

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos
y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 1.21.06

PLAN URBANO AMBIENTAL

Auditoría de Gestión

Período 2020

Buenos Aires, Octubre 2022



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos
y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dr. Pablo CLUSELLAS

Cdra. Mariela Giselle COLETTA

Lic. María Raquel HERRERO

Dr. Daniel Agustín PRESTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

CÓDIGO DEL PROYECTO: 1.21.06

NOMBRE DEL PROYECTO: Plan Urbano Ambiental

PERIODO BAJO EXAMEN: 2020

EQUIPO DESIGNADO

Directores de Proyecto: Cont. Púb. Andrea Verónica Ortega

Auditor Supervisor Lic. Carlos A. Castro (hasta el 31/01/2022, según Resolución AGC N° 31/22)

Aud. Ppal. Abog. Lorena Yranek (a cargo de equipo a partir del 01/05/2022, según Resolución N° 109/22)

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 17 de agosto de 2022

OBJETIVO

Evaluar en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, la adecuación de los recursos afectados al programa y la normativa vigente.

Jur. 21 - UE 7326 - Programa 103 "Instrumentación y seguimiento del Plan Urbano Ambiental" (en pesos) - Ejercicio Presupuestario año 2020					
Objeto del Gasto	Crédito Sanción	Crédito Vigente	Crédito Definitivo	Crédito Devengado	Crédito Pagado
Inciso 1	\$ 19.883.036,00	\$ 18.940.239,00	\$ 18.940.232,86	\$ 18.940.232,86	\$ 18.918.632,86
Inciso 2	\$ 125.939,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Inciso 3	\$ 6.824.608,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Inciso 4	\$ 174.156,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales	\$ 27.007.739,00	\$ 18.940.239,00	\$ 18.940.232,86	\$ 18.940.232,86	\$ 18.918.632,86

Fuente: Cuenta de Inversión 2020 / Base de Transacciones SIGAF 2020

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 05 DE OCTUBRE 2022

APROBADO POR : UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: CABA, 05 de Octubre 2022

Código de Proyecto: 1.21.06.

Denominación del Proyecto: Plan Urbano Ambiental.

Tipo de Auditoría: Gestión.

Dirección General: Dirección General de Obras y Servicios Públicos

Período bajo examen: Año 2020

Objeto de la Auditoría: Programa 103 – Proyectos 0 y 1.

Objetivo de la Auditoría: Evaluar en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, la adecuación de los recursos afectados al programa y la normativa vigente.

Alcance: El examen se realizó de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 161/00, en cumplimiento del artículo 31 de la Ley N° 2930 y el Plan Anual de Auditoría para el año 2021, aprobado por el Colegio de Auditores mediante Resolución AGC N° 335/20.

Limitaciones al Alcance: No fueron remitidas las actas del Foro Participativo Permanente, solicitadas en virtud de la relevancia del documento en el marco del proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental. A su vez, la normativa indica que todas las reuniones realizadas en el ámbito del Foro, deben ser registradas en actas, y una vez aprobadas darlas a publicidad.

Observaciones:

- Se verificó el incumplimiento de las instancias que conforman el sistema participativo previsto en la Resolución N° 744/SIYP/2005, toda vez que en el proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental iniciado durante el período auditado, no consta la realización de Seminarios, ni convocatoria a la Comisión Asesora Permanente Honoraria.

“Año del 40º Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

- Falta de constancia del debido registro en Actas de las reuniones de trabajo informadas por el CAPUAM, llevadas a cabo en el ámbito del Foro Participativo Permanente, dado que todas las reuniones realizadas en el marco del Foro deben ser redactadas en Actas, y luego de aprobadas, darlas a publicidad.
- Se identificaron falencias en el contenido del Reglamento vigente a partir del mes de noviembre de 2020, las que revelaron fallas de control interno:
 - El término Plenario PUA no se identificó en forma explícita, sin embargo, se constató que el Consejo sesionó en dicho Plenario con posterioridad a su entrada en vigencia.
 - Se referencian 2 (dos) artículos según la numeración establecida en el Reglamento anterior.
 - Se identificó al Consejo bajo la denominación CoPUA, sin advertir que desde el año 2015 hasta la fecha de cierre del trabajo de campo, su denominación correcta es Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental (CAPUAM).
 - No consta el artículo 1.1.G, en cuanto a numeración ni contenido. El Reglamento del Foro Participativo Permanente remite a dicho artículo del Reglamento del CAPUAM.
- La Descripción del Programa N° 103, no expresa la totalidad de actividades definidas presupuestariamente para el Ejercicio 2020, en tanto, no consta la descripción de la Actividad 1000 “Diseño, Dirección y Seguimiento de proyectos”, correspondiente al Proyecto 1, del Programa Presupuestario N° 103.

Conclusión/Dictamen:

Durante el período auditado (año 2020), el Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental (CAPUAM) inició el proceso correspondiente a la primera actualización del Plan Urbano Ambiental (PUA), desde su constitución aprobada por Ley N° 2930 (13/11/2008).

A dichos efectos, el Consejo estableció un Plan de Trabajo 2020-2022 y creó comisiones internas de trabajo, con el objeto de abordar las temáticas definidas como necesarias, en cuanto a su incorporación al PUA.

Las acciones llevadas a cabo por el CAPUAM, a través de la Comisión Permanente y Transitorias PUA, los Talleres, y la participación de las Comunas,

en virtud del proceso de actualización del Plan, se encuentran plasmadas en los Informes de Gestión PUA 2020 y Diagnóstico 2020 Comunas.

Con relación al proceso participativo, se verificó ausencia de registro de la participación del Foro Participativo Permanente, de la realización de las instancias que contempla el sistema participativo, y de la convocatoria de la Comisión Asesora Permanente Honoraria, en cumplimiento de la Resolución N° 744/SIYP/2005.

Asimismo, en el período bajo examen se verificó falla de control interno en cuanto a falencias detectadas en el contenido del Reglamento Interno, la ausencia de publicación de las Actas de Asamblea, y la descripción parcial del Programa objeto de auditoría.

Palabras Claves:

- Plan
- Actualización
- Foro
- Comisión
- Reglamento

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“PLAN URBANO AMBIENTAL”
PROYECTO N° 1.21.06**

DESTINATARIO

Vicepresidente 1º
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Emmanuel Ferrario
S _____ / _____ D _____

1. INTRODUCCIÓN

En uso de las facultades conferidas por los artículos 132º y 136º de la Ley N° 70 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo dispuesto en el artículo 135º de la Constitución de la CABA, se procedió a efectuar un examen respecto de las tareas llevadas a cabo por el Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental¹ (CAPUAM), relacionadas con la revisión, seguimiento y actualización del Plan Urbano Ambiental.

2. OBJETO

Programa 103 “Instrumentación y Seguimiento del Plan Urbano Ambiental” –
Proyectos 0 y 1.²

3. OBJETIVO

Evaluar en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos, la adecuación de los recursos afectados al programa y la normativa vigente.

¹ Organismo encargado de la formulación y actualización del PUA (Ley N° 71)

² Proyecto 0 “Instrumentación y Seguimiento del Plan Urbano Ambiental”:

Actividad 1000: Conducción.

Actividad 2000: Administración y servicios generales.

Actividad 10000: Instrumentación y actualización.

Actividad 11000: Foro Participativo Permanente del Plan Urbano Ambiental.

Proyecto 1 “Estudios de Estrategias de Implementación de Nuevas Normativas”:

Actividad 1000: Diseño Dirección y Seguimiento de Proyectos.

4. ALCANCE

El examen se realizó de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 161/00, en cumplimiento del artículo 31 de la Ley N° 2930³ y el Plan Anual de Auditoría para el año 2021, aprobado por el Colegio de Auditores mediante Resolución AGC N° 335/20.

4.1. Aspectos Contemplados

Se procedió al análisis de la estructura orgánica funcional del CAPUAM durante el período auditado, en tanto Unidad Ejecutora y organismo encargado de la formulación y actualización del PUA.

4.2. Procedimientos de Auditoría

Se aplicaron los siguientes procedimientos de Auditoría:

- a) Recopilación y análisis de leyes, decretos, resoluciones y normativa en general, con relación al objeto de auditoría.
- b) Recopilación y análisis de la información contenida en la Ley N° 6281/2019⁴, aprobatoria del Presupuesto de la Administración del GCABA para el ejercicio 2020.
- c) Recopilación y análisis de la Cuenta de Inversión Año 2020 del GCABA.
- d) Recopilación y análisis del Listado de Transacciones y del Listado Parametrizado de Créditos obtenidos el 23/02/2022 del SIGAF (desde el 15/12/2019 al 31/12/2020).
- e) Análisis de los reglamentos del CAPUAM vigentes durante el período auditado.
- f) Análisis de respuestas y documentación respaldatoria suministradas por el CAPUAM.

³“Encomiéndese a la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires la programación y ejecución, en todas sus sucesivas planificaciones anuales, auditorías de gestión acerca del desarrollo y aplicación de las Propuestas e Instrumentos de este Plan Urbano Ambiental”.

⁴ BOCBA N° 5767 (23/12/2019).

- g) Análisis de actas, informes y contenido general, disponible en la página web de la Unidad Ejecutora, correspondientes al año 2020.
- h) Pruebas y verificaciones de la correcta imputación contable, liquidación y pago.

El trabajo de campo se inició el 19/11/2021 y concluyó el 09/05/2022.

5. LIMITACIONES AL ALCANCE

No fueron remitidas las actas del Foro Participativo Permanente, solicitadas⁵ en virtud de la relevancia del documento en el marco del proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental. A su vez, la normativa indica que todas las reuniones realizadas en el ámbito del Foro, deben ser registradas en actas, y una vez aprobadas darlas a publicidad.⁶

6. ACLARACIONES PREVIAS

En razón del D.N.U. N° 297/2020⁷, dictado en virtud de la situación sanitaria en el marco de la pandemia COVID-19, el Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental (CAPUAM) sesionó a través de teleconferencia⁸.

6.1. Estructura Orgánica Funcional

En el marco de la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires⁹, el Decreto N° 463/19¹⁰ aprobó la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y determinó responsabilidades y objetivos (**ANEXO I del presente Informe de Auditoría**).

Durante el período auditado, el CAPUAM formó parte de la Jefatura de Gabinete de Ministros, dependiente del Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

⁵ Nota AGCBA N° 2743/22.

⁶ Resolución N° 744/SIYP/2005.

⁷ B.O. N° 34334, 20/03/2020.

⁸ Rta. Nota AGCBA N° 2743/22, Punto 2.

⁹ Ley N° 6292/19 (BOCBA N° 5757, 09/12/2019)

¹⁰ BOCBA N° 5762, 16/12/2019

6.2. Marco Normativo (ANEXO II del presente Informe de Auditoría)

Comprende el universo de normas que contemplan y rigen el Plan Urbano Ambiental.

6.3. Aspectos Presupuestarios

La Unidad Ejecutora 7326 tuvo un crédito sanción desagregado en 2 (dos) Programas (**ANEXO III, Cuadro 1 del presente Informe de Auditoría**):

- Programa N° 103 “Instrumentación y Seguimiento del Plan Urbano Ambiental”;
- Programa N° 104 “Difusión y Capacitación del Urbano Ambiental”¹¹.

El objeto de auditoría es el Programa N° 103, Proyecto 0 “Instrumentación y Actualización del Plan Urbano Ambiental” y Proyecto 1 “Estudios de Estrategias de Implementación de Nuevas Normativas” (**ANEXO III, Cuadro 2 del presente Informe de Auditoría**). La Unidad Ejecutora del Programa es el CAPUAM (7326), dependiente de la Jurisdicción 21 “Jefatura de Gabinete de Ministros”.

El Proyecto 0 comprende las siguientes Actividades:

- Actividad 1000: Conducción;
- Actividad 2000: Administración y servicios generales;
- Actividad 10000: Instrumentación y actualización;
- Actividad 11000: Foro Participativo Permanente del Plan Urbano Ambiental.

En tanto el Proyecto 1, contiene:

- Actividad 1000: Diseño Dirección y Seguimiento de Proyectos.

En cuanto a la Descripción del Programa N° 103, conforme lo dispuso en el “Presupuesto de la Administración Gubernamental del GCABA – Período 2020” (**ANEXO IV del presente Informe de Auditoría**), el CAPUAM¹² la definió a través de 4 (cuatro) actividades:

¹¹ Denominación textual extraída de la Descripción del Programa año 2020 Cuenta de Inversión y Listado de Transacciones SIGAF.

¹² Decreto N° 32/2020 (BOCBA N° 5775, 08/01/2020)

Anexo “Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General 2020”
Artículo 2º.- “Las Oficinas de Gestión Sectorial (OGESE) son las encargadas de coordinar toda la información referida a la gestión financiera de la Jurisdicción, Subjurisdicción o Entidad respectiva y oficiarán de nexo entre ésta y la OGEPU. Tienen a su cargo también, el cumplimiento de la normativa relacionada con la producción pública. A tales efectos los responsables de los distintos programas deben canalizar la información correspondiente a través de la respectiva OGESE (...)”.

Disposición N° 8/DGOGPP/20 (18/12/2020)

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

“(…) – *Conducción;*

- *Administración y servicios generales;*

- *“Instrumentación y Actualización del Plan Urbano Ambiental (Instrumentos Normativos)”*: continuando con las labores que le son competentes por las Leyes N° 71, 449, 2930 y el Decreto 1351/02 de la CABA;

- *“Foro Participativo Permanente del Plan Urbano Ambiental”*: centrado en la implementación, perfeccionamiento y desarrollo del sistema de participación ciudadana ya diseñado por el PUA en concordancia con el cumplimiento del mandato del Art. 29 de la CCABA”.

Al respecto, se verificó que las actividades descriptas corresponden al Proyecto 0, por lo que no consta la descripción de la Actividad 1000 “Diseño, Dirección y Seguimiento de proyectos”, correspondiente al Proyecto 1, como parte integrante del Programa N° 103.

Ejecución Programa N° 103 por Proyecto/Actividad – UE 7326 – Período 2020

Subpg.	Py.	Act.	Ob.	Detalle	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
0	0	1000	0	Conducción	\$ 18.117.383,00	\$ 17.594.610,00	\$ 17.594.608,00	\$ 17.594.608,00
0	0	2000	0	Administración y Servicios Generales	\$ 1.984.783,00	\$ 1.345.629,00	\$ 1.345.625,00	\$ 1.345.625,00
0	0	10000	0	Instrumentación y Actualización	\$ 30.328,00	\$ -	\$ -	\$ -
0	0	11000	0	Foro participativo permanente	\$ 161.965,00	\$ -	\$ -	\$ -
0	1	1000	0	Diseño, dirección y seguimiento de Proyectos	\$ 6.713.200,00	\$ -	\$ -	\$ -
Totales					\$ 27.007.739,00	\$ 18.940.239,00	\$ 18.940.233,00	\$ 18.940.233,00

Fuente: Elaboración propia en base a datos de SIGAF

Conforme el cuadro que precede, cabe destacar que la actividad 10000 “Instrumentación y Actualización”, y la actividad 11000 “Foro Participativo

“Normas Aclaratorias y Pautas Metodológicas para la Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2020”

Artículo 5°.- “Se define como producción pública a todo bien o servicio producido por el sector público. El mismo es el resultado de un proceso de producción donde se combinan recursos reales (insumos) y se aplica una determinada tecnología de producción en un centro de gestión productiva (Unidades Ejecutora) (...)”.

“Ahora bien, la producción pública surge a partir de la satisfacción de una necesidad pública y es la que da origen a los programas presupuestarios como categoría programática.

Se denomina “programa” a aquella categoría programática que expresa un proceso de producción de un producto terminal o en proceso en un centro de gestión productiva, contenido en una red dada de acciones presupuestarias de una jurisdicción o entidad”.

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Permanente del Plan Urbano Ambiental”, ambas pertenecientes al Proyecto 0, así como la actividad 1000 “Diseño, dirección y seguimiento de proyectos”, correspondiente al Proyecto 1, no tuvieron crédito vigente en razón de las modificaciones presupuestarias llevadas a cabo durante el año 2020 (**ANEXO V del presente Informe de Auditoría**).

Detalle Desagregado Proyecto/Actividad/Inciso – Programa N° 103 - Período 2020

Proyecto	Actividad	Inciso	Crédito Sanción	Modificaciones presupuestarias	Crédito Vigente	Crédito Definitivo	Crédito Devengado	Crédito Pagado
0	1000	1	\$ 18.065.471,00	-\$ 470.861,00	\$ 17.594.610,00	\$ 17.594.607,84	\$ 17.594.607,84	\$ 17.594.607,84
0	1000	2	\$ 44.259,00	-\$ 44.259,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0	1000	4	\$ 7.653,00	-\$ 7.653,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Py. 0, Act. 1000 - Conducción			\$ 18.117.383,00	-\$ 522.773,00	\$ 17.594.610,00	\$ 17.594.607,84	\$ 17.594.607,84	\$ 17.594.607,84
0	2000	1	\$ 1.817.565,00	-\$ 471.936,00	\$ 1.345.629,00	\$ 1.345.625,02	\$ 1.345.625,02	\$ 1.324.025,02
0	2000	2	\$ 36.012,00	-\$ 36.012,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0	2000	3	\$ 87.953,00	-\$ 87.953,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0	2000	4	\$ 43.253,00	-\$ 43.253,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Py. 0, Act. 2000 - Administración y Servicios Generales			\$ 1.984.783,00	-\$ 639.154,00	\$ 1.345.629,00	\$ 1.345.625,02	\$ 1.345.625,02	\$ 1.324.025,02
0	1000	2	\$ 27.578,00	-\$ 27.578,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0	1000	3	\$ 2.750,00	-\$ 2.750,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Py. 0, Act. 10.000 - Instrumentación y			\$ 30.328,00	-\$ 30.328,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0	11000	2	\$ 18.090,00	-\$ 18.090,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0	11000	3	\$ 20.625,00	-\$ 20.625,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0	11000	4	\$ 123.250,00	-\$ 123.250,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Py. 0, Act. 11.000 - Foro participativo Permanente			\$ 161.965,00	-\$ 161.965,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
1	1000	3	\$ 6.713.280,00	-\$ 6.713.280,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Py. 1, Act. 1000 - Diseño, dirección y seguimiento de Proyectos			\$ 6.713.280,00	-\$ 6.713.280,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente: Elaboración propia en base a datos de SIGAF

Como refleja el cuadro que antecede, el devengamiento del crédito correspondiente al Programa N° 103, Proyecto 0 “Actividad 1000” y “Actividad 2000”, se produjo en su totalidad a través del Inciso 1 (Gastos en personal) (**ANEXO III, Cuadro 3 del presente Informe de Auditoría**); en tanto el crédito sancionado para dichas actividades, pertenecientes a los incisos 2 (bienes de consumo), 3 (servicios no personales) y 4 (bienes de uso), resultó reasignado a otros Programas mediante modificaciones presupuestarias (Ver ANEXO V).



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Programa N° 104 – Difusión y Capacitación del Urbano Ambiental - UE 7326

Si bien el Programa N° 104 no resulta objeto de esta auditoría, se incorpora en el presente Informe de Auditoría, toda vez que en la “Evaluación del Proceso y Resultados de Implementación del Programa”¹³, se indica que “(...) Pese a no presentar ejecución financiera, las acciones llevadas a cabo fueron financiadas presupuestariamente desde el Programa 103 – Instrumentación y Seguimiento del Plan Urbano Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Urbano, luego de efectuar la reasignación de recursos correspondiente” (**ANEXO VI del presente Informe de Auditoría**)

Sp. Py.Ac.	Ob.	Ejec. Fin. Anual	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
0	0	10000	0 Buenos Aires Ciudad Amig	108.680	0	0
0	0	11000	0 Formación y capacitación	80.332	0	0
0	0	12000	0 Implementación de accion	108.130	0	0
Total:			297.142	0	0	0

Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sumable/ Promediable	Sanción	Vigente	Realizado
Meta:	TALLERES C/NIÑAS/	TALLER	3	585	366
Prod.Pr.					

Ejecución Financiera Anual por Inciso					Total Devengado
2	Bienes de consumo				0
3	Servicios no persona				0
4	Bienes de uso				0
Total:					0

Fuente: Cuenta de Inversión – Período 2020

Al respecto, se señala que analizadas las normas pertinentes¹⁴, se verificó que no constan modificaciones presupuestarias relacionadas con el Programa N° 103, en cuanto a la reasignación de recursos desde el Programa objeto de auditoría, para el financiamiento de las actividades propias del Programa N° 104.¹⁵

Por otro lado, conforme el análisis efectuado por el equipo auditor de los aspectos presupuestarios, se destaca que el Programa N° 103 no tuvo crédito vigente para los incisos 2, 3 y 4; y el Programa N° 104, sin crédito vigente ni

¹³ Fuente: Cuenta de Inversión 2020.

¹⁴ ANEXO V del presente Informe de Auditoría.

¹⁵ Decreto N° 32/2020 (BOCBA N° 5775, 08/01/2020)

Anexo “Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General 2020”

Artículo 9°.- “Las modificaciones de créditos presupuestarios deben ser aprobadas conforme el nivel de autorizaciones que se consigna en el Capítulo XI “Niveles de Aprobación de las Modificaciones”. Los actos administrativos dictados en función de estas delegaciones deben ser publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro de los cinco (5) días de firmados, conforme lo dispone el artículo 63 de la Ley N° 70 (texto consolidado por Ley N° 6.017).

La Jurisdicción o Entidad, a través de la OGESE, debe efectuar directamente la carga de los ajustes en el SIGAF, tanto en su aspecto físico como financiero (...).”

ejecución presupuestaria, contempló para la realización de sus actividades los incisos 2, 3 y 4.

Evaluación del Proceso y Resultados de Implementación del Programa N° 103- Período 2020 - (Fuente: Cuenta de Inversión)

Dicho Informe expresa que “(...) *Los objetivos del Programa fueron cumplidos satisfactoriamente. Se destacan:*

- *Foro Participativo Permanente con 338 participantes.*
- *Conformación de Comisión Asesora con 15 organizaciones miembro.*
- *Realización de 5 talleres en conjunto con el Consejo de Planeamiento Estratégico (...).*
- *Trabajo en conjunto con vecinas y vecinos de la Ciudad, Consejos Consultivos y Juntas Comunales (...).*
- *Llevar a cabo, junto a la Dirección General de Asuntos Metropolitanos de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, una serie de talleres participativos con diputados/as de la Ciudad de Buenos Aires, órganos legislativos y diferentes áreas de gobierno (...).*

En este punto, cabe señalar lo expresado con anterioridad en cuanto a los aspectos presupuestarios del Programa N° 103, donde se expone que las actividades “Instrumentación y Actualización”, “Foro Participativo Permanente” y “Diseño, Dirección y Seguimiento de Proyectos”, no tuvieron crédito vigente.

6.4. Universo de Auditoría-PUA

La Ciudad Autónoma de Buenos Aires definió un Plan Urbano Ambiental elaborado con participación transdisciplinaria de las entidades académicas, profesionales y comunitarias, el que constituyó la ley marco a la que se ajusta el resto de la normativa urbanística y las obras públicas.¹⁶

En cumplimiento de la CCABA, la Ley N° 2930 constituyó el PUA con el objetivo de ser el soporte del proceso de planeamiento y gestión de la Ciudad, a partir de la materialización de consensos sociales sobre los rasgos más significativos de la ciudad deseada y la transformación de la ciudad real, tal que dé respuesta acabada al derecho a la Ciudad para todos sus habitantes.

¹⁶ Artículo 29° de la CCABA.

6.4.1. CAPUAM

Por mandato constitucional¹⁷, la Ley N° 71 estableció que el organismo encargado de la formulación y actualización del Plan Urbano Ambiental será el CoPUA¹⁸, con competencia en ordenamiento territorial y ambiental, el que funcionará en el ámbito del Poder Ejecutivo.

Cabe aclarar, que conforme los Decretos N° 363/15¹⁹ y N° 463/2019, la denominación de la Unidad Ejecutora del Programa auditado es Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental (CAPUAM).

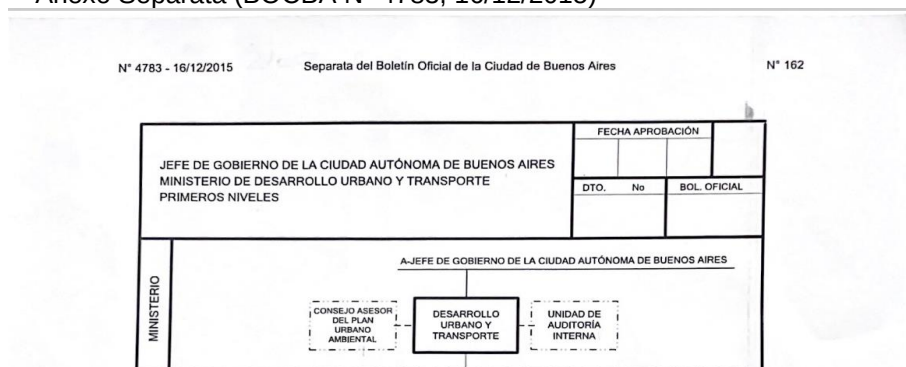
El artículo 2° de la Ley N° 71 define la Integración de la Unidad Ejecutora:

- “1. El Sr. Jefe de Gobierno, que presidirá el Consejo.
2. El titular de la Secretaría de Planeamiento Urbano y Medio Ambiente o del organismo que en el futuro la reemplace, quien será el Coordinador del Consejo.
3. Cinco (5) técnicos/as profesionales, con formación sistemática y antecedentes de excelencia científica, técnica y especialización en temas urbanos y/o ambientales, designados por el Poder Ejecutivo.
4. Nueve (9) técnicos/as profesionales, con formación sistemática y antecedentes de excelencia científica, técnica y especialización en temas urbanos y/o ambientales, designados a propuesta de la Legislatura.

¹⁷ Artículo 104° Inciso 22 de la CCABA

¹⁸ Artículo 1° Decreto N° 492/1999 “Créase el Consejo del Plan Urbano Ambiental que tendrá por funciones y cometidos los establecidos en la Ley N° 71 (...).”

¹⁹ Anexo Separata (BOCBA N° 4783, 16/12/2015)



5. Cinco (5) titulares de las Subsecretarías de Planeamiento Urbano, Medio Ambiente, Obras Públicas, Transporte y Tránsito y Hacienda o de los organismos que en el futuro los reemplacen²⁰.”

En cuanto a la integración del CAPUAM durante el período auditado (**ANEXO VII del presente Informe de Auditoría**), se delegó la función de Coordinador al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros²¹.

Asimismo, a partir del relevamiento y análisis de normas y Actas Plenario, se verificó que la integración del CAPUAM se vio reducida durante el mes de julio, debido a ceses registrados a partir del 11/07/2020.

Las funciones²², facultades y competencias²³ del CAPUAM, fueron definidas por la Ley N° 71 y el Decreto N° 1351/2002, respectivamente.

6.4.1.1. FORO PARTICIPATIVO PERMANENTE

En el marco de la revisión y actualización del PUA²⁴, se creó el Foro Participativo Permanente²⁵ dentro del ámbito del Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental, como espacio de participación de los habitantes de la comunidad, con el objeto de expresarse sobre todos aquellos aspectos atinentes al Plan Urbano Ambiental.

²⁰ Decreto N° 463/2019.

²¹ Resolución N° 14/MJGGC/2020 (BOCBA N° 5780, 15/01/2020)

²² Artículo 5° Ley N° 71.

“i) Preparar los contenidos de las actualizaciones periódicas y, eventualmente, de los ajustes parciales que se establecen en los Artículos 15 y 16 de esta Ley”.

²³ Decreto N° 1351/2002

“Las establecidas en el Código de Planeamiento Urbano y sus normas complementarias para el Consejo Asesor de Planificación Urbana.

-La elaboración de planes particulares sectoriales en el marco del Plan Estratégico, del Plan Urbano Ambiental y de los objetivos y criterios orientadores de la Ley N° 71;

-El asesoramiento sobre las políticas generales de la Ciudad, los planes particulares y los proyectos impulsados por la Administración o promovidos por terceros,

-El asesoramiento sobre las interpretaciones relativas a la normativa urbanística vigente y a la elaboración y revisión de los Códigos Urbanos, especialmente del Código de Planeamiento Urbano.

-La elaboración de los instrumentos previstos en los artículos 1.3.2 y 1.4.1 del Código de Planeamiento Urbano.

-La elaboración de las pautas de interpretación para la aplicación de la normativa urbano ambiental vigente, en especial el Código de Planeamiento Urbano y el Código de la Edificación”.

²⁴ Artículo 7° Ley N° 71- El Consejo del Plan Urbano Ambiental establecerá un sistema de coordinación y consulta permanente con las comunas para revisión, actualización y seguimiento del Plan Urbano Ambiental u otros instrumentos vinculados.

²⁵ Resolución N° 744/SIYP/2005.

La integración, sistema participativo y funcionamiento del Foro (**ANEXO VIII del presente Informe de Auditoría**) se definió mediante la Resolución N° 744/SIYP/2005, e incluyó a la Comisión Asesora Permanente Honoraria como parte del mismo.

El Sistema Participativo contempla 3 (tres) instancias:

- Reuniones Taller: espacio de debate organizado, sistemático y regular en el cual deben interactuar, en el ámbito del Foro, el CAPUAM y toda persona y/o entidad. Estas reuniones tienen el carácter de consultas, debates, formulación de propuestas y conclusiones para el PUA. El carácter adoptado debe figurar en el acta correspondiente.
- Seminarios: espacio de producción conceptual del CAPUAM, a los efectos de desarrollar el PUA y producir documentos que sirvan a los procesos de participación del Foro, que tienen lugar en las reuniones talleres. Asisten los Consejeros del CAPUAM y personas invitadas especialmente.
Todas las reuniones realizadas en el marco del Foro deben ser registradas con el sistema de actas.
- Comisión Asesora Permanente Honoraria: tiene como función asesorar al CAPUAM en los procesos elaboración, revisión, actualización y seguimiento del PUA. Sus opiniones serán presentadas por escrito y puestas a consideración del CAPUAM en tiempo y forma.

6.4.1.2. COMISIÓN ASESORA PERMANENTE HONORARIA

Por mandato de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires²⁶ y Ley N° 71²⁷, se constituyó la Comisión Asesora Permanente Honoraria, como participante en el proceso de elaboración, revisión, actualización y seguimiento del Plan Urbano Ambiental, o de sus instrumentos vinculados.

Dicha Comisión Asesora (CA) se creó mediante Resolución N° 1662/SIYP/2005, cuya integración abarca entidades profesionales, académicas y de la comunidad, a propuesta del CAPUAM y del Foro Participativo

²⁶ Artículo 29°.

²⁷ Artículo 6°.- “El Consejo del Plan Urbano Ambiental garantizará el carácter transdisciplinario. Realizará convocatoria pública a las entidades académicas, profesionales y comunitarias dentro de los treinta (30) días de integrado, y constituye una Comisión Asesora permanente honoraria, con aquéllas de acreditada trayectoria y representatividad reconocida en la defensa del desarrollo sostenible. En cumplimiento del Artículo 29 de la Constitución de la Ciudad # la Comisión participará de la elaboración, revisión, actualización y seguimiento del Plan Urbano Ambiental, o de sus instrumentos vinculados”.

Permanente. El Reglamento de la Comisión Asesora Permanente Honoraria reguló su funcionamiento (**ANEXO IX del presente Informe de Auditoría**).

En cuanto a su integración durante el período auditado, hasta el mes de octubre inclusive, se encontraba vigente la conformación aprobada por Resolución N° 679/MDUYTGC/16²⁸.

Mediante Acta Plenario PUA N° 1413 (27/10/2020), se aceptó por unanimidad la conformación de la nueva Comisión Asesora Permanente Honoraria, plasmada en la Resolución N° 91/SECDU/20 (30/10/2020)²⁹ y publicada en el mes de marzo del año 2021³⁰.

²⁸ Artículo 1º:

- CAI - CENTRO ARGENTINO DE INGENIEROS
- CPIC - CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL
- CAC - CAMARA ARGENTINA DE LA CONSTRUCCION
- CPAU - CONSEJO PROFESIONAL DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
- UB - UNIVERSIDAD DE BELGRANO - FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
- UTDT - UNIVERSIDAD TORCUATO DI TELLA
- CUCICBA - COLEGIO UNICO DE CORREDORES INMOBILIARIOS CABA
- UP - UNIVERSIDAD DE PALERMO - FACULTAD DE ARQUITECTURA
- SCA - SOCIEDAD CENTRAL DE ARQUITECTOS
- FADU-UBA - FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO

²⁹ Artículo 1º:

- CAI - CENTRO ARGENTINO DE INGENIEROS
- CPAU - CONSEJO PROFESIONAL DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
- SAPLAT - SOCIEDAD ARGENTINA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
- FARN - FUNDACIÓN AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
- CEM - CENTRO DE ESTUDIOS METROPOLITANOS
- SCA - SOCIEDAD CENTRAL DE ARQUITECTOS
- ENCONTRARSE EN LA DIVERSIDAD
- FUNDACIÓN METROPOLITANA
- UBA - FACULTAD CIENCIAS EXACTAS
- UBA - FACULTAD ECONOMÍA
- UBA - FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO INSTITUTO DEL CONURBANO
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - INSTITUTO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
- UNIVERSIDAD TORCUATO DITELLA – CENTRO DE EVALUACIONES POLÍTICAS BASADAS EN EVIDENCIA
- UP - FACULTAD DE ARQUITECTURA, UNIVERSIDAD DE PALERMO

³⁰ BOCBA N° 6086, 26/03/2021.

El 24/11/2020, mediante Acta Plenario PUA N° 1420, se presentó ante la nueva Comisión Asesora³¹ los avances alcanzados en la actualización del PUA durante el año 2020.

En cuanto a la vigencia de la CA, la normativa³² estableció que sus integrantes actuarán por el término de 2 (dos) años. La conformación de la Comisión podrá ser reelegida a su término, o bien convocar a las organizaciones que forman parte del Foro para su actualización. Ambos procesos son resueltos por el CAPUAM.

6.4.1.3. Reglamentos CAPUAM (ANEXO X del presente Informe de Auditoría)

Durante el período auditado se identificó la existencia de 2 (dos) Reglamentos:

1. Reglamento vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/12/2018.
2. Reglamento vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.

En el ANEXO X se puede visualizar las diferencias, en tanto modificaciones e inclusiones, verificadas a partir de la comparación de ambos Reglamentos.

Al respecto, el nuevo Reglamento evidenció un desarrollo más amplio y actualizado con relación al funcionamiento del organismo, como así también inclusiones que dieron, en general, mayor precisión de conceptos.

Sin embargo, se advirtió con relación al Plenario del PUA, definiciones ambiguas e imprecisas.

1. En primer lugar, el Reglamento determinó que el Consejo sesiona a través de Asambleas, Plenarios de Expedientes, Tratamiento de Expedientes, Comisiones Permanentes y Comisiones Transitorias³³, no incluyó al Plenario PUA.

³¹ “(...) en conformidad a lo establecido por la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por la Ley N° 71, la Comisión Asesora Permanente Honoraria, integrada por entidades de índole académica, profesional y comunitaria, la que quedó conformada de acuerdo a la Resolución RS-2020-26288457-GCABA-SECDU y que define a los presentes hoy en esta sesión”.

³² Reglamento de la Comisión Asesora del CAPUAM, Resolución N° 1662/SIYP/2005.

³³ Artículo 3.1.

2. En el artículo correspondiente a las atribuciones y deberes de los consejeros, se estableció la asistencia de los mismos a las Asambleas, Plenarios de Expedientes y Comisión de Tratamiento de Expedientes, así como a las reuniones de las comisiones de las que formen parte,³⁴ pero no incluyó la asistencia al Plenario PUA.
3. El artículo 5.1.a) definió que el Responsable Administrativo comparte con el Responsable Técnico la dirección de la Oficina del Consejo, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Plenario o del Consejero Coordinador Provisional, sin distinción (Expedientes/PUA). Sin embargo, en cuanto al Responsable Técnico: *“comparte con el Responsable Administrativo la dirección de la Oficina del Consejo de acuerdo con las instrucciones que reciba del Consejero Coordinador Provisional de Expedientes”*³⁵, sin inclusión del Consejero Coordinador Provisional PUA.
4. Al definir los deberes del Responsable Administrativo, el Reglamento indicó que confecciona *“(...) informes a requerimiento y bajo supervisión del Consejo constituido en Plenario de Expedientes, Asamblea, Comisión de Tratamiento de Expedientes, Comisiones Permanentes o Transitorias PUA”*, no así en Plenario PUA.³⁶
5. El término Plenario PUA, no se determinó en forma explícita en el nuevo Reglamento, sin embargo, el artículo 3.6.10 estableció que las sesiones del Plenario son dirigidas por el Coordinador Provisional, según sea el caso, Expedientes o PUA.

Cabe aclarar, que los Consejeros sesionaron en Plenario PUA bajo la vigencia del Reglamento anterior, como así también, con posterioridad a la entrada en vigencia del nuevo Reglamento.³⁷

³⁴ Artículo 2. a).

³⁵ Artículo 5.2.a)

³⁶ Artículo 5.1.b).

³⁷ Actas Plenario PUA Reglamento vigente hasta octubre 2020:

Nº1365 (10/03/20)

Nº1369 (01/04/20)

Nº1372 (14/04/20)

Nº1375 (28/04/20)

Nº1378 (12/05/20)

Nº1381 (26/05/20)

Nº1384 (09/06/20)

Nº1387 (23/06/20)

Nº1391 (14/07/20)

Por otro lado, se detectaron los siguientes errores:

1. El artículo 3.6.10 remitió al *“artículo 3.6.”d”³⁸ del presente reglamento*, pero el inciso “d” en el nuevo Reglamento se identificó como inciso “5”. De igual modo, el artículo 7° incisos 7 y 8, remitieron al artículo 3.8 “a”³⁹, identificado en el nuevo Reglamento como “3.8.1”.
2. En ambos Reglamentos se denominó al organismo “Consejo del Plan Urbano Ambiental” (CoPUA), sin reparar que desde el año 2015, durante el período auditado y hasta la fecha de cierre de las tareas de campo, su denominación correcta es “Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental” (CAPUAM).
Cabe aclarar que el error de denominación, también se verificó en la Descripción del Programa año 2020, página WEB del Organismo, Actas Plenario PUA, Actas Plenario Expedientes e Informes de Gestión 2020. Asimismo, debajo de las firmas de las Actas (PUA y Expedientes), se designó al organismo con la sigla CPUAM⁴⁰, con excepción del Acta Plenario Expedientes N° 1414/20.
3. El artículo 3° del Anexo I del Reglamento del Foro Participativo Permanente⁴¹, remitió oportunamente al *“artículo 1.1.G del Reglamento de Funcionamiento del CoPUA”*, y se constató que dicha norma (numeración y/o contenido) no fue incluida en los reglamentos vigentes durante el período auditado.

N°1394 (28/07/20)

N°1397 (11/08/20)

N°1400 (25/08/20)

N°1403 (08/09/20)

N°1406 (22/09/20)

N°1410 (13/10/20)

N°1413 (27/10/20)

Actas Plenario PUA Reglamento vigente a partir de noviembre 2020:

N° 1416 (10/11/2020)

N° 1418 (13/11/2020)

N° 1420 (24/11/2020)

N° 1425 (22/12/2020)

³⁸Inciso “d” corresponde al Reglamento anterior.

³⁹Inciso “a” corresponde al Reglamento anterior.

⁴⁰ Consejo del Plan Urbano Ambiental.

⁴¹ “El CoPUA debe emitir un documento por escrito con las conclusiones de las actividades realizadas por el Foro en el marco de lo establecido en el art. 1.1.G del reglamento de funcionamiento del CoPUA (Informe Anual de Gestión) y debe entregarle copia a cada uno de los participantes del proceso que así lo requieran. A su vez las conclusiones serán publicadas en la página del CoPUA en Internet”.

Cabe aclarar, que en el Reglamento CAPUAM 2004 el artículo 1.1.G estableció: *“Elaborar un informe anual de gestión para su difusión institucional y pública”*; y en el Reglamento CAPUAM 2011, se incluyó el contenido del referido artículo, identificado como 1.h)⁴².

Con relación a este punto, si bien no consta el concepto en los Reglamentos vigentes durante el período auditado, los informes de gestión fueron elaborados (Ver punto 6.4.2.2).

A modo aclaratorio, el Reglamento empleó en forma indistinta los conceptos “Comisión de Tratamiento de Actuaciones”⁴³ y “Comisión de Tratamiento de Expedientes”⁴⁴.

6.4.2. Gestión

El CAPUAM, entre otras, tuvo la función de realizar las evaluaciones periódicas de los resultados alcanzados en las distintas etapas de aplicación del Plan Urbano Ambiental⁴⁵, y preparar los contenidos de las actualizaciones periódicas y, eventualmente, de los ajustes parciales que se establecen en los artículos 15° y 16° de la Ley N° 71⁴⁶.

La normativa ordenó revisiones y actualizaciones del Plan Urbano Ambiental, con un plazo no mayor de cinco (5) años a partir de su sanción por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.⁴⁷ Además, indicó que podrán realizarse ajustes parciales del Plan vigente, con el objetivo de profundizar el nivel de definición de los aspectos incluidos, o de realizar modificaciones dirigidas a asegurar un más adecuado cumplimiento de las estrategias, programas, proyectos y cursos de acción definidas por dicho Plan.⁴⁸

Actualización PUA

Durante el período auditado, se inició el proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental. Al respecto, en sesión Plenaria⁴⁹ se reconoce “(...) *que si*

⁴² “Elaborar un informe anual de su gestión para su difusión institucional y pública”.

⁴³ Artículo 3.7.; 3.7.b).

⁴⁴ Artículo 2.a); 3.6.4); 5.1.b); 5.2.b).

⁴⁵ Artículo 5° inciso h) Ley N° 71.

⁴⁶ Artículo 5° inciso i) Ley N° 71.

⁴⁷ Ley N° 71 Artículo 15° - “Se establecen revisiones y actualizaciones sucesivas del Plan Urbano Ambiental, con un plazo no mayor de cinco (5) años a partir de su sanción por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires. Se elaborarán en función de los resultados obtenidos y de las circunstancias producidas en el transcurso de cada período, las mismas forman parte inseparable del sistema de gestión urbanística y ambiental de la Ciudad. Su sanción estará sujeta al mismo régimen de aprobación que el Plan”.

⁴⁸ Ley N° 71 Artículo 16°.

⁴⁹ Acta Plenario PUA N° 1420 (24/11/2020).

bien es una continuidad del plan original, éste debería dejar para las generaciones futuras un plan renovado y hacerlo con frecuencia ya que la actualización anterior se demoró más de lo esperado (...). Asimismo, se expresa la necesidad de “(...) generar una cultura del plan con una ciudadanía comprometida y con actualizaciones periódicas tanto para el plan como para los códigos (...).”

Cabe aclarar que el PUA, no registró actualizaciones desde su constitución, sancionada mediante Ley N° 2930, el 13/11/2008⁵⁰.

Dentro de los temas a incorporar al PUA se destacaron *“cambio climático, equidad y género, digitalización y futuro del trabajo, gobernanza metropolitana, resiliencia frente a las crisis, participación ciudadana activa, entre otros”*⁵¹.

Por Acta Plenario N° 1378 (12/05/2020), se establecieron las razones por las cuales resulta necesario llevar adelante la actualización el PUA:

“1.-Porque hay nuevos temas que no estaban en agenda en 2008 que hay que incorporar.

2.-Porque es necesario y fundamental potenciar el alcance de la “A” del PUA, tanto desde el punto de vista ambiental como antropológico.

3.-Como instrumento de construcción de capital social y relacionamiento con los vecinos.

4.-Para trabajar con las organizaciones de la sociedad civil.

5.-Para innovar en el uso de nuevos instrumentos de gestión pública.”

Asimismo, se presentó la división de comisiones internas de trabajo⁵²: Comisión de Revisión PUA, Comisión de Planes Urbanos y Comisión de Futuro Urbano; y un plan de trabajo 2020/2022, enfocado en la vinculación con 5 líneas de trabajo paralelas:

- 1.- Vinculación con otras áreas de gobierno
- 2.- Vinculación con organizaciones de la sociedad civil
- 3.- Vinculación con las comunas
- 4.- Vinculación con gobiernos del AMBA: Nación, provincia y municipios.
- 5.- Vinculación con las legislaturas de provincia y municipios.

⁵⁰ BOCBA N° 3091, 08/01/2009.

⁵¹ Acta Plenario PUA N° 1372 (14/04/2020)

⁵² Art 3.7 inciso a) del Reglamento del CAPUAM, vigente a octubre 2020.

“El nuevo Plan Urbano Ambiental será entonces la síntesis del resultado del trabajo en tres frentes. Por un lado como resultado del trabajo con las Comunas estableciendo, a través de métodos de “PlanificAcción antropológica”, la realización de un plan de sector por cada comuna. En segundo lugar por la identificación de los principales lineamientos para el área metropolitana de Buenos Aires, que se buscará co-crear junto a representantes de la Provincia de Buenos Aires y los municipios de la Región metropolitana de Buenos Aires. Y en tercer lugar, como resultado del trabajo con organizaciones de la sociedad civil, universidades y expertos que trabajarán en mesas específicas a cada uno de los principales temas identificados”.

Por Acta Plenario N° 1394 (28/07/2020) se establecieron nuevas comisiones internas de trabajo: Comisión Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Comisión Comunas y Comisión Eje Metropolitano.

Ajustes Parciales PUA

Con relación a los ajustes parciales del Plan Urbano Ambiental, el CAPUAM informó: *“Si bien se realizaron reuniones de intercambio de opiniones y propuestas con distintas organizaciones, en el periodo mencionado, no se realizó ningún ajuste parcial del PUA”*.⁵³

De la documentación relevada y analizada (Actas Plenario, Talleres e Informe Anual de Gestión del CAPUAM)⁵⁴, no hay registro de dichas reuniones. Sólo se consigna, en oportunidad de la conformación de la nueva Comisión Asesora Permanente Honoraria, *“(…) que tras releer el Plan Urbano Ambiental vigente hay temáticas que aún son contemporáneas y algunas que tal vez merezcan un ajuste (...)”*.⁵⁵

Asimismo, se requirió a la Unidad Ejecutora⁵⁶ remitir las Actas del Foro Participativo Permanente, con relación a todas las reuniones realizadas en el marco del Foro: *“(…) Con respecto al Foro Participativo en el periodo mencionado (año 2020) el mismo fue convocado en el mes de junio, realizándose 3 reuniones de trabajo (Setiembre/Octubre/Noviembre) tendientes a aunar criterios y acercar propuestas, asimismo en Diciembre de 2020 el Foro Participativo formo parte junto con otras Asociaciones que colaboraron para la creación de distintas Comisiones tendientes al abordaje de temas, de acuerdo a diferentes problemáticas, todas las reuniones se llevaron a cabo a través de*

⁵³ NO-2022-10572495-GCABA-CAPUAM (Rta. Nota AGCBA N° 2743/22)

⁵⁴ Año 2020.

⁵⁵ Acta Plenario PUA N° 1420, 24/11/2020.

⁵⁶ Nota AGCBA N° 2743/22.

la plataforma antes citada⁵⁷. Siguiendo la misma línea, se informa que el 22 de Diciembre de 2020 se realizó un Plenario Pua (Acta 1425) en la que se dejó constancia de las distintas comisiones creadas, con lo que se cerró el presente año. Se envía como Archivo de trabajo las Actas (N° 1406 22/9/20); (N° 1418 13/11/20) y (N° 1425 22/12/20).”⁵⁸

- Acta Plenario N° 1406 (22/09/20)⁵⁹ “Se fijan lineamientos para la comunicación de esta y otras novedades de la misma índole como la Comunicación oficial de la Convocatoria al Foro Participativo Permanente”.
- Acta Plenario N° 1418 (13/11/20)⁶⁰ “Invita a los presentes⁶¹ a inscribirse al Foro Participativo Permanente para recibir las comunicaciones sobre todas las reuniones planificadas para el proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental”.
- Acta Plenario N° 1425 (22/12/20)⁶² “De acuerdo a lo establecido en Asamblea General del COPUA del día 15 de diciembre y días subsiguientes se fueron desarrollando las reuniones e informes que se detallan a continuación:
Esta agenda tiene el propósito de co-construir principales temas a abordar en el Plan en conjunto con las organizaciones de la sociedad civil y comunidad en general. Aunado a las 210 organizaciones del CoPE⁶³, participó el Foro Participativo Permanente en la conformación de talleres temáticos, entendidos como los espacios de encuentro, debate y construcción de consenso y formulación de propuestas sobre 5 cuestiones claves:
a) Taller I: Agenda estratégica (julio 24);
b) Taller II: Equidad (agosto 20);
c) Taller III: Ambiente y cambio climático (septiembre 25);
d) Taller IV: Digitalización (octubre 23); y
e) Taller V: Gobernanza metropolitana (noviembre 20).
Como dinámica, cada taller contó con 80/140 asistentes que participaron de un primer momento de conversatorio con especialistas para luego

⁵⁷ “En razón del D.N.U. PRESIDENCIAL N° 297/2020, de fecha 20/03/2020, dictado a raíz de la situación vivida por el COVID 19, el Consejo del Plan Urbano Ambiental sesionó a través de teleconferencia, mediante la plataforma Zoom”.

⁵⁸ NO-2022-10572495-GCABA-CAPUAM.

⁵⁹ Extracto del Acta: Foro Participativo Permanente.

⁶⁰ Extracto del Acta: Foro Participativo Permanente.

⁶¹ Invitados: Presidentes de Comunas e Integrantes de Juntas Comunales.

⁶² Extracto del Acta: Foro Participativo Permanente.

⁶³ Consejo de Planeamiento Estratégico (Ley N° 310/1999, Texto consolidado por Ley N° 6.017)

trabajar en salas virtuales y, finalmente, un plenario de puesta en común de definiciones, problemas y propuestas. Los avances preliminares fueron condensados en un documento síntesis con el conjunto de materiales generados en cada encuentro como primer insumo para la construcción diagnóstica colectiva”.

De acuerdo con la información disponible en la página web del CAPUAM, al mes de agosto 2020 aún no se había llevado a cabo la convocatoria del Foro Participativo Permanente ni de la Comisión Asesora Permanente Honoraria⁶⁴.⁶⁵ Tampoco hay constancia de la redacción y publicación de las actas, correspondientes a las reuniones de trabajo realizadas en el ámbito del Foro; ni de las reuniones, actas e informes de la Comisión Asesora, los que son de acceso público.⁶⁶

⁶⁴ Reglamento Comisión Asesora del CoPUA, Anexo, artículo 1° “La Comisión Asesora (CA) permanente honoraria es convocada por el Consejo del Plan Urbano Ambiental (CoPUA) conforme al art. 6° de la Ley N° 71 (...)”.

⁶⁵ Página web CAPUAM, actualización PUA, Agenda 2022, Agosto 2020, Taller 20/08/2020, Cierre General. Archivo bajado 20/04/2022 “[...] El Foro Participativo Permanente está en vías de ser convocado en los próximos días, queríamos tener esta reunión primera para poder ya emitir con una masa crítica, con un grupo, hoy hubieron más de 120 personas participando en esta reunión, para que se puedan sumar, y van a poder sumarse, quienes se sumen después de los videos [...] [...] también se está constituyendo e estos días la Comisión Asesora Permanente [...]”.

⁶⁶ Resolución N° 1662/SIYP/05, Anexo Reglamento Comisión Asesora Permanente Honoraria del CoPUA.

Artículo 1°. “La Comisión Asesora (CA) permanente honoraria es convocada por el Consejo del Plan Urbano Ambiental (CoPUA) conforme al art. 6° de la Ley N° 71, con el fin de intervenir en la elaboración, revisión, actualización y seguimiento del Plan Urbano Ambiental o de sus instrumentos vinculados, y de garantizar el carácter participativo de la gestión mediante el debate y la ejecución de informes sobre los temas de asesoramientos que le sean solicitados por el Consejo”.

Artículo 8°. “Las reuniones ordinarias de la CA se desarrollarán en días y horarios preestablecidos, en el espacio que les será asignado, y contarán con la presencia de un facilitador y un secretario designado por el CoPUA. El secretario será responsable del Registro de Asistentes y de la confección y custodia del Libro de Actas de las reuniones”.

Artículo 9°. “Toda vez que el CoPUA solicite a la CA un asesoramiento, la Comisión deberá analizarlo y producir su informe por escrito dentro de los treinta (30) días, salvo prórroga o determinación en contrario, debidamente fundamentada, del CoPUA”.

Artículo 10°. “Los informes de la CA no tienen carácter vinculante y serán de acceso público, del mismo modo que el análisis que de ellos haga el CoPUA”.

6.4.2.1. Sesiones

El Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental (CAPUAM) sesiona a través de Asambleas y Plenarios⁶⁷, Comisiones Permanentes⁶⁸ y Transitorias⁶⁹.

Asambleas

Durante el año 2020 se desarrollaron 2 (dos) Asambleas.

Con relación a la 1º Asamblea, el Acta Plenario Expediente N° 1414⁷⁰ consignó que se llevará a cabo el 02/11/2020, y estableció el orden del día⁷¹.

En cuanto a la 2º Asamblea, constan los temas abordados en Acta Plenario PUA N° 1425⁷².

Las Actas de ambas Asambleas, no se encuentran publicadas en la página web de CAPUAM.⁷³

⁶⁷ Artículo 3º inciso 3.2 del Reglamento del CoPUA (vigente a octubre 2020 y vigente por Acta Plenario de Expedientes N° 1414 de 29/10/2020 y aprobado por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020): “*Las Asambleas y los Plenarios son órganos de decisión encargados de definir las políticas generales, dictar acuerdos, expedirse sobre los temas que les sean sometidos de conformidad con lo establecido en el artículo 1.b del presente y decidir sobre las acciones a seguir en las áreas de su incumbencia. (...)*”

⁶⁸ Artículo 3º inciso 3.3 del Reglamento del CoPUA (vigente a octubre 2020 y vigente por Acta Plenario de Expedientes N° 1414 de 29/10/2020 y aprobado por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020): “*Las Comisiones Permanentes tienen por misión el tratamiento previo de las actuaciones que ingresen al Consejo, antes de que las mismas sean consideradas por el Plenario, salvo lo dispuesto respecto del tratamiento de temas sobre tablas, sin despacho.*”

⁶⁹ Artículo 3º inciso 3.4 del Reglamento del CoPUA (vigente a octubre 2020 y vigente por Acta Plenario de Expedientes N° 1414 de 29/10/2020 y aprobado por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020): “*Las Comisiones Transitorias son creadas por el Plenario a los efectos de cumplir las misiones específicas y transitorias que se les asignen.*”

⁷⁰ 29/10/2020.

⁷¹ “1. Presentación de autoridades y nuevos consejeros CoPUA;

2. Tratamiento de expedientes: Morfología y Usos;

3. Criterios y Avances en la actualización del Plan Urbano Ambiental;

4. Presentación del nuevo Reglamento Interno del Consejo del Plan Urbano Ambiental”.

⁷² 22/12/2020.

⁷³ 1º Asamblea: Artículo 5.3 inciso a) Reglamento CAPUAM vigente a octubre 2020 “*El Consejo es asistido en sus reuniones en Plenario y en Asamblea por un Secretario de Actas designado por los Consejeros constituidos en Plenario. Son sus funciones:*

a) *Redacta las actas, las circula al cuerpo y las remite para su publicación en la página web oficial del GCABA una vez aprobadas.*”

2º Asamblea: Artículo 5.3.1 Reglamento CAPUAM vigente a partir de noviembre 2020 “*El Consejo es asistido en sus reuniones en Plenario y en Asamblea por un Secretario de Actas designado por los Consejeros constituidos en Plenario. Son sus funciones:*

1. *Redacta las actas, las circula al cuerpo y las remite semestralmente para su publicación en la página web oficial del GCABA una vez aprobadas.*”

Plenario PUA año 2020⁷⁴

En el período auditado se llevaron a cabo 20 sesiones de Plenario PUA.⁷⁵ Dichas sesiones se plasmaron en actas, y fueron publicadas en la página web del CAPUAM.

Comisión Permanente PUA 2020

La Comisión del PUA, *“atiende todos los requerimientos relacionados con el Plan Urbano Ambiental y sus actualizaciones”*.⁷⁶ En sesión Plenaria PUA⁷⁷, se estableció los días en que se llevará a cabo.

Comisiones Transitorias PUA 2020⁷⁸

Son las comisiones internas de trabajo, cuya subdivisión responde a las necesidades del PUA.⁷⁹

Durante el período auditado se crearon las siguientes comisiones:

- Comisión de Revisión PUA
- Comisión de Planes Urbanos
- Comisión de Futuro Urbano
- Comisión Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)
- Comisión Comunas
- Comisión Eje Metropolitano

6.4.2.2. Informes de Gestión PUA 2020

Conforme el relevamiento y análisis realizado por el equipo auditor, se detalla una síntesis de las acciones llevadas a cabo por el CAPUAM a través de las distintas instancias, en virtud del proceso de actualización del PUA iniciado

⁷⁴ N°1365 (10/03/20); N°1369 (01/04/20); N°1372 (14/04/20); N°1375 (28/04/20); N°1378 (12/05/20); N°1381 (26/05/20); N°1384 (09/06/20); N°1387 (23/06/20); N°1391 (14/07/20); N°1394 (28/07/20); N°1397 (11/08/20); N°1400 (25/08/20); N°1403 (08/09/20); N°1406 (22/09/20); N°1410 (13/10/20); N°1413 (27/10/20); N°1416 (10/11/20); N°1418 (13/11/20); N°1420 (24/11/20); N°1425 (22/12/20).

⁷⁵ Por Acta Plenario Expedientes N° 1364 (05/03/2020) se indicó que las sesiones plenarias PUA se llevarán a cabo los 2° y 4° martes de cada mes.

⁷⁶ Artículo 3.7 Reglamentos CAPUAM vigentes año 2020.

⁷⁷ Acta Plenario PUA N° 1369 (01/04/2020).

⁷⁸ Artículo 3.7 inciso a) Reglamentos CAPUAM vigentes año 2020 *“Las Comisiones están facultadas para crear, si lo considerasen conveniente para su mejor funcionamiento, subcomisiones que entiendan en temas específicos o bien que estudien los temas que hayan ingresado y previamente hayan sido subdivididos según el criterio que se establezca. Toda decisión en el sentido indicado debe ser sometida a la aprobación del Plenario”*.

⁷⁹ Artículo 3.7 inciso b) Reglamentos CAPUAM vigentes año 2020 *“(…) La Comisión del PUA se subdivide atendiendo a las necesidades del Plan Urbano Ambiental, delineado principalmente por el Coordinador Provisional PUA”*.

durante el período auditado. Éstas se encuentran plasmadas en los Informes de Gestión⁸⁰, que a continuación se consignan:

1. Resumen acciones realizadas

En el presente informe se enunciaron las acciones relevadas desde el año 2008, y su articulación con los lineamientos de cada eje temático planteado por el Plan Urbano Ambiental:

- Nivel metropolitano
- Estructura y Centralidades
- Transporte y Movilidad
- Hábitat y Vivienda
- Espacio Público
- Producción y Empleo
- Patrimonio Urbano.

2. Análisis y evaluación de planes urbanos recientes

El objetivo presentado en este informe fue *“(...) examinar e interpretar cómo se opera en distintas ciudades importantes del mundo con características similares a la Ciudad de Buenos Aires, para poder seguir creciendo y que tal crecimiento sea orientado”*.

El trabajo consistió en la comparación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con otras ciudades del mundo⁸¹, con el propósito *“(...) de poner de manifiesto su situación relativa en términos de: cuidado ambiental, manejo de riesgos, espacio público, salud, integración sociourbana, tipologías dominantes, evolución tendencial, articulación metropolitana, empleo generado, articulación de género, actividades incorporadas, criterios normativos”*.

Asimismo, se aportaron elementos para el debate sobre la actualización del PUA, *“(...) de modo de contribuir a la toma de posición en la determinación de objetivos y programas, para la construcción del modelo territorial deseado”*.

3. Estudio sobre el futuro urbano

El informe manifiesta el estudio realizado, *“(...) teniendo en cuenta las diferentes iniciativas que se están llevando a cabo en las distintas ciudades del mundo y las consecuencias vividas y derivadas de la pandemia.”*

El estudio se llevó a cabo a partir de los siguientes ejes temáticos:

⁸⁰ Página web del CAPUAM.

⁸¹ Ciudades europeas (Londres, Madrid, Sevilla, Bolonia, Barcelona y Amsterdam), de Asia (Shanghái) y de ciudades americanas (Nueva York, Guadalajara, Medellín, Lima, San Pablo, Santiago y Rosario).

- Espacio Público, Ambiental, Centralidades y Cercanías
- Producción y Empleo
- Hábitat y Vivienda
- Educación y enseñanza
- Salud física y mental
- Cultura
- Seguridad y TICs⁸²
- Eje Metropolitano
- Realidad del escenario COVID-19

4. Talleres de Actualización del Plan Urbano Ambiental

En el presente informe se presentaron problemáticas, causas y propuestas, con el propósito de contribuir al proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental.

Para ello, se dio comienzo al eje “Agenda Estratégica”, con el fin de avanzar en la definición e identificación de los principales temas a abordar en la actualización del Plan Urbano Ambiental.

Este eje se trabajó a través de los siguientes talleres:

- Taller I: Agenda estratégica;
- Taller II: Equidad;
- Taller III: Ambiente y cambio climático;
- Taller IV: Ciudad digital;
- Taller V: Gobernanza.

5. Eje Metropolitano

En este informe se consignaron las problemáticas, causas y propuestas, elaboradas en el marco del “Eje Metropolitano”, con el fin de contribuir al proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental.

Para ello, se llevaron a cabo 3 (tres) talleres con los siguientes ejes temáticos:

- Transporte;
- Residuos Sólidos Urbanos;
- Cuencas.

A su vez, cada eje temático se trabajó a partir de 3 (tres) talleres:

⁸² Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Taller Análisis de Normativas / Diagnóstico,
- Taller Evaluación Instrumentos / Organización y
- Taller de Cierre Propuestas.

6.4.2.3. Diagnóstico 2020 Comunas

El Informe plasmó el avance alcanzado como resultado del proceso participativo, llevado a cabo con las 15 (quince) comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a partir de reuniones realizadas con las autoridades comunales, los consejos consultivos, vecinas y vecinos; y una encuesta vía mail a los/as vecinos/as de la Ciudad, con el objetivo de relevar y sistematizar de manera cuantitativa, las principales características, comportamientos, percepciones, necesidades, problemas y deseos de mejora para cada una de las comunas.

7. OBSERVACIONES

7.1. Se verificó el incumplimiento de las instancias que conforman el sistema participativo previsto en la Resolución N° 744/SIYP/2005⁸³, toda vez que en el proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental iniciado durante el período auditado, no consta la realización de Seminarios, ni convocatoria a la Comisión Asesora Permanente Honoraria.

7.2. Falta de constancia del debido registro en Actas de las reuniones de trabajo informadas por el CAPUAM⁸⁴, llevadas a cabo en el ámbito del Foro Participativo Permanente, dado que todas las reuniones realizadas en el marco del Foro deben ser redactadas en Actas, y luego de aprobadas, darlas a publicidad⁸⁵.

7.3. No consta publicación en la página web de las Actas de Asamblea, realizadas en los meses de noviembre y diciembre de 2020, conforme a lo establecido en el Reglamento del CAPUAM. Cabe aclarar, que en el Acta Plenario PUA N° 1425, se consignó el desarrollo de los temas abordados en la Asamblea General.⁸⁶

⁸³ Anexo I Reglamento del Foro Participativo Permanente.

⁸⁴ Rta. Nota AGCBA N° 2743/22.

⁸⁵ Resolución N° 744/SIYP/2005 Anexo I Reglamento del Foro Participativo Permanente.

⁸⁶ Formulación de descargo CAPUAM (IF-2022-26449534-GCABA-CAPUAM)

7.4. Se observa informalidad con relación a las reuniones de intercambio de opiniones y propuestas, llevadas a cabo por el CAPUAM con distintas organizaciones⁸⁷, vinculadas específicamente con el tratamiento de ajustes parciales del PUA, en tanto no consta que las mismas se hayan realizado en el marco del Foro Participativo Permanente ni de la Comisión Asesora Permanente Honoraria, ambas entidades encargados de la revisión, actualización y seguimiento del PUA.⁸⁸

7.5. Se identificaron falencias en el contenido del Reglamento vigente a partir del mes de noviembre de 2020⁸⁹, las que revelaron fallas de control interno:

- El término Plenario PUA no se identificó en forma explícita, sin embargo, se constató que el Consejo sesionó en dicho Plenario con posterioridad a su entrada en vigencia.⁹⁰
- Se referencian 2 (dos) artículos según la numeración establecida en el Reglamento anterior.⁹¹
- Se identificó al Consejo bajo la denominación CoPUA, sin advertir que desde el año 2015 hasta la fecha de cierre del trabajo de campo, su denominación correcta es Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental (CAPUAM).

“A los fines de dar respuesta al presente numeral, surge que las debilidades observadas en el presente apartado obedecen a errores materiales involuntarios. En consecuencia, se procedió a subsanar tal omisión y las Actas mencionadas se encuentran actualmente publicadas en la página web oficial. Se pueden consultar a través del siguiente link: <https://www.buenosaires.gob.ar/jefaturadegabinete/desarrollo-urbano/plan-urbano-ambiental/consejo-del-plan-urbano-ambiental>”.

⁸⁷ Rta. Nota AGCBA N° 2743/22.

⁸⁸ CCABA, Ley N° 71, Resolución N° 744/SIYP/2005 y Resolución N° 1662/SIYP/2005.

⁸⁹ Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020, aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.

⁹⁰ Actas Plenario PUA:

N° 1416 (10/11/2020)

N° 1418 (13/11/2020)

N° 1420 (24/11/2020)

N° 1425 (22/12/2020)

⁹¹ El artículo 3.6.10 remite al “artículo 3.6.”d” del presente reglamento”, pero el inciso “d” corresponde al Reglamento anterior. En el nuevo Reglamento se identifica como inciso “5”. El artículo 7° incisos 7 y 8 remiten al artículo 3.8 “a”, inciso correspondiente al Reglamento anterior. El nuevo reglamento lo identifica en el nuevo como “3.8.1”.

- No consta el artículo 1.1.G⁹², en cuanto a numeración ni contenido. El Reglamento del Foro Participativo Permanente remite a dicho artículo del Reglamento del CAPUAM.

7.6. No constan modificaciones presupuestarias relacionadas con el Programa N° 103, en cuanto a la reasignación de recursos desde el Programa objeto de auditoría, para el financiamiento de las actividades propias del Programa N° 104; asimismo, dicho ajuste tampoco se encuentra reflejado en el SIGAF.⁹³

7.7. La Descripción del Programa N° 103, no expresa la totalidad de actividades definidas presupuestariamente para el Ejercicio 2020⁹⁴, en tanto, no consta la descripción de la Actividad 1000 “Diseño, Dirección y Seguimiento de proyectos”, correspondiente al Proyecto 1, del Programa Presupuestario N° 103.⁹⁵

⁹² Conforme el Reglamento CAPUAM 2004 el artículo 1.1.G establecía: “Elaborar un informe anual de gestión para su difusión institucional y pública”. En el Reglamento CAPUAM 2011, se incluyó el contenido del referido artículo, identificado como 1.h).

⁹³ Decreto N° 32/2020 (BOCBA N° 5775, 08/01/2020)

Anexo “Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General 2020”

Artículo 9°. - “Las modificaciones de créditos presupuestarios deben ser aprobadas conforme el nivel de autorizaciones que se consigna en el Capítulo XI “Niveles de Aprobación de las Modificaciones”. Los actos administrativos dictados en función de estas delegaciones deben ser publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro de los cinco (5) días de firmados, conforme lo dispone el artículo 63 de la Ley N° 70 (texto consolidado por Ley N° 6.017).

La Jurisdicción o Entidad, a través de la OGESE, debe efectuar directamente la carga de los ajustes en el SIGAF, tanto en su aspecto físico como financiero (...).”

⁹⁴ “Presupuesto de la Administración Gubernamental del GCABA – Período 2020”.

⁹⁵ Decreto N° 32/2020 (BOCBA N° 5775, 08/01/2020)

Anexo “Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General 2020”

Artículo 2°. - “Las Oficinas de Gestión Sectorial (OGESE) son las encargadas de coordinar toda la información referida a la gestión financiera de la Jurisdicción, Subjurisdicción o Entidad respectiva y oficiarán de nexo entre ésta y la OGEPU. Tienen a su cargo también, el cumplimiento de la normativa relacionada con la producción pública. A tales efectos los responsables de los distintos programas deben canalizar la información correspondiente a través de la respectiva OGESE (...).”

Disposición N° 8/DGOGPP/20 (18/12/2020)

“Normas Aclaratorias y Pautas Metodológicas para la Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2020”

Artículo 5°. - “Se define como producción pública a todo bien o servicio producido por el sector público. El mismo es el resultado de un proceso de producción donde se combinan recursos reales (insumos) y se aplica una determinada tecnología de producción en un centro de gestión productiva (Unidades Ejecutora) (...).”

“Ahora bien, la producción pública surge a partir de la satisfacción de una necesidad pública y es la que da origen a los programas presupuestarios como categoría programática.

8. RECOMENDACIONES

- 8.1.** Dar cumplimiento a las 3 (tres) instancias del Sistema Participativo (Talleres, Seminarios y CAPH) contemplado en la Resolución N° 744/SIYP/2005, en virtud del proceso de actualización del Plan Urbano Ambiental.
- 8.2.** Efectuar el registro, mediante el Sistema de Actas, de las reuniones llevadas a cabo en el ámbito del Foro Participativo Permanente, y darlas a publicidad, conforme el Anexo I del Reglamento del FPP.
- 8.3.** Publicar en forma oportuna (semestralmente) las Actas de Asamblea del CAPUAM, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Cuerpo.
- 8.4.** Cumplir con las formalidades que requiere el tratamiento de los ajustes al PUA, instando a la participación del Foro Participativo Permanente y la Comisión Asesora Permanente Honoraria.
- 8.5.** Reforzar el control interno del Organismo, e identificar falencias en el contenido del Reglamento, previo a su aprobación.
- 8.6.** Dar cumplimiento a las “Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General”, y efectuar las modificaciones presupuestarias propiciadas por el Consejo.
- 8.7.** Elaborar la Descripción del Programa, de forma que refleje la totalidad de las actividades presupuestarias a su cargo.

Se denomina “programa” a aquella categoría programática que expresa un proceso de producción de un producto terminal o en proceso en un centro de gestión productiva, contenido en una red dada de acciones presupuestarias de una jurisdicción o entidad”.

9. CONCLUSIONES

Durante el período auditado (año 2020), el Consejo Asesor del Plan Urbano Ambiental (CAPUAM) inició el proceso correspondiente a la primera actualización del Plan Urbano Ambiental (PUA), desde su constitución aprobada por Ley N° 2930 (13/11/2008).

A dichos efectos, el Consejo estableció un Plan de Trabajo 2020-2022 y creó comisiones internas de trabajo⁹⁶, con el objeto de abordar las temáticas definidas como necesarias, en cuanto a su incorporación al PUA.

Las acciones llevadas a cabo por el CAPUAM, a través de la Comisión Permanente y Transitorias PUA, los Talleres, y la participación de las Comunas, en virtud del proceso de actualización del Plan, se encuentran plasmadas en los Informes de Gestión PUA 2020 y Diagnóstico 2020 Comunas.

Con relación al proceso participativo, se verificó ausencia de registro de la participación del Foro Participativo Permanente, de la realización de las instancias que contempla el sistema participativo, y de la convocatoria de la Comisión Asesora Permanente Honoraria, en cumplimiento de la Resolución N° 744/SIYP/2005⁹⁷.

Asimismo, en el período bajo examen se verificó falla de control interno en cuanto a falencias detectadas en el contenido del Reglamento Interno, la ausencia de publicación de las Actas de Asamblea, y la descripción parcial del Programa objeto de auditoría.

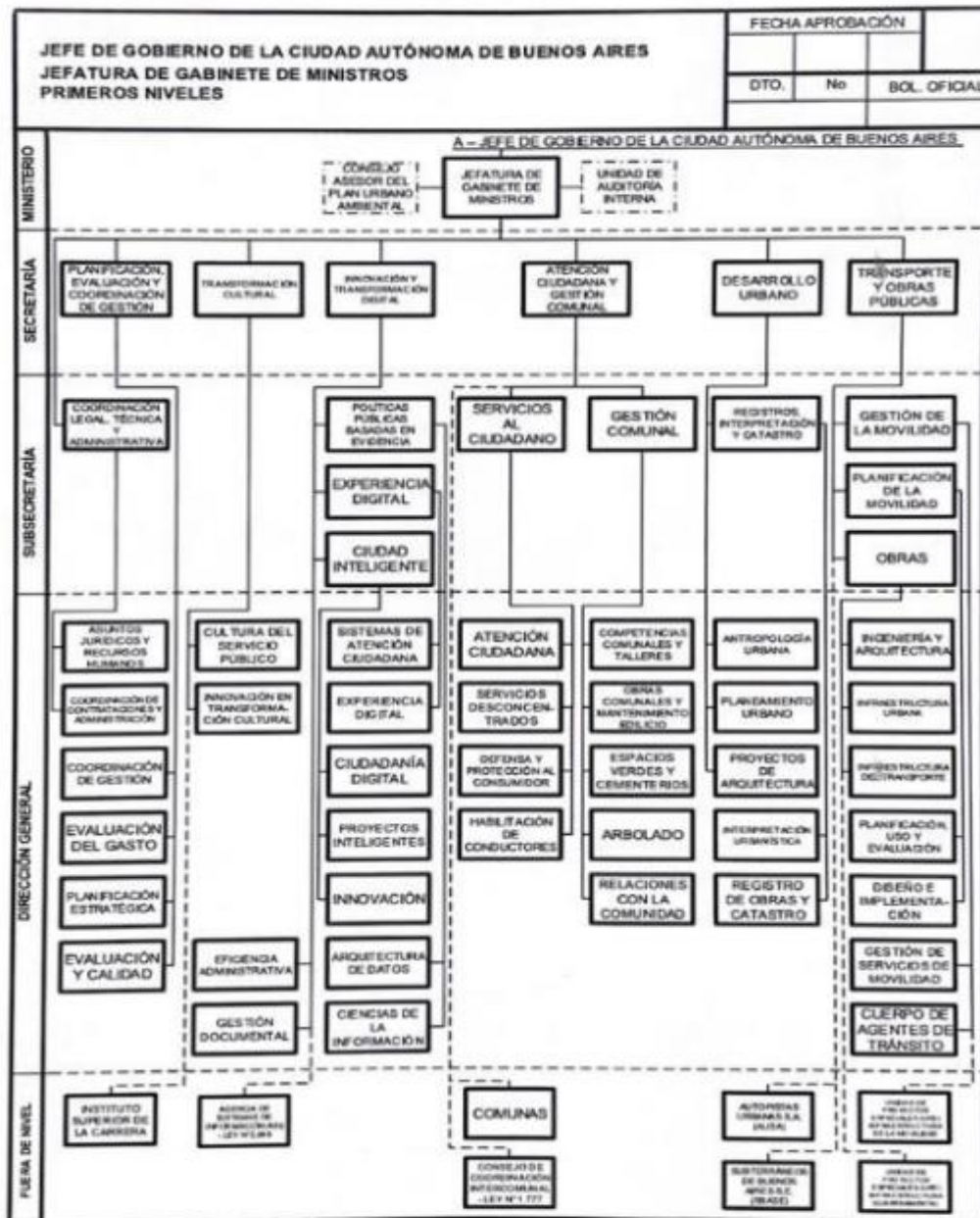
⁹⁶ Revisión PUA;
Planes Urbanos;
Futuro Urbano;
Organizaciones de la Sociedad Civil;
Comunas;
Eje Metropolitano.

⁹⁷ Reglamento del Foro Participativo Permanente.



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO I-. Organigrama CAPUAM vigente al 31/12/2020.



IF-2019-38616279-GCABA-MHFGC

Objetivos de la Unidad Ejecutora:

- *“Diseñar, elaborar, difundir y fiscalizar el avance del Plan Urbano Ambiental (PUA), su evaluación e impacto.*
- *Promover y coordinar las instancias de consulta y participación, así como las de difusión y esclarecimiento sobre el cumplimiento del plan.*
- *Elaborar las pautas de interpretación para la aplicación de la normativa urbano ambiental vigente, en especial el Código de Planeamiento Urbano y el Código de Edificación.*
- *Confeccionar los contenidos de las actualizaciones periódicas y, eventualmente, de los ajustes parciales que se establecen en los artículos 15 y 16 de la Ley N° 71.*
- *Elaborar los planes particulares sectoriales en el marco del Plan Estratégico, del Plan Urbano Ambiental y de los objetivos y criterios orientadores de la Ley N° 71.*
- *Asesorar sobre las políticas generales de la Ciudad, los planes particulares y los proyectos impulsados por la Administración o promovidos por terceros.*
- *Intervenir respecto de las interpretaciones relativas a la normativa urbanística vigente y a la elaboración y revisión de los Códigos Urbanos, especialmente el Código Urbanístico.*
- *Elaborar los instrumentos previstos en los artículos 1.3.2. y 1.4.1 del Código de Planeamiento Urbano.”*

ANEXO II-. Marco Normativo.

- Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Ley N° 71 (Texto consolidado por Ley N° 6017, al 28/02/2018)
- Decreto N° 492/1999 (Texto actualizado)
- Ley N° 2930 del 13/11/2008 (Texto consolidado por Ley N° 6017, al 28/02/2018)
- Ley N° 5961/2018 (BOCBA N° 5375, 17/05/2018)
- Decreto N° 1351/2002 (Texto actualizado)
- Resolución N° 744/SIYP/2005 (publicación 05/07/2005)
- Resolución N° 1662/SIYP/2005 (Texto actualizado)
- Resolución N° 679/MDUYTGC/16, (publicación 27/09/2016)
- Resolución N° 91/SECUDU/20 (BOCBA N° 6086, 26/03/2021)
- Actas Plenario PUA y Actas Plenario Expedientes año 2020
- Acta Asamblea año 2020
- Informe Anual de Gestión del CAPUAM año 2020
- Reglamento del CAPUAM vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/12/2018⁹⁸.
- Reglamento del CAPUAM vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020, aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020⁹⁹.

⁹⁸ Artículo 3.6.j) “Cada Plenario se inicia con la lectura y aprobación del Acta del anterior (...)”.

⁹⁹ Artículo 3.6.10 “(...) Cada Plenario se inicia con la lectura y aprobación del Acta del anterior Plenario (...)”.

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO III-. Cuadros Presupuestarios.

Cuadro 1. Presupuesto Total Unidad Ejecutora 7326 – Período 2020

Programa	Crédito Sanción	Representación Porcentual	Crédito Vigente	Representación Porcentual
103	\$ 27.007.739,00	98,91%	\$ 18.940.239,00	100,00%
104	\$ 297.142,00	1,09%	\$ -	0,00%
Total UE 7326	\$ 27.304.881,00	100,00%	\$ 18.940.239,00	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a datos de SIGAF

Cuadro 2. Detalle Desagregado por Proyecto – Programa N° 103 – Período 2020

Proyecto	Crédito Sanción	Crédito Vigente	Crédito Definitivo	Crédito Devengado	Crédito Pagado
0 - Instrumentación y actualización del Plan Urbano Ambiental	\$ 20.294.459,00	\$ 18.940.239,00	\$ 18.940.232,86	\$ 18.940.232,86	\$ 18.918.632,86
1 - Estudios de Estrategias de implementación de Nuevas Normativas	\$ 6.713.280,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ 27.007.739,00	\$ 18.940.239,00	\$ 18.940.232,86	\$ 18.940.232,86	\$ 18.918.632,86

Fuente: Cuenta de Inversión 2020 / Base de Transacciones SIGAF 2020

Cuadro 3. Detalle Devengado Inciso 1 por Rubro– Programa N° 103- Proyecto 0 - Período 2020.

Inciso	Principal	Parcial	Actividad	Detalle Rubro	Monto Devengado
1	1	1	1000	Retribución del cargo	\$ 13.153.937,60
1	1	4	1000	Sueldo anual complementario	\$ 1.046.323,29
1	1	6	1000	Contribuciones patronales	\$ 2.593.370,28
1	1	7	1000	Complementos	\$ 552.700,76
1	4	1	1000	Personal Permanente	\$ 1.850,00
1	5	1	1000	Seguros de Riesgo de trabajo	\$ 246.425,91
1	1	1	2000	Retribución del cargo	\$ 915.956,04
1	1	4	2000	Sueldo anual complementario	\$ 42.035,95
1	1	6	2000	Contribuciones patronales	\$ 191.837,06
1	1	7	2000	Complementos	\$ 113.889,61
1	2	1	2000	Retribución del cargo PERSONAL TRANSITORIO	\$ 23.226,66
1	2	4	2000	Sueldo anual complementario PERSONAL TRANSITORIO	\$ 36.229,28
1	2	6	2000	Contribuciones patronales PERSONAL TRANSITORIO	\$ 4.289,94
1	5	1	2000	Seguros de Riesgo de trabajo PERSONAL TRANSITORIO	\$ 18.160,48
Total Devengado Pg. 103 - Py. 0					\$ 18.940.232,86

Fuente: Elaboración propia en base a datos de SIGAF



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO IV-. Descripción de Programa N° 103

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA AÑO 2020

Jurisdicción/Entidad JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Programa N° 103.INSTRUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL
PLAN URBANO AMBIENTAL

UNIDAD RESPONSABLE: CONSEJO DEL PL.URB.AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN:

El Consejo del Plan Urbano Ambiental (CoPUA) es el organismo encargado de la formulación y actualización del Plan Urbano Ambiental, según lo establecido por Ley N° 71. La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CCABA), en su Art. 29 establece que la Ciudad define un Plan Urbano Ambiental elaborado con participación transdisciplinaria de las entidades académicas, profesionales y comunitarias, constituyéndose como la ley marco a la que se ajusta el resto de la normativa urbanística y las obras públicas, a partir de la sanción de la Ley N° 2930.

El Programa responde a la obligación emanada del cumplimiento del Art. 29 de la CCABA, de las Leyes N° 71, 449, 2930, y el Decreto 1351/02 de la CABA.

La fortaleza del Consejo del Plan Urbano Ambiental radica en poder generar las futuras instancias que el Plan Urbano Ambiental requiere.

El CoPUA define al Programa a través de 4 (cuatro) actividades:

- Conducción;

- Administración y servicios generales;

- "Instrumentación y actualización del Plan Urbano Ambiental (Instrumentos Normativos)": continuando con las labores que le son competentes por las Leyes N° 71, 449 y 2930 y el Decreto 1351/02 de la CABA;

- "Foro Participativo Permanente del Plan Urbano Ambiental": centrado en la implementación, perfeccionamiento y desarrollo del sistema de participación ciudadana ya diseñado por el PUA en concordancia con el cumplimiento del mandato del Art. 29 de la CCABA.



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA AÑO 2020

Jurisdicción/Entidad JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Programa N° 103.INSTRUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL
PLAN URBANO AMBIENTAL

UNIDAD RESPONSABLE: CONSEJO DEL PL.URB.AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN:

El impacto esperado del Programa, incluyendo las actividades a) "Instrumentación y Actualización del Plan Urbano Ambiental (Instrumentos Normativos)" y b) "Foro Participativo Permanente del Plan Urbano Ambiental", garantiza el cumplimiento de las obligaciones emanadas del Art. 29 de la CCABA, de las Leyes N° 71, 449, 2930 y el Decreto 1351/02 de la CABA.
--



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO V-. Modificaciones Presupuestarias Programa N° 103 año 2020.

Tipo Norma Aprobatoria	Número Norma Aprobatoria	Descripción Norma Aprobatoria	Fecha Norma Aprobatoria	Número MP	Unidad Ejecutora	Pg.	SubPrograma	Proyecto	Act.	Obra	Inc.	Ppal.	Parc.	Importe Positivo	Importe Negativo
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1441	SSHA	17/12/2020	2	7326	103	0	0	2000	0	3	7	1	\$ -	\$ 1.603,00
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 2															\$ 1.603,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	55	SSHA	9/1/2020	13	7326	103	0	1	1000	0	3	4	1	\$ -	\$ 6.713.260,00
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 55															\$ 6.713.260,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	1	1	\$ -	\$ 8.349,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	3	1	\$ -	\$ 7.700,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	3	2	\$ -	\$ 3.300,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	3	3	\$ -	\$ 7.700,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	3	4	\$ -	\$ 4.850,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	3	9	\$ -	\$ 1.645,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	5	0	\$ -	\$ 1.265,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	9	2	\$ -	\$ 4.400,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	2	9	6	\$ -	\$ 4.950,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	1000	0	4	3	6	\$ -	\$ 7.653,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	2	1	1	\$ -	\$ 6.400,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	2	3	1	\$ -	\$ 6.400,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	2	3	3	\$ -	\$ 5.262,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	2	3	4	\$ -	\$ 2.530,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	2	5	1	\$ -	\$ 2.530,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	2	9	2	\$ -	\$ 12.870,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	3	2	4	\$ -	\$ 3.850,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	3	5	3	\$ -	\$ 82.500,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	2000	0	4	3	6	\$ -	\$ 43.253,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	1	1	\$ -	\$ 4.175,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	3	1	\$ -	\$ 4.400,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	3	3	\$ -	\$ 3.300,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	3	9	\$ -	\$ 3.300,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	5	1	\$ -	\$ 1.265,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	5	9	\$ -	\$ 1.898,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	9	2	\$ -	\$ 6.490,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	2	9	9	\$ -	\$ 2.750,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	10000	0	3	5	3	\$ -	\$ 2.750,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	11000	0	2	1	1	\$ -	\$ 8.349,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	11000	0	2	3	1	\$ -	\$ 5.666,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	11000	0	2	5	1	\$ -	\$ 1.392,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	11000	0	2	9	2	\$ -	\$ 2.763,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	11000	0	3	5	3	\$ -	\$ 20.625,00
23-RESOLUCION	765	MJGGC	23/12/2020	916	7326	103	0	0	11000	0	4	3	6	\$ -	\$ 33.000,00
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 916															\$ 319.570,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	4332	7326	103	0	0	1000	0	1	1	1	\$ -	\$ 2.633.621,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	4332	7326	103	0	0	1000	0	1	1	7	\$ 31.194,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	4332	7326	103	0	0	1000	0	1	4	1	\$ 740,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	4332	7326	103	0	0	2000	0	1	1	1	\$ 3.345,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	4332	7326	103	0	0	2000	0	1	1	6	\$ 1.882,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	4332	7326	103	0	0	2000	0	1	1	7	\$ 11.849,00	\$ -
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 4332															\$ 2.584.611,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6294	7326	103	0	0	1000	0	1	1	1	1923035	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6294	7326	103	0	0	1000	0	1	1	7	\$ 521.507,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6294	7326	103	0	0	1000	0	1	4	1	\$ 1.110,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6294	7326	103	0	0	2000	0	1	1	1	\$ 217.378,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6294	7326	103	0	0	2000	0	1	1	6	\$ 48.049,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6294	7326	103	0	0	2000	0	1	1	7	\$ 30.545,00	\$ -
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 6294															\$ 2.742.622,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	1000	0	1	1	4	\$ -	\$ 109.053,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	1000	0	1	1	6	\$ -	\$ 183.543,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	1000	0	1	5	1	\$ -	\$ 22.230,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	2000	0	1	1	4	\$ -	\$ 15.900,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	2000	0	1	2	1	\$ -	\$ 638.881,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	2000	0	1	2	4	\$ -	\$ 18.702,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	2000	0	1	2	6	\$ -	\$ 128.002,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6298	7326	103	0	0	2000	0	1	5	1	\$ -	\$ 9.017,00
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 6298															\$ 1.122.408,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6575	7326	103	0	0	2000	0	1	1	7	\$ 10.000,00	\$ -
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 6575															\$ 10.000,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	6678	7326	103	0	0	2000	0	1	1	6	\$ 800,00	\$ -
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 6678															\$ 800,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1468	SSHA	20/12/2020	8006	7326	103	0	0	11000	0	4	3	2	\$ -	\$ 90.250,00
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 8006															\$ 90.250,00
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	8032	7326	103	0	0	2000	0	1	1	6	\$ 800,00	\$ -
27-DECRETO	32	AJG	7/1/2020	8032	7326	103	0	0	2000	0	1	1	7	\$ 10.000,00	\$ -
TOTAL REQUERIMIENTO MP. N° 8032															\$ 10.800,00
TOTAL REQUERIMIENTOS MP. PG. 103 - PERIODO 2020															\$ 8.988.300,00

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO VI-. Evaluación del Proceso y Resultados de Implementación del Programa N° 104

EVALUACIÓN DEL PROCESO Y RESULTADOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA. RESUMEN EJECUTIVO

JURISDICCIÓN: 21.JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
SUBJURISDICCIÓN: 0..
ENTIDAD: 0.
UNIDAD EJECUTORA: 7326.CONSEJO DEL PL.URB.AMBIENTAL
PROGRAMA: 104.Difusión y capacitación del Urbano Ambiental

Conclusiones de la evaluación del programa

Desde este programa se continuó propiciando el desarrollo de actividades vinculadas a capacitaciones de carácter urbano-ambiental, a partir de la generación de espacios de divulgación y práctica activa de ciudadanía. Pese a no presentar ejecución financiera, las acciones llevadas a cabo fueron financiadas presupuestariamente desde el Programa 103- Instrumentación y Seguimiento del Plan Urbano Ambiental de la Secretaría de Desarrollo Urbano, luego de efectuar la reasignación de recursos correspondiente.

Asimismo, dado el contexto de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, el desarrollo de talleres de carácter presencial del Consejos de Niños y Niñas se encontró limitado. Sin embargo, se optó por la implementación de talleres vía zoom y nuevas convocatorias, junto al área de Participación Ciudadana, que fueron abiertos a niñas y niños de la Ciudad. Como consecuencia, dichas iniciativas cobraron importancia, convirtiéndose en referente del trabajo participativo para la niñez. También, se destaca la exitosa vinculación con otras áreas de Gobierno.

Entre las acciones destacadas, se pueden mencionar las iniciativas desarrolladas durante el denominado “Mes de la Niñez”, y la entrega de los manifiestos junto al Jefe de Gobierno, en presencia de más de 200 vecinos y vecinas de la Ciudad.

Los objetivos del programa fueron cumplidos satisfactoriamente.

El programa tuvo una ejecución anual del 63 %. Se ejecutaron 366 talleres con niños niñas y adolescentes sobre un programado de 585 (219 menos de los programados).

El motivo corresponde a la imposibilidad de llevar a cabo talleres en forma presencial en escuelas o lugares destinados para los Consejos. No obstante, no hubo un desvío significativo en cuanto a la cantidad de niñas, niños y adultos que han participado de las distintas actividades.



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO VII-. Integración CAPUAM período 2020.

Conforme Actas Plenario y Ley N° 71

ACTAS	1365	1369	1372	1375	1378	1381	1384	1387	1391	1394
CONSEJEROS CAPUAM / Fecha	10/3/2020	1/4/2020	14/4/2020	28/4/2020	12/5/2020	26/5/2020	9/6/2020	23/6/2020	14/7/2020	28/7/2020
Jefe de Gobierno										
Presidente del CAPUAM										
Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano - Coordinador del CAPUAM										
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71										
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71										
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71										
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71										
Arq. Augusto Bormioli										
Arq. Francisco José D'Albora										
Dra. Verónica Andrea De Filippa										
Arq. Guillermo García Fahler										
Arq. Gabriel Lanfranchi										
Mg. Ec. Urb. Gustavo A. Mosto										
Arq. Gastón Rebagliati										
Arq. Ignacio Rosalín										
Arq. Daniel Edgardo Sosa										
Dr. Arq. Guillermo Tella										
Lic. Inaki Álvarez										
Ezequiel Epszteyn										
Dra. Jazmin Michelle Jardon										
Mg. Arq. Fernando Verdaguer										
Dra. Christian Karen Lozzia										
Lic. C. Políticas Agustina Martín										
Arq. María Celeste Mc Garry										
Dra. María Isabel Radrizzani Halliburton										
Arq. Alfredo Mauro Romero										
Arq. Julián Santarsiero										

ACTAS	1397	1400	1403	1406	1410	1413	1416	1418	1420	1425	1428
CONSEJEROS CAPUAM / Fecha	11/8/2020	25/8/2020	8/9/2020	22/9/2020	13/10/2020	27/10/2020	10/11/2020	13/11/2020	24/11/2020	22/12/2020	12/1/2021
Jefe de Gobierno											
Presidente del CAPUAM											
Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano - Coordinador del CAPUAM											
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71											
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71											
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71											
Titular inciso 5 artículo 2° Ley N°71											
Arq. Augusto Bormioli											
Arq. Francisco José D'Albora											
Dra. Verónica Andrea De Filippa											
Arq. Guillermo García Fahler											
Arq. Gabriel Lanfranchi											
Mg. Ec. Urb. Gustavo A. Mosto											
Arq. Gastón Rebagliati											
Arq. Ignacio Rosalín											
Arq. Daniel Edgardo Sosa											
Dr. Arq. Guillermo Tella											
Lic. Inaki Álvarez											
Ezequiel Epszteyn											
Dra. Jazmin Michelle Jardon											
Mg. Arq. Fernando Verdaguer											
Dra. Christian Karen Lozzia											
Lic. C. Políticas Agustina Martín											
Arq. María Celeste Mc Garry											
Dra. María Isabel Radrizzani Halliburton											
Arq. Alfredo Mauro Romero											
Arq. Julián Santarsiero											

Ref: Integración del CAPUAM

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Normativa Consejeros, Responsable Administrativo, Responsable Técnico y Secretaria de Actas Período 2020

CONSEJEROS/ INTEGRANTES	DESIGNACIÓN	RATIFICACIÓN	CESE	RENUNCIA
García Fahler Guillermo José	DECRETO N° 295/AJG/2016 a partir de 10/12/2015			
Mosto Gustavo Alberto	DECRETO N° 295/AJG/2016 a partir de 01/04/2016 DECRETO N° 216/AJG/2019 a partir de 27/05/2019		DECRETO N° 258/AJG/2018 a partir de 11/07/2018	
Rebagliati Gastón Federico	DECRETO N° 295/AJG/2016 a partir de 01/04/2016			
Tella Guillermo Carlos	DECRETO N° 295/AJG/2016 a partir de 01/04/2016			
D'Albora Francisco José*		DECRETO N° 247/AJG/2018 a partir de 11/07/2018		
Sosa Daniel Edgardo		DECRETO N° 247/AJG/2018 a partir de 11/07/2018 DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2018		
Verdaguer Jorge Osvaldo Julio		DECRETO N° 247/AJG/2018 a partir de 11/07/2018	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2020	
Álvarez Iñaki	DECRETO N° 247/AJG/2018 a partir de 11/07/2018		DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2020	
De Felipe Verónica Andrea	DECRETO N° 247/AJG/2018 a partir de 11/07/2018		DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2020	
Epszteyn Eduardo Ezequiel	DECRETO N° 247/AJG/2018 a partir de 11/07/2018		DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2020	
Jardon Jazmín Michelle	DECRETO N° 247/AJG/2018 a partir de 11/07/2018		DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2020	
Sandoval Lahitte Lilién Serena	DECRETO N° 258/AJG/2018 a partir de 11/07/2018			DECRETO N° 107/AJG/2020 a partir de 08/01/2020
Giorgetti Silvia Cristina (Responsable Administrativo)	RESOLUCIÓN N° 4/SSPLANE/2019 fecha de sanción: 31/01/2019, fecha publicación: 01/03/2019		RESOLUCIÓN N.° 97/SECDU/20 fecha de sanción: 16/11/2020, fecha de publicación: 10/02/2021	



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

CONSEJEROS/ INTEGRANTES	DESIGNACIÓN	RATIFICACIÓN	CESE	RENUNCIA
Díaz María del Carmen (Responsable Técnico)	RESOLUCIÓN N° 4/SSPLANE/2019 fecha de sanción: 31/01/2019, fecha publicación: 01/03/2019		RESOLUCIÓN N.° 97/SECDU/20 fecha de sanción: 16/11/2020, fecha de publicación: 10/02/2021	
Bormioli Augusto	DECRETO N° 169/AJG/2019 a partir de 02/04/2019	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2020		
Rosalín Ignacio	DECRETO N° 169/AJG/2019 a partir de 02/04/2019	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 11/07/2020		
Lanfranchi Gabriel Eduardo	DECRETO N° 107/AJG/2020 a partir de 09/01/2020			
Martín Agustina	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 16/07/2020 DECRETO N° 336/AJG/2020 a partir de 16/07/2020			
Romero Alfredo	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 16/07/2020 DECRETO N° 336/AJG/2020 a partir de 16/07/2020			
Radrizzani Halliburton María Isabel	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 16/07/2020 DECRETO N° 336/AJG/2020 a partir de 16/07/2020			
Mc Garry María Celeste	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 02/08/2020 DECRETO N° 336/AJG/2020 a partir de 02/08/2020			
Santarsiero Julián	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 02/08/2020 DECRETO N° 336/AJG/2020 a partir de 02/08/2020			
Lozzia Christian Karen	DECRETO N° 323/AJG/2020 a partir de 02/08/2020 DECRETO N° 336/AJG/2020 a partir de 02/08/2020			
Regner María (Responsable Administrativo)	RESOLUCIÓN N° 97/SECDU/20 fecha de sanción: 16/11/2020, fecha de publicación: 10/02/2021			
López Goyburu Patricia (Responsable Técnico)	RESOLUCIÓN N.° 97/SECDU/20 fecha de sanción: 16/11/2020, fecha de publicación: 10/02/2021			
Zurzolo Mirta Susana (Secretaria de actas)		Acta 1253-2018 (22/08/2018), ratifica Mirta Susana Zurzolo Sec. de Actas RESOLUCIÓN N.° 97/SECDU/20 fecha de sanción: 16/11/2020, fecha de publicación: 10/02/2021		
Ref.*: Mediante Resolución N° 573/MJGGC/20, D'Albora Francisco José, fue designado a partir del 1° de Agosto de 2020, como personal de Planta de Gabinete de la Dirección General Registro de Obras y Catastro dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Jefatura de Gabinete de Ministros				



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO VIII. - Reglamento del Foro Participativo Permanente

ANEXO I

REGlamento DE FUNCIONAMIENTO DEL

FORO PARTICIPATIVO PERMANENTE DEL CONSEJO DEL PLAN URBANO AMBIENTAL

1. Funcionamiento del Foro.

El Foro funciona en un espacio físico destinado a tal efecto, en el que se disponen las condiciones adecuadas de privacidad.

El Foro Participativo Permanente podrá realizar eventos de carácter barrial o regional en sedes a acordar con organizaciones y ciudadanos interesados.

2. Sistema Participativo.

El sistema participativo dispuesto en el marco del Foro Participativo Permanente contiene las siguientes instancias:

2.1. Reuniones Taller.

a) La reunión taller es el espacio de debate organizado, sistemático y regular en el cual deben interactuar, en el ámbito del Foro, el Consejo del Plan Urbano Ambiental (CoPUA), representado por –al menos– un consejero y toda persona y/o entidad.

b) Las reuniones taller tienen el carácter de:

- consultas,
- debates,
- formulación de propuestas y
- conclusiones para el Plan Urbano Ambiental (PUA).

El carácter adoptado debe figurar en el acta correspondiente.

c) A los efectos de lograr un mayor grado de análisis en las reuniones taller, las mismas son organizadas por temáticas o grupos de temáticas afines siempre dentro de los contenidos establecidos por la Ley N° 71.

d) Los participantes de las reuniones taller del Foro deben completar el formulario que se presenta como anexo A del presente reglamento.

e) Durante el desarrollo de todas las reuniones taller del Foro, el CoPUA debe garantizar la presencia de un profesional facilitador de acreditada trayectoria que contribuya a la efectiva gestión del debate.

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

2.2. Seminario.

El seminario es el espacio de producción conceptual del CoPUA a los efectos de desarrollar el PUA y producir documentos que sirvan a los procesos de participación del Foro que tienen lugar en las Reuniones Taller. Asisten al mismo los Consejeros integrantes del CoPUA y personas invitadas especialmente.

Procedimiento.

- a) Las reuniones taller expresaran sus acuerdos, desacuerdos, consultas y propuestas mediante un acta que será trasladada al Seminario para su consideración y respuesta. La misma se hará conocer a los integrantes de la mencionada Reunión Taller en tiempo razonable.
- b) En el caso de que los contenidos presentados al Foro revistan carácter de propuesta para ser incorporada al PUA, estos deben ser volcados por escrito y firmados.

Registro.

Todas las reuniones realizadas en el marco del Foro deben ser registradas con el sistema de actas descrito en el punto 5 del presente reglamento.

2.3. Comisión Asesora Permanente

La Comisión Asesora Permanente Honoraria tendrá como función asesorar al CoPUA, en los procesos elaboración, revisión, actualización y seguimiento del PUA.

Sus opiniones y/o propuestas serán presentadas por escrito y puestas a consideración del CoPUA en tiempo y forma.

La Comisión Asesora Permanente Honoraria del Plan Urbano Ambiental podrá participar de las Reuniones Talleres. Sus integrantes - entidades académicas, profesionales y comunitarias de acreditada trayectoria y representatividad reconocida en la defensa del desarrollo sostenible- se designarán a propuesta del CoPUA y de los integrantes del Foro, según el mecanismo que establece el CoPUA de conformidad con lo dispuesto por el art. 5 de la Resolución.

3. Conclusiones

El CoPUA debe emitir un documento por escrito con las conclusiones de las actividades realizadas por el Foro en el marco de lo establecido en el art. 1.1.G del reglamento de funcionamiento del CoPUA (Informe Anual de Gestión) y debe entregarle copia a cada uno de los participantes del proceso que así lo requieran. A su vez las conclusiones serán publicadas en la página del CoPUA en Internet.

4. Secretario de Actas

El Foro Participativo Permanente es asistido en sus reuniones taller y en los seminarios de consejeros por un Secretario de Actas. Son sus funciones:

- a) Redactar las actas y darlas a publicidad una vez aprobadas.
-



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos
y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

b) Poner a disposición de los participantes el acta y refrendarla con las mismas antes de ser debidamente archivadas.

c) Llevar, bajo su custodia y responsabilidad, todos los contenidos de las reuniones taller realizadas en el ámbito del Foro Participativo Permanente debidamente protocolizados y ordenados.

d) Llevar el libro de asistencia de los concurrentes a las reuniones taller, el cual deberá ser firmado por los participantes de las mismas.

5. Actas

5.1. Contenido

Las actas del Foro Participativo Permanente deben expresar con la mayor fidelidad todo lo sustancial que en ellas se hubiese tratado y resuelto, y necesariamente:

a) El nombre de los consejeros que hayan asistido a la entrevista y el de los participantes en nombre de las entidades y su grado de representación

b) La fecha y el lugar en que se celebrará la reunión y la hora de realización.

c) Agenda de la reunión.

d) Posiciones respecto a la temática, acuerdos, y desacuerdos

e) Cierre del acta y firmas.

5.2. Procedimiento

Acerca del registro y procedimiento de confección de Actas del Foro Participativo Permanente:

Se confecciona un acta por reunión. La misma consta de carátula inicial donde debe detallarse: lugar y fecha de realización de reunión, hora de comienzo y finalización, nombres de los presentes en la reunión.

En hoja siguiente se vuelca el cuerpo del texto del acta que se confecciona en hoja independiente de forma manual o mecánica. Esta hoja se integra al libro de actas, lo que completa el procedimiento antes mencionado.

Se imprimen y firman tantas copias como personas presentes en la reunión, mas la copia que pasa a integrar el libro de actas.

Si en el cuerpo del acta se han hecho referencias a anexos, los mismos se incluyen en hoja siguiente y posterior a la última hoja del cuerpo principal. Asimismo el orden de los mismos, es en referencia y correspondencia a como han sido nominados en el texto del cuerpo del acta.

ANEXO IX-. Reglamento de la Comisión Asesora Permanente Honoraria

Objeto

1. La Comisión Asesora (CA) permanente honoraria es convocada por el Consejo del Plan Urbano Ambiental (CoPUA) conforme al art. 6° de la Ley N° 71, con el fin de intervenir en la elaboración, revisión, actualización y seguimiento del Plan Urbano Ambiental o de sus instrumentos vinculados, y de garantizar el carácter participativo de la gestión mediante el debate y la ejecución de informes sobre los temas de asesoramientos que le sean solicitados por el Consejo.

Integrantes

2. La CA estará integrada por entidades u organizaciones académicas, profesionales y comunitarias, que se correspondan con el perfil definido en el artículo 3° inciso a) de la Resolución 749-SlyP-2005 y lo prescripto en el artículo 4° de la misma norma.

3. La Universidad de Buenos Aires en cumplimiento del art. 58° de la Constitución de la Ciudad, integra la CA como miembro natural y permanente.

4. Los integrantes de la CA se desempeñarán con carácter honorario.

Requisitos y Convocatoria

5. El CoPUA convocará a las organizaciones que forman parte del FPP a postularse para integrar el CA.

6. Finalizada la evaluación de las presentaciones, el CoPUA resolverá sobre la composición de los miembros, que no podrán ser menos de nueve ni más de quince, y convocará a las entidades seleccionadas para integrar el CA a efectos de formalizar su constitución, imponiéndolas sobre los mecanismos y el procedimiento de las consultas y producción de los informes y asesoramientos.

Vigencia

7. Las entidades seleccionadas actuarán en la CA durante dos años y podrán ser re-elegidas. La eventual reelección se registrará por el mismo procedimiento. Las vacantes que se produzcan por renuncia, ausencias reiteradas o cualquier otra causa, serán cubiertas por el Plenario del CoPUA.

Funcionamiento

8. Las reuniones ordinarias de la CA se desarrollarán en días y horarios preestablecidos, en el espacio que les será asignado, y contarán con la presencia de un facilitador y un secretario designado por el CoPUA. El secretario será responsable del Registro de Asistentes y de la confección y custodia del Libro de Actas de las reuniones.

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Informes

9. Toda vez que el CoPUA solicite a la CA un asesoramiento, la Comisión deberá analizarlo y producir su informe por escrito dentro de los treinta (30) días, salvo prórroga o determinación en contrario, debidamente fundamentada, del CoPUA.

10. Los informes de la CA no tienen carácter vinculante y serán de acceso público, del mismo modo que el análisis que de ellos haga el CoPUA.

11. Cuando el objeto de la consulta verse sobre temas que por su carácter técnico requiera la opinión de especialistas, el CoPUA podrá dirigirla a aquellos miembros de la CA que tenga especialización en la materia.

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO X-. Reglamentos CAPUAM

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
ARTÍCULO 1 - Atribuciones del Consejo En el marco de las leyes y los reglamentos vigentes que regulan las incumbencias del Consejo del Plan Urbano Ambiental -creado por la Ley N° 71-, este Consejo puede:	ARTÍCULO 1 - Atribuciones del Consejo En el marco de las leyes y los reglamentos vigentes que regulan las incumbencias del Consejo del Plan Urbano Ambiental -creado por la Ley N° 71-, este Consejo puede:	En este Artículo los incisos están identificados con números, antes identificados con letras.
a) Analizar y expresar sus opiniones y fundarlas, consistentes en asesoramientos, informes y dictámenes, vinculantes o no -según la materia y las incumbencias específicas dispuestas por leyes y reglamentos-, sobre los expedientes originados en el Poder Ejecutivo, la Legislatura o el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los ciudadanos, las organizaciones privadas o públicas, y/o en iniciativas propuestas por los Consejeros relacionadas con temas de interés urbanístico y/o ambiental.	1. Analizar y expresar sus opiniones y fundarlas, consistentes en asesoramientos, informes y dictámenes, vinculantes o no -según la materia y las incumbencias específicas dispuestas por leyes y reglamentos-, sobre los expedientes originados en el Poder Ejecutivo, la Legislatura o el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los ciudadanos, las organizaciones privadas o públicas, y/o en iniciativas propuestas por los Consejeros relacionadas con temas de interés urbanístico y/o ambiental.	
b) Crear por disposición del Plenario, con el voto de la mayoría de sus miembros, comisiones de enlace con organismos del Área Metropolitana, Organismos del Poder Ejecutivo, de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de otros ámbitos que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de sus fines	2. Crear por disposición del Plenario, con el voto de la mayoría de sus miembros, comisiones de enlace con organismos del Área Metropolitana, Organismos del Poder Ejecutivo, de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de otros ámbitos que se consideren necesarios para el mejor cumplimiento de sus fines.	
c) Constituir grupos de trabajo y Comisiones Transitorias con misiones específicas que resulten necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines.	3. Constituir grupos de trabajo y Comisiones permanentes y/o transitorias con misiones específicas que resulten necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines.	Se incorpora la constitución de Comisiones Permanentes, distintas de las consignadas en el artículo 3.7, ya que éstas no son optativas.
d) Definir las tareas a desarrollar por la Oficina Técnico-Administrativa, establecer criterios para la selección de los funcionarios y empleados que la integren, impartir las directivas de gestión que estime correspondan, organizar su funcionamiento y evaluar el desempeño de su personal. En tal sentido, el Consejo propondrá al Coordinador los candidatos que estime apropiados para cubrir los cargos de Responsable Técnico, Responsable Administrativo y Secretario de Actas, así como otros puestos de responsabilidad cuya cobertura transitoria o permanente resulte esencial para que los trabajos de asesoramiento requeridos a la Oficina puedan cumplirse satisfactoriamente.	4. A través de los coordinadores provisionales, definir las tareas a desarrollar por la Oficina Técnico-Administrativa, establecer criterios para la selección de los funcionarios y empleados que la integren, impartir las directivas de gestión que estime correspondan, organizar su funcionamiento y evaluar el desempeño de su personal. En tal sentido, el Consejo propondrá al Coordinador los candidatos que estime apropiados para cubrir los cargos de Responsable Técnico, Responsable Administrativo y Secretario de Actas, así como otros puestos de responsabilidad cuya cobertura transitoria o permanente resulte esencial para que los trabajos de asesoramiento requeridos a la Oficina puedan cumplirse satisfactoriamente.	Se determina que serán los Coordinadores Provisionales los encargados de las cuestiones relativas a la Oficina Técnico-Administrativa.
e) Convocar a la Comisión Asesora Permanente Honoraria, tomar conocimiento de sus opiniones, proponerle temas para su análisis y efectuar, en su caso, las devoluciones pertinentes.	5. Convocar a la Comisión Asesora Permanente Honoraria, tomar conocimiento de sus opiniones, proponer temas para su análisis y efectuar, en su caso, las devoluciones pertinentes.	
f) Proponer el presupuesto anual del Consejo (incisos, programas y proyectos) y establecer los criterios de aplicación de las partidas del que resultare aprobado por la Legislatura y promulgado por el Poder Ejecutivo.	6. Proponer el presupuesto anual del Consejo (incisos, programas y proyectos) y establecer los criterios de aplicación de las partidas del que resultare aprobado por la Legislatura y promulgado por el Poder Ejecutivo.	
g) Dictar su Reglamento Interno y modificarlo, a propuesta del Plenario y posterior ratificación por la Asamblea.	7. Dictar su Reglamento Interno y modificarlo, a propuesta del Coordinador Provisional del Plenario y posterior ratificación por la Asamblea.	Se incorpora la figura del Coordinador Provisional.
ARTÍCULO 2 - De los Consejeros: Atribuciones y deberes	ARTÍCULO 2 - De los Consejeros: Atribuciones y deberes	
a) Asistir a las Asambleas y Plenarios que se citen, así como a las reuniones de las comisiones de las que formen parte.	a) Asistir a las Asambleas, Plenarios de Expedientes y Comisión de Tratamiento de Expedientes que se citen, así como a las reuniones de las comisiones de las que formen parte.	En las atribuciones y deberes de los consejeros, no se expresa la asistencia a Plenario PUA (3.6 inc.10).



**“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos
y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”**

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
b) Cuando un Consejero incurriese en un número significativo de inasistencias, justificadas o no, que a juicio del Plenario impidan o comprometan la formación de quórum o menoscaben el funcionamiento normal del Consejo, el Coordinador debe informar de ello a la autoridad que lo propuso y al Poder Ejecutivo que lo designó, solicitando su reemplazo por incumplimiento de sus responsabilidades o por incapacidad sobreviviente, según sea pertinente.	b) Cuando un Consejero incurriera en un número significativo de ausencias injustificadas, que a juicio del Plenario impidan o comprometan la formación de quórum o menoscaben el funcionamiento normal del Consejo, a pedido de un Coordinador Provisional, el Coordinador debe informar de ello a la autoridad que lo propuso, Poder Legislativo o al Poder Ejecutivo que lo designó oportunamente, solicitando su reemplazo por incumplimiento de sus responsabilidades o por incapacidad sobreviviente, según sea pertinente.	Se incorpora la figura del Coordinador Provisional para que a su solicitud, se proceda al reemplazo.
ARTÍCULO 3 - Funcionamiento del Consejo	ARTÍCULO 3 - Funcionamiento del Consejo	
3.1. El Consejo sesiona a través de Asambleas, Plenarios, Comisiones Permanentes y Transitorias.	3.1. El Consejo sesiona a través de Asambleas, Plenarios de Expedientes, Tratamiento de Expedientes, Comisiones Permanentes y Comisiones Transitorias.	Dicha modificación no contempla los Plenarios PUA.
3.2. Las Asambleas y los Plenarios son órganos de decisión encargados de definir las políticas generales, dictar acuerdos, expedirse sobre los temas que les sean sometidos de conformidad con lo establecido en el artículo 1.b del presente y decidir sobre las acciones a seguir en las áreas de su incumbencia. Durante el desarrollo de las sesiones de ambos órganos, para cualquier situación no prevista en este Reglamento será de aplicación supletoria el Reglamento Interno de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	3.2. Las Asambleas y los Plenarios son órganos de decisión encargados de definir las políticas generales, dictar acuerdos, expedirse sobre los temas que les sean sometidos de conformidad con lo establecido en el artículo 1.b del presente y decidir sobre las acciones a seguir en las áreas de su incumbencia. Durante el desarrollo de las sesiones de ambos órganos, para cualquier situación no prevista en este Reglamento será de aplicación supletoria el Reglamento Interno de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
3.3. Las Comisiones Permanentes tienen por misión el tratamiento previo de las actuaciones que ingresen al Consejo, antes de que las mismas sean consideradas por el Plenario, salvo lo dispuesto respecto del tratamiento de temas sobre tablas, sin despacho.	3.3. Las Comisiones Permanentes tienen por misión el tratamiento previo de las actuaciones que ingresen al Consejo, antes de que las mismas sean consideradas por el Plenario, salvo lo dispuesto respecto del tratamiento de temas sobre tablas, sin despacho.	
3.4. Las Comisiones Transitorias son creadas por el Plenario a los efectos de cumplir las misiones específicas y transitorias que se les asignen.	3.4. Las Comisiones Transitorias son creadas por el Plenario a los efectos de cumplir las misiones específicas y transitorias que se les asignen.	
3.5. Las Asambleas se desarrollan con los 21 (veintiuno) miembros y deberán ser convocadas por el Presidente o en su defecto por el Coordinador, como mínimo dos veces al año, en el lugar y fecha que se acuerde y notifique mediante comunicación fehaciente a todos sus miembros, con el objeto de considerar los temas que se establezcan en la convocatoria. El quórum para sesionar válidamente es de 12 (doce) miembros. En lo pertinente se aplican las reglas previstas para los Plenarios.	3.5. Las Asambleas se desarrollan con los 21 (veintiún) miembros y deberán ser convocadas por el Coordinador o en su defecto por ambos Coordinadores Provisionales, como mínimo dos veces al año, en el lugar y fecha que se acuerde y notifique mediante comunicación fehaciente a todos sus miembros, con el objeto de considerar los temas que se establezcan en la convocatoria. El quórum para sesionar válidamente es de 12 (doce) miembros con presencia física o remota. En lo pertinente se aplican las reglas previstas para los Plenarios.	Se modifica la figura de Presidente, por la de Coordinador o ambos Coordinadores Provisionales, para convocar a Asamblea. Asimismo, se incorpora la presencia remota, según el Art. 7 del reglamento vigente.
3.6. Los Plenarios se rigen por las siguientes reglas:	3.6. Los Plenarios se rigen por las siguientes reglas:	Los incisos están identificados con números, en el anterior identificados con letras.
a) El Plenario se integra con 14 (catorce) Consejeros: 9 (nueve) designados a propuesta del Poder Legislativo y 5 (cinco) a propuesta del Poder Ejecutivo.	1. El Plenario se integra con catorce (14) Consejeros: nueve (9) designados a propuesta del Poder Legislativo y cinco (5) a propuesta del Poder Ejecutivo.	
b) Se abocan al tratamiento de cuestiones relativas a los Instrumentos Normativos previstos en el Artículo 24° del Plan Urbano Ambiental (Ley 2930) cuestiones propias de las Leyes 71, 123, en lo que resulta de su incumbencia, así como cualquier otro tema del ámbito de su competencia que fuere incluido en el orden del día.	2. Se abocan al tratamiento de cuestiones relativas a los Instrumentos Normativos previstos en el Artículo 24° del Plan Urbano Ambiental (Ley N° 2930) u norma que un futuro la reemplace, cuestiones propias de las Leyes Nros. 71 y 123, en lo que resulta de su incumbencia, así como cualquier otro tema del ámbito de su competencia que fuere incluido en el orden del día.	Incorporación “(...) o norma que en un futuro la reemplace”, con relación a la Ley 2930.
c) Las sesiones ordinarias se desarrollan semanalmente, en el lugar y horario que determina el Cuerpo en la primera sesión del mes de marzo de cada año calendario, por mayoría de sus miembros, pudiendo modificarlos por el voto de los dos tercios de	3. Las sesiones ordinarias se desarrollan semanalmente, en el lugar físico y/o remoto a través de medios digitales, en el horario que determina el Cuerpo en la primera sesión del mes de marzo de cada año calendario, por mayoría de sus miembros, pudiendo modificarlos por el	Se incorpora la figura de lugar remoto, según el Art. 7 del reglamento vigente.



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
sus miembros (10). Una vez establecida día y hora, las sesiones ordinarias no necesitan ser convocadas mediante notificación, salvo en lo referente a la información sobre los temas incluidos en el orden del día.	voto de los dos tercios de sus miembros (10). Una vez establecida día y hora, las sesiones ordinarias no necesitan ser convocadas mediante notificación, salvo en lo referente a la información sobre los temas incluidos en el orden del día.	
d) En caso que el Coordinador Provisional del Consejo o en su defecto seis o más Consejeros, resolviesen convocar a un Plenario Extraordinario, debe comunicarse a todos los consejeros por un medio fehaciente, incluyendo correo electrónico, con una anticipación mínima de 48 horas y solo podrán tratarse los temas incluidos en el Orden del Día.		En el reglamento actual está consignado en el Inciso 5).
	4.Un Consejero será designado como Coordinador Provisional en relación al PUA, su actualización y todo aquello que comprenda el extenso universo del mismo con incumbencias dentro de la CABA y fuera de la misma, las Comisiones temporarias o permanentes del mismo y todo lo relacionado con la articulación con áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires e instituciones afines y de interés del Consejo del Plan Urbano Ambiental; otro consejero actuará como Coordinador Provisional para las Comisiones de Tratamiento de Expedientes, Plenario de Expedientes, notas dirigidas al consejo, pedidos de opinión de instituciones, Legislatura, poder judicial o Ejecutivo donde el consejo deba o pueda intervenir. Ambos Coordinadores Provisionales serán mencionados en las Actas del Consejo y ratificados por el coordinador. De acá en más “Coordinador Provisional PUA” y “Coordinador Provisional Expedientes”.	Se crea la figura de “Consejero Coordinador Provisional PUA” y “Coordinador Provisional de tratamiento de Expedientes”
e) El quórum está conformado por ocho (8) Consejeros. De no alcanzarse el mínimo de presentes transcurrida media hora, se registran los concurrentes y se procede a una nueva convocatoria		En el reglamento actual está consignado en el Inciso 6).
	5.En caso que uno de los Coordinadores Provisionales del Consejo o en su defecto seis o más Consejeros, resolviesen convocar a un Plenario Extraordinario, debe comunicarse a todos los consejeros por un medio fehaciente, incluyendo correo electrónico, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas (48 hs) y solo podrán tratarse los temas incluidos en el Orden del Día.	En el reglamento anterior está consignado en el Inciso d).
f) En caso de ausencia permanente de un Consejero por razones de enfermedad, deceso, renuncia o revocación de su mandato, el quórum es reducido proporcionalmente ipso jure hasta la fecha que el Consejero sustituto sea designado y esté en condiciones de ejercer su cargo.		En el reglamento actual figura como Inciso 7).
	6.El quórum está conformado por ocho (8) Consejeros con presencia física o remota de conformidad a lo establecido en el artículo 7. De no alcanzarse el mínimo de presentes transcurrida media hora, se registran los concurrentes y se procede a una nueva convocatoria.	En el reglamento anterior está consignado en el Inciso e). Se incorpora la figura de presencia remota, según el Art. 7 del reglamento vigente.
g) Los dictámenes tratados en Plenario se considerarán aprobados con la firma de la mayoría simple de los Consejeros presentes. Los Acuerdos dictados por el Consejo se consideran aprobados por mayoría absoluta del total de consejeros designados y en funciones.		En el reglamento actual figura como Inciso 8). Se incorpora la figura de presencia remota, según el Art. 7 del reglamento vigente.
	7.En caso de ausencia permanente de un Consejero por razones de enfermedad, deceso, renuncia o revocación de su mandato, el quórum es reducido proporcionalmente	En el reglamento anterior está consignado en el Inciso e).

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
	ipso jure hasta la fecha que el Consejero sustituto sea designado y esté en condiciones de ejercer su cargo.	
h) El Consejo puede invitar a participar, con voz y sin voto, a personas, organismos e instituciones que considere conveniente escuchar y hacer participar del tratamiento de determinadas cuestiones, previo acuerdo por mayoría simple de consejeros presentes en Plenario.		En el reglamento actual figura como Inciso 9).
	8.Los dictámenes tratados en Plenario se considerarán aprobados con la firma de la mayoría simple de los Consejeros presentes física o en forma remota. Los Acuerdos dictados por el Consejo se consideran aprobados por mayoría absoluta del total de consejeros designados y en funciones.	En el reglamento anterior está consignado en el Inciso g). Se incorpora la figura de presencia remota, según el Art. 7 del reglamento vigente.
i) Las sesiones son dirigidas por un Consejero designado por el Cuerpo al comienzo de cada reunión, quien desempeñará su función de Coordinador Provisional hasta la siguiente sesión, ejerciendo hasta ese momento la representación administrativa del Consejo. El Plenario puede, por mayoría de dos tercios de los votos válidos, resolver que el mandato del Consejero Coordinador Provisional se prorrogue por más tiempo y designar un sustituto para que lo remplace en caso de ausencia.		
	9.El Consejo puede invitar a participar, con voz y sin voto, a personas humanas y jurídicas, organismos e instituciones que considere conveniente escuchar y hacer participar del tratamiento de determinadas cuestiones, previo acuerdo por mayoría simple de consejeros presentes en Plenario.	En el reglamento anterior figura como Inciso h).
j) Cada Plenario se inicia con la lectura y aprobación del Acta del anterior y continúa con el tratamiento de los temas que figuren en el Orden del Día, a través de los informes y opiniones de los Consejeros, concluyendo con el acuerdo sobre los temas tratados en cada comisión. Los debates son dirigidos y ordenados por el Consejero Coordinador Provisional, quien lleva la lista de oradores, toma nota de las ponencias y las somete a votación según su orden, verificando que por Secretaría se registre correctamente su resultado.	10.Las sesiones son dirigidas por el Coordinador Provisional (según sea el caso, Expedientes o PUA) como lo establecido en el artículo 3.6 “d” del presente reglamento o por un Consejero designado por el Coordinador Provisional ante la ausencia del mismo, quien desempeñará su función hasta la siguiente sesión, ejerciendo hasta ese momento la representación administrativa del Consejo. Cada Plenario se inicia con la lectura y aprobación del Acta del anterior Plenario y continúa con el tratamiento de los temas incorporados que figuran en el Orden del Día, a través de los informes y opiniones de los Consejeros, concluyendo con el acuerdo sobre los temas tratados en cada comisión. Los debates son dirigidos y ordenados por el Consejero Coordinador Provisional según corresponda según lo descrito en el artículo 3.6 “d”, quien llevará la lista de oradores, tomará nota de las ponencias y las someterá a votación según su orden, verificando que por Secretaría de Actas se registre correctamente su resultado.	Indica que las sesiones son dirigidas según lo establecido en el Artículo 3.6 “d”. El inciso “d” corresponde al Reglamento anterior, en este Reglamento el inciso es “5”.
k) A solicitud de cualquiera de los Consejeros y con la aprobación de los dos tercios de los presentes, los Plenarios pueden considerar sobre tablas cuestiones no previstas en el Orden del Día.	11.A solicitud de cualquiera de los Consejeros y con la aprobación de los dos tercios de los presentes en forma física o remota según lo establece el artículo 7 del presente Reglamento, los Plenarios pueden considerar sobre otras cuestiones no previstas en el Orden del Día.	Se incorpora la figura de presencia remota, según el Art. 7 del reglamento vigente.
3.7. El Consejo resuelve en la primera reunión anual del Plenario y en la posterior a la renovación del Cuerpo, la conformación de 2 (dos) Comisiones Permanentes, denominadas, respectivamente: “Comisión de Tratamiento de Actuaciones”, que se ocupa de la consideración de los expedientes corrientes; y “Comisión del PUA”, que atiende todos los	3.7.El Consejo resuelve en la primera reunión anual del Plenario y en la posterior a la renovación del Cuerpo, la conformación de dos (2) Comisiones Permanentes, denominadas, respectivamente: “Comisión de Tratamiento de Actuaciones”, que se ocupa de la consideración de los expedientes corrientes; y “Comisión del PUA”, que atiende todos los requerimientos	

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
requerimientos relacionados con el Plan Urbano Ambiental y sus actualizaciones.	relacionados con el Plan Urbano Ambiental y sus actualizaciones.	
a) Las Comisiones están facultadas para crear, si lo considerasen conveniente para su mejor funcionamiento, subcomisiones que entiendan en temas específicos o bien que estudien los temas que hayan ingresado y previamente hayan sido subdivididos según el criterio que se establezca. Toda decisión en el sentido indicado debe ser sometida a la aprobación del Plenario.	a) Las Comisiones están facultadas para crear, si lo considerasen conveniente para su mejor funcionamiento, subcomisiones que entiendan en temas específicos o bien que estudien los temas que hayan ingresado y previamente hayan sido subdivididos según el criterio que se establezca. Toda decisión en el sentido indicado debe ser sometida a la aprobación del Plenario.	
b) La Comisión de Tratamiento de Actuaciones, sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, se subdivide en Comisiones “A” y “B”, integradas cada una de ellas por 7 (siete) miembros. La Comisión del PUA se subdivide atendiendo a las necesidades del Plan Urbano Ambiental.	b) La Comisión de Tratamiento de Actuaciones, sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, se subdivide en Comisiones “A” y “B”, integradas cada una de ellas por siete (7) miembros, a propuesta del Coordinador Provisional de Expedientes. La Comisión del PUA se subdivide atendiendo a las necesidades del Plan Urbano Ambiental, delineado principalmente por el Coordinador Provisional PUA.	La integración de la Comisión de Tratamiento de Actuaciones es a propuesta del Coordinador Provisional de Expedientes. Introduce en el articulado la figura del Coordinador Provisional PUA.
3.8. Las designaciones de los Consejeros que integran las Comisiones Permanentes de Actuaciones y del PUA bajo las modalidades de punto 3.7 son decididas en Plenario con la conformidad de los dos tercios de sus miembros (10), y su labor se desarrolla según las siguientes pautas:	3.8. Las designaciones de los Consejeros que integran las Comisiones Permanentes de Actuaciones y del PUA bajo las modalidades de punto 3.7 son a propuesta de ambos coordinadores Provisionales en sus respectivas áreas y decididas en Plenario con la conformidad de los dos tercios de sus miembros (10), y su labor se desarrolla según las siguientes pautas:	Los Incisos están identificados con números, en el anterior identificados con letras. Incorpora que las designaciones son a propuesta de ambos Coordinadores Provisionales.
a) Cada comisión distribuye y ordena sus tareas y establece los días, horas y lugares de reunión por mayoría de sus miembros en la primera sesión de marzo. Tanto los días de sesión como su horario podrán ser modificados durante el año por unanimidad. Si hubiese discrepancias, permanecerá el día y horario preestablecido.	1. Cada comisión distribuye, ordena sus tareas y establece los días, horas y lugares de reunión por mayoría de sus miembros en la primera sesión de marzo o a propuesta del Coordinador Provisional del área que corresponda, Expedientes o PUA. Tanto los días de sesión como su horario podrán ser modificados durante el año por unanimidad. Si hubiese discrepancias, permanecerá el día y horario preestablecido.	Incorpora la figura del Coordinador Provisional, Expedientes/PUA, como opción para delinear el funcionamiento de cada Comisión.
b) El Plenario puede establecer reglas especiales para el funcionamiento de las Comisiones así como plazos para el cumplimiento de las misiones que se les establezcan.	2. El Plenario puede establecer reglas especiales para el funcionamiento de las Comisiones así como plazos para el cumplimiento de las misiones que se establezcan en forma presencial o en forma de funcionamiento remoto.	Se incorpora la figura de presencia remota, según el Art. 7 del reglamento vigente.
c) Las actuaciones ingresan a través del Sistema Informático Trámite a Distancia (TAD), se registran en una base de datos y se asignan según su numeración par o impar a las Comisiones “A” o “B” respectivamente, después de controlar que, en principio reúnan los requisitos para habilitar su tratamiento y, en tal caso, efectuar un análisis previo y emitir un informe preliminar.	3. Las actuaciones ingresan a través del Sistema Informático Trámite a Distancia (TAD), se registran en una base de datos y se asignan según su numeración par o impar a las Comisiones “A” o “B” respectivamente, después de controlar que, en principio reúnan los requisitos para habilitar su tratamiento y, en tal caso, efectuar un análisis previo y emitir un informe preliminar.	
d) El Responsable Administrativo confecciona semanalmente el listado de actuaciones que se considerarán en cada comisión y que el Secretario de Actas enviara por correo electrónico con una anticipación mínima de 24 horas al día de la sesión, el listado de expedientes que deberán ser considerados en cada Comisión.	4. El Responsable Administrativo confecciona semanalmente el listado de actuaciones que se considerarán en cada comisión y que el Secretario/a de Actas enviará por correo electrónico a los miembros de cada una de las comisiones, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas (48 hs) al día de la sesión, el listado de expedientes que deberán ser considerados en cada Comisión.	Se modifica el plazo de 24 a 48 horas de anticipación, para enviar el listado de actuaciones que se considerarán en la Comisión. Aclarando que se le enviará a cada uno de los miembros de las Comisiones, y que lo hará el Secretario/a.
e) Todos los expedientes son informados al Plenario por medio de un despacho firmado como mínimo por 3 (tres) de sus miembros, salvo que se considere que no reúnan los requisitos para su tratamiento, en cuyo caso se devolverá a la Oficina Técnica, proponiendo las diligencias previas que se consideren necesarias. Si contaran con un despacho conclusivo, el Plenario	5. Todos los expedientes son informados por la Secretaría de Actas al Plenario por medio de un despacho firmado como mínimo por tres (3) de sus miembros, salvo que se considere que no reúnan los requisitos para su tratamiento, en cuyo caso se devolverá a la Oficina Técnica del Consejo, proponiendo las diligencias previas que se consideren necesarias. Si contaran con un	Incorpora que los expedientes serán informados por la Secretaría de Actas. Asimismo, se incorpora la figura de dictamen, y cuestiones relativas al funcionamiento remoto.



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
puede aprobarlos sin debate o bien discutirlos y resolver posteriormente aprobarlos con o sin correcciones, y/o devolverlo a la Comisión con la recomendación de introducir determinadas modificaciones o profundizar su análisis.	despacho conclusivo, el Plenario puede aprobarlos sin debate o bien discutirlos y resolver posteriormente su dictamen con o sin correcciones, y/o devolverlo a la Comisión volver a estudiarlo y/o profundizar su análisis. El Consejo en funcionamiento remoto podrá plantear algunas modificaciones a este apartado según Art. 7 del presente Reglamento	
f) La Comisión del PUA informa periódicamente al Plenario a través de sus subcomisiones, por escrito o verbalmente, sobre las novedades y avances que se hayan registrado y, en su caso, sobre las opiniones expresadas por la Comisión Asesora Permanente Honoraria, el Foro Participativo Permanente u otros organismos participativos que hubiesen sido convocados para solicitarles su aporte, sometiendo las conclusiones y las recomendaciones que resulten de tales asesoramientos a la decisión del Plenario.	6.La Comisión del PUA informa periódicamente al Plenario a través de sus subcomisiones, por escrito o verbalmente, sobre las novedades y avances que se hayan registrado y, en su caso, sobre las opiniones expresadas por la Comisión Asesora Permanente Honoraria, el Foro Participativo Permanente u otros organismos participativos que hubiesen sido convocados para solicitarles su aporte, sometiendo las conclusiones y las recomendaciones que resulten de tales asesoramientos a la decisión del Plenario.	
g) Los participantes de las reuniones de Comisión quedan registrados en un Libro, con la firma de los Consejeros presentes.	7.Los participantes de las reuniones de Comisión quedan registrados en el Libro de Actas, con la firma de los Consejeros presentes tanto de forma presencial o remota virtual según se describe en el artículo 7 del presente Reglamento.	Se identifica al Libro como “de Actas”. Se incorpora la presencia remota según Art. 7 del reglamento vigente.
3.9. Las Comisiones Transitorias informan regularmente al Plenario sobre avances y los resultados de sus actividades desarrolladas.	3.9.Las Comisiones Transitorias informan regularmente al Plenario sobre avances y los resultados de sus actividades desarrolladas.	
ARTÍCULO 4 - De la Oficina del Consejo	ARTÍCULO 4 - De la Oficina del Consejo	
4.1. El Consejo del Plan es asistido por un Equipo Técnico-Administrativo, a cargo de los Responsables designados por el Coordinador a propuesta del Plenario y está integrado por:	4.1.El Consejo del Plan es asistido por un Equipo Técnico-Administrativo, a cargo de los Responsables designados por el Coordinador a propuesta del Plenario y está integrado por:	
a) Personal estable del Consejo.	a)Personal estable del Consejo.	
b) Personal contratado por el Consejo.	b)Personal contratado por el Consejo.	
c) Personal de otras dependencias del Gobierno de la Ciudad que sean destinados transitoriamente al Consejo.	c)Personal de otras dependencias del Gobierno de la Ciudad que sean destinados transitoriamente al Consejo.	
4.2. Las tareas, los plazos y el alcance de los estudios a realizar por los miembros del Equipo Técnico, son establecidos por el Consejo y su seguimiento está a cargo por lo menos de un Consejero designado en Plenario.	4.2.Las tareas, los plazos y el alcance de los estudios a realizar por los miembros del Equipo Técnico, son establecidos por el Consejo y su seguimiento está a cargo del Consejero Provisional.	Se modifica el seguimiento, estará a cargo del Consejero Provisional.
ARTÍCULO 5 - De los Responsables Técnico-Administrativo En relación al desempeño, las responsabilidades y del funcionamiento del Consejo, este cuenta con un Responsable Administrativo y con un Responsable Técnico.	ARTÍCULO 5 - De los Responsables Técnico-Administrativo En relación al desempeño, las responsabilidades y del funcionamiento del Consejo, este cuenta con un Responsable Administrativo y con un Responsable Técnico.	
5.1. Del Responsable Administrativo	5.1.Del Responsable Administrativo	
a) Comparte con el Responsable Técnico la dirección de la Oficina del Consejo de acuerdo con las instrucciones que reciba del Plenario o del Consejero Coordinador Provisional.	a)Comparte con el Responsable Técnico la dirección de la Oficina del Consejo de acuerdo con las instrucciones que reciba del Plenario o del Consejero Coordinador Provisional.	
b) Confeccionar informes a requerimiento y bajo supervisión del Consejo constituido en Plenario, Asamblea, Comisiones Permanentes o Transitorias.	b)Confeccionar informes a requerimiento y bajo supervisión del Consejo constituido en Plenario de Expedientes, Asamblea, Comisión de Tratamiento de Expedientes, Comisiones Permanentes o Transitorias PUA.	No menciona al Plenario PUA.
c) Lleva un registro sistematizado de los Informes, Acuerdos y Requerimientos aprobados por el Consejo.	c)Lleva un registro sistematizado de los Informes, Acuerdos y Requerimientos aprobados por el Consejo.	
d) Cursa las notificaciones y novedades del mes al Coordinador por delegación y al Consejo.	d)Cursa las notificaciones y novedades del mes a ambos Coordinadores Provisionales del área y al Consejo.	Se modifica por la figura de ambos Coordinadores Provisionales.



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
e) Realiza estadísticas las que pondrá a disposición del Consejo cuando este lo requiera.	e)Realiza estadísticas las que pondrá a disposición del Consejo cuando este lo requiera.	
f) Informa al Plenario sobre las novedades que se hubieren producido, relacionadas con la función administrativa.	f)Informa al Plenario sobre las novedades que se hubieren producido, relacionadas con la función administrativa.	
g) Conserva bajo su custodia y responsabilidad, los acuerdos y decisiones aprobados por el Consejo debidamente protocolizados y ordenados y/o digitalizados.	g)Conserva bajo su custodia y responsabilidad, los acuerdos y decisiones aprobados por el Consejo debidamente protocolizados y ordenados y/o digitalizados.	
h) Comparte con el Responsable Técnico el enlace y propone al Consejo el tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Ley N° 104.	h)Comparte con el Responsable Técnico el enlace principal y uno suplente y propone al Consejo el tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Ley N° 104 y sus modificatorias.	Se incorpora un enlace principal y uno suplente. Incorpora “y sus modificatorias” con relación a la Ley N° 104.
5.2. Del Responsable Técnico	5.2.Del Responsable Técnico	
a) Comparte con el Responsable Administrativo la dirección de la Oficina del Consejo de acuerdo con las instrucciones que reciba del Plenario o del Consejero Coordinador Provisional.	a)Comparte con el Responsable Administrativo la dirección de la Oficina del Consejo de acuerdo con las instrucciones que reciba del Consejero Coordinador Provisional de Expedientes cuyas atribuciones se detallan en el artículo 3,6 apartado 4.	Incorpora la figura de Coordinador Provisional de Expedientes quien dictará las Instrucciones al Responsable Técnico, y no contempla al Consejero Coordinador Provisional PUA
b) Confeccionar informes a requerimiento y bajo supervisión del Consejo constituido en Plenario, Asamblea, Comisiones Permanentes o Transitorias.	b)Confeccionar informes a requerimiento y bajo supervisión del Consejo constituido en Plenario, Asamblea, Comisiones Permanentes o Transitorias y Tratamientos de Expedientes.	Incorpora la figura de Tratamientos de Expedientes.
c) Organiza el circuito técnico/administrativo de los expedientes y la confección de los informes preliminares y somete sus propuestas al Plenario.	c)Organiza el circuito técnico/administrativo de los expedientes y la confección de los informes preliminares y somete sus propuestas al Plenario.	
d) Informa al Plenario sobre las novedades técnicas que se hubieren producido.	d)Informa al Plenario sobre las novedades técnicas que se hubieren producido.	
e) Prepara informes técnicos, a fin de ser puesto en consideración de los Consejeros	e)Prepara informes técnicos, a fin de ser puesto en consideración de los Consejeros	
f) Conserva bajo su custodia y responsabilidad, los acuerdos y decisiones aprobados por el Consejo debidamente protocolizados y ordenados.	f)Conserva bajo su custodia y responsabilidad, los acuerdos y decisiones aprobados por el Consejo debidamente protocolizados y ordenados.	
g) Comparte con el Responsable Administrativo el enlace y propone al Consejo el tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Ley N° 104.	g)Comparte con el Responsable Administrativo el enlace y propone al Consejo el tratamiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública de la Ley N° 104 y sus modificatorias.	Incorpora “y sus modificatorias” con relación a la Ley N° 104.
5.3. Del Secretario de Actas El Consejo es asistido en sus reuniones en Plenario y en Asamblea por un Secretario de Actas designado por los Consejeros constituidos en Plenario. Son sus funciones:	5.3.Del Secretario de Actas El Consejo es asistido en sus reuniones en Plenario y en Asamblea por un Secretario de Actas designado por los Consejeros constituidos en Plenario. Son sus funciones:	Los Incisos están identificados con números, en el anterior identificados con letras.
a) Redacta las actas, las circula al cuerpo y las remite para su publicación en la página web oficial del GCABA una vez aprobadas.	1.Redacta las actas, las circula al cuerpo y las remite semestralmente para su publicación en la página web oficial del GCABA una vez aprobadas.	Se especifica que Semestralmente tendrán que remitir las actas para su publicación.
b) Poner a disposición de los consejeros el acta provisoria de la sesión anterior junto con el orden del día.	2.Poner a disposición de los consejeros el acta provisoria de la sesión anterior junto con el orden del día.	
c) Llevar registro de asistencia de los consejeros y recibir y dar cuenta al Consejo, al iniciarse cada sesión, de las comunicaciones de inasistencia y de la hora de llegada o retiro de los consejeros, refrenda el mismo después de haber sido firmado por los consejeros.	3.Llevar registro de asistencia de los consejeros, recibir y dar cuenta al Consejo, al iniciarse cada sesión, de las comunicaciones de inasistencia y de la hora de llegada o retiro de los consejeros, refrenda el mismo después de haber sido firmado por los consejeros. Las mencionadas funciones son tanto en modo presencial como remoto.	Se incorpora la presencia remota según Art. 7 del reglamento vigente.
d) Es el responsable de citar con una anticipación no menor a 48 horas a los Consejeros, a los Responsables Técnico y Administrativo y a los eventuales invitados a cada Plenario, Asamblea, Comisiones Permanentes o	4.Es el responsable de citar con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas (48 hs) a los Consejeros, a los Responsables Técnico y Administrativo y a los eventuales invitados a cada Plenario, Asamblea,	



**“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos
y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”**

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
Transitorias, Foros, Talleres, Comisión Asesora Honoraria, comisiones o grupos de trabajo interjurisdiccionales, a reuniones extraordinarias, foros, etc.	Comisiones Permanentes o Transitorias, Foros, Talleres, Comisión Asesora Honoraria, comisiones o grupos de trabajo interjurisdiccionales, a reuniones extraordinarias, foros, etc.	
e) En el caso de los Plenarios no programados, la citación indicará los temas motivo de la convocatoria y la nómina de Consejeros solicitantes de la reunión o la autoridad convocante, si fuese diversa.	5.En el caso de los Plenarios no programados, la citación indicará los temas motivo de la convocatoria y la nómina de Consejeros solicitantes de la reunión o la autoridad convocante, si fuese diversa.	
f) Organizar los aspectos logísticos de las reuniones indicadas en el inciso anterior.	6.Organizar los aspectos logísticos de las reuniones indicadas en el inciso anterior.	
ARTÍCULO 6 - Documentos del Consejo	ARTÍCULO 6 - Documentos del Consejo	
6.1. En cumplimiento de los deberes y competencias relativos a sus competencias, el Consejo se expide a través de Dictámenes, Acuerdos y Requerimientos de opinión dirigidos a diversos organismos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o de otras jurisdicciones.	6.1.En cumplimiento de los deberes y competencias relativos a sus competencias, el Consejo se expide a través de Dictámenes, Acuerdos y Requerimientos de opinión dirigidos a diversos organismos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o de otras jurisdicciones.	Los Incisos están identificados con números, en el anterior identificados con letras.
a) Dictámenes: Son la respuesta que da el Consejo, a través de su resolución en Plenario, para cada expediente en particular, la que contará con mayoría de los presentes.	1.Dictámenes: Son la respuesta que da el Consejo, a través de su resolución en Plenario, para cada expediente en particular, la que contará con mayoría de los presentes. Los dictámenes se podrán firmar de modo presencial o en modo remoto según se establece en el artículo 7 del presente reglamento.	Se incorpora la presencia remota según Art. 7 del reglamento vigente, para la firma de los dictámenes.
b) Acuerdos: Son acuerdos interpretativos sobre una temática, establecidos para facilitar que la respuesta de la Administración sea del mismo tenor en casos similares. Se resuelven en Plenario se consideran aprobados por mayoría absoluta del total de consejeros designados y se publican en el Boletín Oficial.	2.Acuerdos: Son acuerdos interpretativos sobre una temática, establecidos para facilitar que la respuesta de la Administración sea del mismo tenor en casos similares. Se resuelven en Plenario a propuesta del Coordinador Provisional y se consideran aprobados por mayoría absoluta del total de consejeros designados y en funciones y se publican en el Boletín Oficial.	Se incorpora la figura Coordinador Provisional
C) Requerimientos: Consisten en solicitudes de informes, aclaraciones, emisión de documentos y en general de todo trámite que signifique una colaboración de un organismo o ente público o privado que se considere conveniente recabar.	3.Requerimientos: Consisten en solicitudes de informes, aclaraciones, emisión de documentos y en general de todo trámite que signifique una colaboración de un organismo o ente público o privado que se considere conveniente recabar.	
6.2. En su funcionamiento y registro de las actuaciones en que interviene, el Consejo se ajusta a las normas de procedimiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	6.2.En su funcionamiento y registro de las actuaciones en que interviene, el Consejo se ajusta a las normas de procedimiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
	ARTÍCULO 7 - Funcionamiento remoto del Consejo	Se incorpora este Artículo con lineamientos sobre la presencialidad de forma remota, a partir de lo resultante de la Pandemia
	7.1.EL Consejo podrá funcionar de manera presencial y también remota o combinación de ambas modalidades según las condiciones y restricciones coyunturales u operativas/técnicas lo requieran. Durante el funcionamiento remoto se respetarán las normas presenciales en general del consejo según el presente reglamento y sus artículos en general y en particular según describen los incisos “1” al “13” del presente artículo. 1.A propuesta de uno de los Coordinadores Provisionales y con el voto de 10 consejeros podrá determinar su funcionamiento remoto para cualquier actividad que considere necesaria, según se describe en el artículo 3ro. 2.El funcionamiento presencial será el modo habitual, mientras que para el funcionamiento remoto los	



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
	consejeros deberán decidir y comunicar a la totalidad del consejo 72 hs previas a un plenario, Tratamiento de expedientes o reuniones PUA puntuales o por un periodo de tiempo determinado en el cual se ha optado por esta modalidad sin tener que justificar la decisión. 3.Si un consejero por algún inconveniente técnico como ser falla en redes de comunicación, fallas en equipos electrónicos, digitales, etc. no pudiese acceder a la reunión programada, deberá avisar a el/la Secretario/a de Actas. Si luego de transcurrido media hora no se ha podido solucionar el inconveniente se procederá con los consejeros presentes para iniciar la sesión y determinar si suspender y convocar a una nueva sesión, continuar con la misma o proveer los recursos al consejero que manifiesta el inconveniente para que pueda participar de la misma. Esta decisión la tomarán los consejeros con mayoría simple a partir de establecer el quórum de funcionamiento. 4.Todas las cámaras web de los consejeros deberán estar encendidas durante las sesiones remotas para poder verificar identidad. El consejero Provisional podrá solicitar votación nominal al finalizar el análisis de un expediente o para que el cuerpo tome decisiones y puedan quedar asentadas las decisiones u opiniones de cada consejero en las Actas correspondientes. 5.El cuerpo técnico o cualquier consejero podrá compartir información a través de los recursos que el sistema remoto brinda para informar, ampliar y aclarar los temas que se trate en cada oportunidad y que con antelación se hayan informado, salvo que se trate de un tema o expediente sobre tablas. 6.El funcionamiento remoto podrá tener carácter de reuniones ordinarias y regulares o extraordinarias. Podrán ser para una Asamblea, un plenario, tratamiento de expedientes una reunión puntual ordinaria o extraordinaria como se establece en el presente reglamento. Se podrán tratar expedientes o reuniones del PUA, actualización del mismo o el funcionamiento semanal de cualquier actividad o durante un periodo de tiempo establecido previamente será acordado por el consejo según artículo 7.1 “1” y “2”. 7.Los días que establezca el consejo según artículo 3.8 “a”, los dictámenes para la firma de expedientes, el responsable administrativo confeccionará los dictámenes según las valoraciones de los consejeros por la afirmativa, la abstención o dictamen en minoría como queda determinado el día martes en la sesión de tratamiento de expedientes. 8.Los días que el consejo establece según artículo 3.8 “a” el Plenario de Expedientes donde (con usuario SADE) mediante firma electrónica conjunta (los consejeros con asistencia bajo la modalidad remota) los Dictámenes de los EE que se trataron el día que corresponde al Tratamiento de Expedientes que el consejo establece según artículo 3.8 “a”. El orden de la firma de los consejeros a través del SADE en forma conjunta será	El inciso 7 y 8 remiten al art. 3.8 “a”, actual 3.8.1.



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
	determinado por el Coordinador Provisional de Expedientes. Todas las reuniones, Plenarios de Expedientes, Tratamiento de Expedientes y PUA, se llevan a cabo con el sistema ZOOM, Meet, Webex Teams o similar, cerrado, la convocatoria y envío del link se hace mediante comunicaciones electrónicas personales y/o a grupos integrados por Consejeros y Equipo Técnico y Administrativo mediante mensajes a celulares o correos electrónicos validados. 9.Los días de Tratamiento de Expedientes, no funcionarán las comisiones de manera separada como ocurre cuando funciona en presencia física puesto que la Secretaría de Actas, el cuerpo administrativo y técnico de asistencia al Consejo estarán presentes en una sola sesión de trabajo remoto para asistir a la totalidad de los consejeros. De esta manera las Comisiones A y B trabajan de forma conjunta. 10.Todas las reuniones ordinarias o extraordinarias del PUA para su trabajo y actualización para el consejo o en reuniones ampliadas con otras instituciones, invitados o participaciones comunitarias, se podrán realizar bajo la modalidad remota mientras la tecnología así lo haga posible y según lo establece el artículo 7 “1” y “2” del presente reglamento. En el caso de no ser posible, el Consejo determinará en cada oportunidad cómo se desarrollarán las reuniones contemplando alternativas en cada caso. De ser posible se grabarán digitalmente las reuniones y se guardarán para ser consultadas públicamente. También podrán ser transmitidas por plataformas de “streaming” de acceso público. Siempre serán asistidas por el personal técnico y administrativo del Consejo que supervisará y tomará notas para las actas de todo el proceso. Luego se podrán volcar en actas escritas para la aprobación de los consejeros y su posterior publicación vía los canales institucionales que el Consejo utiliza normalmente. 11.La presencia bajo la modalidad remota no es admisible en situación de licencia por algún periodo de tiempo o ausencia del consejero. 12.Las Actas se encuentran publicadas y a disposición en la página del GCBA. Con respecto a las firmas de las mismas: Las actas se publican con los sellos de los consejeros presentes (no tienen firma ológrafa). Asimismo una vez impresas, se pegan por orden cronológico en el libro de Actas (rubricado y firmado por la autoridad competente). 13.Debido a la coyuntura actual, por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/PEN/2020, el Poder Ejecutivo de la Nación, amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el virus COVID-19 (Coronavirus), por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia de dicho decreto. En virtud de lo	



“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos
y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1275 del 19/12/2018, y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1277 de fecha 26/11/2018	REGLAMENTO vigente conforme Acta Plenario de Expedientes N° 1414 del 29/10/2020 y aprobada por Acta Plenario de Expedientes N° 1415 de fecha 05/11/2020.	COMENTARIOS
	expuesto este reglamento es aprobado por votación remota conforme al artículo N°7 del presente reglamento.	