



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 5.25.10

APOYO LOGÍSTICO EN EMERGENCIAS

Auditoría de Desempeño

Período 2024

Buenos Aires, octubre 2025



Código del Proyecto: 5.25.10

Nombre del Proyecto: Apoyo Logístico en Emergencias.

Objeto: Unidad Ejecutora 3210 Dirección General de Logística - Programa 106: Apoyo Logístico en Emergencias.

Objetivo: Durante el desarrollo de la planificación específica se determinó que el objetivo de la presente auditoría consistiría en verificar el desempeño de la Dirección General de Logística sobre las siguientes cuestiones: 1. Proceso de intervención en sucesos por urgencias y emergencias derivados por el CUCC – línea 103 Emergencias. 2. Proceso de intervención en sucesos por tareas programadas de prevención. 3. Proceso de gestión de expedientes por reclamos por daños.

Tipo de Auditoría: Desempeño

Período: Año 2024

Jurisdicción: 29 Ministerio de Seguridad

Unidad Ejecutora: 3210 Dirección General de Logística

Programa Presupuestario: Programa 106 “Apoyo Logístico en Emergencias”

Expresado en millones de pesos

Jurisdicción	UE	Programa	Descripción	Crédito Sanción	Vigente	Devengado
29	3210	106	Apoyo Logístico en Emergencias	\$ 847,72	\$ 1.513,45	\$ 1.495,50

Expresado en millones de pesos

UE	UE Descripción	Programa	Programa Descripción	Inciso	Crédito Sanción	Vigente	Devengado
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	1- Gastos en Personal	\$ 788,56	\$ 1.406,72	\$ 1.406,72
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	2- Bienes de Consumo	\$ 19,45	\$ 33,08	\$ 33,57
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	3- Servicios No Personales	\$ 27,57	\$ 53,37	\$ 35,04
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	4- Bienes de Uso	\$ 12,14	\$ 20,28	\$ 20,17
Totales					\$ 847,72	\$ 1.513,45	\$ 1.495,50

Expresado en acciones de logística

Descripción	Tipo de Programa	Meta	Unidad de Medida	Sumable/Promediable	Sanción	Vigente	Realizado
Apoyo Logístico en Emergencias	Final	Acciones de Logística	Acción	Sumable	7400	7400	5308

Fuente: Cuenta de Inversión 2024 y SIGAF Web.

Equipo de Auditoría:

Auditor Supervisor: Cdora. Siomara G. Rodriguez

Director de Proyecto: Lic. Elfreedes Sales Navas

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 8 DE OCTUBRE DE 2025

APROBADO POR: UNANIMIDAD



Informe Ejecutivo

Lugar y fecha de emisión: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 8 octubre 2025

Código de Proyecto: 5.25.10

Denominación del Proyecto: Apoyo Logístico en Emergencias

Tipo de Auditoría: Desempeño

Dirección General: Seguridad y Relaciones Gubernamentales

Período bajo examen: 2024

Objeto: Unidad Ejecutora 3210 Dirección General de Logística - Programa 106 Apoyo Logístico en Emergencias

Objetivo: Durante el desarrollo de la planificación específica se determinó que el objetivo de la presente auditoría consistiría en verificar el desempeño de la Dirección General de Logística sobre las siguientes cuestiones: 1. Proceso de intervención en sucesos por urgencias y emergencias derivados por el CUCC – línea 103 Emergencias. 2. Proceso de intervención en sucesos por tareas programadas de prevención. 3. Proceso de gestión de expedientes por reclamos por daños.

Alcance: El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 164/24 de la AGCBA abarcando las actividades desarrolladas por la Dirección General de Logística durante el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2024.

Limitaciones al Alcance: No hubo.

Observaciones:

Control Interno

- 1. Registro de la información:** Las bases de datos gestionadas por la DGLO “Sucesos 103 2024”, “Tareas Programadas 2024” y “Registro Expedientes por Reclamos” se llevan en planillas de cálculo Excel, debilitando las condiciones de integridad, confiabilidad y seguridad de la información allí volcada; se utilizan diferentes criterios de carga de datos y faltan campos que den cuenta del detalle y alcance de las acciones realizadas.



2. El auditado no cuenta con **manuales de procedimientos y formalización de los circuitos administrativos** que delimiten los responsables y las actividades a realizar en cumplimiento de sus funciones.
3. Los registros de los “sucesos y/o acciones” en los que intervino la DGLO en el período auditado obran en las bases de datos “Sucesos 103 2024” (total: 3.345 sucesos) y “Tareas Programadas 2024” (total: 720 tareas cumplimentadas); se observa que los sucesos no tienen asignados una identificación y/o numeración de carácter secuencial y correlativo, situación que dificulta la identificación y conteo de los mismos a fin de verificar las acciones de logísticas informadas en la ejecución de las metas físicas presupuestarias.
4. Se utilizó el término “Verificación” en el 54,98% de los casos de la base de datos “Sucesos 103 2024” para señalar la acción por una amenaza, y no corresponde emplear dicha terminología dado que no se trata de una “amenaza” tipificada en el Plan Director de Emergencias ni en el Plan Operativo de Emergencias.
5. De los registros de la base de datos de “Tareas Programadas 2024” surge que de 720 tareas cumplimentadas, se verificó que en 136 tareas (18,88%) no contienen ninguna información sobre qué elemento se empleó para cumplimentarla.
6. La base de datos de “Tareas Programadas 2024” no contiene la información sobre la cantidad de acciones que representó cumplimentar una tarea, lo cual imposibilita verificar las cifras informadas en la ejecución de las metas físicas presupuestarias.
7. En las bases de datos “Sucesos 103 2024” y “Tareas Programadas 2024” no figuran los datos de quien supervisó y dio por finalizada la acción. En particular, en los registros de las “Tareas Programadas 2024” no consta la fecha de finalización, se considera que la misma es redundante dada que las tareas deben cumplimentarse dentro de un determinado horario y pueden abarcar más de una jornada.
8. De los informes emitidos por el Director General para cerrar los casos que obran en la base de datos “Registro Expedientes por Reclamos” (total: 241 casos), se observa que no constan 58 informes (24,07%), correspondiendo 48 a sucesos en los que NO tuvo intervención la DGLO y a 10 sucesos en los que SI intervino. Ver detalle en **Anexo V**.
9. En la base de datos “Registro Expedientes por Reclamos”, que contiene la “Gestión de expedientes por reclamos por daños” se verificó que esta no tiene asignada una denominación y/o numeración de los reclamos ingresados y que específicamente mencione en una columna aparte si la actuación de la DGLO produjo un daño.



Tampoco contiene el número de la actuación producida por el Director General para cerrar el caso.

Ejecución Presupuestaria y Metas Físicas

10. Metas físicas: Las metas físicas ejecutadas en el período auditado fueron 5.308 acciones. La base de datos “Sucesos 103 2024” contiene 3.345 sucesos (63%), el 37 % restante debería estar incluido en la base de datos “Tareas Programadas 2024” (1.963 tareas cumplimentadas), pero sólo se informan 720.

Otros procesos

11. Superposición de tareas: Las dos Subgerencias de la DGLO (Guardia Permanente e Infraestructura y Mantenimiento) realizan la misma tarea de dar “respuesta a la solicitud de vallado policial”, siendo responsabilidad primaria de la Subgerencia Infraestructura y Mantenimiento y también las Subgerencias Guardia Permanente y Servicios Especiales realizan la misma tarea de dar “respuesta a solicitudes de requerimientos de torres de iluminación o grupos electrógenos programados”, siendo responsabilidad primaria de la Subgerencia Operativa de Servicios Especiales.

12. Recursos físicos: Del cruzamiento de información entre los listados de vehículos remitidos por la Dirección General de Logística y Flota y la DGLO, se observan inconsistencias dado que hay tarjetas con carga de combustible y en los listados remitidos por la DGLO se corresponden con vehículos que figuran como “Fuera de Servicio”, a continuación, el detalle: ID Tarjeta de Combustible 3084620233099910 - Modelo YBR 125 ED 125 Yamaha – Patente KHI202 – Tipo RFID, ID Tarjeta de Combustible 3084620269302780 - Modelo YBR 125 ED 125 Yamaha – Patente KGZ221 – Tipo RFID, ID Tarjeta de Combustible 30846260904630 - Modelo YBR 125 ED 125 Yamaha – Patente KGZ224 – Tipo RFID, ID Tarjeta de Combustible 3084620265435760 - Modelo BT-Berlingo Furgón 1.4 – Patente KTO708 – Tipo RFID y ID Tarjeta de Combustible 3084620258273190 - Modelo Turbo Dayli 49.12 – Patente FTI801 – Tipo RFID.

Conclusión / Dictamen: La Dirección General de Logística dependiente de la Subsecretaría de Emergencias del Ministerio de Seguridad de la CABA, cumple funciones asignadas por el Plan Director de Emergencias del Gobierno, alcanzando los objetivos programáticos establecidos.



Sin embargo, del examen efectuado, se desprende que el auditado debe introducir mejoras en sus sistemas de registración sobre las diferentes acciones de logística realizadas. Al contar con bases de datos endebles y con información parcial, resulta difícil determinar con la precisión requerida, para la tarea crítica realizada, el adecuado alcance de las acciones llevadas a cabo y poder determinar su desempeño en función del grado de eficacia, eficiencia y economía.

En función de asegurar la trazabilidad en el registro de las acciones, así como la integridad y fiabilidad de las cargas de los “sucesos” y “tareas programadas” (que se llevan en planillas de cálculo Excel), se sugiere que se implementen sistemas confiables, que además de garantizar la protección de los datos ingresados, posibilite anexar la documentación (digitalizada) que se registra en formato papel, dando cuenta de un formato integral de datos, que sirva asimismo para la evaluación propia de la gestión.

La DGLO es un actor importante del engranaje de las emergencias en el marco de la Ciudad de Buenos Aires, una mejora en los sistemas de registros y un adecuado diseño de sus procesos a través de manuales, podrán garantizar no solo la mejora de los resultados sino también la comprobación y valoración de la gestión.

Palabras Clave: Logística - Bases de datos – Acciones - Sucesos – Tareas Programadas



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“APOYO LOGÍSTICO EN EMERGENCIAS”
PROYECTO N° 5.25.10**

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1º
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dra. Clara Muzzio
S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley N° 70, y por la Resolución N° 231/2023 de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires¹ se procedió a efectuar una auditoría de desempeño en el ámbito de la Dirección General de Logística con el objetivo que se describe en el acápite 2.

El presente examen fue realizado en cumplimiento de la Planificación Anual de la AGCBA aprobada por RESCS-2024-195-E-AGCBA-AGMIG.

1. OBJETO

Unidad Ejecutora 3210 Dirección General de Logística - Programa 106 Apoyo Logístico en Emergencias

2. OBJETIVO

Durante el desarrollo de la planificación específica se determinó que el objetivo de la presente auditoría consistiría en verificar el desempeño de la Dirección General de Logística sobre las siguientes cuestiones:

- 2.1** Proceso de intervención en sucesos por urgencias y emergencias derivados por el CUCC – línea 103 Emergencias.
- 2.2** Proceso de intervención en sucesos por tareas programadas de prevención.
- 2.3** Proceso de gestión de expedientes por reclamos por daños.

3. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 164/24 de la AGCBA

¹ En adelante, AGCBA.



abarcando las actividades desarrolladas por la Dirección General de Logística² durante el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2024.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance que imposibiliten la emisión de opinión o que implicaran salvedades a ésta.

5. PROCEDIMIENTOS

En orden al cumplimiento de los objetivos delineados en el acápite 2 a continuación, se describen los procedimientos de auditoría aplicados de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado:

- 5.1 Relevamiento normativo:** Se realizó la recopilación, actualización, estudio y análisis de la normativa vinculada con el objeto de la auditoría. Ver detalle en **Anexo I**.
- 5.2 Entrevistas institucionales:** Se mantuvieron entrevistas protocolares con funcionarios de la Dirección General a fin de conocer en profundidad el funcionamiento del organismo y recabar información relevante.
- 5.3 Requerimiento de documentación:** Se solicitó documentación e información específica. Ver detalle en **Anexo II**.
- 5.4 Análisis documental y contextual:** Se examinó la información y documentación obtenida, con especial atención a los siguientes aspectos:
- De los antecedentes en la AGCBA, se recabó el Informe Final de Auditoría - Proyecto N° 5.10.09 Dirección General de Logística - Auditoría de Gestión – Período 2009, aprobado el 30 de marzo de 2011 por unanimidad.
 - La estructura orgánica y responsabilidades primarias de la DGLO vigentes durante el período auditado. Ver detalle en **Anexo III**.
 - Los Manuales y normas de procedimientos vigentes, junto con los circuitos administrativos formales e informales identificados.
 - Informe Final de Gestión artículo 25 Ley N° 70 período 16/04/21-10/04/23 elaborado por el ex Director General de Logística, Lic. Diego M. Soria.
 - Información relativa a las actividades desarrolladas por la Dirección General durante el período bajo análisis.
 - Sistemas de Información que utiliza para el desarrollo de sus actividades. Ver detalle en **Anexo IV**.
 - Relevamiento de los circuitos de gastos.
 - Los recursos humanos empleados para la gestión del Programa.

² En adelante, DGLO.



- Los recursos físicos afectados a la gestión del Programa.
- Stock de Insumos e Inventario de Bienes.
- Listado de reclamos efectuados por la intervención en sucesos relacionados al Programa.

5.5 Análisis de la ejecución presupuestaria: Se analizó la información y documentación obtenida, con especial atención a los siguientes aspectos:

- Comparación entre el Plan Anual de Compras con la ejecución presupuestaria.
- Recursos financieros asignados al Programa.
- Listado Parametrizado de Crédito (sancionado, vigente, devengado y pagado) del Programa 106 “Apoyo Logístico en Emergencias”.
- Las Modificaciones Presupuestarias realizadas al Programa en estudio.
- Presupuesto Físico 2024 (con expresión de metas, unidades de medida e informes de ejecución de metas elevados ante la autoridad de aplicación presupuestaria), para el Programa objeto de esta auditoría.

5.6 Otros procedimientos específicos: Se llevaron a cabo diversas acciones complementarias orientadas a profundizar el análisis, entre las que se destacan:

- Inspección ocular y recorrido por las instalaciones de la Dirección General.
- Análisis de los procesos relacionados con el cumplimiento de sus responsabilidades primarias:
 - Se requirieron las bases de datos que registran las actuaciones en sucesos derivados del CUCC línea 103 Emergencias y actividades de prevención y/o apoyo logístico, así como los registros de finalización de las actividades con la finalidad de verificar el grado de cumplimiento de las metas físicas programadas.
 - Se analizaron los universos, se estratificaron por clasificación de sucesos con el objeto de mostrar la participación según los tipos de amenazas y tareas prevalentes.
 - Se realizaron cuadros y gráficos incorporados al cuerpo del informe, vinculados a los tipos de sucesos.
 - Se requirió el listado de los expedientes por reclamos de daños, gestionados durante el ejercicio 2024 con la finalidad de obtener información acerca de los eventuales daños ocasionados.
 - Se analizó el universo, y se estratificó por tipos de daños ocasionados con el objeto de mostrar información sobre la cantidad de incidentes prevalentes.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 05 de febrero de 2025 y el 30 de mayo de 2025, habiendo contado con información suficiente para el cumplimiento del objetivo propuesto.



6. ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINIÓN

6.1 Marco Normativo

El marco normativo contemplado para la redacción del presente informe se encuentra detallado en el **Anexo I**. Al respecto, corresponde formular una breve reseña cronológica que abarque desde la creación de la Dirección General de Logística hasta la finalización del período bajo examen.

Mediante el Decreto N° 92 del 20 de enero de 2005, se resuelve modificar la estructura organizativa a fin de adecuarla al cumplimiento de las políticas de seguridad y control. En ese marco, en el ámbito de la Secretaría de Seguridad bajo la dependencia del Jefe de Gobierno y a los fines de fortalecer y especializar el sistema operativo del control y manejo de las emergencias, se crea la Subsecretaría de Emergencias y para que pueda cumplir con los objetivos y responsabilidades asignadas, se crean la Dirección General de Logística y las Direcciones Generales Adjuntas de Defensa Civil y de Guardia de Auxilio y Emergencias.

A la Dirección General de Logística se le asignó por el grado de responsabilidad, criticidad alta de conformidad con lo previsto por el Decreto N° 726/01 y su modificatorio. Se le transfirieron: a) el patrimonio, personal y presupuesto del ex Departamento de Instalaciones que funcionaba bajo la órbita de la Dirección General de Mantenimiento Edificio y b) el patrimonio – el cual incluía los grupos electrógenos y bombas sumergibles así como el personal y el presupuesto de la ex Dirección de Logística que funcionaba bajo la órbita de la Dirección General de Mantenimiento Edificio, ésta dependiente de la Subsecretaría de Obras y Mantenimiento de la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento.

En el período auditado – ejercicio 2024, se mantiene la dependencia de la Dirección General de Logística en el ámbito de la Subsecretaría de Emergencias que se encuentra bajo la órbita de la Secretaría de Seguridad en la Jurisdicción del Ministerio de Seguridad.

Normas específicas para las funciones de la DGLO

Dentro del plan de seguridad, la norma que constituye el marco de referencia para la DGLO está dada por:

Plan Director de Emergencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Por medio del Decreto N° 243 del 11 de junio de 2024 (derogó el Decreto N° 695/09), se aprobó el actual Plan Director de Emergencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual fue creado para responder a situaciones de amenaza a la comunidad cuyo origen puede ser natural o por acción del hombre, organizando la actuación de todas las áreas que intervienen en la respuesta a las emergencias.



La autoridad de aplicación de esta norma es la Subsecretaría de Emergencias, con facultades para realizar los ajustes necesarios en la planificación del modelo establecido de este Plan y es el marco general para la organización de la respuesta frente a los 20 tipos de amenazas o eventos adversos identificados en las cuales la seguridad, la vida de las personas o el ambiente pueden estar expuestos al peligro.

Asimismo, este Plan Director se constituye en la herramienta por la cual el/la Jefe/a de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires declara el Estado de Emergencia / Desastre y/o Zona de Emergencia.

Las reparticiones pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pondrán a disposición la totalidad de sus recursos de personal y material desde la implantación del Plan Director de Emergencias hasta su levantamiento, independientemente de si se encuentran nombradas o no en el presente.

Este texto se constituye como un instrumento de carácter direccional. A dichos efectos, con la remisión de los planes operativos por parte de los titulares de los diferentes niveles y su oportuna homologación quedará integrado el "Plan de Emergencias para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". El mismo, una vez conformado, será distribuido a todos los sectores intervinientes a los fines de su incorporación y socialización. Asimismo, la Subsecretaría de Emergencias coordinará actividades de instrucción y prácticas basadas en las hipótesis señaladas como ejercicio de respuesta, las que serán puestas en conocimiento de las áreas intervinientes.

Listado de amenazas

Del listado de las amenazas con probabilidad de ocurrencia en la Ciudad, se han omitido *ex profeso* las que se consideran con probabilidad de ocurrencia muy baja, tal es el caso de los sismos con capacidad destructiva o la caída de meteoritos o artefactos espaciales. A continuación, se listan las amenazas ante las cuales las áreas operativas deberán desarrollar los correspondientes planes, entre las que se encuentra la Dirección General de Logística:

1. Lluvias Torrenciales /Fuertes Vientos/Granizos o Nevadas
2. Inundaciones:
 - 2.a. Inundaciones por Precipitaciones
 - 2.b. Inundaciones por Sudestada
3. Incendios:
 - 3.a. Incendios Urbanos
 - 3.b. Incendios Forestales
4. Incidentes en el Transporte:
 - 4.a. Incidente de Transporte Automotor
 - 4.b. Incidente en el Transporte Ferroviario



- 4.c. Incidente en el Transporte Subterráneo
- 4.d. Incidente en el Transporte Aéreo
- 4.e. Incidente en el Transporte Fluvial
5. Incidentes en concentraciones humanas
6. Incidentes de transporte con mercancías peligrosas
7. Fugas de gas
8. Explosiones
9. Alteración de Masas/Actos Vandálicos/Desorden Público
10. Derrumbes
11. Ola de calor
12. Ola de frío
13. Interrupción de Servicios Básicos:
 - 13.a Interrupción del Servicio Eléctrico
 - 13.b. Interrupción del Servicio de Gas
 - 13.c. Interrupción del Servicio de Recolección de Residuos
 - 13.d. Interrupción del Servicio de Agua Corriente
14. Intoxicaciones y Contaminaciones
15. Emergencia nuclear
16. Carencia de Productos Esenciales
17. Acto Terrorista
18. Nube Tóxica
19. Epidemias
20. Plagas

Aplicación del Plan Director

La ocurrencia de la situación de emergencia tiene como origen la materialización de una amenaza. Los incidentes podrán alcanzar distintos niveles; desde aquel que requiera para su atención la movilización de un número pequeño de recursos, el que se define como incidente menor, hasta aquellos de extraordinaria magnitud que serán calificados como incidentes mayores.

El Plan define "incidente mayor" al que requiere la implementación de medidas especiales por uno o más de los servicios de emergencia, exigiendo la utilización de recursos combinados.



Organización frente a la Emergencia

“En los incidentes mayores, o en aquellos incidentes en que así se considere necesario, el/la Jefe/a de Gobierno, y en caso de ausencia, el/la Vicejefe/a de Gobierno o el/la JefeC/a de Gabinete de Ministros (en adelante, autoridad convocante), pueden convocar la formación del Centro Operativo de Emergencias (COE). La autoridad convocante indicará lugar y hora donde comenzará a funcionar el COE, así como aquellas autoridades que deberán participar del mismo”.

Para el caso de incidentes que ocurran en lugares puntuales o circunscriptos; como por ejemplo los incendios, los incidentes en el transporte cualquiera sea su tipo, los incidentes en concentraciones humanas, los incidentes en el transporte de mercancías peligrosas, las fugas de gas, las explosiones, los derrumbes, los actos terroristas y las nubes tóxicas; se deben delimitar las siguientes zonas:

Zona de impacto: es la comprendida entre el lugar del siniestro propiamente dicho hasta donde se determine, según las características del incidente y la geografía del lugar. Su extensión y demarcación serán determinadas por personal del Cuerpo de Bomberos. Esta es una zona en la que desarrolla sus tareas en forma exclusiva el personal del Cuerpo de Bomberos de la Ciudad, pudiendo convocar excepcionalmente a personal de otras dependencias para realizar consultas, evaluaciones o tareas puntuales.

Zona de influencia: se circunscribe en forma linderada desde el perímetro exterior de la "zona de impacto" hasta el inicio la "zona de adyacencia". Su extensión es variable según las características del incidente y la geografía del lugar y deberá ser determinada por la autoridad policial o de bomberos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se haga presente en el lugar. En esta zona corresponde la actuación del personal del SAME, quien clasificará los heridos, establecerá la noria de evacuación para las ambulancias con apoyo del personal de la Policía de la Ciudad, en la conformación del corredor sanitario. En el lugar también participará personal de las Direcciones Generales Guardia de Auxilio y Emergencias, **Logística**³ y de Defensa Civil del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Esta última identificará e implementará un área apropiada para los cuerpos de eventuales fallecidos.

Zona de adyacencia: se encuentra por fuera de la zona de Influencia hasta el perímetro de la zona neutralizada, según las características del incidente y la geografía del lugar y será determinada por el personal de la Policía de la Ciudad presente en el lugar. En esta zona se ubicarán las organizaciones voluntarias convocadas por la Dirección General de Defensa Civil, los medios de comunicación, los evacuados y los servicios de apoyo.

Zona neutralizada: aquella que se encuentra comprendida por la zona de Impacto, la de Influencia y la de Adyacencia en su conjunto y totalidad.

³ La escritura en negrita y subrayado es redacción de este equipo de AGCBA, para destacar el área de acción del sujeto de control.



La delimitación por acordonamiento de cada una de las zonas mencionadas estará a cargo de efectivos y medios de la Policía de la Ciudad.

En relación a las precitadas zonas, los organismos mencionados podrán participar en forma primaria conforme la amenaza que se suscite, en el caso de la **Dirección General de Logística** (Ministerio de Seguridad): Procederá de acuerdo a su Plan Operativo, proveyendo en forma inmediata y a requerimiento de bomberos los equipos de apoyo técnico, tales como maquinaria pesada, grúas retroexcavadoras, grupos electrógenos, iluminación y todo otro equipo disponible que resultare de utilidad.

Asimismo, dentro de la estructura y organización del Plan Director de Emergencias se entiende como:

Nivel estratégico: al máximo responsable de la emergencia conformado por los órganos superioresC de gobierno con funciones ejecutivas o los organismos que en el futuro los reemplacen con competencias análogas.

Nivel táctico: al conformado por los órganos inferiores inmediatos, a saber: las Subsecretarías o los organismos con competencias análogas que en el futuro los reemplacen. Las mismas deberán desarrollar las definiciones tácticas en función de las directivas estratégicas que recibieren de los niveles superiores.

Nivel operativo: al conformado por los órganos de tercer grado en la estructura administrativa como las Direcciones Generales o los organismos con competencias análogas que en el futuro las reemplacen. Las mismas deberán desarrollar la planificación operativa en función de las definiciones tácticas que recibieren de los niveles superiores precedentemente aludidos. Las competencias atribuidas a los distintos niveles serán ejercidas con arreglo a las responsabilidades primarias establecidas en el Decreto N° 387/23 y sus modificatorios.

Incumbencias de las distintas áreas involucradas en el Plan Director

En el Capítulo V, punto 5 correspondiente al Ministerio de Seguridad, se establece para la **Dirección General de Logística** la obligación de realizar los correspondientes planes operativos conducentes a:

- Recorrer las zonas afectadas con el fin de lograr identificar las áreas con mayor probabilidad de afectación o ya afectadas.
- Informar a la Dirección General de Defensa Civil sobre el estado de riesgo de las zonas.
- Proveer suministro eléctrico a objetivos sensibles de la Ciudad ante un corte del suministro.
- Proveer y eventualmente operar los recursos materiales e insumos básicos: grupos electrógenos, torres de iluminación, vallas, bombas de agua, entre otros elementos.



Así también se sancionó para cumplimentar con lo dispuesto por el Plan Director, la siguiente norma:

Plan Operativo de Emergencias de la Dirección General de Logística

En cumplimiento de la obligación mencionada en el Capítulo V del Plan Director, la Dirección General de Logística desarrolló sus planes operativos, los que fueron enviados para su consideración a la Subsecretaría de Emergencias. Luego de su análisis, a través de la Resolución N° 145/2024 del 21 de noviembre de 2024 se aprobó el Plan Operativo de Emergencias de la Dirección General de Logística, como integrante del Plan Director.

En el Plan Operativo se desarrollan cada una de las 20 amenazas, contemplándose la siguiente estructura de acciones para cada una de ellas, según el siguiente detalle:

- a) Referencia con descripción de la amenaza.
- b) Situación de interés general y particular para la Dirección General de Logística (niveles de incidentes, organización frente a la emergencia y zonas operacionales).
- c) Propósito (principal y contribuyente).
- d) Alcance.
- e) Estructura Orgánico Funcional de la Emergencia.
- f) Director del Plan y Director Alterno.
- g) Funcionarios involucrados en la Emergencia.
- h) Operatividad.
- i) Evaluación del Impacto.
- j) Activación del Plan.
- k) Movilización de Recursos Esenciales: Recursos humanos, medios automotores, equipos de iluminación, grupos electrógenos, herramientas, equipos de depósito y otros insumos y accesorios. Para el Servicio de Apoyo Logístico: vallado preventivo, agua para consumo humano y para el centro de evacuados: elementos de cama – sábanas y frazadas.
- l) Procesos Esenciales de Actuación: Es común a todas las amenazas la misión de convocar y alistar progresivamente al resto del personal operativo del organismo para reforzar, oportunamente y a la orden del Director del Plan o Director Alterno, la organización de trabajo de los agentes de la DGLO que ya se encuentran en el terreno dando respuesta a la amenaza planteada.
- m) Desactivación del Plan.
- n) Actividades de Mantenimiento, Socialización y Revisión Permanente del Plan.
- o) Actualización del Plan: Una vez por año, en el mes de marzo, se deberá realizar una revisión del presente Plan, informando en caso de corresponder a la Dirección General de Planeamiento de Emergencia y Coordinación de Bomberos, los cambios producidos, debiendo remitir el Plan actualizado. Luego de su análisis, la Subsecretaría de Emergencias aprueba, homologa y publica en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la página Web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la actualización del Plan.



En atención a las amenazas por sucesos climáticos, se dictó esta norma que involucra a la DGLO:

Plan Operativo “Recorrido Preventivo por Alerta ante Incidentes Hidrometeorológicos” de la Dirección General de Defensa Civil

Mediante la Disposición N° 2024-5291-GCABA-DGDCIV publicada el 2 de agosto de 2024 (deroga la Disposición N° 2023-7708-GCABA-DGDCIV), la Dirección General de Defensa Civil, integrante de la Subsecretaría de Emergencias, establece la aprobación del Plan Operativo por Alerta denominado “Recorrido Preventivo por Alerta ante Incidentes Hidrometeorológicos”. En sus considerandos y ante esta hipótesis refiere que *“...es adecuado activar un plan operativo de acción planificado que, conforme el nivel de riesgo para la comunidad, prevea y describa los criterios a los que deberán ajustarse los Organismos que participan del sistema de emergencias, y establezca los procesos de movilización de recursos humanos y materiales, con el fin de plasmar una respuesta mancomunada y adecuada que disminuya el grado de vulnerabilidad al que se encuentran expuestos la vida, los bienes de los vecinos de la ciudad y el medio ambientes...”*.

El detalle de las acciones del Plan, se encuentran contemplados en los Anexos I a V que forman parte de esta norma, determinándose la participación en concreto que le corresponde a la Dirección General de Logística.

En el marco de las acciones de prevención, se sanciona esta ley que involucra a la DGLO:

Sistema de Autoprotección

Por Ley N° 5.920 del 7 de diciembre de 2017 se crea el Sistema de Autoprotección, el cual consiste en un conjunto de acciones y medidas destinadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes ante posibles situaciones de emergencia. El artículo 8° de la Ley N° 5.920 establece que todos los organismos competentes en casos de emergencias, catástrofes y/o desastres deberán efectuar, en forma conjunta con las empresas prestadoras de servicios públicos, prácticas de simulacros a efectos de generar una respuesta automática, coordinada y efectiva ante las posibles situaciones contempladas.

Manuales y Normas de Procedimientos

Del relevamiento efectuado, se solicitó información sobre los manuales de procedimientos utilizados y circuitos administrativos formales existentes en el área auditada así como la solicitud de descripción de procedimientos formales utilizados en el cumplimiento de sus funciones, y que acompañe documentación cuando fuere posible (manuales, guías, etc.).

Al respecto solo se nos informó que: *“Los procedimientos aplicados por el área durante el período 2024 se basan en lo establecido por el Plan Director de Emergencias.”*



6.2 Descripción del Organismo

La Dirección General de Logística se encuentra ubicada físicamente en la Av. Jorge Newbery N° 4218 – Comuna 15. El predio conformado por naves, que son 8 en total, de las cuales las naves 1 y 2 son las que corresponden a la Dirección General de Logística. En dicho predio se encuentran también las instalaciones de la Comisaría Comunal, el Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), el Centro de Monitoreo Urbano (CMU) y el Cuerpo de Psicólogos de los Bomberos de la Ciudad.

6.3 Estructura Organizacional

La Estructura Orgánico Funcional y sus Responsabilidades Primarias de la Dirección General de Logística se encontraban aprobadas por el Decreto N° 387/23 vigente desde el 10 de diciembre de 2023 y ratificada por el Decreto N° 223/24 vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, ver **Anexo III**.

6.4 Actividades de la Dirección General de Logística

A continuación, se detallan las principales actividades desarrolladas por la Dirección General en el marco de sus responsabilidades institucionales.

Entre sus funciones, la Dirección General tuvo a su cargo la ejecución presupuestaria del Programa N° 106 “Apoyo Logístico en Emergencias” para el año 2024, el cual constituye el objeto específico de esta auditoría. A continuación, se transcribe la descripción oficial de dicho Programa, que define con claridad los objetivos institucionales asignados a la Dirección General:

“ El programa tiene como objetivo la atención de las emergencias en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, planificando un sistema logístico que posibilite la respuesta eficiente a los siniestros y/o catástrofes y la prevención de situaciones potenciales de riesgo, administrando los recursos humanos y materiales y asistiendo a los distintos actores que trabajan en la emergencia para garantizar la protección civil.

La repartición realiza las tareas de transporte y armado de vallados perimetrales y de contención durante operativos de prevención y de emergencia, realiza tareas de apoyo logística, suministrando grupos electrógenos y torres de iluminación, e interviene en forma directa en emergencias eléctricas, inundaciones y anegamientos y participa en los operativos de prevención y respuesta vinculados a alertas meteorológicos.”

En función de sus responsabilidades primarias, esta Dirección General es la encargada de intervenir en 2 grandes líneas de acción entre otras tareas, por un lado actúa en solucionar sucesos que le deriva el Centro Único de Coordinación y Control (CUCC) – línea 103 Emergencias y por otra parte, actúa en sucesos de tareas programadas de prevención a solicitud de Organismos del GCABA, por ejemplo acudir a un punto a



pedido de la Policía de la Ciudad para la instalación de vallas antivandálicas de protección, entre otros elementos de prevención y seguridad.

Seguidamente se describen los principales procesos identificados por el equipo auditor, en base al análisis de las responsabilidades primarias del ente en su conjunto, incluyendo las gerencias y subgerencias y del estudio de la información recabada por notas y entrevista a las autoridades de la Dirección General, de los cuales surgen:

1. Proceso de intervención en sucesos por urgencias y emergencias derivados por el CUCC – línea 103 Emergencias.
2. Proceso de intervención en sucesos por tareas programadas de prevención.
3. Proceso de control de los vehículos, maquinarias, torres de iluminación y grupos electrógenos.
4. Proceso de control y gestión de stock e inventario de bienes e insumos.
5. Proceso de reparación de vallas anti tumultos.
6. Proceso de coordinación y gestión de los siniestros automotores de todas las dependencias de la Subsecretaría de Emergencias.
7. Proceso de gestión de expedientes por reclamos por daños.
8. Proceso de gestión de la telefonía móvil.
9. Proceso de control de las licencias de conducir de choferes.

Se resaltan aquellos procesos que se entienden troncales para la evaluación y control del objeto de auditoría (1, 2 y 7)

En cuanto a los sistemas informáticos empleados para el desarrollo y gestión de sus distintas actividades institucionales, en el **Anexo IV** se presenta un esquema con una breve descripción de estos. Cada uno de ellos cumple un rol específico en el soporte de los procesos administrativos y operativos de la Dirección General.

Recursos humanos

La dotación de personal de la DGLO, al cierre del año 2024, según la información relevada, estuvo conformada por 104 agentes que comprendía: 1 autoridad superior, 1 gerente operativo, 5 subgerentes operativos, 14 administrativos, 1 apoyo informático y los restantes 82 agentes se desempeñan en tareas de logística y emergencias.

Recursos físicos

Se relevaron la flota automotor y equipos de grupos electrógenos con que opera la DGLO y se cruzaron dichos datos con las tarjetas de carga de combustible.

A continuación se detallan los vehículos con que opera la DGLO:



Cuadro N° 1 – Flota automotor a cargo de la DGLO

Marca	Modelo	Patente	Observaciones
CITROEN	JUMPER 23 HDI	KJE 305	
FIAT	DUCATO	JNS 078	
FIAT	DUCATO	NOJ 137	
IVECO	170 E21 DOBLE CABINA	FVJ 190	
FORD	RANGER XL PLUS DOBLE CABINA	FMM 375	
FORD	F 4000 D	KQE 419	
FORD	RANGER XL PLUS DOBLE CABINA	FMM 446	
PEUGEOT	PARTNER PATAGONIA DIESEL	FLU 624	
FORD	CARGO 915	FMV 675	
SEMIREMOLQUE	SEMI ACOPLADO	FMV 705	FUERA DE SERVICIO
FORD	CARGO 915	IWJ 719 PLANCHA	
IVECO	TURBO DAYI 49.12	FVA 720	
IVECO	TURBO DAYLI 49.12	FVA 721	
IVECO	170 E 21 CON HIDROGRUA	FYQ 747	
FORD	F 400	FTP 783	
IVECO	TURBO DAYLI 49.12	FPF 784	
IVECO	TURBO DAYLI 49.12	FTI 785	
MERCEDES BENZ	710 HIDRO ELEVADOR	BZW 797	
IVECO	TURBO DAYLI 49.12	FTI 799	
IVECO	TURBO DAYI 49.12	FTI 801	FUERA DE SERVICIO
FORD	1517 CON CAJA VOLCADORA	FTI 804	
CITROEN	JUMPER 23 HDI	AA886QR	
YAMAHA	YBR 125 ED 125	KHI 202	FUERA DE SERVICIO
YAMAHA	YBR 125 ED 125	KGZ 221	FUERA DE SERVICIO
YAMAHA	YBR 125 ED 125	KGZ 224	FUERA DE SERVICIO
FORD	RANGER XL 2,2 TDCI SC 4X4	AA719NV	
PEUGEOT	PARTNER 1,4 CONFORT PL	MFS 759	
FORD	CAMION 4X4 1722/0	OAX 062	
PEUGEOT	BT-BERLINGO FURGON 1,4	AA 639 AV	
CITROËN	CL BERLINGO FURGON 1,4	AA 683 XW	
PEUGEOT	BT-BERLINGO FURGON 1,4	KTO 708	FUERA DE SERVICIO
FORD	CAMION 4X4 1722/0	OAX066	
FORD	CAMION 4X4 1722/0	NWZ538	
FRUEHAUF	FLOTA PESADA PBH	BZG589	FUERA DE SERVICIO

Fuente: Elaboración propia basada en información brindada por la DGLO (IF-2025-18724997-GCABA-DGLO).



Respecto de los grupos eléctricos, se obtuvo el listado de los que se encuentran en poder de la DGLO brindado por la Dirección General Gestión de la Flota Automotor – Ministerio de Hacienda y Finanzas, los que se detallan a continuación:

Cuadro N° 2 – Grupos eléctricos a cargo de la DGLO

Ficha Estante	Equipo	Modelo	Año
S/F	GRUPO ELECTROGENO	CS250	2006
5675254	GRUPO ELECTROGENO	AKER IDT-31	2006
5675252	GRUPO ELECTROGENO	AKER IDT-31	2006
5675249	GRUPO ELECTROGENO	AKER IDT-31	2006
5675253	GRUPO ELECTROGENO	AKER IDT-31	2006
5675250	GRUPO ELECTROGENO	AKER IDT-31	2006
5675277	GRUPO ELECTROGENO	NIGHT LITE PRO	2006
5675275	GRUPO ELECTROGENO	NIGHT LITE PRO	2006
5675276	GRUPO ELECTROGENO	NIGHT LITE PRO	2006
5675279	GRUPO ELECTROGENO	NIGHT LITE PRO	2006
5675272	GRUPO ELECTROGENO	NIGHT LITE PRO	2006
5675393	GRUPO ELECTROGENO		2007
5675255	GRUPO ELECTROGENO	AKER IDT-31	2006
5675278	GRUPO ELECTROGENO	NIGHT LITE PRO	2006
5675273	GRUPO ELECTROGENO	NIGHT LITE PRO	2006
S/F	GRUPO ELECTROGENO	CJD110	2006
S/F	GRUPO ELECTROGENO	CS250	2006
5675271	GRUPO ELECTROGENO	6.10 TCA CRAM 27	2007
5675268	GRUPO ELECTROGENO	DPAS 50E	2006

Fuente: Elaboración propia basada en información brindada por Dirección General Gestión de la Flota Automotor – Ministerio de Hacienda y Finanzas (IF-2025-22641199-GCABA-DGGFA).

La Dirección General de Logística y Flota remitió el siguiente archivo con el listado de móviles a cargo de la DGLO que poseen tarjetas de carga de combustible:

Cuadro N° 3 – Listado de tarjetas de carga de combustible

ID Tarjeta	Unidad	Tipo
3084620233099910	202KHI	RFID
3084620269302780	221KGZ	RFID
3084620260904630	224KGZ	RFID
3084620225051680	AA639AV	RFID
3084620224281190	AA683XW	RFID
3084620224734560	AA719NV	RFID
3084620241362750	AA886QR	RFID
3084620261227000	BZW797	RFID
3084620252828850	FLU624	RFID
3084620208550200	FMM375	RFID
3084620200152050	FMM446	RFID



ID Tarjeta	Unidad	Tipo
3084620258273190	FMV675	RFID
3084620273210350	FPF784	RFID
3084620254014240	FTI785	RFID
3084620250849970	FTI799	RFID
3084620283566190	FTI801	RFID
3084620264370090	FTI804	RFID
3084620253894510	FTP783	RFID
3084620236775840	FVA720	RFID
3084620233611570	FVA721	RFID
3084620280612380	FVJ190	RFID
3084620256182410	FYQ747	RFID
3084620229675000	IWJ719	RFID
3084620276675810	JNS078	RFID
3084620232397170	KJE305	RFID
3084620298916450	KQE419	RFID
3084620265435760	KTO708	RFID
3084620212436590	MFS759	RFID
3084620209602520	NOJ137	RFID
3084620241812410	NWZ538	RFID
3084620283425280	OAX062	RFID
3084620275455350	OAX066	RFID
3084620283968610	Grupos electrógenos	TARJETA
3084620259980730	Grupos electrógenos	TARJETA

Fuente: Elaboración propia según información remitida por la Dirección General de Logística y Flota del Ministerio de Seguridad.

6.5 Objetivo del examen

En este acápite se describen los procedimientos de auditoría que fueron planificados y ejecutados con el propósito de verificar el desempeño de la DGLO en aquellas áreas críticas previamente definidas durante la elaboración del Plan de Trabajo. Dichos procedimientos comprendieron, entre otros, los siguientes aspectos:

- Proceso de intervención en sucesos por urgencias y emergencias derivados por el CUCC – línea 103 Emergencias.
- Proceso de intervención en sucesos por tareas programadas de prevención.
- Proceso de gestión de expedientes por reclamos por daños.

6.5.1 Proceso de intervención en sucesos por urgencias y emergencias derivados por el CUCC – línea 103 Emergencias.

La Subgerencia Operativa Guardia Permanente tiene a su cargo la recepción y gestión de las solicitudes de respuesta a sucesos derivados por el Centro Único de Coordinación y Control (CUCC) respecto de los llamados a la línea 103 Emergencias. Cabe mencionar que, para realizar estas tareas, se emplea personal operativo (turnos A y B día y noche y Personal Franquero) para cubrir las 24 horas de los 365 días del año dada la característica de urgencia o emergencia del hecho a resolver.



A continuación, una breve descripción del proceso por la intervención en estos tipos de sucesos:

Una vez ingresada la solicitud de intervención, se consignan todos los datos del suceso en la “Planilla de Guardia Digital” en formato Excel, precisando hora, dirección, intersección, tipología del suceso, personal interviniente (chofer y operativo), móvil asignado, estado del proceso de intervención, hora de salida del móvil de base, llegada al lugar y, finalmente, resultado de la intervención operativa.

Se verifican los datos en el sistema del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC – Subsecretaría de Emergencias), a fin de obtener el detalle completo del requerimiento efectuado, conforme acceso oportunamente otorgado a esta repartición.

Se remiten vía Whatsapp todos los datos del suceso ingresado al personal operativo del turno, para su conocimiento y gestión.

Se consigna en planilla la modulación efectuada por el personal operativo actuante informando que se dirige hacia el suceso, llegada a la dirección informada y el resultado de la gestión realizada.

Se informa el resultado de la gestión operativa vía aplicación Telegram a las distintas áreas de la Subsecretaría de Emergencias, con breve reseña de la misma y fotografías del suceso.

Finalizada la tarea operativa, el personal interviniente entrega el “Registro de Intervención” en formato físico y, desde la Subgerencia Guardia Permanente, se verifica y completa la información existente en la “Planilla de Guardia Digital” a efectos de constatar la solidez e integridad de los datos ingresados.

En relación a la solicitud de los registros por estas intervenciones, se nos proporcionó un archivo denominado “SUCESOS 103 2024” en formato Excel. Se requirió por nota la confirmación si estos datos surgían de la “Planilla de Guardia Digital” y la respuesta fue afirmativa.

Del análisis a la totalidad de los registros de la base de datos, para lo cual primariamente, se contaron los sucesos resultando 3.676, entre los cuales 331 figuran como cancelados, descontados los no realizados – resultan 3.345 los sucesos completados en el período auditado.

A continuación, se detallan las intervenciones por tipología de sucesos:

Cuadro N° 4 - Intervenciones Sucesos Línea 103 2024

Tipo de sucesos	Cantidad	%
Verificación	1.839	54,98%
Arbolado	604	18,06%
Riesgo eléctrico	316	9,45%
Escape de gas	238	7,12%
Alerta Energético	131	3,92%
Incendio	89	2,66%



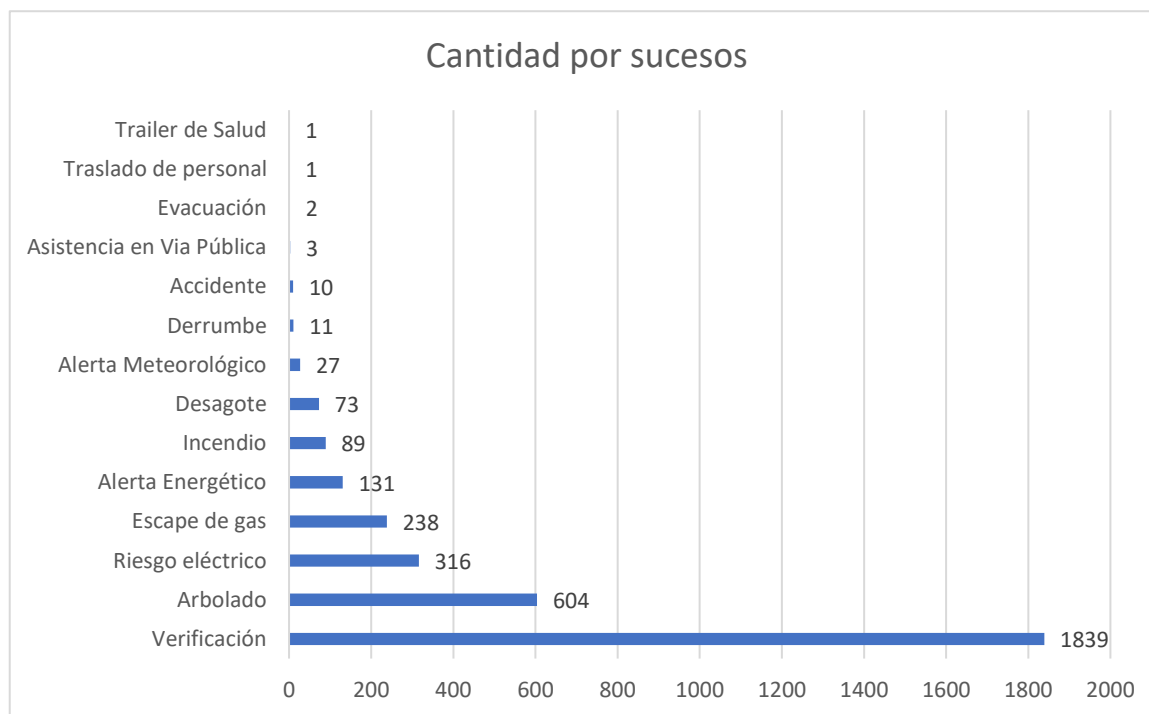
Desagote	73	2,18%
Alerta Meteorológico	27	0,81%
Derrumbe	11	0,33%
Accidente	10	0,30%
Asistencia en Vía Pública	3	0,09%
Evacuación	2	0,06%
Traslado de personal	1	0,03%
Trailer de Salud	1	0,03%
Total general	3.345	100,00%

Fuente: Elaboración propia basada en información remitida por la DGLO.

Del cuadro anterior se advierte que el suceso con mayor incidencia es el denominado “Verificación” 54,98%, terminología que no está tipificada en el listado de amenazas tanto en el Plan Director de Emergencias como en el Plan Operativo de Emergencias de la DGLO.

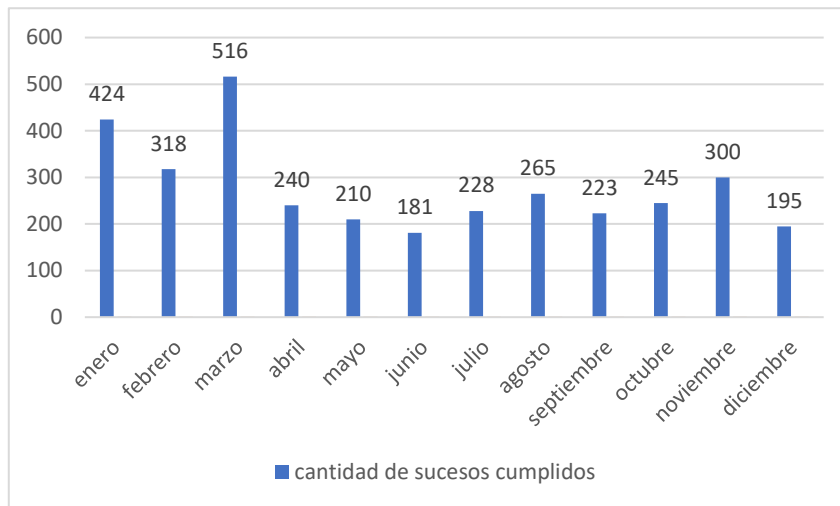
A continuación, se exponen gráficos para representar los grados de incidencia de los sucesos:

Cuadro N° 5 – Tipos de sucesos



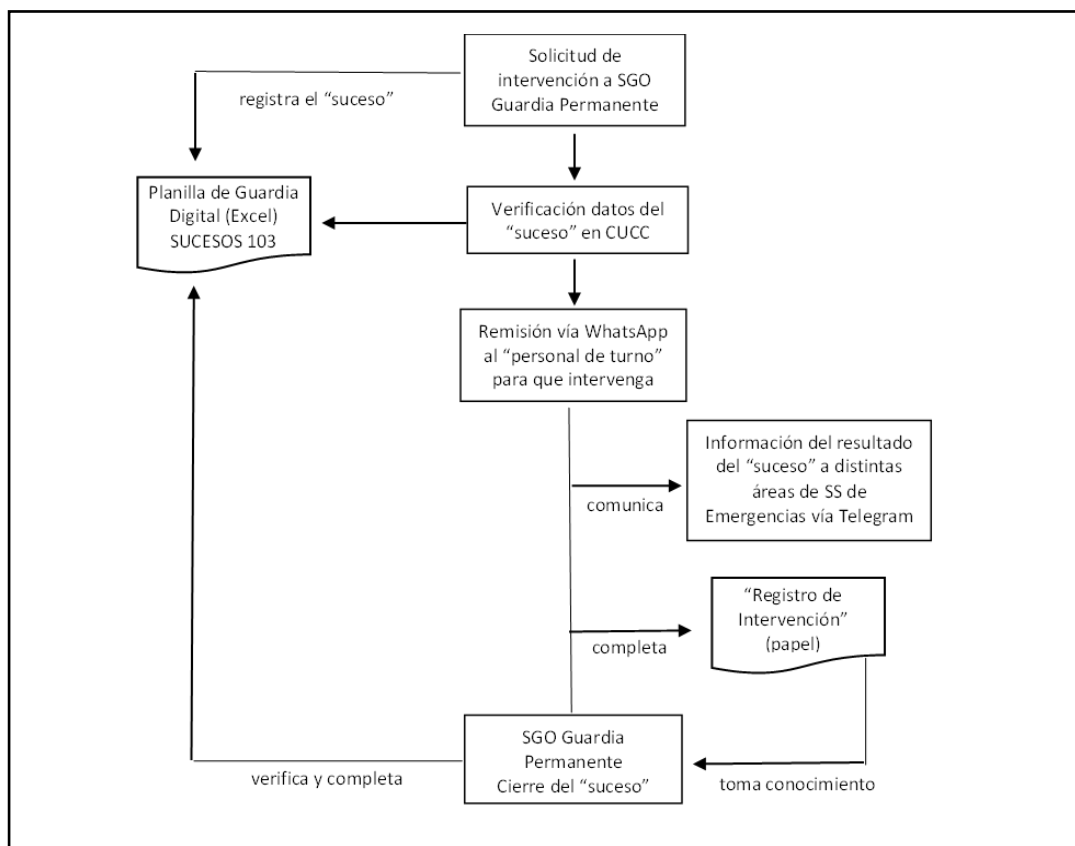
Fuente: Elaboración propia en base a información remitida por la DGLO.

Cuadro N° 6 – Atención de sucesos



Fuente: Elaboración propia en base a información remitida por la DGLO.

Diagrama N° 1 - Proceso de intervención en sucesos por urgencias y emergencias derivados por el CUCC – línea 103 Emergencias.



Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por DGLO.



6.5.2 Proceso de intervención en sucesos por tareas programadas de prevención.

De acuerdo a la información relevada, en este proceso intervienen las siguientes áreas:

a) Subgerencia Operativa Infraestructura y Mantenimiento

Para dar respuesta a Solicitud de Vallado Policial:

Se recibe la solicitud por parte de la Policía de la Ciudad mediante correo electrónico a casilla institucional, requiriendo el traslado y armado de vallado policial para diferentes operativos, indicando en los mismos horarios y cantidad de vallas (eventos futbolísticos, manifestaciones, desalojos judiciales, protección de inmuebles oficiales o particular, etc.).

Se coordina el trabajo a realizar con la dirección y el gerente operativo, para solicitar chofer de camión de acuerdo al requerimiento y cantidad de vallado según necesidades del evento, a fin de programar el pedido recibido.

Una vez coordinado, se procede a realizar la convocatoria del personal necesario, esta instancia tiene un tiempo estimado en una hora y treinta minutos.

A continuación se procede a la carga del camión tiempo estimado cincuenta minutos, una vez cargado se dirige al lugar solicitado y se procede a la descarga del mismo, dependiendo de la distribución de los puntos donde hay que dejar las vallas, se puede demorar entre cincuenta minutos y una hora, si sumamos la carga y descarga más el tiempo de viaje, se estima entre tres a cuatro horas por camión.

Finalizada la descarga, se procede al armado del vallado. Una vez armadas se procede a anclar las vallas entre sí por medio de alambre.

Finalizado el evento se procede al desarmado, apilado y transporte de las mismas, repitiendo el Paso 2.

Luego de arribar a base, se procede a confeccionar la hoja de ruta y se entrega a la guardia permanente.

Verificación de Vallas:

Se recorren los puntos de la Ciudad en donde se hayan dispuesto vallas según requerimiento, individualizando los domicilios.

Se hace relevamiento del vallado llevado a cabo en la semana.

Se realiza un informe de la situación de las vallas oportunamente aportadas.

b) Subgerencia Operativa Servicios Especiales

Respuesta a Solicitudes:

Se hace revisión de solicitudes en la hoja de tareas para verificar requerimientos de torres de iluminación o grupos electrógenos programados.



Se reciben solicitudes también por mail, por personal jerárquico o vía CUCC para asistencia con torres o grupos en algún punto de la Ciudad, por ejemplo, la asistencia permanente en el Tráiler de Salud y el Canal de la Ciudad, con grupo electrógeno dispuesto de manera permanente.

Se disponen torres de Iluminación para las Canchas de fútbol, cuando se llevan a cabo partidos en la Ciudad, a requerimiento.

Ante un determinado requerimiento, se trasladan torres de iluminación y se presta colaboración en eventos de la Policía de la Ciudad y otras reparticiones.

Se convoca al personal para responder a los Alertas Energéticos, disponiendo de grupos electrógenos para llenado de tanques de agua, o dar energía en geriátricos y otros establecimientos, así como el traslado de grupos de 250 KVA si fuera necesario.

Se dispone de chofer para la distribución de Vallas según requerimiento.

En Alertas Meteorológicas se convoca al personal para reforzar la respuesta.

Limpieza y puesta a punto de motosierras, moto amoladora y elementos de corte utilizados durante los alertas.

Servicio de Cocina de Campaña:

Se proporciona servicio de cocina, ya sea de sólidos o infusiones, según requerimiento para asistencia en eventos.

"Se realiza el mantenimiento semanal y limpieza, verificando pérdidas de gas e higienizando previo y posterior al evento."

Al recibir un requerimiento, se presenta un listado de insumos necesarios para brindar el servicio.

El día del evento, se convoca al personal 3 horas antes y se realizan tareas de limpieza, preparación y cocción de los insumos.

Se traslada la Cocina de campaña con su gazebo correspondiente para cuidado de la cocina, y con el personal de la subgerencia se lleva a cabo el reparto de la comida/infusión.

c) Subgerencia Operativa Guardia Permanente, a continuación, se transcribe la información brindada en el archivo "Circuitos Administrativos Informales" punto 3 IF-2025-10284130-GCABA-DGLO respecto a las tareas de esta área:

"Recepción y gestión de solicitud de vallado policial.-

Se recepciona solicitud por parte de la Policía de la Ciudad mediante correo electrónico a casilla institucional, requiriendo el traslado y armado de vallado policial para diferentes operativos (vgr. eventos futbolísticos, manifestaciones, desalojos judiciales, protección de inmuebles oficiales o particulares, etc.).-

Se consignan todos los datos del pedido en planilla en formato Excel, precisando hora, dirección e intersección, tipología del requerimiento y cantidad de vallado requerido según necesidades del evento, a fin de programar el pedido recibido.-

Al momento de cumplimentarse la solicitud se consigna en el planilla la información modulada por el personal operativo al Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), detallando agentes intervinientes (chofer y operativo), móvil asignado, estado del



proceso de intervención, hora de salida del móvil de base, llegada al lugar y al finalizar la tarea el resultado de la intervención operativa de apoyo logístico.-

Se informa el resultado de la gestión operativa vía aplicación Telegram a las distintas áreas de la Subsecretaría de Emergencias, con breve reseña de la misma y fotografías de las tareas realizadas.-

Finalizada la tarea operativa, el personal interviniente entrega el “Registro de Intervención” en formato físico y desde Guardia Permanente se verifica y completa la información existente en planilla efectos de constatar la solidez e integridad de los datos ingresados.-“

“Recepción y gestión de solicitud de grupos electrógenos y torres de iluminación.-

Se recepciona a través de Nota SADE, correo oficial o por modulación a la Línea 103, pedido de grupos electrógenos (destinados a hospitales, comisarías, tráiler de salud, geriátricos, actos protocolares, etc.) y torres de iluminación (para eventos deportivos a pedido del Comité de Seguridad en el Fútbol, derrumbes, incendios, tareas en vía pública en horarios nocturnos, colaboración en diversos eventos. etc.).-

Se hace saber, mediante correo electrónico, a la Gerencia Operativa de Respuesta y Logística y a su dependiente Subgerencia Operativa Servicios Especiales, el pedido efectuado para su análisis y posibilidad de cumplimiento en base al material humano y material disponible.-

Se consignan todos los datos del requerimiento en la planilla mensual, en formato Excel, precisando hora, dirección, intersección, tipología del requerimiento y material requerido, a fin de programar su ejecución en tiempo y forma o bien, de no tratarse de una tarea programada, se aplica el procedimiento descrito en el Proceso Nro. 2.-

Al momento de llevarse a cabo la tarea se consigna en el planilla, en formato Excel, la modulación efectuada por el personal operativo actuante, precisando hora, dirección, intersección, tipología del requerimiento, personal interviniente (chofer y operativo), móvil asignado, estado del proceso de intervención, hora de salida del móvil de base, llegada al lugar y al finalizar la tarea el resultado de la intervención operativa de apoyo logístico.-

Se informa el resultado de la gestión operativa vía aplicación Telegram a las distintas áreas de la Subsecretaría de Emergencias, con breve reseña de la misma y fotografías de las tareas realizadas.-

Finalizada la tarea operativa, el personal interviniente entrega el “Registro de Intervención” en formato físico y desde Guardia Permanente se verifica y completa la información existente en la “Planilla de Guardia Digital” a efectos de constatar la solidez e integridad de los datos ingresados.”

Con relación a la Subgerencia Operativa Guardia Permanente se observa una superposición de tareas dado que la acción de dar respuesta a la solicitud de vallado policial, también es realizada por la Subgerencia Operativa Infraestructura y Mantenimiento, además, respecto a la tarea de dar respuesta a solicitudes de torres de iluminación y grupos electrógenos, también es realizada por la Subgerencia Operativa Servicios Especiales.



La base de datos proporcionada que contiene los registros de la Subgerencia Operativa Servicios Especiales de las tareas programadas realizadas en el año 2024, se denomina “Tareas Programadas 2024” planilla de Excel.

Para el análisis de esa base de datos, en primer lugar se procedió a enumerar los tareas, resultando 745, de las cuales 25 figuran como no realizadas por diferentes motivos, descontadas las mismas – resultan 720 tareas cumplimentadas.

A continuación se detalla la composición de las tareas registradas:

Cuadro N° 7 – Registros base de datos “Tareas Programadas 2024”

Resolución de tarea programada	Cantidad de casos
Cumplimentado	720
Suspendido por los organizadores	14
Rechazado	6
Modo informativo	2
Cancelado	1
Cancelado por modificación de fecha	1
Suspendido por alerta meteorológico	1
Total general de la base	745

Fuente: Elaboración propia en base a información remitida por la DGLO.

En el siguiente cuadro se ha ordenado por organismo solicitante y tipo de tarea:

Cuadro N° 8 – Registros por solicitante y tipo de tarea

Organismo solicitante	Cantidad de casos
Dirección General de Atención Primaria – torres de iluminación	311
Comité de Seguridad en el Fútbol – torres de iluminación	165
División Planificación de Servicios – vallas/vallado policial	145
Dirección General de Protocolo y Ceremonial – grupos electrógenos	45
Dirección General de Defensa Civil – móvil recorrido preventivo	20
Sin información	10
Dirección General de Coordinación Operativa	5
Dirección General de Recursos Físicos en Salud	3



Organismo solicitante	Cantidad de casos
Arquidiócesis de Buenos Aires – Santuario San Cayetano Liniers	1
Comuna 15 - Asociación Civil Los Manchados	1
CUCC – vallas	1
D.G. Coordinación Operativa de Eventos Masivos en el Espacio Público	1
Dirección General de Logística – retiro de vallas	1
Dirección General Convivencia en la Diversidad	1
Dirección General de Entidades y Cultos – Fiesta patronal San Cayetano	1
Dirección General de Guardia de Auxilio	1
Dirección General de Tránsito	1
Jefatura de Policía de la Ciudad	1
Planeamiento de Emergencias y Coordinación de Bomberos	1
SACyGC – Evento festival solidario	1
Sociedad de Peregrinos a Pie al santuario de Ntra. Sra. de Luján	1
Subsecretaría Cultura Ciudadana y Derechos	1
Subsecretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural	1
Subsecretaría Gestión Económico Financiera y Adm. Recursos	1
Total general de tareas	720

Fuente: Elaboración propia en base a información remitida por la DGLO.

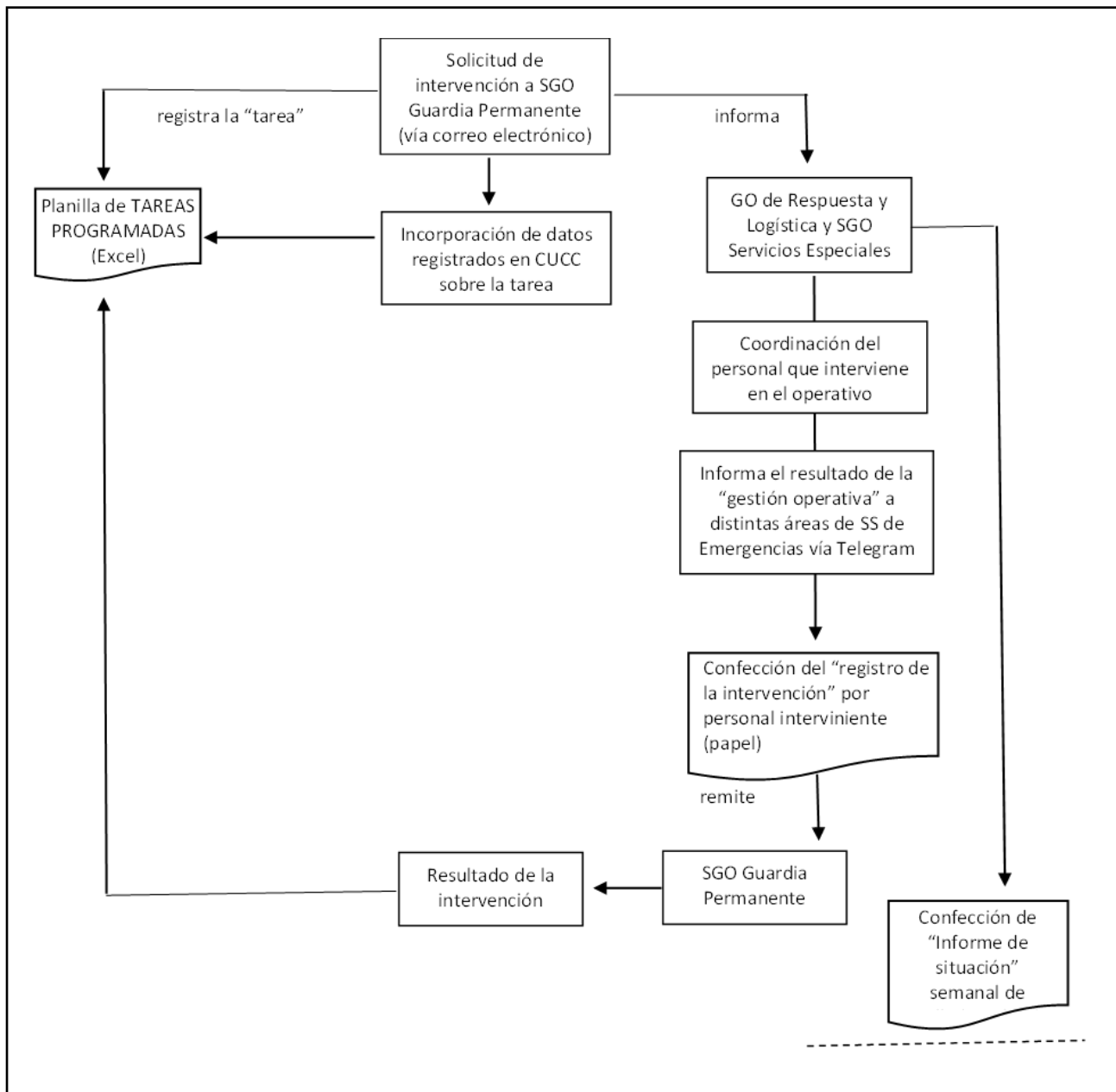
Así también del análisis a los registros de esta base de datos, se observa que dentro de las 720 tareas que figuran “**CUMPLIMENTADO**”, hay 136 registros (18,88%) que no contienen ningún dato sobre los elementos que se empleó para realizarla.

Cabe mencionar que de acuerdo a la información brindada, en esta base de datos una tarea cumplimentada no es igual a una acción a los fines de las mediciones para la ejecución de las metas físicas presupuestarias, sino que una tarea puede insumir más de una acción para darla por cumplimentada, por ejemplo, cargar vallas, instalarlas y desarmarlas.

En orden a lo antes expuesto se observa que en esta base de datos no figuran la cantidad de acciones que representó cumplimentar una tarea. Así tampoco figuran quien supervisó y dio por finalizada la tarea. En particular en esta base, no consta la fecha de finalización, dado que las tareas pueden abarcar más de una jornada.



Diagrama Nº 2 – Proceso de intervención en tareas programadas de prevención Solicitud de vallado policial, torres de iluminación o grupos electrógenos



Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por DGLO



6.5.3 Proceso de gestión de expedientes por reclamos por daños.

La Subgerencia Operativa Guardia Permanente se encarga de la tarea de responder los expedientes ingresados por “*Gestión de expedientes por reclamos por daños*”.

A continuación, una breve descripción del proceso de gestión de estos reclamos:

Se recibe el expediente por módulo de SADE.

Se consignan los datos del expediente en planilla Excel de Control Interno (día, lugar del hecho, número de expediente, fecha de ingreso a la repartición, etc.).

Se constata en Planilla de Guardia Digital Sucesos 103 la derivación e intervención de la DGLO en el suceso denunciado en el expediente de reclamo de daños.

Se verifica en el sistema del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), dependiente de la Subsecretaría de Emergencias, la derivación e intervención de la repartición en el hecho denunciado.

En caso afirmativo se constata la información en los “Registros de Intervención” físicos que lleva a cabo el personal operativo interviniente, a fin de completar la información necesaria para la respuesta. Cabe aclarar que “caso afirmativo” expresado por “SI” en la base de datos significa que personal de la DGLO estuvo en el suceso pero que no produjo el daño reclamado, sino que fue el propio suceso el causante, por ejemplo: un árbol caído sobre un automóvil.

Se realiza en GEDO la respuesta a brindar haciendo saber la inexistencia de intervención o bien detallando en qué consistió la misma (lugar, fecha, tareas operativas llevadas a cabo, individualización del bien afectado ya sea inmueble o automotores), la que es enviada al Subgerente Operativo del Área para su revisión.

Revisada la misma, dicha respuesta es enviada a la firma del Director General.

Se vincula la respuesta al expediente y se remite a quien corresponda en continuación de su trámite.

Se solicitó la base de datos que contenía estos reclamos por el período auditado así como los informes firmados por el Director General. La DGLO remitió un archivo formato Excel denominado “Registro Expedientes por reclamos” que totalizado dio 241 registros. Además, se nos remitió un archivo denominado “Contestaciones Expedientes DGLO 2024” formato PDF que contiene 183 informes.

Del análisis efectuado a la totalidad de la base de datos “Registro Expedientes por reclamos” y al archivo “Registro Expedientes por reclamos” a fin de que estuvieran completos los datos, se verificó lo siguiente:

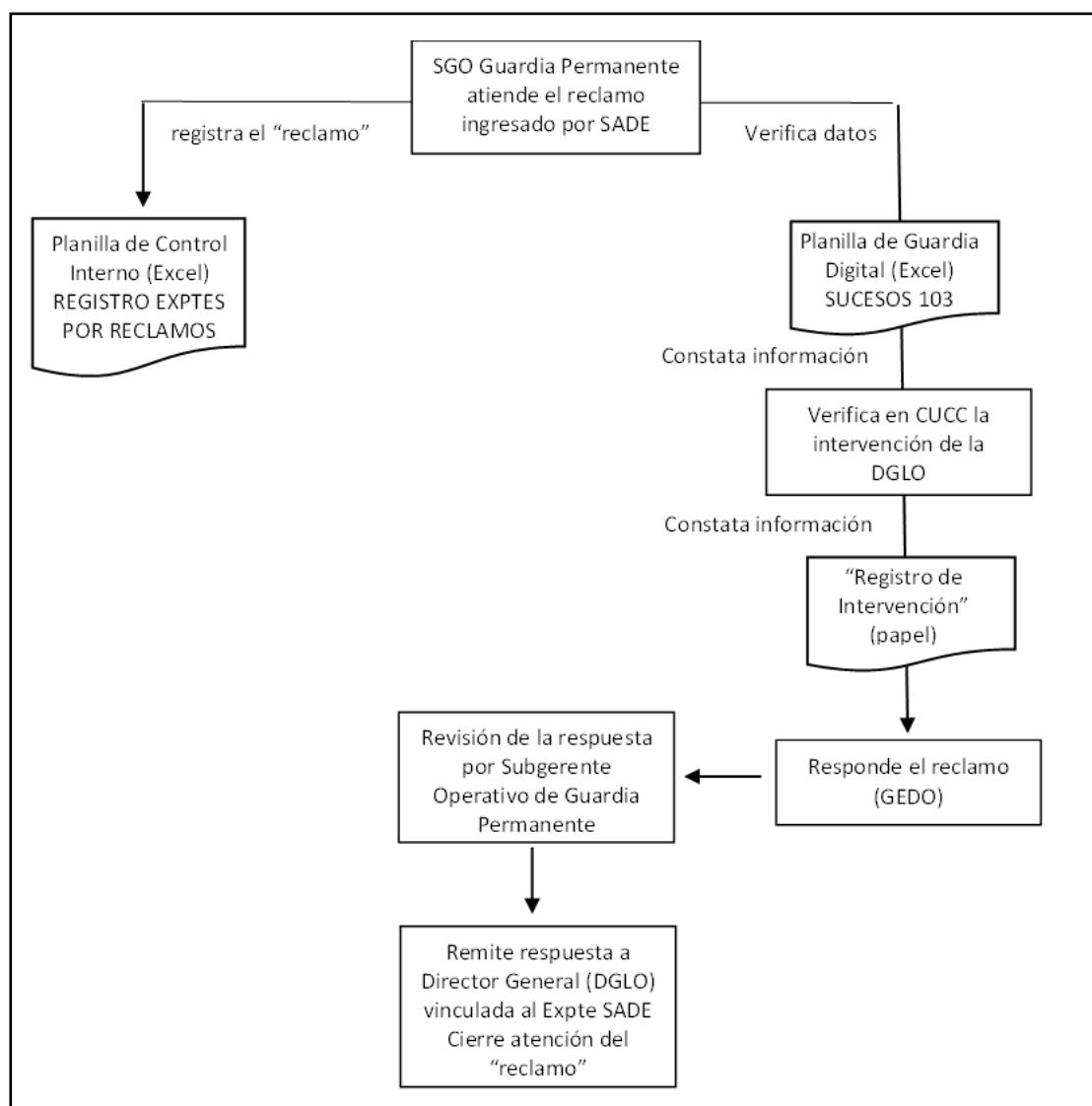
Cuadro N° 9 - Base de datos “Registro Expedientes por reclamos 2024”

Reclamos	Cantidad	Faltan Informes
Intervención NO	213	48
Intervención SI	28	10
Totales	241	58

Fuente: Elaboración propia basada en información remitida por la DGLO.

Además de que no se asigna una denominación y/o numeración a cada reclamo ingresado en esta base, tampoco se incluye el número de actuación correspondiente al informe del Director General para cerrar el caso y un dato de relevancia es que no contiene una columna que indique si efectivamente la DGLO produjo un daño.

Diagrama Nº 3 - Proceso de gestión de expedientes por reclamos por daños



Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por DGLO.



6.6 Ejecución Presupuestaria

Con la sanción de la Ley N° 6.712 se le asignó al Programa Presupuestario N° 106 “Apoyo Logístico en Emergencias” la suma de \$ 847,72 millones. Durante la ejecución del presupuesto, se comprobó que se adicionaron por modificaciones presupuestarias \$ 665,73 millones, totalizando un crédito vigente de \$ 1.513,45 millones y se devengaron \$ 1.495,50 millones.

En la Cuenta de Inversión 2024, no se incluyó la evaluación anual para el Programa.

Metas Físicas

Al respecto cabe mencionar que la meta “Acciones de Logística” comprende el desarrollo y ejecución de tareas operativas orientadas al apoyo técnico y material en el marco de operativos de emergencia y prevención llevados a cabo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Con relación a la “Acción” como unidad de medida, esta se entiende por cada intervención individual registrada por la DGLO en el marco de un operativo de prevención o respuesta. En el caso de las intervenciones derivadas por la Línea 103 Emergencias, cada suceso constituye una acción. Para las tareas de apoyo logístico, podrá contabilizarse como acción cada una de las siguientes actividades: traslado, armado, desarmado y reacondicionamiento de los recursos o equipamientos, cuando estas se realicen en momentos diferenciados o como parte de operativos independientes.

La unidad de medida del Programa está establecida por “Acción” y su meta se denomina “Acciones de Logística”, para el periodo 2024 se fijó en 7.400 acciones.

De acuerdo surge de los reportes trimestrales remitidos a OGEPU y Resumen Final publicado en la Cuenta de Inversión 2024, la ejecución física para el Programa auditado alcanzó un total de 5.308 acciones, representando el 72% de las metas presupuestadas.

Del análisis y consultas sobre el desvío del 28% en el grado de ejecución de las metas, se nos informó que su cumplimiento está sujeto a la ocurrencia de sucesos y/o acciones de emergencias.

Respecto de la composición de las cifras que se informaron como metas físicas ejecutadas, las que totalizaron 5.308 acciones, se verificó que la base de datos “Sucesos 103 2024” contiene 3.345 sucesos/acciones (63%), el 37 % restante debería estar incluido en la base de datos “Tareas Programadas 2024” o sea 1.963 tareas cumplimentadas, pero sólo se informan 720, quedando sin verificar 1.243 acciones.



Ejecución Financiera

A continuación, se exponen cuadros con la ejecución financiera del presupuesto del Programa:

Presupuesto Financiero

Cuadro N° 10: Ejecución presupuestaria del Programa 106 “Apoyo Logístico en Emergencias”. Período 2024, 4to trimestre 2024.

Expresado en millones de pesos

Jur	Jur Descripción	UE	UE Descripción	Prog.	Prog Descripción	Crédito Sanción	Vigente	Devengado	Var San/Vig	Var Dev/Vig
29	Ministerio de Seguridad	3210	Dirección General de Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	\$ 847,72	\$ 1.513,45	\$ 1.495,50	78%	99%
Totales						\$ 847,72	\$ 1.513,45	\$ 1.495,50	78%	99%

Fuente: SIGAF Base de transacciones 4to trimestre 2024 datos provisorios.

Cuadro N° 11: Ejecución presupuestaria del Programa 106 “Apoyo Logístico en Emergencias” por Incisos. Jurisdicción 29 Ministerio de Seguridad. Período 2024, 4to trimestre 2024.

Expresado en millones de pesos

UE	UE Descripción	Progr	Prog Descripción	Inciso	Crédito Sanción	Vigente	Devengado	Var San/Vig	Var Dev/Vig	Incidencia Inciso sobre Total Devengado
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	1- Gastos en Personal	\$ 788,56	\$ 1.406,72	\$ 1.406,72	78%	100%	94%
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	2- Bienes de Consumo	\$ 19,45	\$ 33,08	\$ 33,57	70%	101%	2%
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	3- Servicios No Personales	\$ 27,57	\$ 52,66	\$ 35,04	91%	67%	2%
3210	Dirección General Logística	106	Apoyo Logístico en Emergencias	4- Bienes de Uso	\$ 12,14	\$ 20,29	\$ 20,17	67%	99%	1%
Totales					\$ 847,72	\$ 1.513,45	\$ 1.495,50	78%	99%	100%

Fuente: SIGAF Base de transacciones 4to trimestre 2024 datos provisorios.



Del análisis al cuadro que antecede se visualiza que el Inciso 1 – Gastos en personal representa el 94% del gasto, es el de mayor incidencia dentro del Programa.

Fuente de Financiación

El Programa tiene como única fuente de financiación el Tesoro de la Ciudad (FF 11).

Recursos de otro Programa

Al respecto, cabe mencionar que los vehículos, torres de iluminación, grupos electrógenos y el combustible que estos consumen se cargan a otro Programa dentro de la Jurisdicción 29 Ministerio de Seguridad. Dichos móviles y equipos son asignados a la DGLO para la realización de sus misiones y funciones.

Circuitos de gastos

La DGLO en el período auditado solicitó y se le asignó una Caja Chica Especial de \$ 2.400.000. Se verificó que el importe rendido coincide con el monto asignado.

6.7 Informes de auditorías del sistema de control interno

Con relación a la emisión de informes por parte de los Organismos encargados del Sistema de Control Interno del GCABA respecto del Programa, se verificaron dos situaciones:

- a) La Unidad de Auditoría Interna de la Jefatura de Gabinete de Ministros informó que no realizó informes.
- b) La Sindicatura General de la Ciudad informó que no realizó informes.

7. OBSERVACIONES

En atención al trabajo de control realizado, se han verificado las siguientes observaciones que a continuación se detallan:

Control Interno

- 1. Registro de la información:** Las bases de datos gestionadas por la DGLO “Sucesos 103 2024”, “Tareas Programadas 2024” y “Registro Expedientes por Reclamos” se llevan en planillas de cálculo Excel, debilitando las condiciones de integridad, confiabilidad y seguridad de la información allí volcada; se utilizan diferentes criterios de carga de datos y faltan campos que den cuenta del detalle y alcance de las acciones realizadas.



-
2. El auditado no cuenta con **manuales de procedimientos y formalización de los circuitos administrativos** que delimiten los responsables y las actividades a realizar en cumplimiento de sus funciones.
 3. Los registros de los “sucesos y/o acciones” en los que intervino la DGLO en el período auditado obran en las bases de datos “Sucesos 103 2024” (total: 3.345 sucesos) y “Tareas Programadas 2024” (total: 720 tareas cumplimentadas); se observa que los sucesos no tienen asignados una identificación y/o numeración de carácter secuencial y correlativo, situación que dificulta la identificación y conteo de los mismos a fin de verificar las acciones de logísticas informadas en la ejecución de las metas físicas presupuestarias.
 4. Se utilizó el término “Verificación” en el 54,98% de los casos de la base de datos “Sucesos 103 2024” para señalar la acción por una amenaza, y no corresponde emplear dicha terminología dado que no se trata de una “amenaza” tipificada en el Plan Director de Emergencias ni en el Plan Operativo de Emergencias.
 5. De los registros de la base de datos de “Tareas Programadas 2024” surge que de 720 tareas cumplimentadas, se verificó que en 136 tareas (18,88%) no contienen ninguna información sobre qué elemento se empleó para cumplimentarla.⁴
 6. La base de datos de “Tareas Programadas 2024” no contiene la información sobre la cantidad de acciones que representó cumplimentar una tarea, lo cual imposibilita verificar las cifras informadas en la ejecución de las metas físicas presupuestarias.
 7. En las bases de datos “Sucesos 103 2024” y “Tareas Programadas 2024” no figuran los datos de quien supervisó y dio por finalizada la acción. En particular, en los registros de las “Tareas Programadas 2024” no consta la fecha de finalización, se considera que la misma redundaría necesaria dado que las tareas deben cumplimentarse dentro de un determinado horario y pueden abarcar más de una jornada.
 8. De los informes emitidos por el Director General para cerrar los casos que obran en la base de datos “Registro Expedientes por Reclamos” (total: 241 casos), se observa

⁴ El auditado expresó en su descargo: “La Dirección General mantiene la planilla “Tareas Programadas 2024”, que registra las solicitudes recibidas y las gestiones correspondientes. En aquellos casos en los que no se consignó información sobre el elemento específico utilizado, se trata de intervenciones que fueron planificadas y registradas, como colaboraciones previstas para ciertos eventos, en las cuales finalmente no fue necesario utilizar equipo.”



que no constan 58 informes (24,07%), correspondiendo 48 a sucesos en los que NO tuvo intervención la DGLO y a 10 sucesos en los que SI intervino. Ver detalle en **Anexo V**.

9. En la base de datos “Registro Expedientes por Reclamos”, que contiene la “Gestión de expedientes por reclamos por daños” se verificó que esta no tiene asignada una denominación y/o numeración de los reclamos ingresados y que específicamente mencione en una columna aparte si la actuación de la DGLO produjo un daño. Tampoco contiene el número de la actuación producida por el Director General para cerrar el caso.

Ejecución Presupuestaria y Metas Físicas

10. **Metas físicas:** Las metas físicas ejecutadas en el período auditado fueron 5.308 acciones. La base de datos “Sucesos 103 2024” contiene 3.345 sucesos (63%), el 37 % restante debería estar incluido en la base de datos “Tareas Programadas 2024” (1.963 tareas cumplimentadas), pero sólo se informan 720.

Otros procesos

11. **Superposición de tareas:** Las dos Subgerencias de la DGLO (Guardia Permanente e Infraestructura y Mantenimiento) realizan la misma tarea de dar “respuesta a la solicitud de vallado policial”, siendo responsabilidad primaria de la Subgerencia Infraestructura y Mantenimiento y también las Subgerencias Guardia Permanente y Servicios Especiales realizan la misma tarea de dar “respuesta a solicitudes de requerimientos de torres de iluminación o grupos electrógenos programados”, siendo responsabilidad primaria de la Subgerencia Operativa de Servicios Especiales.
12. **Recursos físicos:** Del cruzamiento de información entre los listados de vehículos remitidos por la Dirección General de Logística y Flota y la DGLO, se observan inconsistencias dado que hay tarjetas con carga de combustible y en los listados remitidos por la DGLO se corresponden con vehículos que figuran como “Fuera de Servicio”, a continuación, el detalle:

Cuadro N° 12 – Vehículos con carga de combustible

ID Tarjeta Combustible	Modelo	Patente	Tipo
3084620233099910	YBR 125 ED 125 Yamaha	KHI202	RFID
3084620269302780	YBR 125 ED 125 Yamaha	KGZ221	RFID



3084620260904630	YBR 125 ED 125 Yamaha	KGZ224	RFID
3084620265435760	BT-Berlingo Furgón 1.4	KTO708	RFID
3084620258273190	Turbo Dayli 49.12	FTI801	RFID

Fuente: Elaboración propia en base a información remitida por la DGLO.

8. RECOMENDACIONES

Control Interno

1. , 3., 4., 5., 6., 7., 8. y 9. La DGLO debe gestionar la implementación de un sistema formal de gestión de bases de datos que fortalezca o reemplace el uso de hojas de cálculo Excel para el tratamiento de información crítica, el cual recomendamos que contemple: estructuras de datos normalizadas, validaciones automáticas, trazabilidad de registros, resguardos automáticos y controles de acceso diferenciados según perfil, a fin de garantizar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información registrada.

A fin de viabilizar técnicamente esta migración, se sugiere que la DGLO articule con la Agencia de Sistemas de Información (ASI)⁵ del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o bien con el área técnica que se determine, a efectos de definir los requerimientos funcionales del sistema, identificar soluciones tecnológicas disponibles y asegurar el acompañamiento técnico en el diseño, desarrollo e implementación de la herramienta para asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información.

2. , 10. y 11. La DGLO debe implementar medidas que contribuyan a fortalecer el sistema de control interno mediante el dictado de normas o actos administrativos que formalicen los circuitos administrativos existentes y diseñar los manuales de procedimientos a fin de que se delimiten los responsables y las actividades a realizar en cumplimiento de sus funciones.

⁵ Ley 2689/2008. Publicada en BOCBA el 21/05/2008. Artículo 4: "De las funciones de la Agencia. La Agencia tiene las siguientes funciones: a) Definir y establecer la política gubernamental en materia de Sistemas de Información y el uso de medios electrónicos para la gestión, dictando normas técnicas, metodologías de gestión de proyectos y desarrollo de software y estándares en materia de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones a ser aplicadas en consonancia con estándares internacionales, que garanticen la interoperabilidad y accesibilidad a los servicios electrónicos del Poder Ejecutivo. b) Asistir a los organismos y dependencias del Poder Ejecutivo en la formulación de proyectos de sistemas de información, previa incorporación al Plan Integral de Sistemas, cuyos lineamientos deberán ser definidos por la reglamentación, realizando su posterior seguimiento y control de cumplimiento de resultados en el ámbito del Poder Ejecutivo. c) Asesorar a los funcionarios responsables de las distintas dependencias del Poder Ejecutivo y coordinar la operación y soporte de la infraestructura tecnológica y del desarrollo de sistemas, d) Alcanzar la autonomía en los sistemas de información, procesos y reglas técnicas en la infraestructura, las aplicaciones, los sistemas y bases de datos del Poder Ejecutivo..."



Otros procesos

12. La DGLO debe adoptar medidas de control interno suficientes para fortalecer los controles de los recursos físicos y que la información brindada sea precisa y actualizada.

9. CONCLUSIÓN

La Dirección General de Logística dependiente de la Subsecretaría de Emergencias del Ministerio de Seguridad de la CABA, cumple funciones asignadas por el Plan Director de Emergencias del Gobierno, alcanzando los objetivos programáticos establecidos.

Sin embargo, del examen efectuado, se desprende que el auditado debe introducir mejoras en sus sistemas de registración sobre las diferentes acciones de logística realizadas. Al contar con bases de datos endebles y con información parcial, resulta difícil determinar con la precisión requerida, para la tarea crítica realizada, el adecuado alcance de las acciones llevadas a cabo y poder determinar su desempeño en función del grado de eficacia, eficiencia y economía.

En función de asegurar la trazabilidad en el registro de las acciones, así como la integridad y fiabilidad de las cargas de los “sucesos” y “tareas programadas” (que se llevan en planillas de cálculo Excel), se sugiere que se implementen sistemas confiables, que además de garantizar la protección de los datos ingresados, posibilite anexar la documentación (digitalizada) que se registra en formato papel, dando cuenta de un formato integral de datos, que sirva asimismo para la evaluación propia de la gestión.

La DGLO es un actor importante del engranaje de las emergencias en el marco de la Ciudad de Buenos Aires, una mejora en los sistemas de registros y un adecuado diseño de sus procesos a través de manuales, podrán garantizar no solo la mejora de los resultados sino también la comprobación y valoración de la gestión.



ANEXOS

- I. MARCO NORMATIVO**
- II. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN**
- III. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y RESPONSABILIDADES PRIMARIAS**
- IV. SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
- V. OBSERVACIÓN 8 – FALTANTE DE INFORMES**



ANEXO I. MARCO NORMATIVO

Norma	Sanción/Publicación	Descripción
Normativa General		
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	01/10/96	Artículos 127 a 131.
Ley CABA N° 70	27/08/98	Sistema de gestión, administración financiera y control del sector público de la Ciudad.
Ley CABA N° 6684/23	Sanción: 30/11/23 B.O.: 05/12/23	Ley de Ministerios.
Ley CABA N° 6712/23	Sanción: 07/12/23 B.O.: 20/12/23	Ley de presupuesto de la Ciudad de Buenos Aires para el ejercicio 2024.
Ley CABA N° 6718/24	Sanción: 16/05/24 B.O.: 31/05/24	Actualiza Ley de presupuesto de la Ciudad de Buenos Aires para el ejercicio 2024.
Decreto N° 1000/GCABA/99	19/05/99	Reglamenta Ley N° 70.
Decreto N° 387/GCABA/23	Sanción: 10/12/23 B.O.: 11/12/23	Modifica a partir del 10/12/2023 la estructura Organizativa del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. – Modificada por Dec. N° 223/GCABA/24.
Decreto N° 21/24.	Sanción: 03/01/24 B.O.: 04/01/24	Aprobó las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración Gubernamental para el Ejercicio Fiscal 2024, aprobado por Ley N° 6712.
Disp. N° 111/DGCG/24	Sanción: 29/11/24 B.O.: 04/12/24	Norma de Cierre del ejercicio presupuestario del año 2024.
Res. N° 160/SGCBA/24	Sanción: 06/12/24 B.O.: 11/12/24	Aprueba el procedimiento de cierre del ejercicio año 2024.
Disposición 4/DGOGPP/25	Sanción: 15/01/25 B.O.: 20/01/25	Aprobó las Pautas Técnicas y Metodológicas para la Carga Física y el Seguimiento Trimestral de Gestión del Presupuesto General de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Norma	Sanción/Publicación	Descripción
		para el Ejercicio Fiscal 2024, aprobado por Ley N° 6712.
Normativa específica		
Ley N° 1502/04	Sanción: 21/10/04 B.O.:26/11/04	Regula la incorporación de personas con capacidades especiales al sector público de la ciudad autónoma de Buenos Aires.
Ley N° 5920/17	Sanción: 07/12/17 B.O.:02/01/18	Crea el sistema de autoprotección de la Ciudad de Buenos Aires.
Dec. N° 92/GCABA/05	Sanción: 20/01/05 B.O.:25/01/05	Artículo 9 – Crea la Dirección General de Logística en la órbita de la Subsecretaría de Emergencias de la Secretaría de Seguridad.
Dec.N° 695/GCABA/09	Sanción: 12/08/09 B.O.:20/08/09	Aprueba Plan de Emergencias de la Ciudad de Buenos Aires. (Norma vigente hasta 06/2024)
Dec. N° 144/GCABA/23	Sanción: 10/05/23 B.O.: 12/05/23	Designa autoridades de la DGLO. Designa Director General Lic. Rodrigo Duna.
Dec. N° 30/GCABA/24	Sanción: 05/01/24 B.O.: 08/01/24	Designa autoridades de la DGLO. Designa Director General Lic. Rodrigo Duna.
Dec. N° 223/GCABA/24	Sanción: 27/05/24 B.O.: 28/05/24	Modifica a partir del 1° de mayo de 2024 la Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad. – Modifica Dec. N° 387/GCABA/ 2023.-
Dec. N° 243/GCABA/24	Sanción: 11/06/24 B.O.: 12/06/24	Aprueba Plan de Emergencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Deroga Dec. N° 695/GCABA/ 2009)
Res. N° 458/06	Sanción: 30/10/06 B.O.: 30/01/07	Crea la Unidad de Coordinación de la línea de emergencias 103.
Res. N° 5712/24	Sanción: 03/07/24 B.O.: 08/07/24	Ratifica a partir del 01/05/2024 las designaciones de los funcionarios del área gerencial de la DGLO.
Res. N° 145/24	Sanción: 21/11/24 B.O.: 05/12/24	Aprueba Plan Operativo de emergencias para la DGLO.



Norma	Sanción/Publicación	Descripción
Disp. N° 7708/DGDCIV/23	Sanción: 11/09/23 B.O.: 13/09/23	Aprueba Plan Operativo Recorrido preventivo de alertas ante incidentes hidrometeorológicos.
Disp. N° 5291/DGDCIV/24	Sanción: 29/07/24 B.O.: 02/08/24	Plan Operativo Recorrido preventivo de alertas ante incidentes hidrometeorológicos. Deroga Disp.N° 7708/DGDCIV/23.



ANEXO II. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Nota DGINS	Nota AGCBA	Organismo	Fecha	Vcto	EE	Respuesta	Asunto
139	NO-2025-00003155-AGCBA-AGLMT	DG Logística	5/2/2025	-		-	Presentación
141	NO-2025-00003368-AGCBA-DGINS	OGEPU	10/2/2025	24/2/2025	EX-2025-07226209-GCABA-MGEYA	IF-2025-07870336-GCABA-DGOGPP	Requerimiento de información
142	NO-2025-00003369-AGCBA-DGINS	UAI	10/2/2025	24/2/2025	EX-2025-07226209-GCABA-MGEYA	IF-2025-07679090-GCABA-UAIMSE.pdf	Requerimiento de información
144	NO-2025-00003637-AGCBA-DGINS	DG Logística	12/2/2025	25/2/2025	EX-2025-07377982-GCABA-MGEYA	IF-2025-08498364-GCABA-DGLO / IF-2025-09709558-GCABA-DGLO	Requerimiento de información
145	NO-2025-00003658-AGCBA-DGINS	DG Escribanía General	12/2/2025	25/2/2025	EX-2025-07388192-GCABA-MGEYA	NO-2025-07668693-GCABA-DGEGRAL (1)	Requerimiento de información
153	NO-2025-00004273-AGCBA-DGINS	DG Logística	19/2/2025	26/2/2025	-	-	Otorgamiento de prórroga
154	NO-2025-00004318-AGCBA-DGINS	DG Flota Automotor	20/2/2025	8/3/2025	EX-2025-08642690-GCABA-MGEYA	IF-2025-09526741-GCABA-DGGFA / IF-2025-22641199-GCABA-DGGFA	Requerimiento de información
156	NO-2025-00004327-AGCBA-AGLMT	SIGEBA	20/2/2025	8/3/2025	EX-2025-08668736-GCABA-MGEYA	IF-2025-09124697-GCABA-GGTALSGCBA	Se solicita el último informe de auditoría elaborado y/o cualquier otro tipo de información o documentación que sea de relevancia correspondiente a la Dirección General Logística
164	NO-2025-00004625-AGCBA-DGINS	OGEPU	25/2/2025	13/3/2025	-	IF-2025-09696389-GCABA-DGOGPP-RESPUESTA AMPLIACION	Se solicita se complete la información requerida referida a los "Formulario de informe trimestral S7"
167	NO-2025-00005294-AGCBA-DGINS	DG Flota Automotor	6/3/2025	20/3/2025	-	IF-2025-10529088-GCABA-DGGFA	Se solicita remitan el archivo embebido tal lo informado en el punto 2) de vuestra



Nota DGINS	Nota AGCBA	Organismo	Fecha	Vcto	EE	Respuesta	Asunto
							respuesta IF-2025-09526741-GCABA-DGGFA.
168	NO-2025-00005292-AGCBA-DGINS	DG Logística	6/3/2025	20/3/2025	-	Subieron archivos	Se envia link de carpeta compartida
170	NO-2025-00005814-AGCBA-DGINS	DG Logística	12/3/2025	26/3/2025	EX-2025-11049673-GCABA-MGEYA	Incorporaron dentro de la carpeta DG Seguridad - subcarpeta 5.25.10, la información solicitada	Requerimiento de información
178	NO-2025-00007103-AGCBA-DGINS	DG Logística	26/3/2025	1/4/2025	-	-	Otorgamiento de prórroga
180	NO-2025-00007300-AGCBA-DGINS	DG Logística y Flota	27/3/2025	10/4/2025	N° EX-2025-13020457-GCABA-MGEYA	15/04/2025 responden por mail a la supervisora. Adjuntan 3 informes	Requerimiento de información
184	NO-2025-00008212-AGCBA-DGINS	DG Logística	4/4/2025	18/4/2025	N° EX-2025-14375208-GCABA-MGEYA	IF-2025-15768328-GCABA-DGLO	Requerimiento de información
190	NO-2025-00009431-AGCBA-DGINS	DG Logística	16/4/2025	28/4/2025	-	IF-2025-18724997-GCABA-DGLO	Otorgamiento de prórroga
192	NO-2025-00010208-AGCBA-DGINS	DG Logística y Flota	30/4/2025	15/5/2025	EX-2025-17600781-GCABA-MGEYA	Enviaron respuesta el 19/05 con tres archivos adjuntos. "Estaciones de servicio CABA"; "Respuesta Informe Emergencias"; y "Tarjetas carga combustible.	Requerimiento de información
199	NO-2025-00011050-AGCBA-DGINS	DG Logística	8/5/2025	22/5/2025	EX-2025-18836403-GCABA-MGEYA	IF-2025-20637088-GCABA-DGLO	Requerimiento de información
203	NO-2025-00012095-AGCBA-DGINS	DG Logística	20/5/2025	29/5/2025	-	IF-2025-23312824-GCABA-DGLO	Otorgamiento de prórroga
246	NO-2025-00018032-AGCBA-DGINS	DG Logística	23/7/2025	6/8/2025	EX-2025-30713986- -GCABA-MGEYA	IF-2025-31769752-GCABA-DGLO	Requerimiento de información

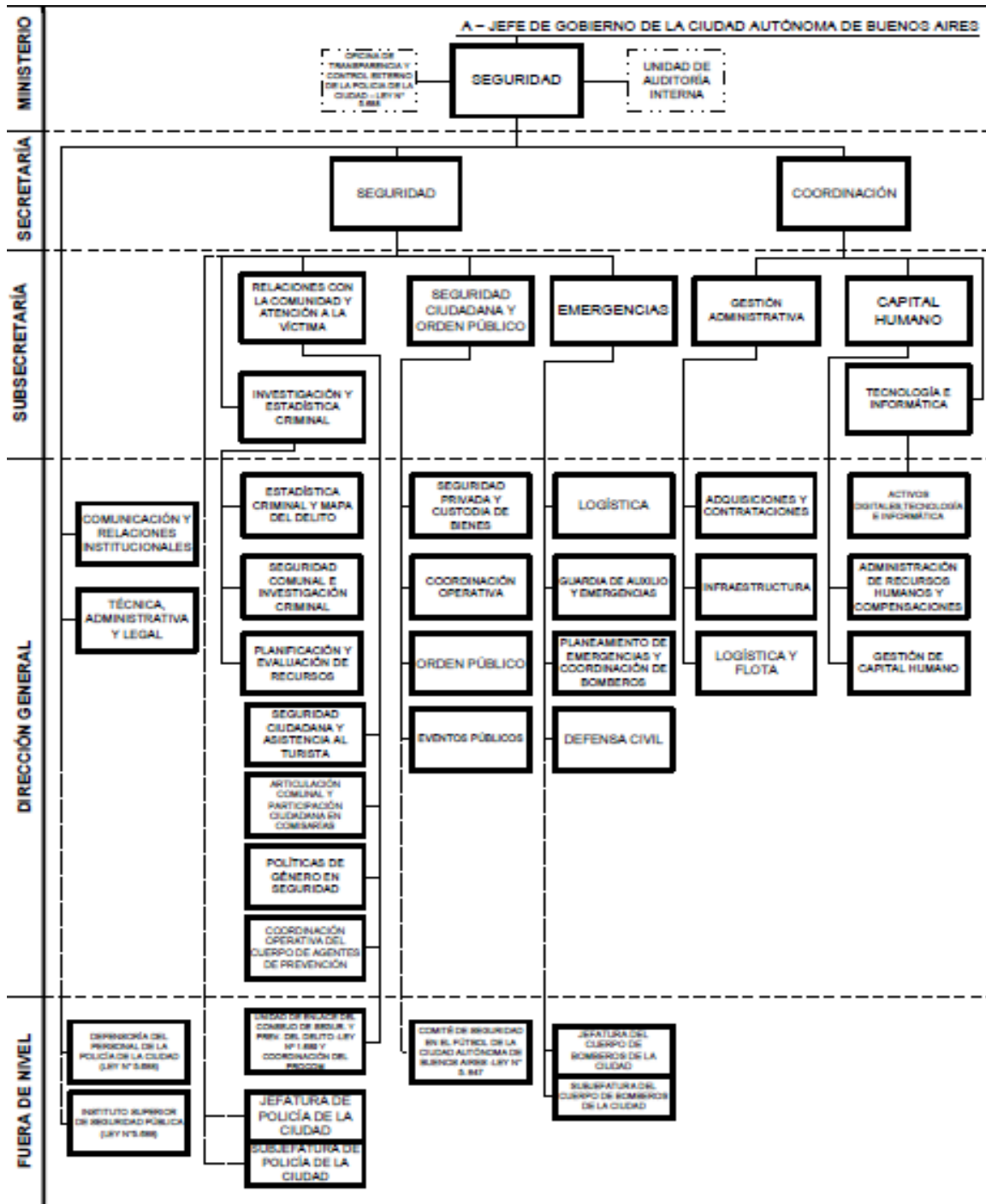


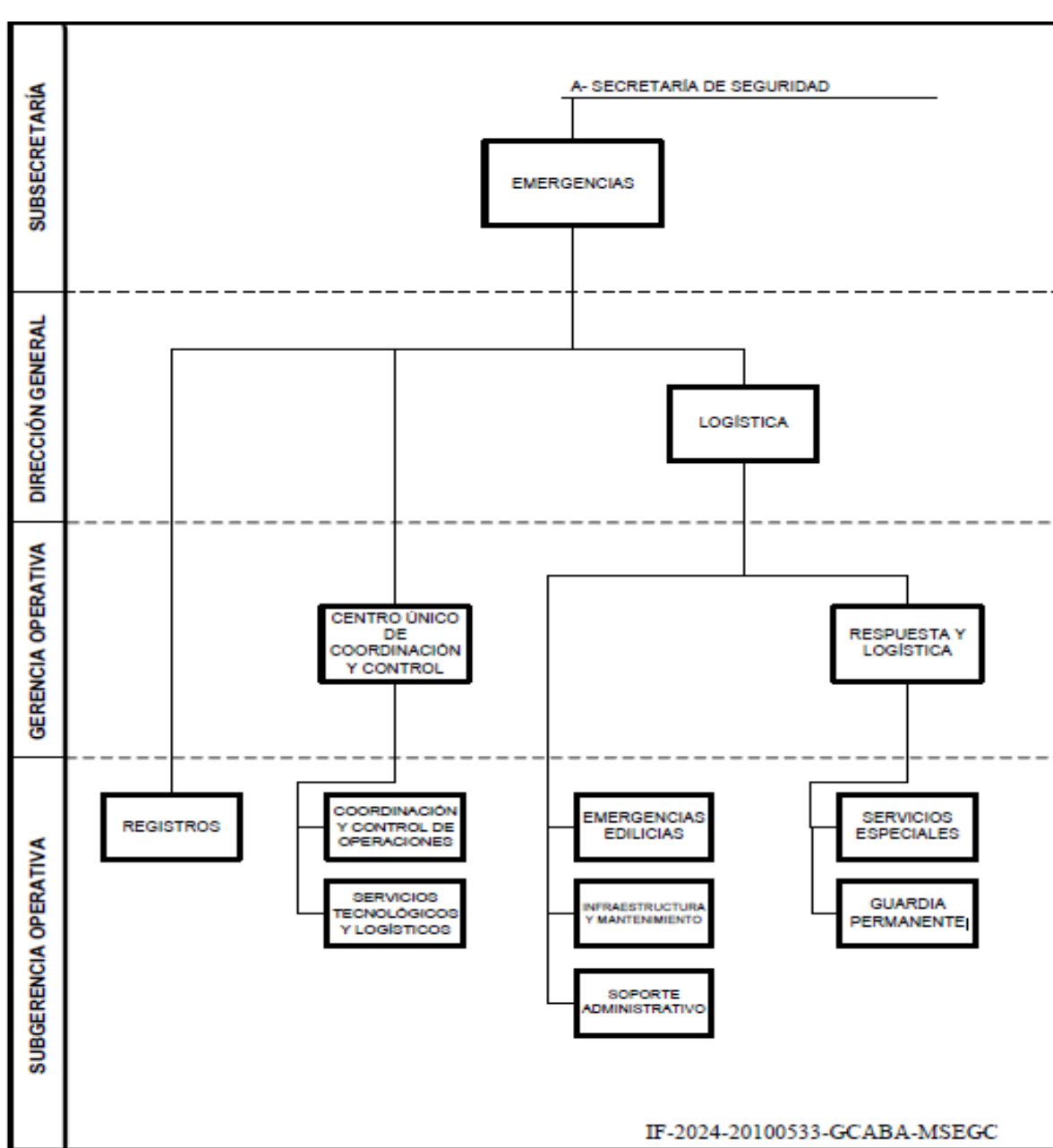
Nota DGINS	Nota AGCBA	Organismo	Fecha	Vcto	EE	Respuesta	Asunto
261	NO-2025-00021312-AGCBA-DGINS	DG Logística	2/9/2025	15/9/2025	EX-2025-36808064- - GCABA-MGEYA	IF-2025-39448554-GCABA-DGLO	Descargo



ANEXO III - ESTRUCTURA ORGÁNICA Y RESPONSABILIDADES PRIMARIAS

Estructura Orgánico Funcional de la DGLO, vigente a partir del 10 de diciembre de 2023 implementada por el Decreto N° 387/2023 y ratificada por el Decreto N° 223/2024 hasta el cierre del ejercicio 2024.







Decreto Nº 223/2024 - BO 6882 28/05/2024 - Anexo I Descripción Responsabilidades Primarias

“DIRECCIÓN GENERAL LOGÍSTICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en las urgencias y emergencias referentes a cuestiones de electricidad, destapes, sanitarios, desagotes, desagües, y toda urgencia y emergencia que involucren un riesgo inminente y potencial a la ciudadanía. Trabajar en forma conjunta y coordinada de acuerdo a los lineamientos y protocolos que se establezcan en la Subsecretaría para el tratamiento de emergencias a través del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), para las emergencias recibidas por los canales de comunicación habilitados. Entender en las urgencias y emergencias en lo referente al mantenimiento y reparación del equipamiento de las instalaciones propias de los edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

SUBGERENCIA OPERATIVA EMERGENCIAS EDILICIAS

Descripción de Acciones

Asesorar técnicamente sobre el mantenimiento y reparación del equipamiento para intervenir ante situaciones de emergencias y urgencias, así como en cuestiones de electricidad, destapes, sanitarios y desagotes de las instalaciones de los edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir técnicamente respecto a la planificación del mantenimiento edilicio de las instalaciones de los edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

SUBGERENCIA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

Descripción de Acciones

Elaborar herramientas a medida y conforme requerimientos concretos, instalar y reparar los elementos necesarios para dar respuesta a situaciones de emergencia, según requerimiento específico de las áreas.

Implementar los servicios logísticos realizados por personal de la Dirección General en coordinación con empresas privadas, la Policía de la Ciudad o la Policía Federal.

Realizar y supervisar el mantenimiento y las reparaciones interiores de los inmuebles e instalaciones de la Dirección General.



SUBGERENCIA OPERATIVA SOPORTE ADMINISTRATIVO

Descripción de Acciones

Coordinar los contactos con los diversos proveedores en el momento y lugar de la emergencia, gestionando la inmediata incorporación de los recursos que soliciten las áreas operativas que ejecutan las acciones de respuesta.

Verificar que los recursos que se incorporan en el lugar de los hechos cumplan con los requerimientos solicitados, efectuando las medidas correctivas oportunas para satisfacer la necesidad planteada.

Brindar asistencia y asesoramiento a las áreas de la Dirección General en cuestiones administrativas. Desarrollar, administrar y gestionar una base de datos de prestadores de servicios y proveedores de recursos para la Dirección General, manteniéndola actualizada en forma permanente a efectos de posibilitar una adecuada capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia.

Desarrollar especificaciones técnicas de insumos, materiales y equipamiento específicos de emergencias, adecuadas para la satisfacción de los requerimientos.

Asistir a la Dirección General en la formulación del anteproyecto de presupuesto, relevando y estimando necesidades, recursos y metas.

Intervenir en la elaboración del Plan Anual de Compras en el equipamiento específico y complejo a ser utilizado en situaciones de emergencia y/o catástrofe. Administrar los fondos destinados a situaciones de emergencia.

GERENCIA OPERATIVA RESPUESTA Y LOGÍSTICA

Descripción de Acciones

Organizar, coordinar y ejecutar la respuesta operativa, supervisando el uso adecuado de los recursos tecnológicos y humanos.

Elaborar planes y proyectar las actividades necesarias en caso de situaciones de riesgo.

Planificar y ejecutar el mantenimiento y asistencia primaria de los vehículos y maquinarias de la Dirección General.

Recibir, almacenar y distribuir los recursos propios del área.

Supervisar el uso de equipos y elementos de protección personal, de acuerdo con las normas vigentes de higiene y seguridad en el trabajo.

Administrar los inventarios transmitiendo a la Subgerencia Operativa Soporte Administrativo, las necesidades de reposición y/o incorporación de nuevos elementos.

Planificar, coordinar e implementar las prácticas de entrenamiento y capacitación, promoviendo la formación y actualización permanente del personal, en coordinación con las áreas competentes.



SUBGERENCIA OPERATIVA SERVICIOS ESPECIALES

Descripción de Acciones

Administrar y realizar el mantenimiento integral de los vehículos, grupos electrógenos y torres de iluminación pertenecientes a la Dirección General.

Elaborar los cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo y corroborar el funcionamiento y conservación de la cocina de campaña, del centro de operaciones de emergencias móvil, del puesto médico de avanzada y de los elementos afines a estos.

Asistir a la Gerencia Operativa en el relevamiento de los recursos que se necesitan en la cobertura de eventos programados.

SUBGERENCIA OPERATIVA GUARDIA PERMANENTE

Descripción de Acciones

Recibir y dar respuesta a los sucesos derivados por la Línea de Emergencias (103) los 365 días del año, las 24 horas, en coordinación con el Centro Único de Coordinación y Control.

Dar respuesta a las emergencias referentes a cuestiones de electricidad, desagotes, desagües, y toda urgencia y emergencia que involucre un riesgo inminente y potencial a la ciudadanía.

Supervisar la elaboración de los partes de información en referencia a la disponibilidad de recursos humanos y materiales en caso de ser requeridos.

Asistir técnicamente respecto del mantenimiento edilicio en situación de emergencias, en el marco de lo normado por el Plan Director de Emergencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar la verificación de equipos y sistemas industriales, para localizar averías o posibles anomalías que impliquen situaciones de riesgo para asegurar la disponibilidad del equipamiento las 24 hs los 365 días del año.

Coordinar las necesidades y solicitudes de asistencia entre los distintos órganos de la Subsecretaría de Emergencia y/o otras unidades organizativas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando la magnitud o la complejidad de la emergencia lo requiera.”



ANEXO IV. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Sistemas	Descripción	Desarrollado por
SADE	Sistema Administrativo para la tramitación de Expedientes, redacción de Notas e Informes, confección de Actos Administrativos y tramitaciones de LOYS	Sistemas CABA
SIGAF	Sistema de registro contable y presupuestario	Sistemas CABA
BAC	Sistema utilizado en procesos de compra	Sistemas CABA
SIAL	Sistema utilizado en procesos de trámites de personal	Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos
MIA	Sistema utilizado en proceso de autorización de trámites de personal autogestionados por los agentes de la repartición	Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos
SAE-CAD 911	Sistema Línea 103 del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC) utilizado en el proceso de control de sucesos	Subsecretaría de Emergencias
SIRMA	Sistema de Información de móviles, utilizado para confección de informes vinculados a los móviles de la repartición	Policía de la Ciudad
GESTUR	Sistema de gestión de turnos de reparación de vehículos	Policía de la Ciudad
SUCESOS 103 Formato planilla de cálculo Excel	Sistema de registro de los sucesos derivados de acciones línea 103 Emergencias	Dirección General de Logística
TAREAS PROGRAMADAS Formato planilla de cálculo Excel	Sistema de registro de los sucesos para las actividades de prevención.	Dirección General de Logística
REGISTRO EXPEDIENTES POR RECLAMOS Formato planilla de cálculo Excel	Sistema de registro de la gestión de expedientes por reclamos por daños respecto a la intervención de la DGLO en el hecho denunciado. El reclamo se cierra con el informe del Director General de la DGLO.	Dirección General de Logística



ANEXO V. OBSERVACIÓN 8 - FALTANTE DE INFORMES

Nº de orden dado por AGCBA	Fecha 2024	Expediente	Informes faltantes por tipo de Intervención
1	04/04	EX 2023-42281765-GCABA-COMUNA13	NO
2	17/01	EX 2024-04224354.GCABA-MGEYA	NO
3	18/01	EX 2024-03206753-GCABA-MGEYA	NO
4	18/01	EX 2023-42906853-GCABA-COMUNA15	NO
5	23/01	EX 2024-03137581-GCABA-COMUNA8	NO
6	23/01	EX 2023-46115383-GCABA-MGEYA	NO
7	07/03	EX 2024-06358824-GCABA-MGEYA	NO
8	07/03	EX 2022-44052488-GCABA-MGEYA	NO
9	18/03	EX 2024-06781969-GCABA-COMUNA5	NO
10	18/03	EX 2023-43668568-GCABA-MGEYA	NO
11	03/04	EX 2023-42220331-GCABA-COMUNA11	NO
12	03/04	EX 2024-10117948-GCABA-MGEYA	NO
13	03/04	EX 2024-04075562-GCABA-MGEYA	NO
14	12/04	EX 2024-07600427-GCABA-MGEYA	NO
15	19/04	EX 2024-11530263-GCABA-MGEYA	NO
16	19/04	EX 2023-47525541-GCABA-MGEYA	NO
17	24/04	EX 2024-10144314-GCABA-MGEYA	NO
18	07/05	EX 2023-45423127-GCABA-MGEYA	NO
19	08/05	EX 2024-16447671-GCABA-COMUNA8	NO
20	17/05	EX 2024-10304058-GCABA-MGEYA	NO
21	17/05	EX 2024-16263091-GCABA-COMUNA15	NO
22	s/f	EX 2024-18523044-GCABA-COMUNA15	NO
23	20/05	EX 2023-46492181-GCABA-MGEYA	NO
24	22/05	EX 2023-47645604-GCABA-MGEYA	NO
25	27/05	EX 2023-40820045-GCABA-COMUNA15	NO
26	06/06	EX 2024-17606574-GCABA-AJG	NO
27	06/06	EX 2024-16166776-GCABA-COMUNA11	NO
28	07/06	EX 2024-11429975-GCABA-MGEYA	NO
29	07/06	EX 2024-09576631-GCABA-MGEYA	NO
30	07/06	EX 2024-20164642-GCABA-MGEYA	NO
31	01/07	EX 2024-22645673-GCABA-COMUNA11	NO
32	10/07	EX 2024-17401101-GCABA-MGEYA	NO
33	19/08	EX 2023-01747933-GCABA-MGEYA	NO
34	22/08	EX 2023-45006416-GCABA-MGEYA	NO
35	23/08	EX 2024-31190741-GCABA-PG	NO
36	29/08	EX 2024-32399062-GCABA-MGEYA	NO
37	10/10	EX 2024-37156092-GCABA-MGEYA	NO
38	10/10	EX 2024-36464647-GCABA-COMUNA8	NO
39	24/10	EX 2024-38434433-GCABA-COMUNA8	NO
40	31/10	EX 2024-41007276-GCABA-COMUNA15	NO
41	31/10	EX 2024-41180956-GCABA-COMUNA15	NO
42	07/11	EX 2024-41918238-GCABA-PG	NO
43	07/11	EX 2024-41918244-GCABA-PG	NO
44	26/11	EX 2024-43003202-GCABA-COMUNA8	NO
45	26/11	EX 2024-42725055-GCABA-MGEYA	NO
46	26/11	EX 2024-41548403-GCABA-MGEYA	NO
47	27/12	EX 2024-47889275-GCABA-MGEYA	NO
48	27/12	EX 2024-47084361-GCABA-MGEYA	NO
49	18/01	EX-2023-47173390-GCABA-COMUNA15	SI
50	19/01	EX-2023-46853011-GCABA-COMUNA6	SI
51	16/02	EX-2024-07318781-GCABA-COMUNA15	SI
52	31/05	EX-2024-08353200-GCABA-COMUNA15	SI
53	12/06	EX-2023-40670468-GCABA-COMUNA15	SI
54	28/06	EX-2024-21100889-GCABA-COMUNA15	SI
55	27/08	EX-2024-25853426-GCABA-MGEYA	SI
56	10/09	EX 2024-10331703-GCABA-MGEYA	SI
57	07/11	EX-2024-38438608-GCABA-MGEYA	SI
58	25/11	EX-2024-38743365-GCABA-MGEYA	SI

Fuente: Elaboración propia en base a información remitida por la DGLO.