



**Informe Especial N° 11**

**Guarda de Camiones**

**Período de Trabajo: 10/11 al 16/12**



**Febrero 2017**





"2017 – Año de las Energías Renovables"

**Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
"Guarda de Camiones"**

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"



<b>ÍNDICE</b>	<b>Folio</b>
1.- Objeto	2
2.- Alcance de trabajo	2
2.1.- Metodología	2
3.- Aclaraciones previas	2
4.- Observaciones y recomendaciones	3
5.- Conclusión	6
6.- Equipo de trabajo	6 vta.
<b>Anexo I</b>	
Marco Normativo	7
<b>Anexo II</b>	
Resultados Obtenidos	7 vta.
1.- Relevamiento de Expedientes	7 vta.
2.- Trabajo de campo	9 vta.
3.- Encuadre licitación	10
4.- Detalle de pagos efectuado en base al mecanismo de contratación de utilizado	10 vta.
5.- Cuadro detalle modificaciones Especificaciones Técnicas -Período 2013 a 2016	11
6.- Parámetros de ofertas	11 vta.
<b>Anexo III</b>	
Relevamiento fotográfico	13
<b>Anexo IV</b>	
Responsabilidades primarias	17



 <p>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA ACUMAR "2017 - Año de las Energías Renovables"</p>	<p><b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p>Áreas auditadas: Dirección General Administrativa (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores "Roll Off"</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## INFORME ESPECIAL N° 11-UAI-ACUMAR/17

### 1.- OBJETO

El presente Informe Especial tuvo por objeto relevar el procedimiento llevado a cabo por la ACUMAR para la contratación del Servicio de Guarda de Camiones Expediente ACR N° 437/2016.

### 2.- ALCANCE DEL TRABAJO

El relevamiento del Expediente fue realizado por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la ACUMAR desde el día 19 de noviembre hasta el 16 de diciembre del corriente año.

#### 2.1.- Metodología

2.1.1.- Se relevó el Expediente ACR N° 437/2016 "Contratación de Servicio de Guarda de Camiones";

2.1.2.- Se analizaron los Expedientes ACR N° 2.189/2013 "Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores Roll-Off"; N° 1.570/2014 "Adquisición de motor de cortina eléctrico para enrollar destinado a la guarda de camiones"; N° 2.014/2014 "Contratación del Servicio de Guarda de Camiones" antecedentes al Expediente ACR N° 437/2016.

2.1.3.- Con fecha 15 de diciembre de 2016 se realizó una visita al predio sito en Perito Moreno N° 875, Canning-Ezeiza (Provincia de Buenos Aires), y se mantuvo una entrevista con el Sr. Pablo López.

### 3.- ACLARACIONES PREVIAS

La sanción de Ley N° 26.168<sup>1</sup>, creó la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACUMAR) como ente de Derecho Público Interjurisdiccional, con facultades de regulación, control y fomento respecto de las actividades industriales, la prestación de servicios públicos y cualquier otra actividad con incidencia ambiental en la Cuenca, pudiendo intervenir administrativamente en materia de prevención, saneamiento, recomposición y utilización racional de los recursos naturales<sup>2</sup>.

Resulta dable destacar que el artículo N° 6 de la Ley citada determina la prevalencia normativa de la ACUMAR sobre las Jurisdicciones integrantes de la Cuenca. En tal sentido, señala que: "Las facultades, poderes y competencias de la Autoridad de Cuenca

<sup>1</sup> La Ley N° 26.168 fue modificada por los Decretos N° 13/2015, N° 20/2015 y N° 223/2016.

<sup>2</sup> Además, y en particular la Autoridad está facultada para: a) Unificar el régimen aplicable en materia de vertidos de efluentes a cuerpos receptores de agua y emisiones gaseosas; b) Planificar el ordenamiento ambiental del territorio afectado a la Cuenca; c) Establecer y percibir tasas por servicios prestados; d) Llevar a cabo cualquier tipo de acto jurídico o procedimiento administrativo necesario o conveniente para ejecutar el Plan Integral de Control de la Contaminación y recomposición Ambiental y e) Gestionar y administrar con carácter de Unidad Ejecutora Central los fondos necesarios para llevar a cabo el Plan Integral de Control de la Contaminación y recomposición Ambiental.



"2017 – Año de las Energías Renovables"

## Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 "Guarda de Camiones"

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"

*Matanza-Riachuelo en materia ambiental prevalecen sobre cualquier otra concurrente en el ámbito de la Cuenca, debiendo establecerse su articulación y armonización con las competencias locales".*

A su vez, la Resolución ACUMAR N° 5/2017 publicada en el B.O. con fecha 2/2/2017, que aprueba el Reglamento de Organización Interna de la ACUMAR, faculta a la UAI de la ACUMAR a emitir recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado funcionamiento institucional del Ente.

En el Artículo 75, de la mencionada norma, establece que son funciones de la UAI: a) Contribuir al funcionamiento y mejora continua institucional mediante el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno en cumplimiento de la normativa aplicable a la materia y b) Realizar auditorías administrativo-contables, legales, operativas, de sistemas de gestión, de procesos internos y socio-ambientales proporcionando informes y recomendaciones autónomas para el adecuado funcionamiento institucional de la ACUMAR.

De acuerdo a las responsabilidades señaladas, se remitieron a través de notas y memorandos al Presidente de la ACUMAR y a los Representantes en el Consejo Directivo<sup>3</sup> el Master Plan de Auditoría (2016-2019) que contempla los ejes principales que llevará a cabo la Unidad de Control Interno, como así también el Plan Anual de Auditoría para el 2016.

En esa línea, en el mes de agosto del corriente año se envió al Presidente de la ACUMAR y a los Representantes en el Consejo Directivo de la ACUMAR el Proceso Interno que describe la elaboración y emisión de los Informes de Auditoría realizados por la UAI en el marco de sus misiones y funciones<sup>4</sup>.

Ahora bien, para desarrollar los trabajos de auditoría se inició el Expediente ACR N° 1.349/2016, el presente Informe Especial fue elaborado por solicitud de la Dirección de Operaciones de la ACUMAR.

<sup>3</sup> Nota UAI N° 14/2016 del 14/04/2016 al Rabino Sergio Bergman, Memorando UAI N° 54/2016 del 14/04/2016 a la Lic. Fernanda Reyes, Memorando UAI N° 55/2016 del 14/04/2016 al Ing. Julio Torti, Memorando UAI N° 56/2016 del 14/04/2016 al Lic. Sergio Federovisky, Memorando UAI N° 57/2016 del 14/04/2016 a Vicepresidencia ACUMAR, Nota UAI N° 10/2016 del 14/04/2016 al Dr. Miguel Saredi, Nota UAI N° 11/2016 del 14/04/2016 al Dr. Iván Kerr, Nota UAI N° 12/2016 del 14/04/2016 al Arq. Martín Renom y Nota UAI N° 13/2016 del 14/04/2016 al Ing. Alberto Términe.

<sup>4</sup> Nota UAI N° 77/2016 del 31/08/2016 al Ing. Pablo Bereciartua, Nota UAI N° 78/2016 del 31/08/2016 al Dr. Iván Kerr, Nota UAI N° 79/2016 del 31/08/2016 al Ing. Alberto Términe, Nota UAI N° 80/2016 del 31/08/2016 al Arq. Martín Renom, Nota UAI N° 81/2016 del 31/08/2016 al Rabino Sergio Bergman, Nota UAI N° 82/2016 del 31/08/2016 al Dr. Miguel Saredi, Memorando UAI N° 249/2016 del 31/08/2016 a la Lic. Fernanda Reyes, Memorando 250/2016 del 31/08/2016 al Director Ejecutivo Ing. Julio Torti, Memorando N° 251/2016 del 31/08/2016 al Lic. Sergio Federovisky, Memorando 252/2016 del 31/08/2016 a la Directora Operativa Sra. Gabriela Seijo. Actualmente se está revisando el proceso interno sobre "Elaboración y Emisión de los Informes de Auditoría" de acuerdo al cambio de estructura interna (Resolución ACR. N° 5/2017).

 <p>"2017 – Año de las Energías Renovables"</p>	<p><b>Informe Especial</b>  <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b>  <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p>Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  "Roll Off"</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



#### 4.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

##### 4.1.- Expedientes ACR N° 2.189/2013 y N° 2.014/2014

##### Precio de Plaza

**4.1.1.- Observación:** Del relevamiento efectuado en el Expediente ACR N° 2.189/2013, se verifica la inexistencia de la documentación respaldatoria y/o cotizaciones que sustenten el precio de Plaza tomado como base para la contratación, suma que ascendió a pesos trescientos cincuenta y siete mil seiscientos (\$ 357.600.-). La misma situación se observa en el Expediente ACR N° 2.014/2014, en este caso el precio de plaza alcanzado ascendió a la suma de pesos setecientos cincuenta y seis mil (\$ 756.000.-) por seis (6) meses.

Asimismo, en el expediente ACR N° 437/2016 el precio de plaza que consta en el mismo, a fs. 2, excede en un 88 % a los precios analizados por esta Unidad actualmente (Anexo II 1.1.1.-, punto 1.1.2. y punto 1.6.1.-).

**4.1.2.- Recomendación:** El área competente deberá incluir en el Expediente la documentación respaldatoria que acredite el precio testigo y/o precio de mercado fijado.

**4.1.2.1.- Opinión del Auditado:** La Coordinación de Servicios Auxiliares: *realizó una desagregación de su construcción y aportó información de mercado en respaldo. Sin perjuicio de esto, a partir de la experiencia recabada y las recomendaciones de auditoría, se solicitó a las áreas dependientes de esta Dirección que -en adelante- se acompañen los presupuestos que avalan los precios estimados en el expediente<sup>5</sup>.*

**4.1.2.2.- Opinión de la UAI:** En base a lo expuesto, se verifica la acción correctiva por parte del área competente.

##### Vigencia del Contrato

**4.1.3.- Observación:** En el Expediente ACR N° 2.189/2013 no constan los fundamentos operativos que llevaron a definir que la vigencia del contrato sea de cuatro (4) meses con opción a prórroga por igual período. Del mismo modo, en el Expediente ACR N° 2.014/2014 se verifica que en el artículo N° 9 del Pliego de Especificaciones Técnicas - vigencia del contrato - a fs. 7, la Coordinación de Servicios Auxiliares definió el plazo del contrato en seis (6) meses con opción a prórroga por igual período, no detallando los fundamentos logísticos que llevaron a definir dicho pedido, toda vez que se verifica que el servicio se viene utilizando desde el 1 de diciembre del año 2013 (Expediente ACR N° 30/2014) (Anexo II punto 1.1.3.- y punto 1.6.1.-).

**4.1.4.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente al definir el plazo de la contratación, sustente la misma en proyecciones e informes técnicos que avalen dicho plazo.

<sup>5</sup> Memorando ME-2017-01070098-APN-DAF-ACUMAR de fecha 25 de enero de 2017.

 <p>"2017 – Año de las Energías Renovables"</p>	<p align="center"><b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p align="center">Áreas auditadas: Dirección General Administrativa (Res. ACR N° 79/16)</p> <p align="center">Objeto: Relevamiento Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores "Roll Off"</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4.1.4.1.- Opinión del Auditado:** La Dirección informa: *Se procederá a relevar y actualizar la necesidad de las áreas responsables de los vehículos a ser alojados (Dirección de Salud Ambiental y Dirección de GIRS), en función a los planes y actividades previstos, para optimizar el cálculo de tiempos de la contratación. Las necesidades que motivaron la modalidad de contratación y tiempos previstos hasta ahora, respondieron a la gestión de titulares del área de Salud, distintos a la actual Directora. Es preciso definir el horizonte y modalidad de trabajo, para merituar la modalidad de contratación adecuada<sup>6</sup>.*

**4.1.4.2.- Opinión de la UAI:** En base a lo expuesto, se verifica la acción correctiva por parte el área competente.

#### **4.2.- Expediente ACR N° 2.189/2013**

**4.2.1.- Observación:** Del análisis del Pliego de Especificaciones Técnicas no se pudo verificar la cantidad de m<sup>2</sup> cubiertos necesarios para la guarda de los camiones (Anexo II punto 1.2.1.-).

**4.2.2.- Recomendación:** El área competente deberá tener en cuenta al momento de realizar el Pliego de Bases y Condiciones las condiciones edilicias mínimas que debe contener el inmueble sujeto a cotización.

**4.2.2.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.2.3.- Observación:** Del análisis del Expediente se pudo verificar un error en el armado de la tabla denominada "*parámetros de evaluación de las ofertas*" incluida en el Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II punto 1.2.2.-).

**4.2.4.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente cuando defina los parámetros de evaluación, tenga especial atención a su armado, toda vez que pueden generarse impugnaciones o, como en el caso en cuestión, que quedaron fuera del llamado otras ofertas.

**4.2.4.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.2.5.- Observación:** Del análisis del Expediente se verificó que en su informe técnico no se utilizaron los valores de los "*parámetros de evaluación de las ofertas*" establecido en el artículo N° 7 del Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II punto 1.2.2.-).

<sup>6</sup> Memorando ME-2017-01070098-APN-DAF-ACUMAR de fecha 25 de enero de 2017.



 <p>2017 - Año de las Energías Renovables</p>	<p><b>Informe Especial</b>  <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b>  <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p>Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  "Roll Off"</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**4.2.6.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente respete lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Técnica.

**4.2.6.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.3.- Expediente ACR N° 2.014/2014**

**4.3.1.- Observación:** A fin de determinar las características necesarias para la contratación, según Providencia CSA N° 477/2014, obrante a fs. 18 del Expediente, la Coordinación de Servicios Auxiliares manifestó que el servicio de guarda de camiones deberá contemplar un predio para la guarda de doce (12) camiones que son utilizados para las unidades sanitarias y seis (6) vehículos con grúa que son utilizados para transporte caja "roll off", además y a requerimiento del Director General de Salud Ambiental mediante Memorando 148/2014 a fs. 8 se solicitó espacio físico para ser utilizado como oficinas y depósitos.

**4.3.2.- Observación:** Del relevamiento efectuado surge que, a raíz de lo solicitado por la Unidad Requirente, se modificaron las condiciones originales de la contratación, aunque no se produjo la modificación del objeto del Pliego de Bases y Condiciones (ver Anexo II punto 1.1.4.-).

**4.3.3.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente analice, al momento de elaborar el Pliego de Bases y Condiciones, la totalidad de los servicios requeridos a fin de definir correctamente el objeto de la contratación, ya que esto define, en muchos casos, el mecanismo de contratación a seleccionar.

**4.3.3.1.- Opinión del Auditado:** *Se procederá a relevar y actualizar la necesidad de las áreas responsables de los vehículos a ser alojados (Dirección de Salud Ambiental y Dirección de GIRS), en función a los planes y actividades previstos, para optimizar el cálculo de tiempos de la contratación. Las necesidades que motivaron la modalidad de contratación y tiempos previstos hasta ahora, respondieron a la gestión de titulares del área de Salud, distintos a la actual Directora. Es preciso definir el horizonte y modalidad de trabajo, para merituar la modalidad de contratación adecuada<sup>7</sup>.*

**4.3.3.2.- Opinión de la UAI:** En base a lo expuesto, se verifica la acción correctiva por parte el área competente.

**4.3.4.- Observación:** En el plano de obra presentado por la empresa adjudicataria no se observan delineadas las superficies requeridas por la Dirección General de Salud Ambiental (Unidad Requirente). Además, no consta el informe técnico ocular que determine la existencia de dichos espacios.

<sup>7</sup> Memorando ME-2017-01070098-APN-DAF-ACUMAR de fecha 25 de enero de 2017

 <p>"2017 – Año de las Energías Renovables"</p>	<p align="center"><b>Informe Especial</b>  <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b>  <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p align="center">Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p align="center">Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  "Roll Off"</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4.3.5.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente realice una verificación ocular que determine si se cumplió el requerimiento, todo ello haciendo uso del derecho establecido en el artículo N° 8 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares para el caso que los planos presentados por el oferente no detallen las superficies solicitadas en el pliego.

**4.3.5.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.3.6.- Observación:** La Coordinación de Servicios Auxiliares no detalla en su informe el puntaje obtenido por el adjudicatario, limitándose únicamente a informar que la firma fideicomiso Goncalvez Mo CUIT N° 30-71253713-9 cumple con lo requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**4.3.7.- Recomendación:** El área competente deberá ajustarse estrictamente a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, utilizando para la asignación del puntaje los "*parámetros de evaluación de las ofertas*", incorporados en el artículo N° 7 del Pliego de Especificaciones Técnicas.

**4.3.7.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.


#### **4.4.- Expediente ACR N° 437/2016**

**4.4.1.- Observación:** Del relevamiento del Expediente se verificó que existen diferencias entre el Pliego de Especificaciones Técnicas publicado en la página oficial de la ACUMAR y lo aprobado mediante el acto administrativo correspondiente (Disposición N° 2/16). Esta situación provocó que los oferentes presentarán sus ofertas utilizando el Pliego de Especificaciones Técnicas incorrecto (Anexo II punto 1.3.1.-).

**4.4.2.- Recomendación:** En virtud que el error antes mencionado viola el principio de igualdad de los oferentes, es de relevancia que las áreas que intervienen en el circuito de compras y contrataciones del Organismo fortalezcan los mecanismos de control tendientes a eliminar dichos errores.

**4.4.2.1.- Opinión del Auditado:** La Coordinación de Dirección de Administración y Finanzas: *informa que como medida correctiva se decidió que sólo se publicará en la página oficial de la ACUMAR, copia fiel del Acto Administrativo y Pliego de Especificaciones Técnicas una vez firmado por la autoridad competente, debidamente protocolizado por Secretaría General, y con la foliatura correspondiente adjunta al expediente implementó la publicación web de la copia fiel de los pliegos que constan en el expediente*<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Memorando ME-2017-01005293-APN-DAF-ACUMAR de fecha 24 de enero de 2017.

 <p>2017 - Año de las Energías Renovables</p>	<p><b>Informe Especial</b>  <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b>  <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p>Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  "Roll Off"</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**4.4.2.2.- Opinión de la UAI:** En base a lo expuesto, se verifica la acción correctiva por parte el área competente.

**4.4.3.- Observación:** Del relevamiento efectuado se detectó el incumplimiento por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos del plazo establecido por el artículo N° 33 de la Resolución N° 248/2010 (Anexo II punto 1.3.2.-).

**4.4.4.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente arbitre los medios necesarios tendientes a ajustar los mecanismos administrativos internos a fin de dar cumplimiento al plazo estipulado en el citado artículo, o bien proponer un proyecto de acto administrativo que modifique el plazo fijado en dicho artículo.

**4.4.4.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.4.5.- Observación:** Del relevamiento del expediente se verifica que, para la confección del informe técnico y del dictamen de evaluación, elaborados por la Coordinación de Servicios Auxiliares y por la Comisión de Evaluación de Ofertas respectivamente, se utilizó un Pliego de Especificaciones Técnicas no aprobado, el cual posee criterios diferentes (Anexo II punto 1.3.3.-).

**4.4.6.- Recomendación:** El área competente deberá arbitrar los medios necesarios a fin de reforzar los controles para que al momento de la evaluación de las ofertas se utilicen los criterios aprobados.

**4.4.6.1.- Opinión del Auditado:** La Coordinación de Dirección de Administración y Finanzas: *informa que como medida correctiva se decidió que sólo se publicará en la página oficial de la ACUMAR, copia fiel del Acto Administrativo y Pliego de Especificaciones Técnicas una vez firmado por la autoridad competente, debidamente protocolizado por Secretaría General, y con la foliatura correspondiente adjunta al expediente. implementó la publicación web de la copia fiel de los pliegos que constan en el expediente*<sup>9</sup>.

**4.4.6.2.- Opinión de la UAI:** En base a lo expuesto, se verifica la acción correctiva por parte el área competente.

**4.5.- Expediente ACR N° 1.570/2014 "Compra de motor de la cortina en predio adjudicado"**

**4.5.1.- Observación:** Del relevamiento del Expediente se tomó conocimiento que la ACUMAR pago por el gasto del reemplazo del motor de la cortina de enrollar, sin adjuntarse al Expediente los fundamentos por los cuales la ACUMAR debía hacerse cargo de dicho

<sup>9</sup> Memorando ME-2017-01005293-APN-DAF-ACUMAR de fecha 24 de enero de 2017.

 <p>2017 – Año de las Energías Renovables</p>	<p><b>Informe Especial</b>  <b>Nº 11-UAI-ACUMAR/17</b>  <b>“Guarda de Camiones”</b></p>	<p>Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  “Roll Off”</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

costo de reposición en el inmueble por el cual se paga un alquiler mensual (Anexo II punto 1.4.1).

**4.5.2.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente incremente los controles sobre las erogaciones no pertinentes a este Organismo.

**4.5.2.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.5.3.- Observación:** Se observa la contratación efectuada por la Coordinación de Servicios Auxiliares que, visto el tiempo transcurrido<sup>10</sup> entre el pedido del motor y la efectiva adquisición del mismo, no existió fundamento por el cual se adquirió por “fondo rotatorio” en lugar de utilizar el procedimiento de adquisición por “trámite simplificado”(Anexo II punto 1.4.5.-).

**4.5.4.- Observación:** Del análisis del Expediente, no se observan las especificaciones técnicas del motor y el detalle de los trabajos a realizar (Anexo II punto 1.4.2.-).

**4.5.5.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente establezca los controles necesarios a fin de hacer transparentes las erogaciones de este Organismo.

**4.5.5.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene las observaciones y la recomendación.

**4.5.6.- Observación:** Del análisis del Expediente se observó que de los presupuestos presentados por la Coordinación de Presupuesto y Planificación Financiera, la única empresa dedicada al rubro era Rossi Cortinas Metálicas SRL. (CUIT 30-70895730-1), mientras que las otras dos (2) empresas presentaban actividades económicas diferentes (Anexo II punto 1.4.3.-).

**4.5.7.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente intensifique los controles a la hora de analizar los presupuestos presentados por las partes interesadas.

**4.5.7.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.5.8- Observación:** Del análisis del Expediente se verifica que la compra realizada no se encuentra patrimoniada incumpliendo con el Anexo I, Capítulo II, punto 16.4 de la Resolución N° 65 vigente al momento de la contratación (Anexo II punto 1.5.-).

<sup>10</sup> Fecha de apertura expediente: 30/07/2014; Fecha del pedido del motor: 31/07/2014 y Fecha de la factura: 15/10/2014.

	<b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>"Guarda de Camiones"</b>	<b>Áreas auditadas:</b> Dirección General Administrativa (Res. ACR N° 79/16)  <b>Objeto:</b> Relevamiento Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores "Roll Off"
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**4.5.9.- Recomendación:** Se recomienda que el área competente establezca los controles necesarios a fin de evitar futuros incumplimientos.

**4.5.9.1.- Opinión de la UAI:** El área competente no emitió opinión sobre la recomendación. Se mantiene la observación y recomendación.

**4.5.10.- Observación:** Del análisis del Expediente se verifica el incumplimiento del anexo II de la Resolución N° 179/2014. (Anexo II punto 1.4.5.-).

**4.5.11.- Recomendación a las observaciones anteriores:** Se recomienda al Consejo Directivo de la ACUMAR impulsar el inicio del procedimiento de informe sumario a los fines de establecer las responsabilidades relacionadas a las observaciones formuladas respecto a la compra e instalación de un motor en el inmueble ubicado en en la calle Perito Moreno N° 845, cuyas actuaciones tramita por Expediente N° 1.570/2014.

**4.5.11.1.- Opinión de la UAI:** El Consejo Directivo deberá evaluar la recomendación del apartado 4.5.11.-.

#### **4.6.- Trabajo de campo**

**4.6.1.- Observación:** Se observa el incumplimiento del artículo N° 3 del Pliego de Bases y Condiciones que establece las Condiciones edilicias mínimas del predio donde se prestará el servicio (Anexo II punto 2.-).

Asimismo, dicha inspección arrojó los siguientes hallazgos respecto a oficinas y grupo sanitario, falta de limpieza de las unidades, grupo electrógeno no acorde a lo necesario, fecha de vencimiento de los medicamentos, cámaras de seguridad sin funcionar, falta de sistemas contra incendios, existencia de desechos de origen desconocido en bolsas rojas y uso no exclusivo del predio (ver Anexo III).

**4.6.2.- Opinión del Auditado:** *Finalmente, en atención a las observaciones finales efectuadas, y pese a que de conformidad con el Reglamento de Misiones y Funciones Vigente (Resolución ACUMAR N°79/2016-Anexo I-Art.°42) los temas de Seguridad e Higiene no son competencia de esta Coordinación, le informo que se han iniciado expedientes 1347/2016,1361/2016 y 27/2017, para la adquisición de tablero de transferencia automática y batería para automatización del grupo electrógeno, la contratación de un servicio de retiro y disposición de residuos patológicos y la adquisición de matafuegos ABC para las oficinas, respectivamente.*

#### **5.- CONCLUSIÓN**

En relación al procedimiento de Contratación del galpón, la falta de análisis del período de prestación; el objeto de la Licitación y el pago del servicio mediante procedimiento de

 <p>2017 - Año de las Energías Renovables</p>	<p><b>Informe Especial</b>  <b>Nº 11-UAI-ACUMAR/17</b>  <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p>Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  "Roll Off"</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

excepción (legítimos abonos) ocasionaron costos excesivos para el Organismo por ello, esta Unidad de Control recomienda:

- 1.- Modificar el objeto de Pliego de Bases y Condiciones, criterios de evaluación y plazos de contratación; y
- 2.- Transparentar el procedimiento de precios testigos, adjuntando la documentación respaldatoria o citando la fuente. Asimismo, considerar la opción de incluir precios testigos de entidades con probada trayectoria.

En el mismo orden de ideas, del relevamiento *in situ* del galpón se han verificado distintas situaciones que por su relevancia, deben ser regularizarlas en el corto plazo.

Además, es recomendable que se tenga en cuenta la ubicación geográfica del galpón en relación a la planificación anual para la utilización de las unidades que allí se van a alojar.

Dado que las observaciones 4.1.1.-, 4.5.1.- y 4.5.6.- son de significativa relevancia y ponderando los hallazgos allí detectados, se remita al Consejo Directivo para su conocimiento e intervención, y de considerarlo pertinente, iniciar las acciones administrativas que correspondan tendientes a deslindar las responsabilidades del caso.

## 6.- EQUIPO DE TRABAJO

**Dr. Martín Villar**

Auditor Interno

**Dra. Julieta Perrusi**

Auditora Interna Adjunta

### Integrantes del equipo de trabajo


Emilio Savastano

Maria Virginia Musso

Sonia Garlasco



Dr. MARTIN PABLO VILLAR  
AUDITOR INTERNO  
ACUMAR

 <p>"2017 – Año de las Energías Renovables"</p>	<p><b>Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 "Guarda de Camiones"</b></p>	<p>Áreas auditadas: Dirección General Administrativa (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores "Roll Off"</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## ANEXO I MARCO NORMATIVO

El marco normativo vigente, con el que contó el Equipo de Trabajo a los efectos de la confección del presente informe, es el que se detalla a continuación:

- Ley Nacional N° 26.168. Creación de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo como ente de derecho público interjurisdiccional.
- Ley CABA N° 2.217. Adhesión a Ley N° 26.168.
- Ley PBA N° 13.642. Adhesión a Ley N° 26.168.
- Ley N° 1.759 de Procedimientos Administrativos.
- Decreto N° 92/2007 Reglamentación de la Ley N° 26.168 de creación de la ACUMAR.
- Resolución ACUMAR N° 248/2010. Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios.
- Resolución ACUMAR N° 179/2014. Aprueba el "Manual de Cuentas", el "Reglamento de Administración de Bienes de Uso" y el "Instructivo para la toma de inventario físico".
- Resolución ACUMAR N° 41/2016. Modifica la Resolución ACUMAR N° 248/2010. Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios.
- Resolución ACUMAR N° 46/2014. Aprueba el Reglamento de Organización Interna de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo.
- Resolución ACUMAR N° 24/2016. Reglamento de Organización Interna de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo.
- Resolución ACUMAR N° 79/2016. Reglamento de Organización Interna de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo.
- Ley N° 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo y su Decreto Reglamentario N° 351/79.
- Resolución Presidencia ACUMAR N°140/2014 de fecha 16/06/2014.
- Resolución ACUMAR N° 65/2010. Reglamento Interno de uso de Fondos de la ACUMAR.
- Resolución ACUMAR N° 5/2017. Reglamento de Organización Interna de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo.



"2017 – Año de las Energías Renovables"

## Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 "Guarda de Camiones"

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"

### ANEXO II RESULTADOS OBTENIDOS

#### 1.- Relevamiento de Expedientes

##### 1.1.- Expediente ACR N° 2.189/2013 y N° 2.014/2014

1.1.1.- El precio de plaza determinado ascendió a pesos trescientos cincuenta y siete mil seiscientos (\$ 357.600.-), no obrando en el Expediente la documentación de respaldo o cotización alguna que sustente el valor expuesto. La Coordinación de Servicios Auxiliares mediante Providencia N° 280/2013 formula el requerimiento para la guarda de vehículos, manifestando que se realizaron estudios preliminares a fin de determinar los precios de plaza.

1.1.2.- La Coordinación de servicios Auxiliares mediante providencia N° 451/2014 formula el requerimiento alcanzando el precio de Plaza en este caso, la suma que asciende a pesos setecientos cincuenta y seis mil (\$ 756.000.-).

1.1.3.- Se verificó que la falta de análisis de dicho punto, generó no solamente mayores costos administrativos, sino que también ocasionó la utilización de procedimiento erróneos de contratación y/o la utilización de pago del servicio mediante un procedimiento de excepción como es el legítimo abono por el período que va desde el 20/01/2015 al 3/08/2015.

1.1.4.- La inclusión de 6 m<sup>2</sup> para la guarda de documentación, 35 m<sup>2</sup> de oficina y 50 m<sup>2</sup> depósito, derivó en un incremento de los costos, los cuales ascendieron a pesos ochocientos cincuenta y tres mil doscientos (\$ 853.200.-). La inclusión de dichos requerimiento modifica el objeto de la contratación, pasando de la contratación de un simple espacio guarda vehículos (cocheras) a un lugar destinado a la logística de un programa (galpón). Se verificó que el m<sup>2</sup> de guarda de pesos sesenta (\$ 60.-), mientras que los m<sup>2</sup> solicitados por el Director General de Salud Ambiental tiene un costo de pesos ciento sesenta (\$ 160.-).

##### 1.2.- Expediente ACR N° 2.189/2013

1.2.1.- No se detalla la cantidad de m<sup>2</sup> cubiertos necesarios para la guarda de camiones. Se pudo constatar que según el plano presentado por el adjudicatario, la superficie edilicia total cubierta no alcanza a los 2.100 m<sup>2</sup>.

1.2.2.- El Pliego de Especificaciones Técnicas, en el artículo N° 7 en su punto 1.4. dejaba fuera de evaluación a los inmuebles ubicados entre los 1.001 metros hasta los 1.099 metros y entre los 2.501 metros hasta los 2.599 metros (fs. 25).

##### 1.3.- Expediente ACR N° 437/2016

1.3.1.- A fs. 61 vta., 76 y 131 constan copias del cuadro con los datos de parámetro de evaluación de las ofertas, dicho cuadro se encuentra en el punto 1.4.- del artículo N° 6 del Pliego de Especificaciones Técnicas. Estos datos son diferentes a los aprobados en la Disposición N° 2/16. El aprobado por la Disposición N° 2/2016, es un valor máximo de diez



 <p>2017 – Año de las Energías Renovables</p>	<b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>“Guarda de Camiones”</b>	<p>Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  “Roll Off”</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



(10) y un valor mínimo de tres (3), utilizando para evaluar las ofertas, un valor máximo de veinticinco (25) y un valor mínimo de cinco (5).

1.3.2.- El Expediente analizado establece que: “Se remitirán las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien emitirá en el plazo de cinco (5) días el dictamen correspondiente.”

1.3.3.- Inconsistencias detectadas en el Expediente analizado:

- Se detectó que la Providencia de la Coordinación de Servicios Auxiliares (CDSA) N° 340 de fecha 19 de septiembre 2016 se hace referencia al artículo N° 6 “Parámetros de Evaluación de las oferta”, debiendo hacer referencia al artículo N° 5;
- Se detectó que la Providencia CDSA N° 340 de fecha 19 de septiembre 2016 utiliza el puntaje mínimo de treinta y tres (33) puntos, cuando el mínimo aprobado es de treinta y un (31) puntos; y
- Cuando se analiza el punto 7 a) superficie mínima de dos mil cien (2.100) m<sup>2</sup> cubiertos, la Coordinación de Servicio Auxiliares da por cumplido el punto. Se pudo verificar por planos que el inmueble posee una superficie total de 2.087,84 m<sup>2</sup>, reflejándose que no alcanza la superficie mínima solicitada.

#### 1.4.- Expediente ACR N° 1.570/2014

1.4.1.- Según Providencia CDSA N° 334 de fecha 31 de julio de 2014 el Coordinador a cargo de Servicios Auxiliares, solicita el reemplazo del motor de la cortina de enrollar eléctrica del inmueble ubicado en la localidad de Canning partido de Ezeiza, informando que en base a consultas y evaluaciones de los valores de plaza, se estimó un monto de pesos doce mil (\$ 12.000.-).

Mediante Providencia CPPF N° 1.311/2014 la Coordinación de Presupuesto y Planificación Financiera adjunta tres (3) presupuestos los cuales se detallan a continuación, solicitando a la Coordinación de Servicios Auxiliares indicar cual es la más conveniente.

Razón Social	CUIT	Potencia *No informa	Fecha	Presupuesto
Rossi Cortinas Metálicas SRL.	30-70895730-1	800 kg	2/09/2014	\$ 12.500.-
Bloower Cruiser Groupe SA.	30-71042783-2	1000 kg	22/07/2013	\$ 9.500.-
Fideicomiso Goncalves Mo	30-71253713-9	-*	22/07/2013	\$ 10.500.-

1.4.2.- Respecto a los presupuestos solicitados, en los mismos no se detallan las características o especificaciones técnicas del equipo solicitado, ni la descripción del trabajo a realizar. Además, la única especificación técnica existente (Potencia) no coincide entre los presupuestos presentados, mientras que la firma Rossi Cortinas Metálicas SRL. cotiza un motor para levantar una cortina de 800 kg, la firma Bloower Cruiser Groupe SA. cotiza un

 <p>"2017 – Año de las Energías Renovables"</p>	<p align="center"><b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>"Guarda de Camiones"</b></p>	<p align="center">Áreas auditadas: Dirección General Administrativa (Res. ACR N° 79/16)</p> <p align="center">Objeto: Relevamiento Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores "Roll Off"</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

motor para levantar una cortina de 1.000 kg, no pudiéndose establecer los motivos que fundamentan dicha diferencia.

**1.4.3.-** Con respecto a las empresas oferentes, cabe destacar que la empresa Cruiser Groupe SA. tiene como actividad principal la venta de motos y autopartes, mientras que el Fideicomiso Goncalves Mo es el titular del inmueble donde posteriormente se realizó la instalación del nuevo motor. Además cabe destacar que:

1. La firma Cruiser Groupe SA. y la firma Fideicomiso Goncalves Mo, poseen sus depósitos en el mismo parque industrial sito en la calle Perito Moreno N° 845, Ezeiza, Provincia de Buenos Aires.
2. Se detectó que ambos presupuestos fueron confeccionado el mismo día: 22 de julio de 2013 incurriendo en el mismo error, al colocar como año de confección del presupuesto el año 2013, siendo que la vigencia del presupuesto era 2014.
3. Por último, se constató que la firma Cruiser Groupe SA. tiene como presidente al Sr. Darío M. Goncalves Mo con DNI 14.483.69, titular del inmueble donde se realiza la instalación del nuevo motor. Este dato se verificó con la lectura del Acta de Asamblea de Accionistas de fecha 27/07/2011 de la Sociedad mencionada. Con la renuncia del Sr Gustavo Alberto Goncalves Mo, fue designado nuevo Presidente al Sr Darío M. Goncalves Mo y, como Director Suplente al Sr. Erwin Boggiano con DNI 92.568.585, ambos constituyen domicilio especial en Avenida de Mayo N° 1.370 piso 3 oficina N° 18 de la Ciudad de Buenos Aires.

**1.4.4.-** El art 2 del Anexo I de la Resolución ACUMAR N° 65/2010, indica *"el presente reglamento comprende a todo el proceso de utilización y disposición de los fondos asignados a cada área dependiente de la ACUMAR, para ser destinados a las compras y contrataciones de bienes y servicios que por tratarse de gastos menores, urgentes y/o de excepción para el normal desarrollo de su actividad, realice la ACUMAR a través de sus Órganos, mediante la utilización de los mismos"*.

Fecha de apertura de expediente: 30/07/2014

Fecha del pedido de motor: 31/07/2014

Fecha de la factura: 15/10/2014

**1.4.5.- Resolución ACUMAR N° 179/2014. Manual de Cuentas, Reglamento de Administración de Bienes de Uso y el Instructivo para la toma de inventario físico.**

El anexo II establece que le corresponde a la Coordinación de Servicios Auxiliares, área de Patrimonio, la intervención en todo lo relacionado con los ingresos y egresos de los bienes muebles e inmuebles al patrimonio de la ACUMAR, como así también los movimientos internos de los mismos, de acuerdo a las normas establecidas por este Reglamento.



"2017 – Año de las Energías Renovables"

## Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 "Guarda de Camiones"

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"



### 1.5.- Resolución ACR N° 65/2010. Reglamento Interno de Uso de Fondos de la ACUMAR.-Norma Modificada por la Resolución ACR N° 417, N° 707/2012, N° 140/201 y la N° 49/2016

El Artículo 16 Punto 4 establece que los responsables de Administración y Rendición de Fondos deberán dar el alta patrimonial de los bienes adquiridos cuando corresponda, las constancias de la tramitación respectiva formarán parte de la rendición y serán condición para la aprobación.

### 1.6.- Plazos de la contratación

El período se especifica en el artículo N° 9 del Pliego de Especificaciones Técnicas a fs. 24, toda vez que se verifica que el servicio se viene utilizado por más de dos (2) años. Esta falta de previsión acarreó mayores costos administrativos e impulsó la utilización de procedimientos erróneos de contratación que generan la utilización de pago del servicio mediante procedimientos de excepción.

1.6.1.- A modo de ejemplo se buscaron inmuebles similares al objeto de la licitación, determinando que el precio promedio de mercado es de \$ 60.- el m<sup>2</sup> de depósito, por lo cual el valor máximo de referencia serían pesos ciento veintiséis mil mensuales (\$ 126.000.-) en comparación con los pesos doscientos treinta y siete mil cuatrocientos dos mensuales que se abonaron en la contratación analizada (\$ 237.402.-), lo que refleja un 88 % en más del valor del mercado. Los ejemplos que posteriormente se detallan, sirvieron de fundamento al análisis anterior y fueron bajados de la página "Argenprop" a la fecha.

En dicha búsqueda, se encontraron en los Municipios de Lanús, Avellaneda, Ezeiza y La Matanza depósitos en alquiler desde 2.200 m<sup>2</sup> a 4.000 m<sup>2</sup> de Superficie total, todos con oficinas administrativas, baños y algunos hasta contaban con vestuarios. El precio de alquiler oscila entre \$ 70.000.- y \$ 200.000.-.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Fuentes: Argenprop y ZonaProp.

<http://www.argenprop.com/Propiedades/Detalles/7784217--Galpon-en-Alquiler-en-Pdo.-de-San-Vicente?ViewNameResult=VistaResultados>

<http://www.argenprop.com/Propiedades/Detalles/7271184--Galpon-en-Alquiler-en-Pdo.-de-Ezeiza>

<http://www.argenprop.com/Propiedades/Detalles/7025040--Galpon-en-Alquiler-en-Pdo.-de-Avellaneda>

<http://www.argenprop.com/Propiedades/Detalles/8338060--Galpon-en-Alquiler-en-Pdo.-de-Ezeiza>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/villa-de-lujan-1600-sarandi-avellaneda-29207629.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/nave-industrial-de-2000-m2-41419489.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/2800-m2-la-tablada.-zonificacion-industrial-41337071.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/parque-la-matanza-virrey-del-pino-la-matanza-30764247.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/deposito-industrial-en-alquiler-40083045.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/excelente-deposito-industrial-en-alquiler-41154384.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/segurola-y-sastre-villa-devoto-capital-federal-30202754.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/deposito-avellaneda-3.000-m-sla-metros-de-capital-41679391.html>

	<b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>“Guarda de Camiones”</b>	Áreas auditadas: Dirección General Administrativa (Res. ACR N° 79/16)  Objeto: Relevamiento Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores “Roll Off”
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.- Trabajo de campo

De la revisión ocular realizada en el inmueble objeto del relevamiento, surge el siguiente cuadro con el detalle de los puntos del Dictamen de Evaluación.

Puntos del Dictamen de Evaluación	Cumplida / Incumplida
1) Permitir la fácil circulación interna como también el ingreso y egreso de vehículos, a tal efecto, el inmueble deberá ser del tipo planta libre, y en caso de existir columnas verticales centrales, las mismas deberán encontrarse a una distancia mínima de seis (6) metros entre ellas	<b>Cumplida</b>
2) La altura libre en la parte de estacionamiento y acceso al inmueble debe contar con una altura mínima de 6.0 metros libres	<b>Cumplida</b>
3) Contar con buena iluminación	<b>Cumplida</b>
4) Encontrarse en condiciones de conservación, seguridad e higiene, para poder ser utilizado en forma inmediata	<b>Incumplida</b>
5) El inmueble deberá tener cubierta de chapa o un tipo de losa de hormigón, paredes de material, y deberá estar independizado de sus linderos	<b>Incumplida</b>
6) El predio deberá contar con un espacio destinado a:	
a) Guarda de camiones, superficie mínima de dos mil cien (2.100) m <sup>2</sup> cubiertos	<b>Incumplida</b>
b) Guarda de documentación, deberá tener una superficie mínima de (6) m <sup>2</sup>	<b>Cumplida</b>
c) Oficina: deberá tener una superficie mínima de (35) m <sup>2</sup>	<b>Incumplida</b>
d) Depósito: deberá tener una superficie mínima de (50) m <sup>2</sup>	<b>Incumplida</b>
7) Servicios:	
a) Provisión de agua corriente potable de red o de pozo	<b>Cumplida</b>
b) Provisión de suministro de electricidad 220 v y 380 v.	<b>Cumplida</b>
c) Sistema de desagüe cloacal	<b>Cumplida</b>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/parque-industrial-canning-canning-ezeiza-31249987.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/excelente-galpon-de-2000-m2-en-canning-41956673.html>

<http://www.zonaprop.com.ar/propiedades/increible-nave-a-estrenar-de-3000-m2-41919643.html>

 <p>"2017 – Año de las Energías Renovables"</p>	<b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>"Guarda de Camiones"</b>	<p>Áreas auditadas:  Dirección General Administrativa  (Res. ACR N° 79/16)</p> <p>Objeto: Relevamiento  Contratación de Servicio de Guarda  de Camiones y Autocargadores  "Roll Off"</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



d) Sistema de desagüe pluvial	<b>Cumplida</b>
e) Dos baños completos que incluyan un (1) inodoro, un (1) lavados y un (1) bidet	<b>Incumplida</b>
8) El inmueble deberá ser utilizado en forma exclusiva por la ACUMAR	<b>Incumplida</b>

### 3.- Encuadre de la licitación

La Coordinación de Contabilidad y Administración estableció que la contratación del servicio de guarda de camiones se efectuaría de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 28 inciso d) y artículo N° 33 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Obras y servicios de la ACUMAR.

La Resolución N° 248/2010, que regula el Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo, establece lo siguiente en en relación a los montos de los contratos:

#### Artículo N° 28: Monto estimado de los contratos

Para la elección del procedimiento de selección según el monto estimado del contrato, se considerará el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas y se aplicará la siguiente escala:

**d) Más de pesos seiscientos mil (\$ 600.000.-): Licitación o concurso público.**

#### Artículo N° 33: Licitación o concurso público del Reglamento

Cuando el monto de la contratación sea superior a pesos seiscientos mil (\$ 600.000.-) será aplicable el procedimiento de licitación o concurso público:

La Unidad requirente confeccionará las especificaciones técnicas sobre los bienes o servicios a adquirir y la remitirá a la Coordinación de Presupuesto y Planificación Financiera a efectos de acreditar la existencia de créditos disponibles, en caso contrario devolverá las actuaciones a la Unidad Requirente.

La Unidad de Compras y Contrataciones confeccionará el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el acto administrativo correspondiente.

Se remitirán las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien emitirá en el plazo de cinco (5) días el dictamen correspondiente.

Se publicará el llamado a licitación o concurso en el Boletín Oficial por el término de un (1) día con una antelación de cinco (5) días a la fecha fijada para la apertura. Asimismo, se deberá publicar en el sitio web de la ACUMAR.



"2017 – Año de las Energías Renovables"

## Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 "Guarda de Camiones"

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"

Se podrá además, cursar invitaciones a Cámaras, Asociaciones, Federaciones o Entidades Empresarias Argentinas de proveedores y a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE).

Cuando el monto de la licitación o concurso supere la suma de pesos cinco millones (\$ 5.000.000.-) se deberán publicar, además, avisos por un (1) día, coincidente con la publicación en el Boletín oficial, en dos (2) diarios. El día fijado para la apertura, se confeccionará un Acta y un Cuadro Comparativo de Ofertas.

Se pondrán las actuaciones a la vista de los interesados por el plazo de dos (2) días.

Vencido dicho plazo, se remitirán las actuaciones a la Comisión Evaluadora de ofertas, quien en el plazo de tres (3) días deberá emitir el dictamen de evaluación, pudiendo prorrogarse por un plazo igual.

La Comisión evaluadora, podrá requerir la subsanación de defectos formales, si los hubiere, en el plazo de tres (3) días.

Una vez notificado en forma fehaciente el Dictamen de Evaluación a todos los interesados, dentro del plazo de tres (3) días de emitido el mismo, podrá impugnarse dentro de los tres (3) días de su notificación.

Se confeccionará el acto administrativo correspondiente, previa intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quien emitirá el dictamen correspondiente, en el plazo de cinco (5) días.

### **Artículo N° 38. Modalidades**



Los procedimientos de selección comprendidos en este Reglamento podrán realizarse de acuerdo con cualquiera de las siguientes modalidades, o combinaciones entre ellas, siempre y cuando no estuviere expresamente establecido el procedimiento obligatorio a seguir:

#### **1) Con orden de compra abierta**

De acuerdo a lo dispuesto por los artículos N° 115 a 119, se utilizará la contratación con orden de compra abierta cuando la cantidad de bienes o servicios no se hubieren prefijado en el contrato, de manera tal que el Organismo contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.

#### **4.- Detalle de pagos efectuado en base al mecanismo de contratación de utilizado**

El cuadro refleja los pagos efectuados en cada período de servicio, discriminando los pagos efectuados mediante el mecanismo de la convalidación del gasto y aquellos que contaban con la licitación vigente.

 "2017 – Año de las Energías Renovables"	<b>Informe Especial</b> <b>N° 11-UAI-ACUMAR/17</b> <b>"Guarda de Camiones"</b>	Áreas auditadas: Dirección General Administrativa (Res. ACR N° 79/16)  Objeto: Relevamiento Contratación de Servicio de Guarda de Camiones y Autocargadores "Roll Off"	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Exp. ACR N°	TIPO DE CONTRATACIÓN		RESOLUCIÓN ACR	PERÍODO	MONTO
	Licitación	Orden de Compra			
2.014/14	13/2015	41/2015	21/2015	4/08/2015 hasta 3/02/2016 (6 meses)	\$ 918.000.-
	Prórroga		11/2016	4/02/2016 hasta 3/08/2016 (6 mese)	\$ 918.000.-
2.189/13	14/2013	14/2014	109/2014	20/05/2014 hasta 19/09/2014 (4 meses)	\$ 264.000.-
	Prórroga		332/2014	20/09/2014 hasta 19/01/2015 (4 meses)	\$ 264.000.-
30/14	Convalidación		137/2014	1/12/2013 hasta 31/12/2013 (1 mes)	\$ 55.500.-
				1/01/2014 hasta 31/01/2014 (1 mes)	\$ 70.469,98
370/14	Convalidación		135/2014	1/02/2014 hasta 28/02/2014 (1 mes)	\$ 55.500.-
				1/03/2014 hasta 31/03/2014 (1 mes)	\$ 55.500.-
631/14	Convalidación		136/2014	1/04/2014 hasta 30/04/2014 (1 mes)	\$ 66.600.-
				1/05/2014 hasta 19/05/2014 (proporcional)	\$ 39.219,96

El Expediente ACR N° 1.656/2015, que no fue incorporado al alcance de nuestro análisis, contempla el período desde el 20/01/2015 hasta el 3/08/2015.

#### 5.- Cuadro detalle modificaciones especificaciones técnicas. Período 2013 a 2016

En virtud del cuadro siguiente se puede verificar que los rubros 1.3; 1.4 y 1.5.- se fueron modificando con las distintas contrataciones, dichas modificaciones cambiaron sustancialmente el objeto original de la contratación.

Item	Expediente N° 2.189/2013	Expediente N° 2.014/2014	Expediente N° 437/2016
1.1	Estado de Conservación del Inmueble en General		
1.2	Estado de Conservación del espacio que corresponde a cocheras		
1.3	-	Estado de conservación del espacio destinado a la oficina y depósito	Estado de conservación del espacio destinado a la oficina, comedor, vestuario y depósito
1.4	Accesibilidad, la cual permita un fluido movimiento vehicular, con respecto a las actividades del Organismo		
	Locación sobre ruta nacional o provincial		
	Hasta 500 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista		
	Más de 500 mts hasta 1.000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	Más de 500 mts hasta 3.000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	Más de 500 mts hasta 4.000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista



"2017 – Año de las Energías Renovables"

## Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 "Guarda de Camiones"

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"

	Más de 1.000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	Más de 3.000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	Más de 4.000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista
<b>1.5</b>	Menor distancia en metros de la Sede de Almirante Brown 1.378 CABA		
	Hasta 1.000 mts	Hasta 1 km	
	Desde 1.100 mts hasta 2.500 mts	Desde 1 km hasta 10 km	
	Desde 2.600 mts hasta 5.000 mts	Desde 10 km hasta 50 km	
	Más de 5000 mts	Más de 50 km	

### 6.- Parámetros de ofertas

La puntuación de los parámetros de evaluación se fueron modificando a lo largo de la contratación, los valores, y los cuadros y Expedientes son los que se detallan a continuación:

#### 6.1 . Expediente ACR N° 2.189/2013

Cuadro Parámetros de Evaluación:

CONCEPTO	Ponderación	PUNTUACIÓN		
		Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Puntuación Óptima
1.1 Estado de Conservación del Inmueble en General	-	10	7	10
1.2 Estado de Conservación del espacio que corresponde a cocheras	-	10	7	10
1.3 Accesibilidad, la cual permita un fluido movimiento vehicular, con respecto a las actividades del Organismo	-	10	3	3
Locación sobre ruta nacional o provincial	10	-	-	-
hasta 500 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	8	-	-	-
más de 500 mts hasta 1000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	5	-	-	-
más de 1000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	3	-	-	-
1.4 Menor distancia en mts de la Sede de Almirante Brown 1378 CABA	-	25	5	5
hasta 1000 mts	25	-	-	-
desde 1100 mts hasta 2500 mts	20	-	-	-
Desde 2600 mts hasta 5000 mts	10	-	-	-
más de 5000 mts	5	-	-	-
<b>Totales</b>		<b>55</b>	<b>22</b>	<b>28</b>





"2017 – Año de las Energías Renovables"

**Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
"Guarda de Camiones"**

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"



**6.2.- Expediente ACR 2.014/2014**

Cuadro Parámetros de Evaluación:

CONCEPTO	Ponderación	PUNTUACIÓN		
		Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Puntuación Óptima
1.1 Estado de Conservación del Inmueble en General	-	10	7	-
1.2 Estado de Conservación del espacio que corresponde a cocheras	-	10	7	-
1.3 Estado de conservación del espacio destinado a la oficina y deposito	-	10	7	-
1.4 Accesibilidad, la cual permita un fluido movimiento vehicular, con respecto a las actividades del Organismo	-	10	7	-
Locación sobre ruta nacional o provincial	10	-	-	-
hasta 500 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	8	-	-	-
más de 500 mts hasta 3000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	7	-	-	-
más de 3000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	0	-	-	-
1.5 Menor distancia en metros de la Sede de Almirante Brown 1378 CABA	-	25	5	-
hasta 1 km	25	-	-	-
desde 1 km hasta 10 km	10	-	-	-
Desde 10 Km hasta 50 Km	5	-	-	-
más de 50 Km	0	-	-	-
<b>Totales</b>		<b>65</b>	<b>33</b>	<b>28</b>

**6.3.- Expediente ACR N° 437/2016**

Cuadro Parámetros de Evaluación:

CONCEPTO	Ponderación	PUNTUACIÓN		
		Puntuación Máxima	Puntuación Mínima	Puntuación Óptima
1.1 Estado de Conservación del Inmueble en General	-	10	7	7
1.2 Estado de Conservación del espacio que corresponde a cocheras	-	10	7	7
1.3 Estado de conservación del espacio destinado a la oficina, comedor, vestuario y depósito	-	10	7	3
1.4 Accesibilidad, la cual permita un fluido movimiento vehicular, con respecto a las actividades del Organismo	-	10	7	7
Locación sobre ruta nacional o provincial	10	-	-	-



"2017 – Año de las Energías Renovables"

**Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
"Guarda de Camiones"**

Áreas auditadas:  
Dirección General Administrativa  
(Res. ACR N° 79/16)

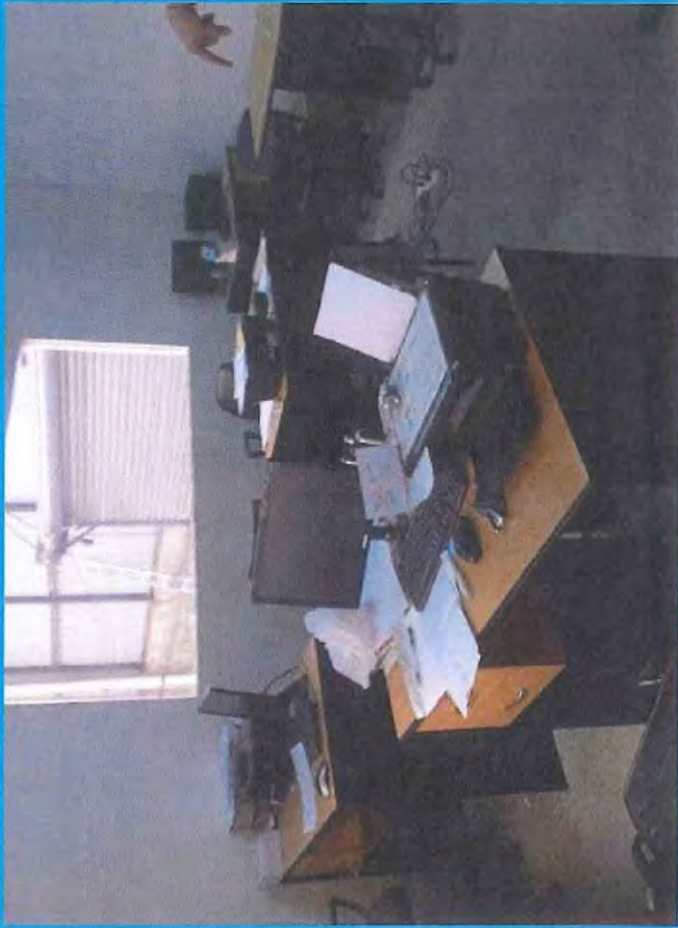
Objeto: Relevamiento  
Contratación de Servicio de Guarda  
de Camiones y Autocargadores  
"Roll Off"

	hasta 500 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	8	-	-	-
	más de 500 mts hasta 4000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	7	-	-	-
	más de 4000 mts de ruta ruta nacional, provincial o autopista	0	-	-	-
<b>1.5</b>	Menor distancia en metros de la Sede de Almirante Brown 1378 CABA	-	10	3	3
	hasta 1 km	10	-	-	-
	desde 1 km hasta 10 km	5	-	-	-
	Desde 10 km hasta 50 km	3	-	-	-
	más de 50 km	0	-	-	-
<b>Totales</b>			<b>50</b>	<b>31</b>	<b>27</b>



### ANEXO III RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

### Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 Galpón para Unidades Sanitarias Móviles



**Oficinas y Grupo sanitario:** Se observó que no cumple con la superficie mínima de treinta y cinco (35) m<sup>2</sup>, solicitada por el área de Salud. Asimismo, se verificó que existe un único baño el cual no reúne los requisitos mínimos solicitados incumpliendo con lo establecido por el Decreto N° 351/79 Reglamentario de la Ley N° 19.587, el cual en su artículo 46 indica "Todo establecimiento dispondrá de servicios sanitarios adecuados e independientes para cada sexo, en cantidad proporcionada al número de personas que trabajen en él".

El artículo 47 dispone que los locales sanitarios dispondrán de: 1. Lavatorios y duchas con agua caliente y fría; 2. Retretes individuales que dispondrán de una puerta que asegure el cierre del baño en no menos de los 3/4 de su altura (2.10 m); y 3. Mingitorios.

El artículo 48 establece que: "en todo predio donde se trabaje, existirá el siguiente servicio mínimo sanitario: 1. Un retrete construido en mampostería, techado, con solado impermeable, paramentos revestidos con material resistente, con superficie lisa e impermeable, dotado de un inodoro tipo a la turca; 2. Un lavabo; y 3. Una ducha con desagüe, dotada de sistema de agua caliente y fría".



### ANEXO III RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
Galpón para Unidades Sanitarias Móviles



**Limpieza de la Unidades:** Se tomó conocimiento que hace dos (2) meses que no se realiza dicha limpieza, siendo ésta una de las responsabilidades del adjudicatario.

Q



### ANEXO III RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

### Informe Especial N° 11-UAI-ACUMAR/17 Galpón para Unidades Sanitarias Móviles



**Grupo electrógeno:** Se verificó la existencia de un grupo electrógeno cuyas características no cumplen con el objetivo de suministrar energía a las heladeras con vacunas y medicamentos. Asimismo, no cuenta con un tablero de transferencia que permita, ante un corte de suministro, arrancar de forma automática. En especial en el horario nocturno, cuando el personal no se encuentra en el área, ya que se corre el riesgo de perder los suministros por el corte de la cadena de frío. El valor aproximado de los fármacos en riesgo asciende a pesos quinientos mil (\$ 500.000.-).



### ANEXO III RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
Galpón para Unidades Sanitarias Móviles



**Drogas:** Se verificó la existencia de drogas cuyo valor unitario, en promedio ascienden a pesos dos mil (\$ 2.000.-). Es dable aclarar que no existe un protocolo que permita alertar las fechas de vencimiento de los medicamentos.

8



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ACUMAR

### ANEXO III RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
Galpón para Unidades Sanitarias Móviles



**Cámaras de Seguridad:** Se verificó que las cinco (5) cámaras de seguridad instaladas no funcionan hace seis (6) meses, poniendo en riesgo los bienes de la ACUMAR.



### ANEXO III RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

Informe Especial  
Nº 11-UAI-ACUMAR/17  
Galpón para Unidades Sanitarias Móviles



**Sistema contra incendios:** El galpón no cuenta con una red contra incendios, observándose únicamente ocho (8) matafuegos, cuya cantidad y capacidad es insuficiente para cubrir las necesidades mínimas. No se verifica la existencia de un informe de bomberos en el cual se detallen las medidas de seguridad mínimas que debe contar el inmueble toda vez que se trata de bienes de la ACUMAR.



8



### ANEXO III RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
Galpón para Unidades Sanitarias Móviles



Uso compartido del predio: Se verificó la existencia de elementos que no pertenecen a la ACUMAR.





**ANEXO III  
RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO**

**Informe Especial  
N° 11-UAI-ACUMAR/17  
Galpón para Unidades Sanitarias Móviles**



**Bolsas Color rojo:** Se verificó la existencia de bolsas de color rojo, las cuales según lo informado contienen residuos patogénicos.



**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**Nº 11-UAI-ACUMAR/17**  
**"Guarda de Camiones"**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución Nº 46/2014**

**Organigrama / Responsable**

**Coordinación de Servicios Auxiliares**

Cdor. Christian Adrián Pesoa. Acta Consejo Directivo / Designación: 01/01/2012 / Renuncia: 25/02/2016

**Funciones (R. Nº 46/2014)**

Artículo 65.- La Coordinación de Servicios Auxiliares, depende de la Dirección General Administrativa Financiera y tiene las siguientes funciones: a) Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Autoridad de Cuenca, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso. b) Intervenir en forma directa en la acción previa y el desarrollo de toda gestión de compra o venta, ejerciendo acciones de apoyo técnico, en lo referente a los servicios generales y al mantenimiento de los edificios pertenecientes a la ACUMAR. c) Informar de las actividades de esta Coordinación a la Dirección General Administrativa Financiera para su debida registración, brindando la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus fines. d) Coordinar y dirigir el servicio de seguridad de los edificios pertenecientes a la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo.





**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**N° 11-UAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”<sup>37</sup>**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución N° 46/2014**

**Organigrama / Responsable**

**Funciones (R. N° 46/2014)**

**Subdirección Administrativa Financiera**  
Cdra. Analía Gruben. Designación - Acta de Consejo Directivo: 6/04/2010 / Renuncia Acta Consejo Directivo: 15/05/2015 - Lic. Mauricio Ferrari Designación - Acta Consejo Directivo: 15/05/2015 / Renuncia - Acta Consejo Directivo: 25/02/2016.

Artículo 61.- La Subdirección Administrativa Financiera depende de la Dirección General Administrativa Financiera. El Subdirector es designado por el Consejo Directivo y ejerce aquellas funciones inherentes a la competencia del Director General Administrativo Financiero que le sean delegadas por éste.

**Dirección General Administrativa Financiera**  
Dra. Daniela Olivetto. Designación - Acta Consejo Directivo: 25/02/2016

Artículo 60.- La Dirección General Administrativa Financiera depende de la Presidencia Ejecutiva y tiene las siguientes funciones: a) Planificar y dirigir los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, de dicha Dirección, como así también de todas sus áreas dependientes. b) Entender y coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR. c) Aprobar el proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del ente. d) Garantizar el apoyo necesario a las distintas áreas y dependencias del ente en lo concerniente a los recursos económicos, financieros y humanos. e) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa. f) Planificar las acciones vinculadas a la recaudación llevadas a cabo por el ente a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el mismo. g) Organizar y dirigir las acciones relacionadas con los procedimientos del registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del ente. h) Organizar y dirigir los procedimientos de compras, contrataciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia. i) Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del ente, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el Consejo Directivo. j) Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal. k) Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, despacho, bibliotecas técnicas, archivo de documentación y sistemas de información técnica. l) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento. m) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa Financiera.



**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**N° 11-UAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución N° 24/2016**

<b>Organigrama / Responsable</b>	
<b>Coordinación de Servicios Auxiliares</b>	Ing. Jorge Luis Urrutigoity. Designación - Acta Consejo Directivo: 25/02/2016

<b>Funciones (R. N° 24/2016)</b>	
	Artículo 38.- La Coordinación de Servicios Auxiliares depende de la Dirección General Administrativa Financiera y tiene las siguientes funciones: a) Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Autoridad de Cuenca, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso. b) Intervenir en forma directa en la acción previa y el desarrollo de toda gestión de compra o venta, ejerciendo acciones de apoyo técnico, en lo referente a los servicios generales y al mantenimiento de los edificios pertenecientes a la ACUMAR. c) Informar de las actividades de esta Coordinación a la Dirección General Administrativa Financiera para su debida registración, brindando la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus fines. d) Coordinar y dirigir el servicio de seguridad de los edificios en los que desarrolle su actividad a la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo. e) Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial centralizado de los bienes de la Autoridad de Cuenca.



**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**N° 11-JAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución N° 24/2016**

**Organigrama / Responsable**

**Dirección General Administrativa**  
**Financiera**

Dra. Daniela Olivetto. Designación - Acta  
Consejo Directivo: 25/02/2016

**Funciones (R. N° 24/2016)**

Artículo 32.- La Dirección General Administrativa Financiera depende de la Presidencia de la ACUMAR y ejerce la dirección de los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera, presupuestaria, recursos humanos, compras y contrataciones y patrimonial de la ACUMAR, dando cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos.

Artículo 33.- La Dirección General Administrativa Financiera tiene las siguientes funciones: a) Planificar y dirigir los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, de dicha Dirección, como así también de todas sus áreas dependientes. b) Entender y coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR. c) Participar en la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del organismo. d) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa. e) Organizar y dirigir las acciones relacionadas con los procedimientos del registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo. f) Organizar y dirigir los procedimientos de compras, contrataciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia. g) Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del organismo, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el Consejo Directivo. h) Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de índole laboral y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal. i) Organizar, mantener y prestar el servicio técnicoadministrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, despacho, bibliotecas técnicas, archivo de documentación y sistemas de información técnica. j) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento. k) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa Financiera. l) Organizar y dirigir los procedimientos de compras, contrataciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia. m) Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del organismo, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el Consejo Directivo. n) Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal. o) Organizar, mantener y prestar el servicio técnicoadministrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, despacho, bibliotecas técnicas, archivo de documentación y sistemas de información técnica. p) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento. q) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa Financiera.

4



**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**Nº 11-UAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución Nº 79/2016**

<b>Organigrama / Responsable</b>	<b>Funciones (R. Nº 79/2016)</b>
<p><b>Coordinación de Servicios Auxiliares</b></p> <p>Ing. Jorge Luis Urrutigoity. Designación - Acta Consejo Directivo: 25/02/2016</p>	<p>Artículo 42.- La Coordinación de Servicios Auxiliares depende de la Dirección de Administración y Finanzas y tiene las siguientes funciones: a) Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Autoridad de Cuenca, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso. b) Intervenir en forma directa en la acción previa y el desarrollo de toda gestión de compra o venta, ejerciendo acciones de apoyo técnico, en lo referente a los servicios generales y al mantenimiento de los edificios y vehículos pertenecientes a la ACUMAR. c) Informar de las actividades de la Coordinación a la Coordinación de Contabilidad y Administración para su debida registración, brindando la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus fines. d) Coordinar el servicio de seguridad de los edificios en los que desarrolle su actividad la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y organizar el resguardo patrimonial de los bienes del Organismo. e) Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial centralizado de los bienes de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo. f) Elaborar informes de gestión a solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Dirección General Administrativa.</p>





**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**N° 11-UAI-ACUMAR/17**  
**"Guarda de Camiones"**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución N° 79/2016**

**Organigrama / Responsable**

**Dirección de Administración y Finanzas**

Dra. Daniela Olivetto. Acta Consejo Directivo /  
Designación: 25/02/2016 / Renuncia:  
30/01/2017

**Funciones (R. N° 79/2016)**

Artículo 39.- La Dirección de Administración y Finanzas depende de la Dirección General Administrativa y tiene las siguientes funciones: a) Dirigir los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera de dicha Dirección, como así también de todas sus áreas dependientes. b) Coordinar los procedimientos de las compras y contrataciones, contabilidad, presupuesto, servicios generales y mantenimiento, y los inherentes a la Secretaría General. c) Intervenir y coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR. d) Participar en la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del Organismo. e) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa. f) Supervisar, ordenar y dirigir las tareas de la Secretaría General y la Mesa General de Entradas. g) Participar en la elaboración de proyectos normativos tendientes a asegurar la eficacia, transparencia y la eficiencia en la gestión administrativa. h) Proponer mejoras relacionadas con la funcionalidad administrativa. i) Elaborar informes periódicos de la gestión, formulando las observaciones y recomendaciones que considere necesarias. j) Organizar, mantener y prestar el servicio técnicoadministrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas y salidas. k) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento. l) Ordenar y supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo. ll) Asistir al Director General en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección de Administración y Finanzas.



4



**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**N° 11-UAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución N° 79/2016**

<b>Organigrama / Responsable</b>	<b>Funciones (R. N° 79/2016)</b>
<p><b>Dirección General Administrativa</b></p> <p>Ing. Martín Prezioso. Acta Consejo Directivo / Designación: 7/07/2016 / Renuncia: 30/01/2017</p>	<p><b>ARTÍCULO 38.-</b> La Dirección General Administrativa depende de la Dirección Ejecutiva y tiene las siguientes funciones: a) Planificar y supervisar los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera, de gestión documental, modernización y control de gestión del Organismo, como así también de todas sus áreas dependientes. b) Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos. c) Entender y supervisar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR. d) Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto. e) Supervisar la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del Organismo. f) Planificar y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa. g) Organizar y supervisar las acciones relacionadas con los procedimientos del registro y custodia de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del Organismo. h) Organizar y supervisar los procedimientos de compras y contrataciones. i) Autorizar los procesos de compras y contrataciones y pagos de acuerdo con su competencia. j) Elevar al CONSEJO DIRECTIVO los estados contables y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los Organismos de control. k) Supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo. l) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa.</p>





**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**N° 11-UAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución N° 5/2017**

**Organigrama / Responsable**

**Coordinación de Patrimonio y**  
**Compras y Contrataciones**

Sin designación

**Funciones (R. N° 5/2017)**

Artículo 42.- La Coordinación de Patrimonio y Compras y Contrataciones depende de la Dirección de Administración y tiene las siguientes funciones:a) Planificar con las distintas áreas del Organismo la coordinación y organización de la recepción de sus necesidades, con sus especificaciones técnicas, previendo los tiempos críticos para su realización. b) Elaborar el proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del Organismo. c) Ejecutar los procedimientos de compras y contrataciones, determinar la modalidad de contratación, elaborar los pliegos, efectuar los llamados correspondientes. Emitir órdenes de compras y demás actividades vinculadas a su competencia. d) Gestionar la constitución de las garantías necesarias en los procedimientos de compras y contrataciones. e) Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la ACUMAR. f) Elaborar el inventario de bienes de la ACUMAR, relevamiento, codificación y su permanente actualización. g) Contratación, control (en cuanto se refiere a la vigencia de las mismas), seguimiento del pago de las pólizas de seguros necesarias para la cobertura de todos los riesgos que implican la adquisición y el uso de todos los bienes muebles (máquinas y equipos técnicos; muebles y útiles; instalaciones; rodados; etc.) e Inmuebles de la ACUMAR. h) Intervenir en forma directa en la acción previa y el desarrollo de toda gestión de compra o venta. i) Informar de las actividades de la Coordinación a la Coordinación de Contabilidad para su debida registración, brindando la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus fines.

4



**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**N° 11-UAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución N° 5/2017**

<b>Organigrama / Responsable</b>	<b>Funciones (R. N° 5/2017)</b>
<p><b>Coordinación de Servicios Auxiliares</b></p> <p>Ing. Jorge Luis Urrutigoity. Designación - Acta Consejo Directivo: 25/02/2016</p>	<p>Artículo 43.- La Coordinación de Servicios Auxiliares depende de la Dirección de Administración y tiene las siguientes funciones: a) Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo. b) Ejercer acciones de apoyo técnico, en lo referente a los servicios generales y al mantenimiento de los edificios y vehículos pertenecientes a la ACUMAR. c) Coordinar el servicio de seguridad de los edificios en los que desarrolle su actividad la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y organizar el resguardo patrimonial de los bienes del Organismo. d) Asegurar la adecuada aplicación en la legislación en materia de higiene y seguridad en el trabajo. e) Planificar, organizar y dictar cursos de capacitación al personal de la ACUMAR en las disciplinas de control, prevención de riesgos del trabajo y evacuación de edificios en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos. f) Participar en el asesoramiento, desde el punto de vista de la seguridad cuando sea requerido.</p>





**ANEXO IV**  
**Informe Auditoría Especial**  
**Nº 11-UAI-ACUMAR/17**  
**“Guarda de Camiones”**

**Contratación Servicio de Guarda de Camiones**  
**Responsabilidades primarias**  
**Resolución Nº 5/2017**

**Organigrama / Responsable**

**Dirección de Administración**

Sin designación

**Funciones (R. Nº 5/2017)**

Artículo 41.- La Dirección de Administración depende de la Dirección General Administrativa y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar los procedimientos de las compras y contrataciones, servicios generales y mantenimiento. b) Participar en la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas áreas del Organismo. c) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa. d) Coordinar y supervisar los procedimientos de control del Inventario Patrimonial del Organismo. e) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento.

**Dirección General Administrativa**

Cristina Gadea. Designación - Acta Consejo Directivo: 30/01/2017

Artículo 40.- La Dirección General Administrativa depende de la Presidencia y tiene las siguientes funciones: a) Planificar y supervisar los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y operativa de la ACUMAR b) Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos. c) Entender y supervisar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR. d) Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto. e) Supervisar la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del Organismo. f) Planificar y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa. g) Organizar y supervisar las acciones relacionadas con los procedimientos de registro y custodia de los bienes patrimoniales y con l organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Organismo. h) Organizar y supervisar los procedimientos de compras y contrataciones. i) Autorizar los procesos de compras y contrataciones y pagos de acuerdo con su competencia. j) Elevar a la Presidencia los estados contables y el cierre anual del ejercicio económico. k) Organizar y supervisar las actividades vinculadas a la administración de los recursos humanos asignados a la ACUMAR. l) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa. ll) Realizar un informe anual de gestión.