



Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 9.23.01

**INFRAESTRUCTURA SOCIAL. MANTENIMIENTO Y
MEJORAS DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA DE LOS
ESTABLECIMIENTOS DE PROGRAMAS SOCIALES**

Auditoría de Relevamiento

Período 2022

Buenos Aires, Noviembre 2023

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

CÓDIGO DEL PROYECTO: 9.23.01

NOMBRE DEL PROYECTO: “INFRAESTRUCTURA SOCIAL. MANTENIMIENTO Y MEJORAS DE LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROGRAMAS SOCIALES”.

PERIODO BAJO EXAMEN: 2022

DIRECTORA DE PROYECTO:

Lic. Natalia Indelicato

SUPERVISORA:

Lic. Daniela Rocamora

OBJETO: PROGRAMA 18 ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA, ACTIVIDAD 10.000 INFRAESTRUCTURA SOCIAL.

OBJETIVO: RELEVAR LA NORMATIVA DE CREACIÓN, ORGANIGRAMA, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS. IDENTIFICAR DEBILIDADES, FORTALEZAS Y ÁREAS CRÍTICAS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A CARGO.

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 29 DE NOVIEMBRE DE 2023

APROBADO POR: UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 29 de noviembre de 2023

Código del Proyecto: 09.23.01

Denominación del Proyecto: Infraestructura Social. Mantenimiento y mejoras de la infraestructura edilicia de los establecimientos de programas sociales.

Tipo de Auditoría: Relevamiento

Dirección General: Dirección General de Desarrollo Social de la AGCBA.

Período bajo examen: 2022

Objeto de la Auditoría: Programa 18 Administración Centralizada, Actividad 10.000 Infraestructura Social.

Objetivo de la Auditoría: Relevar la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y procedimientos. Identificar debilidades, fortalezas y áreas críticas, Programas y actividades a cargo.

Alcance: El examen será realizado de conformidad con las Normas de Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobadas por la Ley 325, y las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución N°161/2000 y modificatorias de la AGCBA.

Limitaciones al Alcance: No Hubo.

Debilidades Relevantes

Debilidades respecto a la Descripción presupuestaria

Debilidad N°1: La Unidad Ejecutora a la que se le asignan los créditos presupuestarios según la Descripción Presupuestaria 2022 y 2023 difiere respecto de la establecida en el Decreto N° 280/2020.

Debilidades respecto al Control interno

Debilidad N°2: Las funciones de “coordinación” que efectivamente se desarrollan no se reflejan en la estructura de las Gerencias Operativas, ni han sido asignadas formalmente, lo cual conlleva a una debilidad de control interno.

Debilidad N°3: En cuanto a la normativa específica, la DGINFS no cuenta con normas internas, manuales de procedimientos ni circuitos formales que regulen las actividades del área.

Debilidad N°4: No se registra la fecha de finalización de los reclamos, lo que impide evaluar los plazos de resolución de los reclamos.

Debilidad N°5: El registro de un único reclamo que conlleva más de una reparación y su consiguiente finalización no se refleja la cantidad de reparaciones efectivamente realizadas.

Debilidad N°6: Al cotejarse los dos registros que lleva la DGINFS se detectaron inconsistencias entre el “Registro de la GO de Mantenimiento” y los datos cargados en el “Tablero de Control Anual”:

6.1 Se halló una diferencia de criterio en el registro de los reclamos “finalizados y pendientes”. No fueron clasificados ni como finalizados ni como pendientes 46 casos de reclamos por formulario y 5 casos de proactivos.

6.2 Las diferencias entre ambos registros son de 3 casos ingresados, 18 casos pendientes y 66 casos finalizados. Si bien implican un riesgo de bajo impacto, dan cuenta de una debilidad de control interno.

Debilidad N°7: De los 169 reclamos registrados por el área como “no correspondientes” (dado que su resolución no corresponde al área), indican la necesidad de introducir mayor cantidad de mecanismos de difusión y comunicación de los procesos y responsabilidades de la DGINFS hacia los efectores.

Debilidad N°8: No se encuentra formalizado el procedimiento por el cual la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras gestiona el proyecto previo al inicio del proceso licitatorio.

Debilidad N°9: No hay registro de las fechas anteriores a la del inicio del proceso licitatorio para la ejecución de obras, lo que no permite dar cuenta del tiempo transcurrido entre la detección de la necesidad, el inicio del proyecto y la realización de la obra.

Debilidad N°10: No se brindó constancia de la elaboración del Anteproyecto Presupuestario para el ejercicio 2022.

Debilidad N°11: Falta de cumplimiento del artículo 63 de la Ley N°70, en cuanto a las fechas de publicación en el Boletín Oficial, en 23 modificaciones presupuestarias han superado los plazos establecidos, habiendo sido publicadas entre 6 y 17 días desde la firma de estas.

Debilidad N°12: Ausencia de planificación del gasto del servicio de mantenimiento en el Plan Anual de Compras 2022, siendo el objeto de esta Dirección la reparación y el mantenimiento de infraestructura.

Debilidad N°13: La utilización del Decreto N° 433/2016 de manera recurrente evidencia la falta de planificación del gasto del mantenimiento correctivo y preventivo, procesos sustanciales que tiene a cargo la DGINFS.

Conclusión

La Dirección General de Infraestructura Social es la encargada del mantenimiento y ejecución de obras orientadas al mejoramiento de los 115 efectores afectados a los distintos programas sociales del Ministerio.

Para ello, la Dirección cuenta con dos Gerencia Operativas, y por debajo de éstas funcionan Coordinaciones que se integran como parte de la estructura informal, lo cual evidencia la necesidad de establecer formalmente las responsabilidades y funciones de dichas Coordinaciones.

Se destaca como una de las principales fortalezas la implementación de procedimientos internos para el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas, cuya formalización contribuiría a afianzar el ambiente de control interno.

Asimismo, se lleva un registro y un tablero de control de los reclamos de mantenimiento que permite contar con información amplia sobre las necesidades de los efectores; lo que además favorece a un alto porcentaje de resolución de los reclamos de mantenimiento que, a su vez, tiende a disminuir el requerimiento de obras mayores.

El tratamiento adecuado de las debilidades sobre el sistema de registración permitiría disponer de información más íntegra, oportuna y confiable.

Por otro lado, se ha verificado que las contrataciones para el servicio de mantenimiento que brinda la DGINFS fueron realizadas mediante el Decreto N°433/2016 a causa de la falta de una planificación del gasto; siendo fundamental para ello, que la Dirección participe en la elaboración del Plan Anual de Compras.

Cabe señalar que, en su descargo, la DGINFS informa que se encuentra llevando a cabo mejoras respecto a varias de las debilidades detectadas para el período auditado, año 2022, lo cual será considerado en una futura auditoría.

Por último, es importante destacar el compromiso y la colaboración brindada por responsables de la DGINFS y los referentes de cada una de las Gerencias Operativas para llevar a cabo el relevamiento.

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Palabras Claves: Infraestructura social- Mantenimiento- Obras- Seguridad e higiene- Reclamos edilicios.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“INFRAESTRUCTURA SOCIAL. MANTENIMIENTO Y MEJORAS DE LA
INFRAESTRUCTURA EDILICIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE
PROGRAMAS SOCIALES”
PROYECTO N° 9.23.01

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley N°70, y conforme al Plan Anual de Auditoría aprobado por la Resolución N°AGC334AGCBA/21, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar una auditoría de relevamiento en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, Programa 18 Administración Centralizada, Actividad 10.000 Infraestructura Social.

I. Objeto

El objeto de este relevamiento es el Programa 18 Administración Centralizada, Actividad 10.000 Infraestructura Social Unidad Ejecutora 7411, que depende de la Dirección General de Infraestructura, de la Jurisdicción N°45 Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Cuadro N° 1: Composición presupuestaria del Programa 18 – Actividad 10.000 2022

Unidad Ejecutora	Programa	Actividad	Inciso	Crédito Sancionado
7411 Min. de Desarrollo Humano y Hábitat	Nª 18 Administración Centralizada	10.000 Infraestructura Social	1 - Gastos en Personal	105.937.763
			2 - Bienes de Consumo	4.200.000
			3 - Servicios No Personales	319.184.931
Total				429.322.694

Fuente: SIGAF

II. Objetivo

Relevar la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y procedimientos. Identificar debilidades, fortalezas y áreas críticas, Programas y actividades a cargo.

III. Alcance

Tal como se establece en el Plan Anual de Auditoría Año 2023 – Dirección General de Control de Desarrollo Social, el Alcance de la presente auditoría es el “Relevamiento de la estructura orgánica, funcional, misiones y funciones”.

1. Normativa aplicable

El examen será realizado de conformidad con las Normas de Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobadas por la Ley 325, y las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución N°161/2000 y modificatorias de la AGCBA.

2. Información Relevada

En base a la utilización de herramientas de relevamiento (entrevistas, solicitud de información y documentación por Notas y observación directa de actividades) se realizó el relevamiento y análisis de la siguiente información suministrada por la Dirección General de Infraestructura Social (DGINFS), dependiente de la Subsecretaría de Administración del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat:

- Normativa sobre la estructura orgánica funcional y responsabilidades.
- Nómina de RR.HH. que presta servicios en la DGINFS y las Gerencias Operativas a su cargo.
- Normativa externa e interna aplicable, procedimientos y circuitos.
- Convenios suscriptos para el desarrollo de la actividad del Programa auditado.
- Indicadores utilizados y estadísticas producidas por el auditado.
- Información legal, técnica y financiera
- Información presupuestaria y financiera correspondiente al Programa auditado y a la Actividad a cargo de la Dirección General y sus áreas dependientes.
- Manuales y normas de procedimientos internos, correspondientes a los circuitos administrativos contables y financieros del organismo.

3. Procedimientos de auditoría aplicados

Para la realización de la auditoría se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

- Solicitud de información a la Dirección General de Infraestructura Social y análisis de la información suministrada.
- Determinación de la estructura formal e informal del organismo.
- Descripción de las responsabilidades y acciones establecidas en las normativas de aprobación de la estructura orgánico funcional.
- Recopilación y análisis de la normativa aplicable.
- Relevamiento de los circuitos y procedimientos implementados para el desarrollo de las actividades.
- Relevamiento de convenios o acuerdos suscriptos.
- Entrevistas a referentes de la DGINFS y Gerentes Operativos de la Gerencia Operativa de Mantenimiento y la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras.
- Relevamiento de los RRHH asignados en la DGINFS y Gerencias Operativas.
- Relevamiento y análisis de las modalidades de comunicación entre los distintos niveles y de supervisión por parte de la DGINFS.
- Relevamiento de sistemas de registro e información estadística.
- Relevamiento de recursos financieros para gastos operativos del Programa 18 Actividad 10.000 a partir de información suministrada por DGTAL, OGEPU, y registros relevados en: el Listado de Transacciones del SIGAF correspondiente al año 2022, la Cuenta de Inversión 2022, etc.
- Identificación de fortalezas, debilidades y áreas críticas.

Las tareas de campo se llevaron a cabo desde 07/03/2023 y hasta 31/07/2023.

4. Limitación al alcance

No se presentaron limitaciones al alcance.

IV. Aclaraciones previas

1. Descripción Presupuestaria 2022 del Programa N°18

La Descripción Presupuestaria 2022 del Programa auditado (Programa N°18 Administración Centralizada, Unidad Ejecutora 7411 Ministerio de Desarrollo

Humano y Hábitat) expone que en el Programa *“se incluye la coordinación y apoyo de todas las áreas dependientes del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat de acuerdo a las responsabilidades primarias establecidas en el Decreto N°280/GCABA/2020”*¹.

Asimismo, indica que, la Administración Centralizada regula las acciones que se desarrollan dentro de las áreas, consolidando las políticas del GCBA. Además, tiene como finalidad brindar apoyo técnico, administrativo y legal, asesorando y coordinando las gestiones empleadas para la puesta en marcha de políticas sociales que se determinan.

Respecto al objeto de relevamiento, la Descripción 2022 especifica que la Administración Centralizada, *“a través de la Dirección General de Infraestructura Social, coordina el diseño y las políticas, planes y programas de infraestructura que promuevan el mantenimiento, obras menores y obras mayores en el Ministerio y de aquellas acciones referidas al mantenimiento y mejoras de infraestructura edilicia de los establecimientos afectados a los distintos programas sociales. Elabora la documentación necesaria para los procesos de selección del co-contratante en los proyectos de obra planificados en el plan plurianual de inversiones. Dirige y/o fiscaliza y certifica las obras que se ejecuten con medios propios o contratados. Lleva el registro catastral de instalaciones, sus estados, así como la mensura del espacio físico y sus usos, el inventario actualizado del patrimonio edilicio, documentación gráfica y escrita del mismo”*.

A partir de lo expuesto, cabe señalar, que el Programa N°18 se trata de un Programa “instrumental”, que refiere a aquel cuyo origen y desarrollo no está motivado en la satisfacción directa de una necesidad pública en forma directa, como es el caso de los Programas Finales, sino que responde a la necesidad de la administración de dar soporte a los procesos de producción terminal².

En tal sentido, los Programas instrumentales no tiene definidos productos finales o en proceso, y por lo tanto, en el programa auditado no se han programado metas físicas³.

Dado que un programa instrumental (al igual que un programa final) puede contener productos intermedios, en el caso del Programa auditado se han definido productos por actividad; entre ellos, la actividad que es objeto de la presente auditoría.

¹ Modifica, a partir del 1° de agosto de 2020, la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

² La definición se expone en las “Normas Aclaratorias y Pautas Metodológicas para la Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración Gubernamental del GCABA para el Ejercicio Fiscal 2022”, aprobadas por DI-2022-1-GCABA-DGOGPP.

³ Tal como consta en los informes de Ejecución Presupuestaria, Producción Física y Stock de Deuda - Ejercicio 2022, de la Dirección General de Contaduría.

Por otra parte, de la información expuesta en la Descripción Presupuestaria 2022 y lo aprobado en la normativa de estructura se constata, que el Programa N°18 es asignado a la Unidad ejecutora 7411 correspondiente al Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat (MDHyH), mientras que, el Decreto N° 280/GCABA/2020 -al cual refiere el descriptivo- y modificatorios, asigna las responsabilidades vinculadas al Programa a la Subsecretaría de Administración.

Cabe aclarar que, el Decreto N° 280/GCABA/2020 crea la Subsecretaría de Administración bajo la órbita del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat y pone bajo su dependencia a la Dirección General de Infraestructura Social (DGINFS), que hasta entonces funcionaba bajo dependencia directa del Ministerio. Los decretos modificatorios, incluidos aquellos que rigen para el período auditado, mantienen la misma estructura que la aprobada por el Decreto N° 280/GCABA/2020.

Por lo tanto, la Unidad Ejecutora del Programa (MDHyH) establecida en la Descripción Presupuestaria 2022 no coincide con la que corresponde a la Subsecretaría de Administración, dependencia que se encuentra establecida en el Decreto 280/2020. **(debilidad 1)**

Esta situación se refleja también en la Descripción Presupuestaria 2023. A efectos de la presente, en el caso de la actividad presupuestaria que es objeto de auditoría, los créditos han sido correctamente asignados a la DGINFS que se encuentra bajo la órbita de la Subsecretaría.

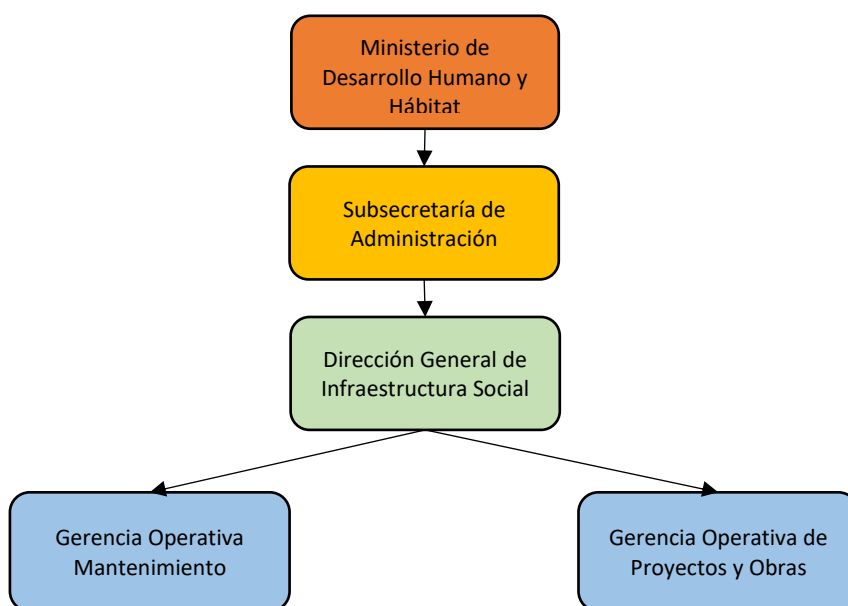
2. Estructura organizacional

2.1. Estructura formal y organigrama

La Dirección General de Infraestructura Social (DGINFS) funciona bajo la órbita de la Subsecretaría de Administración del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, y cuenta con dos Gerencias Operativas, a saber: la Gerencia Operativa de Mantenimiento y la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras.

El organigrama formal vigente en 2022 se presenta a continuación:

Diagrama N°1: Organigrama formal de la DGINFS



Elaboración propia en base a los Decretos 264/21 y 102/22

2.2. Responsabilidades primarias y acciones

Las responsabilidades primarias y las acciones de los respectivos niveles durante el período auditado han sido establecidos por los Decretos N°264/GCABA/21 y N°102/GCABA/2022. **(Anexo 1)**

En los dos primeros meses del año 2022 estuvo en vigencia el Decreto N°264/GCABA/21, mediante el cual se modificó, a partir del 1° de agosto de 2021, la estructura orgánico funcional del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, estableciendo como responsabilidades primarias de la Dirección General de Infraestructura Social las de: “Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los edificios y efectores del Ministerio”; “Planificar, diseñar y ejecutar obras en los edificios y efectores del Ministerio”; y “Relevar y detectar las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio”.

A partir del 1 de marzo de 2022, con la vigencia del Decreto N°102/GCABA/2022, se modificaron las responsabilidades de la Dirección General Infraestructura Social, lo cual produjo una ampliación de las mismas, quedando establecidas las siguientes:

- Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los edificios y efectores del Ministerio;
- Planificar, diseñar y ejecutar obras en los edificios y efectores del Ministerio;
- Relevar y detectar las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio, a requerimiento de las reparticiones.
- Elaborar la documentación necesaria para los procesos de selección del co-contratante en los proyectos de obra, en coordinación con las reparticiones competentes.
- Planificar, diseñar, ejecutar, dirigir y/o fiscalizar los contratos y/o servicios de mantenimiento que se ejecuten en los inmuebles indicados, en coordinación con las reparticiones competentes

De acuerdo con el Decreto N°102/GCABA/2022, fueron modificadas también, las acciones de las Gerencias Operativas dependientes de la DGINFS, estableciendo las siguientes:

Gerencia Operativa de Mantenimiento

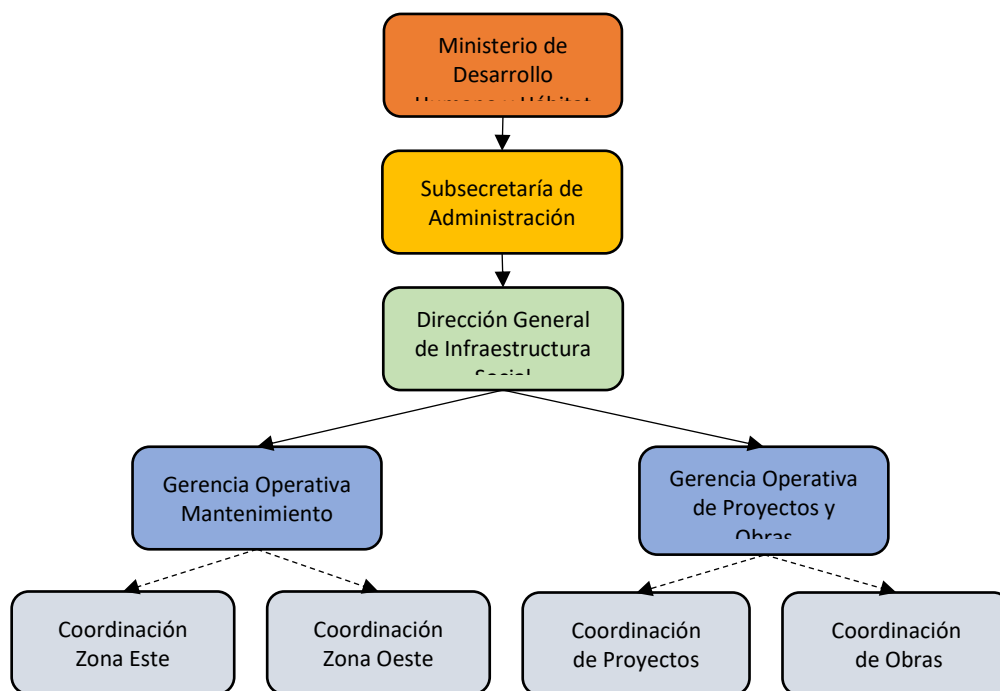
- Asistir y asesorar a la Dirección General en el diseño, ejecución y coordinación de las políticas, planes y programas relativas al mantenimiento preventivo y correctivo y demás servicios tendientes al mejoramiento edilicio de la infraestructura social, sobre los edificios del Ministerio, efectores y espacios donde prestan sus servicios los diversos programas sociales y/o se desarrollan actividades que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos del Ministerio.
- Realizar la asignación de los recursos para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que lleva a cabo la Dirección General en los edificios, efectores y espacios.
- Realizar la asignación de los recursos para resolver las fallas en el funcionamiento de los inmuebles de la jurisdicción.
- Asesorar a las áreas del Ministerio en materia de seguridad e higiene, en coordinación con las áreas competentes.
- Realizar relevamientos sobre las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio y comunicar sus resultados a la Dirección General.

Gerencia Operativa de Proyectos y Obras

- Asistir y asesorar a la Dirección General en la planificación, diseño, ejecución, dirección y/o fiscalización, y certificación de las obras de infraestructura social que se ejecuten directamente o en el marco de una contratación en los edificios de la jurisdicción, efectores y espacios donde prestan sus servicios los diversos programas sociales y/o se desarrollan actividades que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos del Ministerio.
- Elaborar proyectos de infraestructura social de la jurisdicción y elevarlos a consideración de la Dirección General.
- Confeccionar los pliegos de especificaciones técnicas para las licitaciones de las obras referidas, en coordinación con las reparticiones competentes.
- Realizar relevamientos sobre las necesidades de obras de infraestructura social requeridas por las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio y comunicar sus resultados a la Dirección General.

Por debajo de cada una de las Gerencias Operativas se informa que funcionan dos Coordinaciones que no forman parte de la estructura vigente, tal como puede visualizarse en el organigrama informal que se expone a continuación:

Diagrama N°2: Organigrama informal de la DGINFS



Elaboración propia en base a los Decretos 264/21 y 102/22

2.3. Designaciones de responsables

Los responsables de las áreas que conforman el organigrama formal en el período auditado fueron designados por los siguientes actos administrativos⁴:

Cuadro N°2: Cargos de conducción y actos administrativos de designación

Cargo	Acto administrativo de designación	Fecha de designación
Director General de Infraestructura Social	DECTO-2021-277-GCBA-AJG	31/07/2021
Gerente Operativo Mantenimiento	RESOL - 2021 - 5427 -GCBA - MHFGC	24/09/2021
Gerente Operativa Proyectos y Obras	RESOL - 2021 - 4913 - GCBA - MGFGC	25/10/2021

Elaboración propia- Fuente DGINFS.

Las funciones de “coordinación” que efectivamente se desarrollan no se reflejan en la estructura de las Gerencias Operativas, ni han sido asignadas formalmente, lo cual conlleva una debilidad de control interno. **(debilidad 2)**

3. Marco Normativo

La normativa general aplicable al objeto de auditoría puede consultarse en el **Anexo 2**.

En cuanto a la normativa específica, la DGINFS no cuenta con normas internas, manuales de procedimientos ni circuitos formales que regulen las actividades del área. **(debilidad 3)**

4. Informes de control externo e interno

Respecto al control externo, el Programa auditado no ha sido objeto de exámenes previos por parte de la AGCBA.

En cuanto al control interno, la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano ha informado⁵ que no ha realizado informes relacionados a la actividad durante el periodo auditado, año 2022. Asimismo, hizo saber que el objeto del presente proyecto se encuentra incluido en el Plan

⁴ IF-2023-26237664-GCABA-DGINFS

⁵ IF-2023-12398626-GCABA-UAIMDHYH

Anual de esa Auditoría, aprobado por la Resolución N°164-SGCBA/22, dando inicio al mismo en julio 2023.

V. Relevamiento

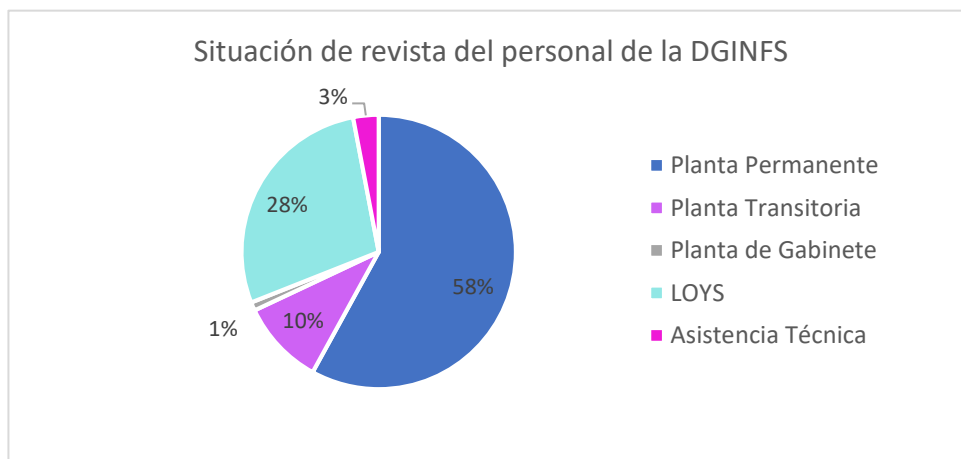
1. Recursos Humanos de la DGINFS

En base a la nómina de personal remitida por la DGINFS, en el periodo auditado prestaban servicio un total de 82 agentes.

La DGINFS está a cargo de un Director General de profesión Arquitecto. Bajo su órbita, la Gerencia Operativa de Mantenimiento está a cargo de un Licenciado en Administración de Empresas, y la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras está a cargo de una Arquitecta⁶.

Luego, la dotación está conformada por un total de 79 agentes, de los cuales, el 58% (46 agentes) pertenece a la planta permanente, el 10% (8 agentes) a la planta transitoria, el 28 % está contratado bajo locación de servicio (22 agentes), un 3% presta asistencia técnica bajo convenio con la U.B.A (2 agentes), y 1 persona es planta de gabinete. En el siguiente cuadro se puede visualizar su detalle:

Gráfico N°1: Situación de revista del personal de la DGINFS



Elaboración propia – Fuente DGINFS

⁶ Al cierre de la auditoría, se tomó conocimiento acerca del cambio de la Gerente Operativa de Proyectos y Obras durante el mes de julio de 2023.

Respecto a la distribución del personal en las distintas áreas, el 21 % (17 agentes) presta servicio en la Dirección General, el 44 % (36 agentes) en la Gerencia Operativa de Mantenimiento, y el 35% (29 agentes) en la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras.

El detalle se puede visualizar en el siguiente cuadro:

Cuadro N°3: Distribución del personal por área

AREAS	CANTIDAD	%
DGINFS	17	21
GO MANTENIMIENTO	36	44
GO PROYECTOS Y OBRAS	29	35
TOTAL	82	100

Elaboración propia - Fuente DGINFS

Con relación al nivel educativo del personal, el 34% son profesionales (28 agentes), el 5% (4 agentes) tiene alguna tecnicatura, el 60% cuenta con título secundario (49 agentes), y un 1% tiene nivel primario (1 agente).

Cuadro N°4: Nivel educativo del personal

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	CANTIDAD	%
Universitario	28	34
Terciario	4	5
Secundario	49	60
Primario	1	1
TOTAL	82	100

Elaboración propia - Fuente DGINFS

En cuanto a las modificaciones en la dotación de la DGINFS durante el 2022, se informan 6 altas, 8 bajas (6 contratos y dos de planta permanente), y 2 licencias sin goce de haberes.

Respecto a las bajas, el 40% fueron por renuncia (4 agentes), el 20% por rescisión de contrato (2 agentes), 1 por jubilación y en el caso restante no se especifica motivo, tal como se expone a continuación:

Cuadro N°5: Bajas de personal en 2022

MOTIVO DE LA BAJA	CANTIDAD	%
Renuncia	4	40
Rescisión de contrato	2	20
Jubilación	1	10
No especifica	1	10
TOTAL	8	100

Elaboración propia - Fuente DGINFS

La totalidad de las modificaciones informadas refiere a personal de la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras. Seis de las 8 bajas corresponden a las 6 altas mencionadas de arquitectos y dibujantes CAD contratados por periodos de tres y cuatro meses, sobre lo cual se aclaró, que fueron contratados de acuerdo a las necesidades de los paquetes licitatorios de los proyectos iniciados de 2022.

Distribución del personal en las Gerencias Operativas

A continuación, se expone la distribución funcional del personal en cada una de las Gerencias Operativas de la DGINFS.

La Gerencia Operativa de Mantenimiento está conformada por: un Gerente Operativo, dos coordinadores a cargo de cada zona (Este y Oeste)⁷, personal administrativo que realiza el seguimiento y la logística de los reclamos así como las tareas de Seguridad e Higiene, y una cuadrilla de agentes que ejecutan reparaciones en los efectores que no requieran mayor complejidad.

Esta Gerencia cuenta, además, con dos cuadrillas de cinco operarios cada una, conformadas por personal técnico (herrero, electricistas, plomeros y ayudantes) que pertenecen a empresas contratadas que brindan servicio de mantenimiento.

En el siguiente cuadro se expone la distribución del personal de la GO Mantenimiento en 2022, de acuerdo con el cargo o función de los agentes que la integran:

Cuadro N°6: Distribución funcional del personal de la GO Mantenimiento

CARGO/FUNCIÓN GO MANTENIMIENTO	CANTIDAD	%
Gerente Operativo	1	3
Coordinador	2	3
Administrativa De Mantenimiento	5	17
Administrativa Seguridad e Higiene	1	3
Administrativo de Depósito	1	3
Administrativo Programación Cuadrilla	1	3
Albañil	1	3
Arquitecta	2	6
Asistencia Intendencia	1	3
Ayudante Albañil/ Tareas Generales	1	3
Chofer	1	3
Cuadrilla de Mantenimiento	4	11

⁷ Durante el desarrollo de las tareas de auditoría, se toma conocimiento que los dos coordinadores que habían prestado servicio en el año 2022 renunciaron por motivos personales. Los coordinadores actuales prestan servicio desde abril y mayo de 2023 como contratados.

Electricista de Baja y Media Tensión	4	11
Oficial Albañil	1	3
Oficial Albañil- Oficial Durlockero y Oficial Pintor	1	3
Oficial Electricista	1	3
Oficial Gasista-Plomero	1	3
Operario de Depósito	2	6
Pintor - Albañil	1	3
Pintor-Durlockero	1	3
Plomero	1	3
Plomero y Gasista	1	3
Relevador	1	3
Relevador Seguridad e Higiene	1	3
TOTAL	36	100

Elaboración propia – Fuente DGINFS

La Gerencia de Proyectos y Obras se encuentra conformada por: una Gerente Operativa, dos coordinadores a cargo de las inspecciones y de los proyectos que desarrolla el área y, respecto al personal restante, en su mayoría son arquitectos, dibujantes CAD y personal de seguridad e higiene y seguridad

En el siguiente cuadro se expone la distribución del personal de la GO Proyectos y Obras en 2022, de acuerdo con el cargo o función de los agentes que la integran:

Cuadro N°7: Distribución funcional del personal de la DG Proyectos y Obras

CARGO/FUNCIÓN GO PROYECTOS Y OBRAS	CANTIDAD	%
Gerente Operativa	1	3
Coordinador	2	7
Administrativa	1	3
Arquitecta/o	11	38
Arquitecto Inspector	1	3
Asistente de Proyectos de Instalaciones y Estructuras	1	3
Dibujante CAD	4	14
Ingeniero	1	3
Inspector De Obras Públicas	1	3
Relevador de Seguridad e Higiene	3	10
Verificador de Seguridad Edilicia	3	10
TOTAL	29	100

Elaboración propia - Fuente DGINFS

2. Actividades desarrolladas por la Dirección General de Infraestructura Social (DGINFS)

A continuación, se describen las actividades desarrolladas por la Dirección General de Infraestructura Social (DGINFS) a través de las Gerencias Operativas que funcionan bajo su dependencia, respecto al mantenimiento de la infraestructura social y la realización de proyectos y obras en los efectores que integran el Ministerio, durante el 2022⁸.

2.1 Mantenimiento de Infraestructura Social

La Dirección General de Infraestructura Social interviene en la planificación del mantenimiento tendiente al mejoramiento de la infraestructura edilicia sobre los espacios donde se prestan los diversos programas sociales, a través de la Gerencia Operativa de Mantenimiento, quienes efectúan los relevamientos correspondientes y reciben los reclamos realizados por las áreas.

De ese modo, la Gerencia Operativa de Mantenimiento es la encargada de llevar a cabo el mantenimiento correctivo y preventivo de los 115 efectores que integran el Ministerio (**Anexo 3**), los cuales dependen de las siguientes áreas:

- La Subsecretaría de Administración
- La Secretaría de Inclusión social y Atención Inmediata
- La Subsecretaría de fortalecimiento personal, familiar y Comunitario, de
- La Dirección General de Atención Inmediata, de la Dirección General de Abordaje Comunitario.
- La Dirección General de Desarrollo de Infancias y Adolescencias.
- La Dirección General de la Mujer.
- La Dirección General de Políticas Sociales en Adicciones.
- La Dirección General de Políticas alimentarias.
- La Gerencia Operativa de Promoción Social y desarrollo Institucional
- COPIDIS.

La Gerencia cuenta con dos Coordinaciones, a través de las cuales, cubre el mantenimiento de los efectores correspondientes a la zona Este y a la zona Oeste de la Ciudad, con la distribución que se expone en el siguiente mapa:

⁸ El relevamiento se basa en la información remitida por la DGINFS en respuesta a la nota NO-2023-00005582-AGCBA-DGDSO mediante IF-2023-16062190-GCABA-DGINFS de fecha 24 de abril, y a la nota NO-2023-00013566-AGCBA-DGDSO mediante IF-2023-26237664-GCABA-DGINFS de fecha 10 de julio. Asimismo, de la entrevista mantenida con los Gerentes Operativos el día 29/5/2023 y de la observación durante el recorrido a efectores en acompañamiento a los coordinadores el 5/7/2023.

Provincia de Buenos Aires

135°35' Oeste de Greenwich

34°35'

ZONA OESTE

ZONA ESTE

Río de la Plata

Provincia de Buenos Aires

34°40'

0 5 10 20 km

ESCALA: KILOMETROS

Jean Jaures 220 (C1215ACD) - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

1. Reclamos de Emergencias: Reclamos urgentes que impliquen un riesgo a terceros o un corte de suministro. Son de principal prioridad para dar respuestas inmediatas en el mismo día en que fueron informados.

Existe un canal de comunicación informal vía WhatsApp, a través del cual, tres agentes que rotan reciben los reclamos. El grupo receptor de estos reclamos permanece activo las 24 horas, a modo de cubrir las necesidades de los efectores brindan alojamiento a personas (hogares, paradores, etc.).

En este tipo de reclamos se establece el grado de los riesgos para establecer la agilidad de la respuesta. En el caso de que no sea una emergencia la GO le comunica al responsable del efector, si ese reclamo de emergencia debe ser solicitado por formulario.

Actualmente el promedio de estos reclamos es entre 7 a 10 por mes, mientras que, al momento de asumir la gestión actual, era de 130 reclamos al mes.

2. Reclamos de Formulario: Reclamos para arreglos programados que no generen un riesgo inminente a terceros o corte de suministro. Para determinar la logística y celeridad del arreglo, se analiza si el reclamo recibido es una contingencia que puede derivar en una emergencia o condicionar la funcionalidad de la dependencia. El resto de los reclamos recibidos se ejecutan en base a la línea temporal de cuando se generó. Los reclamos **“de formulario”** los realizan los efectores, completando un formulario que contiene siete campos. **(Anexo 5)**

La DGINFS cuenta con tres agentes que son los responsables de la carga de datos de los reclamos, éstos demoran en comunicarse con el efector entre 9 a 16 horas desde que se cargó el reclamo.

3. Reclamos Proactivos: Reclamos detectados en los relevamientos periódicos que realizan los coordinadores de zona Este y zona Oeste durante el recorrido por los efectores. Dichos recorridos se llevan a cabo en forma programada y sistemática.

La planificación de los recorridos por los efectores es realizada por cada coordinador de manera semanal, teniendo en cuenta los reclamos de emergencias a los que deben dar respuesta, y de modo tal de llegar a cubrir todos los efectores de cada zona al menos una vez al mes.

Tanto los reclamos que ingresan por **“formulario”**, así como los **“proactivos”**, son analizados en cuanto a su gravedad para así establecerse el orden de prioridad para su resolución según el siguiente criterio:

- ✓ Primero se da respuesta a los reclamos que de no ser resueltos pueden generar una emergencia o comprometer la funcionalidad del efector

- ✓ En segundo lugar, se los ordena cronológicamente según orden de demanda, salvo que, al momento de concurrir a un efector para dar respuesta a un reclamo prioritario, se encuentre algún otro reclamo menor en el mismo lugar al que se pueda dar respuesta también, para mejorar la efectividad y resolver ambas problemáticas en una sola visita al efector.
- ✓ Ante la reiteración de problemas de infraestructura de una misma índole en la cual se establece la necesidad de una mayor intervención estructural, que exceda la capacidad operativa del mantenimiento, las intervenciones pasan a abordarse desde la Gerencia Operativa de Obras y, en caso de tratarse de una demanda que no corresponde a las tareas del sector, se registra como “no corresponde”.

Este sistema de abordaje de los reclamos permite a cada una de las unidades administrativas no sólo informar de inmediato cualquier desperfecto edilicio existente, sino también consolidar una base de datos de registro interno de reclamos.

Los reclamos se dan por finalizados una vez que se completa la reparación o reparaciones solicitadas y el responsable del efector firma un “acta de conformidad” (**Anexo 6**).

Los coordinadores son quienes realizan el seguimiento in situ de los trabajos de las cuadrillas e informan semanalmente a la GO, tanto los reclamos proactivos levantados (SIC) como los trabajos de reparación iniciados y finalizados. En relación a cada uno de los trabajos, toman fotos del antes y del después, y las envían a la GO para su seguimiento y archivo. Las actas de conformidad en soporte papel -firmadas por los responsables de los efectores una vez finalizados los trabajos- también son entregadas a la GO.

La finalización del reclamo se registra como “FINALIZADO”, sin embargo, no se cuenta con un registro electrónico de la información de las actas de conformidad. Por esta razón, no se registra la fecha de finalización de los reclamos de mantenimiento, lo que impide evaluar las demoras de los reclamos y su resolución. (**debilidad 4**)

Respecto a los recursos físicos necesarios para el mantenimiento y la reparación de los efectores, se informa que los materiales, herramientas y equipos que utilizan las cuadrillas son provistos por la DGINFS mediante la compra de los mismos por Convenio Marco⁹; cuentan a su vez, con acopio propio de materiales, que se resguardan en el Depósito General del Ministerio de Desarrollo Humano

⁹ Al respecto, pudo observarse en el SIGAF que, dentro de los gastos devengados en el Inciso 2, se adjudicaron licitaciones para la provisión de materiales mediante las Licitaciones Públicas N°623-1974-LPU19 y N°623-0447-LPU22. Las prórrogas correspondientes se firmaron en diciembre de 2021 y junio de 2022 por las Resoluciones N°5508 y N°2912, respectivamente.

y Hábitat. En dicho depósito la DGINFS posee un espacio propio administrado por 2 encargados dependientes de dicha Dirección.

En cuanto a la logística para el traslado de personal y materiales, éstos son transportados por dos referentes de la DGINFS, con los cuales se coordina dicho traslado, mediante un vehículo oficial del GCBA que tiene a cargo un chofer de la Dirección. Algunos materiales necesarios para los trabajos de mantenimiento se retiran por el depósito y son trasladados al lugar donde se ejecutarán las tareas.

2.1.2 Registro del mantenimiento en 2022

Archivo diario

El registro diario de los reclamos se lleva a través de un archivo de planilla Excel que cuenta con 3 hojas correspondientes a reclamos de formulario, reclamos proactivos y emergencias respectivamente. Los datos registrados son los siguientes:

Reclamos por Formulario										
Marca temporal	N° de Reclamo	Mes	Dependencia	Efector	Dirección del Efector	Horario de atención a la cuadrilla	Contacto de responsable in situ (nombre y teléfono)	Estado	Descripción de la solicitud	Rubro
Reclamos Proactivos										
Nro. de Reclamo	Fecha	Mes	Coordinador	Dependencia	Efector	Dirección	Estado	Reclamo	Rubro	
Emergencias										
Nro.	Fecha	Mes	Dependencia	Efector	Dirección	Estado	Reclamo	Rubro		

A continuación, en base a la información remitida, se presenta un análisis de la información relativa al mantenimiento de los efectores llevado a cabo por la DGINFS a través de la Gerencia Operativa de Mantenimiento durante el 2022.

Para el período auditado se informa que hubo un total de 2547 reclamos registrados, de los cuales, 169 reclamos figuran como “no correspondientes”, ya que la resolución de los mismos no corresponde al área. Algunos ejemplos de esta clasificación son los siguientes: Revisión del termo tanque de la cocina; Colocación de TV en Recepción; Cambio de lugar en los dispensarios de jabón, papel higiénico y toallas; Remoción de las raíces del arbolado en la plaza de juegos y mantenimiento de los mismos; Colocación de un baño químico.

Por lo tanto, para el análisis se ha considerado que un total de 2378 reclamos debieron ser atendidos por el área durante el 2022, de los cuales, el 89% se encuentra finalizado.

En el siguiente cuadro, se expone el detalle de la cantidad de reclamos atendidos en 2022 y el estado de los mismos:

Cuadro N° 8: Cantidad de reclamos por estado en 2022

Estado	Reclamos		Proactivos		Emergencias		Total por Estado	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Finalizado	1066	78,32	897	86,92	154	100	2117	83,12
Obra	31	2,28	5	0,48			36	1,41
Pendiente	80	5,88	130	12,6			210	8,24
Programado	13	0,96					13	0,51
Falta de Materiales	2	0,15					2	0,08
No corresponde	169	12,41					169	6,64
Totales por tipo de Reclamos	1361	100	1032	100	154	100	2547	100

Elaboración propia – Fuente DGINFS

Cabe destacar que, si un reclamo consiste en más de una reparación, el reclamo no se registra como “finalizado” hasta que no se hayan hecho las reparaciones en su totalidad. De ese modo, se registra como un único reclamo la solicitud de uno o más trabajos a realizar en el mismo efector, por lo cual, no se refleja la cantidad de reparaciones efectivamente realizadas. **(debilidad 5)**

Del total de reclamos informados, el 50,12% corresponden a reclamos de formulario, el 43,40% a proactivos y el 6,48% a emergencias, como se muestra en el cuadro a continuación:

Cuadro N° 9: Cantidad de reclamos por categoría

Categoría de reclamo	Cantidad	%
Reclamos de Formulario	1192	50,12
Proactivos	1032	43,4
Emergencias	154	6,48
Total	2378	100

Elaboración propia – Fuente DGINFS

Del total de los reclamos, se encuentran finalizados en un 89,43% los solicitados por formulario, en un 86,92% los proactivos y en un 100% las emergencias.

El 70% del total de reclamos pendientes (56 registros) corresponden al último trimestre de 2022.

De los de reclamos de formulario, el 6,71% quedaron pendientes y un 3,86% correspondería a otro tipo de clasificación, y de los reclamos proactivos, el 12,60% quedaron pendientes y un 0,48% correspondería a otro tipo de clasificación.

En el siguiente cuadro se puede visualizar su detalle:

Cuadro N° 10: Cantidad de finalizados y pendientes por tipo de reclamo

Categoría de reclamo	Finalizados	%	Pendientes	%	Otros ¹⁰	%	Total %
Reclamos de Formulario	1066	89,43	80	6,71	46	3,86	100
Proactivos	897	86,92	130	12,60	5	0,48	100
Emergencias	154	100	0	0	0	0	100

Elaboración propia- Fuente DGINFS

Respecto a los rubros de tarea de mantenimiento de la infraestructura que han dado lugar a los reclamos, el mayor porcentaje se concentra en los de plomería y electricidad: 52,77% de los reclamos por formulario; 55,52 de los proactivos y 70,78% de las emergencias.

Luego, el tercer lugar de los mayores porcentajes se refleja en el rubro cerrajería en el 9,73% de reclamos por formulario y en el 10,39% de las emergencias, y en albañilería con un 10,95% de los proactivos.

A continuación, se expone un cuadro con el detalle de la cantidad de reclamos efectuados en relación a cada rubro:

Cuadro N° 11: Tipo de reclamo en relación al rubro

Rubro de tarea de infraestructura	Cantidad de reclamos por Formulario	%	Cantidad de Proactivos	%	Cantidad de Emergencias	%
Plomería	406	34,06	290	28,10	72	46,75
Electricidad	223	18,71	283	27,42	37	24,03
Cerrajería	116	9,73	87	8,43	16	10,39
Aire Acondicionado	106	8,89	31	3,00	1	0,65
Filtraciones	68	5,70	56	5,43	8	5,19
Albañilería	61	5,12	113	10,95	1	0,65

¹⁰ Esta categoría está compuesta por reclamos que no se registraron ni como finalizados ni como pendientes.

Calderista	37	3,10	0	0,00	1	0,65
Gasista	34	2,85	8	0,78	4	2,60
Herrería	28	2,35	45	4,36	6	3,90
Vidrios	25	2,10	22	2,13	5	3,25
Termotanques	8	0,67	16	1,55	0	0,00
Seguridad e Higiene	4	0,34	0	0,00	0	0,00
Jardinería	2	0,17	1	0,10	0	0,00
General	70	5,87	80	7,75	3	1,95
Sin clasificar	4	0,34	0	0,00	0	0,00
Totales	1192	100,00	1032	100,00	154	100,00

Elaboración propia- Fuente DGINFS

En cuanto a la procedencia de los reclamos, durante el período auditado se atendieron reclamos de catorce dependencias diferentes, de las cuales las 3 dependencias cuyos efectores realizaron mayor cantidad de reclamos fueron la de la DG Desarrollo de Infancias y Adolescencias (51,81%), la de la Dirección General de la Mujer (15,52%) y la de la Secretaría de Inclusión Social y Atención Inmediata (11,65%).

De la totalidad, la mayor cantidad de reclamos se realizaron desde efectores correspondientes a la DG Desarrollo de Infancias y Adolescencias (1232), de los cuales la mayoría fueron proactivos (761). Y la menor cantidad de reclamos se realizaron por formulario desde la SS de Fortalecimiento Personal, Familiar y Comunitario (1) y desde la DG Desarrollo e Inclusión Social (1).

En cuanto a las emergencias atendidas, la mayor cantidad de reclamos (60) fueron realizados desde la DG Atención Integral Inmediata.

Cuadro N° 12: Cantidad de reclamos según tipo y área de procedencia

Dependencia	Reclamos por Formulario	%	Proactivos	%	Emergencias	%
DG Desarrollo de Infancias y Adolescencias	434	36,41	761	73,74	37	24,03
DG de la Mujer	278	23,32	64	6,20	27	17,53
Secretaría de Inclusión Social y Atención Inmediata	277	23,24	0	0,00	0	0,00
DG Abordaje Comunitario	96	8,05	80	7,75	0	0,00
DG Políticas Sociales en Adicciones	28	2,35	60	5,81	19	12,34
DG Políticas Alimentarias	28	2,35	3	0,29	5	3,25
DG Atención Integral Inmediata	20	1,68	6	0,58	60	38,96
COPIDIS	13	1,09	1	0,10	0	0,00

NIDOS	8	0,67	20	1,94	0	0,00
DG y GO de Ciudadanía Porteña	8	0,67	31	3,00	3	1,95
DG Desarrollo e Inclusión Social	1	0,08	0	0,00	0	0,00
SS de Fortalecimiento Personal, Familiar y Comunitario	1	0,08	0	0,00	0	0,00
Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat	0	0,00	6	0,58	0	0,00
Servicios Sociales Zonales	0	0,00	0	0,00	3	1,95
Totales	1192	100	1032	100	154	100

Elaboración Propia- Fuente DGINFS

Tablero de control anual

Por otro lado, fue suministrado un registro anual, Tablero de Control 2022¹¹, de las tareas realizadas para el mantenimiento preventivo y correctivo realizadas por la Gerencia de Mantenimiento. **(Anexo 7)**

El tablero consta de los datos 2022 mensuales de los reclamos por formulario (forms), de los proactivos y de las emergencias según el estado, es decir, los que han sido finalizados y los que continuaron pendientes, presentados en gráficos de barra.

También se presenta un histograma donde se observa la progresión mensual del total de reclamos recibidos según su canal de entrada (por formulario-proactivos-emergencias). Además, un cuadro con los totales de reclamos ingresados, de resueltos, y el porcentaje de la efectividad resultante.

Cuadro 13: Totales de reclamos finalizados de Tablero de Control

Reclamos ingresados	Reclamos resueltos	Efectividad
2375	2183	91,92%

Fuente DGINFS

En base a la información de dicho Tablero, que permite observar la progresión de la respuesta a los reclamos suministrado por la DGINFS, se realizó una comparación con el registro de la base de datos 2022 correspondientes a la Gerencia Operativa de Mantenimiento.

¹¹ El auditado presenta a esta auditoría un Power Point de vista protegida con datos producidos por el Tablero de Control.

Cuadro N° 14: Comparación entre Registro de actividades de Mantenimiento mensual 2022 y Tablero de Control anual 2022

Fuente	Reclamos	Proactivos	Emergencias	Totales
Registro DGINFS (totales ingresados)	1361 ¹²	1032	154	2547
	1192	1032	154	2378
Tablero Control DGINFS (totales ingresados)	1190	1032	153	2375
Diferencia de totales ingresados	2	0	1	3
Registro DGINFS (pendientes)	80	130	0	210
Tablero Control DGINFS (pendientes)	109	83	0	192
Diferencia de totales pendientes	-29	47	0	18
Registro DGINFS (finalizados)	1066	897	154	2117
Registro DGINFS (finalizados)	1081	949	153	2183
Diferencia de totales finalizados	-15	-52	1	-66
Total diferencia finalizados y pendientes				-48
Otros (Registro DGINFS sin clasificar en pendientes o finalizados)	46	5	0	51
Total diferencia entre Registro y Tablero				3
% Registro Efectividad (finalizados)	89,43%	86,92%	100%	89,02%
% Tablero de Control Efectividad (finalizados)	90,84%	91,96%	99%	91,92%
% Diferencia registrada de totales finalizados	1,41%	5,04%	-1%	2,89%

Elaboración Propia – Fuente DGINFS

Al cotejarse ambas fuentes de información, se halló una diferencia de criterio en el registro de los reclamos “finalizados y pendientes”. No fueron clasificados ni como finalizados ni como pendientes 46 casos de reclamos por formulario y 5 casos de proactivos. Por otro lado, al cotejarse los registros de la DGINFS se detectaron inconsistencias entre el Registro de la GO de Mantenimiento y los datos cargados en el Tablero de Control Anual, las diferencias de registro son de 3 casos ingresados, 18 casos pendientes y 66 casos finalizados. Si bien se tratan de diferencias estadísticamente menores (2,89%) dado un total de poco más de

¹² Esta cifra incluye los 169 reclamos que no le corresponde a la DGINFS atender.

2.300 reclamos en 2022, estas situaciones dan cuenta de una debilidad de control interno a corregir. **(debilidad 6)**

Por otra parte, como ya se dijo anteriormente, de los 169 reclamos que llegan al área como “no correspondientes” (dado que su resolución no corresponde al área), indican la necesidad de introducir mayor cantidad de mecanismos de difusión y comunicación de los procesos y responsabilidades de la DGINFS hacia los efectores. **(debilidad 7)**

Para el período auditado se informa que hubo un total de 2547 reclamos registrados, de los cuales, 169 reclamos figuran como “no correspondientes”, ya que la resolución de los mismos no corresponde al área.

2.1.3 Relevamiento de condiciones de seguridad e higiene

En el marco de la Ley N°5920 “Sistemas de Autoprotección” la DGINFS brinda el asesoramiento correspondiente en la materia a las áreas cuyos efectores se encuentren bajo la órbita de sus funciones y misiones.

Al respecto, la DGINFS mediante la Gerencia Operativa de Mantenimiento lleva a cabo las siguientes actividades:

- Asesoramiento: es realizado a través de dos referentes, quienes realizan, además, el relevamiento, seguimiento y la logística de los reclamos en materia de Seguridad e Higiene.
- Atención de los efectores: Una vez realizada la logística, las cuadrillas de la GO ejecutan las actualizaciones y/o reparaciones que no requieran mayor complejidad, correspondientes con los requerimientos de la Dirección General de Defensa Civil. Ej.: ante la solicitud de un efector de la falta de luces de emergencia o sensores de monóxido de carbono, la GO se encarga de realizar el pedido, de proveerlo y de su instalación.
- Articulación con las áreas de Seguridad: Se mantiene una articulación constante con diversas áreas del GCABA para dar respuesta a las distintas necesidades que pueden presentarse en los efectores que se encuentran dentro de sus competencias. También se trabaja en conjunto con Bomberos de la Ciudad para la colaboración con el sistema de autoprotección, así como para la realización de simulacros de incendio y evacuación. Asimismo, se articula con la Dirección General de Intervención Social (DGGIS) dependiente del IVC para que dicha área colabore en el marco de sus competencias ante la necesidad de realizar destapaciones que requieran camiones vactor desobstructores o atmosféricos en los diferentes efectores. Ante la necesidad de realizar

podas o retiro de árboles que afecten el normal funcionamiento de los efectores se solicita colaboración a las comunas.

A partir del año 2023, el relevamiento de las condiciones de seguridad e higiene es efectuado mediante la implementación de un formulario para llevar a cabo los informes correspondientes; y los reclamos que surjan se cargan como proactivos. **Anexo 8**

El formulario aborda las siguientes categorías y aspectos en materia de seguridad e higiene a ser relevados:

- Datos del inspector y del efector (Nombre del inspector, fecha, efector, teléfono, datos del encargado del efector y horarios de atención).
- Sistema de autoprotección (estado de matafuegos, extintores, balizas, Bies y detectores).
- Evacuación (salidas de emergencia, carteles, plan de emergencia, planos de emergencia y luces de emergencia).
- Instalación eléctrica (tableros eléctrico, certificado, estado de la instalación).
- Instalación de gas (tipo de instalación y condiciones).
- Instalación sanitaria (estado general, baño de discapacitados y pérdidas).
- Conservación de ascensores (libro de inspección) .
- Características edilicias (estado de pared, vidrios rotos, rampas, antideslizantes en escaleras, grado de adaptabilidad).

2.2 Proyectos y Obras de Infraestructura Social

La Dirección General de Infraestructura Social (DGINFS) interviene en las obras de infraestructura social en los edificios, efectores y espacios donde prestan sus servicios diversos programas sociales, a través de la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras, quienes realizan los correspondientes relevamientos de la estructura edilicia y planifican proyectos y obras que deban realizarse en los mismos.

En tal sentido, durante el 2022, se diagramaron 9 proyectos de obras de infraestructura los cuales se adjudicarán, durante el año 2023, a empresas privadas a través de licitaciones públicas.

2.2.1 Relevamiento y detección de necesidades de obra

Para la detección de necesidades de obras de infraestructura, se toma como insumo tanto la información provista por la base de reclamos de la Gerencia Operativa de Mantenimiento, como la información recopilada a partir de los

relevamientos técnicos, funcionales y programáticos en los efectores llevados adelante por la Gerencia de Proyectos y Obras.

El criterio que se adopta en general para llevar adelante una obra de infraestructura es el siguiente: cuando en un mismo efector surgen problemas de infraestructura de varios rubros o un rubro, pero de mayor magnitud, y la necesidad es la de afrontar una reforma integral que requiere llevar adelante una licitación, ya sea por el monto de la obra o por su complejidad.

A través de la licitación puede considerarse re-funcionalizar y adaptar la reforma, cuando la infraestructura no es adecuada al servicio que ofrece el efector.

Para ello, se trabaja con personal especializado relevando las instalaciones edilicias, y entrevistando a los responsables de cada área, a los fines de comprender los usos, los horarios del personal, las necesidades y los requisitos edilicios del programa que alojan. Luego de esto, se actualizan los planos existentes y se trabaja en las propuestas de intervención, que una vez finalizadas, se aprueban con cada una de las áreas.

Al respecto, se informa que, uno de los principales problemas con los que se encontró la actual gestión es que en su mayoría los efectores no cuentan con planos, por lo cual, desde la Gerencia Operativa Proyectos y Obras se ha comenzado a realizar los relevamientos de planos en todos los efectores que integran el Ministerio a fin de tenerlos en caso de requerirlos en futuros proyectos de obras.

De esta manera, la GO Proyectos y Obras lleva el registro de los efectores que deben intervenir de forma prioritaria y esta información se cruza con las solicitudes de las distintas áreas. Asimismo, las áreas de las cuales dependen los efectores son las que gestionan las intervenciones que consideran que son importantes y los presupuestos para que se lleven a cabo, y a la GO Proyectos y Obras se le comunica sobre la asignación del presupuesto al área para dar inicio al proyecto.

A su vez, los proyectos son consensuados con las áreas responsables de los efectores, toda vez que en algunos casos se requiere la relocalización de las personas que asisten a dichos lugares o son intervenciones que afectan a los programas sociales que allí se desarrollan. Es por ello que, una vez realizado el proyecto y los pliegos de especificaciones técnicas, se remite mediante Comunicación Oficial a las áreas quienes prestan su conformidad.

2.2.2 Planificación de Proyectos

La Gerencia Operativa cuenta con un procedimiento interno, que no está formalizado para el armado de los proyectos previo al inicio del proceso licitatorio. **(debilidad 8)**

Dicho procedimiento se describe a continuación:

1. Relevamiento: consiste en una visita al efector a fin de realizar un relevamiento total respecto a condiciones edilicias y documentación técnica. En el caso que el efector cuente con planos, se constata la información allí contenida o se ajusta, y en los casos en que no cuenta con planos se procede a su diseño.
2. Reunión con áreas responsables: se lleva adelante reuniones con las áreas a cargo de los efectores para realizar un relevamiento programático y funcional, y para verificar si los reclamos efectuados coinciden con el registro de la GO o fueron resueltos.
3. Comunicación con efectores: en la etapa proyectual se prioriza la comunicación con los responsables del efector y con los y las trabajadoras del lugar a fin de ejecutar en conjunto un relevamiento técnico, contar con información sobre la cantidad de personas que se desempeñan en el lugar y cantidad de vacantes y alojados, y acordar las condiciones para llevar adelante el proyecto.
4. Confección de documentación: se recaba la información necesaria haciendo uso de ciertos parámetros preestablecidos que permiten sistematizar los datos obtenidos en planillas de: terminaciones, carpinterías, luminarias, artefactos, aires y calefacción; lo cual, permite generar un diagnóstico del efector y habilita a trabajar en la propuesta del anteproyecto. La documentación resultante consiste en: planos de arquitectura (en caso de que no se cuente con el mismo), planos de instalaciones, planos estructurales, detalle de carpinterías, y el pliego técnico con todas las especificaciones.
5. Conformidad de las áreas: una vez realizado el proyecto y los pliegos de especificaciones técnicas, se remite mediante Comunicación Oficial a las áreas quienes prestan su conformidad.

Una vez obtenida la conformidad de las áreas, se avanza con el proceso Licitatorio y se realiza el Llamado a Licitación.

2.2.3 Registro de proyectos y obras realizados en 2022

A continuación, se expone la información relativa a los proyectos y obras desarrollados por la DGINFS a través de la GO Proyectos y Obras en 2022.

Tal como se informa, durante el periodo auditado, se trabajó, principalmente, en obras de emergencia cuya resolución era urgente, como en aquellos casos en los que se debía rehacer toda la infraestructura sanitaria o eléctrica de un lugar,

y que excedía la escala que podía abordar la Gerencia Operativa de Mantenimiento¹³.

De los 9 proyectos planificados, dos de ellos iniciaron sus procesos licitatorios en 2022 y 7 en 2023. Los dos primeros proyectos fueron los correspondientes al Refugio Mariquita Sánchez y la Casa Juana Manso, pertenecientes a la Dirección General de la Mujer. Posteriormente, se confeccionaron 7 pliegos licitatorios para 4 Centros de Desarrollo Infantil (CEDI), 2 Centros de Atención Familiar (CAF), y un Centro de Atención e Inclusión Social.

En el siguiente cuadro se expone el detalle de la información respecto a cada uno de los proyectos:

Cuadro N°15: Proyectos planificados por la GO Proyectos y Obras en 2022.

Efector	Lugar de la obra	Plazo	Presupuesto oficial (\$)
Reforma integral del Refugio Mariquita Sánchez de Thompson	Pi y Margall y Hernandarias	9 meses	258.247.974,63
Reforma integral Casa Juana Manso	Víctor Hugo 588	6 meses	125.652.809,62
Reforma Integral Centro de Inclusión La Boca	Pedro de Mendoza 1357	4 meses	76.671.334,74
Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Tutzo de Bonifacio	Víctor Hugo 682, Villa Luro	4 meses	92.252.660,57
Reforma Integral Centro de Acción Familiar (CAF) N°6	Casa 30, Manzana 22, Barrio YPF, Retiro (Villa 31)	3 meses	84.741.611,08
Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Pringles	Pringles 344	3 meses	81.752.916,17
Reforma Integral Centro de Acción Familiar (CAF) CEMAI	Damianovich 3368, Villa 21, Barracas	3 meses	72.140.142,93
Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Quinquela Martín	Av. Don Pedro de Mendoza 1801, La Boca	4 meses	90.106.033,14
Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Copello	Av. Dellepiane Norte 4900, entre Miralla y Basualdo, Villa Lugano	3 meses	135.977.311,46

Fuente: DGINFS

¹³Al respecto, la Gerente Operativa mediante entrevista, aclara que cuanto más efectivo y proactivo sea el mantenimiento en los efectores, se requerirán menos intervenciones de obra; y que al momento de la presente auditoría no son tantos los edificios que requieren de una escala de intervención mayor.

En los siguientes cuadros se exponen las fechas informadas por la DGINFS en relación a cada uno de los procesos licitatorios iniciados en 2022 y 2023¹⁴:

Cuadro N°16: Licitaciones iniciadas en el año 2022.

Licitación	Proceso	Fecha de inicio de sistema	Fecha fin	Fecha inicio de obra	Fecha estimativa de fin
Reforma integral del Refugio Mariquita Sánchez de Thompson	451-0121-LPU22	17/10/2022	24/4/2023	2/5/2023	27/1/2024
Reforma integral Casa Juana Manso	451-0117-LPU22	13/10/2022	28/4/2023	2/5/2023	27/1/2024

Fuente: DGINFS

Cuadro N°17: Licitaciones iniciadas en el año 2023.

Licitación	Proceso	Fecha de inicio de sistema	Fecha fin	Fecha inicio de obra	Fecha estimativa de fin
Reforma Integral Centro de Inclusión La Boca	451-0005-LPA23	14/2/2023	31/5/2023	1/6/2023	1/10/2023
Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Tutzo de Bonifacio	451-0003-LPA23	14/2/2023	15/7/2023	16/7/2023	12/11/2023
Reforma Integral Centro de Acción Familiar (CAF) N°6	451-0008-LPA23	27/2/2023	23/7/2023	24/7/2023	21/10/2023
Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Pringles	451-0007-LPA23	23/2/2023	15/7/2023	16/7/2023	13/10/2023
Reforma Integral Centro de Acción Familiar (CAF) CEMAI	451-0006-LPA23	17/2/2023	30/7/2023	1/8/2023	28/10/2023
Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Quinquela Martín	451-0009-LPA23	28/2/2023	21/7/2023	28/7/2023	18/11/2023

¹⁴ La DGINFS informa que la fecha de inicio del registro es la de la carga en el sistema y caratulación del Expediente, y no consta una fecha anterior definida de inicio del proceso “toda vez que esta fue producto de relevamientos, coordinación con las áreas correspondientes tanto en lo que respecta a la coordinación del proyecto como a la planificación en cuanto a tiempo y presupuesto de qué proyectos podrían llevarse a cabo”.

Reforma Integral Centro de Desarrollo Infantil (CEDI) Copello	451-0004-LPA23	14/2/2023	15/7/2023	16/7/2023	13/10/2023
---	----------------	-----------	-----------	-----------	------------

Fuente: DGINFS

A partir de lo informado por la DGINFS, se identifica como una debilidad la falta de registro de fechas anteriores a la del inicio del proceso licitatorio, dificultando el control interno respecto al tiempo transcurrido entre la detección de la necesidad, el inicio del proyecto y la realización de la obra. **(debilidad 9)**

2.3 Supervisión de actividades

A fin de supervisar las acciones de las Gerencias Operativas, la Dirección General informó que lleva a cabo dos reuniones semanales de manera presencial, en la cual se informan los avances periódicos y se definen las acciones a seguir. Asimismo, se mencionan alertas, emergencias y situaciones generales que se hayan dado en los diferentes efectores.

Las gerencias deben informar sobre el estado de situación actual de los objetivos planteados e incumbencias de la misma.

También se utilizan tableros de control donde se plasman los tipos de reclamos, de que áreas ingresan y porcentaje de efectividad.

Para el seguimiento diario de los mantenimientos en ejecución y de las obras también se utiliza un panel de control (Trello)¹⁵ para actualizar los avances de obra, registrar con fotos e informes realizados por los inspectores. En este panel de control se informan las asesorías del rubro sanitario, eléctrico, termo mecánico, y todo aquello correspondiente a la obra.

En algunas ocasiones también se programan las visitas a los efectores.

3. Presupuesto

3.1 Anteproyecto 2022

El artículo 28 de la Ley 70 establece que *“En cada jurisdicción y entidad funciona un servicio administrativo financiero a cuyo cargo están las siguientes tareas: a) Preparar el anteproyecto de presupuesto; b) Registrar todas las transacciones económico - financieras y elaborar los estados contables; c) Emitir las órdenes de pago; d) Conservar ordenadamente la documentación respaldatoria de la*

¹⁵Trello es una herramienta visual que permite a los equipos gestionar cualquier tipo de proyecto y flujo de trabajo, así como supervisar tareas. Es una aplicación para iphone, android y web de la Empresa Atlassian. <https://trello.com/about>

gestión de la jurisdicción o entidad. e. Intervenir en la gestión de compras; e) Entender en la administración de los recursos humanos”.

Mientras que en el Artículo 48, la citada ley establece que *“El Poder Ejecutivo determina anualmente los lineamientos generales para la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto General. A tales fines, practica una evaluación del cumplimiento de los planes y políticas de la Ciudad y de su desarrollo. Define las prioridades que enmarca la política presupuestaria en general y los proyectos o programas de inversiones públicas, en particular”.*

Por su lado, el Artículo 49 de la Ley 70 establece que la Oficina de Presupuesto prepara el Proyecto de Ley de Presupuesto General sobre las bases de los anteproyectos preparados por las jurisdicciones y entidades, con los ajustes que resultasen necesarios¹⁶.

Esta Auditoría solicitó ¹⁷ a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat (DGTAL) el anteproyecto presupuestario.

Al respecto, no se brindó constancia de la elaboración del Anteproyecto para el ejercicio 2022. **(debilidad 10)**

3.2 Presupuesto 2022

3.2.1 Crédito presupuestario: presupuesto sancionado

De acuerdo con la ley N°6.507/2021 de Presupuesto para el ejercicio 2022, el Programa N°18 “Administración Centralizada” UE 7411 MDHyH estuvo conformado por 5 actividades siendo la actividad 10000 (Infraestructura Social) la segunda de mayor incidencia presupuestaria (30%) dentro del programa, con un presupuesto inicial sancionado de \$ 429.322.694 para el ejercicio 2022.

¹⁶ Complementariamente, el Artículo 16 de la Ley N°70 establece que: *“En cada jurisdicción y entidad integrante del Sector Público, funcionan una o varias oficinas encargadas de diagnosticar, formular, controlar y evaluar los programas y proyectos de su competencia. Estas unidades dependen jerárquicamente de la autoridad superior de cada organismo y actúan coordinadas técnicamente por los órganos rectores de los Sistemas de Gestión Pública”.*

¹⁷ Mediante NO-2023-00005626-AGCBA-DGDSO

Cuadro N° 18: Incidencia de cada actividad sobre el total del presupuesto sancionado para el Programa N°18

Programa	Actividad	Sancionado	Incidencia (%)
18 - Administración Centralizada	2000 - Administración y Servicios Generales	606.912.580	43%
	10000 - Infraestructura Social	429.322.694	30%
	11000 - Desarrollo Institucional y Modernización	186.388.679	13%
	13000 - Convocatoria	150.010.000	11%
	81000 - Edificios de Oficina	51.500.000	4%
Total Crédito Sancionado Programa 18		1.424.133.953	100%

Elaboración propia – Fuente Distribución Administrativa del Crédito 2022 - Decreto 429/21¹⁸

Los \$429.322.694 fueron distribuidos en los incisos que componen el programa de la siguiente manera:

Cuadro N° 19: Crédito sancionado del Programa 18 – Actividad 10000 desagregado por Inciso

Actividad	Inciso	Sanción
10000 - Infraestructura social	1 - Personal	105.937.763,00
	2 - Bienes de consumo	4.200.000,00
	3 - Servicios no personales	319.184.931,00
Total general		429.322.694,00

Fuente: Distribución Administrativa del Crédito 2022 - Decreto 429/21

3.2.2 Modificaciones Presupuestarias

El presupuesto sancionado ha tenido modificaciones presupuestarias durante el ejercicio 2022, para el Programa 18.

En el siguiente cuadro se refleja el crédito sancionado y el vigente con el que finalizó el Programa 18, Actividad 10000 al cierre del Ejercicio 2022, desagregado por Inciso para entender la incidencia de cada uno sobre el total del crédito distribuido y erogado.

¹⁸ Dichos créditos presupuestarios tienen coincidencia con los expuestos en el crédito Sancionado de SIGAF

Cuadro N° 20: Crédito sancionado y vigente la Actividad 10000 desagregado por Inciso

Actividad	Inciso	Sanción	Vigente
10000 - Infraestructura social	1 – Personal	105.937.763,00	108.305.367,00
	2 - Bienes de consumo	4.200.000,00	11.678.442,00
	3 - Servicios no personales	319.184.931,00	559.796.394,00
	4 - Bienes de uso	-	10.021.164,00
Total Actividad 10000		429.322.694,00	689.801.367,00

Elaboración propia -Fuente SIGAF

A través del Decreto N°430/GCABA se dictaron las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General del Presupuesto del Ejercicio 2022. Éstas establecen las facultades para la readecuación, modificación y ampliación del Presupuesto, conforme a lo establecido en las disposiciones del Artículo 21 de la Ley N°6.507/2021

La OGEPU ha brindado detalle¹⁹ de la norma aprobatoria a través de la cual se realizaron dichas modificaciones presupuestarias. El detalle remitido informa sobre 46 de las 56 modificaciones registradas en SIGAF. Dicha diferencia se da ya que la OGEPU remitió información limitada a la Actividad 10000, sin incluir la actividad 10101 (que está comprendida en la actividad principal Infraestructura Social). La ampliación de crédito en los actos administrativos detallados por la OGEPU asciende a \$262.194.770 sobre una ampliación total contabilizada en SIGAF de \$260.478.673.

La diferencia de \$1.716.097 representa el 0,66% del total. Dicho porcentaje (no remitido por la OGEPU) quedará fuera del análisis de adecuación a lo fijado en las Normas Anuales de Ejecución que realizamos a continuación.

Cuadro N° 21: Normas aprobatorias de Modificaciones Presupuestarias - Programa 18, Actividad 10000

Tipo de norma aprobatoria	Importe modificado	Cantidad REQMP	Incidencia (%)
28-LEY	255.457.804	2	89,44%
23-RESOLUCION MIN DHyH	16.988.308	21	5,95%
43-RESOL. MIN. HACIENDA	-11.711.220	10	4,10%
27-DECRETO	1.459.878	13	0,51%
Total modificaciones presupuestarias	262.194.770	46	100,00%

Elaboración propia – Fuente OGEPU

¹⁹ Nota IF-2023-12085313-GCABA-DGOGPP

De acuerdo a la información provista por la OGEPU, el 89,44% (\$255.457.804) del crédito modificado fue validado a través de 2 leyes de ampliación presupuestaria aprobadas por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.

A través del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, se contabilizaron 21 modificaciones por un valor de \$16.988.308, siendo la participación de éstas del 5,95% sobre el total modificado. A su vez, se aprobaron 10 modificaciones presupuestarias (con una incidencia en monto del 4,10%) a través de la Subsecretaría de Hacienda - Ministerio de Hacienda y Finanzas. Dichas modificaciones contaron con la adecuación a los niveles de autorización fijados en las Normas Anuales de ejecución.

Se pudo constatar que 13 modificaciones de crédito muestran como norma aprobatoria el Decreto 430/2021 que corresponde a las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General del Presupuesto del ejercicio 2022 mediante el cual se faculta en el Artículo N°5 a la OGEPU a realizar las modificaciones presupuestarias necesarias para regularizar partidas deficitarias²⁰. La incidencia del monto de estas modificaciones en el total modificado durante el año fue del 0,56%.

Con relación al cumplimiento de los plazos establecidos para la publicación de los actos administrativos aprobatorios de modificaciones presupuestarias en el Boletín Oficial (dentro de los 5 días de firmados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de la Ley N°70²¹ y la adecuación con el nivel de autorización que se determinan en el Capítulo XI “Niveles de aprobación de las modificaciones”), se verificó que las fechas de publicación en el Boletín Oficial de 23 modificaciones han superado los plazos establecidos²², habiendo sido publicadas entre 6 y 17 días desde la firma de las mismas. **(debilidad 11)**

²⁰ Artículo 5°.- Los saldos deficitarios que se generen en virtud de lo establecido en el artículo 4° deben ser regularizados por la respectiva OGESE, como mínimo una vez por mes, de acuerdo con las atribuciones asignadas en el Capítulo XI “Niveles de Aprobación de las Modificaciones” de las presentes Normas. Esta tarea deberá estar concluida el antepenúltimo día hábil de cada trimestre. A los efectos operativos, la OGEPU está facultada a formalizar en el SIGAF todas las regularizaciones que surjan por aplicación del artículo precedente, cuando medien circunstancias que así lo justifiquen.

²¹ Según el Artículo 9 del Decreto N°430/2021: “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° 6.507)”.

²² De acuerdo con el Artículo 63 de la Ley N°70: “... las demás modificaciones corresponden al Poder Ejecutivo, pudiendo delegar esta atribución en el órgano coordinador de la Administración Financiera y en el órgano rector del Sistema de Presupuesto. En todos los casos dichas modificaciones deben ser publicadas en forma íntegra en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, dentro de los 5 días de firmada la Resolución correspondiente”.

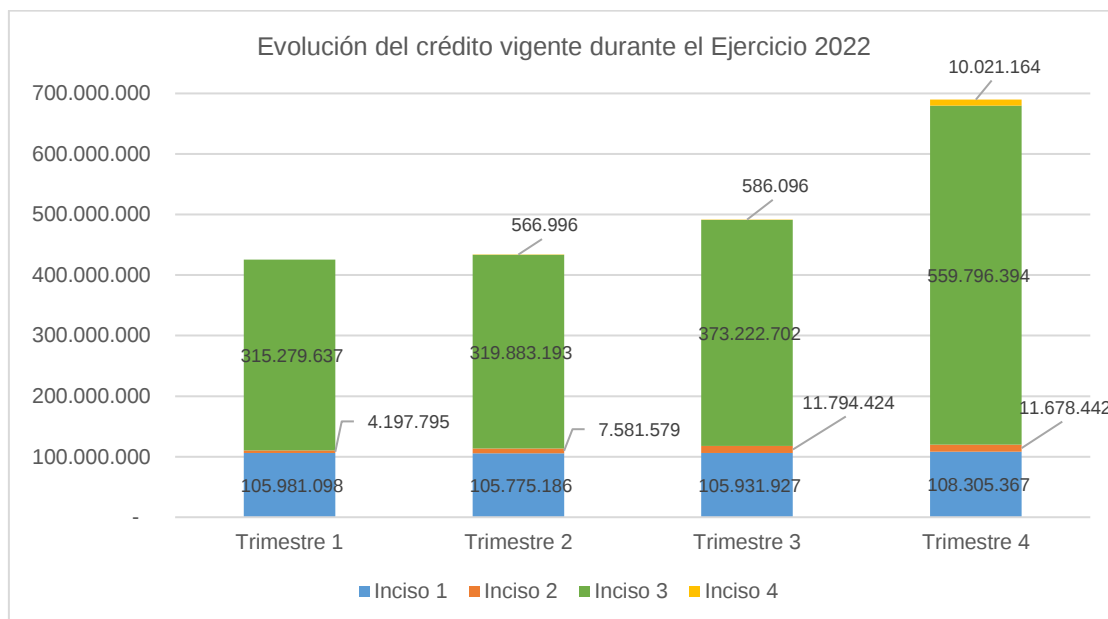
Cuadro N° 22: Publicación de las normas aprobatorias de modificaciones presupuestarias en el Boletín Oficial (días desde su firma) - Programa 18, Actividad 10000

Norma aprobatoria	N° de REQMP	Cantidad de días entre la firma de la norma y su publicación en el BO
23-RESOLUCION MIN DHyH	453	17
23-RESOLUCION MIN DHyH	487	16
23-RESOLUCION MIN DHyH	121	15
23-RESOLUCION MIN DHyH	3141	15
23-RESOLUCION MIN DHyH	8029	14
28-LEY	8565	14
23-RESOLUCION MIN DHyH	9351	14
23-RESOLUCION MIN DHyH	3149	13
23-RESOLUCION MIN DHyH	4790	13
23-RESOLUCION MIN DHyH	4791	13
23-RESOLUCION MIN DHyH	4828	13
23-RESOLUCION MIN DHyH	5083	13
23-RESOLUCION MIN DHyH	5903	13
23-RESOLUCION MIN DHyH	506	11
23-RESOLUCION MIN DHyH	803	11
43-RESOL. MIN. HACIENDA	7730	11
23-RESOLUCION MIN DHyH	8250	11
23-RESOLUCION MIN DHyH	2247	9
23-RESOLUCION MIN DHyH	2249	9
23-RESOLUCION MIN DHyH	4715	9
23-RESOLUCION MIN DHyH	8633	8
28-LEY	4627	7
23-RESOLUCION MIN DHyH	3350	6

Elaboración propia - Fuente OGEPU

Así se puede observar que la evolución del crédito vigente durante el año 2022 se dio de la siguiente manera:

Gráfico N° 2: Evolución del crédito vigente del Programa 18 desagregado por Inciso



Fuente: Elaboración propia en base a SIGAF

Cuadro N° 23: Evolución del crédito vigente del Programa 18 durante el Ejercicio 2022 desagregado por Inciso

Inciso	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Inciso 1	105.981.098	105.775.186	105.931.927	108.305.367
Inciso 2	4.197.795	7.581.579	11.794.424	11.678.442
Inciso 3	315.279.637	319.883.193	373.222.702	559.796.394
Inciso 4	-	566.996	586.096	10.021.164
Total	425.458.530	433.806.954	491.535.149	689.801.367

Fuente: Elaboración propia en base a SIGAF

3.3 Plan Anual de Compras

La planificación de gastos que realiza una Dirección permite eficientizar el crédito asignado, así como también proyectar licitaciones y procesos de compras a realizar durante el Ejercicio.

La Dirección General Técnica Administrativa y Legal (DGTAL)²³ informó el Plan Anual de Compras para el año 2022 (PAC 2022).

En el mismo se verifican gastos planificados según la siguiente distribución:

Cuadro N° 24: Plan Anual de Compras 2022 Programa 18, desagregado por Partida Principal

Inciso	Partida Principal	Gasto planificado	Incidencia (%)
2 - Bienes de consumo	2.2 Textiles y vestuario	957.818,40	55%
	2.5 Productos químicos y pinturas	24.083.614,50	
	2.9 Otros bienes de consumo	10.777.000,43	
	Total Inciso 2	35.818.433,33	
3 - Servicios no personales	3.2 Alquileres y Derechos	4.099.949,52	10%
	3.3 Mantenimiento, reparación y limpieza	2.274.762,90	
	Total Inciso 3	6.374.712,42	
4 - Bienes de uso	4.3 Maquinaria y equipo	23.367.660,46	35%
	Total Inciso 4	23.367.660,46	
Total PAC 2022		65.560.806,21	100,00%

Fuente DGTAL

Se verifica un total planificado de \$65.560.806,21 para los gastos de la DGINFS. El 90% de estos gastos planificados para el año 2022 fueron para el Incisos 2 (bienes de consumo), por un total de 35.818.433 y el Inciso 4 (Bienes de uso) por un total de 23.367.660,46.

3.4 Crédito Devengado

Al finalizar el Ejercicio 2022 quedó configurado el devengamiento de gastos de la siguiente manera:

Cuadro N° 25: Crédito sancionado, vigente y devengado del Prog. 18 desagregado por Inciso

Actividad	Inciso	Sancionado	Vigente	Devengado	Incidencia (%)
10000 - Infraestructura social	1 - Personal	105.937.763,00	108.305.367,00	108.305.358,16	16%
	2 - Bienes de consumo	4.200.000,00	11.678.442,00	11.544.192,76	2%

²³ Mediante la nota IF-2023-17557231-GCABA-DGTALMDHYHGC

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

	3 - Servicios no personales	319.184.931,00	559.796.394,00	559.684.829,98	81%
	4 - Bienes de uso	-	10.021.164,00	10.021.162,44	1%
Total general		429.322.694,00	689.801.367,00	689.555.543,34	100%

Elaboración propia - Fuente SIGAF

De acuerdo a la información provista por SIGAF, el 81% de los gastos devengados estuvieron relacionados a Servicios No Personales (Inciso 3).

Al relevarse los gastos contabilizados en el **Inciso 2** (Bienes de Consumo), se observa que el destino principal (47%) fueron materiales eléctricos y herramientas menores. Mientras que productos ferrosos, químicos y útiles de escritorio sumaron el 42%. El restante crédito (11%) se utilizó para diversos gastos menores.

Cuadro N° 26: Crédito devengado Inciso 2, desagregado por partida parcial

Inciso	Partida Parcial	Devengado	Incidencia (%)
2 - Bienes de Consumo	2.7.1 Productos ferrosos	2.115.300,06	18%
	2.9.2 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	1.371.048,71	12%
	2.9.3 Útiles y materiales eléctricos	3.013.520,80	26%
	2.9.7 Herramientas menores	2.388.371,68	21%
	2.5 Productos químicos, combustibles y lubricantes	1.409.695,41	12%
	Otros gastos menores	1.246.256,10	11%
	Total Inciso 2 - Programa 18 - Actividad 10000	11.544.192,76	100%

Elaboración propia - Fuente SIGAF

De acuerdo al Plan de Compras, los dos gastos principales planificados para el Inciso 2 fueron Productos químicos y pinturas, así como también útiles y materiales eléctricos. En ese sentido, vemos que, si bien el gasto devengado (\$11M) termina siendo un 30% del gasto planificado (\$35M) en términos monetarios, la mayor compra de bienes de consumo fue de materiales eléctricos (26%), artículo que estaba incluido en la planificación.

Como se observa en el cuadro siguiente el principal proveedor de los bienes adquiridos vía Inciso 2 fue LICICOM SRL, a quien le fuera adjudicada la provisión de materiales de plomería, ferretería y electricidad para las reparticiones del GCBA.²⁴

²⁴ Mediante las Licitaciones Públicas N°623-1974-LPU19 y N°623-0447-LPU22, cuyas prórrogas firmara en diciembre de 2021 y junio de 2022 el Ministerio de Hacienda mediante las Resoluciones N°5508 y N°2912, respectivamente.

Cuadro N° 27: Crédito devengado Inciso 2, desagregado por proveedor

Inciso	Proveedor	Devengado	Incidencia (%)
2 - Bienes de Consumo	LICICOM S.R.L.	9.326.754,22	81%
	ARTFUL S.A.	1.092.591,30	9%
	OFFICENET S.A.	540.330,11	5%
	Otros	584.517,13	5%
	Total Inciso 2	11.544.192,76	100%

Elaboración propia - Fuente SIGAF

Continuando, en cuanto a los gastos devengados en el **Inciso 3** (Servicios no personales), encontramos que el 95% fueron destinados al mantenimiento y reparación de edificios y locales (partida parcial 3.3.1).

Cuadro N° 28: Crédito devengado Inciso 3, desagregado por partida parcial

Inciso	Partida Parcial	Devengado	Incidencia (%)
Inciso 3 - Servicios no personales	3.2.2 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte	5.171.750,00	0,92%
	3.3.1 Mantenimiento y reparación de edificios y locales	532.395.225,42	95,12%
	3.3.3 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	12.870.158,14	2,30%
	3.4.1 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	9.099.101,42	1,63%
	Otros gastos menores	148.595,00	0,03%
	Total Inciso 3 - Programa 18 - Actividad 10000	559.684.829,98	100,00%

Elaboración propia - Fuente SIGAF

Siendo esta una dirección cuyo objeto es la reparación y mantenimiento de infraestructura, es consistente este nivel de gasto destinado a ese fin. Sin embargo, es importante destacar que en el PAC 2022 no existió una planificación para dicho gasto. **(debilidad 12)**

En el cuadro siguiente se analiza el gasto devengado del Inciso 3 según la forma de contratación elegida para adjudicar las tareas.

Cuadro N° 29: Crédito devengado Inciso 3, desagregado por partida parcial y tipo de contratación

Partida Parcial	Tipo Contratación	Devengado	Incidencia (%)
3.2.2 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte	Decreto N° 433/16	5.171.750,00	0,92%
	Contratación Menor	1.252.313,56	0,22%

3.3.1 Mantenimiento y reparación de edificios y locales	Decreto N° 433/16	531.142.911,86	94,90%
3.3.3 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	Contratación Menor	10.370.158,14	1,85%
	Decreto N° 433/16	2.500.000,00	0,45%
3.4.1 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	Contrataciones Personales	9.099.101,42	1,63%
Otros gastos menores		148.595,00	0,03%
Total Inciso 3		559.684.829,98	100,00%

Elaboración propia - Fuente SIGAF

Como se observa, el 95% de las contrataciones para el servicio de mantenimiento que brinda la DGINFS fueron realizadas mediante el Decreto N°433/2016. Esto evidencia la falta de una planificación del gasto para el mantenimiento correctivo y preventivo de los efectores, siendo un proceso sustancial de la DGINFS. **(debilidad 13)**

Asimismo, la ausencia de un contrato donde se encuentren las obligaciones asumidas por las partes no permite dar cumplimiento a la responsabilidad asignada a la DGINFS por la normativa de estructura vigente, respecto a *“Planificar, diseñar, ejecutar, dirigir y/o fiscalizar los contratos y/o servicios de mantenimiento que se ejecuten en los inmuebles indicados, en coordinación con las reparticiones competentes”*.

Por otra parte, dentro de la Actividad 10000 está incluida la Actividad 10101, que contiene los gastos erogados en concepto de contrataciones personales.

De acuerdo con la información en SIGAF se observa que durante el año 2022 fueron contratadas 10 personas mediante esta forma contractual, lo cual arroja una diferencia de 4 personas respecto a las 6 altas informadas por la DGINFS para ese período.

Esto indica que la información del Anexo Presupuestario, el crédito devengado se presenta de modo consolidado, en cambio a través del SIGAF la información se presenta de modo desagregado.

4. Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas

En función al relevamiento efectuado, puede resumirse el estado de situación de la DGINFS

A continuación, se presentan las fortalezas y debilidades detectadas en el relevamiento que involucran la implementación interna y responsabilidad de la Dirección General de Infraestructura Social y de las Gerencias Operativas bajo su dependencia y las oportunidades y amenazas que corresponden a elementos del contexto externos a la Dirección General de Infraestructura Social:

	Fortalezas (facilitan el logro de objetivos)	Debilidades (dificultan el logro de objetivos)
De la implementación y responsabilidad. INTERNAS	Existencia de procedimientos internos para el desarrollo de las actividades del área, como ser: el instructivo de reclamos de mantenimiento y el procedimiento para el armado de los proyectos de obra, así como una base de registración diaria y de un tablero de control anual relativos a los reclamos -tanto los relevados por la GO como los solicitados por las áreas- que permite contar con información valiosa respecto a las condiciones de infraestructura de los efectores que integran el Ministerio.	Falta de procedimientos y circuitos formales que contribuyan a afianzar el ambiente de control interno en las actividades que desarrolla la DGINFS y las Gerencias Operativas.
	Alto porcentaje de resolución de los reclamos registrados lo cual hace al mantenimiento correctivo y preventivo.	Las funciones de “coordinación” que efectivamente se desarrollan no se reflejan en la estructura ni han sido asignadas formalmente.
	Las reformas integrales consideran la re-funcionalización y adaptación de los efectores cuando la infraestructura no es adecuada a la prestación que brindan.	El registro de solicitudes / reclamos presenta debilidades que impiden evaluar el cumplimiento de los objetivos de la DGINFS: a) no consigna la cantidad de reparaciones efectivamente realizadas por efector (sólo se registra una solicitud/reclamo por efector); b) no se consigna la fecha de finalización de las solicitudes / reclamos de mantenimiento, no pudiendo evaluarse en qué plazo se resuelven.
	Relevamiento de los planos de los efectores que integran el Ministerio a fin de tenerlos en caso de requerirlos en futuros proyectos y realización de obras.	
	Oportunidades (facilitan el logro de objetivos)	Amenazas (dificultan el logro de objetivos)
Del contexto. Externas	Los Efectores del MDHyH efectúan a la DGINFS las solicitudes y reclamos a través de un Formulario de Reclamos de manera electrónica, lo que facilita el control y trazabilidad de los plazos de cumplimiento del auditado.	La Unidad Ejecutora a la que se le asignan los créditos presupuestarios según la Descripción Presupuestaria 2022 y 2023 difiere respecto de la establecida en el Decreto N° 280/2020, lo que implica un riesgo respecto de la disposición de recursos.
	Las áreas del GCABA intervinientes en materia de seguridad e higiene, con las cuales articula el auditado, pueden aportar información útil respecto a las condiciones de los efectores del MDHyH para asistirlos en el cumplimiento de la ley N°5920.	Las obras de la DGINFS dependen de que las diferentes áreas del MDHyH cuenten con presupuesto asignado para su concreción.
		Las obras de la DGINFS de mayor escala que implican relocalización de personas dependen de la capacidad y gestión operativa de los efectores del MDHyH.

5. Principales áreas críticas identificadas

Se han identificado las siguientes áreas críticas:

1. Débil ambiente de control interno que requiere ser fortalecido.
2. La contratación del servicio de mantenimiento de los efectores.
3. El servicio de mantenimiento efectivamente realizado en los efectores.
4. La documentación que elabora la GO Proyectos y Obras para el armado de los procesos de selección de proveedor para la ejecución de obras.
5. Los procesos licitatorios llevados a cabo para la ejecución de las obras, fiscalización y certificación tanto de obras de mantenimiento como de obras nuevas.
6. El sistema de registración sobre el mantenimiento de los efectores a fin de verificar la integridad y actualización de la información.
7. La dotación de personal respecto a la suficiencia y adecuación de los perfiles para el desarrollo de las tareas.

VI. Debilidades

Descripción presupuestaria:

Debilidad N°1: La Unidad Ejecutora a la que se le asignan los créditos presupuestarios según la Descripción Presupuestaria 2022 y 2023 difiere respecto de la establecida en el Decreto N° 280/2020.

Control interno:

Debilidad N°2: Las funciones de “coordinación” que efectivamente se desarrollan no se reflejan en la estructura de las Gerencias Operativas, ni han sido asignadas formalmente, lo cual conlleva a una debilidad de control interno.

Debilidad N°3: En cuanto a la normativa específica, la DGINFS no cuenta con normas internas, manuales de procedimientos ni circuitos formales que regulen las actividades del área.

Debilidad N°4: No se registra la fecha de finalización de los reclamos, lo que impide evaluar los plazos de resolución de los reclamos.

Debilidad N°5: El registro de un único reclamo que conlleva más de una reparación y su consiguiente finalización no se refleja la cantidad de reparaciones efectivamente realizadas.

Debilidad N°6: Al cotejarse los dos registros que lleva la DGINFS se detectaron inconsistencias entre el “Registro de la GO de Mantenimiento” y los datos cargados en el “Tablero de Control Anual”:

6.1 Se halló una diferencia de criterio en el registro de los reclamos “finalizados y pendientes”. No fueron clasificados ni como finalizados ni como pendientes 46 casos de reclamos por formulario y 5 casos de proactivos.

6.2 Las diferencias entre ambos registros son de 3 casos ingresados, 18 casos pendientes y 66 casos finalizados. Si bien implican un riesgo de bajo impacto, dan cuenta de una debilidad de control interno.

Debilidad N°7: De los 169 reclamos registrados por el área como “no correspondientes” (dado que su resolución no corresponde al área), indican la necesidad de introducir mayor cantidad de mecanismos de difusión y comunicación de los procesos y responsabilidades de la DGINFS hacia los efectores.

Debilidad N°8: No se encuentra formalizado el procedimiento por el cual la Gerencia Operativa de Proyectos y Obras gestiona el proyecto previo al inicio del proceso licitatorio.

Debilidad N°9: No hay registro de las fechas anteriores a la del inicio del proceso licitatorio para la ejecución de obras, lo que no permite dar cuenta del tiempo transcurrido entre la detección de la necesidad, el inicio del proyecto y la realización de la obra.

Debilidad N°10: No se brindó constancia de la elaboración del Anteproyecto Presupuestario para el ejercicio 2022.

Debilidad N°11: Falta de cumplimiento del artículo 63 de la Ley N°70, en cuanto a las fechas de publicación en el Boletín Oficial, en 23 modificaciones presupuestarias han superado los plazos establecidos, habiendo sido publicadas entre 6 y 17 días desde la firma de estas.

Debilidad N°12: Ausencia de planificación del gasto del servicio de mantenimiento en el Plan Anual de Compras 2022, siendo el objeto de esta Dirección la reparación y el mantenimiento de infraestructura.

Debilidad N°13: La utilización del Decreto N° 433/2016 de manera recurrente evidencia la falta de planificación del gasto del mantenimiento correctivo y preventivo, procesos sustanciales que tiene a cargo la DGINFS.

VII. Conclusión

De acuerdo a los procedimientos de auditoría llevados a cabo para el presente relevamiento correspondiente a la Actividad Presupuestaria N° 10.000 Infraestructura Social del Programa 18 Administración Centralizada, se concluye lo siguiente:

La Dirección General de Infraestructura Social es la encargada del mantenimiento y ejecución de obras orientadas al mejoramiento de los 115 efectores afectados a los distintos programas sociales del Ministerio.

Para ello, la Dirección cuenta con dos Gerencia Operativas, y por debajo de éstas funcionan Coordinaciones que se integran como parte de la estructura informal, lo cual evidencia la necesidad de establecer formalmente las responsabilidades y funciones de dichas Coordinaciones.

Se destaca como una de las principales fortalezas la implementación de procedimientos internos para el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas, cuya formalización contribuiría a afianzar el ambiente de control interno.

Asimismo, se lleva un registro y un tablero de control de los reclamos de mantenimiento que permite contar con información amplia sobre las necesidades de los efectores; lo que además favorece a un alto porcentaje de resolución de los reclamos de mantenimiento que, a su vez, tiende a disminuir el requerimiento de obras mayores.

El tratamiento adecuado de las debilidades sobre el sistema de registración permitiría disponer de información más íntegra, oportuna y confiable.

Por otro lado, se ha verificado que las contrataciones para el servicio de mantenimiento que brinda la DGINFS fueron realizadas mediante el Decreto N°433/2016 a causa de la falta de una planificación del gasto; siendo fundamental para ello, que la Dirección participe en la elaboración del Plan Anual de Compras.

Cabe señalar que, en su descargo, la DGINFS informa que se encuentra llevando a cabo mejoras respecto a varias de las debilidades detectadas para el período auditado, año 2022, lo cual será considerado en una futura auditoría.

Por último, es importante destacar el compromiso y la colaboración brindada por responsables de la DGINFS y los referentes de cada una de las Gerencias Operativas para llevar a cabo el relevamiento.

Anexo 1

Responsabilidades de la Dirección General de Infraestructura Social y acciones de las Gerencias Operativas establecidas por Decreto N°264/GCABA/21 y Decreto N°102/GCABA/2022

	DECRETO N° 264/2021	DECRETO N° 102/2022
Sanción	3/8/2021	22/3/2022
Publicación	5/8/2021	18/3/2022
Objeto	Se modifica, a partir del 1° de agosto de 2021, la estructura orgánico funcional del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	Se modifica, a partir del 1 de marzo de 2022, las responsabilidades primarias de la Subsecretaría de Administración y de la Dirección General Infraestructura Social.
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	Responsabilidades: Supervisar el diseño de las políticas que desarrollan la infraestructura social del Ministerio y de los efectores que de él dependen.	Responsabilidades: Supervisar el diseño e implementación de las políticas, planes y programas referidos a acciones de mejoramiento edilicio e infraestructura social del Ministerio, efectores y espacios donde se desarrollen programas sociales y/o actividades que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos del Ministerio.
DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA SOCIAL	Responsabilidades Primarias 1) Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los edificios y efectores del Ministerio. 2) Planificar, diseñar y ejecutar obras en los edificios y efectores del Ministerio. 3) Relevar y detectar las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio.	Responsabilidades Primarias 1) Diseñar, ejecutar y coordinar las políticas, planes y programas referidos a mantenimientos preventivo y correctivo y demás acciones tendientes al mejoramiento edilicio de infraestructura social sobre edificios del Ministerio y espacios donde prestan sus servicios los diversos programas sociales y/o se desarrollan actividades que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos del Ministerio, en coordinación de las áreas competentes y a requerimiento de las reparticiones competentes. 2) Planificar, diseñar, ejecutar, dirigir y/o fiscalizar las obras de infraestructura social que se ejecuten directamente o en el marco de una contratación en los edificios, efectores y espacios mencionados. 3) Relevar y detectar las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio, a requerimiento de las reparticiones. 4) Elaborar la documentación necesaria para los procesos de selección del co-contratante en los proyectos de obra, en coordinación con las reparticiones competentes. 5) Planificar, diseñar, ejecutar, dirigir y/o fiscalizar los

		contratos y/o servicios de mantenimiento que se ejecuten en los inmuebles indicados, en coordinación con las reparticiones competentes.
GERENCIA OPERATIVA MANTENIMIENTO	Acciones 1) Asistir y asesorar a la Dirección General en el mantenimiento edilicio de la Jurisdicción. 2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios y efectores de la Jurisdicción. 3) Realizar la asignación de los recursos para resolver las fallas en el funcionamiento de los inmuebles de la Jurisdicción. 4) Asesorar en materia de seguridad e higiene, en coordinación con las áreas competentes.	Acciones: 1) Asistir y asesorar a la Dirección General en el diseño, ejecución y coordinación de las políticas, planes y programas relativos al mantenimiento preventivo y correctivo y demás servicios tendientes al mejoramiento edilicio de la infraestructura social, sobre los edificios del Ministerio, efectores y espacios donde prestan sus servicios los diversos programas sociales y/o se desarrollan actividades que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos del Ministerio. 2) Realizar la asignación de los recursos para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que lleva a cabo la Dirección General en los edificios, efectores y espacios. 3) Realizar la asignación de los recursos para resolver las fallas en el funcionamiento de los inmuebles de la jurisdicción. 4) Asesorar a las áreas del Ministerio en materia de seguridad e higiene, en coordinación con las áreas competentes. 5) Realizar relevamientos sobre las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio y comunicar sus resultados a la Dirección General.
GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS Y OBRAS	Acciones 1) Asistir y asesorar a la Dirección General en la planificación de proyectos y obras en edificios y efectores de la jurisdicción. 2) Confeccionar los pliegos de bases y condiciones para las licitaciones de las obras de la jurisdicción. 3) Diagramar los proyectos de infraestructura social de la jurisdicción. 4) Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución y avance de las obras de la jurisdicción	Acciones 1) Asistir y asesorar a la Dirección General en la planificación, diseño, ejecución, dirección y/o fiscalización, y certificación de las obras de infraestructura social que se ejecuten directamente o en el marco de una contratación en los edificios de la jurisdicción, efectores y espacios donde prestan sus servicios los diversos programas sociales y/o se desarrollan actividades que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos del Ministerio. 2) Elaborar proyectos de infraestructura social de la jurisdicción y elevarlos a consideración de la Dirección General. 3) Confeccionar los pliegos de especificaciones técnicas para las licitaciones de las obras referidas, en coordinación con las reparticiones competentes. 4) Realizar relevamientos sobre las necesidades de obras de infraestructura social requeridas por las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

	Generales del Ministerio y comunicar sus resultados a la Dirección General.
--	---

Elaboración propia en base al Decreto N°264/GCABA/21 y al Decreto N°102/GCABA/2022

Anexo 2 Marco Normativo

TIPO DE NORMA	Publicada	Sancionada	Síntesis
Ley Nº 2095	02/11/2006 Boletín Oficial (BOCBA) N° 2557	21/09/2006	Regula el sistema de compras y contrataciones del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires. Establece lineamientos en procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios.
Ley Nº 6246	10/12/2019 Boletín Oficial (BOCBA) N° 5758	21/11/2019	Tiene por objeto establecer el "Régimen de Contrataciones de Obra Pública" que debe observar el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todos los contratos de obra pública que se celebren y/o ejecuten en la Ciudad.
Decreto Nº 433/2016	10/08/2016 Boletín Oficial (BOCBA) N° 4941	09/08/2016	Se establecen los niveles de decisión y cuadro de competencias complementarias correspondientes a los actos de ejecución presupuestaria para las Jurisdicciones y Entidades del Poder Ejecutivo de la Ciudad.
Decreto Nº 463/2019	16/12/2019 Boletín Oficial (BOCBA) N° 5762	13/12/2019	Aprueba la estructura orgánica funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
Decreto Nº 199/2020	06/05/2020 Boletín Oficial (BOCBA) N° 5863	05/05/2020	Modifica, a partir del 1° de mayo de 2020, la estructura correspondiente al Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.
Decreto Nº 280/2020	13/08/2020 Boletín Oficial (BOCBA) N° 5932	31/07/2020	Modifica la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, Subsecretaría de Administración, Dirección de Infraestructura Social y Gerencias Operativas.
Decreto Nº 264/2021	05/08/2021 Boletín Oficial (BOCBA) N° 6187	03/08/2021	Modifica la estructura orgánica funcional del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Decreto N° 102/2022	22/03/2022 Boletín Oficial (BOCBA) N° 6342	18/03/2022	Modifica la estructura orgánico funcional del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.
----------------------------	--	------------	--

Elaboración propia. Fuente DGINFS y Boletín Oficial CABA

Anexo 3 Listado de Efectores del MDHyH

	EFECTOR	ÁREA de DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
1	Sede Ministerio de Hábitat y desarrollo humano (María Migliore)	Administración	Av. Piedra Buena 3280
2	DEPOSITO HERRERA	DEPOSITO	Av. Pedro de Mendoza 3865
SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL Y ATENCION INMEDIATA (SECISYA)			
3	Sede Secretaria (Sergio Costantino)	Administración	Av. Entre Ríos 1492 - Planta baja - 1° y 2° piso
DG. ATENCION INTEGRAL INMEDIATA (Lucas Castrogiovanni) DGAIL			
4	BAP	Buenos Aires Presente	Av. Entre Ríos 1255
5	CIS Azucena Villaflor	Centro de inclusión Social	Piedras 1581/3
6	CIS Bepo Ghezzi	Centro de inclusión Social	H. Masantonio 2970
7	CIS Costanera	Centro de inclusión Social	Av. España 2265
8	CIS Félix Lora	Centro de inclusión Social	Av. Paseo Colón 811
9	CIS 26 de Julio	Centro de inclusión Social	Av. Belgrano 482
10	CIS La Boca	Centro de inclusión Social	Pedro de Mendoza 1357
11	Dirección operativa Asistencia Integral a los sin Techo	Administración	Cochabamba 1575
DG Abordaje Comunitario (María Blasco) DGABCO			
12	SAS 01	Servicio Atención Social	Piedras 1277
13	SAS 02	Servicio Atención Social	Vicente López 2050
14	SAS 03	Servicio Atención Social	Av. San Juan 2353
15	SAS 04 Este	Servicio Atención Social	Coronel Salvadores 799
16	SAS 05	Servicio Atención Social	Cochabamba 4048
17	SAS 06	Servicio Atención Social	Av. Patricias Argentinas 277
18	SAS 08	Servicio Atención Social	Av. Cruz 4214

19	SAS 09	Servicio Atención Social	Av. Directorio 4360
20	SAS 11	Servicio Atención Social	Av. Francisco Beiró 5229
21	SAS 12	Servicio Atención Social	Holmberg 2548
22	SAS 13	Servicio Atención Social	Av. cabildo 3067
23	SAS 14	Servicio Atención Social	Av. Coronel Díaz 2110
24	SAS 15	Servicio Atención Social	Seguí 2125
25	SAS Playón Chacarita	Servicio Atención Social	Av. triunvirato 2651 - Barrio Fraga
26	Centro Jurídico	Servicio Atención Social	Rodríguez Peña 780
SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO PERSONAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO			
DG Desarrollo de Infancias y Adolescencias (Roberto Fidel) DGDIYA			
27	CAF - Bartolomé Mitre	Centro de Atención Familiar	Larraya 4370, Villa 20, Villa Lugano
28	CAF CEMAI	Centro de Atención Familiar	Damianovich 3368, Villa 21, Barracas
29	CAF N°3	Centro de Atención Familiar	Av. Cobo y Curapaligue, Barrio Rivadavia, Bajo Flores
30	CAF N°8	Centro de Atención Familiar	Av. Piedrabuena 3741, Barrio Piedra Buena, Villa Lugano
31	CAF N°27	Centro de Atención Familiar	José León Suárez 5157, Villa Riachuelo, Villa Lugano.
32	CAF Simón Bolívar	Centro de Atención Familiar	Ana María Janner 2355, Flores. (Villa 1 11 14)
33	CAF N°6	Centro de Atención Familiar	Casa 30, Manzana 22, Barrio YPF, Retiro (Villa 31)
34	CEDI - Chacabuco	Centro de desarrollo de infancias	Av. Eva Perón 1502, Parque Chacabuco
35	CEDI - Espora	Centro de desarrollo de infancias	OSCAR NATALIO BONAVERA 1500, Barrio Espora, Nueva Pompeya.
36	CEDI - Patricios	Centro de desarrollo de infancias	Almafuerte 66, Parque Patricios
37	CEDI - Piedra Buena	Centro de desarrollo de infancias	Crisóstomo Álvarez 6750 y Montiel, Barrio Piedrabuena
38	CEDI - Quinquela Martín	Centro de desarrollo de infancias	Av. Don Pedro de Mendoza 1801, La Boca
39	CEDI - Rayito de Sol	Centro de desarrollo de infancias	Av 23 de junio 4200 y Pascual Perez
40	CEDI - Copello	Centro de desarrollo de infancias	Av. Dellepiane Norte 4900, entre Miralla y Basualdo, Villa Lugano.
41	CEDI - Tutzo de Bonifacio	Centro de desarrollo de infancias	Víctor Hugo 682, Villa Luro
42	CEDI - Peñaloza	Centro de desarrollo de infancias	Giribone 976, Chacarita

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

43	CEDI - Fantasía y Garabatos	Centro de desarrollo de infancias	Virrey Ceballos 1333, Montserrat
44	CEDI - Albarellos	Centro de desarrollo de infancias	Av. Albarellos 3153, Villa Pueyrredón
45	CEDI - Creciendo (Hogar Rawson)	Centro de desarrollo de infancias	Av. Amancio Alcorta 1402
46	CEDI - Ferreyra	Centro de desarrollo de infancias	Avenida Díaz Vélez 4633/41
47	CEDI - Herrera	Centro de desarrollo de infancias	Herrera 566/72
48	CEDI - Pringles	Centro de desarrollo de infancias	Pringles 344
49	CEDI - Saavedra	Centro de desarrollo de infancias	Ramón Freire 4080
50	CEDI Agronomía	Centro de desarrollo de infancias	Av. de los Constituyentes 3110
51	CEDI Bam Bam (Hogar Martin Rodríguez)	Centro de desarrollo de infancias	Ventura Alegre 799
52	CEDI Mi Mundo Feliz (Hogar San Martin)	Centro de desarrollo de infancias	Av. Warnes 2630
53	CEDI Dientito de Leche	Centro de desarrollo de infancias	Viamonte 872
54	Casa de los Niños Barracas	Casas Niños/as y Adolescentes	Pasaje Padre Daniel de la Sierra 1701
55	Casa de los Adolescentes Barracas	Casas Niños/as y Adolescentes	Pasaje Padre Daniel de la Sierra 1702
56	Casa de los Niños y Adolescentes (Plaza Matheu)	Casas Niños/as y Adolescentes	Plaza Matheu, Lamadrid entre Hernandarias e Irala
57	Casa de los Niños y Adolescentes Barrio Illia	Casas Niños/as y Adolescentes	Ana María Janer y Agustín de Vedia
58	Casa de los Niños y Adolescentes Lugano	Casas Niños/as y Adolescentes	Cafayate 5230
59	Amor y Paz	Juegoteca (CONVENIADO)	Luna y Orma, Villa 21/24
60	Barracas	Juegoteca	Herrera 594
61	Jacaranda	Juegoteca (CONVENIADO)	Correa 3930
62	Boedo	Juegoteca (CONVENIADO)	Pavón 3918
63	Caballito	Juegoteca	Donato Álvarez 130
64	La Boca	Juegoteca	California 605
65	Liniers	Juegoteca (CONVENIADO)	Felix Origone 946
66	Martin Fierro	Juegoteca	Pza. Martin Fierro, San Cristóbal
67	Catalinas	Juegoteca (CONVENIADO)	Pi y Margall 671

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

68	Lugano	Juegoteca (CONVENIADO)	Av Escalada 2921
69	COOPA	COOPA	Camilo Torres y José Hernández (COOPA)
70	PUERTO PIBES	Puerto Pibes	Avenida Cantilo y La Pampa.
71	COCHABAMBA	Adolescencia	Cochabamba 1545, 1º piso.
72	Centro Lúdico	Juegoteca	La Pampa 750
DG. DE LA MUJER (Carolina Barone) DGMUJ			
73	Cim Alicia Moreau	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	Agüero 301
74	Cim Arminda Aberastury	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	Hipólito Yrigoyen 3202
75	Cim Elvira Rawson	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	J. Salguero 765
76	Cim Isabel Calvo	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	Humberto 1° 250
77	Cim Margarita Malharro	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	24 de Noviembre 113
78	Cim María Gallego	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	Av. Francisco Beiro 5229
79	Cim Minerva Mirabal	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	Av. Francisco Fernández de la Cruz 4208
80	Cim Florentina Gómez Miranda	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	Patricias Argentinas 277
81	Cim Pepa Gaitán	Centro Integral de la Mujer (CONVENIADO)	Pichincha 1765
82	Cim Dignxs de Ser	Centro Integral de la Mujer (CONVENIADO)	Lautaro 188
83	Cim Alfonsina Storni	Centro Integral de la Mujer (CONVENIADO)	Av. Directorio 4468
84	Cim Carolina Muzzilli	Centro Integral de la Mujer (CONVENIADO)	Venancio Flores 3929
85	Cim Macacha Guemes	Centro Integral de la Mujer (CONVENIADO)	Vuelta de Obligado 1524
86	Cim Maria Elena Walsh	Centro Integral de la Mujer (CONVENIADO)	Malabia 2139
87	CIM Lohana Berkins	Centro Integral de la Mujer	Andonaegui 3815
88	Cim Comuna 15	Centro Integral de la Mujer (PROPIO)	Av. Elcano 4144

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

89	Programa Hombres que ejercieron Violencia	Programa DGMUJ	Piedras 1281 - Piso 1°
90	Asistencia al Maltrato Infantil	Programa DGMUJ (repite dirección)	Jerónimo Salguero 765
91	Lazos	Programa DGMUJ (repite dirección)	Av. Francisco Beiró 5229
92	Seguimiento	Programa DGMUJ (repite dirección)	Av. Patricias Argentinas 277
93	Noviazgos sin violencia	Programa DGMUJ (repite dirección)	Andonaegui 3815
94	Hogar para Madres Adolescentes María Eva Duarte	Hogar	Av. Warnes 2650
95	Casa "Juana Manso"	Hogar	Víctor Hugo 588
96	Casa Refugio "Mariquita Sánchez"	Hogar	Pi y Margall y Hernandarias
97	Casa refugio Tita Merello	Hogar	Recuerdo 2028
DG. Políticas Sociales en Adicciones (Jesica Suarez) DGPSA			
98	Casa Flores	Políticas Sociales Adicciones	Esteban de Bonorino 884
99	Casa Lucero (Casa Piletones)	Políticas Sociales Adicciones	Lacarra 3147 Villa
100	Casa Puerto (Guzmán 90)	Políticas Sociales Adicciones	Av, Guzmán 90
101	La Boca	Centro de prevención social en adicciones	Coronel Salvadores 799
102	Lugano	Centro de prevencion social en adicciones	Cafayate 5230
103	Palermo	Centro de prevencion social en adicciones	Coronel Diaz y Beruti
104	San Cristobal	Centro de prevencion social en adicciones	Av. San Juan 2353
105	Paternal	Centro de prevencion social en adicciones	Segui 2195
106	Casa Somos Familia	Centro de prevencion social en adicciones	Calle 13, Mzna 113, Casa 3 (B° San Martín - Barrio 31)
107	Pompeya	Centro de prevencion social en adicciones	Centenera 2906
108	Casa Fatima	Centro de prevencion social en adicciones	Manzana 5 villa - Martinez Castro 2651
109	Programa Externacion Asistida para la	Programas	Piedras 1281 - Piso 1°

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

	Integración Social - Integración Comunitaria		
DG. Políticas Alimentarias (DGPOLA)			
110	Ciudadanía Porteña	Administración	J. Salguero 979
GO. de Promoción Social y Desarrollo Institucional			
111	Nido 1-11-14	Núcleo de Inclusión y Desarrollo de Oportunidades	Av. Perito Moreno y Erezcano, Bajo Flores
112	Nido Inta	Núcleo de Inclusión y Desarrollo de Oportunidades	Los Robles y Pasaje Del Palo Santo - Manzana 3, Módulo 16 - Villa Lugano
113	Nido Soldati	Núcleo de Inclusión y Desarrollo de Oportunidades	Corrales 3400 - Villa Soldati
114	Nido Barrio 20	Núcleo de Inclusión y Desarrollo de Oportunidades	Av. Escalada y Chilavert - Manzana 30, Villa Lugano
COPIDIS (Leonardo Gabriel Ruiz)			
115	Copidis		Av. Belgrano 838, Monserrat

Fuente DGINFS

Anexo 4

Instructivo para la realización de reclamos de mantenimiento

PLAN DE MANTENIMIENTO



RECEPCIÓN DE RECLAMOS



RECLAMOS EMERGENCIA 24/7



RECLAMOS FORMS



RECLAMOS PROACTIVOS

DEFINICIÓN

⇒ Reclamos **URGENTES** que impliquen un riesgo a 3ros o un corte de suministro.

Reclamo regular para un arreglo programado, no generen un riesgo inminente a 3ros o corte de suministro.

Reclamos detectados en el relevamiento periódico por agentes de DGINFS.

OBJETIVO

⇒ Respuesta inmediata y derivación del reclamo con el fin de subsanar la emergencia con celeridad.

Respuesta diaria, asignación de número de reclamo y programación de los arreglos.

- Relevamiento preventivo que garantice el correcto funcionamiento de los servicios básicos.
- Disminución de reclamos de emergencia y forms.
- Asistencia inmediata a reclamos in situ.

HERRAMIENTAS

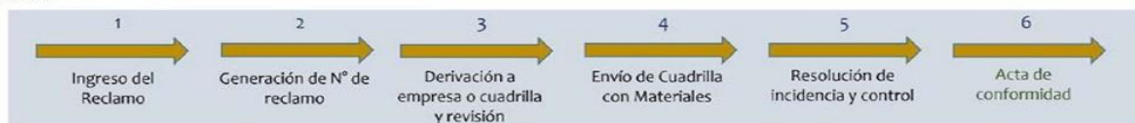
⇒ Cuadrillas de infra y de empresas para el mantenimiento integral edilicio.

Cuadrillas de infra y de empresas para el mantenimiento integral edilicio.

2 Coordinadores con vehículos equipados con materiales.



OPERATIVA



Anexo 5

Modelo de Formulario de Reclamos por parte de los Efectores a DGINFS

Solicitudes DGINFS

Formulario para el pedido de solicitudes de mantenimiento NO urgentes.

jppardoc@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)



El nombre y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. Tu correo no forma parte de tu respuesta.

* Indica que la pregunta es obligatoria

Dependencia *

- ☐ MDHYH
- ☐ Secretaria Inclusión Social y Atención inmediata
- ☐ DG Abordaje Comunitario
- ☐ DG Atención Integral Inmediata
- ☐ DG Desarrollo e Inclusión Social
- ☐ SS de Fortalecimiento Personal, Familiar y Comunitario
- ☐ DG Desarrollo de Infancias y Adolescencias
- ☐ DG De la Mujer
- ☐ DG Políticas Sociales en Adicciones
- ☐ DG Políticas Alimentarias Daniela Costas
- ☐ GO Ciudadanía Porteña
- ☐ SS de Capital Humano
- ☐ DG Economía Popular
- ☐ COPIDIS

Efector *

Elige

Dirección del Efector *

Tu respuesta

Horario de atención a la cuadrilla *

Tu respuesta

Contacto de responsable in situ (nombre y teléfono) *

Tu respuesta

Clasificación de problemática *

☐ Recambio de artefactos y luminarias

☐ Reparación de mamposterías

☐ Pintura

☐ Cerraduras

☐ Limpieza y mantenimiento de canaletas

☐ Impermeabilización/problemas de humedad

☐ Corte de pasto

☐ OTROS

Descripción de la solicitud *

Tu respuesta

Foto de la problemática (máximo 2 fotos)

 [Añadir archivo](#)

Enviar

[Borrar formulario](#)

Anexo 6

Modelo de acta de conformidad de finalización del reclamo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL
“2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

ACTA DE CONFORMIDAD

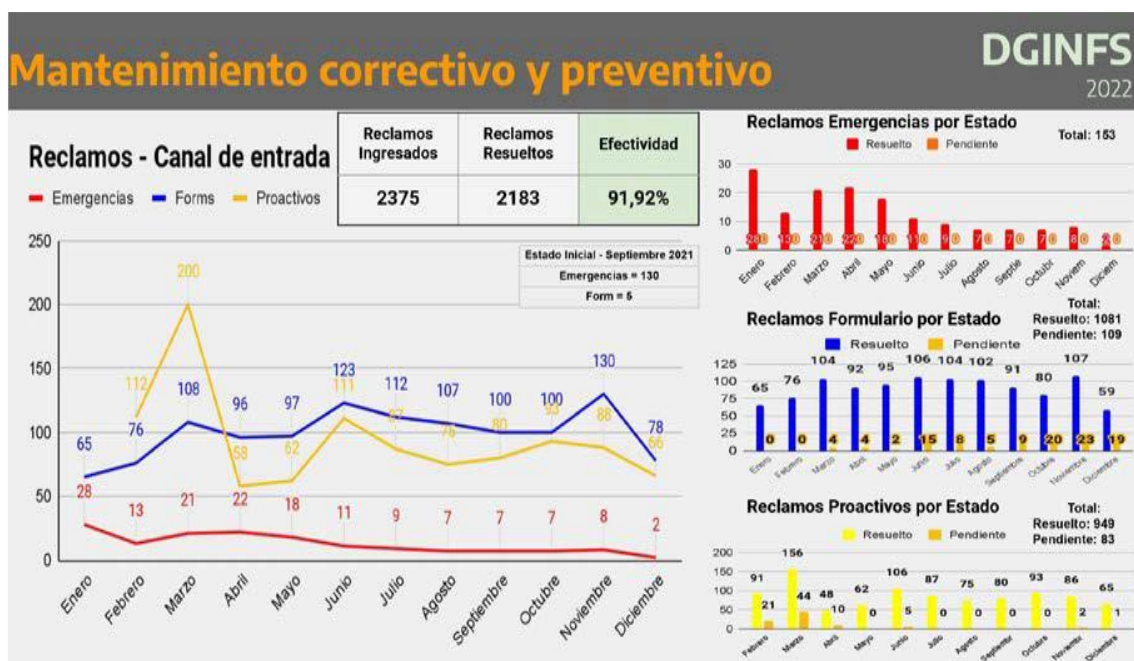
En la ciudad de Buenos Aires, a los días del mes de del año 20.....
siendo las Hs. entre "..... en su carácter de
representante del efector y el agente
..... en representación de la Dirección General de
Infraestructura Social, se labra la presente Acta de Conformidad entre las partes para
dejar constancia de la resolución del reclamo N°

Se han realizado los trabajos a entera satisfacción, y en prueba de conformidad, se firman
dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la fecha arriba indicada.

Firma y aclaración
REPRESENTANTE EFECTOR

Firma y aclaración
RESPONSABLE DGINFS

ANEXO 7
Tablero de Control 2022
Estadísticas producidas respecto a las respuestas a los reclamos de mantenimiento



Anexo 8

Modelo de Relevamiento de Seguridad e Higiene 2023

Informes Seguridad e Higiene 2023

reclamosdginf@gmail.com [Cambiar cuenta](#)

Se registrarán la foto y el nombre asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario. Solo el correo electrónico que ingresas forma parte de tu respuesta.

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico

Inspector *

☐ Rolando Routurou

☐ Claudia Salinaro

☐ Julieta Cianciaruso

☐ Laura Guarnaccia

☐ Adrián Fernández

☐ Javier Báez

☐ Federico Simoni

☐ Cristian Míguez

Fecha de inspección *

Fecha

dd/mm/aaaa

Efector *

Elegir

Teléfono *

Tu respuesta

Uso *

Tu respuesta

Datos del encargado del efector *

Tu respuesta

Horarios de atención *

Tu respuesta

Siguiente

Borrar formulario

1-Sistema de Auto Protección

Cantidad de matafuegos existentes total *

Tu respuesta

Cantidad de extintores que necesitan recarga *

Tu respuesta

Fecha de vencimiento y PH de los extintores *

Tu respuesta

Cantidad de extintores faltantes *

Tu respuesta

Cantidad de balizas faltantes *

Tu respuesta

Observaciones

Tu respuesta

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

¿Posee Bocas de extinción (BIE)? *

☐ Sí

☐ No

☐ Incompletas

Cantidad de detectores de humo existentes *

Tu respuesta

¿Los detectores de humo están funcionales? *

☐ Sí

☐ No

☐ No se pudo comprobar

Cantidad de detectores de humo faltantes *

Tu respuesta

Cantidad de detectores de gas/monóxido existentes *

Tu respuesta

Cantidad de detectores de gas/monóxido faltantes *

Tu respuesta

¿Posee instalación centralizada? *

☐ Sí

☐ No

OBSERVACIONES *

Tu respuesta

Fotos

[📎 Agregar archivo](#)

[Atrás](#) [Siguiente](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.



2- Evacuación

¿Posee salida de emergencia? *

☐ Sí

☐ No

¿La salida de emergencia está funcional? *

☐ Sí

☐ No

☐ Funciona pero necesita reparación

¿Qué reparación necesita?

Tu respuesta

¿Posee cartelera de salida de emergencia? *

☐ SI

☐ NO

Cantidad de carteles de salida de emergencia FALTANTES *

Tu respuesta

Detalle de cartelera faltante (LED, Adhesivo, cantidades)

Tu respuesta

3- Instalación eléctrica

Estado del tablero eléctrico *

☐ Excelente

☐ Bueno

☐ Regular

☐ Malo

¿Presenta puesta a tierra? *

☐ SI

☐ NO

¿Posee cartel de riesgo eléctrico? *

☐ Sí

☐ No

¿Posee certificado? *

☐ Sí

☐ No

¿Posee Plan de Evacuación? *

☐ SI

☐ NO

Fecha de vencimiento del plan de evacuación: *

Tu respuesta

¿Están los planos de Evacuación en lugares accesibles y visibles? *

☐ SI

☐ NO

¿Posee Luces de emergencia? *

☐ SI

☐ NO

Cantidad de luces de emergencia existentes: *

Tu respuesta

Cantidad de luces de emergencia faltantes: *

Tu respuesta

OBSERVACIONES *

4- Instalación de gas

¿Posee instalación de gas? *

☐ Sí

☐ No

Tipo de Instalación: *

Tu respuesta

Los artefactos a gas se encuentran en buenas condiciones *

☐ SI

☐ NO

OBSERVACIONES *

Tu respuesta

Fotos

[Agregar archivo](#)

[Atrás](#) [Siguiente](#) [Borrar formulario](#)

5- Instalación sanitaria

Estado general de las instalaciones *

☐ Excelente

☐ Bueno

☐ Regular

☐ Malo

¿Cuenta con baños para discapacitados? *

☐ SI

☐ NO

¿Los desagües cloacales están destapados? *

☐ SI

☐ NO

¿Los desagües pluviales están destapados? *

☐ SI

☐ NO

¿Se observan pérdidas en tanques o cañerías? *

☐ SI

☐ NO

OBSERVACIONES *



6- Conservación de Ascensores

¿Posee ascensor? *

☐ Sí

☐ No

¿Posee Libro de Inspección? *

☐ SI

☐ NO

Fecha última Inspección:

Tu respuesta

OBSERVACIONES

Tu respuesta

Fotos

[⬆️ Agregar archivo](#)

Atrás

Siguiente

Borrar formulario

7- Características Edilicias

¿Se visualizan fisuras en las paredes? *

☐ SI

☐ NO

¿Presenta vidrios rotos? *

☐ SI

☐ NO

Cantidad de vidrios rotos *

Tu respuesta

¿Posee rampas? *

☐ SI

☐ NO

Cantidad de rampas faltantes *

Tu respuesta

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

¿Posee bandas antideslizantes en pisos y escaleras? *

☐ SI

☐ NO

Grado de adaptabilidad del edificio con el uso actual *

Tu respuesta

OBSERVACIONES *

Tu respuesta

Fotos

[📎 Agregar archivo](#)

Se enviará un correo electrónico con una copia de tus respuestas a la dirección que suministraste.

[Atrás](#) [Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.