

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
B 11 Blanco	Sugerencia de uso de polleras en damas, además del pantalón.	Tema subsanado con la Circular CGR/DGTH N° 27/2014 por la cual se autoriza el uso de polleras para las damas.
B 47 y 48 Blancos	Solicitud de papel higiénico en los sanitarios y de bebederos/ Colocación de bebederos.	<p>En mesa de trabajo con la Titular de la Dirección General de Administración (DGA), con relación a la colocación de un bebedero en la recepción, en cuanto a la disponibilidad presupuestaria lo permita, se procederá a la adquisición de otro para reforzar el <i>stock</i>.</p> <p>Obs: En el mes de enero, excedió la cantidad de visitantes por efecto de la disposición que regula la declaración jurada de bienes y rentas de los funcionarios públicos.</p> <p>En cuanto al papel higiénico la Dirección de Adquisiciones y Logística DAL, a través del Dpto. de Servicios Generales es la encargada de mantener el <i>stock</i> permanente en el baño de las visitas. Eventualmente, pudo haberse dado la situación del faltante en enero por el exceso de personas/ciudadanos. No obstante el reclamo se hará extensivo al área responsable.</p>
B 45 Blanco	Habilitación de más mesas de entradas para la recepción de documentos.	<p>Se levantó una oportunidad de mejora a través de la Dirección de Gestión de la Calidad (DGC):</p> <p>Evaluación de la Causa: <i>"Mayor agilidad en la tramitación del documentos y brindar espacio acorde al ciudadano y pronta atención"</i></p> <p>Y la Acción Propuesta: <i>"A la fecha sean realizado todas las mejoras edilicias y logísticas, las cuales están en plena función, tal como puede observarse, Infraestructura, equipo de trabajo, ambiente de trabajo acorde a las necesidades."</i></p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
B 44 Blanco	<p>Comentario: "Da vergüenza el estado de los baños, oscuros, algunos sin tapa o sentadera; las puertas que no se cierran, una dejadez total. Y el pasillo de abajo, que cuando llueve chorrea más adentro que afuera. Por favor sustituir los paneles que ya excedieron su vida útil".</p>	<p>En mesa de trabajo con la Titular de la Dirección General de Administración (DGA), se informó en mesa de trabajo que con relación al estado de los sanitarios, mediante el control que ejerce el Dpto. de Servicios Generales se reportan hechos vandálicos en los baños (se desarman las tapas de wáter, se quitan bisagras, picaportes, pasadores, porta jaboneras, portarrollos). Presumiblemente, provocados por los propios funcionarios de la Institución. Esto denota la falta de consideración y concienciación. La Dirección de Adquisición y Logística DAL dentro de su PAC anual tiene previsto arreglar en la medida de las posibilidades los desperfectos de las instalaciones. Aun así, corresponde reiterar la socialización de las buenas prácticas ambientales a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano. En cuanto a los pasillos que se llenan de agua, la Dirección de Adquisición y Logística (DAL) se encargó de iniciar los trámites para el llamado de mantenimiento de perbolado a efectos de sustituir los paneles que perdieron su vida útil.</p>
B 42 Blanco	<p>Queja contra una funcionaria que presentó un certificado médico que el denunciante considera que es falso.</p>	<p>El Titular de la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH) informa que tratará con el Seguro Médico el contenido del formulario y luego informará los resultados a Planificación e Informes. La representante de la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH) informa que se llamó por teléfono al médico y teniendo en cuenta que no lo ubicó procedió a visitarlo, allí pudo constatar que es verídica la situación de salud de la afectada. El equipo de la DGTH aclara en todos los casos se hace el seguimiento de los certificados médicos con el Sanatorio Santa Clara y/o profesional afectado. La Dirección de Gestión del Talento Humano, realizó las averiguaciones correspondientes, aplicando tanto el procedimiento de seguimiento de certificados médicos, como la visita al afectado. Se verifica la situación de salud de la afectada.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
ADM 20 Verde	Solicitud de eficiencia en la elaboración del presupuesto.	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA), se explica:</p> <p>Que el escenario que se tiene en cuenta en la elaboración del presupuesto es el del ejercicio anterior.</p> <p>La DGA solo puede presentar un presupuesto real (muchas veces no se hace mucho caso). Es importante destacar, que esto depende del resultado de la reunión con la Comisión de Presupuesto de la Cámara de Diputados a ser realizada los primeros días del mes de octubre. La CGR presenta los pedidos de presupuesto anual en los escenarios: Mínimo (s/ lo establecido en el ejercicio anterior), Máximo (s/ el mínimo con un porcentaje adicional del 5%) y Real (que incluyen los montos óptimos para cumplir con las necesidades calculadas conforme a las actividades planificadas). Sin embargo, el Parlamento tiene la potestad de ajustar o limitar el monto, aunque existen aumentos estos son exiguos y debemos recurrir indefectiblemente a pedidos de ampliación. Los pedidos realizados se ven reflejados en los presupuestos del escenario real que lastimosamente muchas veces no son considerados por el Ministerio de Hacienda; aunque parcialmente fuesen conseguidas las ampliaciones presupuestarias en el Congreso Nacional, mediante permanentes conversaciones/lobby en las diferentes comisiones encargadas en ambas cámaras.</p> <p>Esta situación fue comunicada por la entonces Titular de la DGA, el Sr. Contralor, el entonces Titular de la DGTH y el Titular de Pel a todas las Unidades Organizacionales con desayunos de trabajo.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM A1 F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
ADM 06 Verde	Solicitud generar una cultura de limpieza en cuanto a los sanitarios y respeto a quienes mantienen limpios los mismos.	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA), se conversó acerca del presente inconveniente la entonces representante de la DGA comunicó cuanto sigue:</p> <p>Con el servicio tercerizado de limpieza se subsanó parcialmente el inconveniente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La DGA por Memorando ha solicitado a la Dirección de Control de la Gestión Ambiental la elaboración del Manual de Buenas Prácticas, a fin de proveer el Programa de Sensibilización sobre Buenas Prácticas Ambientales a ser implementado en la CGR. 2. Se realiza la campaña de limpieza, publicada en Intranet para concienciación referente a la importancia de la limpieza. El mismo consiste en una "Campaña de Valoración del Personal de Limpieza y la Conciencia de Responsabilidad y Cultura de la Limpieza".
ADM 34 Verde	Solicitud de mayor cantidad de funcionarios.	<p>La Dirección General de Administración (DGA), informó vía Memorando a la Dirección de Gestión del Talento Humano que se ha realizado la gestión de ver funcionarios que puedan trasladarse a dicha Unidad Organizacional, previa reunión con responsables de los diferentes sectores para ver específicamente la dependencia que tiene carencia de Recursos Humanos.</p> <p>Durante el mencionado ejercicio, se produjeron algunos traslados que incorporaron funcionarios a la Dirección Financiera, Dirección de Contabilidad y Dirección de Administración y Logística.</p> <p>Es de hacer notar que por Memorandum DGA enviado a la DGTH se ha solicitado funcionarios p/servicio de limpieza y mantenimientos del edificio e instalaciones (ante el escaso número de funcionarios afectados al Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Logística dependiente de esta Dirección General, en los servicios de limpieza y mantenimiento de los locales e instalaciones de la Contraloría General de la República (CGR).</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM A1 F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
DCEN 03 y 17 Verdes	Salida de emergencia/ Eliminar hierro frente a las ventanas de las oficinas.	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA), solicitud de ampliación al informe presentado por los Bomberos Voluntarios, generándose proyecto de inhabilitación de salidas de emergencias</p> <p>Aún así, se realizaron algunos trabajos de adecuación de las instalaciones y se contrataron servicios para mitigar riesgos de incendio, con los recursos disponibles. Para completar los requerimientos óptimos exigidos en todas las instalaciones u oficinas se envió un pedido de ampliación presupuestaria al M. de Hacienda. (Este pedido fue tratado por la comisión presidida por la Diputada Fabiola Oviedo, según mensaje número 432/2010, pendiente de dictamen. No obstante, aunque fue aprobada la ampliación, la misma fue insuficiente y extemporánea).</p>
F 37 Verde	Instrumento para trabajos básicos	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA), se ha solicitado la adquisición de los instrumentos básicos requeridos en el presente ejercicio, conforme disponibilidad presupuestaria, y se informará de los resultados a Planificación e Informes. Se remitirá a PI detalle de las adquisiciones realizadas a través de la DAL. En la intranet se encuentra publicado el detalle de las adquisiciones.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
F 108 Verde	Cultura de la Limpieza	<p>La Dirección General de Administración DGA comunicó cuanto sigue: que la DGA se encargará de gestionar con DIRCOM la realización de campañas de socialización de la IMPORTANCIA DEL MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA EN TODOS LOS LUGARES DE TRABAJO EN ESPECIAL EN LOS SANITARIOS.</p> <p>Se repusieron todos los mantenimientos reclamados. Los reportes y sus antecedentes obran en el Dpto. de Servicios Generales.</p> <p>Los documentos de respaldo se remitirán a PI. Aunque con el servicio tercerizado de limpieza contratado dese el mes de diciembre de 2010 el inconveniente ya fue subsanado. Una vez remitidos los documentos, se solicitó que se informe vía cartel de retorno. Memo DGA 15/11 enviada a DGCGA para solicitar elaboración de Manual de Buenas Prácticas. Memo DGA 29/11 a DGCGA para la colaboración en el sentido de proveer el Programa de Sensibilización sobre Buenas Prácticas Ambientales a ser implementado en la CGR. As.19/03/10 A DGA: se remite propuesta de medidas y mecanismos referentes a "Campaña de Valoración del Personal de Limpieza y la Conciencia de Responsabilidad y Cultura de la Limpieza", según pto.02, estipulado en el Acta de Compromiso de fecha 28 y 29 de julio de 2009.</p> <p>- Se realizó la campaña de limpieza, publicada en Intranet para la concienciación referente a la importancia de la limpieza.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

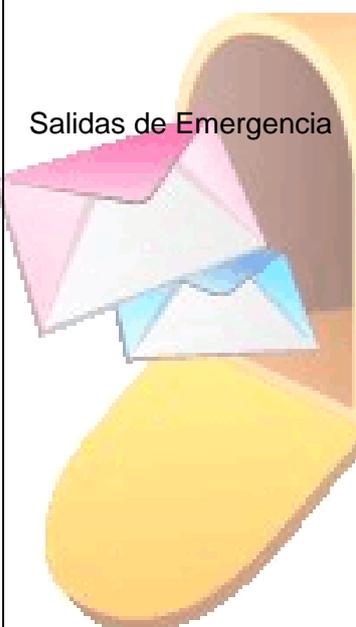
El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
F 136 Verde	 <p>Oficina para Síndicos</p>	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración DGA comunicó cuanto sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-La DGA solicitará al área de servicios, que se realice un relevamiento de la ambientación adecuada (completo que incluya: temperatura, ergonomía y distribución de espacios etc.) en todas las oficinas y sus anexos. 2. La DGA enviará los documentos de respaldo proveídos por la DAL sobre planos de ubicación y distribución de las oficinas aprobadas por la máxima autoridad. En tal sentido, solicitará a PI que se comunique vía cartel de retorno. 3. La Directora de la DDO consultó a la DGA la posibilidad de contar con un espacio para los Síndicos, en la CGR. a fin de que los mismos tengan un lugar donde reunirse e inclusive tener acceso a la intranet desde la mencionada oficina. Este pedido será derivado al Comité especial conformado por la DGCOP, DPI, DGTH, DGA y DGAJ para su estudio. 4. La Titular de la DGTH comunicó que el Sr. Contralor General de la posibilidad de contar con una oficina para los señores síndicos, expone que por el momento no es viable este pedido, dado que no se cuenta con suficiente espacio disponible: <p>Para paliar el inconveniente, en caso de que se requiera una reunión con todos al mismo tiempo, se preverá y coordinará la utilización de un salón y en caso de una presencia en forma individual se reunirán en las oficinas de las Unidades Organizacionales y quienes deban reportarse.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
<p>F 34 Blanco</p>	 <p>Salidas de Emergencia</p>	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA) informó que vía ampliación presupuestaria modificar conforme al informe de los bomberos voluntarios (El trabajo de los bomberos está contemplado en la ampliación - pedido 2009). La D.G.A. prevé colocar una salida de emergencia en el viejo y nuevo edificio. Se realizaron algunos trabajos de adecuación de las instalaciones y se contrataron servicios para mitigar riesgos de incendio, con los recursos disponibles. Para completar los requerimientos óptimos exigidos en todas las instalaciones u oficinas se envió un pedido de ampliación presupuestaria al M. de Hacienda el 22/04/10. Este pedido fue tratado por la comisión presidida por la Diputada Fabiola Oviedo, según mensaje número 432/2010, pendiente de dictamen. Fue aprobada la ampliación, aunque fue insuficiente y extemporánea. Ver detalle de ejecución en la Memoria anual 2010. Sin embargo, se volverá a presentar un pedido de ampliación presupuestaria en el presente ejercicio. En tal sentido, solicitó luego a Planificación e Informes que comunique de lo accionado vía cartel de retorno.</p> <p>A efectos de cumplir con los requerimientos del informe de los bomberos voluntarios se procedió a: 1) Eliminar una hilera de parasoles en la fachada del edificio ubicado sobre la calle Austria que da hacia el baño, 2) La mitad de los parasoles que dan al patio interior del edificio (viejo edificio) y 3) una escalera totalmente presurizada en el edificio nuevo. Se instalaron letreros de "Salidas de emergencias", no así las señaléticas de las oficinas, que aguardamos se nos provea según presupuesto.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
SIND 03 Verde	Movilidad para trasladarse para realizar los trabajos	En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración DGA comunicó, que fueron adquiridas una camioneta ISUZU 4x4 con capacidad para cinco pasajeros y tres minibuses HIUNDAI con capacidad para 11 (once) pasajeros.
Informe Parlamentario	Poco interés en informes proveídos por la CGR	El entonces Contralor General tomó conocimiento.
Informe Jornada Clima Laboral	Retiro de metales de las ventanas	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA) informó cuanto sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los trabajos de reacondicionamiento se encuentran en pleno proceso. Aquellos que permitan el presupuesto serán realizados. Los demás se hallan pendiente de la ampliación del presupuesto desde el año 2010. Según mensaje 432/10 deberá ser tratado. No cuenta aún con dictamen de la Comisión respectiva. 2. El pedido de ampliación presupuestaria aunque fue concedido este fue insuficiente y no contempló lo solicitado. Ver memoria anual 2010. <p>A la fecha (06/09/13) fueron retiradas todas las rejas de las ventanas.</p> <p>A efectos de cumplir con los requerimientos del informe de los bomberos voluntarios se procedió a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eliminar una hilera de parasoles en la fachada del edificio ubicado sobre la calle Austria que da hacia el baño, 2) La mitad de los parasoles que dan al patio interior del edificio (viejo edificio) y 3) una escalera totalmente presurizada en el edificio nuevo. Se instalaron letreros de "Salidas de emergencias", no así las señaléticas de las oficinas, que aguardamos se nos provea según presupuesto.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
B 24 Blanco	Aire Acondicionado en la entrada sobre Austria	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración DGA manifestó cuanto sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-Que se conversó con el Jefe del Dpto. de Seguridad y todos los guardias en sus respectivos turnos para el cumplimiento estricto de la disposición de mantener cerradas las puertas de vidrio y tener a la vista de todos los carteles indicadores para esta acción. 2. A través de la DAL se procederá a elaborar carteles que alerten sobre esta situación 3. Aunque la forma más segura es que los mismos guardias de seguridad se encarguen de mantener cerradas las mencionadas puertas, situación mencionada al Jefe del Dpto. de Seguridad quien se encargará de hacer cumplir.
B 26 Blanco	1-Tanque de agua 2-Sanitarios	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración DGA manifestó que existe un cronograma de trabajo del Dpto. de Servicios Generales:</p> <p>De acuerdo al cronograma de mantenimiento se realizaron todas las reparaciones y reposiciones. La distribución de agua es proveída por <i>Essap</i>. El líquido circula por las cañerías y los tanques elevados de agua, cuyo mantenimiento se realiza según cronograma elaborado por el Dpto. de S. Generales, según la disponibilidad presupuestaria, además se realiza el mantenimiento de la bomba y motor periódicamente. Se encuentran a disposición en el Dpto. de Servicios Generales los documentos de respaldo sobre los reclamos atendidos.</p> <p>El baño de la referencia es para uso exclusivo de las visitas, el mantenimiento y la limpieza se realizan cada 3 meses.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
B 31 Blanco	Solicitud de carritos	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA) manifestó cuanto sigue:</p> <p>1-Se realizó la compra de "Montacargas" de 2 ruedas (El pedido se realizó por Memorándum DAC N° 052/11) de Metalúrgica Francis en Gs. 790.000, según factura 001-001 N° 007939. Serán proveídos una vez obtenidos los recursos presupuestarios. Pendiente del tratamiento del mensaje 432/10 en la C. de Diputados.</p> <p>2. El pedido de ampliación presupuestaria aunque fue concedido este fue insuficiente y no contempló lo solicitado. Ver memoria anual 2010.</p> <p>En el pedido de ampliación presupuestaria se volverá a incluir en el ejercicio 2011.</p>
B 32 Blanco	Solicitud de Investigación.	<p>La Dirección General de Administración (DGA) manifestó:</p> <p>Se realizó el relevamiento pero a la fecha no amerita ningún comentario, atendiendo que a partir de la fecha de la denuncia ya no fueron observadas anomalías presumiblemente por el fallecimiento/suicidio de la joven, hija de la propietaria quien manifestaba conductas Sospechosas.</p> <p>A la fecha tenemos inconvenientes con la propietaria por otros motivos:</p> <p>1) disposición de su basura en nuestro basurero.</p> <p>2) denuncia presentada por ella contra la Institución por la construcción del edificio "Centro de Capacitación", los cuales fueron atendidos con la presentación de la ordenanza que aprueba la construcción y denuncia de la CGR contra la propietaria por corte de un árbol.</p> <p>La denuncia será analizada con el Jefe de Seguridad y en su caso, investigada conforme corresponde sin más trámite. Los resultados serán enviados a la Dirección General de Planificación e Informes.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
V 13, 14 y 16 Verdes	Solicitud de Capacitación (MECIP)(4)	El entonces Director General tomó conocimiento de los pedidos en cuestión. Se remitió la solicitud al área competente.
AI F16 Verde	Capacitación	El entonces Contralor General ha tomado conocimiento.
V 19 Verde	Relojes marcadores	La entonces Directora de Gestión del Talento humano y el Titular de Dirección de Asesoría Técnica han tomado conocimiento y han solucionado el tema en cuestión.
B 34 Blanco	Aire Acondicionado	La Dirección General de Administración DGA emitió la Circular DGA N° 34/2007 para tener reglamentado el sistema de aire acondicionado y la temperatura correspondiente para cada estación. Así también, se planteo la reubicación y la reorganización de funcionarios en su espacio laboral en base al nivel de tolerancia al aire frío de cada uno.
B 35 Blanco	La entrega a destiempo de las Divergencias	El Contralor General tomó conocimiento.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
B 36 Blanco	Cultura de la Limpieza	<p>En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración DGA manifestó que fue elaborado un proyecto de reglamento sobre seguridad e higiene en el trabajo, el cual una vez aprobado será derivado a Planificación e Informes</p> <p>Con el servicio tercerizado de limpieza contratado desde el mes de diciembre de 2010 el inconveniente fue subsanado.</p> <p>El Manual de las Buenas Prácticas Ambientales se encuentra publicado en la Intranet.</p>
V 20 Verde	 <p>Reposición de papel higiénico en baños.</p>	<p>La Dirección General de Administración DGA manifestó que será realizado vía DAL a la empresa encargada del servicio. El resultado será remitido a PI.</p> <p>Los baños cuentan con dispensador de papel, incluido el papel de 500mts. Lamentablemente, no es posible mantenerlo porque antes de las 24 horas de su colocación son sustraídos, en consecuencia se procederá a modificar el sistema de provisión de papel, a través de la Dirección de Adquisiciones y Logísticas</p> <p>Se realizaron todas las acciones de provisiones de papel en tiempo y forma a través del Dpto. de Servicios Generales. Lamentablemente, por los sucesivos robos de rollos de papel (hasta 3 en un día) y la ruptura ex profeso del dispensador, lo sucedido fue comunicado al Sr. Contralor General quien dispuso la suspensión por el mal uso.</p>
B 40 Blanco	Solicitud de entrega de liquidaciones de Salarios por lo menos 24 horas antes de recibir el salario.	<p>La Dirección Gestión del Talento Humano DGTH manifestó que se toma nota de la sugerencia. No obstante, es importante aclarar que el por procedimiento interno la ejecución es posterior.</p>

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
V 22, ADM F25, 28 y 29 JU 28 Verdes	Salarios acordes (2)/ Seguimiento a los contratados capacitados/ Que se tenga en cuenta la Antigüedad	El Contralor General ha tomado conocimiento.
ADM F39 y JU F1 Verdes	Confeción del cuestionario y aplicación de acciones con relación a los resultados.	La Dirección de Desarrollo Organizacional dependiente de Planificación de Informes, ha realizado los ajustes correspondientes a la herramienta de medición.
ADM F42, 43, 45 y 80 JU F34 y F46 Verdes	Carrera Administrativa (5)/ Reforma Institucional/ Objetividad	El Contralor General ha tomado conocimiento.
ADM F49 y AI F9 Verdes	Encuestas tenidas en cuenta para mejorar/ Preguntas claras	La Dirección de Desarrollo Organizacional dependiente de Planificación de Informes, ha tomado conocimiento sobre el comentario y elabora informes a más de que por procedimiento se tratan la totalidad de los temas. El objetivo no es medir a las personas, si al sistema.
ADM F57 Verde	Evaluación del desempeño laboral.	Se está trabajando con consultores internacionales gracias a la financiación del Programa Umbral II, en la redefinición de gestión del Talento Humano. Los formularios de evaluación del desempeño están siendo replanteados y mejorados.
ADM F64 Verde	Remuneración por trabajos realizados durante la asamblea de la OLACEFS	El procedimiento se explico antes del trabajo Respuesta sugerida: El trabajo encomendado fue en base a condicionamientos específicos socializados previamente.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
ADM F72 Verde	Comentario	En el clima laboral, hay aspectos que se pueden cambiar y/o tratar de forma rápida y otras van cambiando paulatinamente ya que escapan a la medición de la satisfacción de los clientes.
ADM F73, ADM F75 y ADM F76 Verdes	Estacionamiento	La Dirección General de Administración (DGA) informó: 1. Con relación al espacio para estacionamiento, se halla pendiente de la habilitación del nuevo edificio, luego de la recepción de la obra previsto para el 31/10/10. Acerca del pedido de sillas, debe ser canalizado a través del Departamento de Patrimonio de la Dirección de Contabilidad de la DGA para su proceso, previo pedido debidamente formalizado por escrito. 2. Se realizará un recorrido por la zona para verificar la existencia de lugares para estacionamiento a ser alquilado de conformidad a la ampliación presupuestaria. La Titular de la DGA solicitó a PI que estos datos sean difundidos a través del cartel de retorno de Medición de Satisfacción de los Clientes. 3. Se alquiló un terreno para estacionamiento adecuado de 45 vehículos, en las proximidades de la CGR.
ADM F76 Verde	Incentivos acordes con la producción.	En mesa de trabajo con el entonces Titular de La Dirección de Gestión del Talento Humano, el mismo ha tomado nota e informó que se está trabajando a fin de optimizar y mejorar el Plan de Incentivos de manera a que será más justa la gratificación conforme a la producción en cada Unidad Organizacional.
JU F41 Verde	Comentario: <i>Que las autoridades de esta administración no llenen de chismes a ese pobre individuo que maneja esta institución, quien lleva anotaciones al efecto"</i>	El Contralor General ha tomado conocimiento.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
JU F43 y AI F1 Verdes	Perfil y experiencia conforme al cargo	El Contralor General ha tomado conocimiento
AI F6 Verde	Instalaciones	La Dirección General de Administración (DGA) informó que ha realizado una solicitud a la DAL (vía Memorandum DGA N° 39/12) de una verificación ergonómica en las dependencias. Una vez recepcionada la obra podrá considerarse este reclamo. La recepción definitiva se realizó el 14/04/2011 s/ copia de Acta en anexo. Este pedido será derivado al Comité especial conformado por la DGCOP, DPI, DGTH, DGA y DGAJ para su estudio e informe. En tanto que, las necesidades materiales (espejo, equipos, etc.) serán incluidos en el pedido de ampliación presupuestaria atendiendo que los recursos asignados en el presupuesto 2011 son insuficientes lo que no se compadece con las aseveraciones expuestas.
AI F13 Verde	Instalaciones	Los pedidos realizados se ven reflejados en los presupuestos del escenario real que lastimosamente no fueron considerados por el Ministerio de Hacienda; aunque parcialmente fueron conseguidas las ampliaciones presupuestarias en el Congreso Nacional, mediante permanentes conversaciones/lobby en las diferentes comisiones encargadas en ambas cámaras. Se anexan antecedentes fotocopiados de los trámites. Una vez recepcionada la obra podrá considerarse este reclamo. El segundo punto corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano. Aunque también será incluido en el pedido de ampliación presupuestaria del año 2011. La recepción definitiva se realizó el 14/04/2011 s/ copia de Acta en anexo. Este pedido será derivado al Comité especial conformado por la DGCOP, DPI, DGTH, DGA y DGAJ para su estudio e informe.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
AI F1 Verde	Traslado de funcionarios	Se toma nota. Es importante aclarar que los trasladados se realizan con la intervención de la DGTH. Si ocurre lo contrario, sería bueno aclarar el caso.
SG F1 Verde	Instalaciones	Existe un déficit presupuestario para el pago de "bonificación" por labores insalubres
COM F3 Verde	Comentario: "Alguna vez espero que las banderas políticas dejen de imperar en las instituciones públicas, las riñas caseras no hacen bien a nadie, retratar".	DGCOP, DPI, DGTH, DGA y DGAJ para su estudio e informe. El entonces Contralor General ha tomado conocimiento.
PI F1 Verde	Comentario: "Me gustaría que mi Directora de Área me dé más oportunidad, teniendo en cuenta mi antigüedad en la dirección y ni bien llega otra y se les dá toda la confianza. No tengo computadora, creo también que las Directoras no tienen interés para pedir las máquinas para sus funcionarios"	El Contralor General ha tomado conocimiento.
PI F7 Verde	Objetividad	El Contralor General ha tomado conocimiento.
PI F12 y SG F8 Verdes	Encuestas	Se tratan los puntos, <u>ya sean</u> en mesas de trabajos y se exponen en Comité de Calidad, se remitirán de forma consolidada a los Titulares de las Unidades Organizacionales en busca de sugerencias para el tratamiento de temas. Los resultados de los tratamientos se exponen en los carteles de retorno además de boletines informativos de difusión en los que se resaltan las mesas de trabajo realizado con las soluciones a los temas.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
PI F15,SG F31 y AMB F2 Verdes	Salario---Carrera Administrativa	Se informó al Sr. Contralor y se están trabajando las políticas de Talento Humano
SG F11 Verde	Distribución de pc según antigüedad	Se informó al Sr. Contralor.
TH F14 Verde	Mesa de Entrada de DGTH	Debido a la falta de espacio en la DGTH la mesa de entrada está ubicada de esa manera por ser la única entrada a la Dirección.
TH F19 Verde	Comentario: "Que los directivos se involucren más con los funcionarios operativos".	Se informó al Contralor General.
TH F20 Verde	Confección del cuestionario	Se tendrá en cuenta al revisar el cuestionario.
AMB F1, BP F3, DESC F1 y F4 Verdes	Cuestionario	<u>Muy interesante la sugerencia.</u> Se toma nota. Se aclara que este cuestionario no mide a la persona, si a los gerentes – directores – jefes en su totalidad.
AMB F3 Verde	Competencia de los funcionarios	Se informó al Sr. Contralor
AMB F4 Verde	Perfil acorde al cargo	Se informó al Sr. Contralor

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
AMB F15 Verde	Comentario: "Que se verifique mejor el nivel de trabajo de los auditores que participan en las auditorías, porque en ciertas ocasiones ciertos auditores no aportan nada al trabajo y los superiores no realizan nada al respecto, dejando todo el trabajo a algunos, lo que resulta injusto".	Se informó al Sr. Contralor
BP F7 Verde	Planificación	Se informó a Planificación e Informe.
CEN F14 y CEN F32 Verde	Remuneración	El Contralor General tomó conocimiento
CENT F33, F37 y DESC F7 Verdes	Capacitación	La DGTH informa que el Plan de Capacitación se confecciona conforme a la detección de necesidades institucionales. En tal sentido, se ejecutan varios cursos de Auditoria Gubernamental. Por otra parte, para este año se prevé el post grado de Auditoria Gubernamental.
DESC F10 Verde	Comentario: "Que en la Dirección de Talento Humano estén más capacitados para la pronta solución a los inconvenientes surgidos ante los auditores porque no disponemos de tiempo"	Con un consultor se está trabajando en la redefinición de las políticas de la dirección de gestión del talento humano y en la aplicación de los mismos.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
DESC F24 Verde	Viajes	El Contralor General tomó conocimiento
DESC F29 Verde	Comentario	Se prevé el pago por subsidio familiar a los funcionarios de la CGR, conforme a la Ley 4848/13 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 10480/13 (Más detalles ver Res. CGR N° 100/13) - El caso de la funcionaria Rose Mary Ferreira González. Él Contralor General tomó conocimiento La CGR solicitará en la ampliación presupuestaria los rubros necesarios para cubrir las contingencias de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
DESC F40,OB F9 y OB F21 Verde	Capacitación	Se informó al Sr. Contralor General.
DCEN F43 Verde	Comentario: <i>"Los jefes y directores deberían trabajar, palmo a palmo con los auditores para poder 1- ordenar y sacar conclusiones y no guiarse por rumores de pasillo. 2- conocer el trabajo de cada auditor"</i>	Se informó al Sr. Contralor General.
ECO F1 Verde	Trato	Ese es el espíritu de esta Administración
MUN F21 Verde	Encuestas	La DDO, toma nota.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
LIC F16 Verde	Contrataciones	Se informó al Sr. Contralor General.
OB F14	Comunicación	Se informó al Sr. Contralor General.
OB F16	Cultura de la Limpieza	En mesa de trabajo con la entonces Titular de la Dirección General de Administración (DGA) informó que: Se realizaron todas las acciones de provisiones de papel en tiempo y forma a través del Dpto. de Servicios Generales. Lamentablemente, por los sucesivos robos de rollos de papel (hasta 3 en un día) y la ruptura ex profeso del dispensador, lo sucedido fue comunicado al Sr. Contralor General quien dispuso la suspensión por el mal uso. El entonces Contralor General tomó conocimiento.
OB F22	Promoción	
OB F27 y SIND F4	Capacitación	La DGTH informa que el Plan de Capacitación se confecciona conforme a la detección de necesidades institucionales. En tal sentido, se ejecutan varios cursos de Auditoria Gubernamental. Por otra parte, para este año se prevé el post grado de Auditoria Gubernamental.
RS F3	Comentario: "Ítems 7 (En caso de tener la posibilidad de dejar la CGR, con igual salario y condiciones, me quedaría en la CGR) depende de ciertos factores que deben ser analizados. Ítem 37 (Mi jefe me trata bien y con amabilidad.) depende de la persona que te toque en la auditoría ahora".	Se informó al Sr. Contralor General
RS F5	Comentario: Son muchas: se deja la institución por dos motivos, 1 querer ganar más, 2- desafío profesional en ocupar cargos.	Se informó al Sr. Contralor General
UEP F4	Carrera Administrativa	El entonces Contralor General tomó conocimiento

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

Temas diversos concluidos

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.

Formulario	Tema	Respuesta
UEP F1	Encuestas- Comentario <i>"Que sean realizadas a menudo y que los frutos de la evaluación de la encuesta sean palpables. Gracias!!"</i>	Ese es el espíritu.
DESP F1	Sanitarios	Fue elaborado un proyecto de reglamento sobre seguridad e higiene en el trabajo, el cual una vez aprobado será derivado a Planificación e Informes a sus efectos. Con el servicio tercerizado de limpieza contratado desde el mes de diciembre el inconveniente fue subsanado.
SIND F4	Perfil y experiencia acorde al cargo	Se informó al Sr. Contralor General.
SIND F9	Funciones de Síndicos	Se informó al Sr. Contralor General.
SIND F10 y SIND F16	Capacitación	La oficina de capacitación dependiente de la Dirección de Gestión del Talento Humano generalmente circulariza la información acerca de los cursos, sería bueno contactarse cada dependencia.
SIND F12	Integración	Se informó al Sr. Contralor General.

OBSERVACIÓN: EN LA COLUMNA DE FORMULARIO SE ESPECIFICA EL MISMO CON UNA CODIFICACIÓN: ADM, ADM AI F, F, B, Bg, DCEN, ESC, F, JU F, V Y SE CON SU RESPECTIVA NUMERACIÓN. SE ACLARA QUE LA MISMA ES CREADA EN LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INFORMES.

CARTEL DE RETORNO

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.



TEMAS CONCLUIDOS RECIENTEMENTE

FORMULARIOS	TEMAS	TRATAMIENTO
B08	<p>1. APERTURA DE UNIDADES ORGANIZACIONALES Reclamo de la apertura de las oficinas de las Unidades de la CGR, a través del personal de seguridad.</p> <p>2. CURSOS DE CAPACITACIÓN Falta de cursos de capacitación constante y actualizado, a los funcionarios de la UO de las áreas misionales, tanto a auditores afectados a auditorías como así también a auditores de las distintas UAS.</p>	<p>1. MESA DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA) La Titular de la DGA mencionó que es importante aclarar el comentario para poder tomar medidas (Es decir, si entran cuando no están los funcionarios a las oficinas - Reclamo; o pidiendo que se ingrese).</p> <p>2. MESA DE TRABAJO CON EL CENTRO DE DESARROLLO Y FORMACIÓN EN CONTROL GUBERNAMENTAL (CEDEFO) El Titular del CEDEFO remitirá por correo electrónico el Plan de Capacitación. Se aclara que este pedido guarda relación con capacitación en SICA, ya que el mismo se relaciona con</p>
B09	<p>MESA DE ENTRADA Por lo menos una ventanilla de mesa de entrada debe recibir a los que tienen una sola carpeta.</p>	<p>MESAS DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA) Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE DECLARACIONES JURADAS (DGDJ) La Titular de la DGDJ mencionó que las bocas de recepción son 3 (tres) y aún no se cuenta con la infraestructura. En total son 7(siete) personas que atienden y están expectantes de la aglomeración de personas. La infraestructura que se les provee por parte de la Institución es precaria en relación a la demanda del trabajo.</p> <p>La Titular de la DGA manifestó que existe una propuesta de realizar la mudanza de las oficinas de la mencionada DGDJ al local arrendado de la Empresa Universo una vez concluidas las tareas de reacondicionamiento de las dependencias de la DGA que fueron siniestradas.</p>
B14 B20	<p>FELICITACIONES POR LA ATENCIÓN EN MESA DE ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la funcionaria Abog. Patricia Cabrera por la excelente atención - A la funcionaria de recepción Ana Estigarribia por su buena predisposición de colaborar para resolver los problemas de las personas. 	<p>*Se difundió el reconocimiento expresado en el formulario a todas las Unidades Organizacionales de la CGR, a través del correo de la Dirección de Comunicaciones.</p> <p>*Se puso a conocimiento de los funcionarios de Secretaría General la felicitación recibida</p>
B15	<p>CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS Conflicto entre compañeros de la CGR por publicaciones periodísticas realizadas.</p>	<p>El Centro de Atención al Cliente (CAC) remitió un correo electrónico al funcionario que presentó el formulario, poniendo a su conocimiento el tratamiento realizado. El mismo aseguró no ser el responsable de la foto publicada, si del contexto.</p> <p>Se realizó una Mesa de Trabajo con el funcionario afectado, en la cual se expuso el contenido del formulario. El mismo mencionó que se acercó al compañero denunciante solicitando explicación acerca de las publicaciones en un medio de prensa, ya que se sintió agraviado.</p>

CARTEL DE RETORNO

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.



TEMAS CONCLUIDOS RECIENTEMENTE

FORMULARIOS	TEMAS	TRATAMIENTO
B16	<p><u>SANITARIO PLANTA BAJA</u> Desesperante el olor del sanitario en planta baja cerca de la Oficina de Rendición de Cuentas. Es una situación desagradable tanto para los funcionarios como para los ciudadanos que pasan muchas horas esperando presentar sus documentos.</p>	<p>MESA DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA) El Titular de la DGA tomó conocimiento y se comprometió a colocar un aromatizador entre ambos sanitarios de la planta baja. Además se colocará un cartel para mantener las puertas cerradas y se conversó con la Sra. Mirtha Valdez para rociar tres veces al día el pasillo del primer piso, frente a la Dirección de Gestión del Talento Humano.</p>
B19	<p><u>DICTAMENES SOBRE MULTAS</u> Solicitud por parte de una funcionaria de copia de Dictamen con relación a multa recibida, además de una normativa en la que se especifiquen los plazos establecidos para reconsideración.</p>	<p>1. MESA DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (DGAJ) Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (DGTH) Se aclaró que la multa se realizó por dictámen aprobado por la Máxima Autoridad. Se mencionó que se tendrán en cuenta las sugerencias, para lo cual la Titular de la DGTH se compromete a elaborar una Resolución CGR, en la cual se especifiquen los plazos.</p> <p>2. MESA DE TRABAJO CON FUNCIONARIA AFECTADA 2. Se expuso lo tratado en mesa de trabajo con los Titulares de la DGAJ, DGTH. En cuanto a la solicitud de copia del Dictámen, se le sugirió a la funcionaria realizar el pedido por escrito al Contralor Gral. Además se le expuso del compromiso de la DGTH relacionado a los plazos y con quien tratar en la Unidad.</p>
B21	<p><u>OBSTRUCCIÓN DEL TRÁNSITO VEHICULAR</u> Ocasionado por el estacionamiento indebido de vehículos de funcionarios de la institución en el horario de marcación de entrada. Funcionarios estacionan sus vehiculos en doble fila, para peor a ambos lados de la calzada, bajan de los mismos, marcan, luego salen de la institución y abordan nuevamente los mismos, continuando camino, ya sea para estacionar o tal vez con otro destino que es imposible controlar. La situación descrita impide la libre circulación del tránsito vehicular tanto para los funcionarios que están intentando llegar a la institución, como para la ciudadanía en general que nada tiene que ver con la CGR.</p>	<p>MESA DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA) El Titular de la DGA mencionó que se han tomado medidas para el estacionamiento en las dos aceras, y que esto escapa a lo que hace a la competencia de la Contraloría General.</p> <p>MESA DE TRABAJO CON FUNCIONARIAS AFECTADAS Se informó a las recurrentes del tratamiento realizado con relación a su pedido. (Mesa de Trabajo con el Titular de la DGA) y se sugirió realizar el reclamo a la instancia correspondiente que es la Municipalidad de Asunción ya que dicha institución posee un Departamento de Reclamos.</p>

CARTEL DE RETORNO

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.



TEMAS CONCLUIDOS RECIENTEMENTE

FORMULARIOS	TEMAS	TRATAMIENTO
B23	<p><u>AIRE ACONDICIONADO</u> <i>"Ver el aire acondicionado en Central, es imposible con el calor trabajar en estas condiciones. Es urgente, todos los que estamos en la DGCAC, por lo menos la mayoría, nos sentimos mal por el calor. Y pedir a todos los que cierran la boca con papel, se abra para que nos alcance".</i></p>	<p>MESA DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA) Se conversó con el Titular de la DGA sobre el contenido del formulario, mencionándose la Circular DGA N° 34/2007, que hace relación a la temperatura. Por otra parte, se solicita a las Unidades Organizacionales, a organizar sus ubicaciones de acuerdo a la temperatura de su oficina en cada espacio</p>
B24	<p><u>UTILIZACIÓN DE MICROONDAS</u> Fuera del horario establecido (14:00 hs) generando fuertes olores, lo cual genera incomodidad en la Dirección de Planificación e Informes.</p>	<p>MESA DE TRABAJO CON FUNCIONARIO AFECTADO Se le explicó al funcionario afectado el tema y el mecanismo de tratamiento del mismo. El funcionario mencionó que en su dependencia están gestionando la compra de un microondas. Por otra parte informó que vendrá a utilizar el microondas de Pel hasta tanto se arregle la situación en el horario de 12:45 hs.</p>

CARTEL DE RETORNO

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.



TEMAS CONCLUIDOS RECIENTEMENTE

FORMULARIOS	TEMAS	TRATAMIENTO
B01	<p><u>PRESENTACIÓN DE RENDICIONES DE CUENTAS</u> -Solicitud para AGILIZAR y DINAMIZAR la recepción de las Rendiciones de Cuentas de las Escuelas y Colegios en la Mesa de Entrada de la CGR.</p>	<p>1. Se realizó una Mesa de trabajo con Secretaría General: En época de vencimiento se habilitan hasta 10 (diez) mesas de entrada, siendo diariamente 2 (dos). En los últimos 5 años se han realizado mejoras institucionales como ser: habilitación de un sanitario exclusivo para ciudadanos, máquinas de café, aire acondicionado.</p> <p>2. Se puso a conocimiento del ciudadano el tratamiento realizado con relación a su solicitud.</p>
B02 B03 B04 B05 B06 B07 B08 B10 B11 B12 B20 B21	<p><u>FELICITACIONES POR LA ATENCIÓN EN MESA DE ENTRADA</u> - A los funcionarios: Eusebio Ramón Sánchez, guardia de mesa de entrada, Dra. Patricia Cabrera, Dra. Mercado, Marta Caballero, por la excelente atención. <i>"Excelente la atención desde la entrada", "Me siento muy satisfecha con la atención", "La atención fue excelente desde el principio hasta la finalización de los trámites", "Gracias por la excelente atención brindada", "He recibido un buen servicio de apoyo para la elaboración de la Declaración Jurada", "Única la atención de la Contraloría en todas las áreas, sigan así", "La atención realizada hacia mi persona fue muy atenta y muy competente, amable y directo", "Excelente Gestión. Facilita y hace que uno se sienta bien al realizar el trámite", "Muy excelente la atención".</i></p>	<p>El Centro de Atención al Cliente ha difundido las felicitaciones recibidas vía correo electrónico a los funcionarios de las Unidades Organizacionales afectadas. (Dirección General de Administración y Dirección General de Declaraciones Juradas).</p>
B09	<p><u>COMENTARIO REFERENTE AL JEFE DE SEGURIDAD</u> Conflicto entre un ciudadano y el Jefe de Seguridad por maltrato, prepotencia y prohibición de acceso al predio sin autorización.</p>	<p>El afectado mencionó que nunca se generó una falta de respeto y que tiene una preparación para ocupar dicho cargo. Además mencionó que se está trabajando en ser más tajantes en el acceso a los proveedores de alimentos. No obstante, el afectado toma conocimiento y menciona que administrará la información.</p>

CARTEL DE RETORNO

El cartel de retorno es una herramienta que se utiliza para socializar los resultados de los pedidos, quejas y reclamos recibidos a través de los buzones de la CGR.



TEMAS CONCLUIDOS RECIENTEMENTE

FORMULARIOS	TEMAS	TRATAMIENTO
B13	<p><u>DIRECCIÓN Y UBICACIÓN DE LA CGR EN SITIO WEB</u></p> <p><i>"Favor aclarar en la página web sobre la dirección de ubicación de la oficina de recepción de declaración de bienes para facilitar a los afectados".</i></p>	<p>Los datos solicitados se encuentran disponibles en el sitio web en INICIO>NOTICIAS>DJBR>Noticias sobre Declaración Jurada de Bienes y Rentas</p>

Asunción, Julio del 2016

Lic. Natalia A. Benítez Núñez
Directora de Área -
Desarrollo Organizacional

Lic. Juan Carlos Cano
Director General
Planificación e Informes