparten la característica que se encuentran ubicados geográficamente fuera de los límites de la comuna a la cual pertenecen.

Tipo de demanda

Tipo de demanda	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	%
Documentación	510	476	582	706	795	598	661	660	609	636	567	472	7272	6,46
Alimentos	1800	1394	1518	1883	2015	1415	1656	1598	1598	1932	1394	1185	19388	17,21
Información general	179	194	241	280	337	239	305	288	247	299	247	277	3133	2,78
Violencia familiar	25	21	21	41	25	14	13	23	16	40	10	35	284	0,25
Familia	87	124	80	85	94	77	98	74	72	111	89	101	1092	0,97
Niños y adolescentes	10670	7162	56	59	59	30	31	44	56	75	55	4476	22773	20,22
Salud	113	143	141	183	177	151	234	198	180	178	152	160	2010	1,78
Vivienda	671	1307	1132	1122	1140	974	1146	1058	1112	1375	1043	935	13015	11,55
Tercera edad	48	53	34	50	65	46	37	47	60	62	43	53	598	0,53
Educación	72	163	144	126	101	53	68	70	56	145	146	103	1247	1,11
Trabajo	202	207	254	219	315	181	186	178	166	199	115	95	2317	2,06
Asistencia directa	88	97	93	209	148	88	77	103	108	152	105	85	1353	1,20
Ayuda económica	679	1019	1617	1602	1618	1045	1121	914	982	773	486	450	12306	10,93
Consulta de gestiones ya iniciadas	869	619	666	765	1045	657	1179	889	897	921	759	944	10210	9,06
Adicciones	27	29	23	28	19	10	20	25	18	26	37	48	310	0,28
Discapacidad	57	95	72	73	67	694	1849	2039	2327	3098	2795	2164	15330	13,61
Total General	16097	13103	6674	7431	8020	6272	8681	8208	8504	10022	8043	11583	112638	

Fuente: Elaboración propia en base a información obtenida de las estadísticas remitidas por la DGSSZ.

Durante el periodo 2013 los 16 Servicios Sociales Zonales registraron 112.638 demandas. “Niños y adolescentes”²² fue la categoría que registró mayor canti-

²² Según lo establecido en el Manual de Procedimientos de la DGSSZ, capítulo 4 “Registro de atención y demanda”, la categoría “Niños y Adolescentes” refiere a casos de vulneración o demandas de restitución de los derechos que afectan a los niños/as o adolescentes. Ej. demandas de jardines maternos, guarderías, espacios de contención y de cuidados a los niños.

dad de atenciones con 22.773, la cual representa el 20,22 % del total de demandas registradas en 2013. La categoría “Alimentos”²³ registro el 17,21% del total de demandas, siendo la segunda categoría que mayor cantidad de demandas registro, con 19.388. “Discapacidad”²⁴ fue la tercera categoría que mayor cantidad de demandas registro con el 13,61% del total (15.330). En esta categoría el aumento de la demanda se produjo a partir de Junio de 2013, fecha a partir de la cual los SSZ comenzaron a tramitar los certificados de discapacidad.

Recepción recibos “Amparos”

Existen 3 Servicios Sociales Zonales que se encargan de la recepción de los recibos de pago de alquiler para aquellos beneficiarios del programa de “Atención a Familias en Situación de Calle” que se encuentren en situación de haber interpuesto acción de amparo a los efectos de lograr la continuidad del pago de este subsidio una superado la cantidad de cuotas máximas establecidas en el Decreto N° 960/GCBA/08. Estos recibos de pago son recibidos en los SSZ N° 1, 3 y 4 Este. La recepción de recibos de beneficiarios judicializados comenzó a partir de junio de 2013 en los SSZ N° 1 y N° 3 y a partir de agosto en el SSZ N° 4E.

Recepción recibos amparos			
	SSZ N° 1	SSZ N° 3	SSZ N° 4E
Junio	1078	358	
Julio	1238	1206	
Agosto	1023	1150	317
Septiembre	859	1025	514
Octubre	928	1150	670
Noviembre	884	1078	739
Diciembre	767	837	648
Totales	6777	6804	2888

Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por la DGSSZ

23 Según lo establecido en el Manual de Procedimientos de la DGSSZ, capítulo 4 “Registro de atención y demanda”, en la categoría “Alimentos” se registran atenciones vinculadas a necesidades alimentarias. Ej. problemas nutricionales, trastornos alimenticios, Ticket Social, Ciudadanía Porteña, solicitud de leche, leche maternizada.

24 De acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la DGSSZ en la categoría “Discapacidad” se registran aquellas demandas que refieren exclusivamente a cuestiones vinculadas a necesidades especiales. No quedan incluidas cuestiones donde la discapacidad represente un agravante de otra demanda. Ej. Bolsas de empleo para personas con discapacidad, asesoramiento sobre tramitaciones de certificados de discapacidad.

Durante el periodo que comprende los meses de junio a agosto los SSZ N° 1, 3 y 4E realizaron un total de 16.469 atenciones vinculadas a la recepción de recibos de pago de alquiler correspondientes a beneficiarios del programa “Atención a Familias en Situación de Calle” cuya situación se encuentra judicializada debido a la presentación de acción de amparo. El SSZ N° 3 fue el zonal que realizo mayor cantidad de atenciones de este tipo con 6.804 realizadas en el periodo junio a diciembre de 2013.

Las 16.469 atenciones realizadas por recepción de recibos de pago de alquiler de beneficiarios del Programa “Atención a Familias en Situación de Calle” que se encuentran judicializados no han sido computados tanto en la serie anual de estadísticas remitidas por la DGSSZ como en los partes mensual de estadísticas generadas por el sistema informático Access que posee cada SSZ. (Observación 8)

Análisis por tipo de intervención

De la información obtenida de los partes mensuales de estadísticas obtenidas en las visitas realizadas a los 9 servicios zonales objetos de la muestra, se procedió a confeccionar una estadística según el tipo de intervención que fue registrada en el sistema informático.

En el manual de procedimientos de la DGSSZ en el capítulo 4 “Registro de Demanda y Atención” se establece los criterios para clasificar el tipo de intervención realizada.²⁵

25 Capitulo IV Manual de procedimientos Interno (pág. 23 a 29) Criterios para registro estadístico según tipo de intervención realizada:

Gestión administrativa: Atenciones que insumen un tiempo mayor al requerido para el asesoramiento y orientación y que procuran un registro e inscripción. Se incluyen tanto los Programas que no requieren evaluación profesional, como aquellos donde el administrativo efectúa un registro parcial.

Asesoría e Intervención: Atenciones breves que consisten en informar al ciudadano sobre consultas específicas. Refiere a la atención que realiza el personal administrativo en la Mesa de Informes.

Seguimiento: Atención de casos ya asistidos previamente, que se encuentran bajo programas del MDS. Refiere exclusivamente a profesionales (Abogados, Psicólogos, TS).

Informe Social: Confección de formularios de evaluación efectuados en el marco de la entrevista profesional. Refiere principalmente a Trabajadores Sociales.

SSZ	Gestión Administrativa	Entrevista Social	Asesoría y orientación	Seguimiento	Entrevista Interdisciplinaria	Entrevista Jurídica	Informe Social	Entrevista psicológica
1	6475	1999	1067	438	1	15	448	0
2	768	4400	759	226	0	75	63	0
3	2060	634	159	127	0	29	151	0
4E	1451	1363	7	1477	0	8	1	0
7	2357	1546	1082	108	0	31	90	0
8	4988	1559	4290	467	57	35	450	556
9	580	405	1564	347	1	3	128	0
12	844	219	466	516	0	86	32	0
13	1756	1064	1874	588	4	22	239	0
Total	21279	13189	11268	4294	63	304	1602	556
%	40,49%	25,10%	21,44%	8,17%	0,12%	0,58%	3,05%	1,06%

Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por los partes mensuales de estadísticas generadas por el sistema informático "Access" de los 9 SSZ objetos de la muestra.

Del análisis de las estadísticas generadas a partir de los datos consignadas en los partes mensuales de atención generados por el sistema informático Access, resulta que el 40,49 % de las intervenciones realizadas fueron gestiones administrativas. En el 25,10 % de los casos se realizó entrevista social, y en el 21,44% la intervención realizada consistió en asesoramiento y orientación. El 8,17% de los casos el tipo de intervención realizada consistió en el seguimiento de casos ya asistidos previamente.

Las intervenciones realizadas exclusivamente por el personal administrativo de los SSZ (Gestión administrativa y Asesoría y orientación) representan el 61,93% del total de intervenciones realizadas.

Entrevista Social: Intervención de TS con el fin realizar una evaluación social del caso, que **no** dan como resultado la confección de un formulario (Informe Social, Formularios de programas).

Entrevista Jurídica: Atenciones donde se asesora sobre cuestiones legales y jurídicas. Refiere exclusivamente a la intervención de los abogados de los SSZ.

Entrevista Psicológica: Atenciones que implican un abordaje psicológico. Refiere exclusivamente a la intervención realizada por los psicólogos de los SSZ.

Entrevista interdisciplinaria: Atenciones efectuadas por profesionales de distintas disciplinas en conjunto. Refiere exclusivamente al personal profesional.

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

10. Aspectos presupuestarios

a) Anteproyecto de Presupuesto 2013

El artículo 48²⁶ y el artículo 49²⁷ de la Ley 70, establecen la metodología para elaborar el Anteproyecto y el Proyecto de Ley de Presupuesto para cada ejercicio. Se señala que las Jurisdicciones y Entidades, son las encargadas de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto conforme a los lineamientos generales, fijados anualmente por el Poder Ejecutivo. Sobre la base de estos Anteproyectos de Presupuesto, y con los ajustes que resulten necesarios introducir, la Oficina de Presupuesto prepara el Proyecto de Ley de Presupuesto General.

²⁶ Artículo 48 – “El Poder Ejecutivo determina anualmente los lineamientos generales para la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto General.

A tales fines, practica una evaluación del cumplimiento de los planes y políticas de la Ciudad y de su desarrollo. Define las prioridades que enmarca la política presupuestaria en general y los proyectos o programas de inversiones públicas, en particular”.

²⁷ Artículo 49 – “Sobre la base de los anteproyectos preparados por las jurisdicciones y entidades, y con los ajustes que resulten necesario introducir, la Oficina de Presupuesto prepara el Proyecto de Ley de Presupuesto General.

El proyecto de Ley debe contener, como mínimo, la siguientes informaciones:

- Presupuesto de Recursos de la Administración Central, de cada uno de los Organismos Descentralizados y Entes Autárquicos, clasificados por rubros e imputados por trimestre.
- Presupuestos de Gastos de cada una de las jurisdicciones, organismos descentralizados y entes autárquicos, los que identificarán programas, objetivos y producción. Se imputarán los compromisos de gastos trimestralmente y se estimarán para los mismos períodos, los devengamientos y liquidaciones finales.
- Créditos presupuestarios asignados a cada uno de los proyectos de inversión y programas que se prevén ejecutar.
- Resultado de la cuenta corriente y de capital para la Administración Central, organismos descentralizados y entes autárquicos y para el total de la Administración de la Ciudad de Buenos Aires.
- Bienes que integran el patrimonio de la Ciudad de Buenos Aires.
- Deuda del Estado de la Ciudad de Buenos Aires clasificada por tipo y carácter del titular.
- Flujo de caja de la deuda dividido por instrumento financiero tanto de intereses como de amortizaciones hasta la cancelación completa de todos ellos. En el mismo se incluirá el posible flujo en el caso de la caída de avales o cualquier otro tipo de deuda contingente contraída por la Ciudad.
- Detalle del personal, permanente y transitorio, consignando cantidad de agentes por categoría escalafonaria y por repartición donde prestan servicios.
- La reglamentación establece, en forma detallada, otras informaciones a ser presentadas a la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires por la Administración Central, los organismos descentralizados y los entes autárquicos”.

De acuerdo a la información relevada y las respuestas recibidas²⁸, se constató que no obran antecedentes en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Social del Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al año 2013 para el Programa objeto de la presente auditoría.
(Observación 9)

Es de señalarse que, el contar con el anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio, permite al organismo planificar sus necesidades financieras para cumplir con los objetivos y lineamientos generales establecidos por el Poder Ejecutivo y plasmados en la política jurisdiccional. El anteproyecto de presupuesto constituye una herramienta de gestión que posibilita determinar los gastos indispensables para el funcionamiento del Programa para dar cumplimiento a los objetivos definidos para cada Servicio Público.

b) Presupuesto

Por Ley 4471 se aprobó el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2013.

A continuación se enuncia la descripción del Servicio Público 62 enmarcada en la Política Jurisdiccional del Ministerio de Desarrollo Social para el año 2013:

“...El programa asienta territorialmente los Servicios Sociales Zonales como efectores descentralizados de las políticas sociales del Ministerio de Desarrollo Social en todo el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. La descentralización de estos servicios permite acercar programas y recursos a los ciudadanos.

Desde una concepción de abordaje integral se procura la satisfacción de la demanda social a través de la provisión de servicios, la articulación de programas y recursos del GCBA, otras áreas de gobierno y organismos no gubernamentales.

La ideología de trabajo está centrada en la promoción y el desarrollo de las potencialidades individuales y comunitarias, promoviendo la participación y el tra-

²⁸ Solicitud a la DGTAYL por Nota AGCBA 1401. Remisión de Anteproyecto de presupuesto año 2013 programa 62.

bajo en redes sociales, tanto en la conformación como en la consolidación. El desarrollo de actividades promocionales, preventivas y de monitoreo social, para el conjunto de los ciudadanos, con especial atención a aquellos que se encuentran en situación de vulnerabilidad social.

En este sentido y de acuerdo a las consideraciones anteriores resulta necesario conocer las características de cada zona o comuna a efectos de adecuar la ejecución de las políticas sociales del Ministerio a las particularidades de las mismas.

Las acciones previstas son llevadas a cabo en el nivel local por equipos de profesionales, técnicos y administrativos, que efectúan:

-Atención de la demanda social a nivel barrial articulando para ello con los programas, recursos y servicios públicos de la ciudad a fin de mejorar la calidad de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad social.

-Ejecución de programas sociales del nivel central mediante acuerdos de trabajo específicos acercando a los vecinos los recursos con que cuenta el Ministerio.

-Diagnósticos sociocomunitarios como herramienta de gestión para la adecuación de las políticas institucionales.

-Conformación y fortalecimiento de redes barriales para propiciar el intercambio con instituciones gubernamentales e intermedias, e implementar estrategias colectivas para la prevención y/o resolución de problemas comunitarios”.

Por Decreto N° 3/GCABA/13 se realizó la distribución de los créditos aprobados, correspondiente al Programa N° 62 “Dirección General de Servicios Sociales Zonales”, que ejecuta la U.E. 483 – Dirección General de Servicios Sociales Zonales; dependiente de la Jurisdicción 45 - Ministerio de Desarrollo Social; los que se exponen en el Anexo VII.

b) Metas físicas 2013 para el Programa 24

A continuación se expone un cuadro con el detalle de la Proyección Anual y la Producción Anual de la meta física del Programa 62 correspondiente al año 2013:

Cuadro N° 2

Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta: PERS.BAJO LIN.POBR.AT.EN ASIS.SOC.DESC.	PERSONA	232.000	232.000	96.210

Fuente: Información remitida por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (SIGAF)

Cuadro N° 3

Prog. / Ejec. Física Trimestral (Programas)	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Total
Meta:PERS.BAJO LIN.POBR.AT.EN ASIS.SOC.DESC.					
Programación Física :	48.000	67.000	60.000	57.000	232.000
Ejecución Física :	32.477	16.983	21.610	25.140	96.210

Fuente: Información remitida por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (SIGAF)

La meta definida para el Programa 62 para el presupuesto del ejercicio 2013, fue “asistencia social a familias bajo la línea de pobreza” y su unidad de medida “persona”. La programación anual de la meta física del Programa para el ejercicio bajo análisis, ascendió a 232.000 personas. La programación de la ejecución física a lo largo del ejercicio se encuentra detallada en el Cuadro N° 3.

Es de señalarse que, durante el ejercicio no se efectuaron reprogramaciones trimestrales de la meta física, que hayan modificado la meta proyectada; teniendo en cuenta que el Programa 62 sufrió una modificación financiera por disminución de créditos de \$ 1.544.851²⁹.

²⁹ Remitirse al apartado de modificaciones presupuestarias.

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto³⁰ la ejecución de la meta física del Programa 62, ascendió a 96.210 personas asistidas.

La información obtenida de la Planilla “Resumen de Ejecución de Programa” de la Cuenta de Inversión 2013 coincide con la suministrada por la Dirección General de Oficina de Gestión Pública y Presupuesto siendo la ejecución anual de la meta física del Programa 62 la siguiente:

Cuadro N° 4

Ejecución Física Anual	Unidad de medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta:	Pers.B/Línea de Pobreza At.As.Soc.Persona	232.000	232.000	96.210

Fuente: Cuenta de Inversión 2013

De acuerdo a la información obrante en el cuadro que antecede, surge que la ejecución física del Programa 62 para el año 2013 ascendió a 96.210 personas.

Teniendo en cuenta la meta ejecutada, se señala que se registró una subejecución física del 58,53% para el ejercicio 2013 (*Observación 11.2.*). En materia de evaluación de presupuestaria, el artículo 71³¹ de la Ley 70 señala que la Oficina de Presupuesto evalúa la ejecución del Presupuesto General del Gobierno de la Ciudad en forma trimestral y a su cierre. Para ello, las jurisdicciones y enti-

³⁰ Nota AGCBA N° 2086/2014.

³¹ Artículo 71 de la Ley 70: “La Oficina de Presupuesto evalúa la ejecución del Presupuesto General del Gobierno de la Ciudad en forma trimestral y a su cierre.

Para ello, las jurisdicciones y entidades deben:

- Llevar registros de información de la gestión física de la ejecución de sus presupuestos, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes.
- Informar los resultados de la ejecución física del presupuesto a la Oficina de Presupuesto.
- Realizar la evaluación de la ejecución presupuestaria y elevarla a los órganos rectores de los Sistemas Presupuestarios y de Gestión Pública”.

dades deben suministrar la información de la gestión física de la ejecución de sus presupuestos, informar los resultados de la ejecución física y realizar la evaluación de la ejecución presupuestaria.

Por otra parte, el artículo 36³² del Decreto 1000/GCBA/99, reglamentario del artículo 71 de la Ley 70 establece que, las jurisdicciones y entidades a través de las Oficinas de Gestión Sectorial, remitirán trimestralmente y al cierre del ejercicio, a la Dirección General de Gestión Pública y Presupuesto; la información referente al resultado de la gestión y ejecución financiera de sus programas, la identificación de los desvíos entre lo ejecutado y lo programado, la explicación de las causas de los desvíos y la propuesta para reprogramar la ejecución presupuestaria.

De la información suministrada y relevada por el equipo de auditoría, se constató que el organismo auditado no remitió, a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, reprogramaciones trimestrales de la meta física. El Programa 62 registró una disminución presupuestaria de créditos, por lo cual, debió realizarse la adecuación de la meta física a los recursos financieros disponibles (crédito vigente) para el ejercicio 2013. (*Observación 11.1.*)

³² Artículo 36 del Decreto 1000/GCBA/99, reglamentario de la Ley 70: “A los efectos de evaluar la ejecución presupuestaria, las jurisdicciones y entidades, a través de las Oficinas de Gestión Sectorial, remitirán trimestralmente y al cierre del ejercicio, a la Dirección General de Gestión Pública y Presupuesto:

- a) la información referente al resultado de la gestión y la ejecución financiera de los programas a su cargo, ajustada a las normas técnicas que emita la Dirección General de Gestión Pública y Presupuesto
- b) la identificación de los desvíos entre lo ejecutado y lo programado presupuestariamente
- c) explicación de la causa de los desvíos
- d) la propuesta de medidas que permitan reprogramar la ejecución o que mejoren los procesos de programación futuros.

En el caso de programas que no tengan productos cuantificables, la evaluación debe realizarse en forma cualitativa.

La máxima autoridad de cada jurisdicción y entidad es responsable por la operación y datos que se suministren”.

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

c) Modificaciones Presupuestarias 2013 – Programa 62

En respuesta a la Nota AGCBA Nro. 1092/2014, la Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto remitió la información referida a las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el ejercicio 2013 al Programa 62. Según la información remitida las modificaciones presupuestarias por incremento de crédito ascendieron a \$ 12.082.650; mientras que las modificaciones presupuestarias por disminución de crédito ascendieron a \$ 13.627.501. Por lo cual se deduce que, el Programa 62 registró una disminución de créditos por un monto de \$ 1.544.851. En el Anexo VIII, se detallan los actos administrativos mediante los cuales se efectuaron las mismas.

Del análisis de la información suministrada por la referida Dirección General, se constató que, en el reporte de requerimiento de modificación presupuestaria N° 1404³³, no hace referencia al acto administrativo por el cual se aprobara dicha modificación presupuestaria. (*Observación 10.2.*)

Modificaciones Presupuestarias

De acuerdo a la información suministrada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, las modificaciones presupuestarias durante el año 2013 para el Programa 62, las mismas ascienden a \$ 1.544.851; mientras que el monto de las modificaciones presupuestarias obtenido del cálculo por diferencia entre la información remitida por la Dirección General de Contaduría y la información obrante en el distributivo de créditos 2013, asciende a \$ 1.584.091. Por lo expuesto, se registra una diferencia de \$ 39.240. (*Observación 10.1.*)

³³ Fecha 26/03/2013 por un monto de \$ 502.398.

Análisis de las modificaciones presupuestarias a nivel de Inciso

Cuadro Nro. 6

Jur.	U.E.	Prog.	Act.	Inc.	Descripción	Sanción	Vigente	MP	%Ejec.
45					Ministerio De Desarrollo Social	18.671.349,00	17.087.258,00	-1.584.091,00	-8,48%
45					Ministerio De Desarrollo Social	18.671.349,00	17.087.258,00	-1.584.091,00	-8,48%
45	483				Dir. Gral. De Servicios Sociales Zonales	18.671.349,00	17.087.258,00	-1.584.091,00	-8,48%
45	483	62			Asistencia Social Descentralizada	18.671.349,00	17.087.258,00	-1.584.091,00	-8,48%
45	483	62			Asistencia Social Descentralizada	18.671.349,00	17.087.258,00	-1.584.091,00	-8,48%
45	483	62			Asistencia Social Descentralizada	18.671.349,00	17.087.258,00	-1.584.091,00	-8,48%
45	483	62	1		Conduccion	14.751.822,00	15.106.215,00	354.393,00	2,40%
45	483	62	1		Conduccion	14.751.822,00	15.106.215,00	354.393,00	2,40%
45	483	62	1	1	Gastos En Personal	11.633.494,00	13.479.671,00	1.846.177,00	15,87%
45	483	62	1	2	Bienes De Consumo	47.693,00	27.611,00	-20.082,00	-42,11%
45	483	62	1	3	Servicios No Personales	3.054.233,00	1.598.093,00	-1.456.140,00	
45	483	62	1	4	Bienes De Uso	16.402,00	840	-15.562,00	-94,88%
45	483	62	3		Asistencia Social Descentralizada	3.919.527,00	1.981.043,00	-1.938.484,00	-49,46%
45	483	62	3		Asistencia Social Descentralizada	3.919.527,00	1.981.043,00	-1.938.484,00	-49,46%
45	483	62	3	1	Gastos En Personal	1.403.985,00	0,00	-1.403.985,00	-100,00%
45	483	62	3	2	Bienes De Consumo	539.730,00	247.615,00	-292.115,00	-54,12%
45	483	62	3	3	Servicios No Personales	1.140.370,00	898.127,00	-242.243,00	-21,24%
45	483	62	3	4	Bienes De Uso	835.442,00	835.301,00	-141,00	-0,02%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección General de Contaduría y el Distributivo de Créditos 2013.

El Presupuesto sancionado del Programa 62 registró una modificación presupuestaria por disminución de créditos de \$ 1.584.091, que representa un 8,48%. Mientras que el crédito presupuestario asignado a la Actividad 1 del Programa 62 se incrementó en \$ 354.393, que representa un incremento del 2,40% respecto del total de la modificación presupuestaria, el crédito asignado a la Actividad 3 del Programa 62 disminuyó \$ 1.938.484, una disminución del 49,46% respecto del total de modificación presupuestaria realizada al Programa.

Se verificó que, los actos administrativos, que aprobaron las modificaciones presupuestarias del Programa 62 durante el ejercicio 2013, por un monto de \$

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

1.544.851, se realizaron de acuerdo a los niveles de autorización de aprobación de modificaciones establecidos en el Capítulo IX de las Normas Anuales de Ejecución del Presupuesto del año 2013, aprobadas mediante el Decreto N° 2/2013.

Con relación a la disminución del 8,48% del Presupuesto asignado al Programa 62, la misma se encuentra encuadrada en las disposiciones establecidas en el artículo 22³⁴ y 23³⁵ de la Ley 4471 – Ley de Presupuesto 2013.

d) Ejecución del Presupuesto 2013

El Presupuesto Ejercicio Año 2013 del Programa 62 evolucionó conforme se expone en el siguiente cuadro:

³⁴ Artículo 22.- “Autorízase al Poder Ejecutivo a disponer las reestructuraciones presupuestarias que considere necesarias dentro del total de gastos aprobado por la presente ley. Podrá, asimismo, disponer compensaciones entre las distintas partidas del gasto dentro de las Comunas y efectuar transferencias de partidas entre ellas toda vez que resulte necesario asegurar la calidad y continuidad de los servicios o agilizar el proceso de descentralización y garantizar que las competencias transferidas cuenten con la debida asignación crediticia.

Estas facultades pueden ser delegadas mediante el dictado de normas que regulen las modificaciones presupuestarias en su ámbito de competencia”.

³⁵ Art. 23.- “Con el objeto de lograr mejores resultados en la inversión de los recursos y a fin de resguardar el funcionamiento y la calidad de los servicios públicos, el Poder Ejecutivo, la Legislatura y el Poder Judicial podrán modificar la distribución funcional del gasto en el curso del ejercicio, en tanto que **el monto total anual de dichas modificaciones no supere el cinco por ciento**. No se computarán dentro de este límite las modificaciones presupuestarias que incluyan créditos de la Jurisdicción 99 -Obligaciones a Cargo del Tesoro, cuando sean destinados a otras Jurisdicciones”.

Cuadro Nro. 7

Jur.	U.E.	Prog.	Act.	Obra	Inc.	P.Ppal	Descripción	Sanción	Vigente	Devengado	% Ejec.
45							Ministerio De Desarrollo Social	18.671.349,00	17.087.258,00	16.927.638,64	99,07%
45							Ministerio De Desarrollo Social	18.671.349,00	17.087.258,00	16.927.638,64	99,07%
45	483						Dir. Gral. De Servicios Sociales Zonales	18.671.349,00	17.087.258,00	16.927.638,64	99,07%
45	483	62					Asistencia Social Descentralizada	18.671.349,00	17.087.258,00	16.927.638,64	99,07%
45	483	62					Asistencia Social Descentralizada	18.671.349,00	17.087.258,00	16.927.638,64	99,07%
45	483	62					Asistencia Social Descentralizada	18.671.349,00	17.087.258,00	16.927.638,64	99,07%
45	483	62	1				Conduccion	14.751.822,00	15.106.215,00	14.980.242,31	99,17%
45	483	62	1	0			Conduccion	14.751.822,00	15.106.215,00	14.980.242,31	99,17%
45	483	62	1	0	1		Gastos En Personal	11.633.494,00	13.479.671,00	13.372.300,54	99,20%
45	483	62	1	0	1	1	Personal Permanente	10.939.688,00	12.797.671,00	12.690.304,77	
45	483	62	1	0	1	4	Asignaciones Familiares	280.650,00	248.628,00	248.627,50	
45	483	62	1	0	1	5	Asistencia Social Al Personal	103.364,00	157.900,00	157.899,16	
45	483	62	1	0	1	7	Gabinete De Autoridades Superiores	309.792,00	275.174,00	275.171,84	
45	483	62	1	0	1	8	Contratos Por Tiempo Determinado	0	298	297,27	
45	483	62	1	0	2		Bienes De Consumo	47.693,00	27.611,00	27.609,45	99,99%
45	483	62	1	0	2	3	Pulpa,Papel, Cartón Y Sus Productos	29.000,00	17.610,00	17.609,45	
45	483	62	1	0	2	9	Otros Bienes De Consumo	18.693,00	10.001,00	10.000,00	
45	483	62	1	0	3		Servicios No Personales	3.054.233,00	1.598.093,00	1.579.492,32	
45	483	62	1	0	3	2	Alquileres Y Derechos	55.000,00	71.101,00	71.100,32	
45	483	62	1	0	3	4	Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos	1.461.658,00	1.521.080,00	1.502.480,00	
45	483	62	1	0	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	37.575,00	5.912,00	5.912,00	
45	483	62	1	0	3	9	Otros Servicios	1.500.000,00	0	0	
45	483	62	1	0	4		Bienes De Uso	16.402,00	840	840	100,00%
45	483	62	1	0	4	3	Maquinaria Y Equipo	16.402,00	840	840	
45	483	62	3				Asistencia Social Descentralizada	3.919.527,00	1.981.043,00	1.947.396,33	98,30%
45	483	62	3	0			Asistencia Social Descentralizada	3.919.527,00	1.981.043,00	1.947.396,33	98,30%
45	483	62	3	0	1		Gastos En Personal	1.403.985,00	0,00	0,00	0,00%
45	483	62	3	0	1	1	Personal Permanente	1.306.176,00	0	0	
45	483	62	3	0	1	4	Asignaciones Familiares	85.660,00	0	0	
45	483	62	3	0	1	5	Asistencia Social Al Personal	12.149,00	0	0	
45	483	62	3	0	2		Bienes De Consumo	539.730,00	247.615,00	235.657,88	95,17%
45	483	62	3	0	2	1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	15.000,00	13.063,00	4.110,54	
45	483	62	3	0	2	2	Textiles Y Vestuario	57.000,00	21.692,00	21.691,20	
45	483	62	3	0	2	3	Pulpa,Papel, Cartón Y Sus Productos	277.730,00	78.861,00	78.860,50	
45	483	62	3	0	2	5	Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes	10.000,00	7.204,00	7.202,47	
45	483	62	3	0	2	6	Productos De Minerales No Metálicos	10.000,00	5.335,00	5.334,48	
45	483	62	3	0	2	7	Productos Metálicos	20.000,00	12.976,00	12.975,78	
45	483	62	3	0	2	9	Otros Bienes De Consumo	150.000,00	108.484,00	105.482,91	
45	483	62	3	0	3		Servicios No Personales	1.140.370,00	898.127,00	888.124,13	98,89%
45	483	62	3	0	3	1	Servicios Básicos	82.600,00	60.469,00	60.468,71	
45	483	62	3	0	3	2	Alquileres Y Derechos	697.770,00	518.884,00	508.881,42	
45	483	62	3	0	3	3	Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	130.000,00	268.774,00	268.774,00	
45	483	62	3	0	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	80.000,00	40.000,00	40.000,00	
45	483	62	3	0	3	9	Otros Servicios	150.000,00	10.000,00	10.000,00	
45	483	62	3	0	4		Bienes De Uso	835.442,00	835.301,00	823.614,32	98,60%
45	483	62	3	0	4	3	Maquinaria Y Equipo	835.442,00	835.301,00	823.614,32	
Total Programa 62								18.671.349,00	17.087.258,00	16.927.638,64	99,07%

Del Cuadro Nro. 7 se concluye que la ejecución financiera del Programa 62 fue del 99,07%.

e) Relevamiento de carpetas de pago

En el Anexo IX 1), 2), 3) y 4) se encuentra el detalle de los gastos analizados conforme la muestra seleccionada.

De la aplicación de los procedimientos de auditoría determinados para el análisis de la ejecución de los gastos imputados al Programa objeto de la presente auditoría, se constató lo siguiente en términos generales:

- La aplicación del Decreto N° 752/2010 para el pago del servicio de limpieza en efectores de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales y para la adquisición de bienes de uso, incumpliendo con los procedimientos de contratación establecidos en la normativa vigente en la materia para la Ciudad de Buenos Aires. *(Observación 12.b)*
- La imputación de gastos y/o bienes de uso al Presupuesto del Programa 62, que de acuerdo a lo señalado en los considerandos de los actos administrativos aprobatorios de los pagos, no tenían como destino alguno de los efectores de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales. Lo señalado imposibilita conocer con exactitud los gastos corrientes y gastos de capital propios del Programa bajo análisis. *(Observación 12.c)*
- La imputación de gastos en concepto de alquileres, al ejercicio 2013, cuando el momento de registro de los mismos, en su etapa devengada con la prestación del servicio, ocurrió durante el ejercicio 2012. *(Observación 12.a)*
- La imputación de contrataciones personales al Presupuesto del Programa 62; correspondiente a personal contratado que no prestó servicios en la Dirección General de Servicios Sociales Zonales. *(Observación 12.d)*
-

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

11. Análisis particular sobre las Metas físicas- Indicadores de desempeño.

Planificación Metas Físicas año 2013

En respuesta a la nota AGCBA N° 1017/2014 la Dirección General de Servicios Sociales mediante remitió la programación para el año 2013 de las metas físicas programadas para el programa de asistencia social descentralizada.

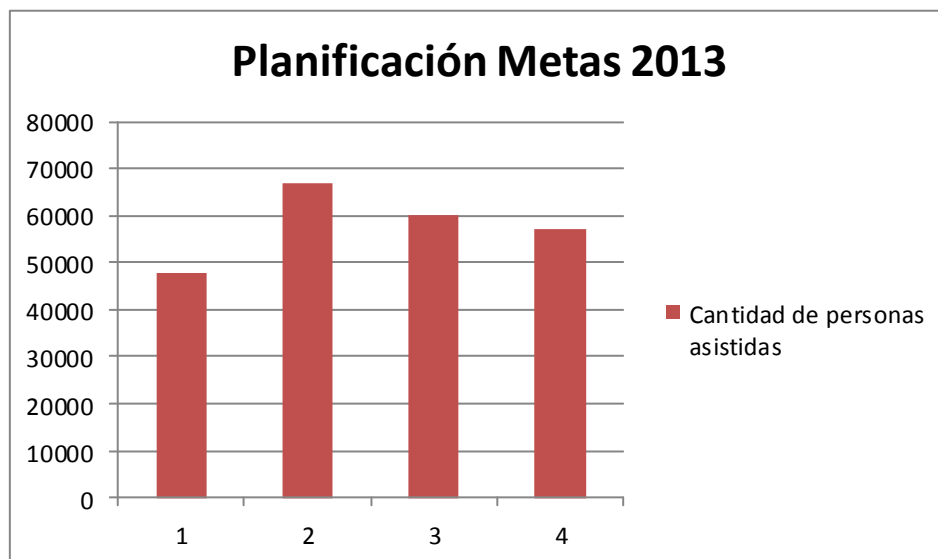
Cuadro N° 1: Programación Metas Físicas por trimestre año 2013

Prog.	Act.	Descripción	Producto Proyectado		Programación 2013				
			Denominación	Unidad de medida	1er.	2do.	3er.	4to.	Anual
		Dir. Gral. De Servicios Sociales Zonales							
62		Asistencia Social Descentralizada	Personas bajo la línea de pobreza atendidos	Persona	48000	67000	60000	57000	232000
62	1	Conducción							
62	3	Asistencia Social Descentralizada	Personas bajo la línea de pobreza atendidos	Persona	48000	67000	60000	57000	232000

La denominación utilizada como unidad de medida de las metas físicas para la actividad N° 3 “Asistencia Social Descentralizada” es “Personas bajo la línea de pobreza atendidos”.

La programación para la actividad N° 3 contempló un total anual de 232.000 personas bajo la línea de pobreza atendidas. La planificación trimestral contemplaba distintos valores, estableciéndose la mayor cantidad de personas a atender en el segundo trimestre, alcanzando la cifra de 67.000 personas atendidas. La meta trimestral planificada se reduce en un 10,44 % para el tercer trimestre (60.000 personas asistidas). Para el cuarto trimestre se redujo la meta planificada en un 5% respecto el tercer trimestre, planificándose asistir a 57.000 personas.

Para el primer trimestre del año 2013 se planificó la meta física más bajo en comparación con los demás trimestres, siendo la planificación de 48.000 personas asistidas, lo cual representa un 28,35% menos respecto del segundo trimestre (trimestre con la meta física planificada más alta).



1- Grafico 1: Programación Metas Físicas

El equipo auditor solicitó³⁶ al auditado que informe cuales fueron los indicadores de gestión y /o criterios de definición utilizados para la determinación de la programación de las metas físicas para el período auditado, contestando que: *“Las metas físicas para la realización del Presupuesto son manejadas por la DGTaYL del Ministerio de Desarrollo Social teniendo en cuenta las estadísticas que se entregan mensualmente a Programación y Control y semestralmente a la Dirección General de Estadísticas y Censos del GCABA.*

A continuación se realiza un examen por trimestre del informe de Producción Física teniendo en consideración las manifestaciones contenidas en los formu-

³⁶ Punto 4 de la Nota AGCBA N° 1354/2014

larios de Evaluación Crítica de la Situación del Programa y el Formulario de Problemas de Ejecución y desvíos físicos:

1° trimestre año 2013.

Según la información contemplada en el informe de producción física (formulario A) correspondiente al primer trimestre del año 2013 el Programa N° 62 atendió a 32.477 personas. La meta programada era de 48.000 personas. Se Registró un desvío negativo de 15.523 personas respecto a la meta planificada. (Observación 13)

El programa cumplió en un 67,66 % la meta programa. En este primer trimestre el programa tuvo el porcentaje más alta de ejecución de la meta programa.

El informe de producción física especifica la cantidad de personas atendidas en cada uno de los meses del trimestre comprendido. En el mes de enero el programa atendió a 15.651 personas. En febrero la cifra de personas atendidas disminuyó a 11.541 (26,26% menos que en enero). La cantidad de personas asistidas se volvió a reducir en el mes de marzo a solo 5.285, un 54,20% menos respecto a febrero y un 66,23 % menos con relación a enero de 2013.

En el Formulario de problemas de ejecución y desvíos físicos (formulario B) se informa que el desvío registrado obedece a las siguientes causas:

- La merma de personal profesional que obliga a la reprogramación de atenciones
- Retracción de la ejecución descentralizada de programas
- Traspaso de la Mesa de Informes a la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario

Entre los problemas se informa que la falta de personal profesional impidió el cumplimiento integral de las misiones y funciones de la GOASD. También hubo

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

dificultades en los procesos de descentralización de programas y dificultades con la base de registro, problemas de red y sistemas.

Desde el programa se hace mención en las observaciones respecto del impacto negativo sobre el cumplimiento de metas que ha generado la transferencia de la Mesa de Informes a la Subsecretaria de Fortalecimiento Familiar y Comunitario. Otras dos cuestiones también han afectado el cumplimiento de la meta programa. Una de ellas es que el operativo de inscripción al Programa Adolescencia no presento tanta concurrencia como la estipulada. Además la ejecución de actividades comunitarias e institucionales, si bien tiene llegada a un gran número de vecinos, no impacta en las metas físicas.

Respecto al desvío negativo que argumenta el programa en este trimestre a raíz de la transferencia de la Mesa de Informes a la Subsecretaria de Fortalecimiento Familiar y Comunitario mediante Nota AGCBA N° 1354/2014, se solicitó a la Dirección General Servicios Sociales Zonales que informe la fecha en la cual la Mesa de Informes dejo de depender de esta Dirección Gral.

Mediante Nota N° 1430/2014 se informó que la Mesa de Informes dejo de depender de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales en septiembre de 2012. En virtud de esta respuesta es que se considera que el traspaso de la Mesa de Informes realizado en septiembre de 2012 no es una causa que justifique el desvío negativo registrado durante este primer trimestre. Asimismo en la entrevista realizada con la responsable de la Gerencia Operativa de Operaciones y Logística, al explicar los motivos de desvíos de las metas físicas, indico que uno de los motivos fue la transferencia de la mesa de informes a partir de Julio de 2012 (difiere de la fecha informada en la Nota N° 1430/2014), que dejo de depender de la DGSSZ. Indico que la transferencia de la mesa de informes afecto la cantidad de atenciones que realiza el programa, ya que ese efector brindaba asistencia a alrededor a un considerable número de personas (55.000 en el periodo enero a julio de 2012). Además manifestó que al momen-

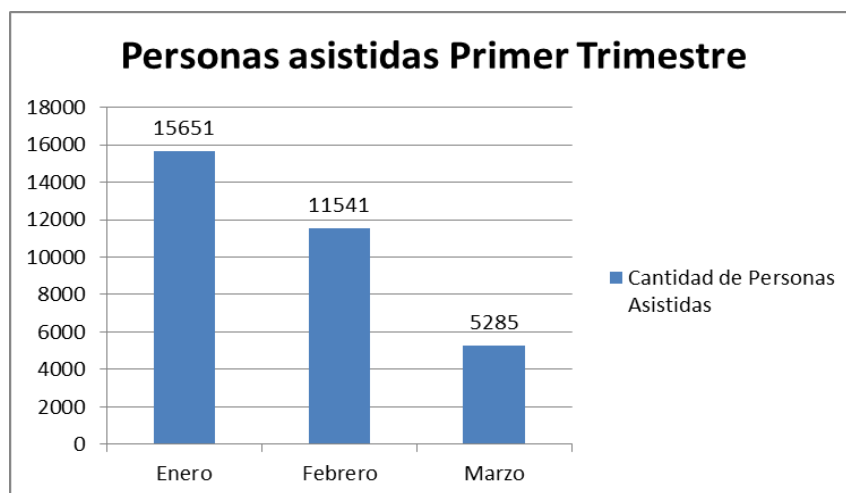
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Autoridad Gral. de la Ciudad de Bs. As.

to de la programación de las metas 2013, el efector “Mesa de Informes” dependía de la DGSSZ, por ello fue contemplado en la programación de las metas físicas.

La Dirección de Servicios Sociales Zonales, atento la fecha de traspaso de la Mesa de Informes, tuvo suficiente tiempo para prever de no incluir en la planificación de metas físicas de 2013 la cantidad de personas asistidas que atendería la Mesa de Informes. Para el caso de haber contemplado por error las atenciones que realizaba el efector “Mesa de Informes”, la DGSSZ debió realizar las acciones correspondientes a los efectos de adecuar las metas físicas previstas teniendo en cuenta la cantidad de efectos que tendría bajo su dependencia en el periodo 2013.

Como acciones correctivas se informó haber realizado las siguientes actividades:

- Difusión del programa.
- Redistribución de personal.
- Articulación con otras áreas para la ejecución descentralizada de programas.
- Capacitación.



2- **Grafico 2: Ejecución Metas Físicas 1º trimestre**

2° trimestre año 2013

Para el 2° trimestre del año 2013 el programa había programado la atención de 67.000 personas. Según lo informado en el Informe sobre Producción Física (Formulario A) correspondiente al segundo trimestre, se asistieron a 16.983, registrándose un desvío negativo de 50.017 personas. El grado de ejecución de la meta programa es muy bajo para este trimestre, ya que las 16.983 personas asistidas solo representan el 25,34 % de ejecución respecto la meta programada. En este 2° trimestre se registró el porcentaje de ejecución de la meta programa más bajo del periodo 2013, en comparación con los restantes trimestre del año. (*Observación 13*)

La cantidad de personas asistidas fue de 5.721 en el mes de abril, registrándose un aumento del 7,23 % para el mes de mayo (6.135 personas asistidas). En el mes de junio se volvió a registrar una disminución en la cantidad de personas asistidas, ya que se asistieron a 5.127 personas, un 16,43% menos que en el mes de mayo.

En el Formulario de Problemas de Ejecución y Desvíos Físicos (formulario B) se informa que los desvíos respecto al cumplimiento de metas físicas obedecen a estas causas:

- Merma de personal profesional que obliga a la reprogramación de atenciones.
- Retracción de la ejecución descentralizada de programas.

Se informaron idénticos problemas respecto a la falta de personal profesional que impide el cumplimiento integral de las misiones y funciones de la GOASD.

También dificultades en los procesos de descentralización de programas y dificultades con la base de registro, problemas de red y sistemas. Esta problemática se repite en los 4 trimestres del periodo 2013.

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

Entre las observaciones se manifestó por parte del programa que la ejecución de actividades comunitarias e institucionales, si bien tienen llegada a un gran número de vecinos, no impacta en las metas físicas.

Como acciones correctivas se informó haber realizado las siguientes actividades:

- Difusión del programa.
- Redistribución de personal.
- Articulación con otras áreas para la ejecución descentralizada de programas.
- Capacitación.

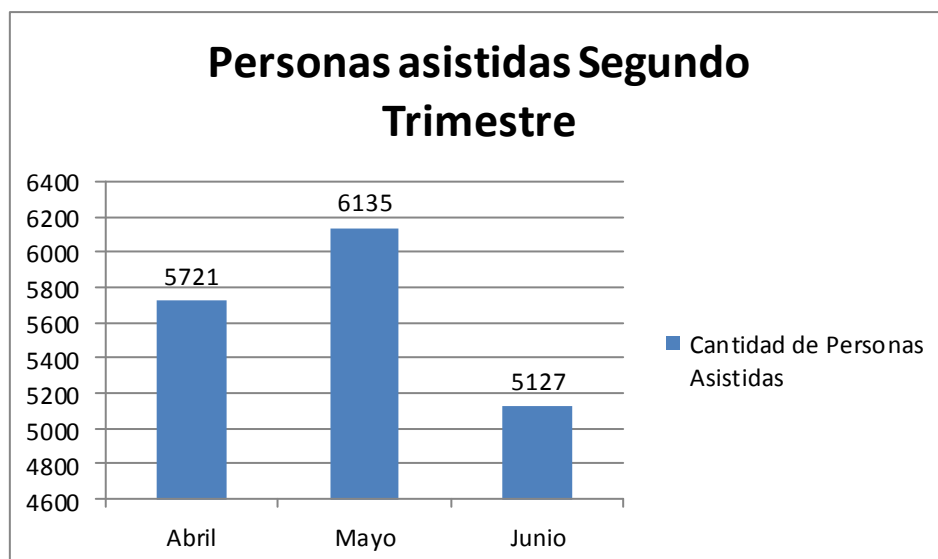


Grafico 3: Ejecución Metas Físicas 2° trimestre

3° trimestre año 2013

La meta física programa para este tercer trimestre era de 60.000 personas asistidas. De acuerdo a lo informado en el Informe sobre Producción Física del tercer trimestre el Programa de Asistencia Social Descentralizada atendió a 21.610 personas. El porcentaje de ejecución de las metas programadas fue del

36,01%. El desvió negativo respecto a la meta programada para este tercer trimestre fue de 38.390 personas asistidas. (*Observación 13*)

En los tres meses que componen este tercer trimestre la cantidad de personas asistidas no sufrió aumentos o disminuciones significativas. En Julio se atendieron a 7.428 personas, en agosto a 7.076 y en septiembre a 7.106 personas.

En el Formulario de Problemas de Ejecución y Desvíos Físicos se informó que los desvíos respecto al cumplimiento de las metas programadas obedecen a la merma del personal profesional que obliga a la reprogramación de atenciones y la retracción de la ejecución descentralizada de programas.

El programa continuó con los problemas de falta de personal profesional, dificultades en los procesos de descentralización de programas y dificultades con la base de registros, problemas de red y sistemas.

En las observaciones del formulario B se consignó que las inscripciones a los nuevos programas (Primeros Meses, Plan Cuidar y Discapacidad) no presentaron tanta concurrencia como la estipulada. Además se ejecutaron actividades comunitarias e institucionales que no impactan sobre la meta física, pese a tener llegada a un gran número de vecinos.

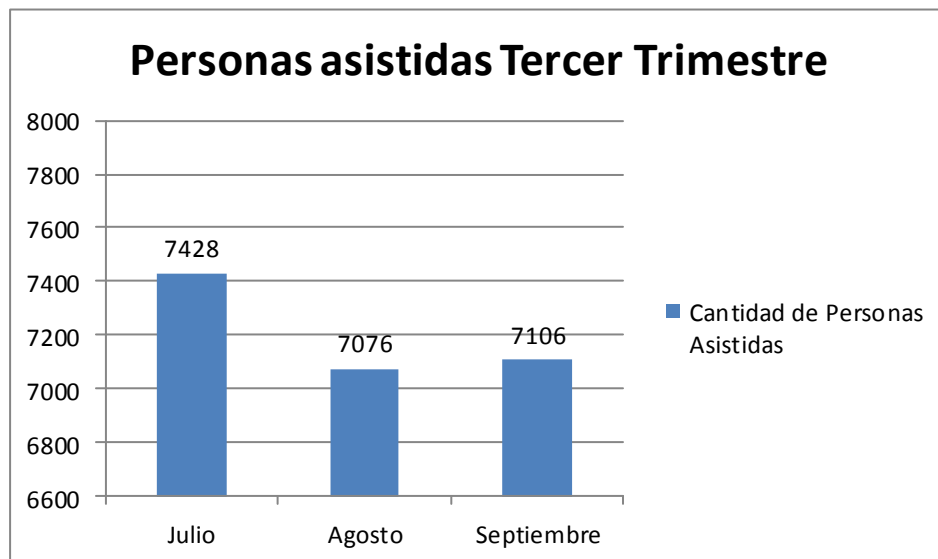


Grafico N° 4: Ejecución Metas Físicas 3° trimestre

4° trimestre año 2013

Para el último trimestre del año 2013 se había planificado una meta de 57.000 personas asistidas. En el informe sobre producción física correspondiente al cuarto trimestre de 2013 se informa que el Programa de Asistencia Social Descentralizada atendió a 25.140 durante este periodo, lo cual significa un desvío negativo respecto la meta programada de 31.860 personas asistidas. La meta física programa fue ejecutada en un 44,10 %. En octubre el programa atendió a 8.211 personas. En el mes de noviembre se registró una baja en la atención respecto al mes de octubre del 18,80%, ya que solo se atendieron a 6.667 personas. Para el mes de diciembre se registró un importante aumento en la cantidad de atenciones ya que se atendieron a 10.262 personas, un 53,92% por encima de la cantidad de atenciones realizadas en noviembre de 2013.

Respecto a la causa de los desvíos, al igual que en el 2° y 3° trimestre, se informó en el Formulario de Problemas de Ejecución y Desvíos Físicos que los desvíos registrados se deben a la merma de personal profesional que obligó a la reprogramación de atenciones y a la retracción de la ejecución descentralizada de programas.

El programa continuo informando problemas generados por la falta de personal profesional que impidió el cumplimiento integral de las misiones y funciones de la GOASD. También continuaron informando dificultades en los procesos de descentralización de programa y dificultades con la base de registro, problemas de red y sistemas.

Se continuó con la realización de actividades comunitarias e institucionales, que si bien tienen llegada a un gran número de vecinos, no impacta en la meta física.

En este último trimestre del año se inició el operativo de inscripción al Programa Adolescencia.

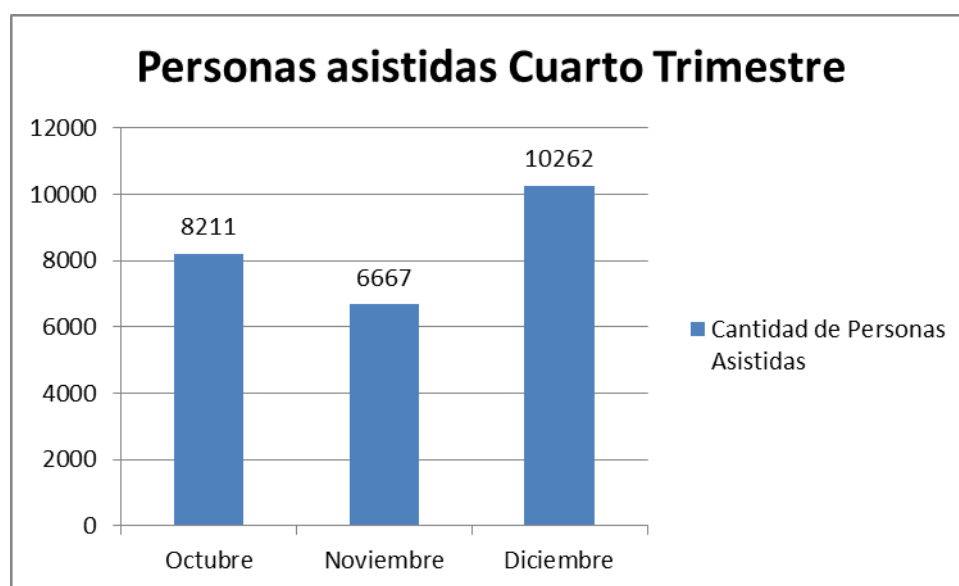


Grafico N° 5: Ejecución Metas Físicas Cuarto Trimestre

Total año 2013:

La meta física establecida para el programa fue ejecutada en un 41,47%. El programa había previsto atender a 232.000 personas durante el año 2013. En el periodo 2013 el Programa de Asistencia Social Descentralizada atendió a 96.210. (*Observación 13*)

El primer trimestre de 2013 fue el trimestre en el cual el programa atendió la mayor cantidad de personas en comparación con los restantes trimestres, ya que se atendieron a 32.477 personas, ejecutándose la meta física programa en un 67,66%. Además en este primer trimestre el programa logro el mayor porcentaje de ejecución de la meta programada.

El porcentaje más bajo de ejecución de la meta física programada corresponde al 2° trimestre donde solamente se ejecutó el 25,35 % de la meta prevista. En este trimestre también se atendió la menor cantidad de personas en comparación con los restantes trimestres ya que el programa atendió a 16.983 personas.

Cuadro N° 2: Cantidad de Personas atendidas por trimestre periodo 2013

	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Total Anual
Meta programada	48000	67000	60000	57000	232000
Cantidad de personas atendidas	32477	16983	21610	25140	96210
Porcentaje de ejecución de la meta programa	67,66%	25,35%	36,02%	44,11%	41,47%

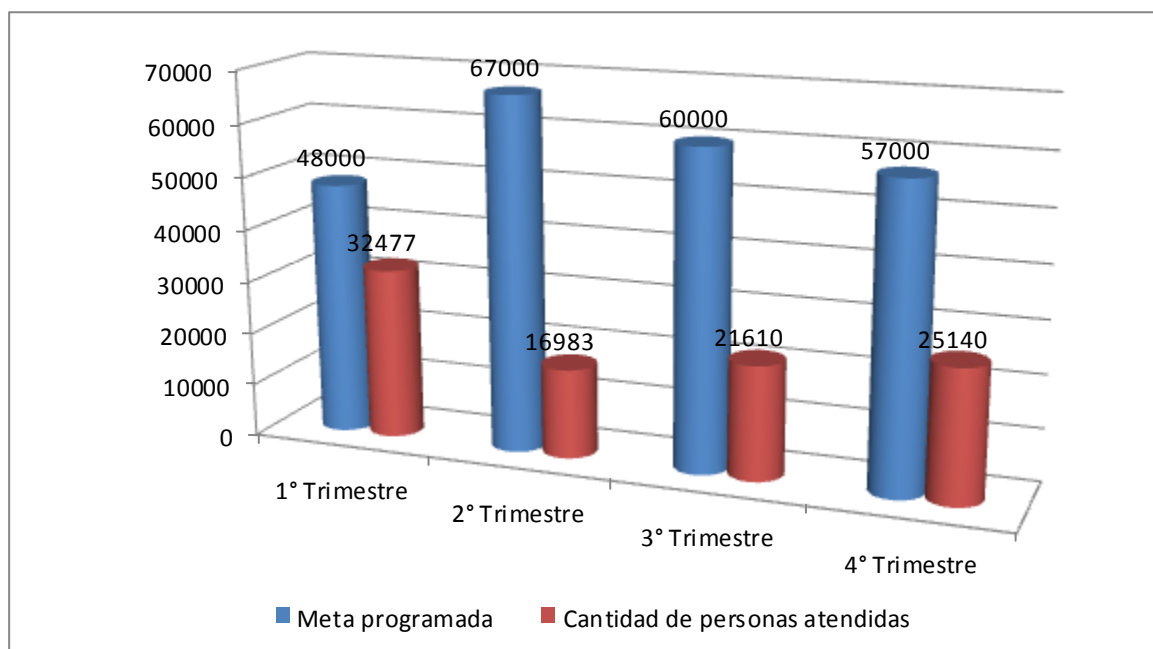


Grafico N° 6: Comparación por trimestre meta programa y personas atendidas

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

En los formulario de Problemas de Ejecución y Desvíos Físicos de los 4 trimestres se informa que el desvío registrado respecto de la meta programada obedece a la merma de personal profesional que obligó a la reprogramación de atenciones y a la retracción de la ejecución descentralizada de los programas. Además de estas dos causas que se repiten en los cuatro trimestres del periodo 2013, en el Formulario de Problemas de Ejecución y Desvíos Físicos correspondiente al primer trimestre se incluyó entre las causales del desvío negativo el traspaso de la Mesa de Informes a la Subsecretaria de Fortalecimiento Familiar y Comunitario.

En el Formulario de Problemas de Ejecución y Desvíos Físicos (Formulario B) se informaron 3 problemas que se repitieron durante los 4 trimestres del periodo 2013. Ellos son:

- Falta de personal profesional que impidió el cumplimiento integral de las misiones y funciones de la GOASD (Gerencia Operativa Asistencia Social Descentralizada).
- Dificultades en los procesos de descentralización.
- Dificultades con la base de registro, problemas de red y sistemas.

En el cuadro destinado a observaciones del Formulario B en todos los trimestres se informó que se ejecutaron actividades comunitarias e instituciones y que estas actividades si bien tienen llegada a un gran número de vecinos no impactan en la meta física.

Realizando un análisis por mes de la cantidad de personas atendidas por el Programa de Asistencia Social Descentralizada las estadísticas indican que el mes de enero fue el periodo en el cual se atendieron la mayor cantidad de personas (15.651) durante el año 2013. El segundo mes donde se registraron mayor cantidad de personas atendidas fue febrero con 11.541 y el tercer mes con mayor cantidad de atenciones fue diciembre con 10.262 personas atendidas.

En contraposición en el mes de junio se registró la menor cantidad de personas asistidas durante todo el 2013 ya que en este mes los SSZ atendieron a 5.127

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

personas. Marzo fue el segundo mes que registra menor cantidad de personas atendidas, registrándose 5.285 personas.

Cuadro N° 3: Personas atendidas por mes

Periodo	Cantidad de personas atendidas
Enero	15651
Febrero	11541
Marzo	5285
Abril	5721
Mayo	6135
Junio	5127
Julio	7428
Agosto	7076
Septiembre	7106
Octubre	8211
Noviembre	6667
Diciembre	10262

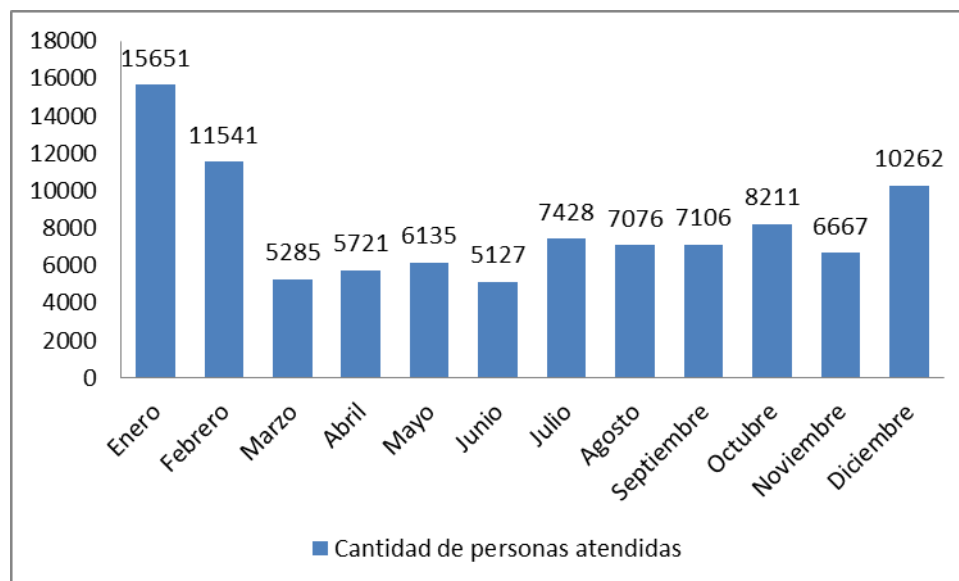


Grafico N° 7: Cantidad de personas atendidas por mes

12. Informes de Control interno

De acuerdo a lo informado por la Sindicatura General de la Ciudad³⁷ y la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de desarrollo Social³⁸, no se han efectuado informes respecto del año auditado. Observaciones

IV. Observaciones.

Observación N° 1. Sobre estructura orgánico funcional

Se observa que para el cumplimiento de las acciones del Programa auditado, todas las áreas que se encuentran por debajo de las Gerencias Operativas no poseen estructura formal. La formalización de la estructura administrativa por debajo de las Gerencias resulta necesaria para la clara delimitación de las competencias y responsabilidades y toma de decisiones de los funcionarios.

Observación N° 2 Sobre Recursos Humanos. Control interno

2.a. Se observa que no se puede determinar la confiabilidad, integridad, y disponibilidad de la dotación total de recursos humanos remitida por el organismo auditado. Por cuanto:

- De la comparación realizada entre el listado de la dotación total del personal que surgen 136 (ciento treinta y seis) agentes y del listado de personas que no cumplieron funciones durante el período auditado que daba un total de 21 (veintiuno), en la dotación total se incluye a 14 (catorce) agentes de este último listado, no pudiéndose determinar cuál es el criterio de inclusión o no dentro de la dotación total de los 7 agentes restantes.

³⁷ Conforme a solicitud realizada por Nota AGCBA N° 1227/2014

³⁸ Conforme a solicitud realizada por Nota AGCBA N° 1226/2014.

- Del listado de bajas remitidas por el auditado que suman un total de 6 personas, no fue detallado el motivo de las mismas.
- El listado de la dotación de personal remitida por el auditado se encuentra desactualizada por cuanto de la verificación in situ en los 9 SSZ recaídos en la muestra se detectó lo siguiente:
- No coincide la información en un 100%, se destaca una alta rotación del personal entre los SSZ, y personal que se encontraba de licencia que no fue actualizado en la base de datos remitida.
- De la información remitida por el auditado, no fue especificado la cantidad de personal que en el período auditado se encontraba con algún tipo de licencia conforme las establecidas por la ley 471³⁹ y sus reglamentaciones modificatorias, solo se remitió “bajas y personas que se encontraban fuera del organismo por adscripciones y cargo de mayor jerarquía.

2.b. El personal administrativo y las trabajadoras sociales son insuficientes, ya que la atención diaria y demanda se vio incrementada sobre todo desde el mes de octubre de 2013 debido a la incorporación del programa de disca-

³⁹ Artículo 16 de la ley 471 Licencias: Artículo 16.- LICENCIAS. Las trabajadoras y trabajadores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen derecho a las siguientes licencias:

- c. Descanso anual remunerado.
- b. Afecciones comunes.
- c. Enfermedad de familiar o menor del cual se ejerza su representación legal.
- d. Enfermedad de largo tratamiento.
- e. Maternidad y adopción.
- f. Exámenes. >
- g. Nacimiento de hijo.
- h. Matrimonio.
- i. Fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese en unión civil o pareja conviviente, de hijos, de padres y de hermanos, de nietos.
- j. Cargos electivos.
- k. Designación en cargos de mayor jerarquía sin goce de haberes.
- l. Donación de sangre.
- ll. Licencia deportiva.
- m. Por adaptación escolar de hijo. **(Conforme texto Art. 1º de la Ley Nº 1.577, BOCBA Nº 2115 del 24/01/2005)**
- n. Licencia especial para controles de prevención del cáncer génito mamario o del Antígeno Prostático Específico (PSA), según el género.
- d. Sin perjuicio de la enunciación que antecede, el régimen de licencias comprende las franquicias especiales previstas en la Ley Nº 360, sus modificatorias y complementarias, y puede ser también materia de negociación en los convenios colectivos de trabajo.

pacidad. Ello afecta la realización de otras tareas que se encuentran dentro de los objetivos del Programa como por ejemplo la realización por parte de los profesionales (trabajadores Sociales) una evaluación de las problemáticas territoriales de vulnerabilidad social que se plasmarían en los diagnósticos sociales.

Observación 3. Sobre infraestructura edilicia.

Observaciones generales

3.1. Se observa demoras respecto a la solicitud de reparaciones y de mantenimiento en general. Las mismas se efectúan en simultáneo a las dos Gerencias operativas dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales por parte de las Coordinaciones de los SSZ. Ello se corroboró en los Servicios Sociales Zonales N° 1,3,4 este,7, 8 y 9, 12.

Observaciones particulares

3.2. Se observan dificultades con la utilización de los ascensores, por falta de mantenimiento o por ser reducidos en el espacio, se corroboró en el SSZ N° 2 y 13. Esta situación es de vital importancia atento a que se atienden personas con movilidad reducida para el otorgamiento de certificados correspondientes.

3.3. Se observan que los servicios sociales zonales n° 9 -Mataderos, se encuentra en Villa Lugano en la comuna 8-, y el SSZ N° 12 Villa Urquiza se encuentra en la comuna 15 Parque Chaz-, ello trae aparejado inconvenientes para acceder en forma rápida al ciudadano y obstaculiza al Programa en el cumplimiento de los objetivos.

3.4. Se observa que no se cumple con lo establecido en el Código de edificación en su artículo 4.8.2.3. respecto a la cantidad de sanitarios ya que en el predio donde funcionan el SSZ N° 8 y 9 y concurren todo el personal y el público a un mismo sanitario, siendo menor cantidad que la reglamentada.

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

3.5. Se observan problemas con la instalación y mantenimiento de sistema eléctrico, en los servicios Sociales Zonales N° 8, 9 y 12 existen problemas de iluminación ocasionados por filtraciones en los techos y que no fueron reparados.

3.6. En el servicio Zonal 13 se detectó que no hay luces de emergencia en las escaleras ni señalización adecuada a normativa⁴⁰.

3.7. En el servicio Social N° 13 no se cumple con lo establecido en la normativa del propio Gobierno, en cuanto a señalización, y medidas que deben cumplir las oficinas con atención al público en cuanto a instalaciones contra incendio. No hay luces de emergencia ni señalización clara indicando los medios de salida y según testimonios de los diferentes pisos, no se han realizado simulacros de evacuación. Esto último también se detectó en el servicio social n° 1 y no constan planos de evacuación.⁴¹

⁴⁰ **Código de la Edificación de CABA 4.7.1.4 Señalización de los medios exigidos de salida**

Donde los medios exigidos de salida generales o públicos no puedan ser fácilmente discernidos se colocarán señales de dirección para servir de guía a la salida, cuya colocación en cada nivel de piso será claramente indicada en corredores largos, en superficies abiertas de piso y en toda situación necesaria. La señalización presentará tamaño adecuado y contraste de color. En todo edificio público y privado con asistencia masiva de personas, con excepción de la vivienda, los medios exigidos de salida además se indicarán en caracteres Braille.

Los planos en relieve, para ciegos y disminuidos visuales, se ubicarán en la entrada, en puestos y mostradores de información y en los lugares donde la Autoridad de Aplicación juzgue necesario.

La ubicación, tipo, tamaño y características de los signos de señalización (carteles, iconos y pictogramas) y símbolos para los planos en relieve serán uniformes para todos los casos y aprobados por la Autoridad de Aplicación.

⁴¹ **Ley 1346/04**, Artículo 2° - El Plan de Evacuación será de aplicación obligatoria en edificios, tanto del ámbito público como del ámbito privado, de oficinas, escuelas, hospitales y en todos aquellos edificios con atención al público, adecuándolo a las características propias del inmueble, su destino y de las personas que lo utilicen siendo de aplicación voluntaria en los edificios de vivienda.

Otras pautas. (...) En el caso de la evacuación de personas discapacitadas o imposibilitadas, la evacuación de las mismas deberá estar planificada de antemano, llevando un registro actualizado de las mismas. El Encargado de Piso será quien se encargará de determinar el número y la ubicación de las mismas en el área que se le ha asignado y de asignar un ayudante para cada discapacitado. También deberá solicitar a los empleados cercanos que ayuden a cualquier persona que se encuentre enferma o sufra lesiones durante la evacuación.

Ley 1346/04 Artículo 3°.- Los simulacros considerados en el Plan serán realizados al menos dos veces al año.

Ley 2191/06 Art. 12.- Plazos. Durante cada año deben ejercitarse todas las prácticas de simulacros previstas en el artículo anterior, con una periodicidad no menor a sesenta (60) días corridos.

Observación 4. Sobre Sistema de Registración Informático.

Se observa que el sistema informático utilizado para la carga de las atenciones y demandas de los distintos SSZ no se encuentra en red. Ello trae aparejado como consecuencia que no permita determinar la estadística real de atenciones y/o la demanda dado que permite: a) la duplicidad de datos; b) la falta de integridad de la totalidad de las atenciones realizadas, ya que se atiende más de lo que se carga, por ejemplo la diferencia detectada de 13.919 atenciones realizadas que no han sido registradas en el sistema informático Access que posee cada SSZ. Dicha diferencia surge de los datos obtenidos de las estadísticas remitidas por el auditado y las obtenidas de los partes mensuales de atención que genera el Sistema Informático con el programa ACCES, careciendo de un adecuado control interno de los datos.

Observación 5. Sobre diagnostico Social

Se observa que no consta que se haya realizado el diagnóstico social impuestos como función primaria como herramienta de gestión que permita adecuar la dinámica de las respuestas a los vecinos y el diseño de políticas públicas. El auditado remite información sobre el trabajo con las redes sociales, pero ello no implica un trabajo de diagnóstico de evaluación de las necesidades de vulnerabilidad social.

Observación 6 Sobre el circuito de inscripción a los Programas Sociales. Control interno.

Servicio Social N° 1

Observación 6.1

Se detectó que en el Programa Riesgo Nutricional (asignación de módulo complementario) en un caso de tres no se indicó en la base de datos Access que la persona posee riesgo nutricional en el campo correspondiente.

Observación 6.2.

En dos de los 3 casos del Programa Riesgo Nutricional se encuentra incompleto el campo en el cual se debe cargar el nombre del hospital que expide el certificado médico que indica que la persona posee riesgo nutricional.

Observación 6.3. Programa Enfermedad celíaca

Se verificó que en uno de los dos casos no se indicó que la persona padece de enfermedad celiaca no completando el campo destinado para tal fin en el sistema informático Access.

Observación 6.4

En los dos casos de acuerdo a la información que surge del sistema informático los solicitantes no presentaron certificado médico que acredite su enfermedad.

Servicio Social Zonal N° 2

Observación 6.5 Programa Tarifa Social

Se verificó que en 3 de los 5 remitos relevados, no tienen completo el casillero destinado a indicar la fecha de entrega a la GOOyL y fecha de las inscripciones.

Observación 6.6 Programa Emergencia Habitacional.

Se verificó que en dos de los 5 casos los remitos no poseen la fecha de entrega a la GOOyL y de inscripción

Servicio Social Zonal N° 3.

Observación 6.7. Programa Ticket Social.

Se observó que en 1 remito de 5, se omitió consignar la fecha de entrega del remito a la GOOyL y de las inscripciones.

Observación 6.8.

Se verificó que en 1 remito de 5, de fecha 06/08/2013, no constata la firmas de la coordinadora del SSZ y del responsable del retiro de la documentación de la GOOyL, tampoco consta la fecha de entrega del remito.

Servicios Social Zonal 4 Este

Observación 6.9. Programa Ticket Social y Nuestras Familias.

Se verificó que en 3 de los 5 remitos del programa Ticket Social se omitió completar el casillero de la fecha de entrega del remito a la GOOyL y de las inscripciones. Lo mismo se verificó en 2 de 5 remitos del programa Nuestras familias.

Servicio Social Zonal N° 7

Observación 6.10. Programas Ticket Social, Nuestras familias y recibos de alquiler de Emergencia Habitacional.

Se observa que en 3 de los 5 remitos del programa ticket social se omitió indicar la fecha de entrega a la GOOyL y de la inscripción. En 4 de 5 remitos del programa Nuestras familias y en un remito de recibos de Emergencia habitacional.

Observación 6.11

Se observa que en el programa emergencia habitacional el recibo carece de firma del responsable del SSZ.

Servicio Social Zonal n° 9

Observación 6.12 Programa emergencia Habitacional recepción de recibos de alquileres.

Se observa que en un caso de 5 en el remito no consta la fecha de entrega del remito a la GOOyL y de la fecha de inscripción.

Servicio Social Zonal N° 12

Observación 6.13 programa Nuestras Familias.

Se observó que en dos de los 5 remitos relevados se omitió indicar la fecha de entrega a la GOOyL y la fecha de la inscripción al programa.

Observaciones sobre estadísticas

Observación N° 7. Se detectaron diferencias en las cantidades de atenciones realizadas y en la demanda registrada, entre los datos informados en la serie anual de estadísticas que fue remitida por la DGSSZ y los obtenidos de los partes mensuales de atención generados por el sistema informático Access que utiliza cada SSZ. Se detectaron atenciones que no han sido registradas en el sistema informático que utiliza cada SSZ, así como también casos que han sido registrados en el sistema informático de los SSZ, pero no han sido computados en las estadísticas remitidas por la DGSSZ. La diferencia más significativa se observan en los registro por tipo de demanda correspondientes a la categoría “Niños / Adolescentes” en el cual se omitió registrar en el sistema informático de los SSZ el 93,72% de la demanda que fue registrada en las estadísticas que remitió la DGSSZ.

Esta situación pone de relieve falencias de control interno en los circuitos que arrojan las estadísticas anuales institucionales, atento que dos áreas manejan información diferente sobre una misma temática.⁴²

⁴² Comentario del Auditado en su descargo de fecha 18/12/14: “La diferencia de demanda en el sistema informático de niños/adolescentes” es dado que las inscripciones a adolescencia no son ingresadas en el Access de los zonales sino a un sistema propio del programa adolescencia. Son tenidas en cuenta dentro de la estadística general de demandas ya que el personal que realiza la tarea es propio de los zonales. Igualmente informamos que a partir de la implementación del RIB en todos los zonales se podrá contar con un módulo de estadísticas”.

Observación N° 8. Las atenciones realizadas por recepción de recibos de pago de alquiler de beneficiarios del Programa “Atención a Familias en Situación de Calle” que se encuentran judicializados no han sido computados tanto en la serie anual de estadísticas remitidas por la DGSSZ como en los partes mensual de estadísticas generadas por el sistema informático Access que posee cada SSZ.

Observaciones sobre Presupuesto.

Observación N° 9 Anteproyecto de Presupuesto. La Dirección General de Servicios Sociales Zonales, no cuenta con el anteproyecto de presupuesto 2013 y; no obran antecedentes en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Social, de la formulación del mismo. Por lo expuesto, se verificó una falta de planificación de los recursos financieros para el ejercicio 2013.

Observación N° 10 Modificaciones presupuestarias

10.1. No fueron informados los actos administrativos que produjeron modificaciones presupuestarias en el Programa 62, por un monto de \$ 39.240 (pesos treinta y nueve mil doscientos cuarenta).

10.2. Del análisis de la información suministrada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, se constató que, el reporte de requerimiento de modificación presupuestaria N° 1404, no hace referencia al acto administrativo por el cual se aprobara dicha modificación presupuestaria.

Observación N° 11 Programación y Ejecución Física.

11.1. El organismo auditado en el transcurso del año 2013, no remitió a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, las re-

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

programaciones trimestrales de la meta física teniendo en cuenta las modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el Programa 62.

11.2. La meta física registró una subejecución del 58,53% respecto de la meta proyectada para el ejercicio 2013, teniendo en cuenta que la meta sancionada no se ajustó a los recursos financieros disponibles, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior. Del análisis de la planilla “Resumen de Ejecución de Programa” obtenida de la Cuenta de Inversión 2013, así como de la información suministrada por la Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto, no se especifican las causas que produjeron los desvíos señalados.

Observación N° 12 Carpetas de Pago (Muestra)

a) Partida 3.2.1. – Alquileres de edificios y locales. (Ver Anexo V – Apartado 1)

Del análisis efectuado sobre las 25 carpetas de pago relevadas correspondientes al gasto imputado a la partida 3.2.1. - Actividad 3 - Programa 62 por un monto total de \$ 261.746, se verificó una incorrecta imputación del gasto conforme lo siguiente:

- El 44% de los gastos imputados a la partida 3.2.1., por un monto de \$ 114.000, se corresponden al alquiler de un inmueble sito en la calle Monteagudo 435 (Capital Federal). De la información suministrada por el organismo auditado, surge que, durante el año 2013, en dicho inmueble no funcionó ninguno de los Servicios Sociales Zonales.
- El 12% de los gastos imputados a la partida 3.2.1., por un monto de \$ 32.646, se corresponden a facturas en concepto de alquileres por los meses de julio a diciembre del año 2012. Es decir, se afectaron gastos al presupuesto 2013 del Programa 62 que, teniendo en cuenta las etapas de afectación del gasto (devengado) debieron imputarse al presupuesto 2012.

b) Partida 3.3.5. – Limpieza, aseo y fumigación. (Ver Anexo V – Apartado 2)

Del análisis efectuado sobre las 9 carpetas de pago relevadas correspondiente al gasto imputado a la partida 3.3.5. - Actividad 3 - Programa 62 por un monto total de \$ 75.074, se verificó lo siguiente:

- El 1% de los gastos imputados a la partida 3.3.5., por un monto de \$ 1.024, no se corresponden con servicios de limpieza prestados a alguno de los efectores de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales. Por lo tanto, se constató una incorrecta imputación del gasto en este sentido.
- El 100% de los gastos imputados a la partida 3.3.5. – Actividad 3 – Programa 62, se aprobaron mediante la aplicación del Decreto N° 752/2010 incumpliendo la normativa vigente en materia de compras y contrataciones en la Ciudad de Buenos Aires.

c) Partida 4.3. – Maquinaria y equipo. (Ver Anexo V – Apartado 3)

Del análisis efectuado sobre las 19 carpetas de pago relevadas correspondiente al gasto imputado a la partida 4.3.5., 4.3.6., 4.3.7. - Actividad 3 - Programa 62 por un monto total de \$ 823.614,32 se verificó lo siguiente:

- El 51,68% de los gastos imputados a la partida 4.3. por un monto de \$ 425.712,54, no se corresponden con bienes de uso con destino a algunos de los efectores de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales. Por lo tanto, se constató una incorrecta imputación del gasto en este sentido.
- El 54,55% de los gastos imputados a la partida 4.3. – Actividad 3 – Programa 62, por un monto de \$ 449.285, se aprobaron mediante la aplicación el Decreto N° 752/2010 incumpliendo la normativa vigente en materia de compras y contrataciones en la Ciudad de Buenos Aires.

d) Partida 3.4.1. – Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad

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

Del análisis efectuado sobre las 11 carpetas de pago relevadas correspondiente al gasto imputado a la partida 3.4.1. - Actividad 3 - Programa 62 por un monto total de \$ 63.600 se verificó lo siguiente:

- El 100% de los gastos imputados a la partida 3.4.1. – Actividad 3 – Programa 62, se corresponden a personal contratado que no prestó servicios para la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.

Observaciones Sobre metas físicas.

Observación N° 13. El programa no alcanzó la meta física establecida en la ley de Presupuesto para el año 2013. La meta física prevista en el presupuesto del 2013 para el Programa N° 62 “Asistencia Social Descentralizada” fue ejecutada en un 41,47 %, atendiendo solamente a 96.210, cuando se había programado atender a 232.000 personas durante el periodo 2013.

V. Recomendaciones

Recomendación 1 Sobre estructura orgánico funcional.

Las autoridades competentes deberán tener en cuenta el dictado de una estructura organizativa administrativa interna para cada una de las áreas y coordinaciones de los Servicios Sociales Zonales que comporte la formalización y delimitación de los principios de jerarquía y competencia.

Recomendación 2 sobre Recursos Humanos. Control interno

2.a) Se recomienda la actualización de la base de datos de los recursos humanos a fin de tener disponible información oportuna e íntegra para la toma de decisiones.

2.b) Las autoridades correspondientes deberán tener en cuenta la posibilidad de dotar de profesionales y administrativos para un óptimo rendimiento de los servicios sociales zonales

Recomendación N° 3 Sobre Infraestructura edilicia.

Recomendaciones generales

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

3.1. Las autoridades deberán promover acciones que tiendan a acelerar los pedidos de reparaciones.

Recomendaciones particulares

3.2. Arbitrar las medidas pertinentes a fin de realizar los servicios de mantenimiento correspondientes a las instalaciones de los ascensores.

3.3. Se recomienda la mudanza a lugares de fácil acceso.

3.4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Código de edificación en su artículo 4.8.2.3. respecto a la cantidad de sanitarios.

3.5. Se recomienda que se realicen las reparaciones necesarias para que el sistema eléctrico funcione correctamente en los servicios Sociales Zonales Nº 8, 9 y 12.

3.6. y 3.7 Arbitrar las medidas necesarias entre las reparticiones del GCBA acuerden regularizar el sistema de señalización, de evacuación, instalaciones contra incendio y luces de emergencia en todos los sectores del edificio del CGP en el que funciona el servicio Zonal 13.

Recomendación nº 4 Sobre sistema de registración informático

Se recomienda procurar que el sistema informático que se instale e implemente a futuro (RIB) pueda estar en Red con los distintos SSZ.

Recomendación Nº 5 Sobre Diagnóstico Social

Realizar el diagnóstico social establecido como función primaria, a fin de poner en marcha una herramienta que permita conocer las necesidades los vecinos y se pueda diseñar políticas públicas a tal fin.

Recomendación Nº 6 Sobre el circuito de inscripción a los Programas. Control interno.

Recomendaciones Nros 6,1,6,2,6,3,6,4,6,5,6,6: Se recomienda completar los sistemas de registración informáticos y manuales para tener un mejor control

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

de las actividades y documentación de cada persona que accede a los beneficios.

Recomendación N° 7

Se recomienda la utilización de una carga unificada de datos en cada uno de los servicios Sociales Zonales que integre la totalidad de los Programas a fin de no tener diferencias entre lo registrado por los SSZ y el área de Estadísticas de la DGSSZ.

Recomendación N° 8

Computar las atenciones realizadas por recepción de recibos de pago de alquiler de beneficiarios del Programa “Atención a Familias en Situación de Calle” que se encuentran judicializados, tanto en la serie anual de estadísticas remitidas por la DGSSZ como en los partes mensual de estadísticas generadas por el sistema informático Access que posee cada SSZ.

Recomendaciones sobre presupuesto

Recomendación N° 9. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 48 y el artículo 49 de la Ley 70, con relación a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para cada ejercicio.

Recomendación 10. 1 Remitir la totalidad de los actos administrativos que aprueban las modificaciones presupuestarias para el Programa durante el ejercicio. De esta manera, no se registran diferencias entre el crédito vigente obtenido de las distintas fuentes de información presupuestaria al cierre de cada ejercicio.

Recomendación 10.2. Todas las modificaciones presupuestarias deben ser aprobadas mediante el dictado de un acto administrativo conforme las competencias establecidas en el Capítulo IX de las Normas Anuales de Ejecución del Presupuesto 2013, aprobadas mediante el Decreto N° 2/2013.

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

Recomendación 11 (11.1. y 11.2) Ejecutar la meta física de acuerdo a la programación anual realizada o bien, en función de la meta vigente, en función de las reprogramaciones trimestrales presentadas. Informar trimestralmente a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, las causas que producen desvíos en la ejecución física de la meta. En este sentido, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 70 y en el artículo 36 del Decreto N° 1000/99, reglamentario del artículo 71 de la Ley 70.

Recomendación N° 12 carpetas de pago

12. a)

- Imputar al Presupuesto del Programa 62 los gastos en concepto de alquileres, correspondientes a aquellos edificios destinados a efectores pertenecientes a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.
- Imputar los gastos al presupuesto del ejercicio que corresponda, teniendo en cuenta el momento en el cual se produce la prestación de los servicios.

12b)

- Imputar al Presupuesto del Programa 62 los gastos en concepto de servicios de limpieza prestados a efectores de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2095 en cuanto a los procedimientos de contratación allí definidos. Evitar la utilización del Decreto N° 556/2010 y Decreto N° 752/2010, dado que el mismo constituye un mecanismo de pago y no una modalidad de contratación.

12 c)

- Imputar al Programa 62 la adquisición de bienes de uso que se destinen a formar parte del equipamiento de alguno de los efectores de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2095 en cuanto a los procedimientos de contratación allí definidos. Evitar la utilización del Decreto N° 556/2010 y Decreto N° 752/2010, dado que el mismo constituye un mecanismo de pago y no una modalidad de contratación.

12 d)

- Imputar al Presupuesto del Programa 62 las contrataciones que se correspondan con personal que preste servicios en la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.

VI. Conclusión.

Del desarrollo de las tareas de campo y del análisis de la información suministrada por el organismo auditado podemos concluir que se destaca la labor de los recursos humanos tanto administrativos como profesionales de cada uno de los Servicios Sociales Zonales.

Por otro lado respecto al sistema de registraciones informáticas de las personas que concurren a obtener el beneficio de alguno de los Programas si bien se destaca que se llevaba a cabo por un programa ACCESS que permite obtener estadísticas del Programa, pero que no registraba la totalidad de los Programas, más allá de las observaciones resaltadas, cabe señalar que dicha situación cambiará al implementarse en su totalidad en cada uno de los SSZ el Registro de Identificación de beneficiarios que podrá contar con una base de datos unificada de los beneficiarios de los Programas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Por otro lado se ha advertido falencias en infraestructura en distintos SSZ que también serán pasibles de control en una futura auditoría ya que los mismos han sido mudados a otros lugares como el SSZonal 2; o que estarán próximamente a ser ubicados en otros edificios como el 8 y 9 por la construcción de la Villa Olímpica, sin perjuicio de no dejar de lado los que aún están compartiendo espacio con los CGP en los cuales la totalidad de las cuestiones de mantenimiento y reparaciones están a cargo de éstos últimos.

Por último, se concluye en la necesidad de contar con herramientas de gestión como la elaboración de diagnósticos sociales por un lado y el contar con el anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio, que permite al organismo planificar sus necesidades financieras para cumplir con los objetivos y lineamientos generales establecidos por el Poder Ejecutivo y plasmados en la política jurisdiccional. El anteproyecto de presupuesto consti-

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

tuye una herramienta de gestión que posibilita determinar los gastos indispensables para el funcionamiento del Programa para dar cumplimiento a los objetivos definidos para cada Servicio Público.

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES PRIMARIAS Y ACCIONES Y ORGANIGRAMA INFORMAL.

Las responsabilidades primarias de la Dirección General de Servicios Zonales son las siguientes:

- Efectuar la planificación y diseño de los programas y actividades desarrolladas y a desarrollar en los Servicios Sociales Zonales y demás centros efectores.
- Definir estándares de cobertura y eficiencia a alcanzar en cada uno de los programas y evaluarlos a partir de la información estadística derivada de los registros administrativos diarios.
- Determinar, los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, a fin de conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad social.
- Establecer pautas de articulación con las distintas dependencias comprometidas en la gestión de los programas del Ministerio y otras esferas del gobierno, a fin de propiciar la movilidad transversal de los recursos estatales destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad.
- Facilitar y apoyar el desarrollo de los proyectos de modernización.
- Acompañar las estrategias de capacitación y formación a los recursos humanos.
- Programar la aplicación del presupuesto aprobado y controlar la ejecución del mismo.

Por su parte la Gerencia Operativa de Atención Social Descentralizada tiene que realizar las siguientes acciones:

- Colaborar en la planificación y organización de los programas en vigencia, actuando en concordancia según las disposiciones generales de la Dirección General.
- Monitorear la ejecución de los programas, atendiendo principalmente a la articulación técnico administrativa de la Dirección General.
- Supervisar y coordinar la implementación técnica administrativa de las políticas sociales a nivel barrial, asegurando la ejecución transversal de los programas del ministerio.
- Diagramar en función de lo dispuesto por la Dirección General, los procesos de trabajo y desarrollar las herramientas de gestión adecuadas para la ejecución de los programas vigentes.

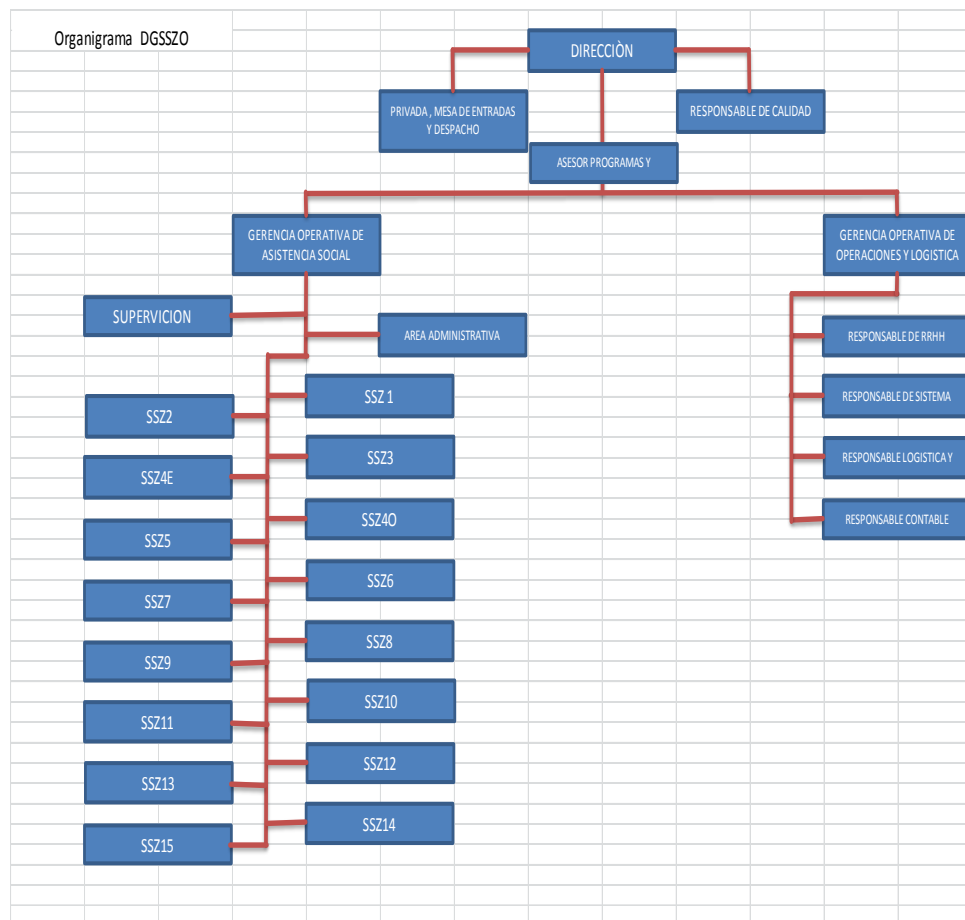
- Coordinar las actividades socio comunitarias desarrolladas por los Servicios Sociales Zonales, asesorando y supervisando en la planificación de los relevamientos institucionales y las vinculaciones con la sociedad civil.
- Atender a la producción de información con fines estadísticos.
- Llevar adelante los registros estadísticos diarios derivados de las actividades en los Servicios Sociales Zonales.
- Supervisar el registro diario de la información y establecer los criterios de análisis estadístico determinando indicadores de gestión que operen como instancias de análisis y evaluación de programas.
- Coordinar las actividades de los distintos Servicios Sociales Zonales en función de las disposiciones fijadas por la política de la Dirección General.
- Garantizar la contención, orientación y derivación efectiva de la demanda espontánea que recibe el Servicio Social Zonal, analizando su situación particular y desplegando, en función de ella, una estrategia de intervención propia para su respuesta.
- Establecer articulaciones con las distintas dependencias comprometidas en la gestión de programas para garantizar la labor efectiva de la ayuda.

Para la Gerencia Operativa de Operaciones y Logística, el Decreto N° 140/GCBA/2013 establece las siguientes acciones:

- Confeccionar, revisar y actualizar los manuales de procedimientos internos de la Dirección General, en coordinación con la Gerencia Operativa de Tecnología y Procesos de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.
- Gestionar las actividades administrativas y operativas en los distintos Servicios Sociales Zonales en función de las disposiciones fijadas por la política de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.
- Establecer articulaciones con las distintas dependencias comprometidas en la gestión de programas para garantizar su labor efectiva.
- Impulsar el desarrollo y la implementación de sistemas informáticos destinados a la mejora de la gestión, en conjunto con la Gerencia Operativa de Tecnología y Procesos de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.
- Garantizar la provisión de equipamientos, materiales y elementos necesarios para la ejecución y optimización de las actividades de los efectivos de la Dirección General.

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

- Asistir a la Gerencia Operativa de Atención Social Descentralizada en relación a sus demandas de equipamiento informático y a sus necesidades específicas de mantenimiento.
- Colaborar con la Dirección General en la planificación y evaluación de la ejecución del presupuesto anual en cumplimiento con los plazos previstos para su aprobación, estableciendo los objetivos y metas del área.



ANEXO II. MARCO NORMATIVO

A continuación se presenta un listado conteniendo la normativa vinculada al Programa Objeto de la presente auditoría.

Marco Normativo

TIPO DE NORMA	NUMERO	FECHA SAN- CION/ PUBLI- CACION	DESCRIPCION
Ley CABA	70	Sancionado: 27/08/1998 Publicado: B.O N° 539	Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley CABA	2.095	Sancionado: 21/09/2006 Publicado: B.O N° 2.557	Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley CABA	4.036	Sancionado: 24/11/2011 Publicado: B.O N° 3.851	Ley de Protección Integral de los Derechos Sociales. "Art. 6°: Vulnerabilidad Social: Entiéndase por vulnerabilidad social, a la condición social de riesgo o dificultad que inhabilita, afecta o invalida la satisfacción de las necesidades básicas de los ciudadanos". Art. 7°: Establece requisitos mínimos que debe cumplir las personas para recibir prestaciones económicas, entre las que se establece presentar documento de identidad argentino y tener residencia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de al menos dos años.
Ley CABA	4.471	Sancionado: 13/12/2012 Publicado: B.O N° 4.063	Ley de Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el año 2.013
Decreto MCBA	7.975	Sancionado: 24/10/1985 Publicado: BM N° 17.652	Creación de los Servicios Sociales Zonales en la Ciudad de Buenos Aires
Decreto CA-BA	213/1996	Sanción: 18/09/1996 Publicado: B.O. N° 39	Creación de la Subsecretaría de Descentralización. Conformación de los Centros de Gestión y Participación (CGP)

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

Decreto CA-BA	1000/1999	Sancionado: 19/05/1999 Publicado: B.O. N° 704	Aprueba la reglamentación de la Ley N° 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.
Decreto CA-BA	654/2001	Sancionado: 10/05/2001 Publicado: B.O. N° 1.191	Creación de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales
Decreto CA-BA	1276/2006	Sancionado: 28/08/2006 Publicado: B.O. N° 2.513	Implementa modificaciones en el circuito administrativo de pago a proveedores, por provisión de bienes o prestación de servicios con tramitación en módulo de compras del SI-GAF. Deroga Decretos N° 762/93 y 2047/91.
Decreto CA-BA	67/2010	Sancionado: 15/01/2010 Publicado: B.O. N° 3.344	Aprueba el régimen para la asignación de fondos a reparticiones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires – Fondos destinados a las unidades de organización – Régimen de caja chica común – Régimen de caja chica especial – Fondo con cumplimiento del régimen de compras y contrataciones – Procedimiento para la entrega de fondos – Establece pautas para la designación de responsables de rendición de fondos – Rendición de cuenta documentada de la inversión.
Decreto CA-BA	556/2010	Sancionado: 16/07/2010 Publicado: B.O. N° 3.463	Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad
Decreto CA-BA	752/2010	Sancionado: 23/09/2010 Publicado: B.O. N° 3.512	Rectifica Inc. A referente al cuadro de competencias del art. 10 y art. 2° inc. C – Modifica cuadros A y B anexo – artículos 3°, 4° y 6° - deroga art. 7°, 8°, 9° y 10° del Decreto CABA N° 556/2010.
Decreto CA-BA	2/2013	Sancionado: 03/01/2013 Publicado: B.O. N° 4.068	Aprueban normas anuales de ejecución y aplicación del presupuesto – Ejercicio fiscal 2013.
Decreto CA-BA	3/2013	Sancionado: 03/01/2013 Publicado: B.O. N° 4.068	Desagregación de créditos – Presupuesto – Ejercicio Fiscal 2013
Decreto CA-BA	140/2013	Sanción: 18/04/2013 Publicado: B.O. N° 4.139	Modificación estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Social. Se decretó la transferencia de la Dirección General de Servicios Zonales desde la órbita de la Subsecretaría de Promoción Social, a la órbita de la Subsecretaría de Fortalecimiento

			Familiar y Comunitario del Ministerio de Desarrollo Social. Asimismo en dicho decreto se establecieron las responsabilidades primarias de la Dirección General de Servicios Zonales y la descripción de las acciones que deberán llevar a cabo las dos gerencias operativas (G.O. Atención Social Descentralizada -G.O. Operaciones y Logística).
Resolución	10/SSPYDC/1998	Sanción: 05/06/1998 Publicado: B.O N° 537	Aprueba las Normas de Procedimiento para Coordinar las Prestaciones de los Servicios Sociales Zonales en los Centros de Gestión y Participación. Esta Resolución fijó las competencias de cada área para coordinar las prestaciones de los SSZ en los GCP, propendiendo a la optimización de los servicios y a la unificación de criterios de gestión y atención al ciudadano.
Resolución	41/SHYF/2001	Sanción: 12/01/2001 Publicado: B.O N° 1.115	Aprueba los criterios para el registro de las distintas etapas del gasto atento lo establecido en el art. 31 del decreto N° 1000/1999.
Resolución	558/MDSGC/2008	Sanción: 10/04/2008 Publicado: B.O N° 2.913	Programa de Modernización de la Gestión Social Zonal en el ámbito de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales destinado a optimizar la atención al ciudadano en situación de vulnerabilidad social a través de la readecuación y reorganización de sus recursos.
Resolución	972/MDSGC/2008	Sanción: 19/06/2008 Publicado: B.O N° 2.962	Creación del Programa de Atención Social Descentralizada en el ámbito de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales dependiente de la Subsecretaría de Promoción Social
Resolución	1281/MDSGC/2009	Sanción: Publicado: no publicado	Aprobación Manual de Procedimientos Internos Servicios Sociales Zonales
Resolución	51/MHGC/2010	Sanción: 15/01/2010 Publicado: B.O N° 3.344	Aprueba la reglamentación del Decreto N° 67/GCBA/2010.
Resolución	386/MHGC/2012	Sanción: 12/03/2012 Publicado: B.O N° 3.873	Se aprueba actualización de clasificaciones de recursos y de gastos
Resolución	1422/MDSGC/2012	Sanción: 21/09/2012 Publicado: B.O. N° 4.022	Autoriza transferencia de agentes a la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario debido a la transferencia del efector "Mesa de

			Informes”.
Resolución	3/MDSGC/2013	Sanción: 19/06/2013 Publicado: B.O N° 4.181	Establece que las solicitudes del Certificado Único de Discapacidad (CUD), podrán ser efectuadas por ante los Servicios Sociales Zonales dependientes del Ministerio de Desarrollo Social
Resolución	1391/MHGC/2013	Sanción: 12/11/2013 Publicado: B.O N° 4.281	Aprueba reglamentación – Circuito administrativo de pago a proveedores – Provisión de bienes, prestación de servicios o contratación de obra pública.
Disposición	7/DGSSZO/2008	Sanción: 25/09/2008 Publicado: B.O N° 3.031	Establece la atención prioritaria en los Servicios Sociales Zonales para personas con necesidades especiales, mujeres embarazadas, con hijos pequeños y adultos mayores que asistan a estos efectores no deberán realizar fila alguna a los efectos de ser atendidos

Designaciones

Decreto CABA	423/2010	Sanción: 20/05/2010	Designación de la Lic. Marcela Rumi en el cargo de Directora General de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales
Resolución	146/MMGC/2012	Sanción: 19/04/2012	Designación a partir del 7 de diciembre de 2011, con carácter transitorio, de Claudia Lidia Kolandjian en el cargo de Gerente Operativa de la Gerencia Operativa de Operaciones y Logística de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.
Resolución	383/MMGC/2013	Sanción: 24/03/2013	Designación a partir del 1 de abril de 2013 de la Lic. María Rosa Romero en el cargo de Gerente Operativa de la Gerencia Operativa de Atención Social Descentralizada de la Dirección General de Servicios Sociales Zonales.

ANEXO IIIA. DATOS ESTADISTICOS SOBRE CANTIDAD DE INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL 2013. (UTILIZADAS PARA MUESTREO)

ZONAL	PROGRAMA	CANT.	%
1	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepcion de recibos)	2333	70,27%
	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	756	22,77%
	NUESTRAS FAMILIAS	215	6,48%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	3	0,09%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	2	0,06%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	10	0,30%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	1	0,03%
	Total	3320	100%
2	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	157	43,6%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepcion de recibos)	173	48,1%
	NUESTRAS FAMILIAS	23	6,4%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	7	1,9%
	Total	360	100%
3	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepcion de recibos)	1242	63,7%
	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	604	31,0%
	NUESTRAS FAMILIAS	91	4,7%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	3	0,2%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	8	0,4%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,1%
	Total	1949	100%
4 E	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	685	61%
	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	325	28,8%
	NUESTRAS FAMILIAS	80	7,1%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	7	0,6%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	3	0,3%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	3	0,3%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	25	2,2%
	Total	1128	100%
4 O	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	1525	58,32%
	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	644	24,63%
	NUESTRAS FAMILIAS	429	16,41%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	11	0,42%
	CIUDADANIA PORTEÑA	1	0,04%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	4	0,15%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,04%
	Total	2615	100%

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

5	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	372	59,5%
	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	214	34,2%
	NUESTRAS FAMILIAS	27	4,3%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	6	1,0%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	3	0,5%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	2	0,3%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,2%
	Total	625	100%
6	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	168	41,5%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	166	41,0%
	NUESTRAS FAMILIAS	51	12,6%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	2	0,5%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	1	0,2%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	13	3,2%
	CIUDADANIA PORTEÑA	4	1,0%
	Total	405	100%
7	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	481	39%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	708	57,65%
	NUESTRAS FAMILIAS	33	2,69%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	3	0,24%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,08%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	1	0,08%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	1	0,08%
	Total	1228	100%
8	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	891	36,92%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	1122	46,50%
	NUESTRAS FAMILIAS	355	14,71%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	27	1,12%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	6	0,25%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	11	0,46%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,04%
	Total	2413	100%
9	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	332	38,1%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	383	43,9%
	NUESTRAS FAMILIAS	140	16,1%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	2	0,2%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	6	0,7%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	9	1,0%
	Total	872	100%
10	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	231	53,0%

	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	176	40,4%
	NUESTRAS FAMILIAS	18	4,1%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	3	0,7%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	7	1,6%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,2%
	Total	436	100%
11	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	227	50,2%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	164	36,3%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	3	0,7%
	NUESTRAS FAMILIAS	46	10,2%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	10	2,2%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	2	0,4%
	Total	452	100%
12	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	184	37,0%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	193	38,8%
	NUESTRAS FAMILIAS	112	22,5%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	5	1,0%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	1	0,2%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	2	0,4%
	Total	497	100%
13	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	325	51,9%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	224	35,8%
	NUESTRAS FAMILIAS	62	9,9%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	14	2,2%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,2%
	Total	626	100%
14	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	264	65,2%
	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	118	29,1%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	12	3,0%
	NUESTRAS FAMILIAS	9	2,2%
	CELIAQUIA (PDPAYN)	1	0,2%
	CIUDADANIA PORTEÑA	1	0,2%
	Total	405	100%
15	APOYO AL CONSUMO ALIMENTARIO	230	46,2%
	EMERGENCIA HABITACIONAL-690 (Recepción de recibos)	158	31,7%
	NUESTRAS FAMILIAS	91	18,3%
	TARIFA SOCIAL (AySA)	11	2,2%
	RIESGO NUTRICIONAL (PDPAYN)	3	0,6%
	ASISTENCIA DIRECTA SOCIAL	4	0,8%
	DNI- EXHIMICIÓN	1	0,2%

Total	498	100%
TOTAL GENERAL	17829	

Anexo III B. Detalle de la muestra contable

PARTIDA 3.4.1		
Nº de Orden	PRD	Monto
1	345825	\$ 5.000
2	350547	\$ 5.000
3	411395	\$ 5.000
4	414064	\$ 5.000
5	475347	\$ 5.000
6	480914	\$ 5.000
7	609373	\$ 5.300
8	611313	\$ 5.300
9	548470	\$ 5.500
10	611131	\$ 5.500
11	555918	\$ 6.000
12	609236	\$ 6.000
Total		\$ 63.600,00

PARTIDA 3.2.1		
Nº or-den	PRD	Monto
13	4170	\$ 12.300,00
14	4175	\$ 9.200,00
15	8632	\$ 12.300,00
16	8637	\$ 9.200,00
17	11313	\$ 19.000,00
18	11320	\$ 19.000,00
19	11313	\$ -19.000,00
20	11313	\$ 19.000,00
21	11320	\$ -19.000,00
22	11320	\$ 19.000,00
23	14453	\$ 3.896,00
24	14458	\$ 5.750,00

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

25	14461	\$ 1.450,00
26	14461	\$ 4.300,00
27	14464	\$ 5.750,00
28	14467	\$ 5.750,00
29	14469	\$ 5.750,00
30	14483	\$ 3.324,00
31	14483	\$ 2.426,00
32	14485	\$ 5.750,00
33	59966	\$ 9.200,00
34	60038	\$ 12.300,00
35	60125	\$ 5.750,00
36	60262	\$ 17.000,00
37	60262	\$ 2.000,00
38	123047	\$ 9.200,00
39	123089	\$ 5.750,00
40	123116	\$ 19.000,00
41	183886	\$ 3.100,00
42	183886	\$ 3.200,00
43	183886	\$ 2.900,00
44	183893	\$ 11.770,00
45	183893	\$ 7.230,00
46	183912	\$ 5.750,00
47	224486	\$ 19.000,00
48	224520	\$ 9.200,00
TOTAL PARTIDA 3.2.1		\$ 267.496,00

Partida 3.3.5.

Nº orden	PRD	Monto
49	45770	\$ 60.500,00
50	45943	\$ 1.600,00
51	45948	\$ 2.800,00

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

52	45951	\$ 1.750,00
53	45954	\$ 1.850,00
54	45956	\$ 1.550,00
55	45959	\$ 1.950,00
56	45965	\$ 2.050,00
57	282598	\$ 1.024,00
58	10395	\$ 45,38
59	10396	\$ 54,62
60	706223	\$ 96.800,00
61	706225	\$ 96.800,00
TOTAL PARTIDA 3.3.5		\$ 268.774,00

PARTIDA 4.3.5

Nº orden	PRD	Monto
62	159690	\$ 150.800,00
63	217809	\$ 31.900,00
64	217885	\$ 153.450,00
65	292720	\$ 12.500,00
66	315107	\$ 24.900,00
67	330966	\$ 4.170,00
68	404330	\$ 2.575,00
69	506025	\$ 11.925,00
TOTAL PARTIDA 4.3.5		\$ 392.220,00

PARTIDA 4.3.6

Nº orden	PRD	Monto
70	7868	\$ 17.918,68
71	115556	\$ 2.081,00
		\$ 20.000,00
		\$ 20.000,00
		\$ 20.000,00

		\$ 15.000,00
		\$ 15.000,00
		\$ 15.000,00
		\$ 15.000,00
		\$ 12.972,10
72	139007	\$ 92.600,00
73	315374	\$ 2.000,00
74	339797	\$ 33.852,00
TOTAL PARTIDA 4.3.6		\$ 281.423,78

PARTIDA 4.3.7

Nº orden	PRD	Monto
75	300325	\$ 8.500,00
76	330958	\$ 25.400,00
77	369964	\$ 1.810,00
		\$ 30.000,00
		\$ 30.000,00
78	391028	\$ 34.022,54
79	487638	\$ 12.810,00
80	508381	\$ 7.428,00
TOTAL PARTIDA 4.3.7		\$ 149.970,54

ANEXO IV. RECURSOS HUMANOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES ZONALES RECAIDOS EN LA MUESTRA (COMPARATIVO)

A continuación se presenta un cuadro de cada Servicios Social Zonal que fue enviado como respuesta de la nota de requerimiento inicial donde se detalló: situación de revista y cargo del personal en el zonal. Luego esa información es modificada o no, según corresponda, de acuerdo a lo informado por cada coordinador y verificado "in situ" en cada Servicio social zonal recaído en la muestra.

SSZ 1	
SITUACION DE REVISTA	CARGO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
CONTRATO DE LOCACION	ADMINISTRATIVO
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	COORDINADORA
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social zonal 1** que comprende los barrios de San Telmo, Constitución, Monserrat, San Nicolás, Retiro y Puerto Madero, tiene una dotación de 7 personas trabajando, de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 4 trabajadores como planta permanente
- 3 trabajadores en contrato de locación.

Respecto de los cargos:

- 4 administrativos
- 3 trabajadores sociales (entre ellas la coordinadora)

El equipo de auditoria asistió al zonal N°1 y se verificó conjuntamente con la coordinadora, el recurso humano que ejerció tareas allí durante el año 2013. Se informó lo siguiente y se procedió a comparar con el cuadro presentado precedentemente - en la nota de requerimiento inicial- resultado lo siguiente:

- Una de las trabajadoras sociales renunció en mayo de 2013.
- Una de las administrativas se recibió y paso a formar parte de las trabajadoras sociales.

- Se agregó una administrativa bajo la modalidad de contrato de locación de servicios desde marzo de 2013
- Hay una trabajadora social (que no aparece en el cuadro anterior) contratada bajo la modalidad de locación de servicios.

Por lo tanto dicho zonal durante 2013 conto con estos RRHH:

- 4 administrativos
- 4 trabajadoras sociales (1 de ellas es las coordinadora).

SSZ 2	
SITUACION DE REVISTA	CARGO
CONTRATO DE LOCACION	COORDINADORA
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ABOGADA
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social Zonal 2** se encuentra en el barrio de Recoleta y tiene una dotación de 5 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 3 trabajadoras como planta permanente
- 2 trabajadoras con contrato de locación.

Respecto de los cargos:

- 2 administrativos
- 2 trabajadoras social (entre ellas la coordinadora)
- 1 abogado

El día 3 de julio de 2014 se concurrió a la sede del Servicio Social Zonal N° 2 que actualmente se encuentra ubicado en la calle Uriburu 1022. Se obtuvo una entrevista con la coordinadora del zonal.

Se le consulto por el personal que trabajo allí en el 2013 y nos informó lo siguiente:

- La abogada ya no trabaja más con ellos (antes era rotativa) porque no es necesario que tengan un profesional jurídico.

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

- Se agregó al equipo una administrativa con contrato de locación.

Por lo tanto el equipo de trabajo de dicho zonal durante el 2013 fue:

- 3 administrativas
- 2 trabajadoras sociales (una es la coordinadora).

SSZ 3	
SITUACION DE REVISTA	CARGO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social zonal N° 3** que comprende los barrios de Balvanera y San Cristóbal, tiene una dotación de 6 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 6 trabajadoras como planta permanente

Respecto de los cargos:

- 4 administrativos
- 2 trabajadores sociales

El día 15 de julio de 2014 se concurrió a la sede del SSZ N° 3 que actualmente se encuentra ubicado en la calle Avenida San Juan 2352. Se obtuvo una entrevista con la coordinadora del zonal y se le consultó por el personal que trabajó allí en el 2013 y nos informó lo siguiente (respecto de lo presentado por ellos en la nota):

- Una de las administrativas estuvo desde principio de año hasta septiembre de 2014, quien fue reemplazada por otro administrativo. Otra administrativa estuvo el año completo.
- Una administrativa estuvo desde abril hasta julio y luego fue reemplazada en julio por otra administrativa que está hasta la actualidad.

- Una trabajadora social estuvo todo el año completo, junto con la coordinadora que también es trabajadora social y estuvieron todo el 2013.
- Un trabajador social estuvo en el SSZ desde enero hasta julio y luego en septiembre fue reemplazada por otra colega.
- Una de las administrativas cumplió con sus tareas en dicho zonal desde enero hasta julio.
- Uno de los administrativos que figuran en el cuadro precedente nunca desarrollo tareas en dicho zonal.

SSZ 4E	
SITUACION DE REVISTA	CARGO
PTA. PERM.	COORDINADORA
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social zonal N° 4Este** que comprende los barrios de La Boca y Barracas, tiene una dotación de 7 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:
Respecto a la situación de revista:

- 7 trabajadores como planta permanente

Respecto de los cargos:

- 5 administrativos
- 2 trabajadoras social (1 de ellas la coordinadora)

El día miércoles 30 de julio el equipo de auditoria concurrió al zonal N° 4E y mantuvo una entrevista con la coordinadora quien nos informó respecto del personal que trabajo allí durante 2013. Respecto a este tema nos informó que la lista precedente de RRHH es correcta, es decir, todos ellos trabajaron allí durante todo 2013 exceptuando uno de los administrativos quien desempeño allí su trabajo hasta el mes de abril retirándose por una licencia especial.

SSZ 7	
SITUACION DE REVISTA	CARGO
PTA. PERM.	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	COORDINADORA
PTA. PERM.	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social zonal N° 7** que comprende los barrios de Flores y Parque Chacabuco, tiene una dotación de 8 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 8 trabajadores como planta permanente

Respecto de los cargos:

- 5 administrativos
- 3 trabajadores sociales (una de ellas es la coordinadora)

Luego de la visita al SSZ N° 7 y de una entrevista con la coordinadora, hemos concluido que:

- En el listado remitido no figura una de las trabajadoras sociales, que desempeño funciones en el SSZ N° 7 durante todo el año 2013. Al día de la visita dicha persona continúa trabajando en el SSZ.
- Otra trabajadora social, trabaja en el SSZ N° 7 desde julio de 2013.
- La abogada, concurre para asesoramiento al SSZ N° 7 una vez por semana.
- Un administrativo, planta permanente, comenzó a trabajar en el SSZ N° 7 a partir de Julio de 2014.
- Una de las administrativas fue transferida a la Dirección General de Servicios Sociales Zonales en abril de 2013 y otra administrativa dejo de trabajar en el SSZ N° 7 en mayo de 2013.
- Uno de los trabajadores sociales dejo de pertenecer al SSZ N° 7 desde abril de 2013.

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

El personal desempeña funciones de lunes a viernes en el horario de 09.00 a 16.00 hs. Excepto la agente contratada que cumple funciones 6 horas diarias. (Los lunes de 10 a 16. hs, y de martes a viernes de 09.00 a 15.00 hs.)

SSZ 8	
SITUACION DE REVISTA	CARGO
PTA. PERM.	COORDINADORA
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ABOGADA
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	PSICOLOGA
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social zonal N° 8** que comprende los barrios de Villa Lugano, Villa Soldati, Villa Riachuelo, tiene una dotación de 10 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 7 trabajadores como planta permanente
- 3 trabajadores con contrato de locación.

Respecto de los cargos:

- 4 administrativos
- 4 trabajadores sociales (una de ellas la coordinadora)
- 1 abogada
- 1 psicóloga

El día 26 de junio de 2014 se concurrió a la sede del servicio social zonal número 8 que actualmente se encuentra ubicado (junto con el SSZ N° 8) en la Av. Escalada 4501. Se obtuvo una entrevista con la Coordinadora del zonal.

Se le consulto por el personal que trabajo allí en el 2013 y nos informó lo siguiente:

- La abogada que figura en la lista precedente se jubiló en octubre de 2013 pero no ha sido reemplaza por ningún otro profesional.

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

- Uno de los administrativos dejo de trabajar en mayo de 2013 pero no ha sido reemplazado por nadie.

Por lo tanto cuenta con:

- 3 administrativos
- 4 trabajadoras sociales (una de ellas es la coordinadora)
- 1 psicóloga

Respecto de los horarios, todo el personal de planta permanente trabaja de 9 a 16 hs. El personal contratado trabaja una hora menos. 2 de las contratadas trabajan de 9 a 15 hs y el resto de 10 a 16 hs.

SSZ 9	
SITUACION DE REVISTA	CARGO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	COORDINADORA
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social zonal 9** que comprende los barrios de Mataderos, Parque Avellaneda, y Liniers, tiene una dotación de 5 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 4 trabajadores como planta permanente
- 1 de contrato de locación.

Respecto de los cargos:

- 3 administrativos
- 2 trabajadoras social (entre ellas la coordinadora)

El día 26 de junio de 2014 se concurrió a la sede del servicio social zonal número 9 que actualmente se encuentra ubicado junto con el SSZ N° 8 en la Av. Escalada 4501. Allí se le cedió un espacio para que pudieran trabajar. Se obtuvo una entrevista con la Coordinadora del zonal.

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

Se le consulto por el personal que trabajo allí en el 2013 y nos informó que conto con:

- 3 administrativos de planta permanente (de los cuales uno a mediado de año del 2013 se retiró y fue reemplazado por otro).
- 1 trabajadora social con contrato de locación y otra planta permanente (coordinadora)
- 1 psicóloga social que es planta permanente.
- 1 abogada que va rotando y va una vez por semana.

SSZ 12	
PTA. PERM.	COORDINADORA
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social Zonal 12** comprende los barrios de Saavedra, Coghlan, Villa Pueyrredón, y Villa Urquiza y tiene una dotación de 8 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 6 trabajadoras como planta permanente
- 2 trabajadoras con contrato de locación.

Respecto de los cargos:

- 5 administrativos
- 3 trabajadoras sociales (una de ellas la coordinadora)

El lunes 21 de julio de 2014, se concurrió al SSZ N° 12 y se constató luego de realizar una entrevista con la coordinadora que:

- Una de las administrativas se retiró voluntariamente en mayo de 2013
- Una trabajadora social fue transferida a otro zonal en agosto.

SSZ 13	
CONTRATO DE LOCACION	TRABAJADORA SOCIAL
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	COORDINADORA
CONTRATO DE LOCACION	ADMINISTRATIVO
PTA. PERM.	ADMINISTRATIVO

Fuente: respuesta nota requerimiento Nro. 1. Dotación del personal

El **servicio social Zonal 13** comprende los barrios de Belgrano, Colegiales y Nuñez y tiene una dotación de 5 personas trabajando allí de las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Respecto a la situación de revista:

- 3 trabajadoras como planta permanente
- 2 trabajadores con contrato de locación.

Respecto de los cargos:

- 3 administrativos
- 2 trabajadoras social (entre ellas la coordinadora)

El día miércoles 23 de julio de 2013, hemos concurrido al SSZ N° 13 donde tuvimos una entrevista con una de las trabajadoras sociales (la coordinadora estaba de licencia) quien nos informó que:

- La coordinadora (T.S) y la trabajadora social entraron ambas en licencia por maternidad en el mes de junio de 2013. Fueron reemplazadas por otra trabajadora social proveniente de otro zonal.
- Una de las administrativas se retiró en junio de 2013
- El resto de las administrativas trabajaron durante todo el 2013.

ANEXO V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS.

El **Procedimiento de Inscripción a Programas de la DGSSZ**, aprobado el 11 de Diciembre del 2013 en lo que refiere al seguimiento y control del proceso, menciona el *proceso de logística ante el retiro de documentación de los SSZ* siendo el plazo establecido de 1 día. Luego de la entrega, el administrativo de la GOOyL controla los remitos y completa el archivo de Seguimiento de Indicadores Cod. Form_SI, donde se carga la fecha de retiro de la documentación y la fecha de entrega. En caso que la diferencia entre ambas fechas sea mayor a un día, se deberá definir en la columna “observaciones” los motivos del atraso. También menciona el *proceso de administración central ante la inscripción a programas*, siendo el plazo establecido de 6 días. Luego de la entrega el procedimiento es el mismo que en el proceso de logística.

Responsabilidades:

1. Gerencia Operativa de Operaciones y Logística.

a) Comunicar el recorrido de logística a los SSZ, en función del régimen establecido.

2. Agente de logística.

- a) Acudir a los SSZ por lo menos una vez por semana.
- b) Decepcionar la documentación elevada por el responsable del SSZ y el remito correspondiente, verificar el cumplimiento con los criterios de conformidad.
- c) Corregir los sobres o inscripciones en caso de detectarse errores no excluyentes de los productos.
- d) Firmar los remitos correspondientes y asegurar su resguardo.
- e) Trasladas la documentación proveniente de los SSZ al área administrativa de la GOASD.
- f) Trasladar la documentación sujeta a devolución a los SSZ, entregada por el Área Administrativa de la GOASD.

3. Área Administrativa de la GOASD

- a) Decepcionar la documentación correspondiente a inscripciones a Programas (en soporte papel y/o digital según corresponda) entrada por logística.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos (forma y contenido).
- c) Firmar los remitos correspondientes y asegurar su resguardo.
- d) Corregir los errores en las inscripciones a Programas gestionadas desde los SSZ, en caso de ser factible.
- e) Confeccionar remitos alternativos a los generados en los SSZ, en caso de ser requerido.
- f) Organizar la documentación sobre inscripciones a programas provenientes de los SSZ.
- i) Entregar la documentación a las áreas y dependencias correspondientes.

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

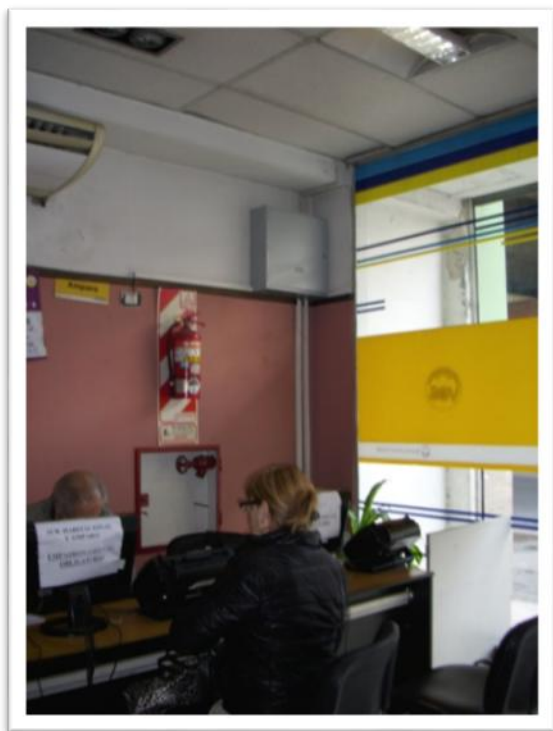
4. Gerencia Operativa de Atención Social Descentralizada.

- a) Mantener seguimiento de los Remitos Alternativos generados por el Área Administrativa de GOASD.
- b) Firmar los remitos correspondientes y asegurar su resguardo.
- c) Efectuar las gestiones necesarias para corregir las inscripciones devueltas por los Programas, por no cumplir con los criterios profesionales o de contenido establecidos por los programas.

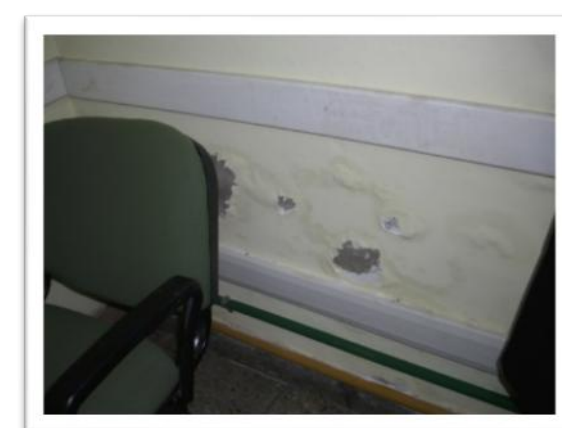
En la entrevista realizada a las gerentes de la Gerencia Operativa de Operaciones Logística y Gerencia Operativa de Atención Descentralizada, el día 19 de Junio del 2014 contestaron a la pregunta acerca del circuito de los trámites realizados en los SSZ, que personal de logística concurre 2 (dos) veces por semana a cada SSZ a retirar en sobre cerrado la documentación de las personas que solicitan la atención de los programas. La respectiva documentación llega a la Gerencia Operativa de Operaciones y Logística, en el cual tiene plazo estipulada de 1 (un) día en esa área para la revisión de la documentación, luego se desplaza todas las documentaciones a la Gerencia Operativa Atención Social Descentralizada, teniendo como máximo 6 (seis) días en esa área para comunicar a los Programas respectivos.

ANEXO VI. FOTOGRAFIAS SERVICIOS SOCIALES ZONALES

Servicio Social Zonal N° 1



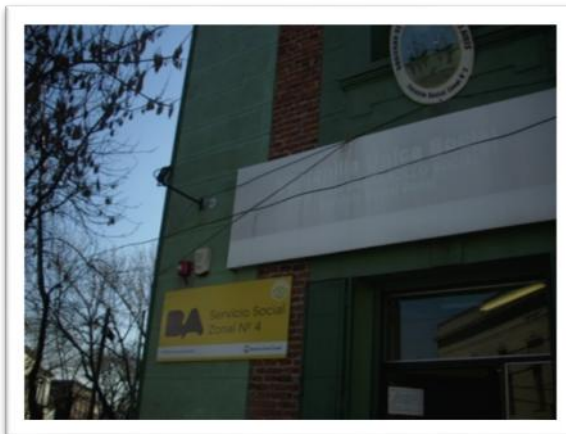
Servicio Social Zonal N° 3



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



Servicio Social Zonal N° 4 Este



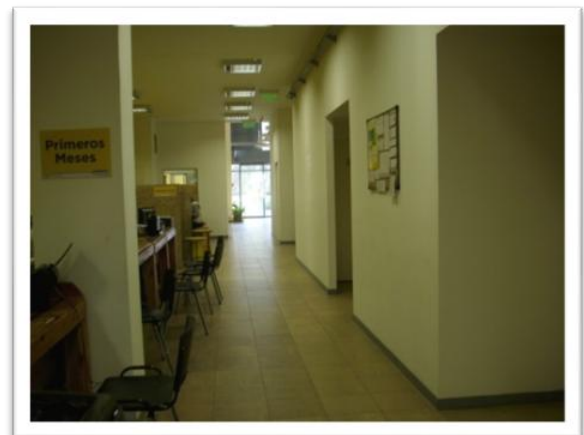
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



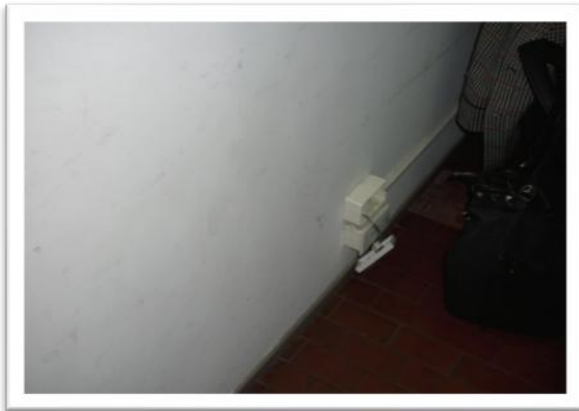
Servicio Social Zonal N° 7



Servicio Social Zonal N° 8 y 9



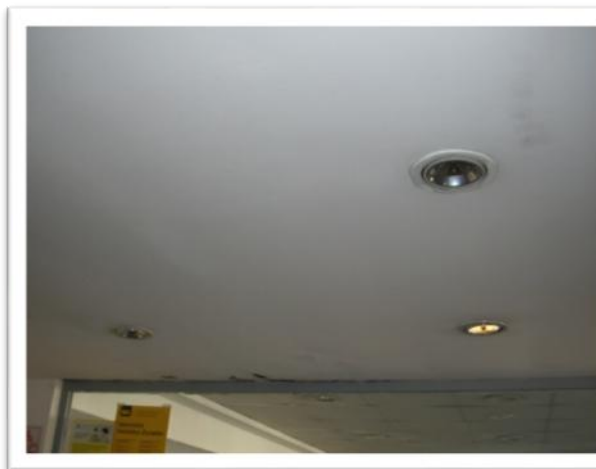
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



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

Corrientes 640, Piso 5º - C1043AAT- Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4321-3700 / 4323-3388/6967/1796 – Fax 4325-5047

Servicio Social Zonal N° 12



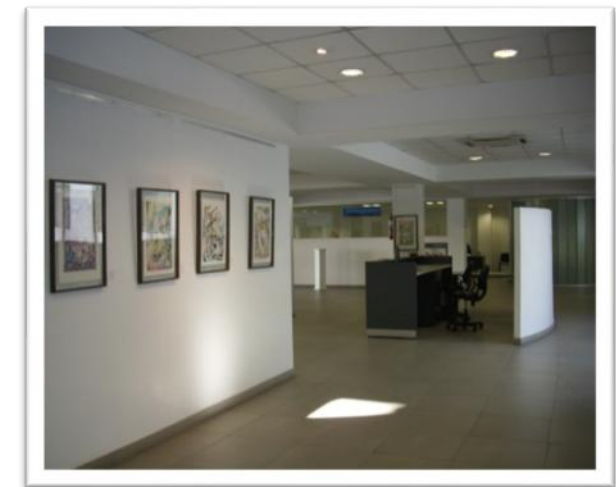
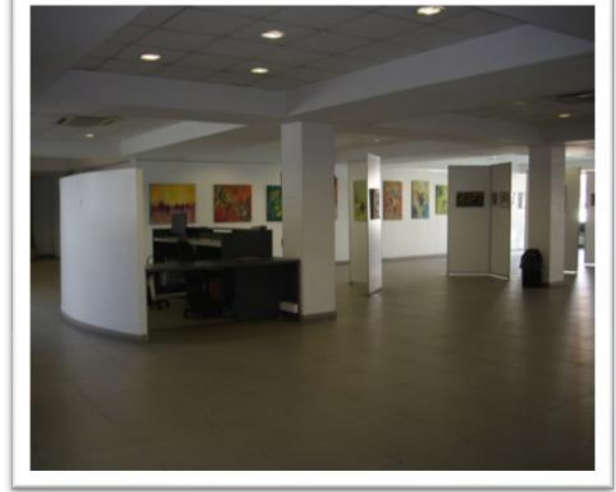
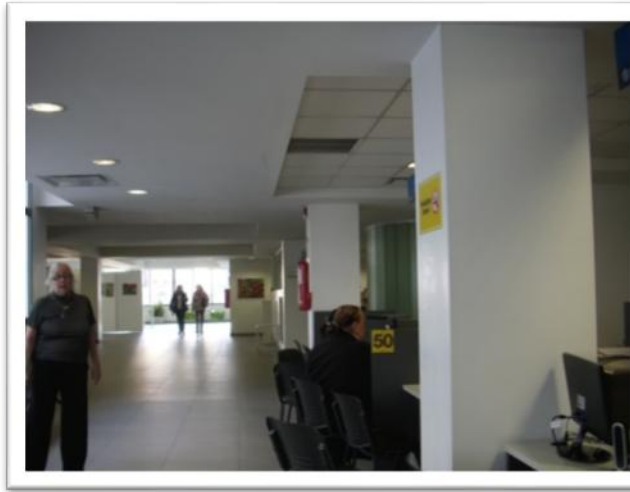
Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



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

Corrientes 640, Piso 5º - C1043AAT- Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4321-3700 / 4323-3388/6967/1796 – Fax 4325-5047

Servicio Social Zonal N° 13



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

Corrientes 640, Piso 5° - C1043AAT- Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4321-3700 / 4323-3388/6967/1796 – Fax 4325-5047

Anexo VII.

Distribución de créditos 2013

Jurisd.	U.E.	Prog.	Act.	Inc.	Ppal.	Pparc.	F.F.	U.G.	Descripción	Crédito sancionado
45	483								Dir. Gral. De Servicios Sociales Zonales	\$ 18.671.349,00
45	483	62							Asistencia Social Descentralizada	\$ 18.671.349,00
45	483	62	1						Conduccion	\$ 14.751.822,00
45	483	62	1	1					Gastos En Personal	\$ 11.633.494,00
45	483	62	1	1	1	1			Retribución Del Cargo	\$ 7.087.553,00
45	483	62	1	1	1	1	11	1	Comuna 1	\$ 1.748.614,00
45	483	62	1	1	1	1	11	2	Comuna 2	\$ 188.341,00
45	483	62	1	1	1	1	11	3	Comuna 3	\$ 277.342,00
45	483	62	1	1	1	1	11	4	Comuna 4	\$ 1.107.402,00
45	483	62	1	1	1	1	11	5	Comuna 5	\$ 415.245,00
45	483	62	1	1	1	1	11	7	Comuna 7	\$ 521.262,00
45	483	62	1	1	1	1	11	8	Comuna 8	\$ 605.295,00
45	483	62	1	1	1	1	11	9	Comuna 9	\$ 231.385,00
45	483	62	1	1	1	1	11	11	Comuna 11	\$ 586.980,00
45	483	62	1	1	1	1	11	12	Comuna 12	\$ 527.012,00
45	483	62	1	1	1	1	11	13	Comuna 13	\$ 194.097,00
45	483	62	1	1	1	1	11	14	Comuna 14	\$ 287.842,00
45	483	62	1	1	1	1	11	15	Comuna 15	\$ 396.736,00
45	483	62	1	1	1	4			Sueldo Anual Complementario	\$ 590.632,00
45	483	62	1	1	1	4	11	1	Comuna 1	\$ 145.718,00
45	483	62	1	1	1	4	11	2	Comuna 2	\$ 15.696,00
45	483	62	1	1	1	4	11	3	Comuna 3	\$ 23.112,00
45	483	62	1	1	1	4	11	4	Comuna 4	\$ 92.283,00
45	483	62	1	1	1	4	11	5	Comuna 5	\$ 34.604,00
45	483	62	1	1	1	4	11	7	Comuna 7	\$ 43.439,00
45	483	62	1	1	1	4	11	8	Comuna 8	\$ 50.442,00
45	483	62	1	1	1	4	11	9	Comuna 9	\$ 19.283,00
45	483	62	1	1	1	4	11	11	Comuna 11	\$ 48.915,00
45	483	62	1	1	1	4	11	12	Comuna 12	\$ 43.918,00
45	483	62	1	1	1	4	11	13	Comuna 13	\$ 16.174,00
45	483	62	1	1	1	4	11	14	Comuna 14	\$ 23.987,00
45	483	62	1	1	1	4	11	15	Comuna 15	\$ 33.061,00
45	483	62	1	1	1	6			Contribuciones Patronales	\$ 1.620.141,00
45	483	62	1	1	1	6	11	1	Comuna 1	\$ 391.150,00
45	483	62	1	1	1	6	11	2	Comuna 2	\$ 43.374,00
45	483	62	1	1	1	6	11	3	Comuna 3	\$ 63.549,00
45	483	62	1	1	1	6	11	4	Comuna 4	\$ 257.173,00
45	483	62	1	1	1	6	11	5	Comuna 5	\$ 95.256,00
45	483	62	1	1	1	6	11	7	Comuna 7	\$ 119.317,00
45	483	62	1	1	1	6	11	8	Comuna 8	\$ 139.053,00
45	483	62	1	1	1	6	11	9	Comuna 9	\$ 53.523,00
45	483	62	1	1	1	6	11	11	Comuna 11	\$ 134.284,00
45	483	62	1	1	1	6	11	12	Comuna 12	\$ 121.941,00
45	483	62	1	1	1	6	11	13	Comuna 13	\$ 44.609,00

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

45	483	62	1	1	1	6	11	14	Comuna 14	\$	65.803,00
45	483	62	1	1	1	6	11	15	Comuna 15	\$	91.109,00
45	483	62	1	1	1	7			Complementos	\$	1.641.362,00
45	483	62	1	1	1	7	11	1	Comuna 1	\$	308.072,00
45	483	62	1	1	1	7	11	2	Comuna 2	\$	56.432,00
45	483	62	1	1	1	7	11	3	Comuna 3	\$	67.362,00
45	483	62	1	1	1	7	11	4	Comuna 4	\$	268.257,00
45	483	62	1	1	1	7	11	5	Comuna 5	\$	120.443,00
45	483	62	1	1	1	7	11	7	Comuna 7	\$	131.590,00
45	483	62	1	1	1	7	11	8	Comuna 8	\$	137.307,00
45	483	62	1	1	1	7	11	9	Comuna 9	\$	50.037,00
45	483	62	1	1	1	7	11	11	Comuna 11	\$	151.481,00
45	483	62	1	1	1	7	11	12	Comuna 12	\$	130.558,00
45	483	62	1	1	1	7	11	13	Comuna 13	\$	60.618,00
45	483	62	1	1	1	7	11	14	Comuna 14	\$	66.665,00
45	483	62	1	1	1	7	11	15	Comuna 15	\$	92.540,00
45	483	62	1	1	4	1			Personal Permanente	\$	280.650,00
45	483	62	1	1	4	1	11	1	Comuna 1	\$	28.601,00
45	483	62	1	1	4	1	11	2	Comuna 2	\$	14.863,00
45	483	62	1	1	4	1	11	3	Comuna 3	\$	21.533,00
45	483	62	1	1	4	1	11	4	Comuna 4	\$	42.775,00
45	483	62	1	1	4	1	11	5	Comuna 5	\$	8.483,00
45	483	62	1	1	4	1	11	7	Comuna 7	\$	27.768,00
45	483	62	1	1	4	1	11	8	Comuna 8	\$	22.221,00
45	483	62	1	1	4	1	11	9	Comuna 9	\$	16.965,00
45	483	62	1	1	4	1	11	11	Comuna 11	\$	14.500,00
45	483	62	1	1	4	1	11	12	Comuna 12	\$	55.318,00
45	483	62	1	1	4	1	11	13	Comuna 13	\$	8.845,00
45	483	62	1	1	4	1	11	14	Comuna 14	\$	2.465,00
45	483	62	1	1	4	1	11	15	Comuna 15	\$	16.313,00
45	483	62	1	1	5	1			Seguros De Riesgo De Trabajo	\$	103.364,00
45	483	62	1	1	5	1	11	1	Comuna 1	\$	26.786,00
45	483	62	1	1	5	1	11	2	Comuna 2	\$	2.706,00
45	483	62	1	1	5	1	11	3	Comuna 3	\$	3.963,00
45	483	62	1	1	5	1	11	4	Comuna 4	\$	16.037,00
45	483	62	1	1	5	1	11	5	Comuna 5	\$	5.919,00
45	483	62	1	1	5	1	11	7	Comuna 7	\$	7.422,00
45	483	62	1	1	5	1	11	8	Comuna 8	\$	8.650,00
45	483	62	1	1	5	1	11	9	Comuna 9	\$	3.341,00
45	483	62	1	1	5	1	11	11	Comuna 11	\$	8.362,00
45	483	62	1	1	5	1	11	12	Comuna 12	\$	7.608,00
45	483	62	1	1	5	1	11	13	Comuna 13	\$	2.784,00
45	483	62	1	1	5	1	11	14	Comuna 14	\$	4.103,00
45	483	62	1	1	5	1	11	15	Comuna 15	\$	5.683,00
45	483	62	1	1	7	1			Retribución Del Cargo	\$	246.330,00
45	483	62	1	1	7	1	11	1	Comuna 1	\$	246.330,00
45	483	62	1	1	7	4			Sueldo Anual Complementario	\$	20.528,00
45	483	62	1	1	7	4	11	1	Comuna 1	\$	20.528,00
45	483	62	1	1	7	6			Contribuciones Patronales	\$	42.934,00
45	483	62	1	1	7	6	11	1	Comuna 1	\$	42.934,00
45	483	62	1	2					Bienes De Consumo	\$	47.693,00
45	483	62	1	2	3	1			Papel Y Cartón Para Oficina	\$	17.000,00
45	483	62	1	2	3	1	11	1	Comuna 1	\$	17.000,00

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

45	483	62	1	2	3	3			Productos De Artes Gráficas	\$	12.000,00
45	483	62	1	2	3	3	11	1	Comuna 1	\$	12.000,00
45	483	62	1	2	9	2			Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	\$	18.693,00
45	483	62	1	2	9	2	11	1	Comuna 1	\$	18.693,00
45	483	62	1	3					Servicios No Personales	\$	3.054.233,00
45	483	62	1	3	2	4			Alquiler De Fotocopiadoras	\$	55.000,00
45	483	62	1	3	2	4	11	1	Comuna 1	\$	55.000,00
45	483	62	1	3	4	1			Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	\$	1.461.658,00
45	483	62	1	3	4	1	11	1	Comuna 1	\$	1.461.658,00
45	483	62	1	3	7	8			Movilidad	\$	37.575,00
45	483	62	1	3	7	8	11	1	Comuna 1	\$	37.575,00
45	483	62	1	3	9	9			Otros No Especificados Precedentemente	\$	1.500.000,00
45	483	62	1	3	9	9	11	1	Comuna 1	\$	1.500.000,00
45	483	62	1	4					Bienes De Uso	\$	16.402,00
45	483	62	1	4	3	6			Equipo Para Computación	\$	7.902,00
45	483	62	1	4	3	6	11	1	Comuna 1	\$	7.902,00
45	483	62	1	4	3	7			Equipo De Oficina Y Moblaje	\$	8.500,00
45	483	62	1	4	3	7	11	1	Comuna 1	\$	8.500,00
45	483	62	3						Asistencia Social Descentralizada	\$	3.919.527,00
45	483	62	3	1					Gastos En Personal	\$	1.403.985,00
45	483	62	3	1	1	1			Retribución Del Cargo	\$	840.690,00
45	483	62	3	1	1	1	11	1	Comuna 1	\$	107.265,00
45	483	62	3	1	1	1	11	4	Comuna 4	\$	185.528,00
45	483	62	3	1	1	1	11	5	Comuna 5	\$	107.265,00
45	483	62	3	1	1	1	11	8	Comuna 8	\$	172.471,00
45	483	62	3	1	1	1	11	9	Comuna 9	\$	107.265,00
45	483	62	3	1	1	1	11	11	Comuna 11	\$	53.632,00
45	483	62	3	1	1	1	11	14	Comuna 14	\$	53.632,00
45	483	62	3	1	1	1	11	15	Comuna 15	\$	53.632,00
45	483	62	3	1	1	4			Sueldo Anual Complementario	\$	70.057,00
45	483	62	3	1	1	4	11	1	Comuna 1	\$	8.938,00
45	483	62	3	1	1	4	11	4	Comuna 4	\$	15.461,00
45	483	62	3	1	1	4	11	5	Comuna 5	\$	8.938,00
45	483	62	3	1	1	4	11	8	Comuna 8	\$	14.372,00
45	483	62	3	1	1	4	11	9	Comuna 9	\$	8.938,00
45	483	62	3	1	1	4	11	11	Comuna 11	\$	4.470,00
45	483	62	3	1	1	4	11	14	Comuna 14	\$	4.470,00
45	483	62	3	1	1	4	11	15	Comuna 15	\$	4.470,00
45	483	62	3	1	1	6			Contribuciones Patronales	\$	195.270,00
45	483	62	3	1	1	6	11	1	Comuna 1	\$	25.000,00
45	483	62	3	1	1	6	11	4	Comuna 4	\$	42.753,00
45	483	62	3	1	1	6	11	5	Comuna 5	\$	25.042,00
45	483	62	3	1	1	6	11	8	Comuna 8	\$	39.910,00
45	483	62	3	1	1	6	11	9	Comuna 9	\$	25.197,00
45	483	62	3	1	1	6	11	11	Comuna 11	\$	12.500,00
45	483	62	3	1	1	6	11	14	Comuna 14	\$	12.434,00
45	483	62	3	1	1	6	11	15	Comuna 15	\$	12.434,00
45	483	62	3	1	1	7			Complementos	\$	200.159,00
45	483	62	3	1	1	7	11	1	Comuna 1	\$	33.398,00
45	483	62	3	1	1	7	11	4	Comuna 4	\$	39.686,00

45	483	62	3	1	1	7	11	5	Comuna 5	\$	20.032,00
45	483	62	3	1	1	7	11	8	Comuna 8	\$	50.294,00
45	483	62	3	1	1	7	11	9	Comuna 9	\$	20.032,00
45	483	62	3	1	1	7	11	11	Comuna 11	\$	12.239,00
45	483	62	3	1	1	7	11	14	Comuna 14	\$	12.239,00
45	483	62	3	1	1	7	11	15	Comuna 15	\$	12.239,00
45	483	62	3	1	4	1			Personal Permanente	\$	85.660,00
45	483	62	3	1	4	1	11	1	Comuna 1	\$	16.168,00
45	483	62	3	1	4	1	11	4	Comuna 4	\$	6.344,00
45	483	62	3	1	4	1	11	8	Comuna 8	\$	46.835,00
45	483	62	3	1	4	1	11	9	Comuna 9	\$	10.295,00
45	483	62	3	1	4	1	11	14	Comuna 14	\$	6.018,00
45	483	62	3	1	5	1			Seguros De Riesgo De Trabajo	\$	12.149,00
45	483	62	3	1	5	1	11	1	Comuna 1	\$	1.557,00
45	483	62	3	1	5	1	11	4	Comuna 4	\$	2.668,00
45	483	62	3	1	5	1	11	5	Comuna 5	\$	1.549,00
45	483	62	3	1	5	1	11	8	Comuna 8	\$	2.494,00
45	483	62	3	1	5	1	11	9	Comuna 9	\$	1.544,00
45	483	62	3	1	5	1	11	11	Comuna 11	\$	779,00
45	483	62	3	1	5	1	11	14	Comuna 14	\$	779,00
45	483	62	3	1	5	1	11	15	Comuna 15	\$	779,00
45	483	62	3	2					Bienes De Consumo	\$	539.730,00
45	483	62	3	2	1	1			Alimentos Para Personas	\$	15.000,00
45	483	62	3	2	1	1	11	1	Comuna 1	\$	15.000,00
45	483	62	3	2	2	1			Hilados Y Telas	\$	30.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	2	Comuna 2	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	3	Comuna 3	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	4	Comuna 4	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	5	Comuna 5	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	7	Comuna 7	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	8	Comuna 8	\$	2.500,00
45	483	62	3	2	2	1	11	9	Comuna 9	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	11	Comuna 11	\$	2.500,00
45	483	62	3	2	2	1	11	12	Comuna 12	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	13	Comuna 13	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	14	Comuna 14	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	1	11	15	Comuna 15	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	3			Confecciones Textiles	\$	27.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	3	Comuna 3	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	4	Comuna 4	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	5	Comuna 5	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	7	Comuna 7	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	8	Comuna 8	\$	2.500,00
45	483	62	3	2	2	3	11	9	Comuna 9	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	11	Comuna 11	\$	2.500,00
45	483	62	3	2	2	3	11	12	Comuna 12	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	13	Comuna 13	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	14	Comuna 14	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	2	3	11	15	Comuna 15	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	3	1			Papel Y Cartón Para Oficina	\$	80.000,00
45	483	62	3	2	3	1	11	1	Comuna 1	\$	80.000,00
45	483	62	3	2	3	2			Papel Y Cartón Para Computación	\$	54.000,00
45	483	62	3	2	3	2	11	1	Comuna 1	\$	54.000,00

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

45	483	62	3	2	3	3			Productos De Artes Gráficas	\$	45.000,00
45	483	62	3	2	3	3	11	1	Comuna 1	\$	45.000,00
45	483	62	3	2	3	4			Manufactura De Pulpa, Papel Y Cartón	\$	45.000,00
45	483	62	3	2	3	4	11	1	Comuna 1	\$	45.000,00
45	483	62	3	2	3	5			Libros, Revistas Y Periódicos	\$	53.730,00
45	483	62	3	2	3	5	11	1	Comuna 1	\$	53.730,00
45	483	62	3	2	5	5			Tintas, Pinturas Y Colorantes	\$	10.000,00
45	483	62	3	2	5	5	11	1	Comuna 1	\$	10.000,00
45	483	62	3	2	6	3			Productos De Loza Y Porcelana	\$	10.000,00
45	483	62	3	2	6	3	11	1	Comuna 1	\$	10.000,00
45	483	62	3	2	7	1			Productos Ferrosos	\$	20.000,00
45	483	62	3	2	7	1	11	1	Comuna 1	\$	20.000,00
45	483	62	3	2	9	1			Elementos De Limpieza	\$	90.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	1	Comuna 1	\$	8.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	2	Comuna 2	\$	8.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	3	Comuna 3	\$	8.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	4	Comuna 4	\$	8.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	5	Comuna 5	\$	8.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	7	Comuna 7	\$	6.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	8	Comuna 8	\$	8.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	9	Comuna 9	\$	6.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	11	Comuna 11	\$	6.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	12	Comuna 12	\$	6.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	13	Comuna 13	\$	6.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	14	Comuna 14	\$	6.000,00
45	483	62	3	2	9	1	11	15	Comuna 15	\$	6.000,00
									Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	\$	40.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	1	Comuna 1	\$	4.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	2	Comuna 2	\$	4.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	3	Comuna 3	\$	4.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	4	Comuna 4	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	5	Comuna 5	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	7	Comuna 7	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	8	Comuna 8	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	9	Comuna 9	\$	2.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	11	Comuna 11	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	12	Comuna 12	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	13	Comuna 13	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	14	Comuna 14	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	2	11	15	Comuna 15	\$	3.000,00
45	483	62	3	2	9	4			Utensilios De Cocina Y Comedor	\$	20.000,00
45	483	62	3	2	9	4	11	1	Comuna 1	\$	20.000,00
45	483	62	3	3					Servicios No Personales	\$	1.140.370,00
45	483	62	3	3	1	4			Teléfonos, Telex Y Telefax	\$	82.600,00
45	483	62	3	3	1	4	11	1	Comuna 1	\$	82.600,00
45	483	62	3	3	2	1			Alquiler De Edificios Y Locales	\$	527.770,00
45	483	62	3	3	2	1	11	1	Comuna 1	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	2	Comuna 2	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	3	Comuna 3	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	4	Comuna 4	\$	47.770,00
45	483	62	3	3	2	1	11	5	Comuna 5	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	7	Comuna 7	\$	40.000,00

45	483	62	3	3	2	1	11	8	Comuna 8	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	9	Comuna 9	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	11	Comuna 11	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	12	Comuna 12	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	13	Comuna 13	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	14	Comuna 14	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	1	11	15	Comuna 15	\$	40.000,00
45	483	62	3	3	2	2			Alquiler De Maquinaria, Equipo Y Medios De Transporte	\$	50.000,00
45	483	62	3	3	2	2	11	1	Comuna 1	\$	4.400,00
45	483	62	3	3	2	2	11	2	Comuna 2	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	3	Comuna 3	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	4	Comuna 4	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	5	Comuna 5	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	7	Comuna 7	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	8	Comuna 8	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	9	Comuna 9	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	11	Comuna 11	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	12	Comuna 12	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	13	Comuna 13	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	14	Comuna 14	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	2	11	15	Comuna 15	\$	3.800,00
45	483	62	3	3	2	4			Alquiler De Fotocopiadoras	\$	120.000,00
45	483	62	3	3	2	4	11	1	Comuna 1	\$	9.600,00
45	483	62	3	3	2	4	11	2	Comuna 2	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	3	Comuna 3	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	4	Comuna 4	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	5	Comuna 5	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	7	Comuna 7	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	8	Comuna 8	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	9	Comuna 9	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	11	Comuna 11	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	12	Comuna 12	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	13	Comuna 13	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	14	Comuna 14	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	2	4	11	15	Comuna 15	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	3	5			Limpieza, Aseo Y Fumigación	\$	130.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	1	Comuna 1	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	2	Comuna 2	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	3	Comuna 3	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	4	Comuna 4	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	5	Comuna 5	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	7	Comuna 7	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	8	Comuna 8	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	9	Comuna 9	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	11	Comuna 11	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	12	Comuna 12	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	13	Comuna 13	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	14	Comuna 14	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	3	5	11	15	Comuna 15	\$	10.000,00
45	483	62	3	3	7	8			Movilidad	\$	80.000,00
45	483	62	3	3	7	8	11	1	Comuna 1	\$	80.000,00
45	483	62	3	3	9	1			Servicios De Ceremonial	\$	30.000,00

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

45	483	62	3	3	9	1	11	1	Comuna 1	\$	30.000,00
45	483	62	3	3	9	2			Servicios De Comidas, Viandas Y Refrigerios	\$	120.000,00
45	483	62	3	3	9	2	11	1	Comuna 1	\$	9.600,00
45	483	62	3	3	9	2	11	2	Comuna 2	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	3	Comuna 3	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	4	Comuna 4	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	5	Comuna 5	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	7	Comuna 7	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	8	Comuna 8	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	9	Comuna 9	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	11	Comuna 11	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	12	Comuna 12	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	13	Comuna 13	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	14	Comuna 14	\$	9.200,00
45	483	62	3	3	9	2	11	15	Comuna 15	\$	9.200,00
45	483	62	3	4					Bienes De Uso	\$	835.442,00
45	483	62	3	4	3	5			Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	\$	165.442,00
45	483	62	3	4	3	5	11	1	Comuna 1	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	2	Comuna 2	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	3	Comuna 3	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	4	Comuna 4	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	5	Comuna 5	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	7	Comuna 7	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	8	Comuna 8	\$	14.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	9	Comuna 9	\$	10.442,00
45	483	62	3	4	3	5	11	11	Comuna 11	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	12	Comuna 12	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	13	Comuna 13	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	14	Comuna 14	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	5	11	15	Comuna 15	\$	12.000,00
45	483	62	3	4	3	6			Equipo Para Computación	\$	220.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	1	Comuna 1	\$	20.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	2	Comuna 2	\$	20.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	3	Comuna 3	\$	20.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	4	Comuna 4	\$	20.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	5	Comuna 5	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	7	Comuna 7	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	8	Comuna 8	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	9	Comuna 9	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	11	Comuna 11	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	12	Comuna 12	\$	20.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	13	Comuna 13	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	14	Comuna 14	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	6	11	15	Comuna 15	\$	15.000,00
45	483	62	3	4	3	7			Equipo De Oficina Y Moblaje	\$	450.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	1	Comuna 1	\$	40.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	2	Comuna 2	\$	40.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	3	Comuna 3	\$	40.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	4	Comuna 4	\$	40.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	5	Comuna 5	\$	40.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	7	Comuna 7	\$	30.000,00

45	483	62	3	4	3	7	11	8	Comuna 8	\$	30.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	9	Comuna 9	\$	30.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	11	Comuna 11	\$	30.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	12	Comuna 12	\$	40.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	13	Comuna 13	\$	30.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	14	Comuna 14	\$	30.000,00
45	483	62	3	4	3	7	11	15	Comuna 15	\$	30.000,00

Fuente: Elaboración propia con información obtenida del Distributivo de Créditos 2013

Anexo VIII. Modificaciones presupuestarias

Tipo Norma Aprob	Número Norma Aprob	Fecha Norma Aprob	Número MP	Jurisd.	OGESE	U.E.	Prog.	Act.	Obra	Inc.	Ppal.	Parc.	Importe Positivo	Importe Negativo
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6296	45	45	483	62	3	0	3	2	1		63.771,00
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6296	45	45	483	62	3	0	3	2	2	64.019,00	248
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6300	45	45	483	62	3	0	4	3	5		53.664,00
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6300	45	45	483	62	3	0	4	3	6	35.852,00	
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6300	45	45	483	62	3	0	4	3	7	57.323,00	39.511,00
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6301	45	45	483	62	3	0	2	2	1	6.000,00	6.000,00
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6301	45	45	483	62	3	0	2	9	1		4.011,00
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6301	45	45	483	62	3	0	2	9	2		33.747,00
23-RESOLUCION	1031-MHGC-13	27/09/2013	6301	45	45	483	62	3	0	2	9	4	37.758,00	
23-RESOLUCION	1106-MDSGC-13	19/09/2013	5956	45	45	483	62	1	0	3	4	1	22.500,00	
23-RESOLUCION	1196/MDSGC/13	03/10/2013	6021	45	45	483	62	3	0	2	1	1		374
23-RESOLUCION	1196/MDSGC/13	03/10/2013	6021	45	45	483	62	3	0	3	1	4	374	
23-RESOLUCION	1225-MDSGC-13	08/10/2013	7533	45	45	483	62	3	0	3	3	5		54.926,00
23-RESOLUCION	1289-MDSGC-13	25/10/2013	7656	45	45	483	62	3	0	2	1	1		2.000,00
23-RESOLUCION	1289-MDSGC-13	25/10/2013	7659	45	45	483	62	3	0	2	2	1		20.000,00
23-RESOLUCION	1289-MDSGC-13	25/10/2013	7659	45	45	483	62	3	0	2	2	3		14.000,00
23-RESOLUCION	1289-MDSGC-13	25/10/2013	7659	45	45	483	62	3	0	2	6	3		7.000,00
23-RESOLUCION	1289-MDSGC-13	25/10/2013	7660	45	45	483	62	3	0	2	7	1		7.000,00
23-RESOLUCION	1319-MDSGC-13	30/10/2013	7899	45	45	483	62	3	0	3	9	1		20.000,00

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

23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	1	1	1.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	3	1		15.000,00
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	3	3	2.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	3	9	1.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	5	5	2.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	5	8	2.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	6	2	2.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	6	4	2.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	6	9	1.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	2	9	3	1.000,00	
23-RESOLUCION	1392-MDSGC-13	26/11/2013	8189	45	45	483	62	3	0	3	3	9	1.000,00	
23-RESOLUCION	1399/MDSGC/13	26/11/2013	8241	45	45	483	62	3	0	3	9	2		120.000,00
23-RESOLUCION	1654-MHGC-13	26/12/2013	9667	45	45	483	62	3	0	3	2	1	10.000,00	10.000,00
23-RESOLUCION	1654-MHGC-13	26/12/2013	9672	45	45	483	62	3	0	2	2	1	9.576,00	1.000,00
23-RESOLUCION	1654-MHGC-13	26/12/2013	9672	45	45	483	62	3	0	2	2	3	116	8.692,00
23-RESOLUCION	1654-MHGC-13	26/12/2013	9672	45	45	483	62	3	0	2	9	1	5.228,00	5.228,00
23-RESOLUCION	238/MHGC/13	22/03/2013	994	45	45	483	62	3	0	3	3	5	64.050,00	64.050,00
23-RESOLUCION	533-MHGC-13	26/06/2013	3018	45	45	483	62	3	0	4	3	5	429.855,00	149.272,00
23-RESOLUCION	533-MHGC-13	26/06/2013	3018	45	45	483	62	3	0	4	3	6	92.600,00	67.027,00
23-RESOLUCION	533-MHGC-13	26/06/2013	3018	45	45	483	62	3	0	4	3	7		306.156,00
23-RESOLUCION	544-MHGC-13	28/06/2013	4573	45	45	483	62	3	0	4	3	7	8.500,00	8.500,00
23-RESOLUCION	831-MDSGC-13	11/07/2013	5018	45	45	483	62	1	0	3	4	1		144.238,00
42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	1	0	1	1	1	106.485,00	450.326,00
42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	1	0	1	1	4	37.665,00	
42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	1	0	1	1	6	43.858,00	
42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	1	0	1	1	7	262.318,00	
42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	1	0	1	4	1	37.836,00	37.836,00

42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	1	0	1	4	3	371	
42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	1	0	1	5	1	13.865,00	13.865,00
42-DISP. DGOGPP-OR		26/03/2013	1404	45	45	483	62	3	0	1	4	1		371
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6303	45	45	483	62	1	0	1	5	1	37.919,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	1	1	1.812.283,00	1.453.163,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	1	4	5.162,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	1	6	435.615,00	574.855,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	1	7	869.432,00	736.475,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	4	1	62.387,00	62.558,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	4	3	171	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	5	1		23.612,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	7	1		115.003,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	7	4		13.296,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	7	6		20.490,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	1	0	1	8	6	111	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	3	0	1	1	1		357.999,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1031-MHGC-13	27/09/2013	6108	45	45	483	62	3	0	1	5	1		12.149,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1428-MHGC-13	18/11/2013	8193	45	45	483	62	1	0	3	2	4	41.719,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1567-MHGC-13	09/12/2013	8455	45	45	483	62	1	0	3	9	9		1.500.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	20/12/2013	10093	45	45	483	62	3	0	3	2	1		886
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10089	45	45	483	62	1	0	3	4	1		4.500,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10108	45	45	483	62	1	0	2	3	1		9.390,00

43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10108	45	45	483	62	1	0	2	9	2	193.600,00	8.692,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10108	45	45	483	62	3	0	2	3	1		30.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10108	45	45	483	62	3	0	2	3	2		34.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10108	45	45	483	62	3	0	2	3	3		25.208,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10108	45	45	483	62	3	0	2	3	4		43.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	10510	45	45	483	62	3	0	3	3	5		
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11225	45	45	483	62	1	0	4	3	6		7.062,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11225	45	45	483	62	1	0	4	3	7		8.500,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11225	45	45	483	62	3	0	4	3	5		141
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11239	45	45	483	62	1	0	3	2	4		17.791,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11239	45	45	483	62	1	0	3	4	1		14.340,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11239	45	45	483	62	3	0	3	2	4		120.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11239	45	45	483	62	3	0	3	3	9		900
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	1	0	2	3	3		2.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	1	1		563
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	2	3		1.308,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	3	5		5.430,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	3	9		931
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	5	5		5.908,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	5	8		888
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	6	2		900

43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	6	4		875
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	6	9		890
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	7	1		24
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	9	1		38.772,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	9	2		3.253,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	11243	45	45	483	62	3	0	2	9	3		491
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	8852	45	45	483	62	1	0	3	2	4		24.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	8852	45	45	483	62	3	0	3	2	1		58.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	1	1	1.800.141,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	1	4	144.165,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	1	6	449.764,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	1	7	924.392,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	4	1	60.340,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	5	1	40.229,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	7	1	92.096,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	7	4	6.180,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	7	6	15.895,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9019	45	45	483	62	1	0	1	8	6	47	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	1	0	1	1	1	74.829,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	1	0	1	1	4	444.914,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	1	0	1	1	6	654.136,00	

43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	1	0	1	1	7		596.815,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	1	0	1	4	1		139.197,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	3	0	1	1	1		482.691,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	3	0	1	1	4		70.057,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	3	0	1	1	6		195.270,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	3	0	1	1	7		200.159,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9026	45	45	483	62	3	0	1	4	1		38.825,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9062	45	45	483	62	1	0	1	1	1		8.433,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1654-MHGC-13	26/12/2013	9140	45	45	483	62	3	0	3	1	4		22.505,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1656-MHGC-13	26/12/2013	10079	45	45	483	62	1	0	3	7	8		31.663,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1656-MHGC-13	26/12/2013	10079	45	45	483	62	3	0	3	7	8		40.000,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	259-MHGC-13	27/03/2013	1458	45	45	483	62	1	0	3	2	4	48.300,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	259-MHGC-13	27/03/2013	1458	45	45	483	62	3	0	2	3	5		48.300,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	259-MHGC-13	27/03/2013	1470	45	45	483	62	1	0	1	1	1		111
43-RESOL. MIN. HACIENDA	259-MHGC-13	27/03/2013	1470	45	45	483	62	1	0	1	8	6	111	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	1	1	1.804.652,00	3.360.510,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	1	4	313.109,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	1	6	468.631,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	1	7	774.118,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	4	1	58.727,00	12.458,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	4	3	195	

43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	5	1	39.101,00	39.101,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	1	0	1	8	6	29	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	533-MHGC-13	26/06/2013	3082	45	45	483	62	3	0	1	4	1		46.464,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	62-MHGC-13	17/01/2013	102	45	45	483	62	1	0	3	4	1	200.000,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	804-MHGC-13	30/08/2013	5685	45	45	483	62	1	0	3	2	4		55.007,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	974-MHGC-13	23/09/2013	5980	45	45	483	62	1	0	3	2	4	22.880,00	

Total:

12.082.650,00 13.627.501,00

ANEXO IX. Relevamiento de Carpetas de pago.

Carpetas de Pago

1) Partida 3.2.1. – Alquiler de edificios y locales

N°	Carpetas SIGAF N°	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	Período facturado	Descripción Factura	Importe	PRD		Acto administra- tivo	Orden de Pago	Imputación	Monto
								Nro.	Monto				
13	312607	0001-000000054	22/01/2013	Julio Romero Ramirez	Ene-13	Alquiler edificio San Juan 2355 - Capital Federal	\$ 12.300,00	4170/13	\$ 12.300,00	Resolución N°746/MDSGC/10 4/08/10	Sin agregar 1111/13 de fecha 28/01/13	62-0-0-3-0-11-1-321-0	\$ 12.300,00
14	370328	0001-00007497	02/01/2013	Edificadora Solia CIFSA	Ene-13	Alquiler edificio Yermal 2455	\$ 9.200,00	4175/13	\$ 9.200,00	Resolución N° 1205/MDSGC/12 03/08/12	Sin agregar 2121/13 de fecha 05/02/13	62-0-0-3-0-11-2-321-0	\$ 9.200,00
15	8632	0001-000000055	15/02/2013	Julio Romero Ramirez	Feb-13	Alquiler edificio San Juan 2355 - Capital Federal	\$ 12.300,00	8632/13	\$ 12.300,00	Resolución N°746/MDSGC/10 4/08/10	Sin agregar 14465/13 de fecha 21/02/13	62-0-0-3-0-11-1-321-0	\$ 12.300,00
16	602319	0001-00007500	01/02/2013	Edificadora Solia CIFSA	Feb-13	Alquiler edificio Yermal 2455	\$ 9.200,00	8637/13	\$ 9.200,00	Resolución N° 1205/MDSGC/12 03/08/12	Sin agregar 21257/13 de fecha 02/03/13	62-0-0-3-0-11-2-321-0	\$ 9.200,00
17	876500	0001-00000462	08/03/2013	Adarme S.A.	Ene-13	Alquiler inmueble Monteagudo 435- Capital Federal	\$ 19.000,00	11313/13	\$ 19.000,00	Resolución N° 1685/MDSGC/12 14/12/12	34966/13	62-0-0-3-0-11-9-321-0	\$ 19.000

18	874055	0001-00000463	08/03/2013	Adarme S.A.	Feb-13	Alquiler inmueble Monteagudo 435- Capital Federal	\$ 19.000,00	11320/13	\$ 19.000,00	Resolución Nº 1685/MDSGC/12 14/12/12	34981/13	62-0-0-3-0-11-9-321-0	\$ 19.000
23	651869	0001-00000001	21/02/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Jul-12	Alquiler inmueble	\$ 3.896,00	14453/13	\$ 3.896,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	Sin agregar 57738/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-11-321-0	\$ 3.896,00
24	651845	0001-00000002	21/02/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Ago-12	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	14458/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	Sin agregar 57710/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-11-321-0	\$ 5.750,00
25/26	14461	0001-00000003	21/02/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Sep-12	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	14461/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	Sin agregar 57717/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-3-321-0	\$ 1.450,00
												62-0-0-3-0-11-11-321-0	\$ 4.300,00
27	930361	0001-00000004	18/03/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Oct-12	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	14464/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	sin agregar 57702/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-3-321-0	\$ 5.750,00
28	930210	0001-00000005	18/03/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Nov-12	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	14467/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	sin agregar 57705/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-3-321-0	\$ 5.750,00

29	995746	0001-00000006	18/03/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Dic-12	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	14469/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	Sin agregar 57724/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-3-321-0	\$ 5.750,00
30/31	1223475	0001-00000007	12/04/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Ene-13	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	14483/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	Sin agregar 57350/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-12-321-0	\$ 2.426,00
												62-0-0-3-0-11-11-321-0	\$ 3.324,00
33	907480	0001-00007504	01/03/2013	Edificadora Solia CIFSA	Mar-13	Alquiler inmueble Yerbal 2455	\$ 9.200,00	59966/13	\$ 9.200,00	Resolución 1205/MDSGC/12 03/08/12	Sin agregar 39039/13 de fecha 21/03/13	62-0-0-3-0-11-2-321-0	\$ 9.200,00
34	795446	0001-00000056	04/03/2013	Julio Romero Ramirez	Mar-13	Alquiler edificio San Juan 2355 - Capital Federal	\$ 12.300,00	60038/13	\$ 12.300,00	Resolución 746/MDSGC/10 04/08/10	29878/13	62-0-0-3-0-11-1-321-0	\$ 12.300
35	1223557	0001-00000009	12/04/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Mar-13	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	60125/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	Sin agregar 57357/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-12-321-0	\$ 5.750,00
36/37	873969	0001-00000464	08/03/2013	Adarme S.A.	Mar-13	Alquiler inmueble Monteagudo 435- Capital Federal	\$ 19.000,00	60262/13	\$ 19.000,00	Resolución Nº 1685/MDSGC/12 14/12/12	34990/13	62-0-0-3-0-11-4-321-0	\$ 17.000,00
												62-0-0-3-0-11-9-321-0	\$ 2.000,00
38	1210502	0001-00007511	03/04/2013	Edificadora Solia CIFSA	Abr-13	Alquiler inmueble Yerbal 2455	\$ 9.200,00	123047/13	\$ 9.200,00	Resolución 1205/MDSGC/12 03/08/12	Sin agregar 55659/13 de fecha 16/04/13	62-0-0-3-0-11-2-321-0	\$ 9.200,00

39	1680174	0001-00000010	09/05/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	Abr-13	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	123089/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	sin agregar 80744/13 de fecha 14/05/13	62-0-0-3-0-11-12-321-0	\$ 5.750,00
40	1295753	0001-00000465	16/04/2013	Adarme S.A.	Abr-13	Alquiler inmueble Monteagudo 435- Capital Federal	\$ 19.000,00	123116/13	\$ 19.000,00	Resolución Nº 1685/MDSGC/12 14/12/12	sin agregar 61576/13 de fecha 24/04/13	62-0-0-3-0-11-4-321-0	\$ 19.000,00
41/42 y 43	1679873	0001-00007516	02/05/2013	Edificadora Solia CIFSA	May-13	Alquiler inmueble Yerbal 2455	\$ 9.200,00	183886/13	\$ 9.200,00	Resolución 1205/MDSGC/12 03/08/12	sin agregar 80157/13 de fecha 14/05/13	62-0-0-3-0-11-2-321-0	\$ 3.200,00
												62-0-0-3-0-11-1-321-0	\$ 3.100,00
												62-0-0-3-0-11-3-321-0	\$ 2.900,00
44/45	1805171	0001-00000468	15/05/2013	Adarme S.A.	May-13	Alquiler inmueble Monteagudo 435- Capital Federal	\$ 19.000,00	183893/13	\$ 19.000,00	Resolución Nº 1685/MDSGC/12 14/12/12	sin agregar 87087/13 de fecha 21/05/13	62-0-0-3-0-11-5-321-0	\$ 7.230,00
												62-0-0-3-0-11-4-321-0	\$ 11.770,00
46	1744660	0001-00000011	14/05/2013	Condominio Trafal de Elias V. Hage y Liliana D'ercole	May-13	Alquiler inmueble	\$ 5.750,00	183912/13	\$ 5.750,00	Resolución nº 1056/MDSGC/12 11/07/11	sin agregar 83618/13 de fecha 17/05/13	62-0-0-3-0-11-12-321-0	\$ 5.750,00
47	2361964	0001-00000467	10/06/2013	Adarme S.A.	Jun-13	Alquiler inmueble Monteagudo 435- Capital Federal	\$ 19.000,00	224486/13	\$ 19.000,00	Resolución Nº 1685/MDSGC/12 14/12/12	sin agregar 110137/13 de fecha 12/06/13	62-0-0-3-0-11-5-321-0	\$ 19.000,00
48	2256705	0001-00007521	03/06/2013	Edificadora Solia CIFSA	Jun-13	Alquiler inmueble Yerbal 2455	\$ 9.200,00	224520/13	\$ 9.200,00	Resolución 1205/MDSGC/12 03/08/12	sin agregar 104142/13 de fecha 07/06/13	62-0-0-3-0-11-3-321-0	\$ 9.200,00

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

2) Partida 3.3.5. – Limpieza, aseo y fumigación

N°	Carpeta SIGAF N°	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	Período facturado	Descripción Factura	Importe	PRD		Acto administrativo	Orden de Pago	Imputación	Monto
								Nro.	Monto				
49	18002592	0001-00000193	31/12/2012	Cooperativa de trabajo la Solidaridad Limitada	Dic-12	Servicios prestados para el servicio social zonal mes de diciembre/12	\$ 60.500,00	45770/13	\$ 60.500,00	Disposición 219-13-DGTALMDS 26/02/13 en los términos del decreto 752/10	sin agregar 85390/13 de fecha 17/05/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 60.500,00
50	1023597	0002-00000199	21/03/2012	Servicios integrales de Alejandro Ferreiro	no especifica	Mantenimiento de desratización y desinsectación	\$ 1.600,00	45943/13	\$ 1.600,00	Disposición 182-13-DGTALMDS 21/02/13 en los términos del decreto 752/10	63242/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 1.600,00
51	1023575	0002-00000198	21/03/2013	Servicios integrales de Alejandro Ferreiro	no especifica	Mantenimiento de desratización y desinsectación	\$ 2.800,00	45948/13	\$ 2.800,00	Disposición 182-13-DGTALMDS 21/02/13 en los términos del decreto 752/10	63236/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 2.800,00

52	1023504	0002-00000197	21/03/2013	Servicios integrales de Alejandro Ferreiro	no especifica	Mantenimiento de desratización y desinsectación	\$ 1.750,00	45951/13	\$ 1.750,00	Disposición 182-13-DGTALMDS 21/02/13 en los términos del decreto 752/10	63145/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 1.750,00
53	1023453	0002-00000196	21/03/2013	Servicios integrales de Alejandro Ferreiro	no especifica	Mantenimiento de desratización y desinsectación	\$ 1.850,00	45954/13	\$ 1.850,00	Disposición 182-13-DGTALMDS 21/02/13 en los términos del decreto 752/10	63085/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 1.850,00
54	1023385	0002-00000195	21/03/2013	Servicios integrales de Alejandro Ferreiro	no especifica	Mantenimiento de desratización y desinsectación	\$ 1.550,00	45956/13	\$ 1.550,00	Disposición 182-13-DGTALMDS 21/02/13 en los términos del decreto 752/10	62959/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 1.550,00
55	1023635	0002-00000194	21/03/2013	Servicios integrales de Alejandro Ferreiro	no especifica	Mantenimiento de desratización y desinsectación	\$ 1.950,00	45959/13	\$ 1.950,00	Disposición 182-13-DGTALMDS 21/02/13 en los términos del decreto 752/10	63248/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 1.950,00

56	1023306	0002-00000193	21/03/2013	Servicios integrales de Alejandro Ferreiro	no especifica	Mantenimiento de desratización y desinsectación	\$ 2.050,00	45965/13	\$ 2.050,00	Disposición 182-13-DGTALMDS 21/02/13 en los términos del decreto 752/10	63539/13	62-0-0-3-0-11-1-335-0	\$ 2.050,00
57	3223091	0002-00000964	17/07/2013	MVV Alimentación y limpieza de Verrone Maria Valeria	Ene-13	Servicio de limpieza y mantenimiento integral prestado durante el mes de enero de 2013 en los efectores dependientes de la DGDAI	\$ 9.250,00	282598/13	\$ 9.250,00	Disposición 643-13-DGTALMDS 26/06/13 en los términos del decreto 752/10	156537/13	45-0-0-5-0-11-4-335-0	\$ 8.226,00
												62-0-0-3-0-11-9-335-0	\$ 1.024,00

3) Partida 4.3. – Maquinaria y equipo 4.3.7.

N°	Carpeta SIGAF N°	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	Descripción Factura	Importe	PRD		Acto administrativo	Orden de Pago	Imputación	Monto
							Nro.	Monto				
75	3310068	0002-00000823	22/07/2013	RS equipamientos SRL	Puesto de trabajo enfrentado-según orden de compra (1 unidad)	\$ 8.500,00	300325/13	\$ 8.500,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-37-CM13 según orden de compra N° 483-1031-OC-13	sin agregar 159333/13 de fecha 31/07/13	62-0-0-3-0-11-1-437-0	\$ 8.500,00

76	4292670	0002-00002172	04/09/2013	A & J de Juan Manuel Moghames	Aire acondicionado 4.500 f/c BGH (4 unidades)	\$ 25.400,00	330958/13	\$ 25.400,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-47-CM13 según orden de compra N° 483-1078-OC-13	206148/13 de fecha 11/09/13	62-0-0-3-0-11-1-437-0	\$ 25.400,00
77	4208273	0002-00002147	03/09/2013	A & J de Juan Manuel Moghames	Aire acondicionado 6.000 f/c Candy (5 unidades) panel calefactor protalin 2.000 w (3 unidades)	\$ 61.810,00	369964/13	\$ 61.810,00	Disposición 828-2013-DGTALMDS 07/07/2013 en los terminos del decreto 752/10	sin agregar 198933/13 de fecha 06/09/13	62-0-0-3-0-11-11-437-0	\$ 1.810,00
											62-0-0-3-0-11-14-437-0	\$ 30.000,00
											62-0-0-3-0-11-13-437-0	\$ 30.000,00
78	4451477	0001-00000102	11/09/2013	Imtradex Impto-Expo & Logistic Solutions	Según parte de recepción definitivo N° 391028	\$ 34.022,54	391028/13	\$ 34.022,54	Resolución 344-2013-SSFFYC 12/08/13	sin agregar 211445/13 de fecha 16/09/13	62-0-0-3-0-11-12-437-0	\$ 34.022,54
79	6171676	0002-00000893	28/10/2013	RS equipamientos SRL	Armario de madera según orden de compra (7 unidades) cajonera para puesto de trabajo según orden de compra (1 unidad)	\$ 12.810,00	487638/13	\$ 12.810,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-65-CM13 según orden de compra N° 483-2106-OC-13	sin agregar 258468/13 de fecha 01/11/13	62-0-0-3-0-11-1-437-0	\$ 12.810,00
80	6171723	0002-00000894	28/10/2013	RS equipamientos SRL	Silla según orden de compra (12 unidades)	\$ 7.428,00	508381/13	\$ 7.428,00	Se corresponde a la compra mediante convenio marco N° 623-65-CM13 según orden de compra N° 483-2106-OC-13	258462/13 de fecha 01/11/13	62-0-0-3-0-11-1-437-0	\$ 7.428,00

4.3.6.

N°	Carpeta SIGAF N°	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	Descripción Factura	Importe	PRD		Acto administrativo	Orden de Pago	Imputación	Monto
							Nro.	Monto				
70	607606	0001-00000783	19/02/2013	Sediek Servicios digitales de excelencia	Scanner Kodak modelo I2600 duplex (4 unidades)	\$ 17.918,68	7868/13	\$ 17.918,68	Corresponde a la compra realizada mediante Convenio Marco N° 623-30-CM12 mediante orden de compra N° 476-0050-OC13	43819/13 de fecha 03/04/13	62-0-0-3-0-11-1-436-0	\$ 17.918,68
71	1279020	0001-00000814	16/04/2013	Sediek Servicios digitales de excelencia	Scanner Kodak modelo I2600 duplex (30 unidades)	\$ 135.053,10	115556/13	\$ 135.053,10	Corresponde a la compra realizada mediante Convenio Marco N° 623-39-CM12 mediante orden de compra N° 483-0318-OC13	sin agregar 69701/13 de fecha 06/05/13	62-0-0-3-0-11-2-436-0	\$ 20.000,00
											62-0-0-3-0-11-9-436-0	\$ 15.000,00
											62-0-0-3-0-11-3-436-0	\$ 20.000,00
											62-0-0-3-0-11-4-436-0	\$ 20.000,00
											62-0-0-3-0-11-11-436-0	\$ 12.972,10
											62-0-0-3-0-11-7-436-0	\$ 15.000,00
											62-0-0-3-0-11-5-436-0	\$ 15.000,00
											62-0-0-3-0-11-8-436-0	\$ 15.000,00
											62-0-0-3-0-11-1-436-0	\$ 2.081,00

72	1550284	0079-00004245	15/04/2013	PCARTS Argentina S.A.	Bangho optima ID 1498 GB-sistema informatico (20 unidades)	\$ 92.600,00	139007/13	\$ 92.600,00	Corresponde a la compra realizada mediante Convenio Marco N° 623-32-CM12 mediante orden de compra N° 483-0412-OC13	78505/13 de fecha 10/05/13	62-0-0-3-0-11-1-436-0	\$ 92.600,00
73	3401953	0002-00000818	22/07/2013	RS equipamientos SRL	PC completa con monitor y placa WI FI (40 unidades)	\$ 272.000,00	315374/13	\$ 272.000,00	Reolución N° 158-13-SSTED en los terminos del decreto 752/10	sin agregar 160023/13 de fecha 01/08/13	68-0-0-14-0-11-1-436-0	\$ 240.000,00
											62-0-0-3-0-11-1-436-0	\$ 2.000,00
											64-0-0-7-0-11-14-436-0	\$ 20.000,00
											63-0-0-1-0-11-1-436-0	\$ 10.000,00
74	3653504	0007-00002371	08/08/2013	Coradir S.A.	Computadora personal marca Coradir (6 unidades)	\$ 33.852,00	339797/13	\$ 33.852,00	Convenio marco N° 623-51-CM13 mediante orden de compra N° 483-1273-OC13	174438/13 de fecha 12/08/13	62-0-0-3-0-11-15-436-0	\$ 33.852,00

4.3.5.

N°	Carpeta SIGAF N°	Nro. Factura	Fecha	Proveedor	Descripción Factura	Importe	PRD		Acto administrativo	Orden de Pago	Imputación	Monto
							Nro.	Monto				
62	1577943	0002-00000239	03/05/2013	Sgaramello Ruben Daniel	Silla plastica color negra (1.300 unidades)	\$ 150.800,00	159690/13	\$ 150.800,00	Resolución 79-13-SSTED en los terminos del decreto 752/10	73232/13 de fecha 07/05/13	62-0-0-3-0-11-1-435-0	\$ 150.800,00
63	2290733	0001-00001217	05/06/2013	Stand Service de Marcelo Pablo Garrido	Televisores HD de 32 pulgadas de LCD (5 unidades) DVD de mesa (3 unidades) Baldes de pintura (4 unidades) Rodillos y pinceles (1 unidad)	\$ 41.040,00	217809/13	\$ 41.040,00	Disposición N° 263-13-DGPROYS de fecha 13/05/13 en los terminos del decreto 752/10	106642/13 de fecha 10/06/13	1-0-0-1-0-11-1-436-0	\$ 3.300,00
											62-0-0-3-0-11-1-435-0	\$ 31.900,00
											42-0-0-5-0-11-4-512-0	\$ 5.840,00
64	2256972	0001-00000164	04/06/2013	Sehari S.R.L.	Gazebo para uso institucional medidas 4.50 x 3.00 mts. (9 unidades) Gazebo para uso institucional medidas 2.50 x 2.00 mts. (6 unidades)	\$ 153.450,00	217885/13	\$ 153.450,00	Resolución N° 110-13-SSTED de fecha 20/05/13 en los terminos del decreto 752/10	sin agregar 104457/13 de fecha 07/06/13	62-0-0-3-0-11-1-435-0	\$ 153.450,00

65	3104429	0001-00000559	11/07/2013	Alicia Z. K. Edul	Tela presentada en rollos (200 unidades) cajas de escarapelas nacionales	\$ 21.500,00	292720/13	\$ 21.500,00	Resolución N° 115-13-SSTED de fecha 27/05/13 en los terminpos del decreto 752/10	sin agregar 149810/13 de fecha 18/07/13	62-0-0-3-0-11-1-435-0	\$ 12.500,00
											62-0-0-3-0-11-2-221-0	\$ 9.000,00
66	3376233	0002-00000270	25/07/2013	Sgaramello Ruben Daniel	TV LED 32" para hogares de residencia (5 unidades)	\$ 24.900,00	315107/13	\$ 24.900,00	Resolución N° 121-13-SSTED de fecha 28/05/13 en los terminos del decreto 752/10	sin agregar 160621/13	62-0-0-3-0-11-1-435-0	\$ 24.900,00
67	4292499	0002-00002174	04/09/2013	A & J de Juan Manuel Moghames	Televisor color 21 pulgadas Hitachi (3 unidades)	\$ 4.170,00	330966/13	\$ 4.170,00	Corresponde a la compra realizada mediante convenio marco N° 623-47-CM13 efectuada mediante orden de compra N° 483-0834-OC-13	sin agregar 206220/13 de fecha 27/09/13	62-0-0-3-0-11-2-435-0	\$ 4.170,00
68	4741239	0001-00000566	18/09/2013	Alicia Z. K. Edul	Colchonetas forradas con fundas desmontables de 1,20 x 0,70 x 10 cm. Color amarilla (20 unidades)	\$ 4.700,00	404330/13	\$ 4.700,00	Licitacion Publica N° 49/13 aprobado por Resolución 301-13	218484/13 de fecha 24/09/13	66-0-0-1-0-11-1-435-0	\$ 2.125,00
											62-0-0-3-0-11-1-435-0	\$ 2.575,00
69	7205339	0001-00000138	10/12/2013	Integra de DEYMONNAZ MAXIMILIANO AUGUSTO	Sillas aplilables (45 unidades)	\$ 11.925,00	506025/13	\$ 11.925,00	Resolución N° 466-13-SSFFYC en los términos del decreto 752/10	sin agregar 319062/13 de fecha 15/01/14	62-0-0-3-0-11-1-435-0	\$ 11.925,00

1) Partida 3.4.1. – Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad

Nro. Orden	Expediente	Factura								C 41			
		Nro. Factura	Fecha factura	Periodo	CUIT	Detalle Factura	Conformidad factura	Importe	Constancia Inscripcion AFIP	Nro.	Fecha de imputación	Imputación	Monto
1	3429589/2013 (PRD N° 345825/13)	0001-00000066	02/08/2013	Ago-13	27-24110689-1	Honorarios correspondientes al mes de Agosto de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.000,00	Monotributista categoría E	161358/13	02/08/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.000,00
2	3429995/2013 (PRD N° 350547/13)	0001-00000204	05/08/2013	Ago-13	23-25430269-4	Honorarios correspondientes al mes de Agosto de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.000,00	Monotributista categoría F	163526/13	05/08/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.000,00
3	4100460/2013 (PRD N° 411395/13)	0001-00000069	02/09/2013	Sep-13	27-24110689-1	Honorarios correspondientes al mes de Septiembre de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.000,00	Monotributista categoría E	192827/13	02/09/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.000,00
4	4132658/2013 (PRD N° 414064/13)	0001-00000206	03/09/2013	Sep-13	23-25430269-4	Honorarios correspondientes al mes de Septiembre de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.000,00	Monotributista categoría F	193967/13	03/09/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.000,00
5	PRD N° 475347/13	No se encuentra a disposición											
6	5351234/2013 (PRD N° 480914/13)	0001-00000208	11/10/2013	Oct-13	23-25430269-4	Honorarios correspondientes al mes de Octubre de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.000,00	Monotributista categoría F	240738/13	11/10/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.000,00
7	6898215/2013 (PRD N° 609373/13)	0001-00000051	02/12/2013	Dic-13	27-35374852-7	Servicios prestados del mes de Diciembre de 2013	Dir. Gral. De Promoción y Servicios Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.300,00	Monotributista categoría B	293400/13	04/12/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.300,00
8	6898272/2013 (PRD N° 611313/13)	0001-00000127	02/12/2013	Dic-13	20-30860569-9	Honorarios Diciembre 2013	Dir. Gral. De Promoción y Servicios Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.300,00	Monotributista categoría E	293291/13	04/12/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.300,00
9	6171247/2013 (PRD N° 548470/13)	0001-00000211	05/11/2013	Nov-13	23-25430269-4	Honorarios correspondientes al mes de Noviembre de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.500,00	Monotributista categoría D	261298/13	05/11/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.500,00
10	6827435/2013 (PRD N° 611131/13)	0001-00000214	02/12/2013	Dic-13	23-25430269-4	Honorarios correspondientes al mes de Diciembre de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 5.500,00	Monotributista categoría D	292926/13	02/12/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 5.500,00
11	6291676/2013 (PRD N° 555918/13)	0001-00000084	06/11/2013	Nov-13	27-24110689-1	Honorarios correspondientes al mes de Noviembre de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 6.000,00	Monotributista categoría C	268444/13	07/11/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 6.000,00
12	6825982/2013 (PRD N° 609236/13)	0001-00000085	02/12/2013	Dic-13	27-24110689-1	Honorarios correspondientes al mes de Diciembre de 2013	Dir. Gral. De Promoción del Envejecimiento Activo de la Subsec. De Tercera Edad	\$ 6.000,00	Monotributista categoría C	292392/13	02/12/2013	62-0-0-1-0-11-1-341-0	\$ 6.000,00

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