



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 9.16.04
HOGAR RAIMONDI
Auditoria de Gestión

Período 2015

Buenos Aires, Marzo 2018

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoria 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

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

Presidenta

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales:

Cdra. Mariela Coletta

Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Jorge Garayalde

Lic. María Raquel Herrero

Cdor. Vicente Rodríguez

Lic. Hugo Vasques

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

CÓDIGO DEL PROYECTO: 9.16.04

NOMBRE DEL PROYECTO: HOGAR DR. ALEJANDRO RAIMONDI

PERIODO BAJO EXAMEN: 2015

EQUIPO DESIGNADO:

Directora de Proyecto: Lic. Carla Pagliaro

Supervisor: Dra. Susana Castaña

Lic. Nelson Daniel Moscoloni

OBJETO: Programa 21 – Hogar de Residencia Permanente – Actividad 7: Hogar Dr. Alejandro Raimondi

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

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 7 DE MARZO DE 2018

APROBADO POR: UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN N°: 60/2018

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

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión del Informe de Auditoría	Buenos Aires, Marzo de 2018						
Código del Proyecto	09.16.04						
Denominación del Proyecto	Hogar Dr. Alejandro Raimondi						
Objeto	Programa 21 – Hogar de Residencia Permanente – Actividad 7: Hogar Dr. Alejandro Raimondi						
Objetivo	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, en términos de economía, eficiencia y eficacia.						
Unidad Ejecutora	Dirección General de Servicios y Dependencia - Secretaría de la Tercera Edad						
Presupuesto distributivo 2015 de créditos	Jur	UE	Prog	Act	Inc	Descripción	Importe
	45	474	21	7		HOGAR RAIMONDI	43.493.940
	45	474	21		1	Gastos en personal	32.625.421
	45	474	21		2	Bienes de consumo	823.519
	45	474	21		3	Servicios no personales	10.030.000
	45	474	21		4	Bienes de uso	15.000
Fuente: distributivo de créditos Ley de Presupuesto 2015							
Principales conclusiones	El Hogar Raimondi es un efector del Programa Hogares de Residencia Permanente, y la población a la que está destinado son adultos mayores en situación de indigencia, con problemas de vivienda y/o carentes de apoyo familiar que poseen una cobertura social insuficiente o que carezcan de ella, entre otros. Se trata, por lo tanto, de personas con alto grado de vulnerabilidad, y las condiciones de asistencia y alojamiento impactan directamente sobre su salud. Las múltiples falencias detectadas en las condiciones de infraestructura edilicias, tienen derivaciones inmediatas sobre la calidad de vida de los pacientes. Las mencionadas falencias, se vieron agravadas desde que fueron detectadas por esta misma auditoría en el año 2013. Algunos de estos problemas edilicios (humedades y filtraciones, corrosión en carpinterías metálicas, daños en las uniones de las mamposterías), sumados a las pérdidas de vapor en las cañerías de los radiadores, perjudican la calidad de la calefacción, produciendo un daño sensible teniendo en cuenta las bajas temperaturas invernales de la localidad.						

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

	Por otro lado, el tratamiento de residuos patogénicos no cumple con la normativa vigente, aumentando el riesgo de potenciales infecciones para una población con tan alta vulnerabilidad. En cuanto a recursos humanos, se observan deficiencias en áreas de atención directa a residentes y una distribución inadecuada entre turnos; y ausencia de normativa que establezca cuál es la cantidad adecuada de recursos para las labores. Estas deficiencias redundan en una afectación de las actividades críticas tanto sanitarias como sociales. La situación descripta, contrasta con la utilización de la partida correspondiente a personal contratado, que fue utilizada en su totalidad para personal que no prestó servicios en el Hogar. Finalmente, el servicio de alimentación continúa siendo contratado incumpliendo la ley de compras, y observa diversas deficiencias e inadecuados controles.
Principales Observaciones	<u>Recursos Humanos</u> - La Ciudad de Buenos Aires no cuenta con normativa que establezca la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención directa de residentes en un establecimiento con las características del hogar Raimondi. - Se observan limitaciones en la cantidad de personal que desempeña funciones de atención directa a residentes y una desproporcional distribución entre turnos. - Las bajas de personal afectan actividades críticas, como las relacionadas al cuidado de residentes y enfermería. - No se verifican acciones sistemáticas de capacitación de los agentes. <u>Legajos de Beneficiarios</u> - Se observa falta de homogeneidad en la forma de registro; en algunos legajos no se incluye la evaluación de grado de dependencia, ni situación habitacional previa al ingreso; además, se detectaron cinco casos de usuarios cuya edad y grado de dependencia no coinciden con las condiciones de ingreso determinadas en la normativa vigente. - Se observan demoras en el trámite de ingreso de beneficiarios al hogar no compatibles con la condición social de los solicitantes. - En las historias clínicas se observan faltantes de requisitos básicos de evaluación al ingreso y se registran intervenciones médicas a las cuales los pacientes no concurrieron. - Las intervenciones médicas resultan escasas y en muchos casos no se verifica registro de intervenciones sociales

- Ninguno de los casos tomados en la muestra registra que los residentes hayan recibido vacunación antigripal.

Caja de Valores

- Tanto la ubicación del sector como las condiciones de seguridad no resultan adecuadas.
- No se cumple lo establecido en la normativa respecto al destino de los recursos que dejan en la caja de valores los residentes fallecidos. Es necesario definir con mayor claridad el circuito específico y/o exigir el cumplimiento de la normativa existente.

Servicio de Alimentación

- Se observa el incumplimiento de la ley de compras 2095 en relación a los mecanismos de compra establecidos.
- No se verifican acciones de control interno (control cruzado) que verifiquen que las raciones que son servidas sean las raciones efectivamente reconocidas para el pago.
- Se verifica la existencia de alimentos sin rotulado nutricional (productos cárneos: embutidos y asado).
- Se observan procedimientos inadecuados en relación al almacenamiento y conservación de alimento.
- Las prestaciones alimentarias, cualitativamente y cuantitativamente presentaban un aporte menor de nutrientes:
- Falta de estandarización de porciones que conforman las prestaciones de almuerzo y cena.
- Se observa que parte del personal del servicio de alimentación no posee libreta sanitaria. y que toda la dotación de personal del concesionario no posee certificado de curso de manipuladores de alimentos.
- La dotación de personal profesional en el servicio resulta escasa en función de la cantidad de raciones que debe proveer el Hogar
- Las planillas de evaluación del período auditado informaron sobre aspectos considerados como regulares y malos en relación a infraestructura, equipamientos para conservación en frío y equipamientos para cocción y en cuestiones de manipulación e higiene para la elaboración de los alimentos.
- Se observaron deficientes y precarias condiciones edilicias e incumplimientos de las normativas relacionadas con la infraestructura vinculadas a la prestación alimentaria -en el área de cámara frigorífica, depósito de alimentos secos, cocinas, comedores, vestuario y baños; así como equipamientos rotos:

marmitas, mezcladora, picadora de carne y peladora de tubérculos, carros térmicos.

Infraestructura del hogar

- La mayor parte de las fallencias observadas, se corresponden con problemas derivados de humedades y filtraciones, caída de revoques, problemas serios de corrosión en carpinterías metálicas, tanto internas, en zonas húmedas, como externas y problemas de filtraciones en las uniones de las mamposterías con las carpinterías de madera; presentando un deterioro mayor al visualizado en la auditoría del año 2013.
- El ingreso principal carece de rampa para personas que tengan problemas de movilidad (acceso en las puertas orientadas a la Av. N° 2 del pabellón I.)
- Se observan problemas en las instalaciones en general, sobre todo en la instalación eléctrica, así como en todo lo que se refiere a detectores de humo y alarmas contra incendio.
- Los problemas en la Instalación eléctrica, se presentan tanto en cañerías, como en cajas, tanto de tomas como de interruptores, en los tableros y en las luminarias, con falta de plafones protectores.
- Los baños, en general, presentan problemas, ya sea de instalaciones como de mantenimiento e higiene, y también fueron indicados en el informe de auditoría de 2013.
- Se observaron pérdidas de vapor en las cañerías de los radiadores, lo cual puede afectar la calidad de la calefacción al ser por sistema de caldera.
- El tratamiento de residuos patogénicos, no cumple con la normativa vigente.

Financiero Contables

- Se observa falta de planificación de los recursos financieros en lo pertinente a la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de recursos y gastos para el Programa 21.
- Se constató una incorrecta imputación del gasto en dos de las 7 rendiciones correspondiente al gasto de cajas chicas,
- Del análisis efectuado sobre las 13 carpetas de pago relevadas correspondientes al gasto imputado a la partida 3.3.5 se verificó que el 100% de los gastos imputados se corresponden a gastos por servicios de limpieza prestados en otras áreas o dependencias del Ministerio; y que el 100% de los gastos imputados a esa partida fueron aprobados mediante la aplicación del Decreto N° 556/2010 y sus modificatorios,

	incumpliendo la normativa vigente en materia de compras y contrataciones en la Ciudad de Buenos Aires. ▪ Del análisis efectuado sobre las 5 carpetas de pago relevadas correspondiente al gasto imputado a la partida 3.3.9 se verificó una incorrecta imputación del gasto en el 100% de los gastos imputados a la partida 3.3.5 ya que se corresponden a gastos por servicios de lavandería prestados en otras áreas o dependencias del Ministerio. Asimismo, todos los gastos imputados a la partida 3.3.9, se aprobaron mediante la aplicación del Decreto N° 556/2010 y sus modificatorios, incumpliendo la normativa vigente en materia de compras y contrataciones en la Ciudad de Buenos Aires. ▪ Del análisis efectuado sobre las 41 carpetas de pago relevadas correspondiente al gasto imputado a la partida 3.4.1. - Actividad 7, por un monto total de \$ 361.940,00, se verificó que el 100% de los gastos imputados, corresponden a personal contratado que no prestó servicios para la Actividad objeto de la presente auditoría; que ninguno de los expedientes electrónicos relevados, tiene adjunta la Orden de Pago; y que en los expedientes electrónicos relevados no se encuentran incorporados los actos administrativos mediante los cuales se aprobaron incrementos en los montos del contrato.
--	---

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
"HOGAR RAIMONDI"
PROYECTO N° 9.16.04**

DESTINATARIO

Señor
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Sr. Diego César Santilli
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 auditoría de gestión, período 2015, en el ámbito del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano; Dirección General de Servicios y Dependencia - Secretaría de la Tercera Edad; con el objeto y objetivo que a continuación se detalla:

I. Objeto

Programa 21 – Hogar de Residencia Permanente – Actividad 7: Hogar Dr. Alejandro Raimondi

Presupuesto

Cuadro N° 1

Jur	UE	Prog	Act	Inc	Descripción	Importe
45	474	21	7		HOGAR RAIMONDI	43.493.940
45	474	21		1	Gastos en personal	32.625.421
45	474	21		2	Bienes de consumo	823.519
45	474	21		3	Servicios no personales	10.030.000
45	474	21		4	Bienes de uso	15.000

Fuente: distributivo de créditos Ley de Presupuesto 2015

II. Objetivo

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

III. Alcance

III.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 para el periodo.

La normativa aplicable al objeto de esta auditoría puede consultarse en el Anexo I "Marco normativo".

III.2. Información relevada

- Normativa relacionada a las misiones y funciones establecidas para el sector y sobre la estructura orgánica funcional.
- Nómina de personal y distribución en áreas administrativas, operativas y de servicios
- Normas de aplicación en materia de control interno (manuales de procedimiento interno, disposiciones generales).
- Normativa presupuestaria vigente.
- Manuales y normas de procedimientos internos, correspondientes a los circuitos administrativos contables y financieros del organismo.
- Universo de Beneficiarios alojados
- Planos de infraestructura edilicia
- Estadísticas sobre las actividades desarrolladas en el hogar
- Indicadores de gestión utilizados por el organismo auditado.
- Información contable y presupuestaria recibida u obtenida por otros canales de información respecto del objeto de la auditoría.

III.3. Procedimientos de auditoría utilizados

- Recopilación y análisis de informes anteriores y papeles de trabajo realizados y normativa general vigente.
- Solicitud de informes y actuaciones producidas por otros organismos vinculados a las actividades del hogar.

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

- Entrevistas con funcionarios, profesionales y/o personal a cargo de las diversas actividades encuadradas en el Programa auditado y en otras dependencias del Gobierno.
- Verificación del cumplimiento de normativa y disposiciones legales vigentes.
- Cumplimiento de circuitos y procedimientos vigentes detectados.
- Análisis de la información obrante en los registros físicos e informatizados
- Descripción de las características generales actualizadas al período auditado.
- Estructura orgánico funcional formal y real. Organigrama.
- Acciones y Responsabilidades primarias del ente
- Manuales y Normas de Procedimientos aplicables a la gestión del hogar
- Relevamiento de circuitos involucrados en los procesos administrativos y de gestión
- Relevamiento de Recursos humanos del hogar (Cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, capacitación, etc.) Distribución por áreas administrativas y de servicio
- Recursos físicos: Infraestructura edilicia, equipamiento.
- Plan Anual de compras y descripción de servicios tercerizados. Solicitud y análisis de documentación relacionada a contratos o convenios de servicios y alcance del servicio contratado.
- Solicitud del universo de personas alojadas, condiciones psicofísicas, distribución espacial; Altas y bajas 2015; etc.
- Determinación de muestra a los fines de examinar Legajos y/o Historias Clínicas.
- Relevamiento de las acciones llevadas a cabo en cuanto a la asistencia integral de los adultos mayores.
- Descripción de funciones que desempeñan las distintas áreas que conforman el hogar.
- Relevamiento del Sistema de Control Interno.
- Verificación de la existencia de métodos y procedimientos que aseguren o promuevan:
 - a. Eficacia y eficiencia en las operaciones.
 - b. Confiabilidad de la información contable y operativa.
 - c. Salvaguarda de los activos.
 - d. Cumplimiento de las leyes o reglamentos.

- Identificación de áreas críticas y determinación del grado de confiabilidad de la información.
- Análisis en términos de eficacia, eficiencia y economía de los recursos humanos, físicos y materiales afectados a las distintas actividades del hogar auditado.
- Identificación de Indicadores de rendimiento (de comportamiento cualitativo y cuantitativo de la Gestión.)
- Logro de los objetivos y metas de operaciones.
- Análisis y armado de datos estadísticos.
- Procedimientos tendientes a verificar la Protección de los activos y el uso eficiente y económico de los recursos, evaluando la optimización de los mismos en términos del objetivo al que son aplicados.
- Elaboración de los papeles de trabajo con las evidencias analíticas correspondientes.
- Culminación de los procedimientos de evaluación de la gestión de las áreas del Hogar
- Evaluación de las condiciones de la Planta física, capacidad instalada, equipamientos. Condiciones de seguridad y ambientales.
- Evaluación de la prestación alimentaria.
- Encuesta a residentes del hogar – Anexo VII

Análisis Presupuestario

- Recopilación y análisis de la normativa presupuestaria vigente.
- Análisis de la información contable y presupuestaria recibida u obtenida por otros canales de información respecto del objeto de la auditoría, conforme el siguiente detalle:
- Anteproyecto de Presupuesto del Programa 21, evaluación de las necesidades formuladas por el organismo al momento de elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- Presupuesto aprobado – Ley de Presupuesto 2015 (monto, metas físicas y unidades de medida), modificaciones de crédito, crédito vigente, programación anual física y financiera.
- Análisis de la descripción del Programa presupuestario que contiene la Actividad objeto de la presente auditoría.
- Informes trimestrales de programación y ejecución física y financiera.
- Listado de transacciones efectuadas durante 2015.

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

- Listado de contrataciones iniciadas y/o ejecutadas en el período.
- Gastos realizados mediante la aplicación del Decreto Nº 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 SIGAF correspondiente al año 2015.
- Determinación de la muestra contable.
- Relevamiento, en la Dirección General de Contaduría de la documentación Adecuación de los procedimientos a la normativa vigente, verificación de la documentación de respaldo.
- Análisis de las modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el programa objeto de auditoría, teniendo en cuenta el nivel de competencias para cada funcionario conforme lo establecido en las Normas Anuales de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio 2015.
- 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.
- valuación de la prestación alimentaria.

III.4 Determinación de la muestras

Universo y determinación de la muestra de legajos

El universo de casos se tomó a partir de la nómina de residentes informada por la Dirección de Promoción y Servicios de la Subsecretaría de la Tercera Edad.

Sobre un total informado de 201 residentes fueron seleccionados aleatoriamente 35 casos, en los cuales se tomó vista los legajos e historias clínicas para verificar su existencia, archivo y documentación.

Muestra contable

Documentación analizada:

- Respuesta a la Nota AGCBA N° 1959/2016, Punto 1) Listado de transacciones correspondiente al Programa 21 ; y Punto 2) Listado parametrizado de crédito a nivel de partida subparcial

Selección de la muestra

El total devengado del Programa 21 – Actividad 7 - ascendió a \$ 10.030.771,93. El cuadro siguiente refleja la incidencia de cada actividad respecto del total devengado:

Jur	UE	Prog	Act	Inc	Descripción	Devengado	%
45	474	21	7		Hogar Raimondi	10.030.771,93	100%
45	474	21	7	1	Gastos En Personal	0	0%
45	474	21	7	2	Bienes De Consumo	82.786,96	1%
45	474	21	7	3	Servicios No Personales	9.947.984,97	99%
45	474	21	7	4	Bienes De Uso	0	0%

Fuente: elaboración propia según información rta Nota AGCBA N ° 1959/16

Se procedió a tomar una muestra del inciso 3 por ser el de mayor significatividad económica. Asimismo se tomó un expediente que corresponde a cajas chicas comunes correspondiente a la actividad presupuestaria bajo análisis imputado en el inciso 2 y 3.

Inciso 3

Del inciso 3 se tomaron las partidas principales más relevantes. En el cuadro siguiente se muestra la incidencia de cada partida respecto del total de la actividad:

Prog	Act	Inc	Ppal	Ppar	Descripción	Devengado	%
21	7				Hogar Raimondi	10.030.771,93	100%
21	7	3			Servicios no personales	9.947.984,97	99%
21	7	3	3		Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	6.430.866,14	64%
21	7	3	3	1	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	212.572,54	2%
21	7	3	3	2	Mantenimiento Y Reparación De Vehículos	1.710,00	0%
21	7	3	3	3	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	484.330,00	5%
21	7	3	3	5	Limpieza, Aseo Y Fumigación	4.595.551,50	46%
21	7	3	3	8	Higiene Urbana	382,8	0%

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

21	7	3	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.136.319,30	11%
21	7	3	4		Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	3.429.610,00	34%
21	7	3	4	1	Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	3.429.610,00	34%
21	7	3	5		Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	6.308,83	0%
21	7	3	5	9	Otros No Especificados Precedentemente	6.308,83	0%
21	7	3	7		Pasajes, Viáticos Y Movilidad	80.000,00	1%
21	7	3	7	8	Movilidad	80.000,00	1%

De la partida principal 3 se tomaron las partidas parciales 5 y 9 por ser las de mayor significatividad económica. Se tomaron los 13 expedientes de la partida parcial 5 y 5 de los 11 expedientes de la partida parcial 9 seleccionados los de mayores montos (mayores a \$100.000).

De la partida principal 4 se corresponden a contratos personales; los cuales no coinciden con los contratos de locación informados por el organismo auditado. Estos contratos corresponden a 38 personas; de las cuales se tomaron para la muestra 20 de ellas con dos PRD por cada una en forma aleatoria.

La muestra queda determinada de la siguiente manera:

#	Inc	N° Exp	Año	Beneficiario	Monto devengado
1	2	2.652.730	2015	HOGAR DE ANCIANOS	67.081,28
	3			ALEJANDRO RAIMONDI	12.818,83
Total					79.900.11

#	Inc- PP- Ppar	N° PRD	Beneficiario	Monto devengado
2	3-3-5	522.470	MANSERVICE S.R.L.	400.784,00
3	3-3-5	584.005	MANSERVICE S.R.L.	400.784,00
4	3-3-5	662.751	EMEVEVE S.A.	390.000,00
5	3-3-5	662.775	EMEVEVE S.A.	390.000,00
6	3-3-5	662.812	EMEVEVE S.A.	390.000,00
7	3-3-5	663.290	EMEVEVE S.A.	390.000,00
8	3-3-5	683.904	EMEVEVE S.A.	346.812,50
9	3-3-5	683.928	EMEVEVE S.A.	390.000,00
10	3-3-5	688.504	EMEVEVE S.A.	390.000,00
11	3-3-5	688.507	EMEVEVE S.A.	390.000,00
12	3-3-5	688.514	EMEVEVE S.A.	390.000,00
13	3-3-5	809.020	Gente de Limpieza S.A.	250.000,00
14	3-3-5	1.156.784	Gente de Limpieza S.A.	77.171,00
Total				4.595.551,50

#	Inc- PP- Ppar	N° PRD	Beneficiario	Monto devengado
15	3-3-9	737.833	EL INGALE S.R.L.	230.926,00
16	3-3-9	700.038	EL INGALE S.R.L.	227.772,00
17	3-3-9	709.940	EL INGALE S.R.L.	207.352,20
18	3-3-9	463.395	EL INGALE S.R.L.	138.765,00
19	3-3-9	463.299	EL INGALE S.R.L.	117.882,10
Total				1.136.319,30

#	N° DNI	Nombre	PRD	Monto Devengado
20	7374162	AGUIRRE JULIO MARIA	576.015	7.500,00
21			789.562	8.300,00
22	10894184	CHAÍN MARIA ELBA	491.738	7.400,00
23			941.232	8.200,00
24	17153982	DOMINGUEZ MARCELINA	546.456	6.800,00
25			825.169	7.500,00
26	17856662	CAMOUS PABLO DANIEL	521.214	6.800,00
27			714.281	7.500,00
28	18148018	PUYUELO MARIA FERNANDA PAULA	525.184	11.500,00
29			1.088.005	13.140,00
30	21716358	PATRONELLI LEANDRO JULIO	521.219	9.400,00
31			856.246	10.400,00
32	22157113	CORTESE VERONICA MARIEL	483.813	9.200,00
33			714.250	10.200,00
34	23007992	SUBOTOVSKY PATRICIO ENRIQUE	521.278	7.300,00
35			880.378	8.000,00
36	24061928	CORTESE ADRIANA NORA	52.993	8.400,00
37			521.205	8.400,00
38	24458360	NUÑEZ EVANGELINA LORENA	521.175	8.400,00
39			880.318	9.300,00
40	24524069	BUSTOS SERGIO ALEJANDRO	521.265	7.300,00
41			789.265	8.000,00
42	25021808	RAVIZZOLI JUAN IGNACIO	615.180	9.400,00
43			789.810	10.400,00
44	25226403	LONGARTE MARIA CONSTANZA	553.160	15.000,00
45			1.076.572	15.000,00
46	26421114	LEIVA RAUL ARMANDO	521.201	7.400,00
47			880.329	8.200,00
48	28080694	BISBAL NORIEGA RODRIGO	577.586	7.100,00
49			821.170	7.800,00
50	28587281	SILVA MONICA VALERIA	521.267	8.100,00
51			789.130	8.900,00
52	29751350	GONZALEZ LAURA SOLEDAD	502.954	15.000,00
53			942.502	15.000,00
54	30799054	RIENZI YANINA	881.417	7.500,00
55			1.079.883	7.500,00
56	33330242	PIÑEIRO NAHUEL	521.273	7.200,00
57			880.334	7.900,00
58	34712605	ACUÑA CARLOS EDUARDO	576.419	7.400,00
59			880.339	8.200,00
Total			40	361.940,00

La muestra a analizar representa el 61,55% del monto total devengado del programa 21- actividad 7 - y corresponde a 59 transacciones según se detalla en el siguiente cuadro:

Prog	Act	Inc	PP	Descripción	Devengado	Muestra	%
21	7			Hogar Raimondi	10.030.771,93	6.173.710,91	61,55%
21	7	2		Bienes De Consumo	82.786,96	67.081,28	81%
21	7	3		Servicios No Personales	9.947.984,97	6.106.629,63	61,39%
21	7	3	2	Alquileres Y Derechos	1.200,00	1.200,00	100,00%
21	7	3	3	Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	6.430.866,14	5.737.180,80	89,21%
21	7	3	4	Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	3.429.610,00	361.940,00	10,55%
21	7	3	5	Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	6.308,83	6.308,83	100,00%
21	7	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	80.000,00		0,00%

IV. Limitaciones al Alcance

No se tuvo acceso a dos historias clínicas que formaban parte de la muestra durante el procedimiento realizado.

V. Aclaraciones Previas

V.1 Normativa

El Hogar depende estructuralmente de la Dirección General de Promoción y Servicios de la Subsecretaría de Tercera Edad dependiente del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Ley Nº 661, modificada por las Leyes Nº1003/02 y 2395/08, y el Decreto Reglamentario Nº1076/05, constituyen la base normativa que reglamenta la actividad de los Hogares de Residencia de Tercera Edad.

Dichos establecimientos dependen estructuralmente de la Subsecretaría de la Tercera Edad, siendo el Ministerio de Desarrollo Social la autoridad de aplicación.

También conforma el marco normativo la Resolución Nº 07/SSTED/2008 y 17/SSTED/2008, la cual aprueba un Reglamento Interno que regula las condiciones de ingreso, convivencia, relación del residente con sus familiares y de los residentes entre sí; así como una serie de derechos, deberes y obligaciones establecidos para el normal desarrollo de las actividades de este tipo de establecimientos.

Respecto a la admisión de los residentes, mediante la Resolución Nº233/SSTED de 2009 se aprobó el "Manual de Procedimientos para la

Admisión de los Adultos Mayores a los Centros de Residencia Permanente". Asimismo, el Hogar cuenta con un Manual de Enfermería que aún no ha sido aprobado formalmente.

- Centros Residenciales para Adultos Mayores

Considerando que el Hogar es un Centro Residencial para Adultos Mayores dependiente de la Subsecretaría de la Tercera Edad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, comprendido dentro de los denominados Centros de Residencias Mixtas, para ambos sexos, con carácter de ingreso, permanencia y egreso voluntario, corresponde efectuar las siguientes aclaraciones:

La Resolución Nº 7/SSTED/2008 conceptualiza a los Centros Residenciales para Adultos Mayores como *"aquellos centros en los que viven en forma definitiva o temporal personas con distinto nivel de dependencia y en los que se presta una atención integral con el objetivo de mantener o mejorar la autonomía personal, atender sus necesidades básicas de salud y facilitar su integración y participación social"*.

Por su parte la norma define a las Residencias Mixtas como aquellos establecimientos que cuentan con servicios e instalaciones suficientes para acoger a personas que pueden valerse por sí mismas y aquellas otras que precisan la asistencia de un tercero para desarrollar actividades normales de la vida diaria.

Este tipo de residencias mixtas está conformado por unidades que prestan servicios a:

- a) Residentes Autoválidos que son aquellas personas que mantienen condiciones personales, físicas y psíquicas que les permiten realizar por sí mismas las actividades normales de la vida diaria y ;
- b) Residentes Semidependientes y Dependientes que son aquellas personas que presentan una incapacidad permanente que les impide desarrollar las actividades normales de la vida diaria, precisando de la asistencia de terceros.

Se entiende por Dependencia al estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, enfermedad o discapacidad, y ligadas a la falta o pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria.

Se resalta que se excluye de esta conceptualización la situación de discapacidad mental severa, que es competencia del Ministerio de Salud.

La Resolución Nº 367/SSTED/2015 en su artículo 7º incorpora un responsable del Servicio Social.

Por lo tanto, conforme las normas mencionadas, cada Centro residencial debe contar con un Equipo Interdisciplinario conformado por los siguientes servicios:

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

- Médico
- Guardia Médica Psiquiátrica
- Psicología
- Kinesiología
- Nutrición
- Terapia Ocupacional
- Enfermería
- Asistencia Gerontológica
- Servicio Social

El mencionado Equipo Interdisciplinario tiene las siguientes funciones:

- a) Confirmar el perfil del residente de acuerdo a las condiciones de admisión,
- b) Elaborar un Plan Integral de atención socio - sanitaria de cada residente que atienda los aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la persona,
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo del Plan, dejando constancia escrita de esas intervenciones,
- d) Confeccionar y actualizar la Historia Clínica del residente,
- e) Fomentar la participación de los residentes en actividades preventivas generales y las relaciones de los residentes con el entorno, manteniendo activos sus vínculos con la comunidad, tanto en el sentido de las salidas y participación en actividades comunitarias e intergeneracionales, como en el sentido que la comunidad participe activamente en la vida del Centro Residencial mediante tareas de voluntariado o recreativas.

- Ingreso y Egreso de residentes

El ingreso de los residentes al Hogar puede producirse por las siguientes vías:

- ✓ Orden judicial
- ✓ Programa “Buenos Aires Presente” (BAP)
- ✓ Derivaciones hospitalarias
- ✓ Acceso voluntario

Respecto a los egresos, estos pueden producirse por:

- ✓ Retiro del Centro Residencial, tanto por revinculación con algún grupo familiar o social de referencia, o por abandono voluntario del adulto mayor.
- ✓ Traslado a otro Centro Residencial.
- ✓ Fallecimiento

- Régimen de Admisión

Mediante Resolución N°233/SSTED/2009 se aprobó el “Manual de Procedimientos para la Admisión de los Adultos Mayores a los Centros de Residencia Permanente”.

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

Este procedimiento de admisión se describe en el **Anexo III** del presente informe.

V.2 Responsabilidades Primarias

Dirección General de Promoción y Servicios

Mediante la sanción del Decreto N° 363/GCBA/2015 se aprobó la estructura la estructura orgánico funcional del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano, vigente a partir del 10 de diciembre de 2015, así como también las Responsabilidades Primarias de la Dirección General de Promoción y Servicios, de la cual depende el Hogar Alejandro Raimondi, las cuales se describen a continuación:

- Asistir a la Secretaría en el diseño, promoción y desarrollo de políticas para los adultos mayores.
- Diseñar y administrar la asistencia integral a personas mayores de bajos recursos promoviendo su integración familiar y comunitaria.
- Diseñar y administrar políticas y programas para brindar asistencia a los adultos mayores a través de acuerdos de gestión con organizaciones públicas y/o privadas.
- Administrar los establecimientos de Hogares de Residencia Permanente y Hogares de Día para adultos mayores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Asistir a personas mayores en situación de vulnerabilidad que requieran ayuda en su domicilio para mantener o restablecer su bienestar físico y social.

Mediante el Decreto N° 141/GCBA/2016, artículo N° 13, se estableció una modificación a la denominación de la Dirección General de Promoción y Servicios, dependiente de la Secretaria de Tercera Edad, la cual pasó a denominarse "Dirección General de Servicios y Dependencia".

Con la sanción del Decreto N° 399/GCBA/2016, se establece la Subgerencia Operativa "Hogar Dr. Alejandro Raimondi". Asimismo, se modifican las responsabilidades primarias de la Dirección General de Promoción y Servicios; siendo las siguientes:

Dirección General Servicios y Dependencia

- Asistir a la Secretaría en el diseño, promoción y desarrollo de políticas para los Adultos Mayores.
- Diseñar y administrar la asistencia integral a personas mayores de bajos recursos promoviendo su integración familiar y comunitaria.

- Diseñar y administrar políticas y programas para brindar asistencia a los Adultos Mayores a través de acuerdos de gestión con organizaciones públicas y/o privadas.
- Administrar los establecimientos de Hogares de Residencia Permanente y Hogares de Día para Adultos Mayores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Asistir a personas mayores en situación de vulnerabilidad que requieran ayuda en su domicilio para mantener o restablecer su bienestar físico y social.
- Coordinar los servicios de atención inmediata para Adultos Mayores en situación de emergencia social o habitacional.
- Facilitar, promover, apoyar acciones que favorezcan la autonomía del Adulto Mayor.

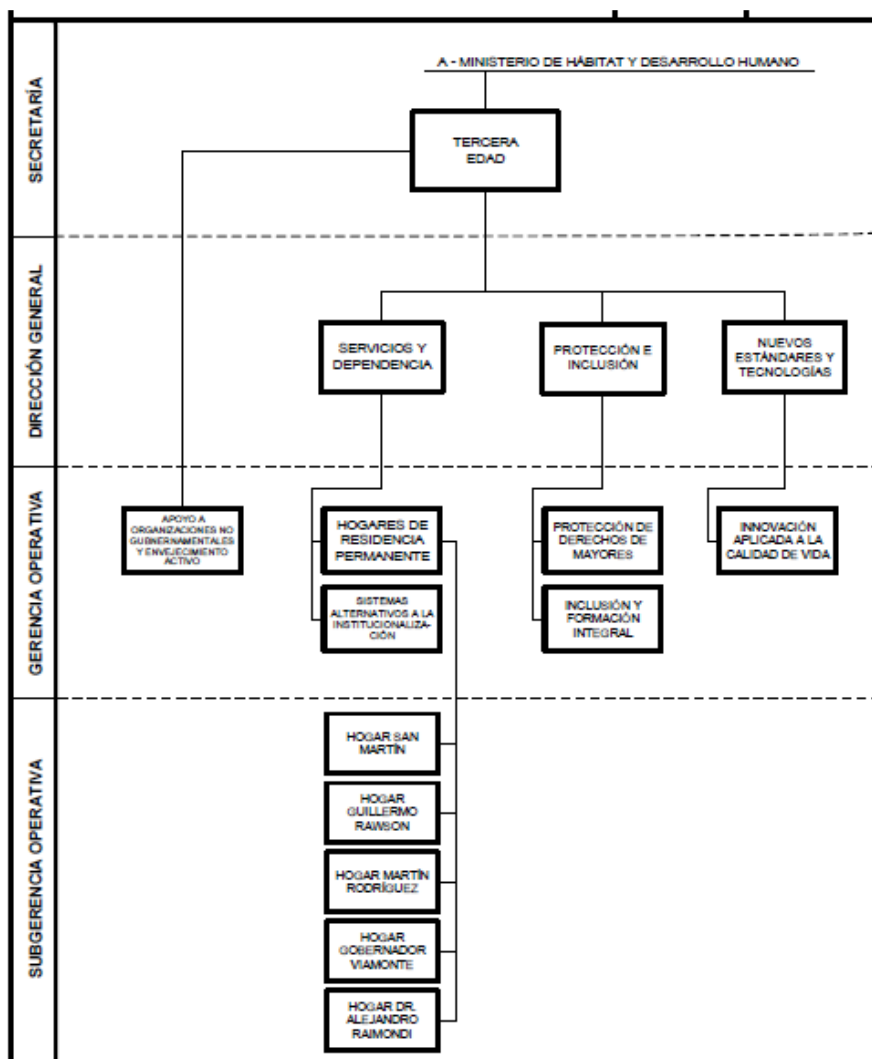
Gerencia Operativa Hogares de Residencia Permanente (acciones)

- Asistir a la Dirección General en la administración de los Hogares de Residencia Permanente.
- Planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Hogares de Residencia Permanente dependiente de la Dirección General de Promoción y Servicios.
- Supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones para el funcionamiento de los Hogares.
- Efectuar la admisión de los adultos mayores en los Hogares de Residencia Permanente.
- Releva las necesidades de espacio físico y mantenimiento edilicio y presentar informes de diagnóstico a la Dirección General Infraestructura Social.
- Coordinar el programa de atención odontológica destinado a la atención de los residentes de los Hogares.

Subgerencia Operativa Hogar Dr. Alejandro Raimondi (acciones)

- Supervisar el cumplimiento de las reglamentaciones para el funcionamiento del Hogar Dr. Alejandro Raimondi.
- Efectuar el registro de ingreso de los Adultos Mayores al Hogar, en coordinación con la Gerencia Operativa.
- Asistir a la Gerencia Operativa en el relevamiento y análisis de las necesidades de espacio físico y mantenimiento edilicio.
- Implementar el programa de atención odontológica destinado a la atención de los residentes del Hogar en coordinación con la Gerencia Operativa.

Estructura conforme Decreto N° 399/16



V.3 Descripción del Programa N° 21 - Hogares de Residencia Permanente

Este Programa cuenta con cinco efectores: Hogar Martín Rodríguez, Hogar Viamonte, Hogar Raimondi, Hogar San Martín y Hogar Rawson. Los dos primeros en la localidad de Ituzaingó, el Raimondi en la localidad de Necochea (Provincia de Bs. As.), los dos últimos en la Ciudad. Estos tienen por principal propósito brindar asistencia integral a los adultos mayores que por su condición social y/o psicofísica requieran de institucionalización y, en consecuencia, se haya descartado la derivación a otros Programas dependientes de esta área.

Para requerir el ingreso a una de estas instituciones se requiere ser: autoválido o con leve grado de dependencia, en situación de indigencia, con

problemas de vivienda y/o carentes de apoyo familiar que posean una cobertura social insuficiente o que carezcan de ella, entre otros.

Estos establecimientos se caracterizan por ser de puertas abiertas, con la intención de minimizar los aspectos negativos y perjudiciales de los modelos asilares.

En ellos se brinda asistencia integral todos los días del año las 24 hs. Además del alojamiento se ofrece alimentación, atención médica, odontología, kinesiología, psicología, enfermería, actividades recreativas, etc. La organización de las instituciones y de la atención se segmenta en los departamentos de: Servicio Social, Médico y Enfermería, a fin de atender sus aspectos biológicos, psicológicos y sociales, procurando una cobertura de integral. A estos departamentos se suma el Administrativo, como apoyo general, con sus distintas áreas de: Servicios Generales, Contable, Despacho, etc.

Se debe destacar que dentro de las prestaciones, se encuentra la atención odontológica integral que tiene por objetivo fundamental cubrir las necesidades odontológicas de los adultos mayores que carecen de cobertura o que la posean en forma insuficiente, promoviendo la salud en general a través de la prevención, control y tratamiento de las patologías bucales específicas de los adultos mayores.

Resulta importante destacar que para el 2015, además de proseguir con las obras previstas en el Plan de Remodelación de los Hogares, de afianzar los progresos obtenidos en la atención directa, mediante la capacitación permanente del personal y el tratamiento, mediante acciones preventivas, del estrés y burn-out típico de este grupo laboral, se instrumentarán nuevas acciones de intervención tendientes a brindar asistencia a aquellos adultos mayores que presenten alteraciones oculares y/o auditivas que son prevalentes en este grupo etáreo. Estas tendrán por finalidad promover su corrección y lograr instalar una mejor calidad de vida en los residentes que necesiten de las prestaciones que otorgan.

VI Hogar Dr. Alejandro Raimondi - Relevamiento y Análisis

A) Breve Historia

En la Villa Díaz Vélez, a metros del mar Argentino y del río Quequén Grande, se encuentra el Hogar de Ancianos "Dr. Alejandro Raimondi".

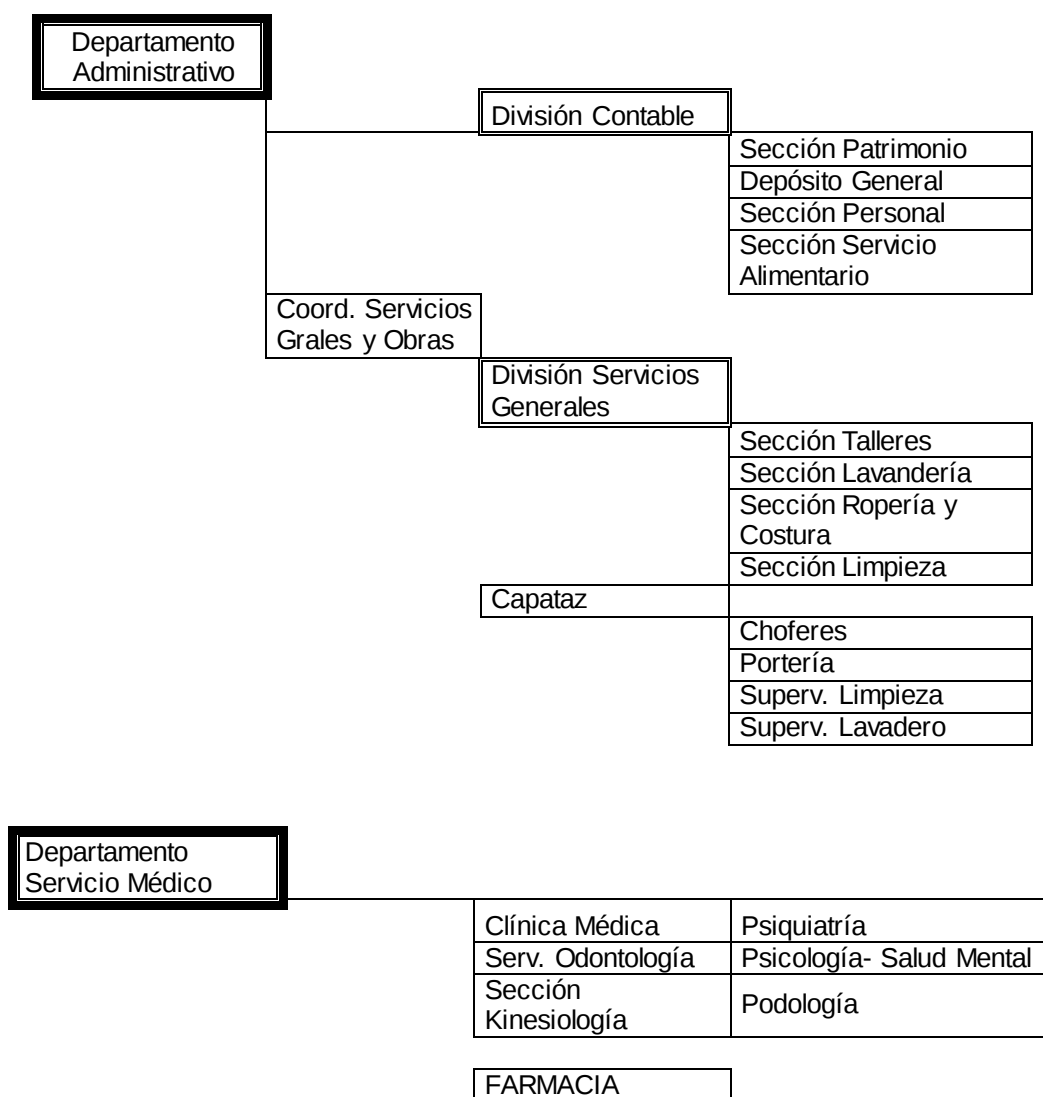
Este establecimiento se creó gracias a la importante donación que realizó don Carlos Díaz Vélez, en el año 1923, construyéndose una gran edificación, en una superficie aproximada de tres hectáreas, que albergó la "Colonia para niños débiles". Este complejo cumplió, durante varios decenios, con la finalidad social que le fijara el ingeniero Carlos Díaz Vélez, ya que fue un efector de salud, instrucción y esparcimiento para cientos de menores con capacidades especiales.

Desde 1978, las personas de la tercera edad, reciben asistencia en este hogar de ancianos, que lleva el nombre de quien fuera un destacado médico dedicado a la lucha contra la tuberculosis.

Algo que tal vez no está muy difundido entre la comunidad, es la existencia de túneles o galerías subterráneas en el hogar que, según cuentan en su momento, en la década del 30 y del 40, tenían salida al mar. La edificación fue construida durante la década del veinte, producto de las gestiones que encabezara ante la Cámara de Diputados de la Nación, el diputado Leopoldo Bard.

B) Estructura Administrativa del Hogar

Organigrama



Departamento
Enfermería

Sección Enfermería

Departamento
Servicio Social

División Asistencia
y Orientación

Sección Asistencia Integral
Sección Laborterapia
Sección Terapia Individual o de Grupo
Sección Asistencia Directa al Geronte
Sección Valores de Residentes
Capataz Cuidador de Gerontes
Cuidadores de Gerontes
Serenos

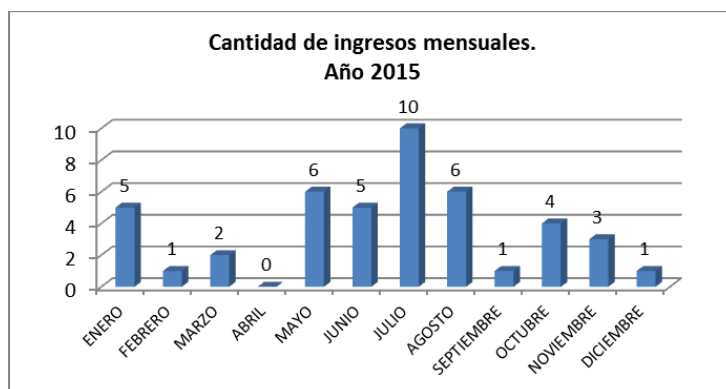
La descripción de las misiones y funciones definidas para las Áreas que conforman el Hogar Raimondi se incorporan en el **ANEXO II**

C) Residentes del Hogar Raimondi

La cantidad total de Residentes durante el periodo auditado fue de 201.

- Ingresos de residentes - 2015

Se produjeron un total de 44 ingresos (4 ingresos mensuales en promedio). Julio fue el mes en el que se produjo la mayor cantidad de ingresos (10 personas).

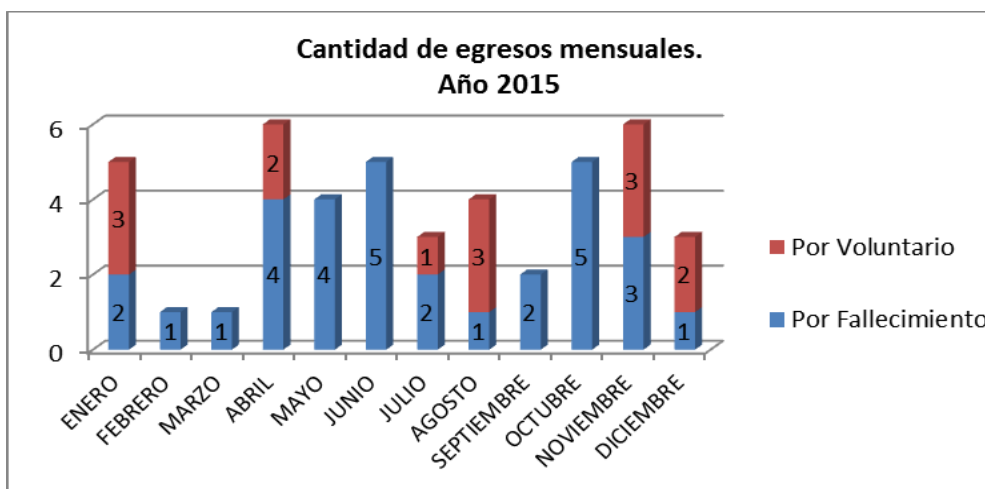


Fuente: Estadística anual 2015 - Hogar Raimondi

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

- Egresos

A lo largo del año se produjeron 45 egresos. El 69% (31 casos) corresponde a fallecimientos de residentes (15.5% sobre el total de residentes), mientras que el resto fue por retiros voluntarios.

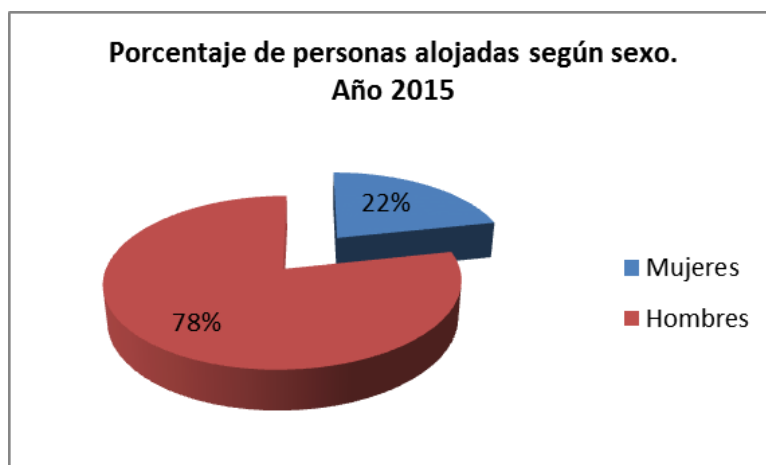


Fuente: Estadística anual 2015 - Hogar Raimondi

- Características de los residentes:

Sexo:

Entre las personas alojadas hay un predominio en la cantidad de hombres (78%)¹.



Fuente: Estadística anual 2015 - Hogar Raimondi

¹ Si se toma como base el listado de residentes en lugar de las estadísticas, hay una ligera diferencia, ya que el porcentaje de varones asciende al 77%.

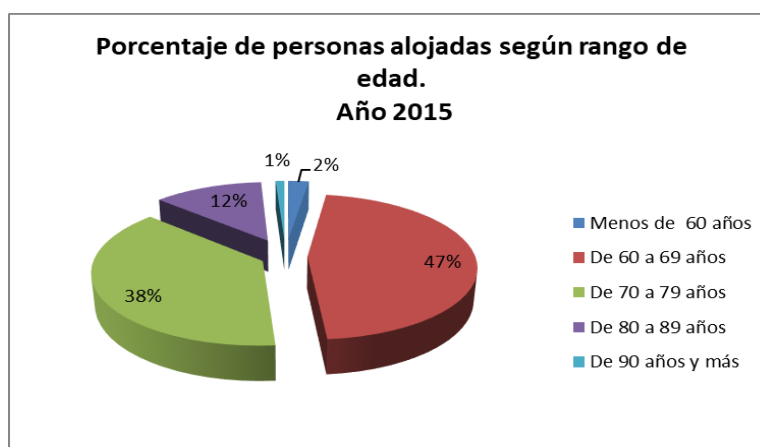
Edad:

Su distribución etaria es la siguiente:

- el 47% tiene entre 60 y 69 años,
- el 38% tiene entre 70 y 79 años,
- mayores de 80 años representan el 14%.

El promedio de edad es de 72,4 años.

Debe mencionarse que se registran 5 personas alojadas (promedio mensual) que tienen menos de 60 años de edad. (Anexo III, Procedimiento de Admisión – excepciones)

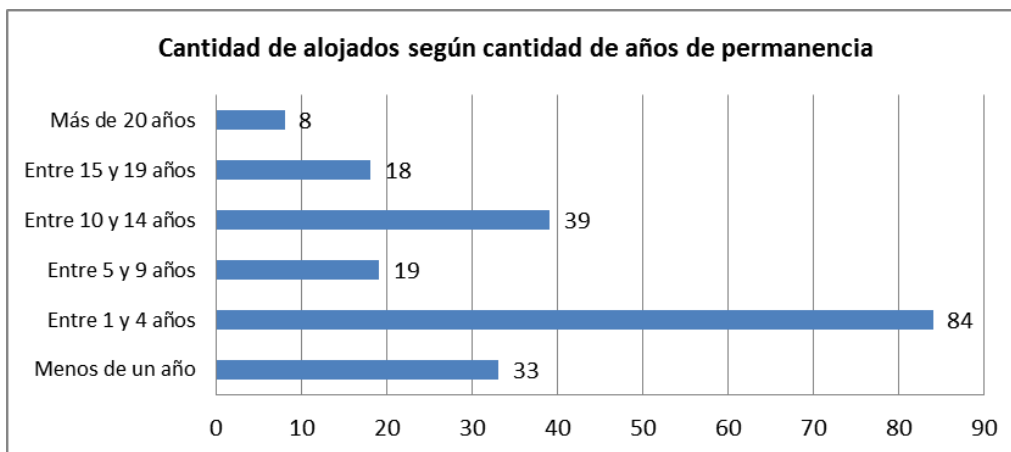


Fuente: Estadística anual 2015 - Hogar Raimondi

Permanencia:

El 16% de las personas alojadas (33) tiene menos de un año de permanencia en el hogar.

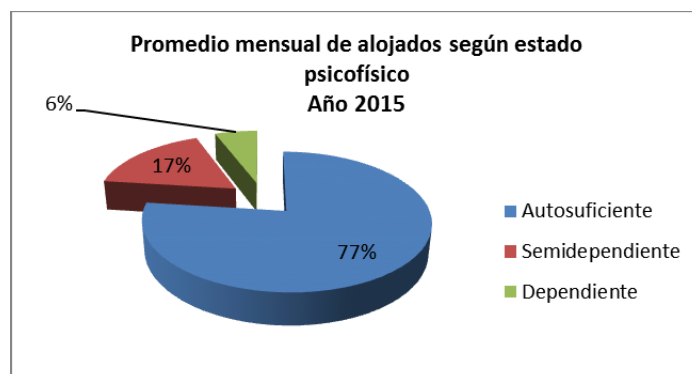
El mayor porcentaje de residentes (42%, 84 personas) ha permanecido entre uno y cuatro años en el hogar. El 10% lo ha hecho por un lapso comprendido entre los cinco y los nueve años (19 personas); el 19% entre diez y catorce (39 personas) y el 13% lo ha hecho durante un período igual o mayor a los quince años (26).



Fuente: Estadística anual 2015 - Hogar Raimondi

Condición psicofísica:

En cuanto a la condición psicofísica, se observa que el 77% (promedio mensual) de los residentes son considerados como autoválidos (153); el 17% semi-dependientes (34) y el 6% dependientes (12)².



Fuente: Estadística anual 2015 - Hogar Raimondi

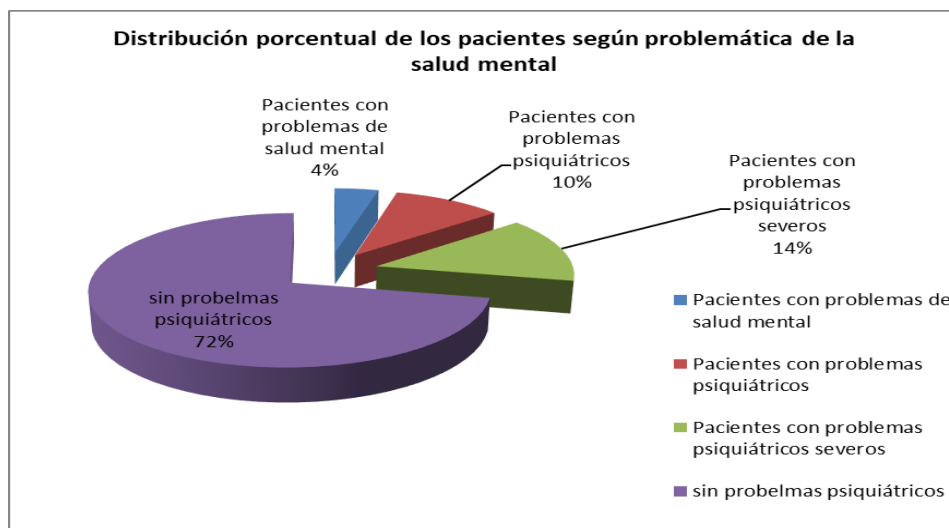
Residentes con patologías psiquiátricas:

Según la información suministrada, el 28% de los residentes padece problemas psiquiátricos.

La clasificación de las patologías según el grado de severidad de los residentes (problemas de salud mental, problemas psiquiátricos y problemas

² Según el listado de residentes, los porcentajes son levemente diferentes; por cuanto en el mismo, el total de autoválidos representa el 75%, el de semi-dependientes llega al 14% y el 11% era dependiente.

psiquiátricos severos) fue remitida por el auditado, tal como se expone a continuación:

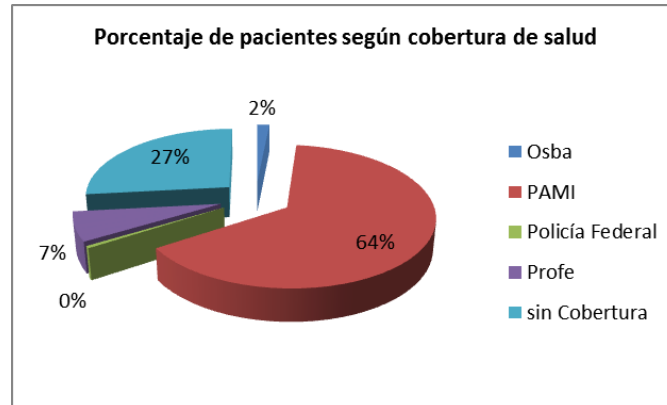


Fuente: listado de pacientes. Año 2015

- Cobertura de Salud

Del total de residentes del Hogar Raimondi, 150 (74.6%) cuentan con cobertura social, mientras que el 27% (51 personas) carecía de cobertura; según el siguiente detalle:

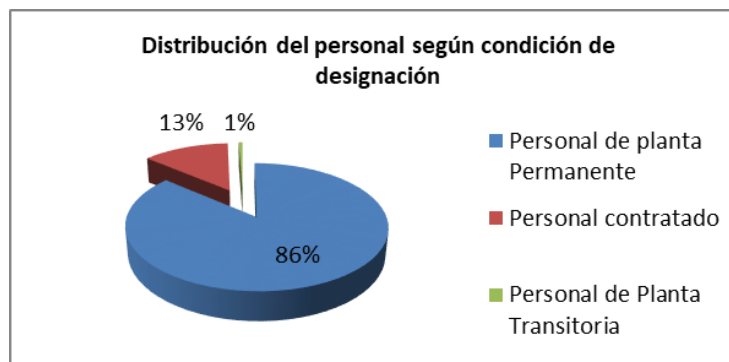
Obra social de los Residentes	Cantidad
ObSBA	1
ObSBA - PAMI	2
PAMI	118
PAMI Servicios Sociales Usina	1
PAMI 70	4
Policía Federal	1
PROFE	23
Sin Cobertura	51
Total	201



Fuente: Listado de residentes 2015

D. Recursos Humanos del Hogar

En 2015, el Hogar Raimondi contaba con una plantilla total de 175 personas; entre las cuales el 86% eran personal de planta permanente (151 personas), el 13% personal contratado (23 personas) y el 1% (1 persona) restante, personal transitorio.



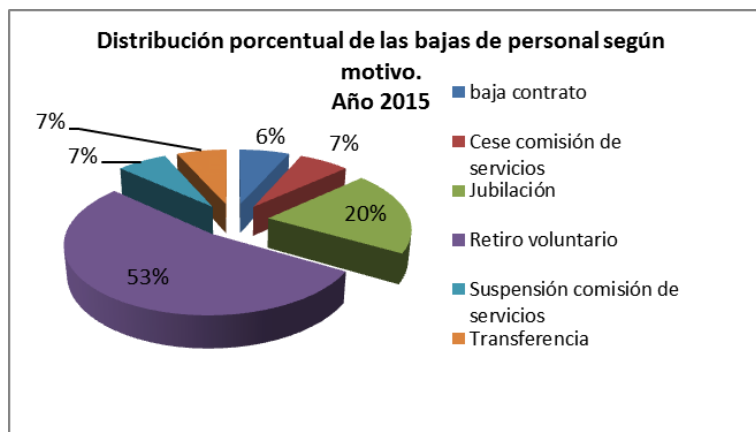
Fuente: Listado de personal

Altas, bajas y licencias por tiempo prolongado

Durante el año 2015 se produjeron 15 bajas entre el personal.

Funcionalmente, se corresponden con 6 agentes administrativos, 3 cuidadores, 1 terapeuta ocupacional, 1 auxiliar de terapia ocupacional, 1 auxiliar de enfermería, 1 operario de servicios generales y 2 personas de conducción pertenecientes al área de Mantenimiento.

La mayor cantidad de bajas se produjo durante los primeros 6 meses del año. Los motivos de las mismas fueron los siguientes:



Fuente: Listado de personal

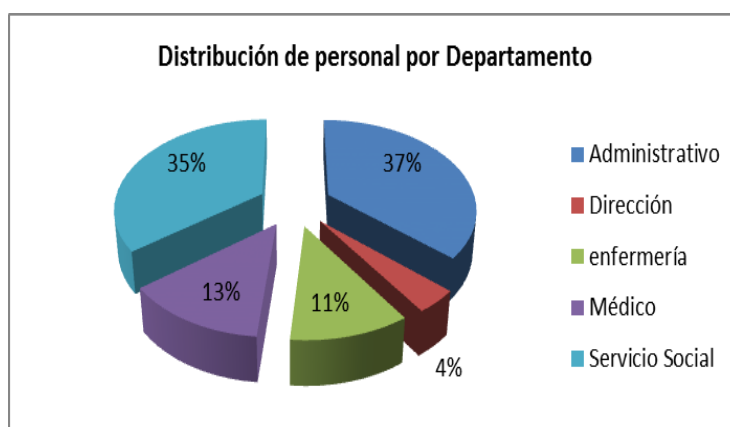
Por su parte, se produjeron tres altas: un conductor, un operario de servicios generales y un administrativo.

Debe mencionarse que, entre el personal, había 11 agentes (6.3%) con licencia por tiempo prolongado. De ellos, 2 son enfermeros; 1 auxiliar de enfermería; 1 cuidador; 1 médico; 3 administrativos; 2 personas de conducción (1 de ellas, Jefa de la Sección de Asistencia Integral) y 1 operario de servicios generales.

1. Distribución por Departamento

La distribución funcional por Departamento indica que el 37% (64 personas) del personal corresponde al Departamento Administrativo, mientras que un 35% al Departamento Servicio Social (62 personas).

Por su parte, el 13% cumplía funciones en el Departamento Médico (23) y el 11% lo hacía en el Departamento de Enfermería (19 personas), mientras que la dirección contaba con 7 agentes.



Fuente: Listado de personal

Departamento Administrativo	
Cargo o función	Cantidad
A/C Coord. Scios. Grales. Mantenim. y obras	1
A/C Departamento administrativo	1
A/C depósito	1
A/C Mantenimiento	1
A/C Sección limpieza	1
A/C Sección ropería	1
A/C Sup. lavadero	0
A/C Supervisión limpieza	1
Administrativo/as	25
Arquitecta paisajista	0
Aux. portería	7
Chofer	1
Conductor de automotores	7
Jefa depto. administrativo	0
Jefa sección servicio alimentario	1
Jefe sec. talleres	1
Jefe sección patrimonio	0
Jefe sección personal	1
Modista	2
Nutricionista	1
Op. serv. gral.	10
Operario carpintería	1
Sereno	0
Total	64

Fuente: Listado de personal 2015

Enfermería	
Cargo o función	Cantidad
A/C Sector crónicos	0
Administrativo/as	1
Aux. enfermería	2
Enfermero/as	15
Jefa sección enfermería	0
Coordinación Sector Enfermería	1
Jefe departamento enfermería	0
Total	19

Fuente: Listado de personal 2015.

Departamento Médico	
Cargo o función	Cantidad
Administrativa/os	7
Jefe dpto. médico	1
Kinesiólogo/as	3
Médico/as	5
Odontólogo/as	2
Podóloga	1
Psicólogo/as	2
Psiquiatra	1
Trabajador Social	1
Total	23

Fuente: Listado de personal 2015.

Departamento de Servicio Social	
Cargo o función	Cantidad
Abogada/o	1
A/C Dpto. servicio social	1
Administrativo/as	8
Asistente social/Trabajador Social	6
Asistente terapia ocupacional	1
Aux. enfermería	1
Cuidadora/es gerontes	37
Ingeniero	1
Jefa sección laborterapia	1
Jefe sec. asistencia integral	1
Psicología social	0
Tallerista	1
Técnica/o en recreación	2
Terapista ocupacional	1
Total	62

Fuente: Listado de personal 2015

Cabe destacar, que hubo un descenso de 16 agentes con respecto a la dotación de los recursos humanos con los que contaba el Hogar en 2012 (191 personas) Ver PIF 9.13.03; entre los que se encuentran personal de atención directa (cuidadoras - 9 agentes; y enfermeras - 3 agentes) a los que debiera sumarse al personal con licencia por tiempo prolongado (5 agentes en estas funciones) mencionado anteriormente.³

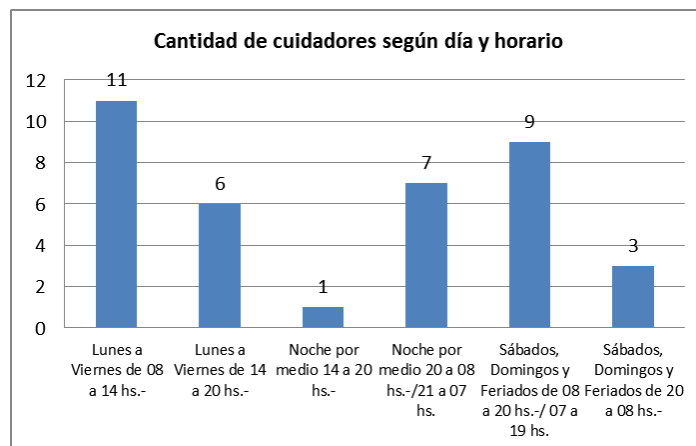
2. Función y Distribución horaria

A continuación, se expone la distribución horaria del personal que desempeñó tareas de atención directa a los residentes del Hogar durante el período auditado: cuidadores, enfermeros y/o auxiliares y profesionales.

- Cuidador/as

Respecto del personal que cumplía funciones como Cuidador/a, 25 personas se desempeñaban de lunes a viernes (jornada de 8 hs.) y 12 lo hacían el fin de semana (jornada de 12 horas)

³ Cabe señalar que en el listado precedente (suministrado por Nota IF-2016-23576684-DGSD) se incluye un tallerista que tampoco fue mencionado en el curso de la entrevista. Asimismo, en Nota IF-2016-23576684-DGSD el número total de cuidadores en 2015 era de 37 agentes. Sin embargo, en el curso de la entrevista mantenida con el equipo de auditoría, se informó un total de 39 cuidadores para el mismo período. En este caso surge una nueva diferencia, pues el número total de administrativos mencionados fue de 3.



Fuente: Listado de personal

Distribución horaria de cuidadoras según horario. Lunes a Viernes			
	Día	Tarde	Noche (noche por medio)
Cantidad de cuidadores	11	7	3,5

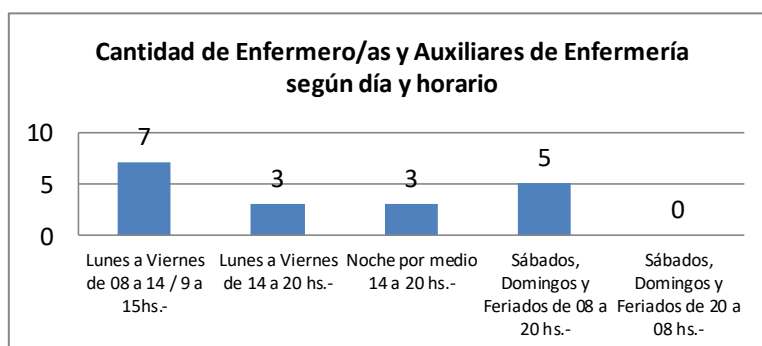
Fuente: Listado de personal

Distribución horaria de cuidadores/as según horario. Sábados, domingos y feriados		
	Día/tarde	Noche
Cantidad de cuidadores	9	3

Fuente: Listado de personal

- Enfermería

En cuanto al personal de enfermería, durante el período auditado el hogar contaba con 15 enfermero/as y 3 auxiliares; de los cuales 13 se desempeñaban durante la semana y 5 durante el fin de semana.



Debe hacerse notar que, durante la semana, el personal que cumple funciones por la tarde es menos de la mitad que el que se desempeña por la

mañana. Mientras, por la noche, cuenta con tres enfermeros que trabajan noche por medio.

Los fines de semana, hay dos enfermero/as menos en horario diurno, mientras que, durante la noche, el hogar no cuenta con personal de enfermería diplomado.

Dos de los auxiliares de enfermería cumplen horario diurno⁴, durante la semana, cuando hay mayor cantidad de personal profesional de enfermería disponible, mientras que el auxiliar restante lo asiste los fines de semana en horario nocturno.

- Recursos humanos requeridos según normativa de referencia

Dado que no existe normativa de la Ciudad de Buenos Aires que determine la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención directa de residentes en un establecimiento con las características del hogar Raimondi, se ha considerado, a los fines de establecer un parámetro de medición, la normativa dictada por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires: normas complementarias del régimen de establecimientos geriátricos previsto en la ley 14263 y su decreto reglamentario 1190/12.

Esta normativa establece, para una categoría de residencia para adultos mayores de baja complejidad, como sería el caso del hogar Raimondi, los siguientes requerimientos:

- Hasta 40 camas habilitadas: 5 enfermeros o auxiliares de enfermería; más 4 mucamas.
- Cada 10 camas o fracción, adicionales: 2 enfermeros o auxiliares de enfermería; más 1 mucama
- Para el turno noche: (de 22 a 06 horas); un mínimo de 2 personas cada 20 camas ocupadas o fracción.

Respecto a los recursos humanos del Hogar Raimondi asimilables funcionalmente a los de la norma citada, y a los fines expresados, se considerará de manera unificada al personal que brinda atención diaria constante a los residentes del hogar. Esto es, enfermeras, auxiliares de enfermería y cuidadoras (como mucamas, ya que la norma no refiere a esa función).

Asimismo, no se hará la diferenciación entre camas habilitadas y ocupadas, al considerar que el número de residentes del hogar no observa variaciones significativas, por lo cual, a los efectos del cálculo de personal necesario, se consideran para este análisis un total de 200 residentes.

⁴ No obstante, una de las auxiliares de enfermería obtuvo el retiro voluntario en el mes de febrero de 2015. Asimismo, 2 enfermeras y una auxiliar de enfermería se encontraban de licencia por tiempo prolongado.

De esta forma, y para esta capacidad del hogar, la cantidad de personal que se requeriría, según esta norma, sería el siguiente: ⁵

Turnos de Día: 37 enfermeros o Auxiliares de enfermería
20 mucamas
Total día: 57 personas

Turno de Noche: 20 personas

A los fines de realizar una evaluación de recursos disponibles respecto a este requerimiento, se considerarán los totales de personal de asistencia directa a residentes, sin discriminar sus funciones (personal de enfermería, auxiliares y cuidadoras); asimilados a los mencionados funcionalmente por la citada norma (enfermeras, auxiliares y mucamas)

De esta forma, y según se detalló anteriormente, la distribución horaria del personal de enfermería, auxiliar y cuidadores sería el siguiente:

Turnos de Día (M y T): 15 Enfermeras y/o auxiliares de enfermería
+ 26 Cuidadoras
Total Día: 41 personas

Turno de Noche: 1.5 Enfermeras o auxiliares de enfermería
+ 4 Cuidadoras
Total Noche: 5.5 personas

De esta forma, y en términos generales, el hogar presentaría un déficit de personal de atención directa a residentes, respecto a los requerimientos establecidos en la normativa de referencia, tanto durante el día como por la noche.

Profesionales

Entre el personal, el hogar contó con 22 profesionales con funciones directas en la atención de residentes:

⁵ La norma citada no especifica turnos durante el día, ni hace mención a trabajo de fines de semana, por lo que se asume que el requisito de personal corresponde a dos turnos de día y uno de noche.

- 5 médicos
- 1 psiquiatra
- 2 psicólogos
- 1 terapeuta ocupacional,
- 7 trabajadores sociales,
- 2 odontólogos,
- 3 kinesiólogos
- 1 nutricionista

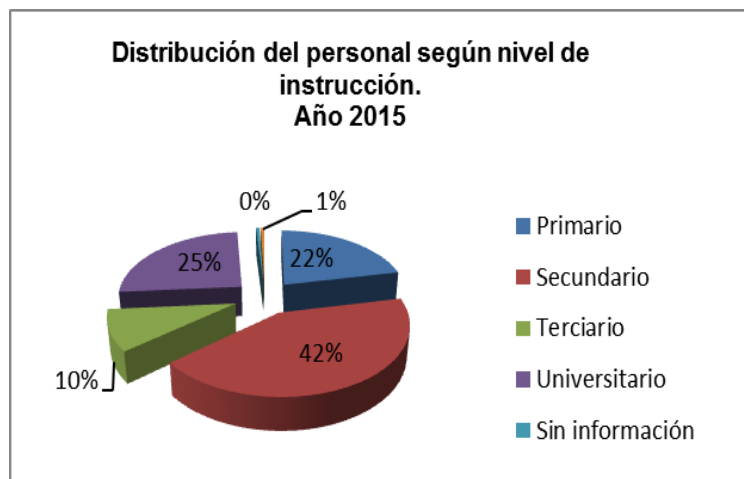
Respecto a los 5 médicos, todos ellos realizaron una guardia semanal y una jornada de 8 horas. En tres de los cinco casos, la jornada laboral se realizaba a continuación de la guardia, por lo que estos profesionales cumplieron funciones durante 36 horas seguidas.

Según el análisis de la distribución horaria⁶, surgen franjas horarias en las que no se contó con cobertura de profesionales médicos, a saber: 8 horas los días martes, 10 horas los días miércoles, 9 horas los días jueves y 5 horas los sábados (32 horas semanales)⁷. Cabe destacar que dicho análisis, se realizó sin considerar al Jefe del Departamento Médico, por no desempeñarse en un horario fijo, si no “a disposición”, según la planilla horaria remitida.

3. Formación y Capacitación

El 22% del personal cuenta con estudios primarios, el 42% ha finalizado los estudios secundarios, el 10% tiene nivel terciario y el 25% ha completado la formación universitaria.

⁶ Esta distribución no coincide con aquella actual referida en la entrevista mantenida con el Equipo de auditoría. No obstante, de dicha entrevista también surge la existencia de franjas horarias en las que no se cuenta con cobertura de los profesionales médicos.

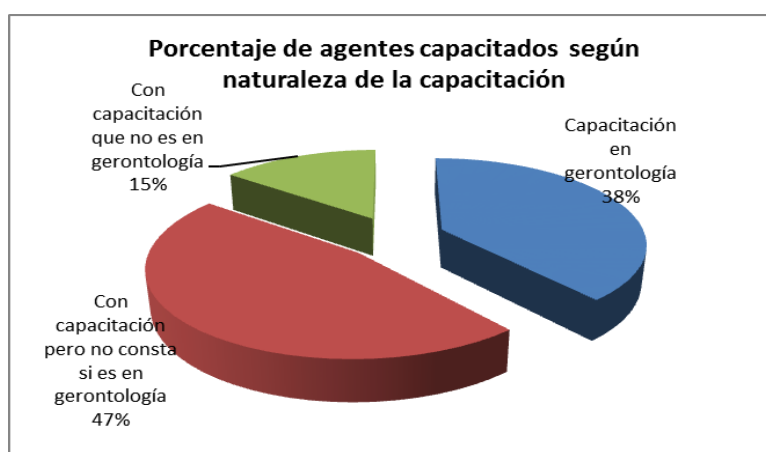


Fuente: Listado de personal

En el art. 18 de la ley 661 se establecía un requerimiento mínimo de 20 horas de capacitación anual específica para el personal que se desempeña como asistente gerontológico/a.

Conforme la información suministrada en el marco de la presente auditoría, de los 175 agentes, el 43% ha realizado cursos de capacitación. Dicho porcentaje corresponde a un total de 75 agentes⁸, de los cuales 6 han realizado actividades de esta índole en 2015.

En cuanto a la naturaleza de la capacitación recibida, cabe señalar que el 38% de los agentes capacitados (29 personas sobre 75) cuenta con capacitación específica relacionada a la temática gerontológica; de las cuales 20 desempeñan funciones directamente ligadas a la atención gerontológica.



Fuente: Listado de personal capacitado

⁸ De ellos, 30 agentes no cumplen funciones directamente ligadas a la atención de los residentes.

Debe mencionarse que el personal de asistencia directa gerontológica (enfermería, auxiliares y cuidadoras) reúne a un total de 55 agentes; de los cuales 20 agentes de atención (36%) registran haber recibido algún tipo de capacitación específica, pero en términos históricos.

E) Legajos de Beneficiarios

A fin de verificar los registros y la documentación incluida, y relevar aspectos de la calidad de la prestación brindada, se tomó una muestra de 35 legajos de residentes.

E. 1. Análisis de la muestra

Del total de legajos (9 mujeres y 26 varones), fueron analizados los datos generales vinculados a los requisitos de admisión.

Por otra parte, se procedió a relevar las historias clínicas para los mismos casos tomados para la muestra, obteniendo acceso a 33 de las 35 requeridas.

Además, se analizaron los ítems relacionados a los requisitos básicos de ingreso durante el período 2015 (interconsulta psiquiátrica, análisis de orina – urea – VDRL – eritrosedimentación – glucosa - PPD – estudios psicológicos y psiquiátricos – RX tórax), descartándose los registros de años anteriores, debido a la falta de homogeneidad respecto a la información recabada en esa instancia (se analizaron 9 casos de ingresos 2015)

Por otra parte, se evaluaron las demoras en el ingreso al Programa/Hogar, de la totalidad de legajos relevados.

- Demoras en el Ingreso al Programa

De los 35 casos de la muestra, se observa que en 7 de ellos (15%) no consta la fecha de inscripción al programa, mientras que en 1 caso no consta la fecha de ingreso al Hogar. Dicha falta de registro obstaculiza la posibilidad de calcular la demora entre la inscripción y el ingreso.

De los 27 restantes, en el 37% de los casos se observó una demora entre 1 y 30 días; en el 14% la demora fue de 31 a 60 días, porcentaje que se repite en quienes registraron una demora de 61 a 90 días; y finalmente, en el 11% de casos, la demora superó los 90 días.

Promedio de demora entre la inscripción y el ingreso al programa (en días)

Demora inscripción-ingreso (días)	Cantidad	%
1 a 30	13	37
31 a 60	5	14
61 a 90	5	14
más de 90	4	11
Sin datos	8	23
Total	35	99

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

- Vías de acceso al programa

En cuanto a la vía de acceso al programa, se evidencia una relativa paridad entre el ingreso por derivación y el ingreso espontáneo. En el primer caso, es del 46% mientras que en el segundo se alcanza un 54%.

Al discriminar los efectores y entes desde los cuales proviene la derivación, se observa que, en la mayoría de los casos (9 casos) las derivaciones provienen de distintos hogares; dos casos de derivación por vía judicial, uno por el Programa Buenos Aires Presente (BAP), tres casos provenientes de paradores o refugios y un caso derivado de hospital.

En los siguientes cuadros se ofrece detalle con datos porcentuales:

Cantidad de ingresantes según vía de acceso al programa

Vía de acceso	Cantidad	%
Derivados	16	46
Espontáneos	19	54
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

Cantidad de ingresos según tipo de derivación

Tipo de derivación	Cantidad	%
Judicial	2	12
Hogares	9	56
Paradores / Refugios	3	19
BAP	1	6
Hospital	1	6
Total	16	99

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

- Domicilio declarado

Con respecto al domicilio de los usuarios, se verificaron dos casos en los cuales los mismos no registran domicilio en la Ciudad de Buenos Aires.

Cantidad de ingresantes con y sin domicilio en CABA

Domicilio en CABA	Cantidad	%
SI	33	94
NO	2	6
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

- Seguridad Social

Por otro lado, al analizar el grado de inclusión en los distintos regímenes de seguridad social, se observa, por un lado, que el 40% de los residentes percibía Jubilación o pensión al ingresar al Hogar. Se observa, además, que el 54% de los ingresantes contaba con obra social, siendo el 40% beneficiarios de PAMI y el 14% de Pensión no contributiva o por discapacidad (PROFE).

Cantidad de ingresantes con jubilación / pensión

Jubilación / pensión al ingreso	Cantidad	%
SI	14	40
NO	21	60
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

Cantidad de ingresantes con obra social

OS al ingreso	Cantidad	%
NO	16	46
Pami	14	40
Profe	5	14
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

- Situación Habitacional

En relación a la situación habitacional, se observan diversas condiciones:

- En la mayoría de los casos (31% de la muestra) se trata de personas en situación de calle y/o derivados de paradores.

- Luego, se observan idénticos porcentajes (17% del total de la muestra) en los casos de residentes que previamente alquilaban una vivienda y los que fueron derivados de distintos hogares.
- El 9% de los casos, por otra parte, proviene de una vivienda prestada y el 5% de hotel o pensión.
- Se observa, finalmente, que en un 17% de los casos no existe constancia de la situación habitacional previa al ingreso.

Distribución de situación habitacional de ingresantes

Situación habitacional	Cantidad	%
Hogar	6	17
Hotel / pensión	2	5
Alquiler	6	17
Sit. Calle / Parador	11	31
Vivienda prestada	3	9
No consta	6	17
Otros	1	3
Total	35	99

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

Requisitos de admisión

Con respecto a la documentación requerida al momento de la admisión, se observa solo un caso (de la muestra) donde se completó declaración jurada informando datos personales, familiares, de vivienda y bienes personales.

Por otro lado, en 25 de los 35 casos analizados no se observa registrado el informe único de evaluación.

Con respecto al grado de dependencia, se registró un único caso donde el ingresante es semi dependiente.

En el resto de los casos se trata de personas Autoválidas y, en dos casos, no consta la evaluación de grado de dependencia.

Finalmente, se observa que solo tres ingresantes firmaron carta de compromiso acordando con las normas internas del Hogar.

Firma de declaración jurada

Declaración Jurada	Cantidad	%
SI	1	3
NO	34	97
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

Constancia de informe único de evaluación

Informe único de evaluación	Cantidad	%
SI	10	29
NO	25	71
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

Grado de dependencia de los usuarios

Grado de dependencia	Cantidad	%
Autoválidos	32	91
Semi dependiente	1	3
No Consta	1	3
No posee	1	3
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

Firma de carta compromiso

Carta compromiso	Cantidad	%
SI	3	19
NO	32	81
Total	35	100

Fuente: legajos de usuarios del Hogar Raimondi

Requisitos de ingreso (9 casos de ingresos 2015)

De las historias clínicas en las que se relevaron estos ítems, se obtuvo que en 2 casos (6%) se observa faltantes de estudios en su totalidad; 4 en RX de tórax, 2 en interconsultas psiquiátricas, eritrosedimentación, y PPD, 3 en orina y 1 en sangre, glucosa, estudios psicológicos / psiquiátricos, VDRL y urea.

Disponibilidad de estudios requeridos para ingreso

Fuente: relevamiento de historias clínicas de usuarios del Hogar Raimondi

Interconsulta psiquiátrica /certif de salud mental	Cantidad	%
SI	7	78
NO	2	22
Total	9	100

Orina	Cantidad	%
-------	----------	---

SI	6	67
NO	3	33
Total	9	100

Sangre	Cantidad	%
SI	8	89
NO	1	11
Total	9	100

Urea	Cantidad	%
SI	8	89
NO	1	11
Total	9	100

Eritro-sedimentación	Cantidad	%
SI	7	78
NO	2	22
Total	9	100

Glucosa	Cantidad	%
SI	8	89
NO	1	11
Total	9	100

PPD	Cantidad	%
SI	7	78
NO	2	22
Total	9	100

VDRL	Cantidad	%
SI	8	89
NO	1	11
Total	9	100

Test psicológicos	Cantidad	%
SI	8	8
NO	1	1
Total	9	9

Estudios Psiquiátricos	Cantidad	%
SI	8	89
NO	1	11
Total	9	100

RX Tórax	Cantidad	%
SI	5	55
NO	4	45
Total	9	100

Seguimiento de Residentes – Asistencias recibidas

Al analizar el seguimiento dado a los residentes durante el año 2015, de los 35 casos relevados, 33 legajos estaban completos, de los cuales se extrajeron las siguientes observaciones:

- La mayor parte de los residentes (42% del total) solo registra una asistencia médica⁹; el 27% dos asistencias y el 12% tres.
- El 18% de los casos relevados (6 casos sobre 33) no registra intervenciones médicas

Intervenciones médicas durante el año 2015

Intervenciones médicas durante 2015	Cantidad	%
0	6	18
1	14	42
2	9	27
3	4	12
Total	33	99

Fuente: relevamiento de historias clínicas de usuarios del Hogar Raimondi

Es importante resaltar que en cinco casos se registra el turno de fecha de intervención, pero se aclara que el paciente no concurrió a la cita, con lo cual dicha intervención no se realizó efectivamente.

Con relación a las intervenciones sociales, el 91% de los casos (30) no registra ninguna durante el año auditado.

Intervenciones sociales durante el año 2015

Intervenciones sociales en 2015	Cantidad	%
SI	3	9
NO	30	91
Total	33	100

Fuente: relevamiento de historias clínicas de usuarios del Hogar Raimondi

Por su parte, para las intervenciones psicológicas y odontológicas, se observa una mayor asistencia, siendo del 73% en el primer caso y del 79% en el segundo caso:

Intervenciones psicológicas y odontológicas durante el año 2015

Intervención psicológica en 2015	Cantidad	%
SI	24	73
NO	9	27
Total	33	100

⁹ Reglamentación de la actividad de geriátricos - PAMI/002-Anexo_02 - Requisitos prestacionales RAM, RAMP: En forma semestral se solicitará registrar un examen físico completo, con diagnóstico/s presuntivo/s o definitivo/s, prescripciones de dietas y tratamientos. ♦ Rutina de laboratorio acorde a necesidades del residente. Mínimo anual. http://www.uniondegeriatricos.com.ar/PAMI/002-Anexo_02-Requisitos_prestacionales_RAM_RAMP.pdf?PHPSESSID=4223dfb0bf83fa9ecffad184c87ff9b8

Intervenciones odontológicas en 2015	Cantidad	%
SI	26	79
NO	7	21
Total	33	100

Fuente: relevamiento de historias clínicas de usuarios del Hogar Raimondi

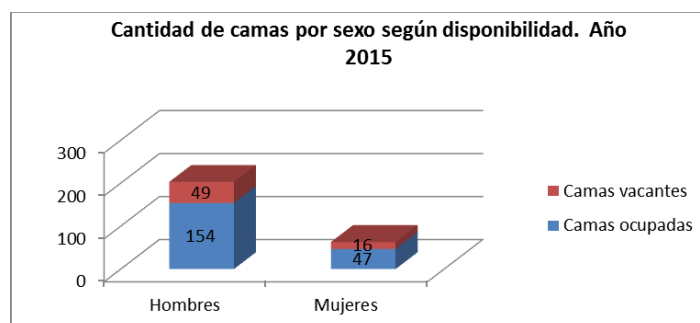
Finalmente, en ningún caso se observó que se haya aplicado la vacuna antigripal.

F) Análisis ocupacional del Hogar

Del parte diario de ocupación al 31/12/2015, remitido por el ente auditado, surge que el Hogar cuenta con una capacidad instalada total de 266 camas, todas ellas en condiciones de ser utilizadas.

El 76,3%, corresponden a sectores de varones y el resto, a mujeres.

De las 65 camas que se encuentran vacantes, 49 (75%) corresponde a sectores de hombres y 16 (25%) a mujeres.



La distribución de la cantidad de camas disponibles y vacantes por pabellón es la siguiente:

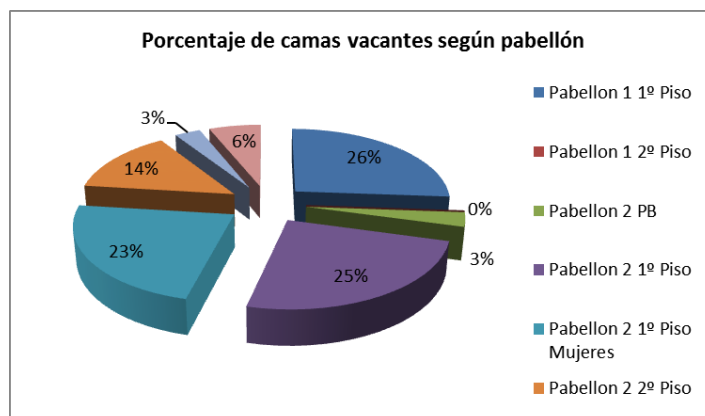
Distribución de la cantidad de camas y porcentaje de ocupación.

	Disponibles	Ocupadas	Vacantes	% ocioso
Pabellón 1 1º Piso	75	58	17	22,7
Pabellón 1 2º Piso ¹⁰	0	0	0	0,0
Pabellón 2 PB	29	27	2	6,9
Pabellón 2 1º Piso	16	0	16	100,0
Pabellón 2 1º Piso Mujeres	52	37	15	28,8
Pabellón 2 2º Piso	72	63	9	12,5
Matrimonios	12	10	2	16,7
Enfermería	10	6	4	40,0

Fuente: parte diario de vacantes al 31/12/2015

¹⁰ En este pabellón no hay vacantes ya que el mismo se encuentra afectado a la recepción de contingentes de adultos mayores que no residen en el Hogar y concurren por motivos turísticos.

La distribución de camas vacantes entre pabellones se da del siguiente modo:

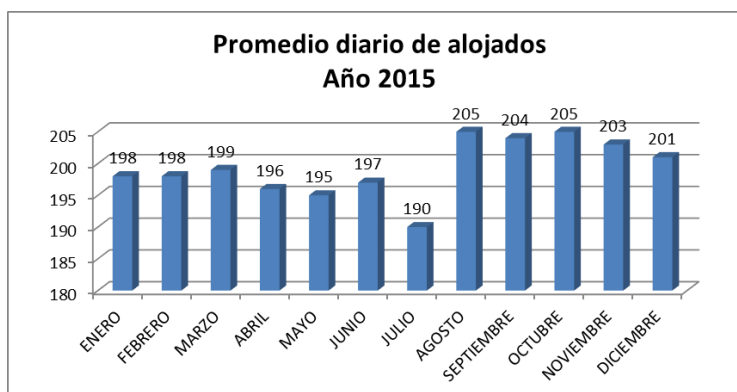


Fuente: parte diario de vacantes al 31/12/2015

Debe hacerse notar que el segundo piso del Pabellón 1 se encuentra totalmente ocioso; el que, en conjunto con los Pabellones 1 y dos del Primer Piso, concentran el mayor porcentaje de camas vacantes.

Según información remitida por el ente auditado, durante el año 2015 fueron atendidas un total de 2391 personas¹¹, siendo 199 el promedio mensual.

Como se observa en el gráfico que sigue, desde agosto hasta diciembre el promedio de alojados resulta superior a la media.



Fuente: Estadística anual 2015 - Hogar Raimondi

G) Farmacia

El Sector de Farmacia depende del Departamento Médico y, durante 2015, contaba con un administrativo y ningún profesional farmacéutico. Actualmente cuenta con farmacéutico.

¹¹ Cabe señalar que este total es informado por el ente auditado y surge de la suma de los totales mensuales. De esta forma este número total contabiliza reiteradas veces a la misma persona alojada.

Seguidamente se describen las tareas e instrumentos de registro utilizados por el servicio de farmacia:

- Registro en ficha estante: control de altas y bajas de los medicamentos (stock). Se trata de una ficha en papel para cada droga donde se registra cada ingreso, egreso y saldo a fin de llevar el control cotidiano del movimiento de medicamentos.
- Registro en ficha formato digitalizado (ingreso y egreso de stock).
- Pedido de medicamentos (mensual, trimestral y anual al depósito del GCBA).
- Pedido de medicación a las farmacias de la zona.
- Entrega de medicamentos que provee el GCABA a los residentes con medicación crónica.
- Entrega de medicamentos según prescripción médica diaria.
- Entrega de medicamentos al sector enfermería.
- Control de vencimientos.
- Formulario 15 (stock de medicamentos). que es el inventario mensual de medicamentos y material sanitario.
- Depósito de materiales sanitarios.

El ingreso de medicamentos a la farmacia se produce por distintas vías:

1. Envío del GCBA; se realiza un pedido anual y se recibe fraccionado cada tres meses.
2. Por compra propia por caja chica;
3. Y, en ocasiones, por ingresos desde Servicio Social.

Los egresos también tienen distintas vías:

4. Provisión individual al residente contra entrega de receta firmada por el médico.
5. Provisión a pacientes con enfermedades crónicas cuya prescripción médica ya ha sido indicada mediante receta, pero por ser medicación crónica no requiere de receta para cada entrega.
6. Provisión a enfermería de acuerdo al "Listado semanal de pedidos de medicamentos genéricos a farmacia".

Espacio físico

La farmacia cuenta con un espacio reducido. Por dicho motivo, algunos elementos voluminosos son depositados en ropería (p/ej: pañales).

Procedimiento de control

Con la finalidad de verificar la consistencia de los registros de ingreso y egreso de medicamentos y la confiabilidad del sistema de registro, se observó el flujo registrado en los F15 para un medicamento (Amoxicilina) y su concordancia con la ficha estante correspondiente a todo el año 2015.

En el análisis se detectaron errores en el seguimiento de stock en la ficha estante que se reproducen en el F15 informatizado. Los saldos de stock mensuales consolidados en ambos instrumentos contienen errores y no expresan el stock real de los medicamentos.

Las falencias determinadas, sumadas a la ausencia de un control cruzado entre ambos instrumentos que permita detectar y corregir errores, permiten inferir que el sistema de control del flujo de medicamentos utilizado resulte poco confiable.

La planilla de control desarrollada a los fines del presente procedimiento fue incorporada en **ANEXO V**

H) Sección Caja de Valores

Conforme el organigrama informal remitido¹² por el ente auditado, la Sección Valores de Residentes depende directamente de la Dirección del Hogar.

Esta Sección¹³ se encuentra a cargo de una agente desde el año 2005, cuyo nombramiento no ha sido formalizado y ejerce la función sin percibir adicional salarial. Tiene a su cargo a una sola persona que cumple funciones administrativas.

La sección Valores realiza las siguientes tareas:

- Recibe los valores (dinero, tarjetas, bienes pequeños) de los residentes que voluntariamente desean resguardar en la caja de valores.
- Acompañan a los residentes al banco para el cobro de jubilaciones, movimientos bancarios, certificado de supervivencia y todo lo relacionado con el manejo de sus recursos.
- A pedido del residente se realizan compras de artículos de necesidad.
- Se abonan gastos personales que los residentes realizan a solicitud de los mismos, por ejemplo gastos de bufet, pañales, etc.

El área cuenta con manual de procedimientos

El circuito de ingreso y retiro de los fondos depositados en la caja de valores utilizado en el hogar es el siguiente:

¹² En respuesta a lo solicitado en la Nota N° 1900/AGCBA/16

¹³ información incluida en el informe N° 2017-03926893-DGSD

Para registrar el ingreso de dinero en la caja de valores, se completa una ficha personal del residente con los movimientos diarios de dinero, registro de firmas y un registro de movimientos bancarios.

El dinero se resguarda en sobres individuales con el nombre y apellido de cada residente, en una caja fuerte dentro de la oficina de Valores de Residentes.

Los residentes para retirar el dinero, firman una ficha personal donde figuran los movimientos diarios (depósito, entrada, salida, saldo).

Los movimientos diarios, a su vez se vuelcan en un libro denominado "Caja diaria de valores".

El dinero es retirado personalmente por el residente en la oficina de Valores de Residentes. No se autoriza el retiro de dinero por parte de terceros.

La sección Valores utiliza los siguientes registros:

- Ficha personal de los residentes de movimientos diarios (deposito, entrada, salida, saldo y firma).
- Registro de firmas de residentes que depositan su dinero en Caja de Valores (rubricado)
- Libro caja diaria de valores (Rubricado)
- Registro movimientos bancarios residentes (Rubricado).
- Los movimientos diarios se registran también en una planilla Excel.

Solamente tienen acceso a la caja de seguridad la responsable de la sección y el empleado administrativo que cumple funciones en la misma.

Durante el año 2015, el sistema de caja de valores fue utilizado por 95 residentes. Al mes de diciembre de 2015, el monto del dinero resguardado en la caja de valores era de \$ 92.361,75.

La responsable de la sección informa que el dinero depositado en la caja de valores no es utilizado para cubrir gastos de sepelio del fallecido.

En caso de fallecimiento de un residente, los fondos depositados son enviados al Dpto. Administrativo para ser remitidos a la D.G. de Tesorería (la normativa específica para estos casos - Art. Nº 68 de la Resolución Nº 7/ SSTED/2008)¹⁴

En el caso de fallecidos con dinero depositado en el banco, se procede a enviar nota a la entidad bancaria, notificando el fallecimiento y el primer día hábil siguiente se entrega la tarjeta de débito si se encontraba guardada en la caja de valores.

¹⁴ El Art. Nº 68 de la Resolución Nº 7/ SSTED/2008 establece que "en caso de fallecimiento de un residente que hubiera dejado valores de su Propiedad en custodia, se debe dar intervención a la Procuración General de la Ciudad para proceder conforme las normas legales que regulan la materia".

Para los casos de residentes fallecidos que tienen familiares, el Departamento de Servicio Social se contacta con los mismos para que se hagan presentes en la institución y, se les hace entrega de los bienes pequeños y del dinero guardado, previa autorización de la Dirección del Hogar.

Por otra parte, en el Manual de Procedimiento de Sección Caja de ahorro y valores se estableció que mensualmente la Sección debe confeccionar un memorándum para informar a la Dir. General de Servicios y Dependencias, las bajas por fallecimiento o altas voluntarias de los residentes que tenían cuenta en la Sección de acuerdo al siguiente detalle:

- 1- Retirar las planillas de efectivo en custodia de los fallecidos del mes.
- 2- Retirar las planillas bancarias de los fallecidos del mes.
- 3- Hacer nota detalle de elevación.
- 4- Asentar fecha de fallecimiento en cada una de las planillas.
- 5- Volcar en el cuaderno de control de informes a Subsecretaría sobre el destino del efectivo en custodia de fallecidos y altas.
- 6- Asentar fecha de fallecimiento en las tarjetas de registro de firma. Pasarlas al archivo.
- 7- Asentar fecha de fallecimiento en el registro de cuentas de efectivo en custodia en el registro de cuentas bancarias.
- 8- Separar las planillas de efectivo en custodia en la carpeta de fallecidos.
- 9- Separar las planillas de cuentas bancarias en el archivo de fallecidos.
- 10-Asentar fecha de elevación del informe en las planillas de efectivo en custodia.
- 11-Mensualmente a lo sumo bimestralmente en caso en que los saldos sean escasos, elevar a la Tesorería General el efectivo que se encuentra en custodia.
- 12-Se da de baja en el libro Registro de cuentas bancarias los residentes fallecidos.
- 13-A las planillas de efectivo en custodia se les coloca el número de acta que el corresponde de acuerdo al orden del cuaderno de Control de Informes a Subsecretaría sobre el destino del efectivo en custodia de fallecidos y altas y una vez entregado el efectivo a Tesorería se archiva en la carpeta Fallecidos y altas en custodia con saldo \$.
- 14- Todo el procedimiento es constatado por el jefe del sector.

Finalmente, debe mencionarse que el área funciona en una oficina con puerta de entrada al pasillo del pabellón de matrimonios y ventana orientada a

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

un patio. La ventana cuenta actualmente con reja y los valores se guardan en una caja fuerte. No cuentan con cámara u otro sistema preventivo de seguridad.

I) Infraestructura

1. Descripción del Complejo “Hogar Raimondi”

El Hogar “Alejandro Raimondi” se ubica en un predio de 29.099 m² de superficie y 8.857 m² de superficie cubierta. Está ubicado entre la Av. 75 y las calles 2, 4 y 71 de la Ciudad de Necochea, Provincia de Buenos Aires.



Posee el ingreso principal por la Av. 75 donde se ubica el servicio social, por esa entrada se ingresa a otra construcción, unida al pasillo central, donde funciona el área administrativa y la dirección del hogar y otro sector destinado al servicio de terapia ocupacional.

El complejo posee un pasillo central de 250 metros de largo, con dos peines laterales donde se encuentra el ingreso a los pabellones denominados 1 y 2, dichos pabellones poseen planta baja y dos pisos superiores en forma simétrica, donde se encuentran el comedor, al nivel de planta baja, y primero y segundo piso, destinado al albergue de los residentes

A la vez, en el fondo del predio, por el pasillo central, se ubica la enfermería y el servicio médico, y en la mitad del referido pasillo, el sector de matrimonios en planta baja y administración en el primer piso. Asimismo, en esta área, se encuentra la cocina central y, contiguo, el lavadero del hogar.

2. Relevamiento edilicio

A los fines de una mejor exposición, tanto la descripción física como el resultado del relevamiento edilicio realizado sobre todos los sectores del Hogar, así como las observaciones detalladas que surgen del mismo, se incluyen en el **Anexo VI** del presente informe.

No obstante, en el apartado correspondiente a Observaciones, se vierte una síntesis de las mismas, considerando, asimismo, aquellas a las que se hiciera referencia en el relevamiento previo realizado para el periodo 2012.

J) Plan de evacuación / matafuegos

La ley N° 1.346 estableció la creación del Plan de Evacuación y Simulacro en casos de incendio, explosión o advertencia de explosión, siendo de conformidad a lo establecido en el art. 2°, 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. Asimismo, en su art. 3° se establece la obligación de realizar al menos dos simulacros de incendio por año.

Mediante Nota N°171/DGDSO/16 se solicitó a la D.G. Servicios y Dependencia que remita los planes y planos de evacuación y contingencia, con su respectiva aprobación, así como también, los certificados de simulacro de evacuación del Hogar Raimondi realizados durante el periodo 2015.

La D.G. en su informe N° 2016-23747223-DGSD procedió a dar respuesta al requerimiento realizado, remitiendo copia del Plan de Evacuación de fecha 15 de marzo de 2013, el cual, según se informa en dicha nota, fue aprobado por expediente N° 897139/2013.

En el punto 2° del mismo, el D.G. de Servicios y Dependencia informa: *“Dado que el día 07/08/2013 se realizó el único ejercicio de simulacro de evacuación en el cual se involucraron todas las partes cumpliéndose todos los roles con resultados satisfactorios no puede remitirse certificado de simulacro durante el año 2015”.*

De conformidad con la respuesta mencionada en el párrafo anterior, se puede concluir que para el periodo 2015, en el Hogar Dr. Alejandro Raimondi, no se ha dado cumplimiento a la obligación establecida en el art. 3° de la Ley N° 1.346 “Los simulacros considerados en el Plan serán realizados al menos dos (2) veces al año”

El plan de evacuación remitido fue realizado por una Licenciada en Seguridad e Higiene y consta de 46 páginas, en las cuales se detallan los objetivos del plan, la descripción edilicia, las funciones de cada uno de los miembros del grupo director, la designación de los cargos del grupo director y responsables de cada piso y los planos de evacuación de cada uno de los distintos sectores del Hogar. Asimismo, el plan prevé la realización de 3 simulacros de incendio, en las fechas 19 de junio de 2013, 25 de octubre de 2013 y 21 de febrero de 2014.

El ente auditado no remitió junto a la documentación solicitada la disposición de aprobación del Plan de Evacuación emitida por la Dirección

General de Defensa Civil, que es la autoridad de aplicación conforme lo establecido en el art. 6° de la Ley 1.346.

Relevamiento matafuegos y sistemas de prevención de incendios

En fecha 3 de abril el equipo auditor realizó una inspección ocular dentro del Hogar, a los efectos de verificar el estado de mantenimiento de los matafuegos. Se procedió a constatar la presencia de la oblea de conservación para verificar la fecha de vencimiento de la carga, la fecha de vencimiento de la prueba hidráulica del cilindro. También se verificó que los matafuegos se encuentren correctamente señalizados y que su carga estuviera completa.

La empresa "Matafuegos de la Costa" está a cargo de la recarga de los matafuegos. Al momento de la inspección se verificó la presencia de 43 matafuegos distribuidos en los distintos sectores del Hogar Raimondi. En la totalidad de los matafuegos se verificó que la recarga de los equipos se encontrara vigente al momento de la inspección. La totalidad de los matafuegos verificados tenían la prueba hidráulica vigente al momento de la inspección.

En 5 de los 43 matafuegos se verificó el faltante de la chapa baliza de señalamiento del equipo.

En la totalidad de los equipos de tipo A y ABC se verificó que la carga de los mismos se encontraba completa. En los 4 equipos de tipo BC no se pudo corroborar que la carga de los mismo se encuentre completa atento a carecer de manómetro que indique el nivel de carga del equipo.

Cantidad de matafuegos por tipo de carga		
Tipo de carga	Kilos	Cantidad
A	10	13
ABC	5	26
BC	3,5	4

Cantidad de matafuegos por sector	
Sector	Cantidad
Recepción	3
Matrimonios	4
Lavadero	3
Depósito	3
Dpto. Médico y Enfermería	7
Pabellón I	8
Pabellón II	11
Calderas	3
Corredor frente a cocina	1

Asimismo, el Hogar Raimondi ha adquirido matafuegos con carro de 25 kg, ubicando dos por cada piso de los pabellones I y II.

El hogar no cuenta con sistema de detección de incendios, humos y gases en ninguno de los sectores. Tampoco cuenta con alarma que alerte a los ocupantes del inmueble en caso de emergencia.

Relevamiento de mantenimiento y reparaciones en ascensores

Mediante Nota N°171/DGDSO/16 se solicitó a la Dirección General Servicios y Dependencia que indique si en el Hogar Raimondi posee instalaciones que necesiten habilitación y control periódico, como ascensores y en caso afirmativo remitir copia de los controles periódicos realizados durante el año 2015.

La DGSyD, en su informe N° 2016-23747223-DGSD procedió a dar respuesta al requerimiento realizado, informando que el mantenimiento de uno de los ascensores que se encuentra en el pabellón I está a cargo de la empresa BAGALA S.A., empresa prestadora de varios servicios en el Hogar, como por ejemplo desinsectación, limpieza, gastronomía y mantenimiento de la caldera.

Con relación a los restantes tres ascensores, se indicó que el mantenimiento está a cargo de la empresa ASCENSORES BERNAGOZZI S.R.L. Adjunto a la nota, se remitió las copias del libro donde constan las reparaciones y mantenimiento de los ascensores realizadas durante el año 2015.

Mantenimiento ascensores Hogar Raimondi		
Empresa prestadora: Ascensores Bernagozzi S.R.L.		
Fecha	Tipo de servicio realizado	Identificación del responsable
15/01/2015	Mantenimiento mensual	Sello ilegible del técnico interviniente
Sin fecha	Problema con puerta exterior de planta baja	Firma sin identificar
07/02/2015	Se realizó el mantenimiento del ascensor	Sello ilegible del técnico interviniente
09/03/2015	Mantenimiento mensual de los ascensores	Sello ilegible del técnico interviniente
14/03/2015	Ascensor queda fuera de servicio por problema de cerradura del 2° piso, pistillo al revés del mismo	Firma sin identificar
18/03/2015	Cambio de cerradura de puerta primer piso de ascensor viejo	Firma sin identificar
16/04/2015	Se realizó el mantenimiento mensual de los ascensores. Se notificó que el ascensor viejo tiene desplazamiento entre corona y sinfín	Sello ilegible del técnico interviniente
18/05/2015	Mantenimiento mensual del ascensor	Sello ilegible del técnico interviniente
01/06/2015	Se colocó puerta usada en el ascensor	Sello ilegible del técnico interviniente
09/06/2015	Mantenimiento mensual y se cambió el contacto de la puerta de la cabina	Sello ilegible del técnico interviniente
28/06/2015	Se llamó a ascensores Bernagozzi	-
22/07/2015	Se realizó el mantenimiento mensual de los ascensores.	Sello ilegible del técnico interviniente
11/08/2015	Se realizó el mantenimiento mensual de los ascensores.	Sello ilegible del técnico interviniente
09/09/2015	Se realizó el mantenimiento mensual de los ascensores.	Sello ilegible del técnico interviniente
19/10/2015	Se realizó el mantenimiento mensual de los ascensores.	Sello ilegible del técnico interviniente
11/11/2015	Se realizó el mantenimiento mensual y se cambió botón interior del segundo piso	Sello ilegible del técnico interviniente
10/12/2015	Se realizó el mantenimiento mensual de los ascensores.	Firma sin identificar

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

De la información remitida se puede verificar que la empresa Ascensores Bernagozzi S.R.L. ha realizado el mantenimiento de los ascensores, al menos una vez por mes, durante el año 2015. Se verificó que, conforme la información remitida, se registró la realización de 4 reparaciones en los 3 ascensores a su cargo durante el año 2015.

En las copias del libro de mantenimiento y reparaciones de los ascensores que han sido remitidas, no se puede conocer el nombre del técnico encargado de realizar el mantenimiento y reparación de los ascensores, atento a que el sello del técnico interviniente es ilegible. Esta situación se presenta en 12 de 16 intervenciones del personal de la empresa que han sido registradas en la documentación remitida. En las restantes 4 intervenciones, solo se ha registrado la firma del técnico interviniente, sin que fuera acompañada del sello que permita conocer la identidad del responsable del servicio de reparación y/o mantenimiento realizado.

Respecto al ascensor cuyo mantenimiento se encuentra a cargo de la empresa BAGALA S.A. el equipo auditor no posee constancias que permitan acreditar que se ha realizado el mantenimiento de unidad.

Análisis bacteriológicos del agua potable del Hogar

El Director General de la DGSyD, en su informe N° 2016-23747223-DGSD remitió copia de los exámenes bacteriológicos del agua potable realizados por la Dirección General de Bromatología de la Municipalidad de Necochea de muestras de agua obtenidas en distintos sectores del Hogar Raimondi.

Durante el año 2015 la DG de Bromatología ha extraído 29 muestras de agua de distintos sectores del Hogar Raimondi, las cuales luego del análisis bacteriológico realizado, ha dado como resultado, en todos los casos, que el agua es de buena calidad siendo apta para el consumo humano.

Las muestras han sido obtenidas en los meses de enero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2015. Se han analizado muestras de agua obtenidas de los pabellones I y II, del sector matrimonios, de la cocina, enfermería y servicio social.

A continuación se agrega un cuadro en el cual se detalle la fecha, lugar de obtención de la muestra y resultado de cada uno de los análisis bacteriológicos realizados al Hogar Raimondi durante el año 2015.

Análisis bacteriológicos Hogar Raimondi Año 2015			
Fecha	N° de análisis	Lugar de obtención muestra	Resultado del análisis
10/01/2015	19468	Pabellón I	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
10/01/2015	19469	Pabellón II	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
10/01/2015	19470	Cocina	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
10/01/2015	19471	Enfermería	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
10/01/2015	19472	Servicio Social	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
30/04/2015	19611	Pabellón I	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo

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

30/04/2015	19612	Pabellón II	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
30/04/2015	19613	Enfermería	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
30/04/2015	19614	Cocina	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
30/04/2015	19615	Portería	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
12/06/2015	19722	Pabellón I	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
12/06/2015	19723	Pabellón II	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
16/06/2015	19724	Cocina	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
16/06/2015	19725	Enfermería	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
16/06/2015	19726	Administración	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
06/08/2015	19801	Pabellón I	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
06/08/2015	19802	Pabellón II	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
06/08/2015	19803	Cocina	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
06/08/2015	19804	Enfermería	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
06/08/2015	19805	Sector matrimonios	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
07/10/2015	19916/19917	Pabellón I y II	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
07/10/2015	19920	Cocina	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
07/10/2015	19918	Enfermería	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
07/10/2015	19919	Matrimonio	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
11/12/2015	20003	Pabellón I	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
11/12/2015	20004	Pabellón II	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
11/12/2015	20005	Enfermería	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
11/12/2015	20006	Cocina	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo
11/12/2015	20007	Servicio Social	Agua de Buena Calidad - Apta para consumo

Por su parte el Control de Plagas realizado por la Empresa Ecotec Interoceánica S.A fue verificado mediante la entrega de los certificados correspondientes a los controles mensuales realizados durante el periodo auditado.

K) Servicio Alimentario

1. Documentación y Procedimientos

Seguidamente se hace referencia a la documentación obtenida a los efectos de la presente evaluación, así como su fuente y los criterios y procedimientos aplicados:

Documentación:

- ✓ Ley 70 Art. 7
- ✓ Ley 2095.
- ✓ Ley 2956
- ✓ Código alimentario argentino Ley 18.284 y Decreto 2126. Actualizaciones: Capítulo II. Abril 2004.
- ✓ Resolución 603/MDSGC/10
- ✓ Copias de libretas sanitarias de las personas que elaboran y realizan el servicio de las prestaciones alimentarias año 2017.
- ✓ Normativa de libreta: Decreto N° 1068/8 (nueva libreta), Disposición N° 3/GCBA/DGHYSA/09 (capacitaciones manipuladores), N° 2183 (libreta sanitaria 2006). Disposición N° 1.834 - DGHYSA/10)

- ✓ Registros sobre las prestaciones alimentarias a partir de las visitas in situ¹⁵.
- ✓ Modelos Visuales fotográficos. Marisa Vásquez- Alicia Witriw.
- ✓ Atlas fotográfico de preparaciones de alimentos. Tatiana Avila- Chiappe Clara. Editorial Akadia.2010
- ✓ López B, Witriw Alicia, Garda Rita y Ministerio de Salud de la Nación. Compilación de tablas e información necesaria para la recolección de datos en encuestas a alimentaria. Alimentación saludable. Guía práctica para su realización. Editorial Akadia 2009. Modelos Visuales fotográficos. Marisa Vásquez- Alicia Witriw.
- ✓ Informe IF-2017-07345438-DGSD, IF-2016-23754518-DGSD
- ✓ Copias del libro de actas del año 2015.
- ✓ Entrevista realizada a la Licenciada Liliana Mónica San Román.
- ✓ Menús generales y menús de dietas 2017.
- ✓ Planillas de totalización diaria de raciones
- ✓ Copias de prescripciones médicas
- ✓ Parte diario con las cantidades de camas ocupadas, internados y ausentes del departamento de servicio social.
- ✓ Parte diario del departamento médico con la prescripción médica de los residentes internados en enfermería.
- ✓ Listado de alimentos en peso bruto según la empresa Bagala para los días en los que se realizó el procedimiento de auditoría.

Procedimientos

- ✓ Descripción de los mecanismos de compra de los alimentos para las prestaciones alimentarias del Hogar Raimondi 2015-2017.
- ✓ Observación in situ de la alimentación brindada (almuerzo, merienda y cena) y de los procedimientos de recepción, almacenamiento y conservación, manipulación, elaboración y servicio de los alimentos).
- ✓ Cuantificación de la alimentación servida a través del pesado de las preparaciones servidas en el almuerzo, merienda y cena. Comparación por Modelos Visuales fotográficos. El procedimiento de pesado de raciones o alimentos se realizó con una balanza de precisión electrónica de graduación mínima de 1 gramo. Graduación máxima de 2000 gramos. Marca O Hauss. Para el pesado en líneas generales se tomaron tres muestras de peso, estableciendo un promedio. En aquellos casos en los que por razones de manipulación o servicio se determinó la imposibilidad de extraer tres muestras el procedimiento se complementó con la utilización de los modelos visuales fotográficos.
- ✓ Análisis cuantitativo y cualitativo de las preparaciones servidas según gramajes estimados del menú indicado en las especificaciones técnicas para brindar una alimentación que cubra con el aporte de nutrientes en la tercera edad

¹⁵Fechas de las visitas al Hogar Raimondi: 03-04-2017 y 04-04-2017

- ✓ Observación in situ de la infraestructura- cocina- comedor- depósito - baños y equipamientos. Según Código Alimentario Argentino (C.A.A) Capitulo II
- ✓ Análisis de evidencia relacionadas con las cuestiones alimentarias del objeto auditado-

2. Análisis de la documentación:

a- Mecanismo de Compra

El organismo auditado responde a la solicitud de información sobre el mecanismo de compra de la contratación de las prestaciones alimentarias para el Hogar Raimondi de la siguiente forma: "... que los mecanismos de compra para las prestaciones alimentarias de los alimentos del Hogar están a cargo de la firma Bagala S.A, no dependiendo de esta dirección. Respecto a la licitación, la misma corre por N° Expediente Electrónico N°9067249-DGTALMHYDH-2016. Cabe aclarar que la empresa prestataria del servicio integral es la firma Bagala desde el año 1991. Mediante el IF-2017-07345438-DGSD, "se informa que durante el año 2016, no se realizó el llamado a licitación por no contar con presupuesto. Se deja constancia que el expediente electrónico N° 9067249-DGTALMHYDH-2016, el cual hace referencia a la contratación del servicio de limpieza y gastronomía, (...) no tiene información incorporada. Los mismos fueron caratulados con el fin de comenzar con los llamados a licitación, quedando pendientes..." Asimismo, se informa que (...) los pagos se realizan en conformidad con las previsiones del Decreto N° 443/16.

b- Facturación de las raciones- Control interno-

El servicio de alimentación no interviene en el control del remito para la facturación de las raciones efectivamente servidas. La facturación efectuada por el departamento contable se realiza en función del parte informado por el servicio social. No se realiza en función de las prestaciones efectivamente servidas del servicio de alimentación. De esta manera, se observa una deficiencia de control interno dado que no se realiza la compulsa entre las raciones efectivas servidas y las raciones efectivamente reconocidas para el pago por parte del departamento contable

c- Costo unitario de las prestaciones alimentarias

Según notas que figuran en los expedientes se le otorgó a la firma Bagalá un aumento del 25% a partir de octubre de 2014; un aumento del 30% a partir del mes de febrero de 2015 y un aumento del 20% a partir del mes de agosto de 2015. Se observa que no hay una justificación de dicho aumento y que el mismo

no acompaña el nivel inflacionario del año 2015 que fue del 24,5% según se detalla en el siguiente cuadro.

IPCBA. Evolución del Nivel General, de los bienes y de los servicios. Índices y variaciones porcentuales respecto del mes anterior. Ciudad de Buenos Aires. Enero 2015 / Diciembre 2015

Mes	Índice			Variación porcentual		
	Nivel General	Bienes	Servicios	Nivel General	Bienes	Servicios
ene-15	218,23	219,51	217,09	2,0	1,2	2,6
feb-15	221,40	222,13	220,74	1,5	1,2	1,7
mar-15	225,08	225,73	224,49	1,7	1,6	1,7
abr-15	230,41	232,43	228,60	2,4	3,0	1,8
may-15	235,51	236,75	234,39	2,2	1,9	2,5
jun-15	238,69	240,65	236,93	1,4	1,6	1,1
jul-15	243,56	245,44	241,88	2,0	2,0	2,1
ago-15	248,02	249,83	246,39	1,8	1,8	1,9
sep-15	252,13	255,33	249,25	1,7	2,2	1,2
oct-15	256,42	259,12	254,00	1,7	1,5	1,9
nov-15	261,43	265,08	258,16	2,0	2,3	1,6
dic-15	271,67	278,24	265,77	3,9	5,0	2,9
Variación IPCBA anual	24,5%	27%	22%	24,3	25,3	23

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos – Ministerio de Hacienda GCBA.

Asimismo el precio facturado por estos servicios fue en promedio para el año 2015 de \$371,96 para alojamiento integral/pensión completa y de \$162,04 Asimismo el precio facturado por estos servicios fue en promedio para el año 2015 de \$371,96 para alojamiento integral/pensión completa y de \$162,04 para la prestación alimentaria; con lo cual la estimación del costo unitario de los otros rubros (limpieza y mantenimiento) contemplado en el alojamiento integral representa aproximadamente el 43,56% del costo unitario de esta prestación.

Según surge de lo desarrollado precedentemente hay inconsistencias entre los datos informados por el organismo y las carpetas de pago analizadas para la prestación alimentaria; con lo cual la estimación del costo unitario de los otros rubros (limpieza y mantenimiento) contemplado en el alojamiento integral representa aproximadamente el 43,56% del costo unitario de esta prestación.

3. Análisis de la prestación alimentaria propiamente dicha

Se realizaron observaciones in situ y procedimientos específicos de la alimentación brindada en las prestaciones de almuerzo, merienda y cena (alimentos, manipulación, elaboración, cocción y servicio e infraestructura).

La alimentación que reciben los residentes es indicada previa prescripción médica. De esta manera, se definen las tipificaciones de los menús: general, blanda, hipertensos, gastroprotectora, diabéticos e hipocalórica y dietas especiales.

El circuito para brindar la prestación alimentaria, se realiza a través de las actividades de tres servicios: el servicio social, el servicio médico y el servicio de alimentación.

El departamento de servicio social, a través de un parte diario, informa al servicio de alimentación sobre las camas ocupadas discriminando: la cantidad de residentes por pabellón, los internados, los ausentes con nombres y apellidos y las visitas de los residentes.

Por otro lado, el departamento médico, a través de un parte diario, informa sobre el tipo de dieta de los pacientes internados en enfermería. A su vez, mediante prescripción médica, se indican suplementaciones alimentarias para determinados residentes, actualmente siendo un total de 85.

A partir de este circuito, se define la cantidad de raciones a servir para los residentes en el Hogar Raimondi.

El servicio de alimentación provee raciones al personal autorizado, a los contingentes que visitan el hogar periódicamente, y a las visitas de los residentes.

El personal autorizado retira las raciones de acuerdo a un vale que indica la prestación que recibe. Este vale actúa a los fines del control interno, para cotejar la cantidad de raciones servidas con la cantidad de vales recibidos.

a- Raciones promedio del Hogar Raimondi según residentes y personal autorizado – 2017

Hogar Raimondi	Raciones promedio
Residentes	200
Personal autorizado -almuerzo-	70
Personal autorizado -cena-	15
Total	285

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a documentación

Cabe destacar que en los meses de diciembre a marzo, se incluyen las raciones de los contingentes con jubilados que asciende a un total de 40 raciones diarias.

b- Almacenamiento y conservación de alimentos

Los alimentos frescos se encuentran refrigerados en dos cámaras frigoríficas y en una heladera almacenadora. Si bien las cámaras frigoríficas no se encuentran

en buenas condiciones, son las que se utilizan para lograr la conservación en frío.

En la cámara frigorífica se refrigeran carnes (vacuna y pollos). En otra de las cámaras frigoríficas se refrigeran: las verduras y frutas (verduras de hoja), berenjena, tomate, zanahoria, ajíes, limones, manzanas, naranjas, fideos envasado al vacío, aceitunas verdes, huevos en maples de cartón y postres elaborados en el servicio de alimentación.

A su vez, cuenta con una heladera almacenera de seis puertas en la que guardan productos lácteos y de fiambrería.¹⁶

Además, cuentan con siete freezer horizontales de capacidad de 200 litros, en los que se guardan carnes¹⁷, pollos¹⁸, tapas de empanadas y tapas para tartas¹.

Los alimentos no perecederos¹⁹ observados poseen RNE (Registro Nacional de establecimiento), RNPA (Registro Nacional de Productos alimenticios), Fechas de vencimiento vigentes. Solamente se ha observado algunos tipo de corte y embutidos (asado y chorizo) sin rotulo nutricional. A su vez, se observó que algunos yogures no contaban con la fecha de vencimiento inscripta en su tapa, los mismos fueron separados del servicio.

c- Procedimientos de almacenamiento y conservación de alimentos

Se observaron procedimientos inadecuados de almacenamiento y conservación de alimentos: la leche en polvo por no encontrarse en su envase original; las verduras (perejil, cebolla de verdeo y zanahorias) no estaban refrigeradas y sin estibar; las bananas se encontraron sin estibar; los postres en bandejas sin

¹⁶ Yogur "Ilollay" descremado y entero, Queso Dambo "Sancor", Queso Cremonésimo "Sancor", Paleta en barra "Centurión", Queso sardo "Sancor", Queso San Regim sin sal, Levadura prensada "La golondrina", Queso Dambo "Cabaña La Soreanita".

¹⁷ Carnes de carne vacuna (vacío, cuadril, paleta) envasadas al vacío de los siguientes frigoríficos: La Ganadera, La nueva Escocia, Y Frigorífico "Lanús".

¹⁸ Pollo "Tres arroyos". Eviscerado sin menudos Grado A.

¹⁹ Alimentos no perecederos: mermelada "El Puelo", dulce de leche "Sancor", mayonesa "Fanacoa", leche entera larga vida "Sancor", leche descremada larga vida "Sancor", pan rallado "Il Pannetto", galletitas de agua sin sal "Neosol", orégano "El morenito", laurel "Tranto", pimienta blanca "Aromas & Sabores", harina de trigo "Crystalina", aceite mezcla "San Remo", Tomate triturado "Caroyense", Azúcar "Doña Ana", leche entera en polvo "Fundación Favaloro", leche en polvo descremada "Fundación Favaloro", sopa crema "Knorr", dulce de batata "San Remo", latas de choclo "Inalpa", latas de arvejas "Inalpa", porotos en latas "La Campagnola", duraznos en almíbar "Abeto", harina de trigo "Reinharina", harina de maíz "Elio", harina de trigo "El americano", sémola "Ollinto", Lentejas "Ollinto", arroz blanco "Dos hermanos", Vinagre de alcohol "Comensal", Arroz Dos hermanos, Café "La morenita", Fideos Moños "Knorr", Fideos Codito "Canale", Fideos tirabuzón "Favorita", Fideos "Lucchetti", té "La posadeña", mate cocido "La posadeña", Polvo para gelatina "Bedial", Spaghetti "Favorita", Polvo para flan "Bedial", Fórmula en polvo, enriquecida con una exclusiva mezcla de fibras, L-K Bago, aceitunas verdes "El matucho", Edulcorante "Dulkre", Cacao en polvo con azúcar "Bedial", café torrado "51", aceite mezcla "San Remo", aceite mezcla "Clovelly", Jugo de naranja "Bedial", esencia de vainilla "Dos anclas", vainilla "Valente", Galletas de arroz "Arrozen", vino tinto "termidor", vino blanco "San Remo", Almidón de maíz "Maicena", caldo de verduras "knorr", avena arrollada "Elio", pasas de uva "Don Miguel", Vinagre de vino "Comesal", pastas sin gluten "Doña Rosa", fideos sin TACC "Soyarroz",

protección; ausencia de etiquetados en productos elaborados en servicio (postres y hamburguesas); y latas de arvejas abolladas.

d- Prestación alimentaria propiamente dicha

Alimentación vía oral

1. Listas de comida programadas y servidas

Se analizaron las preparaciones acordadas por el servicio de alimentación del Hogar y provistas por la empresa Bágala, quedando excluidas las preparaciones que se ofrecen en el quiosco del Hogar y a las que los residentes pueden acceder, mientras sean abonadas.

2. Menús

Los menús planificados por el servicio de alimentación reciben una nueva planificación por parte de la empresa Bagala, que luego es supervisada por el servicio de alimentación.

Los cuadros a continuación muestran las modificaciones de las preparaciones de las prestaciones alimentarias para el almuerzo, merienda y cena.

3. Preparaciones de las prestaciones del almuerzo del menú planificado al menú servido.

Preparaciones (almuerzo)			
Menús	Lineamientos Planificados	Planificado Bagala supervisado por el servicio de alimentación	Servido
General	sopa	sopa de arroz	sopa de verduras o arroz
	Milanesa de napolitana con ensalada de remolacha, papa, huevo y lechuga	Milanesa napolitana con ensalada huevo, papa y remolacha; papa, huevo y lechuga	Milanesa a la napolitana con ensalada de tomate de lechuga y huevo.
	Tarantela	Tarantela	Tarantela
Dietas (Gastroprotector, Hepatoprotector, Diabéticos,)	Sopa	sopa de verdura o de arroz	sopa de verdura o de arroz
	Milanesa de pollo, suprema de pollo o bife de cuadril; lechuga y huevo, papa.	Suprema de pollo o bife de cuadril con ensalada huevo y lechuga	Milanesa de pollo Suprema de pollo o bife de cuadril con ensalada lechuga y tomate o ensalada de papa y huevo o ensalada de lechuga, papa y huevo.
	Postres de leche o Gelatina común o diet o Compota o Durazno en almíbar o peras o duraznos diet o peras Diet	Flan diet o Gelatina diet-	Flan diet o Gelatina diet-

Fuente: Elaboración propia en base a la planificación del servicio de alimentación y la empresa Bagala.

Se observan modificaciones respecto de lo planificado en relación a las verduras para la prestación del almuerzo.

4. Preparaciones de las prestaciones de la merienda del menú planificado al menú servido

Preparaciones (merienda)			
Menús	Lineamientos Planificado	Planificado Bagala supervisado por el servicio de alimentación	Servido
General	Mate cocido con leche	Mate cocido con leche	Mate cocido con leche
	Pan paraguaya	Pan paraguaya	Pan paraguaya
	Mermelada común	Mermelada común	Mermelada común
Dietas (Gastroprotector, Hepatoprotector, Diabéticos,)	Mate cocido con leche	Mate cocido con leche	Pan negro con mermelada diet
	Pan paraguaya con mermelada diet, pan sin sal con mermelada, pan paraguaya o pan sin sal con queso unttable	Pan negro con mermelada diet; pan sin sal con mermelada; pan negro o pan sin sal con queso unttable	

Fuente: Elaboración propia en base a la planificación del servicio de alimentación y la empresa Bagala.

Se observa que aquellos residentes con dietas hepatoprotectoras y gastroprotectoras no recibieron queso unttable.

5. Preparaciones de las prestaciones de la cena del menú planificado al menú servido

Preparaciones (cena)			
Menús	Lineamientos Planificado	Planificado Bagala supervisado por el servicio de alimentación	Servido
General	sopa	sopa de avena	Sopa de fideos
	Tortilla de papas	Tortilla de papas	Tortilla de papas
	Aspic de frutas	Aspic de frutas	Banana y Naranja
Dietas (Gastroprotector, Hepatoprotector, Diabéticos,)	Sopa	sopa de verdura o de arroz	sopa de verdura o de arroz
	Tortilla de acelga gratinada, Bife, Pollo ensalada	Pollo o churrasco de cuadril o Tortilla de acelga, zapallo al horno	Suprema de pollo o bife de cuadril o Tortilla de acelga, zapallo al horno
	Postres de leche o Gelatina común o diet o Compota o Durazno en almíbar o peras o duraznos diet o peras diet	Aspic de frutas diet	Postres de leche o Gelatina común Flan diet o Gelatina diet-

Fuente: Elaboración propia en base a la planificación del servicio de alimentación y la empresa Bagala.

Se observa que, del menú planificado, la tortilla de acelga no estaba gratinada. De esta manera se disminuye el aporte de proteínas de origen animal planificado. Se observan modificaciones en relación a las verduras y postres planificados en relación a los servidos en la cena. Las modificaciones de las preparaciones y de sus ingredientes disminuyen el aporte de nutrientes planificados.

Suplementación alimentaria

Las suplementaciones alimentarias del día de la visita fue queso port-salud.

6. Estandarización

La estandarización de las porciones permite asegurar que todas las personas reciban la misma alimentación.

Alimentos	M1	M2	M3
	PN (g)	PN (g)	PN (g)
Milanesa napolitana	126	166	147
Milanesa con queso	306	311	231
Milanesa de pollo con queso	139	184	158
Manzana	216	211	214
Naranja	194	190	183
Tarantela	158	120	110
Pan negro	97	122	95
Tortilla de papa	340	343	288
Tortilla de acelga	292	284	274
Bife de cuadril	186	211	217
Papa hervida	527	452	470
Flan	242	305	300
Gelatina	111	112	110
Naranja	206	194	206
Banana	198	196	190

Fuente: Elaboración propia según procedimiento de auditoría. M: Muestra. PN: Peso Neto. Se consideraron aquellas preparaciones que por el tipo de servicio permiten realizar este tipo de procedimiento de auditoría.

En este cuadro se observan las preparaciones cuantificadas en gramos que conforman la prestación del almuerzo y cena. Las mismas no poseen estandarización de porciones. Estimación de la prestaciones almuerzo y cena según el gramaje por preparaciones/día del Hogar Raimondi

Se realizó la estimación del gramaje de estas prestaciones alimentarias por medio del procedimiento de pesado y la utilización de modelos visuales fotográficos. Las prestaciones alimentarias del almuerzo, merienda y cena.

7. Comparación de gramajes de la prestación alimentaria acordada y elaborada correspondiente al almuerzo

Tipo de prestación	Preparaciones Servida	Prestación alimentaria	
		(en gramos)	
		Preparaciones acordadas 2017	Preparaciones elaboradas y servidas el día de la visita
Almuerzo Dieta General y Dietas	Sopa	Se desestimó	Se desestimó
	Milanesa napolitana	265	146,33
	Milanesa con queso	240	282,66
	Milanesa de pollo con queso	364,39	160,33
	Ensalada de papa, huevo y remolacha	203,92	no se sirvió esta ensalada
	Pan	sin identificar gramaje	
	Tarantela	Sin identificar la reconstitución de la leche en polvo	129,33
Almuerzo Dietas	Sopa	Se desestimo	Se desestimo
	Milanesa con queso	240	282,66
	Milanesa de pollo con queso	364,39	160,33
	Ensalada papa, huevo ,lechuga y tomate	no se encuentra planificada	Se desestima
	Ensalada huevo, lechuga y tomate	no se encuentra planificada	182,5
	Ensalada de papa y huevo	no se encuentra planificada	226
	Ensalada de huevo y lechuga	86	no se sirvió esta ensalada
	Zapallo hervido	191,72	395
	Churrasco de cuadril	200	204,66
	Suprema de pollo	540	214
	Pan tostado	sin identificar gramaje	77
	Gelatina	Sin identificar la reconstitución del polvo	224
	Manzana	180	213,66
	Naranja	180	189

Fuente: Menús y planillas de alimentos por preparaciones y procedimiento de pesado del día de la visita. Se ha considerado que el gramaje de la suprema de pollo acordado contiene un error dado que ese gramaje es el establecido para el pollo con hueso. Por lo tanto, no se realizó una observación en relación a este gramaje servido.

Se observa que los gramajes servidos de milanesa napolitana, milanesa de pollo con queso, respectivamente, son entre un 44,78% y 56,00% menores a los gramajes acordados. El gramaje estándar para un postre (tarantela) debe ser superior, para adultos, a 150 gramos.

Comparación de gramajes de la prestación alimentaria acordada y elaborada correspondiente a la merienda.

Tipo de prestación	Preparaciones Servida	Prestación alimentaria (en gramos)	
		Preparaciones acordadas 2017	Preparaciones elaboradas y servidas el día de la visita
Merienda	Mate Cocido	sin identificar gramaje	12,5
	Pan Negro	sin identificar gramaje	104,66
	Mermelada	sin identificar gramaje	20

Fuente: Menús y planillas de alimentos por preparaciones y procedimiento de pesado del día de la visita.

No se encuentra identificado el gramaje para realizar la merienda.

8. Comparación de gramajes de la prestación alimentaria acordada y elaborada correspondiente a la cena.

Tipo de prestación	Preparaciones Servida	Prestación alimentaria (en gramos)	
		Preparaciones acordadas 2017	Preparaciones elaboradas y servidas el día de la visita
Cena General	Sopa	Se desestimó	Se desestimó
	Tortilla de papa	400,21	323,66
	Tortilla de acelga sin gratinar	276,75	283,33
	Pan	sin identificar gramaje	77
	Naranja	180	202
	Banana	180	194,66
Cena Dietas	Sopa	Se desestimó	Se desestimó
	Pollo 1/4 pata y muslo	462	248
	Zapallo hervido	200,72	513
	Churrasco de cuadril	200	204,66
	Pan tostado	sin identificar gramaje	77
	Ensalada de zanahoria	no se encuentra planificada	249
	Ensalada de lechuga y cebolla	no se encuentra planificada	97
	Pollo ¼	283,08	238
	Papa hervida	no se encuentra planificada	483
	Acelga hervida	no se encuentra planificada	100
	Flan	Sin identificar la reconstitución de la leche en polvo	141,16
	Gelatina	Sin identificar la reconstitución del polvo	111

Fuente: Menús y planillas de alimentos por preparaciones y procedimiento de pesado del día de la visita.

La tortilla de papa, el ¼ de pollo y la suprema de pollo, en relación al gramaje servido, resultan, respectivamente, un 19,12 %, 46,32%, 15,92% inferiores al gramaje acordado. Además, se observan gramajes inferiores a los establecidos

para adultos: en acelga cocida guarnición, flan, gelatina y ensalada de lechuga y cebolla guarnición.

En relación al servicio de la cena, se observa que una mayor cantidad de preparaciones presentan diferencias respecto a las planificadas, aunque las diferencias porcentuales son menores para las preparaciones del almuerzo.

El análisis del aporte calórico de las prestaciones del almuerzo resulta un 30% mayor en relación a la prestación de la cena. Los parámetros cualitativos y cuantitativos expresan un gramaje inferior, que se traduce en un aporte de nutrientes menor al planificado, especialmente en relación a las carnes rojas y blancas y en verduras crudas. La disminución de estos alimentos se traduce en un aporte menor proteínas, vitaminas y minerales.

e. Distribución y servicio

Se realiza en los comedores. Existen tres comedores, uno en el Pabellón I, Pabellón II y en el área de enfermería.

El servicio es a granel, por lo que las prestaciones se sirven en el espacio de comedor.

Las preparaciones deben ser trasladadas en carro térmicos, pero sólo funciona el carro térmico en que realizan su distribución y servicio en el pabellón de enfermería.

f. Alimentación enteral.

El servicio contratado, actualmente provee de alimentación enteral para un residente alojado en enfermería. Recibe dos envases diarios de la fórmula lista para usar, ésta provee una nutrición completa y balanceada con fibra y fructooligosacáridos."Jevity Plus" del Laboratorio Abbott.

La facturación de este tipo de alimentación se realiza estableciendo una equivalencia del costo del producto en relación al costo de la ración.

g. Libretas sanitarias

- Libretas sanitarias vigentes según el personal del servicio de alimentación

Servicio de Alimentación del Hogar	Cantidad de personas	Libretas sanitarias vigentes al 04-04-2017	
		SI	NO
Personal del Hogar	3	0	3
Personal del concesionario	22	21	1
Total	25	21	4

Fuente: Elaboración propia en base a copias de las libretas sanitarias

Se observa que el 16% (4/21) del personal del Hogar del servicio de alimentación que se encontraba prestando servicio el día de la visita no posee libreta sanitaria.

9. Registro de manipuladores de alimentos y curso de manipuladores de alimentos

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de los requisitos dispuestos por la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria (Disposición N°1.834 - DGHYSA/10) acredita a quienes se inscriban en el registro de manipuladores de alimentos por el plazo de 2 años. Este se otorga previo a la cumplimentación del curso de manipuladores de alimentos.

Servicio de Alimentación del Hogar	Cantidad de personas	Curso de manipuladores de alimentos	
		SI	NO
Personal del concesionario	22	0	22
Total	22	0	22

Fuente: Elaboración propia en base a los certificaciones del curso de manipuladores de alimentos.

El 100% (22/22)²⁰ de la dotación de personal del concesionario no posee certificado de curso de manipuladores de alimentos.

h. Recurso humano del servicio de alimentación

Servicio de Alimentación del Hogar	Cantidad de personas por turno			
	Actual		Ideal	
	Turno mañana	Turno tarde	Turno mañana	Turno tarde
Licenciada en nutrición del Hogar	1	0	5	5
Licenciada en nutrición de la empresa	0	1	1	1
Total	1	1	6	6

Fuente: Elaboración propia

El recurso humano profesional del Hogar, según parámetros ideales, considera para el cálculo tradicional del plantel profesional contar con una nutricionista cada 40 camas en un hospital de pacientes crónicos de la Ciudad de Buenos Aires, más un jefe /o una dietista cada 22000 raciones anuales.

A partir de ambas indicaciones, se calculó el valor de referencia "ideal" para el funcionamiento del servicio de alimentación. La dotación de personal en función

²⁰ Se consideran 22 personas que deberían realizar el curso de manipuladores de alimentos porque su formación profesional no necesitan realizar el curso de manipuladores.

de la cantidad de raciones que debe proveer el Hogar Raimondi indica un déficit de recurso humano profesional (licenciados en nutrición) del 80% (1/5).

A su vez, la ausencia de un profesional en el turno de la tarde que represente al hogar dificulta las actividades relacionadas con el monitoreo, seguimiento y control de las indicaciones realizadas que debe cumplir la empresa concesionario.

Evaluación de la prestación alimentaria del periodo auditado según 2015

El servicio de alimentación confecciona las planillas de evaluación de los proveedores de la Resolución 603/MDSGC/10: A continuación, se mencionan las situaciones informadas que constan en estas planillas en el año 2015-

Meses	Observaciones	
Enero	Sin información	
Febrero	Sin información	
Marzo	Sin información	
Abril	Sin información	
Mayo	Higiene en preparaciones comidas regular	
	Mantenimiento general malo	
Junio	Sin información	
Julio	Higiene de preparaciones comidas regular	
	Mantenimiento general regular	En la cocina no se cuenta con la mezcladora, faltante de vajilla, utensilios escasos, marmitas sin reparar, cámaras de lácteos no adecuada. Vestimenta escasa.
Agosto	Sin información	
Septiembre	Sin información	
Octubre	Sin información	
Noviembre	Sin información	
Diciembre	Sin información	

Fuente: Elaboración propia según la información enviada por la DGTAL

Se observa que:

- En el 83,33 % (10/12) de las planillas no hay información.
- El 16,66% (2/12) de las planillas sobre la información definida "Higiene en preparación de comidas"-que incluye los ítems de equipamiento en frío, equipamiento en cocción, equipamientos utensilios, vestimenta del personal, manipulación de alimentos y libreta sanitaria- fue evaluada como regular
- El 8,33% (1/12) de las planillas sobre la información definida "Mantenimiento general"-que incluye los ítems de planta física, equipamiento y las instalaciones de la planta física- fue evaluado como malo

Una síntesis de los problemas redactados en estos informes son: la precariedad en la infraestructura y de los equipamientos en frío y para la cocción y en cuestiones de manipulación e higiene para la elaboración de los alimentos.

i. Libro de actas del servicio de alimentación

Diariamente se deja constancia de las preparaciones que integraron los menús de las prestaciones alimentarias y de situaciones a ser modificadas. Se analiza el contenido de este libro de actas en relación al período auditado (de mayo a diciembre de 2015).

A continuación, se expresan aquellas situaciones detectadas en el libro de actas como situaciones para ser modificadas:

LIBRO DE ACTAS DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	
FECHA	SITUACION A SER MODIFICADAS
16/06/2015	Se solicita carne más tierna
03/07/2015	En desayuno intercalar la mermelada más seguido por queso crema - manteca, dulce de leche y/o manteca
21/07/2015	Por favor, no dar todos los días en desayuno y merienda tanta mermelada y de ser posible la de manzana descártala del pedido porque los residentes no la comen (la regalan o la devuelven al servicio). Dar también queso blanco- manteca- dulce de leche y en el pedido tener en cuenta la miel.
07/08/2015	Se solicita se tenga en cuenta para el próximo pedido: miel, dulce de leche, queso untable y en cuanto a la mermelada en lo posible que manden menos cantidad de sabor manzana ya que es la que los residentes no les gusta y la mayoría no la aprovecha. Mejorar la calidad de la carne, para que no se tenga que hervir antes de ponerla al horno o hacerla a la cacerola
18/09/2015	La carne al horno estaba seca y quemada (tendrán que poner más atención y esmero ya que es una preparación de dieta
09/10/2015	Se solicita a la empresa Bagala mejorar la calidad de las arvejas. Las que hay en este momento son partidas pero si me centro en la cocción no se hace una pasta como ocurrió en el día de la fecha. Las mismas no se aceptarán nuevamente si no están como corresponde. Mejorar la calidad en la elaboración del mismo.
26/11/2015	Se cambia la dieta " ensalada de tomate y queso" por " Chauchas y huevo" por falta de mercadería.
17/12/2015	No dar todos los días mermelada hay otras opciones

Fuente: Elaboración propia según libro de actas del Hogar Raimondi Servicio de Alimentación 2015.

En el 50% (4/8) de las situaciones a modificar corresponden a la monotonía de los productos utilizados en el desayuno y/o merienda

En el 25% (2/8) de las situaciones a modificar corresponden a la calidad de la carne en relación a la ternera.

4. Planta física e infraestructura destinada a la prestación alimentaria

Los espacios de cámaras, depósito, cocina, comedor, vestuario y baño están relacionados con la prestación alimentaria según el Código Alimentario Argentino (C.A.A). Capítulo II Establecimientos.

Las cámaras frigoríficas se encuentran oxidadas y con roturas en el piso de las mismas. Pérdida de agua. No cuenta con termómetro visible.

El depósito de alimentos secos presenta paredes con faltantes de azulejos y humedad en paredes y techos, ausencia de luminarias con protección anti roturas.

La cocina presenta faltantes de azulejos y pintura descascarada en techos y paredes y se encuentran instalaciones no empotradas en las paredes.

Los equipamientos de la cocina se encuentran rotos: marmitas, mezcladora, picadora de carne y peladora de tubérculos, carros térmicos. Resulta indispensable su reparación dado que no permite mejorar la economía, eficacia y eficiencia del servicio, y se convierten en elementos que, en desuso, generan acumulación de suciedad y ocupación del espacio dificultando la higiene del lugar.

En el área de bacheo de la cocina también se encuentran paredes con humedad y faltantes de azulejos.

El vestuario no cuenta con elementos de higiene como jabón y toallas de papel, y, la descarga del baño se encuentra rota.

En el comedor del pabellón N°1, se encuentran paredes y techos con humedad, desprendimiento de pinturas, faltantes de azulejos y ausencia de luminarias con protección, caños no empotrados

En el office del pabellón N°1, el termotanque se encuentra pinchado por lo cual desprende líquidos desde el techo cayendo al piso. A partir de esta situación se origina una acumulación de agua. Este espacio se usa para la distribución y armado de los postres y para el lavado de vajilla, pudiendo generar accidentes de trabajo para quienes se desempeñan en este espacio

En el sector de bacheo del office del pabellón I en el techo se encuentran agujeros, se encuentra roto la construcción en seco del techo.

Se encontraron matafuegos en cocina, en depósito, en sector de pasillo y bacheo y en los comedores del pabellón I y II (en los que no se identifica el tipo de matafuego), que se encuentran con su fecha de vencimiento vigente y una certificación del OPDS (Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible)

L) Análisis permiso de explotación quiosco Hogar Raimondi

Dentro del Hogar “Alejandro Raimondi” funciona un quiosco – Bar, sobre el cual la Asociación Cooperadora “Amigos del Hogar Raimondi” otorga un permiso de explotación a favor de una persona privada que utilizada ese espacio.

El ente auditado remitió copia del convenio de explotación celebrado en fecha 16 de febrero de 2017. A continuación se detallan los aspectos más importantes del convenio.

Partes	Asociación Civil Cooperadora “Amigos del Hogar Raimondi” (concedente / Permitente)
	Leticia Fernanda Tobajas (Permisionario/Concesionario)
Objeto	Explotación y uso precario del quiosco – bar del Hogar “Alejandro Raimondi”, para la venta de todo tipo de alimentos no elaborados, golosinas, bebidas en general, con excepción de bebidas alcohólicas, productos de limpieza y medicamentos.
Duración del convenio	2 años (desde el 16/02/2017 hasta el 16/02/2019)
Canon a abonar	\$ 4.000 mensuales. Para el segundo año de contrato el monto a abonar será de \$ 4.400 mensuales.
Otras obligaciones	El permisionario deberá contratar un seguro por riesgo de trabajo, contra incendio y daños a terceros a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El convenio de explotación precaria fue firmado por la presidente de la Asociación Civil Cooperadora “Amigos del Hogar Raimondi” en carácter de concedente / permitente, por Leticia Fernanda Tobajas en carácter de permisionario / concesionario y asimismo se encuentra suscripto por Raúl Perata, Subgerente Operativo del Hogar Alejandro Raimondi.

M) Análisis Financiero Contable - Hogar Raimondi

a) Anteproyecto de Presupuesto 2015

El artículo 48²¹ y el artículo 49²² 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.

De acuerdo a la información relevada y las respuestas recibidas, se constató que no obran antecedentes en el organismo auditado y en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Social del Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al año 2015 para el Programa 21.

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.

²¹ 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”.

²² 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”.

b) Presupuesto

Por Ley 5239 se aprobó el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2015.

Mediante el Decreto 3/15, se aprobó la distribución analítica del Presupuesto General para el ejercicio 2015, fijado por Ley N° 5.239.

En el Anexo VIII se detallan los créditos distribuidos para la Actividad N°7 "Hogar Raimondi" del Programa 21 "Hogar de Residencia Permanente" que ejecuta la Unidad Ejecutora 474 "Subsecretaría de la Tercera Edad"; dependiente de la Jurisdicción 45 - Ministerio de Desarrollo Social.

Por otra parte, mediante el Decreto 4/15, se aprobaron las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio fiscal 2015, reglamentando la ley 5239.

El siguiente cuadro muestra la incidencia de cada una de las actividades respecto del presupuesto sancionado para el Programa 21:

Jur	UE	Prog	Act	Descripción	Sanción	%
45	474	21		Hogar De Residencia Permanente	385.809.432,00	100%
45	474	21	1	Conducción	48.150.275,00	12%
45	474	21	12	Atención Odontológica Integral	40.000,00	0%
45	474	21	4	Hogar Martin Rodríguez	141.175.037,00	37%
45	474	21	5	Hogar Rawson	65.064.199,00	17%
45	474	21	6	Hogar San Martin	60.799.280,00	16%
45	474	21	7	Hogar Raimondi	43.493.940,00	11%
45	474	21	8	Hogar Viamonte	27.086.701,00	7%

El cuadro que antecede muestra que la Actividad 7 representa un 11% en cuanto a la asignación financiera de recursos del Programa 21.

c) Metas físicas 2015 para el Programa 21

A continuación se expone un cuadro con el detalle de la Proyección Anual y la Producción Anual de la meta física del Programa 21 correspondiente al año 2015:

Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta: ADULTO MAY.ASIST.HOG.PERM.	ADULTO MAYOR	2.395	2.395	1.204

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

Prog. / Ejec. Física Trimestral (Programas)	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Total
Meta: ADULTO MAY.ASIST.HOG.PERM.					
Programación Física:	2.095	2.295	2.495	2.695	2.395
Ejecución Física :	0	0	0	1.204	1.204

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

d) Modificaciones Presupuestarias 2015

Mediante Nota AGCBA N° 1961/2016, la Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto (DGOGPU) Y Nota N° 1960/2016 dirigida a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de desarrollo Social (DGTAMDS) se solicitó la remisión de todas las modificaciones presupuestarias efectuadas en el ejercicio 2015 de la Actividad 7 del programa 21.

Según la información remitida las modificaciones presupuestarias por incremento de crédito ascendieron a \$ 2.265.764,00.- mientras que la modificación presupuestaria por disminución de crédito ascendió a \$ 34.953.437,00.- Por lo que se deduce que la Actividad 7 del Programa 21 registra una disminución de créditos por un monto de \$ -32.687.673,00.- El monto de las modificaciones presupuestarias informado por la mencionada Dirección General, coincide con el cálculo por diferencia entre la información remitida por la Dirección General de Contaduría y la información obrante en el distributivo de créditos 2015.

Análisis de las modificaciones presupuestarias a nivel de Inciso

Jur	UE	Prog	Act	Inc	Descripción	Sancionado	Vigente	Modif. Presup.	%
45	484				Secretaria Tercera Edad	43.493.940,00	10.806.267,00	-32.687.673,00	-75%
45	484	21	7	1	Gastos en Personal	32.625.421,00	466.889,00	-32.158.532,00	98,57%
45	484	21	7	2	Bienes de Consumo	823.519,00	82.793,00	-740.726,00	-90%
45	484	21	7	3	Servicios no Personales	10.045.000,00	10.256.585,00	211.585,00	2%

Como se observa en el cuadro, la modificación presupuestaria por disminución representa un (75%) con respecto del crédito sancionado.

La diferencia que se observa ocurre porque en el crédito vigente se desafecta casi en su totalidad el inciso 1, esto ocasiona un problema de no reflejar el gasto del inciso 1 en su totalidad; y a su vez de exposición del mismo.

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

Se observa, que hay 79 requerimientos que, mediante Decretos N°4 AJG, Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2015 aprueban las Modificaciones Presupuestarias, pero no constan los actos administrativos aprobatorios de los mismos, ni consta su publicación en el Boletín Oficial (art 63 Ley 70²³). Esta observación representa más de un 40% de actos administrativos.

Por otro lado se verificó que los actos administrativos que aprobaron las modificaciones presupuestarias de la Actividad 7 del Programa 21, durante el ejercicio 2015, 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 2015, aprobadas mediante el Decreto N° 4/2015.

Con respecto a la desafectación del inciso 1; la OGEPU informa en respuesta a la nota AGCBA N°1075/17 que los cargos mencionados (154 cargos visteados en la Actividad 7 del Programa 21 "Hogar de Residencia Permanente", Unidad Ejecutora 747 "Subsecretaría de la Tercera Edad", de la Jurisdicción 45) fueron afectados en la Actividad 1 del Programa 4 "Actividades Comunes" a los Programas 21, 22, 23 y 24", de la mentada Unidad Ejecutora. "Finalmente, es de señalarse que los motivos en virtud de los cuales no fueron respaldadas las aperturas programáticas asignadas a los cargos en proceso de visteo, durante la fase de formulación presupuestaria, deben ser recabados por ante la Dirección General de Administración y Liquidación de Haberes, de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos. Ello, habida cuenta de ser este, en definitiva, el órgano responsable de su correcta liquidación"

Con respecto a esta respuesta; mediante la nota AGCBA N°1274/17 se solicitó a la Dirección General de Administración y Liquidación de Haberes que se fundamenten los motivos en virtud de los cuales los cargos correspondientes a Hogar Raimondi fueron afectados a otra actividad. En su respuesta se informa:

"Esto se debe a que las aperturas programáticas que fueron cargadas en SIGAF, correspondientes a los casos planteados, no tienen informada la fecha de vigencia. Por tal motivo, el proceso determina que la apertura de visteo asignada no es una apertura válida, por ende debe asignar la apertura default correspondiente a la unidad organizativa del cargo.

Cabe aclarar que la carga de las aperturas programáticas en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) y la determinación de la fecha de vigencia es competencia de la OGEPU, por lo cual esta área no puede agregar sobre el particular más información que la aquí aportada".

²³ "En todos los casos dichas modificaciones deben ser publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires dentro de los 5 días de firmada la Resolución correspondiente.(art 63 Ley 70)

Cabe aclarar que la desafectación del crédito del inciso 1; fue aprobada por 21 requerimientos de modificaciones presupuestarias por la OGEPU sin acto administrativo (que expresen los motivos que justifiquen la necesidad de efectuar las modificaciones de acuerdo a lo establecido por los inciso b) y e) del artículo 7 del Decreto 1510/97)

e) Ejecución del Presupuesto 2015

El Presupuesto Ejercicio Año 2015 de la Actividad 7 del Programa 21 contó con la siguiente ejecución presupuestaria:

Jur	UE	Prog	Act	Inc	Ppal	Ppar	Descripción	Vigente	Devengado	% Ejec
45	474	21	7				Hogar Raimondi	10.806.267,00	10.030.771,93	93%
45	474	21	7	1			Gastos En Personal	466.889,00	0	0%
45	474	21	7	1	1		Personal Permanente	466.889,00	0	
45	474	21	7	1	1	1	Retribución Del Cargo	0	0	
45	474	21	7	1	1	4	Sueldo Anual Complementario	466.889,00	0	
45	474	21	7	1	1	6	Contribuciones Patronales	0	0	
45	474	21	7	1	1	7	Complementos	0	0	
45	474	21	7	1	4		Asignaciones Familiares	0	0	
45	474	21	7	1	4	1	Personal Permanente	0	0	
45	474	21	7	1	5		Asistencia Social Al Personal	0	0	
45	474	21	7	1	5	1	Seguros De Riesgo De Trabajo	0	0	
45	474	21	7	1	6		Beneficios Y Compensaciones	0	0	
45	474	21	7	1	6	1	Retiro Voluntario	0	0	
45	474	21	7	1	6	9	Beneficios Y Compensaciones Sin Discriminar	0	0	
45	474	21	7	2			Bienes De Consumo	82.793,00	82.786,96	100%
45	474	21	7	2	1		Productos Alimenticios, Agropecuarios Y Forestales	270	269,01	
45	474	21	7	2	1	5	Madera, Corcho Y Sus Manufacturas	270	269,01	
45	474	21	7	2	2		Textiles Y Vestuario	411	411	
45	474	21	7	2	2	2	Prendas De Vestir	411	411	
45	474	21	7	2	3		Pulpa,Papel, Cartón Y Sus Productos	6.215,00	6.214,75	
45	474	21	7	2	3	1	Papel Y Cartón Para Oficina	3.157,00	3.157,00	
45	474	21	7	2	3	3	Productos De Artes Gráficas	2.879,00	2.878,75	
45	474	21	7	2	3	4	Manufactura De Pulpa, Papel Y Cartón	179	179	
45	474	21	7	2	4		Productos De Cuero Y Caucho	144	144	
45	474	21	7	2	4	3	Artículos De Caucho	144	144	

45	474	21	7	2	5		Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes	14.484,00	14.482,23	
45	474	21	7	2	5	1	Compuestos Químicos	3.311,00	3.310,87	
45	474	21	7	2	5	2	Productos Farmacéuticos Y Medicinales	5.684,00	5.683,31	
45	474	21	7	2	5	5	Tintas, Pinturas Y Colorantes	1.854,00	1.853,84	
45	474	21	7	2	5	6	Combustibles Y Lubricantes	1.221,00	1.220,26	
45	474	21	7	2	5	8	Productos De Material Plástico	2.414,00	2.413,95	
45	474	21	7	2	6		Productos De Minerales No Metálicos	3.672,00	3.671,30	
45	474	21	7	2	6	2	Productos De Vidrio	2.980,00	2.980,00	
45	474	21	7	2	6	5	Cemento, Cal Y Yeso	0	0	
45	474	21	7	2	6	9	Otros No Especificados Precedentemente	692	691,3	
45	474	21	7	2	7		Productos Metálicos	11.775,00	11.774,50	
45	474	21	7	2	7	1	Productos Ferrosos	8.000,00	8.000,00	
45	474	21	7	2	7	2	Productos No Ferrosos	1.228,00	1.227,72	
45	474	21	7	2	7	9	Otros No Especificados Precedentemente	2.547,00	2.546,78	
45	474	21	7	2	9		Otros Bienes De Consumo	45.822,00	45.820,17	
45	474	21	7	2	9	1	Elementos De Limpieza	0	0	
45	474	21	7	2	9	2	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	3.740,00	3.739,38	
45	474	21	7	2	9	3	Útiles Y Materiales Eléctricos	15.427,00	15.426,70	
45	474	21	7	2	9	5	Útiles Menores Médicos, Quirúrgicos Y De Laboratorio	0	0	
45	474	21	7	2	9	6	Repuestos Y Accesorios	11.547,00	11.546,84	
45	474	21	7	2	9	7	Herramientas Menores	13.994,00	13.993,29	
45	474	21	7	2	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.114,00	1.113,96	
45	474	21	7	3			Servicios No Personales	10.256.585,00	9.947.984,97	97%
45	474	21	7	3	2		Alquileres Y Derechos	1.500,00	1.200,00	
45	474	21	7	3	2	4	Alquiler De Fotocopiadoras	1.500,00	1.200,00	
45	474	21	7	3	3		Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	6.431.496,00	6.430.866,14	
45	474	21	7	3	3	1	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	212.573,00	212.572,54	
45	474	21	7	3	3	2	Mantenimiento Y Reparación De Vehículos	1.710,00	1.710,00	
45	474	21	7	3	3	3	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	484.330,00	484.330,00	
45	474	21	7	3	3	5	Limpieza, Aseo Y Fumigación	4.595.552,00	4.595.551,50	
45	474	21	7	3	3	8	Higiene Urbana	1.011,00	382,8	
45	474	21	7	3	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	1.136.320,00	1.136.319,30	
45	474	21	7	3	4		Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	3.737.280,00	3.429.610,00	

45	474	21	7	3	4	1	Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	3.737.280,00	3.429.610,00	
45	474	21	7	3	5		Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	6.309,00	6.308,83	
45	474	21	7	3	5	9	Otros No Especificados Precedentemente	6.309,00	6.308,83	
45	474	21	7	3	7		Pasajes, Viáticos Y Movilidad	80.000,00	80.000,00	
45	474	21	7	3	7	8	Movilidad	80.000,00	80.000,00	

Del Cuadro precedente se concluye que la ejecución financiera de la Actividad 7 del Programa 21 fue del 93%.

Ejecución presupuestaria a nivel de Inciso

Prog	Act	Inc	Descripción	Sanción	Vigente	Devengado
21	7		Hogar Raimondi	43.493.940,00	10.806.267,00	10.030.771,93
21	7	1	Gastos En Personal	32.625.421,00	466.889,00	0
21	7	2	Bienes De Consumo	823.519,00	82.793,00	82.786,96
21	7	3	Servicios No Personales	10.030.000,00	10.256.585,00	9.947.984,97
21	7	4	Bienes De Uso	15.000,00	0	0

f) Presupuesto real del Hogar Raimondi

Mediante la Nota AGCBA N° 886/17 se solicitó a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Social la imputación de los gastos correspondientes a la actividad 7 – Hogar Raimondi; debido a que los gastos analizados del presupuesto devengado de la mencionada actividad no se corresponden con la misma.

En su respuesta la DGTAYL informa 12 expedientes de residuos patógenos imputados en los programas 4 y 21 en distintas actividades. El cuadro siguiente muestra el detalle de los mismos y el monto devengado según la base de transacciones 2015; asimismo se aclara que dos de ellos no figuran en la misma:

RESIDUOS PATOGENICOS				
#	MES/2015	EXPEDIENTE ELECTRONICO	ACTO ADMINISTRATIVO	IMPUTADO A
1	ENERO	EE 3015029-DGPROYS-2015	DI-2015-421-DGTALMDS	Prog. 21 Act.7
2	FEBRERO	EE 4142396-DGPROYS-2015	DI-2015-687-DGTALMDS	Prog. 21 Act.7
3	MARZO	EE 10262080-DGPROYS-2015	DI-2015-944-DGTALMDS	Prog. 21 Act.7
4	ABRIL	EE 10289328-DGPROYS-2015	DI-2015-1045-DGTALMDS	Prog. 21 Act.7
5	MAYO	EE 18094273-DGPROYS-2015	DI-2015-1162-DGTALMDS	Prog. 21 Act.1
6	JUNIO	EE 19745513-DGPROYS-2015	DI-2015-1343-DGTALMDS	Prog. 21 Act.1
7	JULIO	EE 21920948-DGPROYS-2015	DI-2015-1552-DGTALMDS	Prog. 21 Act.1
8	AGOSTO	EE 26737467-DGPROYS-2015	DI-2015-1711-DGTALMDS	Prog. 21 Act.4

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

9	SEPTIEMBRE	EE 32884213-DGPROYS-2015	DI-2016-72-DGTALMHYDH	Prog. 4 Act.2
10	OCTUBRE	EE 36411176-DGPROYS-2015	DI-2016-74-DGTALMHYDH	Prog. 4 Act.2
11	NOVIEMBRE	EE 38961789-DGPROYS-2015	DI-2016-561-DGTALMHYDH	Prog. 21 Act.7
12	DICIEMBRE	EE 3005902-DGPROYS-2016	DI-2016-363-DGTALMHYDH	Prog. 21 Act.7

Información base de transacciones 2015									
#	Proveedor	Monto	Imputación			EXP	Año	PRD	
1	SOMA SA	\$ 115,50	3	3	8	EXP 3015029	2015	492374	
2	SOMA SA	\$ 75,90	3	3	8	EXP 4142396	2015	577944	
3	SOMA SA	\$ 63,80	3	3	8	EXP 10262080	2015	669785	
4	SOMA SA	\$ 127,60	3	3	8	EXP 10289328	2015	696267	
5	SOMA SA	\$ 63,80	3	3	8	EXP 18094273	2015	801309	
6	SOMA SA	\$ 63,80	3	3	8	EXP 19745513	2015	837439	
7	SOMA SA	\$ 63,80	3	3	8	EXP 21920948	2015	949993	
8	SOMA SA	\$ 103,40	3	3	8	EXP 26737467	2015	1025059	
9	SOMA SA	\$ 236,20	3	3	8	EXP 32884213	2015	1152006	
10	SOMA SA	\$ 236,20	3	3	8	EXP 36411176	2015	1152004	
11	NO	NO	NO	NO	NO	NO	2016	NO	
12	NO	NO	NO	NO	NO	NO	2016	NO	

En la misma respuesta la DGTayL también informa 17 expedientes de gastos de gastronomía los cuales se detallan a continuación:

GASTRONOMIA				
#	MES/2015	EXPEDIENTE ELECTRONICO	ACTO ADMINISTRATIVO	IMPUTADO A
1	ENERO	EE N°3062582-DGPROYS-2015	RESOL-2015-140-MDSGC	Prog. 21 Act.8
2	FEBRERO	EE N°4809591-DGPROYS-2015	RESOL-2015-288-MDSGC	Prog. 21 Act.4
3	MARZO	EE N°6345205-DGPROYS-2015	RESOL-2015-268-MDSGC	Prog.21 Act.4
4	ABRIL	EE N°9125294-DGPROYS-2015	RESOL-2015-391-MDSGC	Prog.21 Act.4
5	MAYO	EE N°16337884-DGPROYS-2015	RESOL-2015-418-MDSGC	Prog.21 Act.1
6	JUNIO	EE N°19623296-DGPROYS-2015	RESOL-2015-519-MDSGC	Prog.21 Act.1
7	JULIO	EE N°21881523-DGPROYS-2015	RESOL-2015-594-MDSGC	Prog.21 Act.4
8	1 AGOSTO.	EE N°25942105-DGPROYS-2015	RESOL-2015-690-MDSGC	Prog.21 Act.1
9	2 AGOSTO.	EE N°25943028-DGPROYS-2015	RESOL-2015-687-MDSGC	Prog.21 Act.1
10	1 SEPTIEMBRE.	EE N°26370977-DGPROYS-2015	RESOL-2015-689-MDSGC	Prog.21 Act.1
11	2 SEPTIEMBRE.	EE N°27739680-DGPROYS-2015	RESOL-2015-688-MDSGC	Prog.21 Act.1
12	1 OCTUBRE.	EE N°33837624-DGPROYS-2015	RESOL-2015-795-MDSGC	Prog.21 Act.4
13	2 OCTUBRE.	EE N°7839401-DGSD-2016	RESOL-2016-241-MDHYDH	Prog.44 Act.4
14	1 NOVIEMBRE.	EE N°7838343-DGSD-2016	RESOL-2016-247-MDHYDH	Prog.21 Act.4
15	2 NOVIEMBRE.	EE N°5976571-DGSD-2016	RESOL-2016-140-MDHYDH	Prog.21 Act.4
16	1 DICIEMBRE.	EE N°5975548-DGSD-2016	RESOL-2016-145-MDHYDH	Prog.21 Act.1
17	2 DICIEMBRE.	EE N°3582794-DGSD-2016	RESOL-2016-143-MDHYDH	Prog.21 Act.1

La información que figura de los mismos en la base de transacciones es la siguiente:

Información base de transacciones 2015								
#	Proveedor	Monto	Imputación			EXP	Año	PRD
1	BAGALA S.A.	\$ 2.436.456,99	3	9	2	EXP 3062582	2015	476754
2	BAGALA S.A.	\$ 2.893.321,91	3	9	2	EXP 4809591	2015	584097
3	BAGALA S.A.	\$ 2.888.693,11	3	9	2	EXP 6345205	2015	579897
4	BAGALA S.A.	\$ 2.763.587,13	3	9	2	EXP 9125294	2015	673939
5	BAGALA S.A.	\$ 2.803.136,17	3	9	2	EXP 16337884	2015	700870
6	BAGALA S.A.	\$ 2.734.328,06	3	9	2	EXP 19623296	2015	801038
7	BAGALA S.A.	\$ 2.807.563,76	3	9	2	EXP 21881523	2015	887858
8	BAGALA S.A.	\$ 1.663.291,27	3	9	2	EXP 25942105	2015	1030680
9	BAGALA S.A.	\$ 1.801.058,29	3	9	2	EXP 25943028	2015	1030637
10	BAGALA S.A.	\$ 1.673.144,80	3	9	2	EXP 26370977	2015	1030594
11	BAGALA S.A.	\$ 1.683.020,17	3	9	2	EXP 27739680	2015	1030605
12	BAGALA S.A.	\$ 1.773.715,61	3	9	2	EXP 33837624	2015	1117843
13	NO	NO	NO	NO	NO	NO	2016	NO
14	NO	NO	NO	NO	NO	NO	2016	NO
15	NO	NO	NO	NO	NO	NO	2016	NO
16	NO	NO	NO	NO	NO	NO	2016	NO
17	NO	NO	NO	NO	NO	NO	2016	NO
Total		\$ 27.921.317,27						

De los 12 expedientes informados por la DGTAL que figuran en la base de transacciones se analizaron 6 de ellos; tomando meses intercalados:

#	Imputación	Inc- PP-Ppar	Expediente electrónico	N° PRD	Beneficiario	Monto devengado
1	RESOL-2015-140-MDSGC	3.9.2	ENERO	476754	BAGALA S.A.	\$2.436.456,99
2	RESOL-2015-268-MDSGC	3.9.2	MARZO	579897	BAGALA S.A.	\$2.888.693,11
3	RESOL-2015-418-MDSGC	3.9.2	MAYO	700870	BAGALA S.A.	\$2.803.136,17
4	RESOL-2015-594-MDSGC	3.9.2	JULIO	887858	BAGALA S.A.	\$2.807.563,76
5	RESOL-2015-687-MDSGC	3.9.2	2 AGOSTO.	1030637	BAGALA S.A.	\$1.801.058,29
6	RESOL-2015-688-MDSGC	3.9.2	2SEPTIEMBRE	1030605	BAGALA S.A.	\$1.683.020,17
Total						\$14.419.928,49

El monto analizado representa el 52% del monto total que figuraba en la base de transacciones.

En el Anexo IV se encuentra el detalle de los gastos analizados conforme la muestra seleccionada. Del análisis efectuado sobre las carpetas de pago relevadas por un monto total de \$ 14.419.928,49, se verificó lo siguiente:

- En el 100% de las carpetas analizadas no constan los PRD ni las órdenes de pago

- En el 100% de los casos se facturan raciones de pensión completa; las cuales el precio facturado es mayor a la suma individual de desayuno, almuerzo, merienda y cena; las diferencias se detallan en el siguiente cuadro:

Expediente	Mes	Detalle	Precio Unitario	Unidades	Unidades Mensuales promedio	Total
3062582/15	Enero 2015.	pensión completa	268,89	8.393	270,74	2.256.793,77
		de+me+al+ce	117,14	8.393		983.156,02
		Diferencia	151,75	8.393		1.273.637,75
6345205/15	Marzo 2015.	pensión completa	349,56	7713	248,81	2.696.156,28
		de+me+al+ce	152,28	7713		1.174.535,64
		Diferencia	197,28	7713		1.521.620,64
16337884/15	Mayo 2015.	pensión completa	349,56	7413	239,13	2.591.288,28
		de+me+al+ce	152,28	7413		1.128.851,64
		Diferencia	197,28	7413		1.462.436,64
21881523/15	Julio 2015.	pensión completa	349,56	7454	240,45	2.605.620,24
		de+me+al+ce	152,28	7454		1.135.095,12
		Diferencia	197,28	7454		1.470.525,12
25943028/15	2da quin. Agosto	pensión completa	419,47	3976	248,50	1.667.812,72
		de+me+al+ce	182,74	3976		726.574,24
		Diferencia	236,73	3976		941.238,48
27739680/15	2da quin. Septiembre	pensión completa	419,47	3738	233,63	1.567.978,86
		de+me+al+ce	182,74	3738		683.082,12
		Diferencia	236,73	3738		884.896,74

En la respuesta a la Nota AGCBA N° 244/2017 el organismo auditado informa "...es la firma BAGALASA prestataria del servicio de alojamiento integral (calefacción, limpieza de pabellones, servicio de mucama, camarero y lavandería) y elaboración de alimentos para los residentes y personal autorizado, la única empresa que presta servicios dentro del Hogar". Es factible que en el concepto "pensión completa" esté incluido el servicio integral porque la empresa BAGALA S.A. solo tiene imputaciones en la partida 3.9.2 (Servicios De Comidas, Viandas Y Refrigerios). Sin embargo los actos administrativos correspondientes a estos expedientes aprueban gastos por servicio de gastronomía.

Asimismo se aclara que la empresa Bagalá figura en su constancia de inscripción de AFIP como actividad principal "Servicios de preparación de comidas para empresas y eventos", y como actividad secundaria "venta al por mayor de productos alimenticios"

- Según notas que figuran en los expedientes se le otorgó a la firma Bagalá un aumento del 25% a partir de octubre de 2014; un aumento del 30% a partir del mes de febrero de 2015 y un aumento del 20% a partir del mes de agosto de 2015. Se observa que no hay una justificación de dicho aumento y que el mismo no acompaña el nivel inflacionario del año 2015 que fue del 24,5% según se detalla en el siguiente cuadro:

IPCBA. Evolución del Nivel General, de los bienes y de los servicios. Índices y variaciones porcentuales respecto del mes anterior. Ciudad de Buenos Aires. Enero 2015 / Diciembre 2015

Mes	Índice			Variación porcentual		
	Nivel General	Bienes	Servicios	Nivel General	Bienes	Servicios
ene-15	218,23	219,51	217,09	2,0	1,2	2,6
feb-15	221,40	222,13	220,74	1,5	1,2	1,7
mar-15	225,08	225,73	224,49	1,7	1,6	1,7
abr-15	230,41	232,43	228,60	2,4	3,0	1,8
may-15	235,51	236,75	234,39	2,2	1,9	2,5
jun-15	238,69	240,65	236,93	1,4	1,6	1,1
jul-15	243,56	245,44	241,88	2,0	2,0	2,1
ago-15	248,02	249,83	246,39	1,8	1,8	1,9
sep-15	252,13	255,33	249,25	1,7	2,2	1,2
oct-15	256,42	259,12	254,00	1,7	1,5	1,9
nov-15	261,43	265,08	258,16	2,0	2,3	1,6
dic-15	271,67	278,24	265,77	3,9	5,0	2,9
Variación IPCBA anual	24,5%	27%	22%	24,3	25,3	23

Fuente: Dirección General de Estadística y Censos - Ministerio de Hacienda GCBA.

Por otro lado, el organismo auditado informa 23 personas con contratos de locación de servicios; los cuales no se encuentran imputados en la actividad 7 "Hogar Raimondi" del programa 21. Las mismas, según la base de transacciones se encuentran imputadas en los siguientes programas:

UE	Prog	Act	Cant pers	Monto devengado
460 (Ministerio De Desarrollo Social)	1 (Actividad Central Ministerio Desarrollo Social)	2	1	80.500
476 (Dir.Gral.Niñez Y Adolescencia)	67 (Desarrollo Integral Infantil)	6	9	742.500
		7	9	709.900
		TOTAL		1.452.400
477 (Subsecretaria De Promocion Social)	3 (Actividad Comun A Programas 61,62,63,64,65,66,67,68,69,70 Y 71)	2	1	49.000
478 (DG.Atención Inmediata)	44 (Asistencia Integral A Los Sin Techo)	4	3	241.500
			23	1.823.400

g) Relevamiento de carpetas de pago

En el Anexo XI 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° 556/2010 y sus modificatorios, para el pago de servicios contratados, incumpliendo con los procedimientos de contratación establecidos en la normativa vigente en la materia para la Ciudad de Buenos Aires.
- La incorrecta imputación de gastos por servicios prestados en otras áreas o dependencias del Ministerio, lo cual surge de la descripción de las facturas y de los actos administrativos que aprueban los mismos.
- No consta los actos administrativos aprobatorios del gasto ni se encuentra publicado en el Boletín Oficial.
- La imputación de dos facturas ejercicio 2015, cuando la prestación del servicio tuvo lugar en el transcurso del ejercicio 2014.

Las observaciones en particular sobre los comentarios esbozados anteriormente, se encuentran detallados en el apartado V – Punto 2 del presente informe. Allí se formulan, para cada caso particular, las observaciones derivadas de los procedimientos de auditoría aplicados sobre las carpetas de pago relevadas conforme la muestra oportunamente seleccionada.

N) Encuesta de Satisfacción a Residentes del Hogar Raimondi

En el marco del proyecto de Auditoría se realizó una encuesta a los residentes alojados, con el objeto de conocer la percepción de los mismos respecto de la atención brindada por el Hogar.

Se trató de un estudio de carácter exploratorio destinado a detectar eventuales debilidades prestacionales a partir de las referencias de las personas alojadas.

El total de personas entrevistadas fue de 38, las que fueron seleccionadas conforme a un plan de muestreo no probabilístico de tipo oportunista.

A los fines de una mejor exposición el contenido de la misma se detalla en el **Anexo VII.**

VII OBSERVACIONES

A) Recursos Humanos

1. No existe normativa de la Ciudad de Buenos Aires, que establezca la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención directa de residentes en un establecimiento con las características del hogar Raimondi.
2. Se observa falta de personal con funciones de atención directa a residentes en todos los turnos, especialmente durante los de tarde, noche y fines de semana, tanto de cuidadoras como de enfermeras y/o auxiliares. Asimismo, se verificó una desproporcional distribución horaria de personal de atención directa entre los turnos diurnos, y/o los fines de semana y feriados.
3. Las bajas de personal²⁴ producidas durante el año 2015 y las licencias de tiempo prolongado, no han sido compensadas mediante la designación de nuevo personal, afectando actividades críticas como las relacionadas al cuidado de gerontes y enfermería.
4. No se verifica que el ente auditado realice directamente, ni promueva, la realización de acciones sistemáticas de capacitación por parte de los agentes, tal como establece el Art. 4° *in fine* de la Ley N°2935. Tampoco se verifica el cumplimiento de los establecido en el art. 18 de la ley 661, estableciendo la obligatoriedad de realizar un mínimo de 20 horas de capacitación anual específica para el personal que se desempeña como asistente gerontológico/a.

B) Legajos de Beneficiarios

A partir de los datos relevados por muestreo se pueden extraer las siguientes conclusiones:

5. Se observa una falta de homogeneidad en la forma de registro. En la mayoría de los legajos relevados no constan el informe único de evaluación (71%), carta compromiso (81%), ni declaración jurada (97%). En algunos legajos, no se incluye la evaluación de grado de dependencia (6%), ni situación habitacional previa al ingreso (20%).
6. Se encontraron tres legajos cuyos usuarios fallecieron durante el año 2016, en donde no consta registro de su deceso.
7. Se detectaron cinco casos de usuarios cuya edad y grado de dependencia no coinciden con las condiciones de ingreso determinadas en la normativa vigente al período auditado (Resol. N° 500/SSTED/2015), ni a las normas

²⁴ También se incluyen las registradas desde el último PIF, correspondiente al período auditado 2012.

admisión (Resol. 7/2008 SSTED y Manual de Procedimiento para la Admisión de Adultos Mayores a Centros de Residencia Permanente – Resol. 233/2009 SSTED-). En algunos casos se registran usuarios menores a 60 años que presentan condición de auto validez, en otros, no se especifica la condición de dependencia y en otros casos, los ingresantes tienen edades inferiores a los 57 años, límite para los casos de semi dependencia. (Ver F1 Análisis de la muestra – Requisitos de ingreso)

8. Se observan demoras en el trámite de ingreso de beneficiarios al hogar no compatibles con la condición social de los solicitantes. (14% entre 31 a 60 días, 14% entre 61 a 90 días; y finalmente, en el 11% de casos, la demora superó los 90 días).
9. En las historias clínicas se observan faltantes de requisitos básicos de evaluación al ingreso y se registran intervenciones médicas a las cuales los pacientes no concurrieron. (Ver F1 Análisis de la muestra – Requisitos de ingreso)
10. Las intervenciones médicas resultan escasas, siendo que el 42% (14 casos) y el 18% (6 casos) no registran el mínimo de dos evaluaciones anuales previstas para cada residente. 25 (Ver F1 Análisis de la muestra – Seguimiento de residentes)
11. Asimismo, el 91% de los casos tomados en la muestra (30) no registra intervenciones sociales durante el año auditado.
12. Ninguno de los casos tomados en la muestra registra que los residentes hayan recibido vacunación antigripal.

C) Control Interno

13. El Manual de Enfermería no cuenta con aprobación formal.

D) Caja de Valores

14. Tanto la ubicación del sector como las condiciones de seguridad no resultan adecuadas. 26 27

²⁵ Referencia: Reglamentación de la actividad de geriátricos (PAMI) Anexo_02 - Requisitos prestacionales RAM, RAMP: En forma semestral se solicitará registrar un examen físico completo, con diagnóstico/s presuntivo/s o definitivo/s, prescripciones de dietas y tratamientos. ♦ Rutina de laboratorio acorde a necesidades del residente. Mínimo anual. http://www.uniondegeriatricos.com.ar/PAMI/002-Anexo_02-Requisitos_prestacionales_RAM_RAMP.pdf?PHPSESSID=4223dfb0bf83fa9ecffad184c87ff9b8

²⁶ Sería conveniente colocar rejas en la ventana teniendo en cuenta que el monto que maneja es cercano a los \$100 mil.

²⁷ Si bien el área mejoró condiciones de seguridad respecto al relevamiento previo con la colocación de rejas en la ventana que da al exterior, la puerta de ingreso es de madera, siendo bajo el nivel de seguridad. Asimismo, no cuenta con cámara u otro dispositivo que disminuya el riesgo.

15. El registro de movimientos de las cuentas bancarias de los residentes no es función del sector. Si bien puede considerarse un servicio de facilitación es necesario rever si es adecuado que personal del Hogar maneje esta información.
16. No se cumple lo establecido en la normativa respecto al destino de los recursos que dejan en la caja de valores los residentes fallecidos. Es necesario definir con mayor claridad el circuito específico y/o exigir el cumplimiento de la normativa existente.
17. Se han detectado situaciones en las que el Departamento de Administración ha remitido cheques con dichos fondos a la Dir. Gral. y esta no los ha cobrado debiendo repetirse la emisión de cheques.

E) Servicio de Alimentación

18. Mecanismo de compra: Se observa el incumplimiento de la ley de compras 2095 en relación a los mecanismos de compra establecidos.
19. Control interno: No se verifican acciones de control interno (control cruzado) que verifiquen que las raciones que son servidas sean las raciones efectivamente reconocidas para el pago.
20. Rotulado nutricional: Se verifica la existencia de alimentos sin rotulado nutricional (productos cárneos: embutidos y asado).
21. Almacenamiento y conservación de alimentos: Se observan procedimientos inadecuados en relación al almacenamiento y conservación de alimento: la leche en polvo no se encontraba en su envase original, se visualizaron verduras sin estibar y en ausencia de refrigeración (perejil, cebolla de verdeo y zanahorias); las bananas se encontraron sin estibar; los postres refrigerados, sin protección; ausencia de etiquetados en productos elaborados en el servicio (postres y hamburguesas) y latas de arvejas abolladas
22. Las prestaciones alimentarias, cualitativamente y cuantitativamente presentaban un aporte menor de nutrientes:

- Ausencia, en las prestaciones de queso untado, que ha sido observada por el servicio de alimentación hacia la empresa en el período auditado y que persisten en la actualidad.

Falta de estandarización de porciones que conforman las prestaciones de almuerzo y cena.

Gramajes inferiores en milanesa napolitana, milanesa de pollo, ¼ de pollo en relación a lo planificado/servido, y gramajes inferiores a los establecidos para adultos, en acelga cocida (guarnición), tarantela, flan, gelatina y ensalada de lechuga y cebolla, (guarnición).

23. Libretas sanitarias, curso de manipuladores de alimentos: Se observa que el 16% (4/21) del personal del Hogar Raimondi, del servicio de alimentación, que se encontraba prestando servicio el día de la visita no posee libreta sanitaria. y que el 100% (22/22)²⁸ de la dotación de personal del concesionario no posee certificado de curso de manipuladores de alimentos.
24. Personal profesional en el servicio de alimentación: La dotación de personal en función de la cantidad de raciones que debe proveer el Hogar Raimondi observa un déficit de recurso humano profesional (licenciados en nutrición) del 80% (1/5). A su vez, la ausencia de un profesional en el turno de la tarde, quien represente al hogar, dificulta las actividades relacionadas con el monitoreo, seguimiento y control de las indicaciones realizadas que debe cumplir la empresa concesionario.
25. Evaluación del programa de la prestación alimentaria (Resolución 603): Las planillas de evaluación del período auditado informaron sobre aspectos considerados como regulares y malos en relación a infraestructura, equipamientos para conservación en frío y equipamientos para cocción y en cuestiones de manipulación e higiene para la elaboración de los alimentos.
26. Infraestructura en sectores del servicio alimentario: Deficientes y precarias condiciones edilicias e incumplimientos de las normativas relacionadas con la infraestructura vinculadas a la prestación alimentaria -en el área de cámara frigorífica, depósito de alimentos secos, cocinas, comedores, vestuario y baños.
27. Equipamientos: Equipamientos rotos: marmitas, mezcladora, picadora de carne y peladora de tubérculos, carros térmicos.

F) Farmacia

28. En el sector de Farmacia se observó un inadecuado control de medicamentos y en el periodo auditado no contaba con profesional farmacéutico²⁹

G) Infraestructura del hogar

29. De la evaluación de las condiciones edilicias, puede concluirse que la mayor parte de las falencias observadas, se corresponden con problemas derivados de humedades y filtraciones.

²⁸ Se consideran 22 personas que deberían realizar el curso de manipuladores de alimentos porque su formación profesional no necesitan realizar el curso de manipuladores.

²⁹ Actualmente cuenta con profesional farmacéutico.

Las observaciones que se realizaron en la auditoría del año 2013, referidas principalmente al mantenimiento edilicio, no han sido atendidas, presentando un deterioro mayor. Sobre todo en lo que se refiere a problemas de filtraciones, humedades, caída de revoques, problemas serios de corrosión en carpinterías metálicas, tanto internas, en zonas húmedas, como externas y problemas de filtraciones en las uniones de las mamposterías con las carpinterías de madera.

30. El ingreso principal carece de rampa para personas que tengan problemas de movilidad (acceso en las puertas orientadas a la Av. N° 2 del pabellón I.)
31. Problemas observados en las instalaciones en general, sobre todo en la instalación eléctrica, así como en todo lo que se refiere a detectores de humo y alarmas contra incendio.
Los problemas en la Instalación eléctrica, se presentan tanto en cañerías, como en cajas, tanto de tomas como de interruptores, en los tableros y en las luminarias, con falta de plafones protectores.
32. Los baños, en general, presentan problemas, ya sea de instalaciones como de mantenimiento e higiene, y también fueron indicados en el informe de auditoría de 2013.
33. Se observaron pérdidas de vapor en las cañerías de los radiadores, lo cual puede afectar la calidad de la calefacción al ser por sistema de caldera.
34. En 5 de los 43 matafuegos se verificó el faltante de la chapa baliza de señalamiento del equipo.
35. No se pudo conocer el nombre del técnico encargado de realizar el mantenimiento y reparación de los ascensores, atento a que el sello del técnico interviniente es ilegible.
36. El tratamiento de residuos patogénicos, no cumple con la normativa vigente. Anexo VI

H) Financiero Contables

37. Se observa falta de planificación de los recursos financieros para el ejercicio 2015, en lo pertinente a la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de recursos y gastos para el Programa 21, en virtud de que el organismo auditado no cuenta con el anteproyecto de presupuesto 2015 y no obran antecedentes en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Social, de la formulación del mismo.
38. La desafectación del crédito del inciso 1; fue aprobada por 21 requerimientos de modificaciones presupuestarias por la OGEPU sin acto

administrativo (que expresen los motivos que justifiquen la necesidad de efectuar las modificaciones de acuerdo a lo establecido por los inciso b) y e) del artículo 7 del Decreto 1510/97)

39. No se encuentran desagregadas las metas físicas a nivel de actividad lo que dificulta el control de su cumplimiento para los Hogares incluidos en el Programa 21.

40. Carpetas de Pago (Muestra)

Inciso 2 y 3 – Cajas chicas (Ver Anexo V – Apartado 1)

Del análisis efectuado sobre la carpeta de pago relevada, correspondiente al gasto de cajas chicas imputado al inciso 2 y 3 - Actividad 7 - Programa 21, por un monto total de \$ 79.900,11, se verificó lo siguiente:

- La caja chica se compone de 7 rendiciones por un monto total de \$111.897,05; de las cuales, dos de ellas, por un monto total de \$31.996,94 (28,6%) se imputaron a otras actividades del programa. Por lo tanto, se constató una incorrecta imputación del gasto.

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

Del análisis efectuado sobre las 13 carpetas de pago relevadas correspondientes al gasto imputado a la partida 3.3.5 - Actividad 7 - Programa 21, por un monto total de \$ 4.595.551,50, se verificó lo siguiente:

- El 100% de los gastos imputados a la partida 3.3.5 se corresponden a gastos por servicios de limpieza prestados en otras áreas o dependencias del Ministerio. 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, se aprobaron mediante la aplicación del Decreto Nº 556/2010 y sus modificatorios, incumpliendo la normativa vigente en materia de compras y contrataciones en la Ciudad de Buenos Aires.

Partida 3.3.9. – Otros No Especificados Precedentemente. (Ver Anexo V – Apartado 3)

Del análisis efectuado sobre las 5 carpetas de pago relevadas correspondiente al gasto imputado a la partida 3.3.9 - Actividad 7 - Programa 21, por un monto total de \$ 922.697,30, se verificó lo siguiente:

- El 100% de los gastos imputados a la partida 3.3.5 se corresponden a gastos por servicios de lavandería prestados en otras áreas o dependencias del Ministerio. Por lo tanto, se constató una incorrecta imputación del gasto en este sentido
- El 100% de los gastos imputados a la partida 3.3.9, se aprobaron mediante la aplicación del Decreto Nº 556/2010 y sus modificatorios,

incumpliendo la normativa vigente en materia de compras y contrataciones en la Ciudad de Buenos Aires.

- El 28% del gasto imputado a la partida 3.3.9. de la Actividad 7 del Programa 21, por un monto de \$ 256.647,10, corresponde a dos (2) facturas en concepto de servicio de lavandería prestado en el ejercicio 2014.

Partida 3.4.1. – Estudios, Investigaciones y Proyectos De Factibilidad. (Ver Anexo V – Apartado 4))

Del análisis efectuado sobre las 41 carpetas de pago relevadas correspondiente al gasto imputado a la partida 3.4.1. - Actividad 7 - Programa 21, por un monto total de \$ 361.940,00, se verificó lo siguiente:

- El 100% de los gastos imputados a la partida 3.4.1. – Actividad 7 – Programa 21, se corresponden a personal contratado que no prestó servicios para la Actividad objeto de la presente auditoría.
- En el 100% de los expedientes electrónicos relevados, no se encuentra adjunta la Orden de Pago.
- En el 100% de los expedientes electrónicos relevados, no se encuentran incorporados los actos administrativos mediante los cuales se aprobaron incrementos en los montos del contrato.

VIII RECOMENDACIONES

A) Recursos Humanos

1. Procurar/promover el establecimiento de normas que establezcan la cantidad de recursos humanos requeridos para la atención directa de residentes en un establecimiento con las características del hogar Raimondi.
2. Arbitrar los medios necesarios para suplir la falta de personal con funciones de atención directa a residentes en todos los turnos y procurar que la distribución horaria resulte adecuada.
3. Proceder a dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 4° *in fine* de la Ley N°2935 respecto a acciones de capacitación y dar cumplimiento a la obligatoriedad de realizar un mínimo de 20 horas de capacitación anual específica para el personal que se desempeña como asistente gerontológico/a

B) Legajos de Beneficiarios

4. Verificar que los legajos de beneficiarios incluyan toda la documentación establecida por normativa.
5. Incluir en los legajos de beneficiarios fallecidos la documentación relacionada a su deceso.
6. Procurar que el ingreso de beneficiarios resulte en el marco de la normativa vigente en cuanto a las condiciones de ingreso al programa; y/o justificar debidamente las excepciones que se produzcan.
7. Procurar que no se produzcan demoras en el trámite de ingreso de beneficiarios al hogar.
8. Verificar que las historias clínicas registren todos los requisitos básicos de evaluación al ingreso y se registran adecuadamente todas las intervenciones médicas.
9. Procurar que sean realizadas como mínimo las dos evaluaciones médicas previstas anualmente para los residentes
10. Del mismo modo, procurar que se realicen y registren las intervenciones sociales.
11. Arbitrar los medios para los residentes reciban vacunación antigripal anualmente.

C) Control Interno

12. Procurar que el Manual de Enfermería cuente con aprobación formal.

D) Caja de Valores

13. Arbitrar los medios para que este sector cuente con adecuadas condiciones de seguridad.
14. Rever si resulta adecuado que personal del Hogar maneje el registro de movimientos de cuentas bancarias de residentes.
15. Procurar que se cumple lo establecido en la normativa respecto al destino de los recursos que dejan en la caja de valores los residentes fallecidos.

E) Servicio de Alimentación

18. Observar el cumplimiento de la Ley de Compras en la contratación de este servicio.
19. Realizar controles cruzados entre las raciones servidas y reconocidas para el pago.

20. Verificar que todos los productos consumidos presenten el rotulado nutricional correspondiente.
21. Verificar y proceder a adecuar los procedimientos utilizados para el almacenamiento y conservación de alimentos.
22. Procurar que las prestaciones alimentarias, cualitativamente y cuantitativamente presenten un adecuado aporte de nutrientes.
23. Verificar que todo el personal del servicio (propio o contratado) cuente con su libreta sanitaria y realice el curso de manipulación de alimentos.
24. Procurar contar con suficiente cantidad de personal profesional en el servicio de alimentación, de modo que sean realizadas adecuadamente las actividades relacionadas con el monitoreo, seguimiento y control de las indicaciones realizadas que debe cumplir la empresa concesionario.
25. Considerar, a los fines del mejoramiento del servicio, los resultados de los informes de evaluación del programa de la prestación alimentaria (Resolución 603)
26. Arbitrar los medios necesarios para mejorar las deficientes y precarias condiciones edilicias e incumplimientos de las normativas relacionadas con la infraestructura vinculadas a la prestación alimentaria -en el área de cámara frigorífica, depósito de alimentos secos, cocinas, comedores, vestuario y baños.
27. Proceder a realizar las acciones necesarias para reparar equipamientos rotos: marmitas, mezcladora, picadora de carne y peladora de tubérculos, carros térmicos.

F) Farmacia

28. Establecer procedimientos adecuados de control de medicamentos y procurar contar con un profesional farmacéutico.

G) Infraestructura del hogar

29. Arbitrar los medios necesarios para que sean realizados trabajos de mantenimiento periódicos adecuados y suficientes y proceder a la reparación del deterioro que presenta la infraestructura del hogar.
30. Procurar que el ingreso principal cuente con una rampa para personas que tengan problemas de movilidad (acceso en las puertas orientadas a la Av. N° 2 del pabellón I.)
31. a 33 Proceder a solucionar los problemas observados en las instalaciones en general, sobre todo en la instalación eléctrica, así como en todo lo que se refiere a detectores de humo y alarmas contra incendio; baños, en general, que presentan problemas, ya sea de instalaciones como de

mantenimiento e higiene; y pérdidas de vapor en las cañerías de los radiadores, lo cual puede afectar la calidad de la calefacción al ser por sistema de caldera.

34. Verificar las condiciones de los matafuegos que presentan faltante de la chapa baliza de señalamiento del equipo.
35. Verificar que el sello del técnico interviniente de realizar el mantenimiento y reparación de los ascensores resulte legible.
36. Dar cumplimiento de la normativa vigente en cuanto al tratamiento de residuos patogénicos.

H) Financiero Contables

37. 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. Contar con la correspondiente planificación de los gastos posibilitará disminuir el monto de las modificaciones presupuestarias realizadas en el presupuesto sancionado.
38. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 4/2016, con relación a la aprobación de las modificaciones de créditos presupuestarios; las cuales deben ser aprobadas conforme al nivel de autorizaciones que se consignan en el Capítulo IX "Delegación de Facultades". Asimismo los actos administrativos dictados en función de estas delegaciones deben ser publicados en el Boletín Oficial.
39. Se recomienda desagregar las metas físicas a nivel actividad para facilitar el seguimiento del cumplimiento de las mismas.

40. Carpetas de Pago

Inciso 2 y 3 – Cajas chicas

- Imputar al Presupuesto de la Actividad 7 del Programa 21 los gastos por las prestaciones de bienes y servicios brindados en el Hogar Raimondi.

Partida 3.3.5. – Limpieza, aseo y fumigación.

- Imputar al Presupuesto de la Actividad 7 del Programa 21 los gastos por la prestación de servicios brindados en el Hogar Raimondi.
- Sometimiento a la normativa vigente Ley 70 art 110 y 122, (Obligatoriedad de rendir cuentas); dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2095 en cuanto a los procedimientos de contratación allí definidos. Evitar la utilización del Decreto Nº 556/2010 y Decreto Nº 752/2010, dado que el mismo constituye un mecanismo de pago y no una modalidad de contratación.

Partida 3.3.9. – Otros No Especificados Precedentemente

- Imputar al Presupuesto de la Actividad 7 del Programa 21 los gastos por la prestación de servicios brindados en el Hogar Raimondi.
- Sometimiento a la normativa vigente Ley 70 art. 110 y 122, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2095 en cuanto a los procedimientos de contratación allí definidos. Evitar la utilización del Decreto Nº 556/2010 y Decreto Nº 752/2010, dado que el mismo constituye un mecanismo de pago y no una modalidad de contratación.
- Imputar los gastos al presupuesto del ejercicio que corresponda, teniendo en cuenta el momento en el cual se produce la prestación de los servicios.

Partida 3.4.1. – Estudios, Investigaciones y Proyectos De Factibilidad.

- Imputar al Presupuesto de la Actividad 7 del Programa 21 los gastos por la prestación de servicios brindados en el Hogar Raimondi.
- Incorporar en los Expedientes todos los formularios C55.
- Incorporar en los Expedientes todos los actos administrativos que aprueben los gastos realizados.

IX CONCLUSIONES

El Hogar Raimondi es un efector del Programa Hogares de Residencia Permanente, y la población a la que está destinado son adultos mayores en situación de indigencia, con problemas de vivienda y/o carentes de apoyo familiar que poseen una cobertura social insuficiente o que carezcan de ella, entre otros. Se trata, por lo tanto, de personas con alto grado de vulnerabilidad, y las condiciones de asistencia y alojamiento impactan directamente sobre su salud.

Las múltiples falencias detectadas en las condiciones de infraestructura edilicias, tienen derivaciones inmediatas sobre la calidad de vida de los pacientes. Las mencionadas falencias, se vieron agravadas desde que fueron detectadas por esta misma auditoría en el año 2013. Algunos de estos problemas edilicios (humedades y filtraciones, corrosión en carpinterías metálicas, daños en las uniones de las mamposterías), sumados a las pérdidas de vapor en las cañerías de los radiadores, perjudican la calidad de la calefacción, produciendo un daño sensible teniendo en cuenta las bajas temperaturas invernales de la localidad.

Por otro lado, el tratamiento de residuos patogénicos no cumple con la normativa vigente, aumentando el riesgo de potenciales infecciones para una población con tan alta vulnerabilidad.

En cuanto a recursos humanos, se observan deficiencias en áreas de atención directa a residentes y una distribución inadecuada entre turnos; y ausencia de normativa que establezca cuál es la cantidad adecuada de recursos para las labores. Estas deficiencias redundan en una afectación de las actividades críticas tanto sanitarias como sociales.

La situación descripta, contrasta con la utilización de la partida correspondiente a personal contratado, que fue utilizada en su totalidad para personal que no prestó servicios en el Hogar.

Finalmente, el servicio de alimentación continúa siendo contratado incumpliendo la ley de compras, y observa diversas deficiencias e inadecuados controles.

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

ANEXO I
Marco Normativo

TIPO DE NORMA	NUMERO	FECHA SANCION/ PUBLICACION	DESCRIPCION
Constitución Nacional		Sanción: 15/12/1994 Publicada: B.O. N° 28.057	Ley fundamental. Principios Generales. Incorporación Pactos Internacionales
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		Sanción: 01/10/1996 Publicada: BOCBA. N° 47	Artículo 41: La Ciudad garantiza a las personas mayores la igualdad de oportunidades y trato y el pleno goce de sus derechos. Vela por su protección y por su integración económica y sociocultural, y promueve la potencialidad de sus habilidades y experiencias. Para ello desarrolla políticas sociales que atienden sus necesidades específicas y elevan su calidad de vida; las ampara frente a situaciones de desprotección y brinda adecuado apoyo al grupo familiar para su cuidado, protección, seguridad y subsistencia; promueve alternativas a la institucionalización.
Ley CABA	70	Sancionada: 27/08/1998 Publicada: BOCBA N° 539	Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley CABA	661	Sancionada: 20/09/2001 Publicada: BOCBA N° 1.300	Establece el marco regulatorio para el funcionamiento de los establecimientos residenciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (NORMA DEROGADA EN OCTUBRE 2016 POR LA LEY N° 5.670)
Ley CABA	962	Sancionada: 05/12/2002 Publicada: BOCBA N° 1.607	Modificación al Código de Edificación. Accesibilidad Física para todos.
Ley CABA	1.003	Sancionada: 12/12/2002 Publicada: BOCBA N° 1.621	Modifica la ley N° 661, en lo que refiere a condiciones de habilitación, personal, plazos y condiciones de adecuación de los servicios. Plazo de 45 días para reglamentar la ley N° 661. Deroga cláusula transitoria 5.
Ley CABA	1.346	Sancionada: 27/05/2004 Publicada: BOCBA N° 1.970	Crea el Plan de Evacuación y Simulacro para casos de incendio, explosión o advertencia de explosión
Ley CABA	2.095	Sancionada: 21/09/2006 Publicada: BOCBA N° 2.557	Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ley CABA	5.239	Sancionado: 11/12/2014 Publicado: BOCBA N° 4.550	Ley de Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el año 2.015
Ley CABA	5.670	Sancionado: 27/10/2016 Publicado: BOCBA N° 5.024	Regulación de establecimientos para personas mayores. Deroga la Ley N° 661 a partir del 22 de noviembre de 2016.
Decreto CABA	423/2012	Sanción: 24/08/2012 Publicado: BOCBA N° 3.985	Estructura Orgánica del Ministerio de Desarrollo Social vigente hasta el 10 de Diciembre de 2015. Establece las responsabilidades primarias de la DG Niñez y Adolescencia y de la Gerencia Operativa de Fortalecimiento de Vínculos Familiares y Comunitarios.
Decreto CABA	567/2012	Sanción: 07/12/2012 Publicado: BOCBA N° 4.055	Implementación de los módulos "REGISTRO DE IDENTIFICACION DE BENEFICIARIOS" (RIB);Y "PLANES SOCIALES Y SUBSIDIOS" (PSOCS) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) como único medio de tramitación de todas las prestaciones que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires otorgue a personas físicas o jurídicas con la finalidad de asistirlos o subvencionarlos.
Decreto CABA	363/2015	Sanción: 15/12/2015 Publicado: BOCBA N° 4.783	Establece la estructura orgánica del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano a partir del 10 de Diciembre de 2015. Establece las responsabilidades primarias de la Dirección General Promoción y Servicios.
Decreto CABA	141/2016	Sanción: 11/02/2016 Publicado: BOCBA N° 4.819	Establece una modificación a la denominación de la Dirección General de Promoción y Servicios, dependiente de la Secretaría de Tercera Edad, la cual pasó a denominarse "Dirección General de Servicios y Dependencia".
Decreto CABA	399/2016	Sanción: 15/07/2016 Publicado: BOCBA N° 4.925	Establece la Subgerencia Operativa "Hogar Dr. Alejandro Raimondi". Asimismo se modificaron las responsabilidades primarias de la Dirección General de Promoción y Servicios.
Decreto CABA	433/2016	Sanción: 09/08/2016 Publicado: BOCBA N° 4.941	Procedimiento y competencia para la aprobación de gastos descentralizados.
Resolución	7/MMGC /2014	Sancionada: 11/06/2014 Publicado: BOCBA N° 4.417	Establece cuales son los documentos que debe contener el Legajo Único Electrónico (LUE) de los agentes pertenecientes a la planta permanente y transitoria del GCBA.

Resolución	480/SEC LYT/201 5	Sancionada: 21/08/2015 Publicado: BOCBA N° 4.706	Establece que a partir del 21 de agosto de 2015 los módulos "REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS" (RIB), y "PLANES SOCIALES Y SUBSIDIOS" (PSOCS) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) deberán ser utilizados por la Dirección General de Promoción y Servicios, Dependiente de la Subsecretaría de Tercera Edad, para el otorgamiento y la tramitación de todas las prestaciones no dinerarias que otorgue a personas físicas y/o jurídicas con la finalidad de asistirlos.
Resolución	367/SST ED/2015	Sancionada: 19/05/2015 No publicada	Reglamento Convivencial de Hogares de Residencia Permanente para Personas Mayores. Deroga la Resolución N° 07/SSTED/2008
Resolución	500/SST ED/2015	Sancionada: 24/06/2015 No publicado	Procedimiento de Admisión de Hogares de Residencia Permanente para Personas Mayores
Ordenanza	34.421	Sancionada: 30/08/1978 Publicado: BM N° 15.852	Código de Habilitaciones y Verificaciones. Capítulo 9.1 "Establecimiento Residencial".

Normativa presupuestaria

- **Ley 70** - SISTEMAS DE GESTION, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL DEL SECTOR PUBLICO DE LA CIUDAD.
- **Decreto N° 1000/GCBA/99** – APRUEBA LA REGLAMENTACIÓN DE LA 70 DE SISTEMAS DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD.
- **RESOLUCIÓN N° 41/GCBA/SHYF/01** – APRUEBA LOS CRITERIOS PARA EL REGISTRO DE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL GASTO ATENTO LO ESTABLECIDO EN EL ART. 31 DEL DECRETO N° 1.000-99.
- **LEY 2095** - LEY DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CIUDAD - SECTOR PÚBLICO - ESTABLECE LINEAMIENTOS EN PROCESOS DE COMPRAS, VENTAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS - REGULA LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE SE DERIVAN DE LOS MISMOS - REGISTROS ÚNICO INFORMATIZADO DE PROVEEDORES - INSCRIPCIÓN - CONTRATISTAS - COOPERATIVAS - MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS – PYMES.
- **DECRETO N° 1276/GCBA/06** - 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 SIGAF - DEROGA DECRETOS 762-93 Y 2047-94.
- **DECRETO N° 556/GCBA/10** – FACULTA A FUNCIONARIOS A APROBAR GASTOS DE IMPRESCINDIBLE NECESIDAD

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

- **DECRETO N° 752/GCBA/10** - RECTIFICA INC A REFERENTE AL CUADRO DE COMPETENCIAS DEL ART 10 Y ARTÍCULO 2° INCISO C - MODIFICA CUADROS A Y B ANEXO - ARTÍCULOS 3° 4° Y 6° - DEROGA ARTS 7 8 9 Y 10 - DECRETO 556-10 - FACULTADES PARA AUTORIZAR PAGOS ENTREGAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS REINTEGROS Y DEVOLUCIONES DE IMPUESTOS DERECHOS MULTAS Y TASAS Y PARA LIQUIDAR HABERES - AUSENCIA DEL FUNCIONARIO-A CON FACULTADES ATRIBUIDAS EN ESTE DECRETO, EL-LA TITULAR DEL MINISTERIO SECRETARÍA U ORGANISMO DESCENTRALIZADO RESPECTIVO PUEDE DELEGAR LAS COMPETENCIAS OTORGADAS A OTRO-A FUNCIONARIO-A DE LA JURISDICCIÓN HASTA EL REINTEGRO DEL TITULAR.
- **DECRETO N° 67/GCBA/10** – APRUEBA EL RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DE FONDOS A REPARTICIONES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA 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 - MONTOS MÁXIMOS - BIENES DE CONSUMO - SERVICIOS NO PERSONALES - BIENES DE USO - TRANSFERENCIAS - CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO - ESTABLECE PAUTAS PARA LA DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE RENDICIÓN DE FONDOS - RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA DE LA INVERSIÓN.
- **RESOLUCIÓN N° 51/GCBA/MHGC/10** - APRUEBA LA REGLAMENTACIÓN DEL DECRETO N° 67-10 - EROGACIONES - ENTREGA DE FONDOS A LA REPARTICIÓN SOLICITANTE - RÉGIMEN DE PAGO - REGÍMENES DE CAJA CHICA COMÚN, CAJA CHICA ESPECIAL Y FONDO CON CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - ENTREGA DE FONDOS - MONTOS MÁXIMOS.
- **RESOLUCIÓN N° 386/GCBA/MHGC/12** - SE APRUEBA ACTUALIZACIÓN DE CLASIFICACIONES DE RECURSOS Y DE GASTOS - CLASIFICADOR DE RECURSOS Y DE GASTOS.
- **RESOLUCIÓN N° 1391/GCBA/MHGC/13** - APRUEBA REGLAMENTACIÓN - CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE PAGO A PROVEEDORES - PROVISIÓN DE BIENES PRESTACIÓN DE SERVICIOS O CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA. (Noviembre 2013).
- **LEY 5239** - LEY DE PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - EJERCICIO 2015
- **DISPOSICIÓN 9/DGCG/10** TEXTO ORDENADO CON MODIFICACIONES Y SUSTITUCIONES INCORPORADAS POR LAS DISP. N° 183/DGCG/13 y N° 36/DGCG/15 – APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ASIGNACIONES EN CONCEPTO DE CAJA CHICA, CAJA CHICA ESPECIAL Y FONDO DE CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
- **DECRETO N° 4/GCBA/2015** - APRUEBAN NORMAS ANUALES DE EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO - EJERCICIO FISCAL 2015.
- **DECRETO N° 3/GCBA/2015** - DESAGREGACIÓN DE CRÉDITOS - PRESUPUESTO - EJERCICIO FISCAL 2015.

ANEXO II

Misiones y Funciones de las Áreas del Hogar Raimondi

➤ Dirección del Hogar

Misión:

Brindar atención integral a ancianos de ambos sexos, mayores de sesenta (60) años de edad, carentes o de escasos recursos socio-económicos, con o sin cobertura social.

Funciones:

- Asegurar la atención en forma integral a ancianos de ambos sexos necesitados de apoyo y protección, con fines al logro de su bienestar personal y el desarrollo de sus posibilidades individuales y sociales.
- Dirigir las actividades programadas en el Hogar que emanen de los aspectos sociales y médico, de orientación y rehabilitación, de recreación y labor terapéutica, propias de la asistencia integral.
- Asesorar y coordinar la acción de los distintos niveles del área de su competencia.
- Participar en la elaboración de los programas de asistencia geriátrica con coordinación de la Dirección de Sistemas Alternativos (Coordinación Hogares).-
- Incrementar la acción para la concreción del programa específico de su área y controlar su ejecución con el fin de alcanzar los objetivos fijados.
- Proponer sugerencias para la elaboración y/o modificación de la reglamentación pertinente al funcionamiento de los niveles que la constituyen.
- Asegurar y controlar la prestación de los servicios esenciales al funcionamiento del Hogar.
- Custodiar los valores de los residentes fallecidos, y proceder a su posterior tramitación.
- Asumir la responsabilidad de la conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo.
- Elevar la información estadística, la memoria anual de las actividades y toda otra información que se requiera para el control de la gestión

Estructura:

- Departamento Administrativo
- Departamento Enfermería
- Departamento Médico
- Departamento Servicio Social

➤ Departamento Médico

Funciones:

- Velar por la atención de los residentes del hogar.
- Supervisar las prestaciones médicas efectuadas y establecer métodos y procedimientos para asegurar la eficacia de la acción desarrollada en su ámbito.
- Coordinar con los servicios comunales de salud de la localidad, a los efectos de lograr el cumplimiento de los estudios y tratamientos médicos de los residentes.
- Supervisar el funcionamiento del Departamento de Enfermería regulando y coordinando le accionar de esta área en todos los aspectos de la salud del residente.
- Coordinar y regular las tareas del Servicio de Terapia Ocupacional.
- Coordinar y regular las acciones del Servicio de Psicología Social.
- Coordinar, regular y controlar el cumplimiento de los menús dietas y regímenes especiales como las normas concernientes a la higiene y salubridad dentro del establecimiento.
- Entender en las tareas específicas de las prestaciones de farmacia como así también de los servicios de Kinesiología y Odontología con el fin de adecuarlas a los objetivos fijados.
- Elevar la información estadística y toda otra que se requiera para el control de la gestión.
- Asesorar a la Dirección del Hogar en los aspectos relacionados con el área.

➤ Farmacia

Funciones:

- Confeccionar y elevar en forma periódica el ingreso y egreso de la medicación y el material sanitario.
- Realizar en forma continua el movimiento de la medicación y registrarlo en la ficha estante correspondiente.
- Suministrar la medicación a los residentes autoválidos previa entrega de la indicación médica.
- Llevar la estadística del consumo de la medicación notificando a este Departamento Médico.
- Verificar periódicamente el vencimiento de los medicamentos y material Sanitario.
- Elevar en tiempo y forma el pedido anual de medicación.

➤ Servicio de Odontología

Funciones:

- Evaluar en forma sistemática la salud odontológica de los residentes.
- Determinar los criterios diagnóstico y opciones terapéuticas e informar al Jefe del Departamento Médico.
- Llevar estadísticas sobre las tareas realizadas y elevar propuestas que puedan mejorar la calidad prestacional del servicio.
- Llevar a diario el Libro de Actas "Prestaciones odontológicas"

➤ Sección Kinesiología

Funciones:

- Realizar los tratamientos kinesiológicos a todo residente que así lo requiera, de acuerdo con las prescripciones médicas.-
- Informar al Jefe de Departamento Médico en relación a la evolución de los casos.
- Llevar estadísticas relacionadas al servicio.
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos e informar sobre el estado de los mismos.
- Llevar a diario el registro de las atenciones en el Libro de Actas “Prestaciones Kinesiológicas”

➤ Área Podología

Funciones:

- Realizar las atenciones podológicas a todo residente que así lo requiera.
- Llevar a diario el registro de las atenciones en el Libro de Actas “Servicio de Podología”

➤ Área Psicología

Funciones:

- Realizar entrevistas terapéuticas y de contención psicológica sin medicar a los residentes que acudan y/o sean derivados por el Servicio Médico.
- Reuniones periódicas con el responsable del área de Psiquiatría y el Jefe del Departamento Médico para acordar los tratamientos a seguir y llevar la evaluación de los pacientes.
- Registrar las atenciones diarias en el Libro de Actas “Servicio de Psicología” y las correspondientes evoluciones en las respectivas historias clínicas.

➤ Área Psiquiatría

Funciones:

- Evaluar e Indicar el tratamiento psiquiátrico y/o medicación que deben llevar los pacientes que son derivados por el Servicio Médico.
- Reuniones periódicas con el responsable del área de Psicología y el Jefe del Departamento Médico para acordar los tratamientos a seguir y llevar la evaluación de los pacientes.
- Registrar las atenciones en el Libro de Actas “Área salud Mental – Psiquiatría” y las correspondientes evoluciones en las respectivas historias clínicas.

➤ Departamento Servicio Social

Funciones:

- Entender en la ejecución de los procedimientos relativos a la orientación y tratamiento social, individual y grupal.
- Implementar un programa de actividades que abarque a la totalidad de los residentes para el cumplimiento de los objetivos de adaptación e integración al medio.

- Coordinar la acción con las distintas áreas del Hogar para asegurar la atención integrada psicofísica y social de los residentes.
- Fomentar un clima de convivencia que posibilite la más adecuada participación interpersonal en el establecimiento.
- Entender en la programación y ejecución de actividades labor-terapéuticas, recreativas y culturales, para esparcimiento y ocupación de los residentes, y terapia individual y grupal.
- Asegurar la adecuada realización de las tareas inherentes al cuidado estético personal de los residentes.
- Elevar los pedidos de elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones.
- Elevar la información estadística y toda otra que se requiera para el control de la gestión.

Sectores dentro de Servicio Social

1. División Asistencia y Orientación.
 - a) Sección Asistencia Integral.
 - b) Sección Asistencia al Geronte.
2. Sección laborterapia.
3. Sección Terapia Individual o de Grupo.

➤ División Asistencia Orientación

Funciones:

- Supervisar las tareas profesionales concernientes a la investigación, diagnóstico y tratamiento social de los problemas individuales y familiares de los residentes.
- Controlar la actualización del fichero e información técnica de los casos atendidos y actividades desarrolladas.
- Ejercer el contralor de los recursos comunitarios, y del movimiento de ingreso y egreso de residentes.
- Proporcionar asesoramiento técnico profesional a requerimiento de las áreas del Hogar.
- Asumir las acciones que permitan el intercambio informativo y la realización de gestiones con los sectores del área Departamento Servicio Médico, para la atención integral de los residentes, psicofísica y social.
- Establecer las conexiones necesarias con los recursos institucionales y comunitarios, para brindar asistencia y orientación a los residentes.

➤ Sección Asistencia Integral

Funciones:

- Brindar orientación social y efectuar la investigación, diagnóstico y tratamiento de los problemas individuales y familiares de los residentes.
- Realizar las acciones que permitan la conexión y / o la reintegración del anciano al grupo familiar.

- Asesorar y realizar las gestiones pertinentes para la obtención de documentación y beneficio previsionales a los ancianos que así lo requieran.
- Coordinar las acciones interinstitucionales para la orientación y solución de los problemas asistenciales.
- Llevar la información técnica de los casos tratados en forma actualizada

➤ Sección Laborterapia

Funciones:

- Planificar actividades terapéuticas a través de talleres o grupos para lograr estimular las funciones psicofísicas, integrar socialmente al residente y generar espacios para la realización personal de los mismos.
- Orientar/promover y tener a cargo las actividades terapéuticas previamente analizadas más convenientes para el residente.
- Coordinar actividades socio recreativas intra y extra institucionales.
- Cumplimentar indicaciones y/o derivaciones del Departamento Médico.
- Orientación y apoyo individual a residentes en terapia ocupacional y pabellón.
- Coordinación y supervisión de talleres establecidos (cultural, folklore, biblioteca)
- Participación en reuniones del equipo técnico de la institución.
- Concurrencia a cursos, jornadas, congresos de la especialidad.
- Gestionar recursos y materiales para el desempeño de actividades.
- Orientación y supervisión de personal a cargo.
- Realización de estadísticas mensuales de participación de residentes en terapia ocupacional

➤ Sección Terapia Individual o de Grupo

Funciones:

- Integrar al equipo técnico del hogar para seguimiento de casos y resolución de conflictos institucionales.
- Orientar y asistir al personal de cuidadores
- Controlar la provisión distribución y conservación de elementos y materiales para actividades.
- Coordinar actividades socio recreativas intra y extra institucionales.

➤ Sección Asistencia Directa al Geronte

Funciones:

- Atender a la correcta presentación de los residentes, estimular y apoyar a los ancianos para que mantengan una adecuada higiene personal y del medio ambiente.
- Acompañar y velar por los cuidados que aseguren la adecuada presentación, el bienestar y la seguridad física de los ancianos, en los paseos que realicen fuera del establecimiento.
- Atender a los requerimientos de los ancianos y ejecutar las directivas del Departamento Servicio Social para el cumplimiento diario de sus funciones.

- Colaborar con los sectores de las distintas áreas en las tareas auxiliares y de apoyo para asegurar la correcta e integral atención a brindarse a los residentes.
- Supervisar y coordinar la distribución del personal en las distintas tareas y turnos.

➤ Cuidadores de Gerontes

Funciones:

- Recepción del ingreso del residente, ubicación, inventario, marcado de efectos personales y prendas del mismo. Identificación de placar y cama.
- Limpieza de placar, mesa de luz, servicio y bolsas de uso diario.
- Cuidado estético, corporal y presentación de los residentes.
- Entrega y recepción diaria de la ropa personal del residente al lavadero y ropería cuando es necesario.
- Despertar, levantar y acostar a residentes semi dependientes.
- Cambio de pañales, control de baños y ayuda para realizar los mismos, si es necesario.
- Derivar al Departamento Médico a los pacientes que deben concurrir a control médico, odontológico, kinesiología, podología, etc.
- Controlar y servir desayuno, almuerzo, merienda y cena a los residentes que estén enfermos o a los semi-dependientes que no bajen al comedor.
- Participar junto a los residentes de los espacios de recreación y entretenimiento.
- Registrar novedades en los Libros de Acta de cada Pabellón: "Novedades de Pabellón I", "Novedades Serenos Pabellón I", "Novedades Pabellón II" y "Novedades Serenos Pabellón II".

➤ Serenos

Funciones:

- Realizar cambios de pañales prescriptos.
- Control de los pabellones durante toda la noche.
- Despertar a los residentes en los distintos horarios para concurrir al Hospital, tomar medicación, etc.
- Comunicar novedades al Departamento Médico y Servicio Social.

➤ Capataz Cuidador de Gerontes

Funciones:

- Las tareas que desempeña el Encargado/a o Capataz/a es coordinar y supervisar las tareas del personal de cuidadoras de gerontes. Es el auxiliar de la Jefatura de Asistencia Directa al Geronte.

➤ Sección Valores de Residentes

Funciones:

- Verificar y fiscalizar todo lo referente al dinero y valores de los residentes conforme lo dispuesto por el Manual de Procedimiento que se adjunta.
- Disponer las medidas pertinentes para el cobro de las jubilaciones y pensiones de los residentes del Hogar que sean beneficiarios.

- Registración diaria de la entrada y salida de dinero en el Libro de Actas “Caja Diaria de valores”; y los movimientos bancarios en el Libro de Actas “Registro Movimientos Bancarios Residentes”.
- Remitir al Departamento Administrativo los valores de los residentes fallecidos para su posterior elevación a la Superioridad.

➤ Departamento Administrativo

Funciones:

- Brindar el apoyo administrativo necesario para la gestión del establecimiento.
- Controlar el cumplimiento de las normas de procedimiento administrativo vigentes y atender el movimiento y registro de toda la documentación que se tramita.
- Controlar la ejecución de las tareas de mantenimiento, limpieza y seguridad del Hogar, asegurando los servicios esenciales al funcionamiento.
- Entender en la realización de las tareas de organización, supervisión y control alimentario, de acuerdo con las normas establecidas.
- Conducir las actividades inherentes al movimiento contable, Caja Chica y Fondo Permanente, en coordinación con la Dirección Técnica Administrativa
- Actuar en todo lo relacionado con el movimiento y trámite del personal de la dependencia.
- Controlar las tareas relativas a la alimentación de los residentes.
- Elevar la información estadística y toda otra que se requiera para el control de la gestión.

➤ Coordinación Servicios Generales, Mantenimiento y Obras

Funciones:

- Entender en la supervisión y hacer ejecutar las tareas de mantenimiento del edificio, instalaciones, maquinarias y otros elementos de uso de la Institución.
- Coordinar y supervisar el control de las tareas del Sector Limpieza dentro del establecimiento y sectores adyacentes.
- Coordinar y supervisar el control de las tareas de la División Servicios Generales y mantenimiento y de los sectores dependientes.
- Coordinar y supervisar el control de las tareas de mantenimiento del edificio, reparación de máquinas y mobiliario.
- Decepcionar y coordinar los pedidos de trabajos de reparticiones del área.-
- Entender en la evaluación y confección de la elevación de pedidos de reparaciones de los sectores de mi dependencia, que no puedan efectuarse en el establecimiento.
- Entender y coordinar la elevación de los pedidos de elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los sectores de mi dependencia.
- Entender y coordinar el control de asignación de tareas al recurso humano del área.
- Coordinar con la Dirección General de Infraestructura, los proyectos de obra y mantenimiento.

➤ División Contable

Funciones:

- Supervisar y ejecutar las actividades correspondientes al movimiento contable del Hogar y cumplimentar las normas reglamentarias vigentes.
- Intervenir en las compras y suministros de los elementos requeridos por las distintas áreas del establecimiento.
- Llevar actualizados los registros y la documentación correspondiente al movimiento de fondos efectuados. Registrar los movimientos bancarios en el Libro "Bancos".
- Confeccionar los pedidos de acuerdo con los requerimientos para el abastecimiento y la prestación de los servicios.
- Realizar la rendición de cuentas correspondientes a los fondos recibidos y registrar los mismos en el Libro de Actas "Caja Chica".
- Controlar los depósitos y supervisar el Inventario de los bienes patrimoniales y de consumo de la dependencia.

➤ Sección Patrimonio

Funciones:

- Llevar y mantener actualizado el Inventario de los bienes patrimoniales del establecimiento.
- Registrar las entradas y salidas de elementos e intervenir en el pedido de bajas de los mismos.
- Llevar actualizado las planillas de STOCK, PARTE DE ESPECIES (de consumo) (existencia en depósito)

➤ Depósito General

Funciones:

- Recepción y entrega, a los distintos sectores, de la mercadería proveniente de Buenos Aires.
- Control y custodia del inventario físico de los bienes de consumo y transformación que ingresan al Depósito.

➤ Sección Personal

Funciones:

- Controlar la asistencia y puntualidad del personal del establecimiento.
- Tramitar las licencias, pases y traslados del personal, de acuerdo con las normas vigentes.
- Confeccionar los legajos del personal, manteniéndolos actualizados.
- Confeccionar los partes, planillas, fichas y todo registro correspondiente al cumplimiento de sus funciones.

➤ Sección Servicio Alimentario

Funciones:

- Supervisar las actividades relativas al sector de alimentación.

- Confeccionar los menús correspondientes para la atención alimentaria de los residentes del Hogar, según las normas establecidas.
- Supervisar la elaboración de las comidas en el aspecto cualitativo y cuantitativo y el ajuste de las mismas a los menús en vigencia.
- Controlar el cumplimiento de las dietas y regímenes especiales, dispuestas por indicación médica, y confeccionadas en el servicio.
- Controlar las condiciones de higiene y salubridad de todas las instalaciones, vajilla, víveres, personal, etc.
- Supervisar la recepción y almacenamiento de los víveres, estableciendo las medidas de control pertinentes y la adecuada registración.
- Atención personalizada a los residentes que lo requieran.
- Llevar el “Libro de Observación – Control Servicio Alimentario”

➤ División Servicios Generales

Funciones:

- Supervisar y hacer ejecutar las tareas de mantenimiento del edificio, instalaciones, maquinarias y otros elementos de uso en el establecimiento.
- Controlar las tareas de limpieza dentro del establecimiento y sectores adyacentes.
- Controlar la ejecución de las tareas de portería, ropería, costura y lavandería.
- Controlar las tareas de mantenimiento del edificio, reparación de máquinas y mobiliario.
- Recepcionar los pedidos de trabajo de reparaciones del área.
- Evaluar, confeccionar y elevar los pedidos de reparaciones varias de los sectores de su dependencia, que no puedan efectuarse en el establecimiento.
- Elevar los pedidos de elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los sectores de su dependencia.

➤ Sección Lavandería

Funciones:

- Supervisión y control de la ropa de los pabellones dotación fija y particular de los residentes, para su lavado.
- Controlar las tareas de lavado, secado y planchado de la ropa.
- Supervisar el clasificado, doblado y almacenamiento de la ropa para su entrega.
- Mantener actualizado el registro de entrada y salida de ropa y las constancias de entrega correspondiente.

➤ Sección Talleres

Funciones:

- Efectuar las tareas de mantenimiento del edificio, reparación de máquinas, mobiliario y otros elementos.
- Supervisar los trabajos de carpintería, albañilería, pintura, plomería y servicios varios que se realicen.

- Controlar y mantener actualizado el registro de los materiales utilizados y de las tareas desarrolladas.
- Supervisar las tareas de mantenimiento de las unidades de transporte afectadas al área.
- Confeccionar el pedido de materiales para la ejecución de las tareas asignadas

➤ Sección Limpieza

Funciones:

- Supervisar la ejecución de las tareas de maestranza y limpieza en el establecimiento por parte de la empresa ejecutante.
- Organizar los horarios de la limpieza de los distintos sectores de acuerdo al funcionamiento del establecimiento.-
- Llevar un registro de la limpieza de los sectores entre los turnos que supervisa.

➤ Sección Ropería y Costura

Funciones:

- Mantener y confeccionar la ropa blanca y vestimenta de los residentes.
- Controlar el depósito de ropa, atendido a su ordenamiento, clasificación y distribución.
- Llevar actualizados los registros de entrada y salida de los elementos confiados a su sector.
- Controlar el funcionamiento adecuado de los elementos empleados a tales fines.

➤ Choferes

Funciones:

- Traslado de residentes (salud, eventos, excursiones, etc) y personal afectado a los servicios.
- Viajes a larga distancia por necesidades institucionales.
- Lavado interior y exterior de los vehículos.
- Trámites y citaciones que correspondan por directivas emanadas de la superioridad.
- Colaboración en el traslado de pacientes en camilla y sillas de ruedas.
- Confeccionar hoja de ruta correspondiente al recorrido vehicular.
- Volcar en el formulario de viaje los elementos llevados y traído desde y hacia la CABA.

➤ Portería

Funciones:

- Registro y recepción de personas ajenas a la institución en el Libro "Registro de Visitas"
- Recepción de llamadas telefónicas internas y externas y derivación a los diversos sectores que conforman el Hogar.
- Comunicación fuera del establecimiento de sectores autorizados que lo soliciten.
- Control de llaves, luminarias y aberturas.
- Llevar el Libro "Novedades de Portería"

➤ Departamento de Enfermería

Funciones:

- Establecer en coordinación con la Dirección de la institución y demás Departamentos el alcance de los cuidados, de acuerdo a los recursos existentes.
- Asegurar mediante una equilibrada acción, atención enfermería continua y efectiva.
- Fomentar una buena política y práctica de personal, promoviendo el mejoramiento técnico.
- Contribuir al mantenimiento de un ambiente que favorezca el ejercicio de la dolencia en todos los niveles.
- Participar y realizar actividades de investigación científica y administrativa, tendientes a mejorar los métodos y técnicas de atención.
- Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de enfermería para lograr la atención integral de los residentes.
- Cumplir las órdenes médicas.
- Cumplir las normas de su área.
- Velar por el patrimonio confiado.
- Establecer fluida comunicación interna.
- Participar en actividades de docencia e investigación que se realicen en el establecimiento o fuera de él y que involucren atención del paciente y actividades de enfermería.
- Facilitar la comunicación con los pacientes y otras dependencias.

➤ Jefa de Sección Enfermería

Funciones:

- Establecer con el Servicio de Farmacia el stock necesario para la atención tanto en la de rutina como en la de urgencia. Coordinar la entrega semanal de las necesidades del sector.
- Brindar tranquilidad y privacidad en la preparación de procedimientos y tratamientos.
- Cumplir medidas de higiene y asepsia que den seguridad al paciente y al personal.
- Establecer con el Servicio de Farmacia el stock necesario para la atención de rutina como en la atención de urgencia. Coordinar la entrega semanal de las necesidades del sector.
- Cooperar con el Departamento de Servicio Social en la solución de problemas sociales y económicos que son parte de la enfermedad. Establecer las necesidades de comunicación de los pacientes con su familia.
- Informar rápidamente de las reparaciones necesarias definiendo claramente la naturaleza y el lugar. Controlar diariamente el funcionamiento de los baños, canillas, luces, timbres, puertas, etc.
- Opinar sobre calidad, cantidad y bondades de materiales nuevos.
- Asesorar al personal de limpieza en el tema de la correcta utilización de los elementos.
- Asegurar la provisión de alimentación extra (colaciones, jugos, etc.) a aquellos residentes que la tengan indicada.
- Coordinar el stock de ropa, su estado y necesidad de cambio o arreglo.

- Asegurar los procedimientos adecuados para tomar y envío de muestras al laboratorio.
- Almacenar, conservar y controlar equipos y materiales.
- Registrar en el Libro “Novedades de Enfermería”.

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

ANEXO III

Procedimiento de admisión

En el art. 1° del Anexo I, la norma define a los Hogares de Residencia Permanente como instituciones de puertas abiertas - enmarcadas en las categorías A y D³⁰ de la clasificación establecida por el artículo 7° de la Ley 661 y sus modificatorias- destinadas al alojamiento temporal o permanente de personas mayores donde se brindan servicios y programas de intervención adecuados a las necesidades de las personas objeto de atención, dirigidos a alcanzar una mejor calidad de vida y a la promoción de su autonomía personal.

En los Hogares de Residencia Permanente se ofrecen a los beneficiarios los siguientes servicios:

- ✓ Alojamiento
- ✓ Manutención
- ✓ Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria
- ✓ Atención social y sanitaria
- ✓ Asesoramiento y orientación para la promoción de la autonomía
- ✓ Atención médica de cabecera
- ✓ Atención psicológica
- ✓ Servicio de enfermería
- ✓ Terapia ocupacional
- ✓ Rehabilitación Funcional

La población objetivo de los Hogares de Residencia Permanente son personas mayores de 60 años, que presenten problemas de alojamiento y que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeconómica y cuya capacidad para la ejecución de las actividades de la vida diaria no se encuentre altamente comprometida.

Para poder ingresar a los Hogares de Residencia Permanente deberán cumplir con los requisitos e instancias que son establecidos en la propia Resolución N° 500/SSTED/2015.

En el art 4° de la resolución mencionada en el párrafo anterior se establecen los siguientes requisitos para la admisión de aquellas personas que soliciten ingresar a los

³⁰ Art. 7 Ley N° 661 – Art. 7° Habilitaciones y Funciones. Condiciones. Clasificación: Los Establecimientos Residenciales de Personas Mayores se clasifican en:

- A) Residencia para Personas Mayores Autoválidos con autonomía psicofísica acorde a su edad: establecimiento no sanatorial destinado al alojamiento, alimentación y actividades de prevención y recreación con un control médico periódico.
- D) Residencia para Personas Mayores que por trastornos de conducta o padecimientos mentales tengan dificultades de integración social con otras personas, y no requieran internación en un efector de salud

Hogares de Residencia Permanente para Adultos Mayores dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

- Cumplir con los criterios de evaluación, que serán valorados por el equipo Interdisciplinario de forma integral contemplando las siguientes variables:
 - Situación socio-familiar
 - Situación de capacidad física y psíquica
 - Situación económica
 - Situación habitacional
 - Reagrupamiento familiar e integración comunitaria
 - Edad

- **Tener 60 años o más.**

Excepcionalmente podrán ingresar a los establecimientos residenciales personas menores de 60 años cuando la edad no fuere inferior a 57 años y padecieren un estado de semidependencia psíquica, física y/o social y su familia o cuidadores a cargo no contaren con medios adecuados para proveer su atención en el domicilio.

- Poseer documento de identidad o haber iniciado el trámite para adquirirlo.
- Tener Domicilio Real en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante los dos años anteriores a la solicitud.

El domicilio debe constar en el DNI o podrá presentar constancia de igual valor avalado por profesionales de los Centros de Gestión y Participación, del BAP (Buenos Aires Presente), autoridades u profesionales de otras áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y/o instituciones de prestación de ayuda social comunitario reconocidas. .

- Carecer de vivienda o estar en situación de vivienda inestable.
- No tener cobertura social, o con cobertura social insuficiente.
- No poseer ingresos económicos propios o que cuyos ingresos propios se encuentren por debajo de la línea de indigencia.
- No formar parte de un grupo familiar o red de contención suficiente, así como carecer de familiares con deber legal de asistencia.
- Poseer capacidad para la ejecución de las actividades de la vida diario o cuya capacidad no se encuentre altamente comprometida.
- No presentar dependencia máxima (entre 5 y 10 puntos) en la evaluación funcional y psíquica.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa activa o enfermedad clínica que requiera de atención en unidad de agudos de un centro hospitalario o prácticas médicas que correspondan a hospitales.
- No presentar trastornos mentales graves que puedan alterar la normal convivencia en los Hogares Residenciales.

- No encontrarse en condiciones de ser considerados aptos para ingresar como beneficiarios al Programa de Subsidios Alternativos a la Institucionalización “Vivir en Casa”.
- No haber sido sancionados con expulsión definitiva de alguno de los hogares residenciales.

Proceso de admisión

La persona que desee ingresar a uno de los Hogares de Residencia Permanente debe presentarse en las oficinas de la Dirección General de Promoción y Servicios dependiente de la Subsecretaría de Tercera Edad o en las sedes comunales de registro de demanda. El profesional a cargo registrará los datos de la persona mayor, informará sobre el trámite y determinará si reúne las condiciones para continuar el proceso de evaluación.

La demanda podrá ser gestionada por una persona distinta del posible beneficiario, ya sea a través de los servicios de emergencia social, servicios sociales de los hospitales de la Ciudad, sedes comunales, servicios o instituciones de asistencia social, familiares y otros.

- **Estudios médicos para ingreso**

Al momento de la captación se le solicitarán los siguientes estudios médicos, que deberán ser realizados en institución pública o de obra social:

- ✓ Rx de tórax; PPD o reacción de Mantoux; Reacción VDRL; Análisis completo de orina; Análisis completo de sangre; Urea; Eritro-sedimentación; Glucosa; Inter consulta con psiquiatra.

- **Criterios de Evaluación**

El demandante será evaluado por el equipo interdisciplinario de admisión, compuesto por profesionales de la medicina clínica y psiquiátrica, psicológica y trabajo social, que determinara si cumple con los requisitos para el ingreso.

Para realizar la evaluación se incorpora al protocolo la clasificación internacional del CIE 10 para los diagnósticos clínicos y del DSM IV para los diagnósticos psiquiátricos.

Para el caso de detectarse la existencia de enfermedad infecto-contagiosa activa que requiera de atención sanitaria, se procederá a derivar al demandante a un efector de salud en el que pueda cumplimentar el tratamiento más adecuado, como instancia previa a la resolución de su admisión.

Las resoluciones denegatorias deberán contener una sucinta exposición de los hechos y fundamentos de derecho que las motiven.

- **Criterios de priorización**

La demanda será priorizada a partir de los siguientes criterios, que considerarán la situación particular de cada demandante, de acuerdo al grado de mayor a menor necesidad:

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

- ✓ Adulto mayor sin cobertura social, sin techo, sin grupo familiar de contención, sin ingresos.
- ✓ Adulto mayor sin cobertura social, en hogar de tránsito, o poseer alta de servicio hospitalario sin grupo familiar de contención.
- ✓ Adulto mayor en situación de vivienda inestable, vivienda cedida temporalmente, en juicio de desalojo, con cobertura social precaria o sin ella, ingresos debajo de la línea de indigencia, sin ayuda familiar.
- ✓ Adulto mayor en situación de vivienda inestable, con cobertura social insuficiente o sin ella, con familiares que presente dificultades económicas, desocupados y/o problemas de espacio físico.
- ✓ Adulto mayor en situación de vivienda inestable con cobertura social, ingresos insuficientes, familiares con dificultades de espacio físico.
- Emergencia - urgencia

Para la determinación de la condición de emergencia – urgencia se evalúan los motivos de la demanda registrados, siendo definitiva la situación de sin techo del demandante y que el mismo corresponda a “Alto Riesgo” u “Amparo”. Si la persona mayor está en situación de “Alto Riesgo” u “Amparo” el equipo de admisión solicitará a las autoridades competentes el ingreso inmediato, previa evaluación interdisciplinaria psicofísica, transfiriéndolo al hogar de tránsito para la prosecución de la demanda.

- Demandas con origen en oficio judicial y organismo externo

Cuando la demanda proviene de un oficio judicial, se dará intervención a la Gerencia Operativa de Hogares de Residencia Permanente.

En caso de recepción, por parte de los Hogares de Residencia Permanente, de oficios judiciales o solicitudes de ingreso provenientes de cualquier otro órgano y obra social que registre convenios con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en los que se requiera el ingreso de un adulto mayor, los mismos deberán ser remitidos dentro de las 24 horas a la Dirección General de Promoción y Servicios.

El equipo de admisión procederá a informar sobre la situación de cada caso y, si de esta primera instancia se desprende que el demandante se encuentra en condiciones de acceder al beneficio, se continuará con las órdenes médicas, con el objetivo de realizar los análisis necesarios que permitan avanzar en la evaluación.

- Resolución N° 367/SSTED/2015

Por Resolución N° 367/SSTED/2015, la Subsecretaría de Tercera Edad aprobó el Reglamento Convivencial de Hogares de Residencia Permanente para Personas Mayores. Asimismo, por esta Resolución, se deja sin efecto lo establecido en la Resolución N° 7/SSTED/2008 y sus correspondientes modificatorias.

En la citada resolución se conceptualiza al Hogar de Residencia Permanente para Personas Mayores como aquellos hogares de puertas abiertas de ingreso y egreso voluntario, en los que viven de forma definitiva o temporal personas con distinto nivel de dependencia y en los que se presta atención integral, con el objetivo de mantener o mejorar

la autonomía personal, atender sus necesidades básicas de salud y facilitar su integración y participación social.

En su art. 4° define como Residencias Mixtas a los establecimientos que cuentan con servicios e instalaciones suficientes y aquellas otras que precisan la asistencia de un tercero para desarrollar ANVD (actividades normales de la vida diaria). Este tipo de residencias está conformado por unidades que brindan servicios a residentes autoválidos y unidades para residentes semi-dependientes y dependientes (aquellas personas que presenten una incapacidad permanente que les impida desarrollar las ANVD, precisando la asistencia de terceros.

La clasificación de los Hogares de Residencia Permanente para Personas Mayores dependientes de la Subsecretaría de Tercera Edad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, es el de Residencias Mixtas, para ambos sexos, con carácter de ingreso, permanencia y egreso voluntario.

En el art. 7° establece que cada Hogar de Residencia Permanente está dirigido por un Director, profesional universitario afín a la actividad o prestaciones desarrolladas, contando con un equipo interdisciplinario conformado por responsables de los siguientes servicios:

- ✓ Médico
- ✓ Psicología
- ✓ Psiquiatría
- ✓ Kinesiología
- ✓ Nutrición
- ✓ Terapia ocupacional
- ✓ Enfermería
- ✓ Asistencia Gerontológica
- ✓ Servicio Social

Según lo establecido en el art. 8°, el equipo interdisciplinario tendrá como función elaborar un plan integral de atención socio - sanitaria de cada residente, que atienda los aspectos biológicos, psicológicos, funcionales y sociales de la persona. Además, deberá realizar un seguimiento y monitoreo del plan, dejando constancia escrita de esas intervenciones.

El reglamento, conforme a lo establecido en el art. 9°, establece que debe ser notificado al aspirante a ingresar al hogar y a sus familiares y responsables. Además, se deberán formalizar las siguientes cartas compromiso:

- ✓ Carta compromiso del Director del Hogar y del Equipo Interdisciplinario.
- ✓ Carta compromiso de los residentes.
- ✓ Carta compromiso de los familiares de los residentes.

Conforme a lo establecido en el art. 14°, el Director del Hogar de residencia se compromete a:

- ✓ Ser responsable ante la autoridad sanitaria del buen funcionamiento del establecimiento, en cuanto a la aplicación y control de las normas vigentes.
- ✓ Establecer los sistemas necesarios para enfrentar urgencias que se presentan.

- ✓ Velar porque el personal que trabaja en el establecimiento cumpla con los requerimientos del perfil al cargo que desempeña y colaborar con el responsable de las contrataciones en la selección de los postulantes.
- ✓ Preocuparse del perfeccionamiento continuo propio y del personal a cargo.
- ✓ Mantener vigente y operativo el plan de emergencia y evacuación ante catástrofes del establecimiento.

Respecto a la atención médica, se establece que la asistencia médica estará a cargo de los servicios con que cuente el hogar. Si el residente fuere atendido por un profesional externo, el médico del hogar residencial deberá tener conocimiento del tratamiento indicado, y dejar constancia por escrito en la historia clínica de tal circunstancia.

En relación a la provisión de medicamentos e insumos, estos quedarán a cargo de la obra social correspondiente, si el residente la tuviere, estando limitada la responsabilidad de la institución a la colaboración que el residente solicitara para la gestión de los mismos a través del servicio social, siempre que su estado de dependencia biopsicosocial justificare tal solicitud.

En los casos que el residente no tuviere obra social, la medicación será provista de acuerdo al vademécum que rige el sistema de hogares de residenciales de la Subsecretaría de Tercera Edad.

Los residentes tendrán a cargo, salvo que su estado de salud se lo impida, el arreglo diario de sus dormitorios. La limpieza general de las habitaciones, baños y espacios comunes, será realizada por el Hogar Residencial.

Los residentes podrán solicitar a las cuidadoras el servicio de lavadero para su ropa de cuerpo y de cama, o lavarla personalmente en los sectores que al efecto se hallen habilitados.

En el art. 58° y siguientes, se regula el procedimiento de salidas de los residentes del hogar. Los residentes deberán notificar al Servicio Social en caso de que se retiren y no pernocten en el establecimiento, notificando el día y horario de egreso previsto con 48 hs hábiles de antelación.

Una vez vencido el plazo de permiso de salida, si no se hubiere concretado el retorno, ni recibido la notificación de la prórroga; se informará a los familiares y/o responsables, sugiriéndoles realizar una exposición del caso ante autoridades policiales. Habiendo transcurrido 24 hs de tal circunstancia, y sin que se conozcan datos que permitan ubicar al residente, el Servicio Social dará aviso a la policía a fin de iniciar las actuaciones judiciales correspondientes para averiguar el paradero. Si no se produjeran novedades en el término de 7 días, se tramitará una baja provisoria que quedará en suspenso durante 30 días.

El art. 63 establece que no se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones del Hogar Residencial, ni ingresar al mismo en estado de ebriedad. Si se detecta situación de ebriedad en un residente y se considerara que la permanencia del mismo dentro y fuera de la institución pudiera constituir riesgo para sí o para terceros, se procederá a derivarlo al sector enfermería, hasta tanto recupere el estado de sobriedad.

También rige la prohibición de fumar conforme lo estipulado por la Ley N° 1799.

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

En caso de no contar con familiares o curadores, el servicio social, mediante nota, podrá gestionar ante el Sector Caja de Ahorro y Valores la provisión de medicamentos, elementos de aseo, vestimenta, calzado y pañales de ser necesario hasta que tenga nombrado un curador.

El art. 70° establece que en caso de fallecimiento de un residente que hubiera dejado valores en custodia en el sector “Caja de Ahorro y Valores”, previa deducción de gastos, el remanente será girado a la Tesorería General para proceder conforme a las normas legales que regulan la materia.

Los residentes podrán poner término a su estadía por voluntad propia, debiendo en tal caso firmar en el Servicio Social un “Acta de Egreso Voluntario”, en el que se explicará su decisión, requiriendo además la conformidad de la familia o apoderado si los tuviere.

El art. 79° establece las cuales de egresos obligatorios, entre las que podemos mencionar:

- ✓ Haber superado el estado de necesidad, teniendo en cuenta el criterio de supervivencia que motivara el ingreso, lo que se determinará mediante una actualización periódica del informe social.
- ✓ Sufrir un padecimiento mental o trastorno de conducta que provoque dificultades de integración social con otras personas y que no pueda contenerse en sala de cuidados especiales o que requiera la derivación a un efector de salud, en cuyo caso se procederá a su derivación para un adecuado tratamiento.
- ✓ Ser el residente, a juicio del equipo interdisciplinario, un sujeto conflictivo para la normal convivencia o un peligro potencial para el resto de los residentes.

El Director del Hogar elevará a condición del Director General de Promoción y Servicios, la fundamentación de la solicitud de egreso obligatorio.

ANEXO IV

Determinación del Tamaño Muestral para Muestreos Probabilísticos Representativos para estimación de Proporciones					
delta	alfa	N	$Z_{(1-\alpha/2)}$	n_0	n
15%	5%	201	1,9600	42,6829	35
Variable	Concepto asociado				Determinación
delta	Precisión: un delta del 10 % significa que el resultado obtenido de procesar la muestra, en nuestro caso de proporción de ocurrencia de un atributo, se encuentra entre el valor estimado + o - 10 %.				Por parte del Auditor
alfa	Nivel de confianza (1-alfa): Es el grado de certidumbre sobre la exactitud de la estimación realizada. Un alfa del 5 % implica que en un 95 % de las muestras que tomemos repitiendo el procedimiento seleccionado, obtendríamos una estimación situada dentro				Por parte del Auditor
N	Tamaño de la Población o Universo: es la cantidad total de elementos objeto de la auditoría pasible de ser auditados.				Dato de la realidad a auditar
$Z_{(1-\alpha/2)}$	Valor de la distribución normal: Z (1-alfa/2) es el percentil de orden 1-alfa/2 de la distribución normal estándar acumulada.				Valor de tabla estadística
n_0	Cálculo Auxiliar utilizado para determinar el tamaño muestral.				Por fórmula a partir de los datos
n	Tamaño de la Muestra a Seleccionar.				Por fórmula a partir de los datos
Los valores recomendados de delta y alfa son 10 % y 5 % respectivamente. Estos valores son requerimientos mínimos buscando un equilibrio entre los costos del trabajo a realizar y la representatividad de los resultados obtenidos. A criterio del supervisor,					

ANEXO V

Planilla de procedimiento - Sector Farmacia

Stock Inicial		1595				
Fecha	Destino	Ingresos	Salidas	Saldo Ficha estante	Salidas medicamento F15	Saldo real
7/1/2015	H		21	1574	89	
9/1/2015	M		16	1558		
14/1/2015	Enfermería		32	1526		
20/1/2015	B		20	1506		
Saldo enero				1506	1506	1506
3/2/2015	Enfermería		40	1466	278	
9/2/2015	H		20	1440		1446
10/2/2015	Enfermería		30	1410		
12/2/2015	y		20	1390		
18/2/2015	Enfermería		50	1340		
19/2/2015	v		20	1320		
19/2/2015	r		20	1300		
20/2/2015	s		20	1280		
24/2/2015	h		20	1260		
25/2/2015	Enfermería		32	1228		
Saldo febrero				1228	1228	1234
3/3/2015	Enfermería		30	1198	113	
3/3/2015	H		21	1177		
12/3/2015	Enfermería		32	1145		
17/3/2015	Enfermería		30	1115		
Saldo marzo				1115	1115	1121
10/4/2015	H		20	1095	1115	
20/4/2015	l		16	1079		
22/4/2015	k		20	1059		1065
28/4/2015	vencimiento		1059	0	0	6
28/4/2015	GCBA	1180			50	
28/4/2015	Enfermería		50	1130		
Saldo abril				1130	1130	1130
4/5/2015	P		16	1114	130	
5/5/2015	Enfermería		24	1090		
7/5/2015	p		16	1074		
19/5/2015	p		21	1053		
26/5/2015	b		21	1032		
26/5/2015	Enfermería		32	1000		
Saldo mayo				1000	1000	1000
2/6/2015	V		16	984	447	
2/6/2015	Enfermería		32	952		
8/6/2015	S		16	936		
10/6/2015	o		10	926		
10/6/2015	Enfermería		50	876		
15/6/2015	t		21	855		
15/6/2015	y		10	845		
10/6/2015	Enfermería		60	785		

22/6/2015	p		16	769		
No puede determinarse	Enfermería		100	669		
23/6/2015	Enfermería		20	649		
23/6/2015	p		30	619		
29/6/2015	Enfermería		16	603		
30/6/2005	Enfermería		30	573		
30/6/2015	E		20	553		
Saldo junio				553	553	553
3/7/2015	R		16	537		
3/7/2015	p		16	521		
13/7/2015	n		21	500		
14/7/2015	GCB	2000		2500		
14/7/2015	Enfermería		30	2470	191	
15/7/2015	y		20	2450		
22/7/2015	Enfermería		32	2418		
24/7/2015	H		24	2394		
28/7/2015	Enfermería		32	2362		
Saldo julio				2362	2362	2362
4/8/2015	Enfermería		30	2332		
6/8/2015	P		16	2316		
11/8/2015	Enfermería		50	2266		
13/8/2015	a		16	2250		
24/8/2015	c		16	2234	262	
29/8/2015	a		20	2214		
31/8/2015	D		21	2193		
31/8/2015	r		21	2172		
31/8/2015	p		21	2151		
Saldo agosto				2151	2151	2151
2/9/2015	s		16	2135		
2/9/2015	n		16	2119		
3/9/2015	p		20	2099		
3/9/2015	Enfermería		32	2067		
7/9/2015	c		21	2046		
15/9/2015	a		16	2030		
17/9/2015	Enfermería		50	1980	399	
21/9/2015	c		24	1956		
8/9/2015	Enfermería		80	1876		
22/9/2015	Enfermería		50	1826		
23/9/2015	Enfermería		32	1794		
25/9/2015	M		16	1778		
25/9/2015	D		16	1762		
Saldo septiembre				1762	1752	1762
13/10/2015	A		16	1746		
14/10/2015	Enfermería		48	1698	136	
22/10/2015	Enfermería		32	1666		
27/10/2015	Enfermería		40	1626		
Saldo octubre				1626	1616	1626
3/11/2015	Enfermería		50	1576		
6/11/2015	b		21	1555	204	

9/11/2015	f		21	1534		
10/11/2015	GCBA	1000		2534		
11/11/2015	Enfermería		42	2492		
18/11/2015	p		16	2476		
24/11/2015	Enfermería		60	2416		
Saldo noviembre				2416	2412	2416
1/12/2015	r		20	2396		
2/12/2015	Enfermería		28	2368		
10/12/2015	Enfermería		14	2354		
10/12/2015	Enfermería		32	2322		
16/12/2015	t		16	2306		
16/12/2015	Enfermería		32	2274		
17/12/2015	GCBA	1000		3274		
22/12/2015	p		14	3260		
22/12/2015	Enfermería		24	3236		
Saldo diciembre				3236	3232	3236

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

ANEXO VI

RELEVAMIENTO EDILICIO - OBSERVACIONES

1. Ingreso al Hogar

El ingreso Principal al predio del Hogar Alejandro Raimondi se realiza por la entrada peatonal ubicada sobre la calle N° 75. Esta entrada se encuentra custodiada por personal de seguridad privada ubicado en una garita plástica situada a dos metros del acceso.

Para ingresar al sector de galerías, donde se encuentra el mostrador de recepción del hogar, se debe circular por una vereda de aproximadamente 20 mts de largo, en forma de "L". Luego se debe ascender por una escalera de 5 escalones.

Este ingreso principal carece de rampa para personas que tengan problemas de movilidad (acceso en las puertas orientadas a la Av. N° 2 del pabellón I.)

En las puertas de ingreso orientadas a la Av. N° 2, correspondientes al Pabellón II, se han construido rampas que permiten el ingreso de personas con movilidad reducida. En este pabellón se alojan, en la planta baja, los residentes semidependientes.

2. Sector Terapia Ocupacional y Taller

A este sector se ingresa por un pasillo amplio que presenta paredes con signos de humedad y pintura en mal estado.



La humedad también afectó el estado de las ventanas, que se encuentran deterioradas por efecto del óxido.



En uno de los rincones del sector, la pared se encuentra deteriorada, como consecuencia de problemas de humedad que han afectado los revocos y la pintura de la misma.

Las luminarias que se encuentran en el pasillo que conecta la recepción con el taller de terapia ocupacional no se encuentran correctamente fijadas al cielorraso, encontrándose parcialmente desprendidas del mismo.

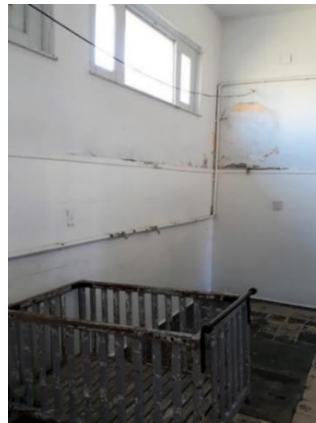


3. Sector Lavadero

El Hogar posee un sector destinado a lavadero donde se realiza el lavado, secado y planchado de sabanas, toallas y ropa de los residentes del hogar. Se encuentra en la planta baja del pabellón que comparte con el sector de ropería y depósito, ubicado en la planta primera.

Este sector cuenta con 3 lavarropas y un secarropa de tipo industrial, además de dos mesas donde se realiza el planchado de la ropa. Los 3 lavarropas fueron instalados por la empresa "Bagala S.A.", empresa contratada por el GCBA para realizar el servicio de lavandería en el Hogar Raimondi. En el sector existe otro lavarropa, el cual es propiedad del hogar y se encuentra fuera de servicio.

Algunos sectores de las paredes y el cielorraso de la lavandería presentan problemas de humedad, con el consiguiente deterioro de revoques y pintura.



4. Depósito de ropa y taller de costura

En la planta alta del pabellón donde funciona la lavandería, se encuentra el depósito de ropa y un taller de costura.

El mismo es utilizado para almacenar ropa, colchones, frazadas, almohadas, sabanas y toallas.

También se encuentran almacenados elementos de enfermería, tales como cajas con vendas, paquetes de algodón, paquetes de pañales, pots de vaselina sólida, bolsas colectoras de orina, etc. debido a la falta de espacio que posee el sector farmacia.

En dicho depósito suelen almacenarse botellas de alcohol etílico, de uso medicinal, aunque al momento de la visita no había existencia, los cuales, por tratarse de elementos inflamables generan riesgo de incendio, debiendo ser este elemento combustible líquido almacenado en el sector farmacia o en un sector separado de los elementos descriptos anteriormente.

Las paredes y el cielorraso del sector se encuentran en buen estado general. Las luminarias cuentan con los correspondientes plafones de protección. Se han instalado llaves de corte de energía junto a la puerta de ingreso como así también en la parte posterior del depósito.

El depósito de ropa, al igual que la totalidad del edificio, carece de sensores de detección de humo y alarma contra incendio.

Considerando que en este sector se almacenan elementos inflamables, resulta imprescindible que se instalen sensores de detección de humo y alarma contra incendio, como elementos de prevención. Se han instalado 2 matafuegos de tipo ABC de 5 kg de capacidad y un matafuego tipo A de 10 kg de capacidad de carga.

En la misma planta primera y frente al depósito de ropa se encuentra el taller de costura. Las condiciones generales son buenas aunque puede notarse debajo de las ventanas deterioro en la mampostería por problemas de filtraciones.



La escalera de acceso a la planta primera, donde se encuentran el depósito de ropa y el taller de costura, es de mármol y carece de bandas antideslizantes en la totalidad de sus escalones.

Esta falencia aumenta el riesgo de accidentes para el personal del hogar que utiliza esta escalera.

5. Pabellón “Sector Matrimonios”

El Hogar Raimondi cuenta con 7 habitaciones destinadas a ser utilizadas exclusivamente por matrimonios conformados por residentes del hogar.

El baño destinado a este sector posee 4 lavamanos, 3 inodoros y 3 duchas.

Uno de los dos compartimientos para duchas se encuentra fuera de servicio, al igual que uno de los lavamanos (falta llave de apertura y cierre de la canilla). Los compartimientos para inodoros carecen de barra agarradera que facilite el acceso de personas con movilidad reducida.

Hay sectores de la mampostería dañados por mal estado de las cañerías embutidas, tanto de la instalación sanitaria como de la de calefacción.

El revestimiento de azulejos está en muy mal estado. Se observan piezas faltantes en varios sectores.



Las luminarias de este corredor carecen de plafón de protección.

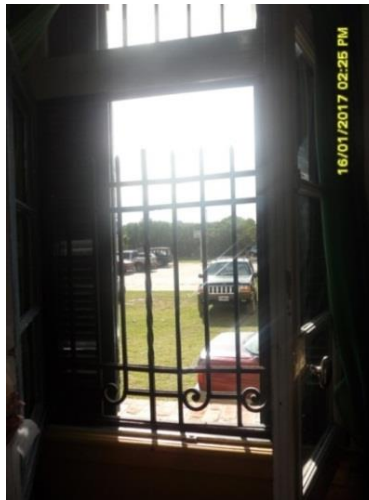
6. Oficina caja de valores

La oficina donde funciona el sector de caja de valores se encuentra ubicada en la planta baja del pabellón "Matrimonios".

Dentro de esta oficina se ubica la caja fuerte donde se resguardan el dinero y otros elementos de valor que son depositados voluntariamente por los residentes del hogar para su custodia

La seguridad física del sector es vulnerable. La puerta de acceso a la oficina de caja de valores es de madera, de iguales características que las demás puertas de las habitaciones matrimoniales del sector. El sector no cuenta con cámara de seguridad que permita monitorear los movimientos tanto dentro de la oficina como en la puerta de acceso a la

misma. La oficina de caja de valores tiene en su parte trasera una ventana orientada al estacionamiento del hogar en la cual se ha instalado una reja.



7. Áreas administrativas planta primera pabellón “Matrimonios”

En la planta primera del pabellón “Matrimonios” se ubican las oficinas destinadas al personal que realiza distintas tareas administrativas en el hogar. Ellas son:

- Oficina de Contaduría
- Oficina Jefe de Administración
- Oficina de Personal
- Oficina de Patrimonio
- Oficina de Jefe de Mantenimiento

Esta planta cuenta con dos baños de utilización exclusiva para el personal del hogar.

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

Los pisos, paredes y cielorrasos de las distintas oficinas administrativas de este sector, se encuentran en buen estado general.

El acceso a la planta primera se realiza por una escalera de mármol, que cuenta con las correspondientes bandas antideslizantes.

8. Sector Departamento Médico y Enfermería

El sector destinado a departamento médico y enfermería se encuentra en la zona del predio lindante a la calle N° 71. Este sector alberga el consultorio médico, la farmacia y las salas de internación.

El sector de farmacia se encuentra contiguo a una de las salas de internación. El espacio físico es insuficiente para almacenar la totalidad de los elementos adquiridos por el hogar, motivo por el cual elementos tales como vendas, pañales, frascos de vaselina, elementos descartables para muestras de análisis, alcohol etílico de uso medicinal deben ser almacenados en el depósito de ropa. Las luminarias no poseen plafón de protección. La higiene del sector es buena y paredes y cielorraso se encuentran en buen estado general.

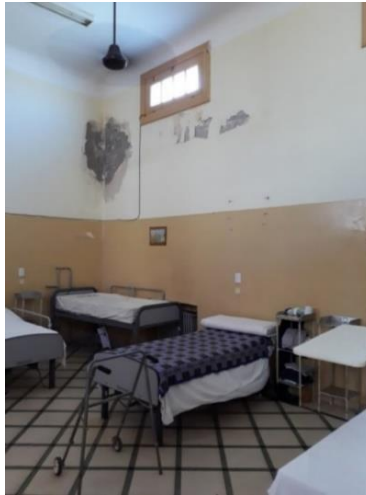
El sector de internación se encuentra dividido en dos salas, ubicadas a cada uno de los lados de la misma, encontrándose entre ellas los baños y el office de enfermería.

Las salas cuentan con ventiladores de techo y radiadores alimentados por vapor, para la calefacción. Las luminarias cuentan con plafón de protección y el sector posee luces de emergencia.

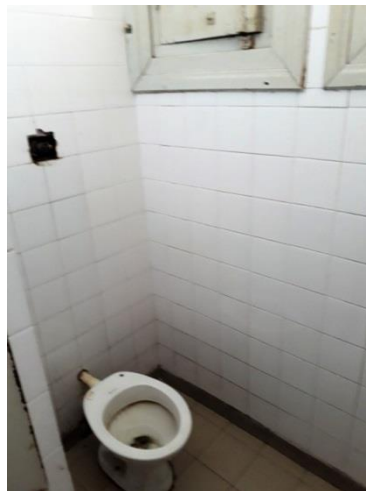
Los marcos metálicos de las puertas de las oficinas destinadas al personal de enfermería, presentan corrosión en la base.



Un sector del cielorraso y paredes de la sala de internación y del pasillo donde se encuentran los baños y oficinas de enfermería, presenta descascaramiento de revoques y de pintura.



De los 2 baños que funcionan en este sector, solamente uno de ellos se encuentra adaptado para permitir la utilización del mismo por parte de residentes que se movilicen en silla de ruedas o tuvieran dificultades de movilidad.



9. Sector Residuos Patogénicos

Los residuos patogénicos se almacenan, inicialmente, en una pequeña habitación (Aproximadamente 2 mts x 1 mts x 2 mts de alto) que se encuentra ubicada en el pasillo del sector.



Posteriormente, son trasladados y almacenados afuera del pabellón. Ese sector de almacenamiento posee dos cabinas, con portón metálico de color verde, que se encuentran cerradas con candado. Estos portones carecen de cartel que indique la presencia de depósitos hospitalarios, incumpliendo con lo establecido en el inc. "F" del art. 19 del Decreto Provincial N° 450/1994, reglamentaria de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 11.347.



El interior del sector se encuentra recubierto en su totalidad con azulejos de color blanco, siendo este un material de fácil limpieza. Las puertas tienen la ventilación reglamentaria.

Al momento de la inspección ocular se verificó la presencia de bolsas que se encontraban almacenadas sobre el piso del sector, sin estar contenidas dentro del cesto plástico. En total se contaban 9 cestos plásticos y ninguno tenía la tapa colocada.



10. Pabellón N° 1

Desde la galería principal del hogar se accede al comedor del pabellón N°1 que se encuentra en la planta baja del mismo. Dicho acceso se realiza a través de una puerta de hoja doble de madera y vidrio cuyo sentido de apertura es hacia adentro del pabellón. El acceso no presenta desniveles que dificulten el acceso de personas que se desplacen en silla de ruedas.

La calefacción del sector es a través de radiadores que se encuentran conectados al sistema de caldera del hogar. Se observaron pérdidas de vapor en las cañerías, las cuales se agravaron a partir del cambio de la caldera, dado que ésta genera más presión.



11. Salón Comedor y baños planta baja

El salón comedor del pabellón N° 1 tiene una superficie aproximada de 63 mts2.

Un sector de la pintura de las paredes se encuentra deteriorado, como consecuencia de problemas de humedad, lo cual ha generado descaramiento y aglobamiento de la pintura.



Se observan problemas en yeso y pintura en un sector importante del comedor.



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

El sector comedor carece de ventiladores de techo y no cuenta con sensor de detección de humo y alarma contra incendios.

Se verificó que una de las luminarias se encontraba fuera de servicio, mientras que 3 luminarias carecen de plafón de protección.

Se han instalado luces de emergencia en este sector.

En la planta baja el sector comedor se cuenta con dos baños, uno para cada sexo.

El baño de hombres tiene faltantes de mingitorios y cielorrasos dañados por humedad; tapas de cámara rotas en los pisos; y algunas reparaciones de cañerías mal terminadas.



El otro baño, de menores dimensiones, posee cuatro inodoros, dos lavamanos y una ducha.

En uno de los extremos del pabellón funciona la capilla del hogar, mientras que en el extremo opuesto se ubica el salón de actos.

12. Escaleras

El sector posee dos escaleras que permiten comunicar a la planta baja con las dos plantas superiores. Las mismas se ubican una en cada ala del pabellón. El ancho de las escaleras es de aproximadamente 1,47 mts. Ambas escaleras son de mármol y carecen de bandas antideslizantes. Poseen pasamanos en uno de sus lados y luces de emergencia.

Se detectaron rajaduras en una de las escaleras y mal estado de mantenimiento de la pintura. .



El pabellón posee dos salidas de emergencia, ubicadas frente al hall de escalera de cada ala del pabellón. Ambas tienen puertas de madera cuyo sentido de apertura es hacia el exterior del pabellón. Solo una de ellas posee barral anti pánico.

13. Planta Primera

En la planta primera se ubican los dormitorios de los residentes. La calefacción del sector es realizada a través de radiadores a vapor conectados a la caldera. En estos dormitorios no hay ventiladores de techos.

Algunos sectores de paredes y cielorraso se encuentran deteriorados como consecuencias de manchas de humedad que han afectado la pintura y el revoque. En algunos sectores el deterioro generado por la humedad, ha provocado la destrucción total del revoque. Asimismo, algunos sectores del piso presentan fisuras en sus baldosas que provocan desniveles.

El sector de dormitorios posee luces de emergencia. Carece de sensor de detección de humo y timbre de llamada que permita requerir la presencia de alguno de los cuidadores.



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

14. Planta Segunda

En el hall de acceso a la planta segunda de una de sus alas, el cielorraso presenta un grado avanzado de deterioro.



Al momento de la inspección ocular, los dormitorios de la planta segunda se encontraban sin utilizar y las puertas de acceso a dichos sectores, cerradas con candado. Dichos dormitorios solamente son utilizados durante el verano para albergar a residentes que provienen de otros efectores para vacacionar en la ciudad de Necochea.

En cada una de sus alas, poseen un baño de iguales características. Se verificó el faltante de un sector del cielorraso de uno de los baños.



15. Biblioteca

La biblioteca está ubicada en planta baja y tiene manchas por filtraciones en el cielo raso.



16. Exterior edificio pabellón 1

El pabellón 1 no cuenta con rampas en las salidas. El estado de mantenimiento del exterior del edificio presenta roturas de dinteles que pueden resultar peligrosos para quienes transitan por allí.





17. Pabellón N° 2

El pabellón N° 2 se encuentra en el sector del predio ubicado en la esquina de la Av. N° 2 y la calle N° 71. Desde la galería principal del hogar se accede al comedor del pabellón que se encuentra en la planta baja del mismo.

Salón Comedor

El salón comedor tiene una superficie de 76 m².

Las paredes de este sector se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad, que han generado aglobamiento y descascaramiento de revocos y de pintura. Una esquina del cielorraso también ha sido afectada a consecuencia de filtraciones que han generado manchas de humedad y descascaramiento de la pintura.





18. Sectores de dormitorios planta baja

A cada uno de los extremos de la planta baja se encuentran espacios destinados a dormitorios de residentes. Las paredes y cielorrasos de este sector se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad que han generado daños en la pintura y el revoque de las mismas.

El sector carece de ventiladores. La calefacción es generada por una estufa a gas de tiro balanceado.

Este sector de dormitorios no posee timbre de llamada para que los residentes puedan solicitar la presencia de los cuidadores. El sector carece de sensor de detección de humo.





El pabellón posee dos salidas de emergencia, ubicadas frente al hall de escalera de cada ala del pabellón. Estas tienen una puerta de madera de dos hojas cuyo sentido de apertura es hacia el exterior del pabellón y cuenta con rampa. Solo una de las dos hojas posee barral antipánico. Poseen cartel indicativo de salida y luz de emergencia.



19. Planta Primera

La planta primera posee dormitorios para residentes de ambos sexos.

El sector para hombres se encuentra ubicado en el ala próxima a la calle N° 71. Para el alojamiento de residentes mujeres se destinó en esta planta el sector central y el sector del ala que se encuentra orientada hacia el centro del predio.

La calefacción de los dormitorios se realiza a través de radiadores de vapor. Todos los dormitorios carecen de ventiladores.

Las paredes y el cielorraso de varios sectores de habitaciones se encuentran deteriorados como consecuencia de problemas de humedad que han afectado el revoque y la pintura.

Los sectores destinados a dormitorios poseen luz de emergencia. Los dormitorios carecen de sensor de detección de humo.

Asimismo, todas las habitaciones carecen de timbre de llamada que permita que los residentes soliciten por ese medio la presencia de los cuidadores.



20. Planta Segunda

La planta segunda posee dormitorios destinados en su totalidad a residentes de sexo masculino.

Los dormitorios cuentan con ventilador de techo y la calefacción se realiza a través de radiadores de vapor conectados a la caldera. Se encuentran equipados con una mesa de luz por cama y placar donde los residentes pueden guardar sus pertenencias.

En los dormitorios N° 8, 16 y 18 las paredes se encuentran deterioradas como consecuencia de problemas de humedad, que han generado el deterioro de la pintura y del revoque. Los dormitorios N° 8, 15 y 18 también presentan problemas de humedad en el cielorraso, que han afectado la pintura y el revoque de los mismos.



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

21. Puertas de Emergencia

El Hogar Raimondi posee en total 22 salidas, 11 de las cuales se encuentran indicadas en el plano de evacuación como "Salidas de Emergencia". Solamente salidas ubicadas en los pabellones I y II (cuatro salidas en total) han sido modificadas para que el sentido de apertura de las mismas fuera hacia el exterior. De estas cuatro puertas, en tres de ellas se ha instalado cerraduras antipánico (push bar). Las restantes puertas de salida tienen su sentido de apertura hacia el interior del establecimiento.

22. Cuidado del espacio exterior

El parque y espacio exterior del hogar se encuentra en buen estado de mantenimiento aunque hay sitios que se encontraban sucios o descuidados.



Palomas

En varios sectores del hogar se evidenciaron problemas de higiene por la presencia de palomas. Terraza del pabellón 2. Caja de escalera.



ANEXO VII

Material fotográfico Hogar "Alejandro Raimondi"



Foto 1: Vista exterior Hogar Alejandro Raimondi



Foto 2: Exterior Pabellón 1

Foto 3: Exterior Pabellón 1



Foto 4: Mal estado de conservación dinteles Pabellón 1



Foto 5: manchas de humedad en sector biblioteca



Foto 6: Fugas de vapor



Foto 7: Pared afectada por humedad en dormitorios



Foto 8: Sector deposito



Foto 9: Sector enfermería



Foto 10: Baños Planta Baja Pabellón 1



Foto 11: Salón Comedor Pabellón 1



Foto 12: Terraza pabellón 2

Anexo fotos cocina





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



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

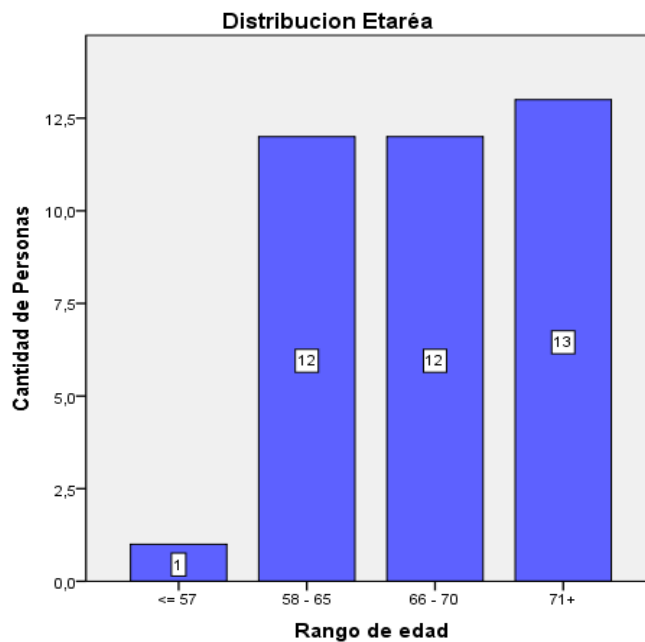
ANEXO VIII

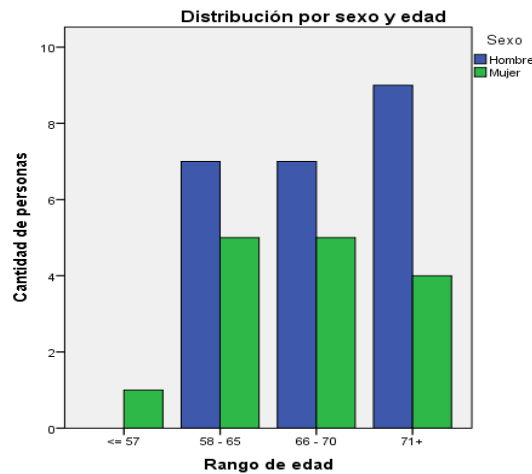
Encuesta a Residentes del Hogar Raimondi

1. Perfil sociodemográfico de los encuestados.

El 60.5% de los entrevistados es varón y el 39.5%, mujer. El promedio de edad es 67.50 y se evidencia una distribución relativamente homogénea por franja etárea.

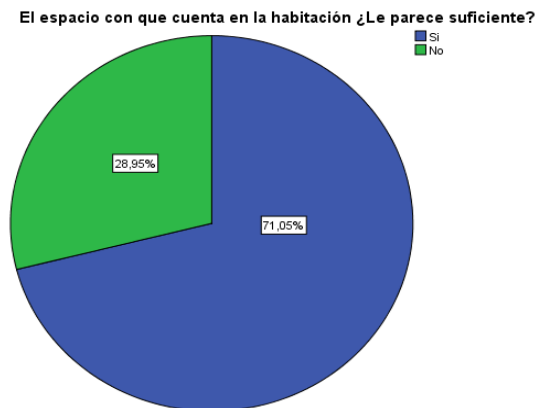
El análisis de la distribución por sexo según edad, pone de manifiesto que el predominio de los varones es aún mayor entre aquella población que tiene 71 años o más.





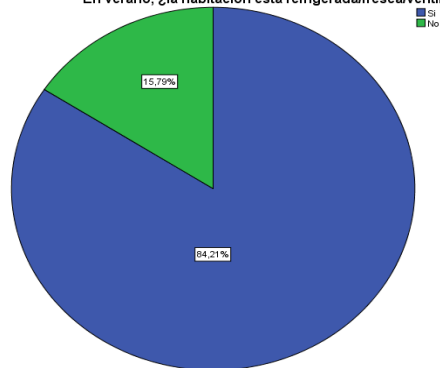
2. Comodidad de las habitaciones y condiciones de higiene.

El 71.05 % de los encuestados considera que el espacio con que cuenta es suficiente.

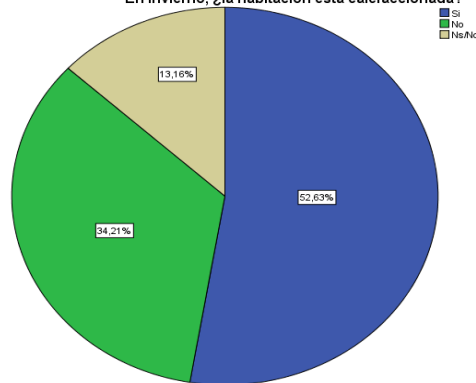


En cuanto a la temperatura de la habitación durante los meses de verano, solo un 15.79% de los encuestados consideró que la misma no estaba suficientemente refrigerada. Sin embargo, el porcentaje de personas que entendió que la habitación no se encontraba calefaccionada en los meses más fríos se elevó al 34.21%.

En verano, ¿la habitación está refrigerada/fresca/ventilada?

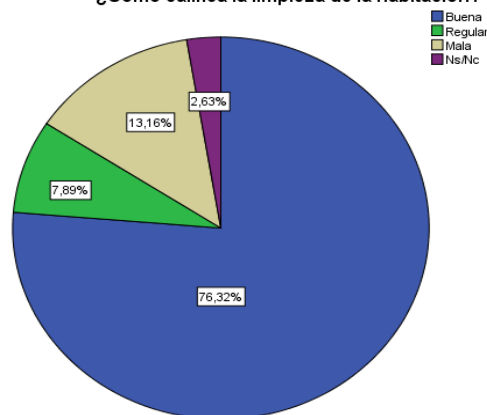


En invierno, ¿la habitación está calefaccionada?



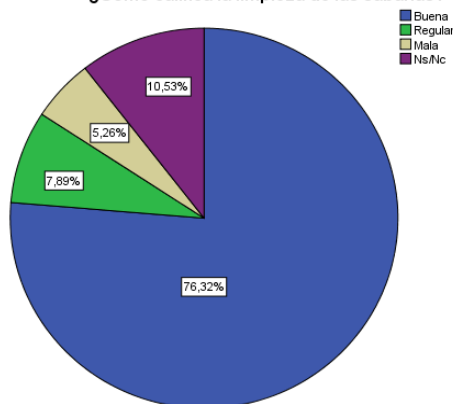
Un porcentaje también alto considera que la higiene de las habitaciones es buena un (76.32%).

¿Cómo califica la limpieza de la habitación?

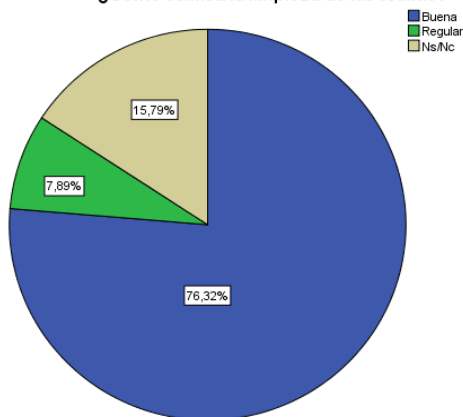


La misma proporción de personas (76.32%) considera que la limpieza de sábanas y toallas es buena. Sin embargo, cabe indicar que algunas personas indicaron que la limpieza de sábanas y toallas está a su cargo, en lugar de ser realizada por la empresa contratista¹.

¿Cómo califica la limpieza de las sábanas?

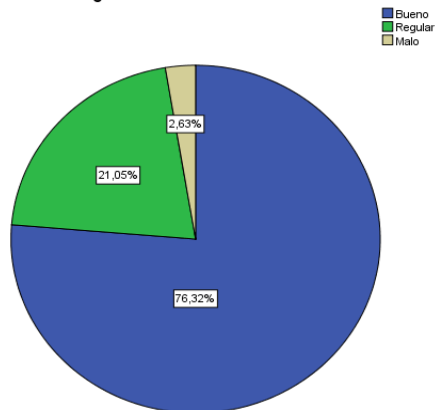


¿Cómo califica la limpieza de las toallas?



Finalmente, el estado de la cama y colchón también fue evaluado favorablemente por los encuestados ya que solo un quinto de los mismos consideró que el mismo era deficitario (21.1%).

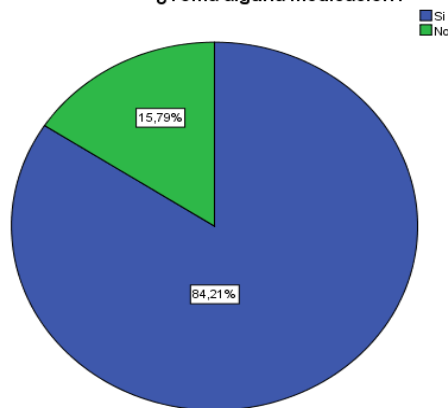
¿Cuál es el estado de su cama/colchon?



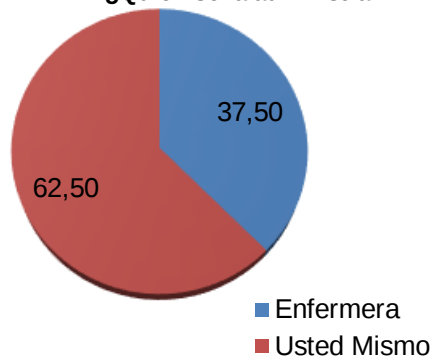
3. Atención de la salud.

Un porcentaje muy elevado de la población encuestada del Hogar toma medicación (84.21%). El 62.5% de esta población se auto-administra la medicación, lo que equivale a 20 casos. El 21.87% (7 personas) de quienes toman medicación indicó que ha habido ocasiones en las que faltó la misma.

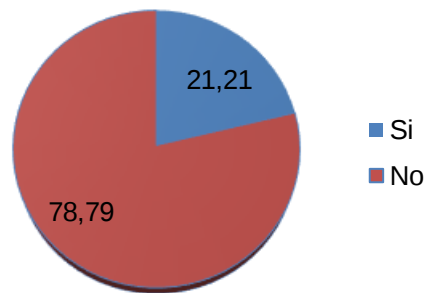
¿Toma alguna medicación?



¿Quién se la administra?

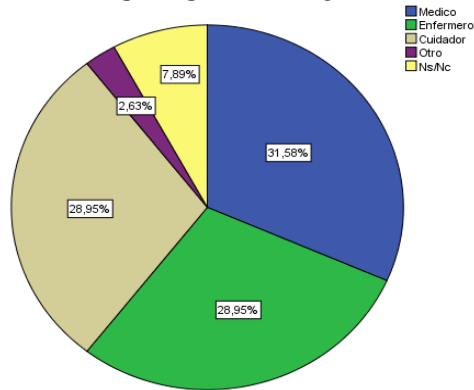


¿Alguna vez le falto medicación?

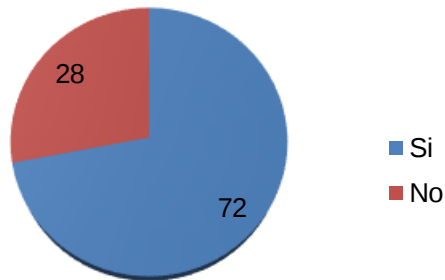


De la encuesta surge que la mayor parte de las urgencias de salud son atendidas por el personal de enfermería o cuidadores (57.8%). De este modo, no alcanza el tercio la proporción de pacientes que manifestó que las situaciones de urgencia son resueltas en primera instancia por un profesional médico. No obstante, el 72% de quienes respondieron que las urgencias son atendidas en primera instancia por enfermeros o cuidadores, indicó que luego de la primera atención interviene un profesional médico.

Ante alguna urgencia de salud ¿Quién lo atiende?

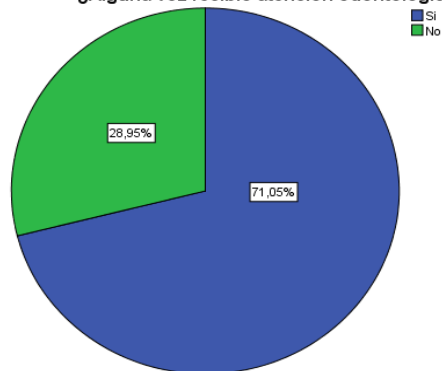


¿Luego lo ve un medico?



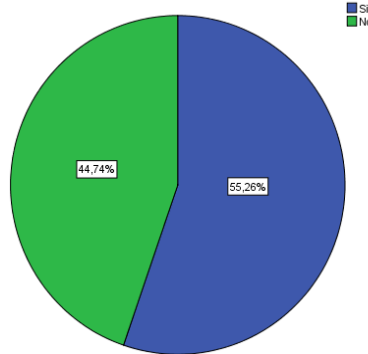
En materia de atención odontológica, el 71.05% señaló que concurrió al menos a una consulta desde su ingreso al hogar.

¿Alguna vez recibió atención odontológica?

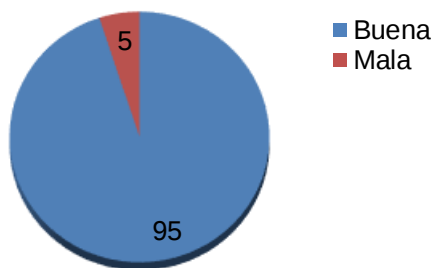


El 85,18% considera que dicha atención fue adecuada.

¿Alguna vez participó de alguna terapia psicológica en el hogar?

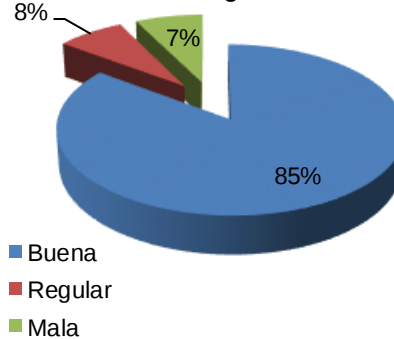


¿Como califica la atencion psicologica?



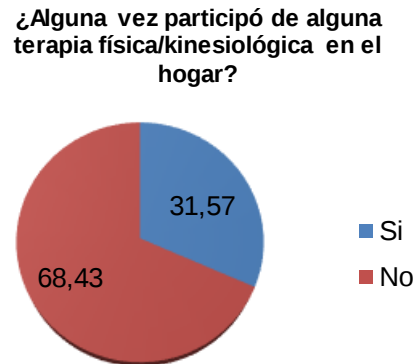
En cambio, la cantidad de personas que recibió atención psicológica, si bien es importante, es mucho menor (55.26%).

Calidad de la atención odontológica



El 90.1% de quienes recibieron atención consideró que la misma era buena.

El porcentaje de población que participó de una terapia kinesiológica es bajo (31.57%), aunque la totalidad de quienes recibieron esta prestación considera que la misma fue de buena calidad.



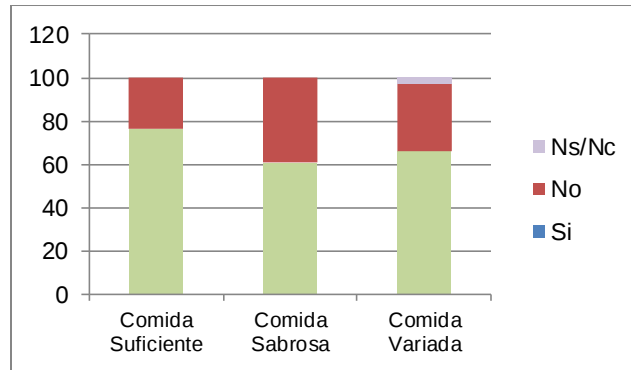
4. Aspectos nutricionales.

El 76.3% de los encuestados considera que la comida que recibe es suficiente. Más de la mitad de quienes consideraron que no lo es, entiende que las prestaciones que son insuficientes son el almuerzo y la cena (5/9 personas)ⁱ.

La proporción de personas que evalúan que la comida es sabrosa es menor y representa el 60.5%. En este caso, la disconformidad más grande también se concentra en el almuerzo y la cena.

Finalmente, también es menor el porcentaje de personas que considera que la comida es variada (65.8%).

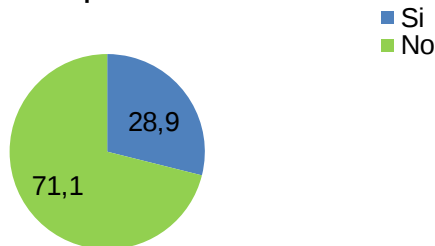
Porcentaje de satisfacción con la comida



5. Aspectos recreacionales.

El porcentaje de encuestados que participa de las actividades recreativas es bajo pues solo el 28.9% ha realizado acciones de estas características.

Participación en Talleres

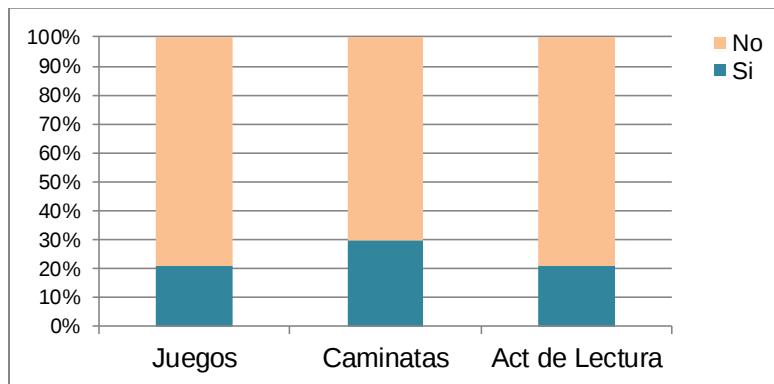


No obstante, es dable destacar que quienes lo han hecho, han evaluado positivamente dichas actividades.

Las actividades más convocantes han sido las caminatas y los juegos (11 personas sobre un total de 38 entrevistados participaron de las mismas, es decir, la totalidad de quienes han participado de actividades recreativas). En menor medida, la población ha participado de juegos y de actividades de lectura (8 de 38).

Otras actividades que han obtenido alguna mención por parte de los participantes han sido las actividades de baile y música (candombe, tango y folclore), teatro, computación, paseos, etc...

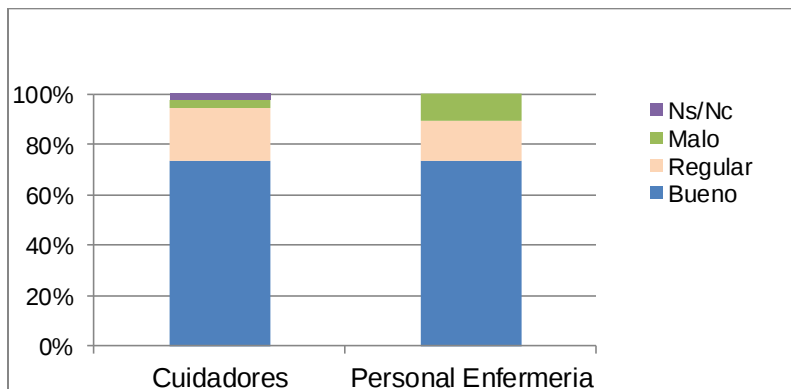
Porcentaje de satisfacción con las actividades



6. Trato del personal.

El trato otorgado por los cuidadores es evaluado positivamente por parte de la población del hogar ya que el 73.7% considera que el mismo es bueno. Idéntica valoración recibe el trato brindado por el personal de enfermería.

Porcentaje de satisfacción con el personal



ANEXO IX

Distribución de créditos 2015

Actividad 7 – Hogar Raimondi

Juri	UE	Prog	Activ	Inc	Ppal	Ppar	FF	Descripción	Importe
45	474	21	7					Hogar Raimondi	43.493.940,00
45	474	21	7	1				Gastos En Personal	32.625.421,00
45	474	21	7	1	1			Personal Permanente	30.484.621,00
45	474	21	7	1	1	1		Retribución Del Cargo	22.032.042,00
45	474	21	7	1	1	4		Sueldo Anual Complementario	1.878.396,00
45	474	21	7	1	1	6		Contribuciones Patronales	4.515.866,00
45	474	21	7	1	1	7		Complementos	2.058.317,00
45	474	21	7	1	4			Asignaciones Familiares	511.100,00
45	474	21	7	1	4	1		Personal Permanente	511.100,00
45	474	21	7	1	5			Asistencia Social Al Personal	376.000,00
45	474	21	7	1	5	1		Seguros De Riesgo De Trabajo	376.000,00
45	474	21	7	1	6			Beneficios Y Compensaciones	1.253.700,00
45	474	21	7	1	6	1		Retiro Voluntario	1.151.900,00
45	474	21	7	1	6	9		Beneficios Y Compensaciones Sin Discriminar	101.800,00
45	474	21	7	2				Bienes De Consumo	823.519,00
45	474	21	7	2	1			Productos Alimenticios, Agropecuarios Y Forestales	0
45	474	21	7	2	1	5		Madera, Corcho Y Sus Manufacturas	0
45	474	21	7	2	2			Textiles Y Vestuario	0
45	474	21	7	2	2	2		Prendas De Vestir	0
45	474	21	7	2	3			Pulpa, Papel, Cartón Y Sus Productos	150.000,00
45	474	21	7	2	3	1		Papel Y Cartón Para Oficina	150.000,00
45	474	21	7	2	3	3		Productos De Artes Gráficas	0
45	474	21	7	2	3	4		Manufactura De Pulpa, Papel Y Cartón	0
45	474	21	7	2	4			Productos De Cuero Y Caucho	0
45	474	21	7	2	4	3		Artículos De Caucho	0
45	474	21	7	2	5			Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes	0
45	474	21	7	2	5	1		Compuestos Químicos	0
45	474	21	7	2	5	2		Productos Farmacéuticos Y Medicinales	0
45	474	21	7	2	5	5		Tintas, Pinturas Y Colorantes	0
45	474	21	7	2	5	6		Combustibles Y Lubricantes	0
45	474	21	7	2	5	8		Productos De Material Plástico	0
45	474	21	7	2	6			Productos De Minerales No Metálicos	0
45	474	21	7	2	6	2		Productos De Vidrio	0
45	474	21	7	2	6	5		Cemento, Cal Y Yeso	0
45	474	21	7	2	6	9		Otros No Especificados Precedentemente	0

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

45	474	21	7	2	7		Productos Metálicos	40.000,00
45	474	21	7	2	7	1	Productos Ferrosos	40.000,00
45	474	21	7	2	7	2	Productos No Ferrosos	0
45	474	21	7	2	7	9	Otros No Especificados Precedentemente	0
45	474	21	7	2	9		Otros Bienes De Consumo	633.519,00
45	474	21	7	2	9	1	Elementos De Limpieza	50.000,00
45	474	21	7	2	9	2	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	20.000,00
45	474	21	7	2	9	3	Útiles Y Materiales Eléctricos	493.519,00
45	474	21	7	2	9	5	Útiles Menores Médicos, Quirúrgicos Y De Laboratorio	0
45	474	21	7	2	9	6	Repuestos Y Accesorios	40.000,00
45	474	21	7	2	9	7	Herramientas Menores	30.000,00
45	474	21	7	2	9	9	Otros No Especificados Precedentemente	0
45	474	21	7	3			Servicios No Personales	10.030.000,00
45	474	21	7	3	2		Alquileres Y Derechos	0
45	474	21	7	3	2	4	Alquiler De Fotocopiadoras	0
45	474	21	7	3	3		Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	6.450.000,00
45	474	21	7	3	3	1	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	550.000,00
45	474	21	7	3	3	2	Mantenimiento Y Reparación De Vehículos	0
45	474	21	7	3	3	3	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	900.000,00
45	474	21	7	3	3	5	Limpieza, Aseo Y Fumigación	4.500.000,00
45	474	21	7	3	3	8	Higiene Urbana	500.000,00
45	474	21	7	3	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	0
45	474	21	7	3	4		Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	3.500.000,00
45	474	21	7	3	4	1	Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	3.500.000,00
45	474	21	7	3	5		Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	0
45	474	21	7	3	5	9	Otros No Especificados Precedentemente	0
45	474	21	7	3	7		Pasajes, Viáticos Y Movilidad	80.000,00
45	474	21	7	3	7	8	Movilidad	80.000,00
45	474	21	7	4			Bienes De Uso	15.000,00
45	474	21	7	4	3		Maquinaria Y Equipo	15.000,00
45	474	21	7	4	3	7	Equipo De Oficina Y Moblaje	15.000,00

ANEXO X Modificaciones presupuestarias

Actividad 7 – Hogar Raimondi

Tipo Norma Aprob	Fecha Norma Aprob	Nº Norma	Desc Norma Aprob	Nº MP	Tipo de Ajuste	Jur	UE	Prog	Act	Inc	Prin	Par	Subp.	Importe +	Importe -
23-RESOLUCION	2/12/2015	780	MDSGC	8303	SEC	45	474	21	7	2	9	9	0	40.000,00	
23-RESOLUCION	3/11/2015	704	MDSGC	7839	SEC	45	474	21	7	4	3	7	0		15.000,00
23-RESOLUCION	6/3/2015	114	MDSGC	659	SEC	45	474	21	7	3	3	9	0	500.000,00	
23-RESOLUCION	6/3/2015	114	MDSGC	660	SEC	45	474	21	7	2	9	3	0		400.000,00
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	3	1	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	3	3	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	5	1	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	5	2	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	5	5	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	5	6	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	5	8	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	7	1	0		24.100,00
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	7	2	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	7	9	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	9	2	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	9	3	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	9	6	0	4.000,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	2	9	7	0	1.500,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	3	2	4	0	1.500,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	276	MDSGC	2951	SEC	45	474	21	7	3	3	3	0	3.100,00	
23-RESOLUCION	7/5/2015	279	MDSGC	2946	SEC	45	474	21	7	2	9	6	0		24.000,00
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	2	2	0	100	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	3	1	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	3	3	0	3.000,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	5	1	0	1.500,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	5	2	0	1.200,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	5	5	0	400	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	5	6	0	300	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	5	8	0	100	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	6	2	0	2.000,00	

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

23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	7	2	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	7	9	0	500	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	9	2	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	9	3	0	2.500,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	9	6	0	1.400,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	9	7	0		17.500,00
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	2	9	9	0	100	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	3	3	2	0	1.800,00	
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	3	3	3	0		600
23-RESOLUCION	11/6/2015	371	MDSGC	3374	SEC	45	474	21	7	3	5	9	0	200	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	5	1	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	5	5	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	5	6	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	5	8	0	3.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	6	5	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	7	2	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	7	9	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	9	2	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	9	3	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	9	6	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	2	9	9	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	3	3	2	0	3.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	3	3	3	0	4.000,00	
23-RESOLUCION	13/7/2015	479	MDSGC	5220	SEC	45	474	21	7	3	5	9	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	2	2	0	400	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	3	4	0	100	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	4	3	0	400	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	5	2	0	3.000,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	5	5	0	600	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	5	6	0	100	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	5	8	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	6	9	0	1.000,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	7	9	0	1.400,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	9	2	0	1.100,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	9	3	0	2.300,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	9	6	0	2.100,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	9	7	0	200	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	2	9	9	0	150	

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

23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	3	3	2	0	1.537,00	
23-RESOLUCION	16/11/2015	745	MDSGC	8011	SEC	45	474	21	7	3	3	3	0	1.500,00	
23-RESOLUCION	22/4/2015	240	MDSGC	2797	SEC	45	474	21	7	3	3	1	0		100.000,00
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	1	5	0	300	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	3	1	0	2.000,00	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	3	4	0	100	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	5	1	0	700	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	5	5	0	500	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	5	6	0	700	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	5	8	0	600	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	6	2	0	1.100,00	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	9	2	0	1.500,00	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	9	3	0	3.300,00	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	9	6	0	1.800,00	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	2	9	9	0	50	
23-RESOLUCION	29/9/2015	631	MDSGC	6183	SEC	45	474	21	7	3	5	9	0	4.100,00	
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	1290	AN1	45	474	21	7	1	4	1	0		1.790,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3809	COM	45	474	21	7	3	3	1	0		237.427,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3809	COM	45	474	21	7	3	3	2	0		90
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3809	COM	45	474	21	7	3	3	3	0		418.170,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3809	COM	45	474	21	7	3	3	5	0	158.381,00	
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3809	COM	45	474	21	7	3	3	8	0		139.014,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3809	COM	45	474	21	7	3	3	9	0	636.320,00	
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	2	2	0		22
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	3	1	0		726
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	3	3	0		1.121,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	5	1	0		134
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	5	2	0		514
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	5	5	0		538
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	5	6	0		761
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	5	8	0		1.041,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	6	2	0		20
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	7	1	0		2.186,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	7	2	0		772
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	7	9	0		261
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	9	1	0		50.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	9	2	0		814
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	9	3	0		609

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

27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	9	6	0		8.383,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	9	7	0		53
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	3811	COM	45	474	21	7	2	9	9	0		85
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	4123	COM	45	474	21	7	1	1	1	0		10.625.785,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	4123	COM	45	474	21	7	1	4	1	0		473.020,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	4123	COM	45	474	21	7	1	5	1	0		75.367,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	4123	COM	45	474	21	7	1	6	1	0		655.705,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6233	AN1	45	474	21	7	1	1	1	0		11.172.276,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6233	AN1	45	474	21	7	1	4	1	0		23.812,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6233	AN1	45	474	21	7	1	5	1	0		300.633,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6233	AN1	45	474	21	7	1	6	1	0		496.195,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6233	AN1	45	474	21	7	1	6	9	0		101.800,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6385	COM	45	474	21	7	3	3	2	0		3.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6385	COM	45	474	21	7	3	3	3	0		4.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6385	COM	45	474	21	7	3	3	5	0		25.074,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6385	COM	45	474	21	7	3	4	1	0	41.250,00	41.250,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6708	AN1	45	474	21	7	1	1	4	0		800.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6708	AN1	45	474	21	7	1	1	6	0		3.000.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	6708	AN1	45	474	21	7	1	1	7	0		1.000.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8563	AN1	45	474	21	7	1	1	4	0		591.978,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8563	AN1	45	474	21	7	1	1	6	0		1.468.439,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8563	AN1	45	474	21	7	1	1	7	0		1.039.177,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8664	AN1	45	474	21	7	1	1	1	0		233.981,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8664	AN1	45	474	21	7	1	1	4	0		19.529,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8664	AN1	45	474	21	7	1	1	6	0		47.427,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8664	AN1	45	474	21	7	1	1	7	0		19.140,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8664	AN1	45	474	21	7	1	4	1	0		12.478,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8745	COM	45	474	21	7	3	3	2	0		1.537,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8745	COM	45	474	21	7	3	3	3	0		1.500,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8745	COM	45	474	21	7	3	3	5	0		37.755,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8745	COM	45	474	21	7	3	3	8	0		359.975,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8745	COM	45	474	21	7	3	5	9	0	9	
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	1	5	0		30
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	2	2	0		67
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	3	1	0		117
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	3	4	0		21
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	4	3	0		256
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	5	1	0		1.755,00

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

27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	5	2	0		2
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	5	5	0		1.108,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	5	6	0		1.118,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	5	8	0		3.245,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	6	2	0		100
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	6	5	0		1.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	6	9	0		308
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	7	2	0		1.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	7	9	0		2.092,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	9	2	0		1.046,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	9	3	0		2.067,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	9	6	0		2.108,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	9	7	0		153
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	8747	COM	45	474	21	7	2	9	9	0		40.101,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	973	COM	45	474	21	7	2	3	1	0		150.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	973	COM	45	474	21	7	2	7	1	0		5.714,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	973	COM	45	474	21	7	2	9	2	0		20.000,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	973	COM	45	474	21	7	2	9	3	0		87.516,00
27-DECRETO	7/1/2015	4	AJG	973	COM	45	474	21	7	2	9	6	0		5.262,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	8/6/2015	199	SSGAE	3330	REJ	45	474	21	7	3	4	1	0	237.280,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10480	RES	45	474	21	7	1	1	4	0		466.889,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10480	RES	45	474	21	7	3	2	4	0		300
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10480	RES	45	474	21	7	3	3	8	0		628
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10480	RES	45	474	21	7	3	4	1	0		82.870,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10576	RES	45	474	21	7	1	1	4	0	466.889,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10576	RES	45	474	21	7	3	2	4	0	300	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10576	RES	45	474	21	7	3	3	8	0	628	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2015	457	SSGAE	10576	RES	45	474	21	7	3	4	1	0	82.870,00	
Total:														2.265.764,00	34.953.437,00

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 XI

Detalle de Carpetas de Pago (Hogar Raimondi)

N° de ord en	Carpeta N°	Factura							PRD		Dependencia	Acto administ	Orden de Pago	IMPUTACIÓN						
		N Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Periodo facturado	Descripción Factura	Importe						Tipo de Factura	Nro.	Monto	Pr	Act.	Inc	PPR
1	EE Nº 3062582/15	0041-00001523	31/1/2015	BAGUALA S.A.	30-55011974-5	Enero 2015.	Pensio completa / Comidas pers. Autorizado / Supl. Alimenticia	\$ 2.436.456,99	B	No consta	No consta	DG Promocion y Ss.	DEC: 752/10 / RES: 140/15 / EXP. LIC: 2622418/13	No consta	21	8	3	9	2	No consta
2	EE Nº 6345205/15	0041-00001582	10/4/2015	BAGUALA S.A.	30-55011974-5	Marzo 2015.	Pensio completa / Comidas pers. Autorizado / Supl. Alimenticia	\$ 2.888.693,11	B	579897	No consta	DG Promocion y Ss.	DEC: 752/10 / RES: 268/15 / EXP. LIC: 2622418/13	No consta	21	4	3	9	2	No consta
3	EE Nº 16337884/15	0041-00001582	31/5/2015	BAGUALA S.A.	30-55011974-5	Mayo 2015.	Pensio completa / Comidas pers. Autorizado / Supl. Alimenticia	\$ 2.803.136,17	B	No consta	No consta	DG Promocion y Ss.	DEC: 752/10 / RES: 418/15 / EXP. LIC: 2622418/13	No consta	21	1	3	9	2	No consta
4	EE Nº 21881523/15	0041-00001759	15/8/2015	BAGUALA S.A.	30-55011974-5	Julio 2015.	Pensio completa / Comidas pers. Autorizado / Supl. Alimenticia	\$ 2.807.563,76	B	No consta	No consta	DG Promocion y Ss.	DEC: 752/10 / RES: 594/15 / EXP. LIC: 2622418/13	No consta	21	4	3	9	2	No consta
5	EE Nº 25943028/15	0041-00001789	7/9/2015	BAGUALA S.A.	30-55011974-5	2da Quincena Agosto 2015.	Pensio completa / Comidas pers. Autorizado / Supl. Alimenticia	\$ 1.801.058,29	B	No consta	No consta	DG Promocion y Ss.	DEC: 752/10 / RES: 687/15 / EXP. LIC: 2622418/13	No consta	21	1	3	9	2	No consta
6	EE Nº 27739680/15	0041-00001810	30/9/2015	BAGUALA S.A.	30-55011974-10	2da Quincena Septiembre 2015.	Pensio completa / Comidas pers. Autorizado / Supl. Alimenticia	\$ 1.683.020,17	B	No consta	No consta	DG Promocion y Ss.	DEC: 752/10 / RES: 688/15 / EXP. LIC: 2622418/13	No consta	21	1	3	9	2	No consta

ANEXO XII

Detalle de Carpetas de Pago (muestra seleccionada)

Apartado 1) – Inciso 2 y 3 – Cajas chicas

N° de Rendición	Factura							Acto administrativo	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					
	N° Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura			Pr	Act.	Inc	PPR	PPA	Monto
1	0001-00000597	26/3/2015	MCInsumos	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 810,00	B	DI-2015-247-DGPROYS	C42 N° 274756	21	7	3	3	5	\$ 810,00
	0001-00003831	27/3/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 4.070,28	B			21	7	3	3	5	\$ 4.070,28
	0001-00000147	27/3/2015	Guillermo Daniel Varelli	20-12651416-7	Cerrajería	\$ 280,00	C			21	7	3	3	5	\$ 280,00
	0001-00008577	27/3/2015	Pinturerías Duran	23-05353945-9	Pinturería	\$ 224,84	B			21	7	3	3	5	\$ 224,84
	0001-00000507	27/3/2015	Megaluz	20-20737365-7	Artículos de electricidad	\$ 785,15	C			21	7	3	3	5	\$ 785,15
	0001-00006790	27/3/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 995,00	B			21	7	3	3	5	\$ 995,00
	0001-00006791	27/3/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 2.091,70	B			21	7	3	3	5	\$ 2.091,70
	0001-00005095	27/3/2015	Urrestarazu y Cedeira SRL	30-53955463-4	Artículos de ferretería	\$ 100,04	B			21	7	3	3	5	\$ 100,04
	0001-00082352	27/3/2015	Librería Athenea	20-00578491-4	Artículos de librería	\$ 586,25	B			21	7	3	3	5	\$ 586,25
	0001-00000025	30/3/2015	Farmacia Ponce	30-70736355-6	Farmacia	\$ 538,84	B			21	7	3	3	5	\$ 538,84
	0001-00001070	1/4/2015	Victor Macelo Silva	20-17051268-6	Alquiler de fotocopiadora	\$ 1.200,00	C			21	7	3	3	5	\$ 1.200,00
	0001-00003060	1/4/2015	Ascensores Bernagozzi SRL	30-70955710-2	Mantenimiento de ascensores	\$ 3.000,00	B			21	7	3	3	5	\$ 3.000,00
	0001-00000026	7/4/2015	Farmacia Ponce	30-70736355-6	Farmacia	\$ 1.047,11	B			21	7	3	3	5	\$ 1.047,11
	0001-00000557	9/4/2015	Megaluz	20-20737365-7	Artículos de electricidad	\$ 247,92	C			21	7	3	3	9	\$ 247,92
Total Rendición 1						\$ 15.977,13									\$ 15.977,13

N° de Rendición	Factura							Acto administrativo	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					
	N° Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura			Pr	Act.	Inc	PPR	PPA	Monto
2	0001-00001453	30/3/2015	Sanitarios el teflón	20-26565777-0	Artículos de plomería	\$ 152,17	B	DI-2015-334-DGPROYS	C42 N° 91329						\$ 152,17
2	0001-00000877	8/4/2015	Comisiones oeste	20-93706362-9	Encomienda	\$ 90,00	C								\$ 90,00
2	0001-00000616	9/4/2015	MCInsumos	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 551,86	B								\$ 551,86
2	0001-00000096	10/4/2015	Tiempo Control	20-22867274-3	Mantenimiento de reloj control de personal	\$ 600,00	C								\$ 600,00
2	0001-00006160	15/4/2015	Coronado	27-10594808-0	Sello	\$ 50,00	B								\$ 50,00
2	0001-00001052	21/4/2015	Comisiones oeste	20-93706362-9	Encomienda	\$ 100,00	C								\$ 100,00
2	0001-00002579	21/4/2015	Farmacia Malmerica	20-16707994-7	Farmacia	\$ 480,00	B								\$ 480,00
2	0001-00002147	22/4/2015	Nor Assist de la Costa	27-11416475-0	Vidriería	\$ 1.980,00	C								\$ 1.980,00
2	0001-00000304	22/4/2015	Motoscar	20-16573683-5	Batería para tractor	\$ 425,00	B								\$ 425,00
2	0001-00000109	26/4/2015	Gráfica	27-22953193-5	Artículos de gráfica	\$ 2.560,00	C								\$ 2.560,00
2	0001-00001152	28/4/2015	Gomería Caputo	20-21604706-1	Taller mecánico	\$ 500,00	B								\$ 500,00
2	0001-00000633	6/5/2015	Megaluz	20-20737365-7	Artículos de electricidad	\$ 426,00	C								\$ 426,00
2	0001-00000652	8/5/2015	MCInsumos	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 1.180,32	B								\$ 1.180,32
2	0001-00000160	18/5/2015	Taller de electricidad del automovil	20-21604133-0	Taller mecánico	\$ 1.210,00	C								\$ 1.210,00
2	0001-00002734	18/5/2015	Farmacia Española	20-12964561-0	Farmacia	\$ 620,00	B								\$ 620,00
2	0001-00000689	19/5/2015	Megaluz	20-20737365-7	Artículos de electricidad	\$ 1.932,40	C								\$ 1.932,40
2	0001-00004013	19/5/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 1.385,16	B								\$ 1.385,16
2	0001-00007145	19/5/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 1.757,00	B								\$ 1.757,00
Total Rendición 2						\$ 15.999,91									\$ 15.999,91

N° de Rendición	Factura							Acto administrativo	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					
	N° Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura			Pr	Act.	Inc	PPR	PPA	Monto
3	0001-00003898	14/4/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 1.471,78	B	DI-2015-411-DGPROYS	C42 N° 121181/2015						\$ 1.471,78
3	0001-00007887	16/4/2015	Urrestarazu y Cedeira SRL	30-53955463-4	Artículos de ferretería	\$ 341,00	B								\$ 341,00
3	0194-00011696	30/4/2015	Air Liquide Argentina SA	30-50085213-1	Oxígeno medicinal	\$ 529,69	B								\$ 529,69
3	0001-00000236	20/5/2015	Guillermo Daniel Varelli	20-12651416-7	Cerrajería	\$ 1.000,00	C								\$ 1.000,00
3	0001-00003101	20/5/2015	Ascensores Bernagozzi SRL	30-70955710-2	Mantenimiento de ascensores	\$ 1.500,00	B								\$ 1.500,00
3	0001-00003595	28/5/2015	Menna repuestos	23-23745418-9	Repuestos mecánicos	\$ 1.834,00	B								\$ 1.834,00
3	0194-00011929	31/5/2015	Air Liquide Argentina SA	30-50085213-1	Oxígeno medicinal	\$ 529,68	B								\$ 529,68
3	0001-00000684	1/6/2015	MCInsumos	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 500,00	B								\$ 500,00
3	0001-00003134	1/6/2015	Ascensores Bernagozzi SRL	30-70955710-2	Mantenimiento de ascensores	\$ 1.500,00	B								\$ 1.500,00
3	0001-00007240	2/6/2015	Soldaduras Necochea SRL	30-66634085-6	Artículos mecánicos	\$ 100,00	B								\$ 100,00
3	2071-00029563	5/6/2015	Correo Oficial de la República Argentina	30-70857483-6	Carta documento	\$ 149,00	B								\$ 149,00
3	0001-00004065	19/6/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 1.573,56	B								\$ 1.573,56
3	0001-00007350	22/6/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 2.153,18	B								\$ 2.153,18
3	0001-00003693	22/6/2015	Menna repuestos	23-23745418-9	Repuestos mecánicos	\$ 1.800,00	B								\$ 1.800,00
3	0001-00000800	22/6/2015	Megaluz	20-20737365-7	Artículos de electricidad	\$ 856,16	C								\$ 856,16
3	0001-00031682	23/6/2015	Atlántica Gas SRL	30-70702409-3	Garrafa de gas	\$ 110,00	B								\$ 110,00
Total Rendición 3						\$ 15.948,05									\$ 15.948,05

N° de Rendición	Factura							Acto administrativo	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					
	N° Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura			Pr	Act.	Inc	PPR	PPA	Monto
4	0001-00000213	24/6/2015	Taller de electricidad del automovil	20-21604133-0	Taller mecánico	\$ 350,00	C	DI-2015-507-DGPROYS	C42 N° 159929						\$ 350,00
4	0001-00083384	24/6/2015	Librería Athenea	20-00578491-4	Artículos de librería	\$ 406,75	B								\$ 406,75
4	0001-00000717	24/6/2015	MCInsumos	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 745,00	B								\$ 745,00
4	0003-00071674	29/6/2015	Jemco SA	33-65659373-9	Agujas	\$ 770,00	B								\$ 770,00
4	0001-00000001	30/6/2015	Victor Macelo Silva	20-17051268-6	Alquiler de fotocopiadora	\$ 500,00	C								\$ 500,00
4	0194-00012064	30/6/2015	Air Liquide Argentina SA	30-50085213-1	Oxígeno medicinal	\$ 529,68	B								\$ 529,68
4	0001-00000008	6/7/2015	Nor Assist de la Costa	27-11416475-0	Vidriería	\$ 990,00	C								\$ 990,00
4	0001-00000009	6/7/2015	Nor Assist de la Costa	27-11416475-0	Vidriería	\$ 440,00	C								\$ 440,00
4	0001-00002521	6/7/2015	Herrajes Oroz	20-16721806-8	Artículos de ferretería	\$ 165,00	B								\$ 165,00
4	0001-00000116	8/7/2015	Perfumería Melari	27-22531286-4	Artículos de perfumería	\$ 139,00	B								\$ 139,00
4	0001-00009669	13/7/2015	Pinturerías Duran	23-05353945-9	Pinturería	\$ 449,57	B								\$ 449,57
4	0003-00000730	17/7/2015	Tameco SRL	30-64903808-9	Artículos de ferretería	\$ 1.778,70	B								\$ 1.778,70
4	0001-00000013	23/7/2015	Gomería Caputo	20-21604706-1	Taller mecánico	\$ 300,00	B								\$ 300,00
4	0001-00000004	23/7/2015	Matafuegos Necomat SRL	30-71234762-3	Carga de matafuego	\$ 200,00	B								\$ 200,00
4	0001-00000015	27/7/2015	Gomería Caputo	20-21604706-1	Taller mecánico	\$ 200,00	B								\$ 200,00
4	0001-00004133	28/7/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 1.984,65	B								\$ 1.984,65
4	0001-00000920	28/7/2015	Megaluz	20-20737365-7	Artículos de electricidad	\$ 1.950,00	C								\$ 1.950,00
4	0001-00003161	29/7/2015	Ascensores Bernagozzi SRL	30-70955710-2	Mantenimiento de ascensores	\$ 1.500,00	B								\$ 1.500,00
4	0001-00007659	29/7/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 2.600,00	B								\$ 2.600,00
Total Rendición 4						\$ 15.998,35									\$ 15.998,35

N° de Rendición	Factura							Acto administrativo	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					
	N° Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura			Pr	Act.	Inc	PPR	PPA	Monto
5	0194-00012387	31/7/2015	Air Liquide Argentina SA	30-50085213-1	Oxígeno medicinal	\$ 529,69	B	DI-2015-606-DGPROYS	C42 N° 195285/ 2015						\$ 529,69
5	0001-00000022	3/8/2015	Nor Assist de la Costa	27-11416475-0	Vidriería	\$ 600,00	C								\$ 600,00
5	0001-00000039	4/8/2015	Cangiano Matias Raul	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 1.600,00	B								\$ 1.600,00
5	0001-00000010	6/8/2015	Gomería Caputo	20-21604706-1	Taller mecánico	\$ 220,00	B								\$ 220,00
5	0001-00003162	7/8/2015	Ascensores Bernagozzi SRL	30-70955710-2	Mantenimiento de ascensores	\$ 1.500,00	B								\$ 1.500,00
5	0001-00000002	7/8/2015	Victor Macelo Silva	20-17051268-6	Alquiler de fotocopiadora	\$ 500,00	C								\$ 500,00
5	0001-00000247	7/8/2015	Taller de electricidad del automovil	20-21604133-0	Taller mecánico	\$ 1.510,00	C								\$ 1.510,00
5	0001-00023611	18/8/2015	Urrestarazu y Cedeira SRL	30-53955463-4	Artículos de ferretería	\$ 100,15	B								\$ 100,15
5	0001-00000501	18/8/2015	Zur Necochea SRL	30-71219378-2	Artículos de construcción	\$ 597,01	B								\$ 597,01
5	0001-00000116	20/8/2015	Gonzalez Corina Leonor	27-05597360-7	Artículos de ferretería	\$ 353,86	B								\$ 353,86
5	0001-00002522	21/8/2015	Jorge Argimiro Sanchez	20-08193344-2	Artículos de ferretería	\$ 48,00	B								\$ 48,00
5	1653-00313883	21/8/2015	Axon Energy Argentina SA	30-50691900-9	Agua destilada	\$ 40,00	B								\$ 40,00
5	0001-00031874	24/8/2015	Atlántica Gas SRL	30-70702409-3	Garrafa de gas	\$ 110,00	B								\$ 110,00
5	0001-00024515	26/8/2015	Urrestarazu y Cedeira SRL	30-53955463-4	Artículos de ferretería	\$ 200,03	B								\$ 200,03
5	0001-00002022	28/8/2015	Gustavo Alberto Oscar Rinci	20-16585368-8	Reparación de maquinaria	\$ 580,00	B								\$ 580,00
5	0001-00010143	1/9/2015	Pinturerías Duran	23-05353945-9	Pinturería	\$ 134,51	B								\$ 134,51
5	0001-00000410	1/9/2015	Librería Athenea	20-00578491-4	Artículos de librería	\$ 989,80	B								\$ 989,80
5	0001-00000279	7/9/2015	Taller de electricidad del automovil	20-21604133-0	Taller mecánico	\$ 560,00	C								\$ 560,00
5	0001-00004213	7/9/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 504,04	B								\$ 504,04
5	0001-00026109	7/9/2015	Urrestarazu y Cedeira SRL	30-53955463-4	Artículos de ferretería	\$ 300,04	B								\$ 300,04
5	0001-00000053	7/9/2015	Carricart Juan Pablo y Andiarana Daniel Alberto SH	30-71491820-2	Materiales eléctricos	\$ 3.251,74	B								\$ 3.251,74
5	0001-00000073	7/9/2015	Cangiano Matias Raul	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 853,74	B								\$ 853,74
5	0001-00000013	7/9/2015	Victor Macelo Silva	20-17051268-6	Alquiler de fotocopiadora	\$ 500,00	C								\$ 500,00
5	0001-00000046	7/9/2015	Nor Assist de la Costa	27-11416475-0	Vidriería	\$ 400,00	C								\$ 400,00
Total Rendición 5						\$ 15.982,61									\$ 15.982,61

N° de Rendición	Factura							Acto administrativo	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					
	N° Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura			Pr	Act.	Inc	PPR	PPA	Monto
6	0001-00000468	7/9/2015	Jorge Anastasiu	20-00578491-4	Artículos de librería	\$ 107,75	B	DI-2015-705-DGPROYS	C42 N° 26654/ 2015						\$ 107,75
6	0001-00022880	8/9/2015	Subira Luis y Subira Adrian SH	30-70733623-0	Repuesto de maquinaria	\$ 12,00	B								\$ 12,00
6	0001-00006184	9/9/2015	Ascensores Bernagozzi SRL	30-70955710-2	Mantenimiento de ascensores	\$ 1.500,00	B								\$ 1.500,00
6	0001-00000586	18/9/2015	Jorge Anastasiu	20-00578491-4	Artículos de librería	\$ 31,50	B								\$ 31,50
6	0001-00000165	21/9/2015	Menna repuestos	23-23745418-9	Repuestos mecánicos	\$ 1.537,00	B								\$ 1.537,00
6	0001-00002629	21/9/2015	Herrajes Oroz	20-16721806-8	Artículos de ferretería	\$ 190,00	B								\$ 190,00
6	0001-00008083	21/9/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 1.804,16	B								\$ 1.804,16
6	0001-00112547	29/9/2015	Farmacia Ponce	30-70736355-6	Farmacia	\$ 2.997,36	B								\$ 2.997,36
6	0001-00004294	15/10/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 2.794,17	B								\$ 2.794,17
6	0001-00000121	16/10/2015	Cangiano Matias Raul	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 982,91	B								\$ 982,91
6	0001-00000165	16/10/2015	Carricart Juan Pablo y Andiarana Daniel Alberto SH	30-71491820-2	Materiales eléctricos	\$ 1.646,15	B								\$ 1.646,15
6	0001-00010618	16/10/2015	Duran Carlos	23-05353945-9	Pinturería	\$ 545,91	B								\$ 545,91
6	0001-00008263	16/10/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 1.843,50	B								\$ 1.843,50
Total Rendición 6						\$ 15.992,41									\$ 15.992,41

N° de Rendición	Factura							Acto administrativo	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					
	N° Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura			Pr	Act.	Inc.	PPR	PPA	Monto
7	0001-00011678	16/9/2015	Pex-Mar SRL	30-70747095-6	Carga de gas	\$ 200,00	B	DI-2015-815-DGPROYS	C42 Nº 273905/2015						\$ 200,00
7	0001-00003206	16/10/2015	Ascensores Bernagozzi SRL	30-70955710-2	Mantenimiento de ascensores	\$ 1.500,00	B								\$ 1.500,00
7	0001-00000075	16/10/2015	Alejandro Nor	27-11416475-0	Vidriería	\$ 700,00	C								\$ 700,00
7	0001-00000021	16/10/2015	Victor Macelo Silva	20-17051268-6	Alquiler de fotocopiadora	\$ 500,00	C								\$ 500,00
7	0001-00000369	19/10/2015	Aldo Nicolas Schettino	20-18202403-2	Artículos de ferretería	\$ 110,00	C								\$ 110,00
7	0001-00032150	21/10/2015	Urrestarazu y Cedeira SRL	30-53955463-4	Artículos de ferretería	\$ 200,03	B								\$ 200,03
7	0001-00000310	21/10/2015	Ialungo Mario Raul	20-21604133-0	Repuestos automotor	\$ 400,00	C								\$ 400,00
7	0001-00000374	21/10/2015	Aldo Nicolas Schettino	20-18202403-2	Artículos de ferretería	\$ 60,00	C								\$ 60,00
7	0001-00000135	27/10/2015	Perfumería Melari	27-22531286-4	Artículos de perfumería	\$ 278,00	B								\$ 278,00
7	0001-00000360	30/10/2015	Gonzalez Corina Leonor	27-05597360-7	Artículos de ferretería	\$ 533,99	B								\$ 533,99
7	0194-00013108	31/10/2015	Air Liquide Argentina SA	30-50085213-1	Oxígeno medicinal	\$ 1.059,38	B								\$ 1.059,38
7	0001-00010947	2/11/2015	Horacio Abelardo Pujol	23-13207408-9	Grifería	\$ 1.380,00	B								\$ 1.380,00
7	0001-00033858	3/11/2015	Urrestarazu y Cedeira SRL	30-53955463-4	Artículos de ferretería	\$ 200,03	B								\$ 200,03
7	0001-00000307	26/11/2015	Carriart Juan Pablo y Andriarena Daniel Alberto SH	30-71491820-2	Materiales eléctricos	\$ 1.392,81	B								\$ 1.392,81
7	0001-00008628	26/11/2015	La casa de los bulones	20-05524868-1	Artículos de ferretería	\$ 3.896,00	B								\$ 3.896,00
7	0001-00004423	26/11/2015	Sanitarios 75	33-71216992-9	Artículos de plomería	\$ 2.157,69	B								\$ 2.157,69
7	0001-00000182	26/11/2015	Cangiano Matias Raul	23-32585239-9	Artículos de librería	\$ 1.430,66	B								\$ 1.430,66
Total Rendición 7						\$ 15.998,59									\$ 15.998,59

Apartado 2) – Partida 3.3.5. – Limpieza, aseo y fumigación.

N° de orden	Carpeta N°	Factura							PRD		Dependencia	Acto administ	Orden de Pago	IMPUTACIÓN						Observaciones
		N Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Período facturado	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura	Nro.	Monto			Pr	Act.	Inc.	PPR	PPA	Monto	
2	6698367/15	0002-00000641	17/04/15	Manservice S.R.L.	30-71115937-8	2da Quincena Febrero '15	Servicio Limpieza-Hogar San Martín	\$400.784,00	B	522470/15	\$400.784,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-203/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531096/13 (DGTAL)	C41-75391/15	21	7	3	3	\$ 400.784,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría.
3	10524772/15	0002-00000662	14/05/15	Manservice S.R.L.	30-71115937-8	1ra Quincena Marzo '15	Servicio Limpieza-Hogar San Martín	\$400.784,00	B	584005/15	\$400.784,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-286/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531096/13 (DGTAL)	C41-145633/15	21	7	3	3	\$ 400.784,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría.
6	19859440/15	0003-00000062	16/07/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	1ra Quincena de Enero '15	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$390.000,00	B	662812/15	\$390.000,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-469/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531066/13 (DGTAL)	C41-184245/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría
4	19857752/15	0003-00000063	16/07/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	2da Quincena de Enero '15	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$390.000,00	B	662751/15	\$390.000,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-470/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531066/13 (DGTAL)	C41-184255/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría /
7	19857526/15	0003-00000068	20/07/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	1ra Quincena de Feb '15	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$390.000,00	B	663290/15	\$390.000,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-471/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531066/13 (DGTAL)	C41-183322/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría /
5	19859788/15	0003-00000067	16/07/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	2da Quincena de Feb '15	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$390.000,00	B	662775/15	\$390.000,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-472/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531066/13 (DGTAL)	C41-183425/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría /
11	19857142/15	0003-00000076	20/07/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	1ra Quincena de Marzo '15	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$390.000,00	B	688507/15	\$390.000,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-494/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531066/13 (DGTAL)	C41-183350/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría /
12	19859921/15	0003-00000086	21/07/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	2da Quincena de Marzo '15	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$390.000,00	B	688514/15	\$390.000,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-493/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531066/13 (DGTAL)	C41-183412/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría
10	22895177/15	0003-00000111	13/08/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	1ra Quincena de Abril '15	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$390.000,00	B	688504/15	\$390.000,00	No se encuentra el acto adm.	RESOL-492/15 // DEC 752/10	C41-212608/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría / 2. No consta el acto administrativo ni se encuentra publicado en el Boletín Oficial
9	22895278/15	0003-00000112	13/08/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	2da Quincena de Abril '15	Servicio Limpieza-No espec. Hogar	\$390.000,00	B	68928/15	\$390.000,00	No se encuentra el acto adm.	RESOL-485/15 // DEC 752/10	C41-212605/15	21	7	3	3	\$ 390.000,00	1. No especifica a que Hogar corresponde la factura / 2. No consta el acto administrativo ni se encuentra publicado en el Boletín Oficial
8	22895367/15	0003-00000113	13/08/15	EMEVEVE SA	30-71216744-7	Abril 2015	Servicio Limpieza-Hogar Rawson	\$346.812,50	B	683904/15	\$346.812,50	No se encuentra el acto adm.	RESOL-490/15 // DEC 752/10	C41-212603/15	21	7	3	3	\$ 346.812,50	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría / 2. No consta el acto administrativo ni se encuentra publicado en el Boletín Oficial
13	22030373/15	0002-00000067	18/08/15	Gente de Limpieza SA	30-71451749-6	1ra Quincena Julio '15	Servicio Limpieza-Edif. Mexico	\$250.000,00	B	809020/15	\$250.000,00	Ministerio de DD.SS	RESOL-226/15 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531449/13 (DGTAL)	C41-202768/15	21	7	3	3	\$ 250.000,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría / 2. El acto administrativo no especifica a que Dirección corresponde
14	12338218/16	0002-00000246	22/02/16	Gente de Limpieza SA	30-71451749-6	2da Quincena Nov '15	Servicio Limpieza-Edif. Mexico	\$250.000,00	B	1156784/15	\$250.000,00	Ministerio de DD.SS	RESOL-88/16 // DEC 752/10 // EXP. LIC: 2531449/13 (DGTAL)	C41-327995/15	21	7	3	3	\$ 77.171,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría / 2. El acto administrativo no especifica a que Dirección corresponde

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

Apartado 3) – Partida 3.3.9. – Otros No Especificados Precedentemente

N° de orden	Carpeta N°	Factura								PRD		Dependencia	Acto administ	Orden de Pago	IMPUTACIÓN						Observaciones
		N Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Período facturado	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura	Nro.	Monto				Pr	Act.	Inc	PPR	PPA	Monto	
19	4419692/15	0001-00002378	01/12/14	El Ingale SRL	30-69038860-6	Noviembre 2014.	Servicio Lavandería Hogar San Martín	\$200.696,10	B	463299/15	\$200.696,10	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-44/15 / DEC 752/10 / EXP. LIC. 861124/13	C41-49447/15	21	7	3	3	9	\$117.882,10	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría / 2. La factura corresponde al año 2015
18	4419331/15	0001-00002379	01/12/14	El Ingale SRL	30-69038860-6	Noviembre 2014.	Servicio Lavandería Hogar Rawson	\$202.560,60	B	463395/15	\$202.560,60	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-45/15 / DEC 752/10 / EXP. LIC. 861124/13	C41-49445/15	21	7	3	3	9	\$138.765,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría / 2. La factura no corresponde al año 2015
17	20088996/15	0003-00000028	08/07/15	El Ingale SRL	30-69038860-6	No especifica (Enero 2015)	Servicio Lavandería Hogar Rawson	\$207.352,20	B	709940/15	\$207.352,20	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-218/15 / DEC 752/10 / EXP. LIC. 861124/13	C41-182345/15	21	7	3	3	9	\$207.352,20	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría / 2. No especifica en la factura a que mes corresponde / 3. El acto administrativo
16	19467529/15	0001-00002488	18/06/15	El Ingale SRL	30-69038860-6	Febrero 2015.	Servicio Lavandería Hogar Rawson	\$227.772,00	B	700038/15	\$227.772,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-278/15 / DEC 752/10 / EXP. LIC. 861124/13	C41-160703/15	21	7	3	3	9	\$227.772,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría
15	23391294/15	0003-00000053	19/08/15	El Ingale SRL	30-69038860-6	Marzo 2015.	Servicio Lavandería Hogar Rawson	\$230.926,00	B	737833/15	\$230.926,00	Subsec. De Tercera Edad	RESOL-551/15 / DEC 752/10 / EXP. LIC. 861124/13	C41-213015/15	21	7	3	3	9	\$230.926,00	1. Incorrecta imputación: no se corresponde con el objeto de auditoría.

Apartado 4) – **Partida 3.4.1. – Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad.**

N° de orden	Carpeta N°	Factura							PRD		Dependencia	Acto administ	Orden de Pago	IMPUTACIÓN					Observaciones		
		N Factura	Fecha	Proveedor	CUIT	Periodo facturado	Descripción Factura	Importe	Tipo de Factura	Nro.				Monto	Pr	Act.	Inc	PPR		PPA	Monto
20	17523787/14	0001-00000006	02/06/15	Aguirre, Julio Maria	23-07374162-9	Junio 2015.	Administrativo	\$ 7.500,00	C	No consta	90,000 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.500,00	
21		0001-00000008	08/07/15			Julio 2015.		\$ 8.300,00													
22	17569329/14	0001-00000042	01/01/15	Chain, Maria Elba	27-10894184-2	Enero 2015.	Operador Calle	\$ 7.400,00	C	No consta	88,800 total	Subsecretaria de la Tercera Edad	RESOL-21/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.400,00	
23		0002-00000024	17/07/15			Agosto 2015.		\$ 8.200,00													
24	17569032/14	0001-00000003	01/02/15	Domiguez, Marcelina	27-17153982-5	Febrero 2015.	Enfermera	\$ 6.800,00	C	No consta	81,600 total	Subsecretaria de la Tercera Edad	RESOL-21/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 6.800,00	
25		0001-00000016	01/06/15			Julio 2015.		\$ 7.500,00													
26	18233850/14	0001-00000149	04/02/15	Camous, Pablo Daniel	20-17856662-9	Enero 2015.	Cadrilla de Mantenimiento	\$ 6.800,00	C	No consta	81,600 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 6.800,00	
27		0001-00000006	03/07/15			Julio 2015.		\$ 7.500,00													
28	17531986/14	0001-00000188	03/02/15	Puyuelo, Maria Fernanda	27-18148018-7	Enero 2015.	Coor. De Mant. Preventivo	\$ 11.500,00	C	No consta	138,000 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 11.500,00	
29		0001-00000195	10/07/15			Julio 2015.		\$ 13.140,00													
30	17530844/14	0001-00000110	s/fecha	Patronelli, Leandro Julio	20-21716358-8	Febrero 2015.	Arquitecto	\$ 9.400,00	C	No consta	112,800 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 9.400,00	
31		0001-00000120	05/08/15			Agosto 2015.		\$ 10.400,00													
32	17526252/14	0001-00000257	29/01/15	Cortese, Veronica	23-22157113-4	Enero 2015.	Contadora	\$ 9.200,00	C	No consta	110,400 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 9.200,00	
33		0001-00000007	06/07/15			Julio 2015.		\$ 10.200,00													
34	18238963/14	0001-00000066	05/02/15	Subotovsky, Patricio Enrique	20-23007992-8	Enero 2015.	Chofer	\$ 7.300,00	C	No consta	87,600 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.300,00	
35		0001-00000074	03/07/15			Julio 2015.		\$ 8.540,00													
36	17994205/14	0001-00000014	29/01/15	Cortese, Adriana	27-24061928-3	Enero 2015.	Administrativa	\$ 8.400,00	C	No consta	100,800 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 8.400,00	
37		0001-00000003	05/05/15			Mayo 2015.		\$ 8.400,00													
38	17530571/14	0001-00000008	23/02/15	Núñez, Lorena Evangelina	27-24458360-7	Enero 2015.	Secretaria	\$ 8.400,00	C	No consta	100,800 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 8.400,00	
39		0001-00000015	08/07/15			Julio 2015.		\$ 9.300,00													
40	17525004/14	0001-00000055	04/02/15	Bustos, Sergio Alejandro	20-24524069-5	Enero 2015.	Chofer / Albalil (No coincide)	\$ 7.300,00	C	No consta	87,600 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.300,00	
41		0001-00000062	06/07/15			Julio 2015.		\$ 8.000,00													
42	17532401/14	0001-00000025	03/02/15	Ravizoli, Juan Ignacio	20-25021808-8	Enero 2015.	Arquitecto	\$ 9.400,00	C	No consta	112,800 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 9.400,00	
43		0001-00000001	08/07/15			Julio 2015.		\$ 10.400,00													
44	18191975/14	0001-00000064	29/01/15	Longarte, Maria Constanza	27-25226403-0	Enero 2015.	Asesora	\$ 15.000,00	C	No consta	180,000 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 15.000,00	
45		0001-00000084	17/12/15			Diciembre 2015.		\$ 15.000,00													
46	17529787/14	0001-00000071	06/02/15	Leiva, Raul Armando	20-26421114-0	Enero 2015.	Cadrilla de Mantenim. (Albalil)	\$ 7.400,00	C	No consta	88,800 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.400,00	
47		0001-00000080	06/07/15			Julio 2015.		\$ 8.200,00													
48	17529787/14	0001-00000051	04/02/15	Bisbal Noriega, Rodrigo	20-28080694-4	Enero 2015.	Administrativo	\$ 7.100,00	C	No consta	85,200 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.100,00	
49		0001-00000006	10/07/15			Junio 2015.		\$ 7.800,00													
50	17533287/14	0001-00000086	30/01/15	Silva, Monica Valeria	27-28587281-8	Enero 2015.	Responsable de Personal	\$ 8.100,00	C	No consta	97,200 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 8.100,00	
51		0001-00000093	03/07/15			Julio 2015.		\$ 8.900,00													
52	17165381/14	0001-00000141	03/01/15	Gonzales, Laura Soledad	27-29751350-3	Enero 2015.	Administrativa	\$ 15.000,00	C	No consta	180,000 total	Subsecretaria de Promocion Social	RESOL-7/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 15.000,00	
53		0001-00000173	03/08/15			Agosto 2015.		\$ 15.000,00													
54	18219538/15	0002-00000105	03/08/15	Riensi, Yanina	27-30799054-2	Agosto 2015.	Trabajadora Social	\$ 7.500,00	C	No consta	41,250 total	Subsecretaria de Promocion Social	RESOL-215/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.500,00	
55		0002-00000153	01/12/15			Diciembre 2015.		\$ 7.500,00													
56	17531455/14	0001-00000080	04/02/15	Piñeiro, Nahuel	20-33330202-0	Enero 2015.	Tecnico	\$ 7.200,00	C	No consta	86,400 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.200,00	
57		0001-00000089	06/07/15			Julio 2015.		\$ 7.900,00													
58	17522799/14	0001-00000035	04/02/15	Acaña, Carlos Eduardo	20-34712605-6	Enero 2015.	Operario de depósito	\$ 7.400,00	C	No consta	88,800 total	D.G de Infraest. Social	RESOL-13/15	No consta	21	7	3	4	1	\$ 7.400,00	
59		0001-00000044	10/07/15			Julio 2015.		\$ 8.200,00													

ANEXO XIII

Evolución del total de Residentes del Hogar Raimondi respecto al total de residentes del programa

Año	Total resientes del programa	Hogar Raimondi	Participación sobre el total de residentes
2002	1753	314	17,91%
2003	1752	323	18,44%
2004	1750	329	18,80%
2005	1833	318	17,35%
2006	1897	320	16,87%
2007	1871	291	15,55%
2008	1723	254	14,74%
2009	1582	233	14,73%
2010	1498	217	14,49%
2011	1473	204	13,85%
2012	1448	202	13,95%
2013	1460	208	14,25%
2014	1919	205	10,68%
2015	1378	200	14,51%

