**PROYECTO DE RESOLUCIÓN**

Artículo 1°.- El Poder Ejecutivo informará, a través de los organismos correspondientes, dentro de los 30 (treinta) días de recibida la presente, sobre los siguientes puntos relacionados con la Dirección General Guardia de Auxilio (DGGA):

1) Medidas a implementarse a los fines de dotar de formalidad a la Estructura Organizacional de la DGGA y asignar responsabilidades, funciones, objetivos y/o acciones a los niveles inferiores, como así también para contar con un manual de procedimientos formalmente aprobado.

2) Respecto al uso de cajas chicas comunes y/o especiales, se informe y determine el plazo para cumplimentar lo siguiente:

**-** Individualizar los automotores que originen los gastos.

- Control del inventario con relación a los gastos imputados.

- Adjuntar la totalidad de los comprobantes respaldatorios de la rendición de las cajas, así como también guardar integridad en la foliatura de los expedientes.

- Justificar las contrataciones de servicios de emergencia a fin de que los mismos sean estrictamente emergencias, detallando motivo, destino, fecha y condiciones de la prestación.

3) Que medidas se adoptarán respecto al Plan Anual de Compras y Contrataciones a los fines de Guardar coherencia e integridad entre la confección del listado de compras y el Plan Anual de Compras, y entre el listado de compras y el devengado del programa.

4) Respecto al Inventario de la Dirección General, informe y determine el plazo para cumplimentar lo siguiente:

- Adecuación de los plazos de presentación del Inventario con el “Régimen Contable Patrimonial de Bienes de Uso y de Consumo.

- Confección de un inventario físico a fin de asegurar en forma confiable las existencias físicas en el pañol, incluyendo, en los casos que correspondiera, los números de serie de los bienes y la totalidad de las compras devengadas de bienes.

- Dar de baja aquellos bienes que se encuentran fuera de uso o extraviados del inventario y en este último caso efectuar la denuncia pertinente

- Justificar las compras de los años 2010, 2011 y 2012 de los bienes embalados y sin utilizar aún a junio de 2013, e identificar la totalidad de los mismos en el inventario.

5) En cuanto a los Legajos de Personal, indique si se ha cumplimentado lo siguiente:

- Con el artículo 29 del Decreto N° 1510/97 en lo que respecta a la compaginación y foliatura de los legajos. Incorporar la constancia de la firma registrada y la copia del acto administrativo de designación en los casos faltantes.

- Incorporar en los casos faltantes la declaración jurada de familiares a cargo, la documentación respaldatoria en la concesión de licencias ordinarias y asignaciones familiares y copia del acto administrativo donde obra el cargo y/o función del agente designado.

- Incorporar en la totalidad de los legajos de personal la documentación referida a los exámenes médicos, según lo estable la Resolución 1313/2010.

6) Si se ha Incluido en los Libros de Operativa de la Gerencia respectiva el detalle de los eventos (emergencias) en los que se intervino, completado con el sello y la firma de los responsables de la auditoría interna las páginas donde éstos faltaran y caratulado los libros, sin registrar otro tipo de cargas que no sean las del área.

7) Medidas a adoptarse para optimizar el reintegro de las obras realizadas.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, etc.

**FUNDAMENTOS**

**Señora Presidente:**

La Guardia de Auxilio y Emergencias brinda respuesta en casos de situaciones de riesgo edilicio - peligro de caída de cualquier elemento como componentes de frentes, ya sean balcones, marquesinas, mamposterías o cualquier otro que forme parte de un edificio -, o en cualquier situación que implique riesgo en la vía pública - cables caídos, postes de alumbrado o árboles con peligro de caída, etc. - durante las 24 horas los 365 días del año**.**

Dichos servicios pueden ser requeridos por cualquier habitante a través de:

* Línea 103 Emergencias
* Línea 147 de atención al vecino
* En los Centros de Gestión y Participación Comunal (CGPC)

Una vez recibida la denuncia y/o efectuado el reclamo, especialistas de esta dirección supervisados por un profesional, verificarán el estado de la estructura edilicia. En caso de ser necesario, la guardia procederá a apuntalar o a demoler estructuras con peligro de caída o derrumbe que impliquen daños a moradores o terceros.

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires ha aprobado por unanimidad en la Sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 18 de diciembre de 2013, el Informe Final Nº 5.13.02 que auditó a la actual Dirección General Guardia de Auxilio, con el objeto de evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la Dirección General en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Si bien del informe de referencia, se desprende que la Dirección General Guardia de Auxilio y Emergencias ha cumplido satisfactoriamente con los objetivos institucionales del programa presupuestario que le fuera asignado, se han evidenciado dificultades en diversas áreas que conforman la organización, frente a las cuales se plantearon recomendaciones a seguir, por parte del Ente auditado. Las mismas constituyen los requerimientos del presente proyecto.

|  |
| --- |
|  La primera inquietud del presente proyecto, se relaciona con las siguientes observaciones del informe final de auditoría de referencia:*- “No obstante verificarse una estructura formal para los niveles inferiores a la DGGAyE, se detectó el nombramiento de un agente como subgerente (Resolución N° 573/MMGC/2012), sin contar con el acto administrativo por el cual dicho agente deja de asumir las responsabilidades del Área de Sistemas anteriormente designadas por Disposición N° 42/DGGAyE/2008, así como también las funciones correspondientes a la atención del Área de Personal de la Subgerencia Operativa de Soporte Administrativo, las cuales fueron asignadas por Disposición N° 7/DGGAyE/2012. Asimismo, es pertinente señalar que el Área de Sistemas no se encuentra establecida en el organigrama de la DGGAyE”.*- “*Si bien pudo verificarse la existencia de un manual de procedimientos que contempla la mayoría de las misiones y funciones de la DGGAyE, el mismo no se encuentra aprobado y consecuentemente no es utilizado actualmente, circunstancia que conlleva un deficiente control interno y la imposibilidad de lograr mejoras continuas en los procesos”.* |
|  |

 Con respecto a la segunda cuestión, podemos afirmar que la misma se origina en las recomendaciones efectuadas en el informe de referencia con motivo de las observaciones efectuadas en los puntos 5.2 Cajas Chicas Comunes y 5.3 Cajas Chicas Especiales, remitiéndonos al detalle presentado en el informe final de auditoría por razones de brevedad, y en consecuencia se solicita se informe el plazo estimado para cumplimentar las recomendaciones efectuadas.

 En igual sentido, se efectúa el tercer requerimiento en referencia al Plan Anual de Compras y Contrataciones, en base a las siguientes observaciones:

*- “Se detectaron conceptos no incluidos en el Plan Anual de Compras y mencionados en el Listado de compras. Asimismo, se detectó conceptos incluidos en el Plan Anual de Compras y no mencionados en el Listado de Compras. Esta circunstancia deriva en una falta de integridad en el Plan de Compras, por cuanto se estarían efectuando gastos que no fueron incluidos oportunamente en dicho Plan18”.*

A partir del examen del Listado de Compras entregado por la DGGAyE se detectaron gastos no devengados en el Programa bajo examen.

La tercera inquietud se relaciona con el inventario y se origina en las siguientes observaciones del Informe Final de Auditoria Nº 5.13.02:

- *“La DGGAYE no ha dado cumplimiento a la normativa relacionada con el “Régimen Contable Patrimonial de Bienes de Uso y de Consumo“ (Inventario) por cuanto debió remitir a la Dirección General de Contaduría, para la formación del Inventario General de todos los bienes que integran el acervo patrimonial de la Ciudad, el inventario de los bienes afectados a su uso, al 31 de diciembre de cada año. En el caso de Inventario 2011 y 2012, los mismos fueron remitidos en Junio del presente año cuando debieron serlo antes del 28 de febrero del año siguiente al del cierre en cada caso. (BOCBA 3564. 15/12/2010)”*.

- “*La DGGAyE no posee un inventario físico con identificación de sus bienes. Carece de un pañol lo suficientemente amplio para que la ubicación física de máquinas y herramientas permita una distribución ordenada. Esta situación impide el debido control de los elementos, ya sea para su mantenimiento, reposición y/o conocimiento de estado de uso de los mismos”.*

- “*De la lectura de los inventarios examinados surge que en las altas desde 2008 respecto de los ítems 301, 302, 306, 307, 309 y 312 no se detallan números de serie de cada uno de los bienes inventariados (motosierras, tronzadoras, cámaras fotográficas, fax, impresoras, computadoras, aires acondicionados, matafuegos, etc.)”.*

- “*En oportunidad de realizar el cruce de las “altas” del inventario de 2012 contra el devengado del mismo ejercicio, se pudo constatar la adquisición de bienes por un importe de $139.622,29 que no constan como altas en el inventario”.*

- “*Se detectó la existencia de una cantidad significativa de bienes de uso que a la fecha debieran haber sido dados de baja y aún continúan formando parte del inventario. Dichos bienes deberían ser dados de baja por: a) fuera de uso (el bien existe pero está en desuso por rotura, desgaste, etc.) y/o b) por encontrarse extraviadas (robo, hurto, pérdida)”.*

- *“De la inspección realizada en el pañol (junio 2013), se pudo constatar la existencia de varias cajas aún en su embalaje original (cerradas) conteniendo maquinarias y/o herramientas correspondientes a compras efectuadas durante los ejercicios 2010, 2011 y 2012. En el cuadro que sigue se describen los bienes que se pudieron identificar en el inventario al 31/12/2012”.*

La quinta inquietud, se refiere al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas respecto a las siguientes observaciones:

- *“Se constató la inobservancia del art. 2925**del Decreto 1510/97 en el 64% de los legajos integrantes de la muestra (34/53) ya que no se encuentran foliados en todas sus fojas, encontrándose mal compaginados, careciendo de foliatura o parcialmente foliados, con agregados de fojas sueltas que no responden a un orden correlativo de incorporación y que no guardan ilación con escritos precedentes. Asimismo, en el 30% de los mismos (16/53) se verificó que no poseen firma registrada del agente mientras que en el 50% de los casos no poseen copia del Decreto y/o Resolución de la designación emanada de autoridad competente, en la que conste nivel, grado y función (art. 3226**ley 471)”.*

Otras observaciones detectadas en los legajos del personal examinados son:

*- “El 26% no contienen la Declaración Jurada de familiares a cargo”.*

*- “El 39% no cuenta con documentación respaldatoria en la concesión de licencia ordinaria”.*

*- “El 11% no obra el cargo y/o función del agente”.*

*- “El 11% no adjunta la documentación respaldatoria de asignaciones familiares”.*

*- “Se ha verificado en 14 casos (26%) el incumplimiento del art. 2 de la Resolución 1313-2010 ya que habiéndose constatado la entrega de la solicitud de examen médico, su realización y/o resultados no obran en legajos respectivos”.*

El siguiente requerimiento se vincula a la gestión del auditado, refiere a tareas pendientes y se fundamenta en las siguientes observaciones:

- “*En libro N° 15 de operativa de la Gerencia Operativa de Operaciones no consta en las páginas 12, 13, 14, 15, 16 y 17 detalles de los eventos (emergencias) en que se intervino”*.

- “*Existen tres libros N° 17 de operativa, en los cuáles no consta la firma y el sello de la auditoría interna titular del Ministerio de Justicia y Seguridad del GCABA. Dos de ellos no tienen carátula y en uno de estos a partir de la página 220 a la 400 detalla otro tipo de cargas”*.

- *“No se encontraron asentados en los libros que lleva la DGGAyE 14 de los 95 eventos analizados representando un 14,74% del muestreo realizado”*.

Por último se solicita se informe las medidas a adoptarse para optimizar el reintegro de las obras realizadas, atento lo referenciado por el informe de auditoría:

- “*La DGGAyE no cuenta con un registro de las actuaciones iniciadas para el seguimiento de su estado, siendo que el trámite finaliza en dicha repartición para su archivo”*.

- *“Al no elaborarse en 163 intervenciones a propiedades privadas las actas de trabajo correspondientes no se puedo efectuar el circuito para el cobro de las mismas”.*

Es por todo lo expuesto, que solicito a mis pares la aprobación de la presente iniciativa.