



Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR

Relevamiento Dirección Asuntos Jurídicos

Período de Trabajo: mayo-julio 2017



Agosto 2017



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



ÍNDICE	Folio
1.- Objeto	2
2.- Alcance de trabajo	2
2.1.- Metodología	2
3.- Aclaraciones previas	2 vta.
3.1.- Resolución ACUMAR N° 852/2012 "Manual de Procedimiento Administrativo Interno de la ACUMAR"	3
3.2.- Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos por parte de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA)	3 vta.
3.3.- Modificación de la estructura organizacional de la ACUMAR	4
3.4.- Cronograma del relevamiento. Organigrama ACUMAR (Resolución ACR N° 5/2017)	4
3.5.- Muestra de trabajo de los Expedientes ACR y bienes de uso relevados	4 vta.
3.6.- Proyecto Informe Especial N° 14-UAI-ACUMAR/17: "Procesos de la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios"	5
4.- Observaciones, opinión del auditado y recomendaciones	5
5.- Conclusión	6 vta.
6.- Equipo de trabajo	6 vta.
ANEXO I	
Marco normativo	7
ANEXO II	
Resultados Obtenidos	7 vta.
1.- Dirección de Asuntos Jurídicos	7 vta.
2.- Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios	10 vta.
3.- Coordinación de Gestión y Control Judicial	13 vta.
4.- Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales	17 vta.
5.- Coordinación de Normativa	20 vta.
ANEXO III	
Responsabilidades primarias	22





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



INFORME ESPECIAL N° 13-UAI-ACUMAR/17

1.- OBJETO

El presente Informe Especial tuvo por objeto realizar el relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos de acuerdo a la modificación de la Estructura Organizacional de la ACUMAR¹.

2.- ALCANCE DEL TRABAJO

El análisis de la documentación fue realizado por ésta Unidad de Auditoría Interna (UAI) desde el día 24 de mayo al 15 de junio del corriente año.

2.1.- Metodología

2.1.1.- Se envió NO-2017-04841620-APN-UAI#ACUMAR a la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitando que informen el listado de Expedientes ACR que figuran en el Sistema Comunicaciones Documentales (COMDOC); el inventario físico de Expedientes ACR (detallando número de Expediente y trata de los mismos); el listado del patrimonio y vehículo/s asignado/s al área si correspondiere; nómina de los recursos humanos; gastos de caja chica; carpetas virtuales con el detalle de documentos informáticos; y los archivos digitales de Dictámenes, Memorandos, Notas y Providencias;

2.1.2.- Mediante Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), se informó a la Dirección de Asuntos Jurídicos a través del ME-2017-08134973-APN-UAI#ACUMAR, a la Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales a través del ME-2017-08134973-APN-UAI#ACUMAR, a la Coordinación de Gestión de Control Judicial a través del ME-2017-08135745-APN-UAI#ACUMAR y a la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios a través del ME-2017-08135910-APN-UAI#ACUMAR, que el equipo de Auditoría Interna realizará un relevamiento de los Expedientes ACR físicos y los bienes asignados a cada área, las mismas fueron remitidas con fecha del 5 de mayo de 2017;


2.1.3.- Mediante ME-2017-08137760-APN-UAI#ACUMAR, de fecha 5 de mayo de 2017, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos que verifique si se corresponde con la base de datos de la ACUMAR el listado de personal de cada una de las Coordinaciones informado por la Dirección de Asuntos Jurídicos;

2.1.4.- A través del ME-2017-08203379-APN-UAI#ACUMAR, de fecha 8 de mayo de 2017, se solicitó a la Coordinación de Modernización e Informática que remita un listado de los Expedientes ACR que figuran por Sistema COMDOC en la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales;

2.1.5.- Por medio del ME-2017-08347995-APN-UAI#ACUMAR, de fecha 9 de mayo de 2017, se solicitó a la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones un listado del

¹ Mediante la Resolución ACR N° 5/2017 se modificó la estructura organizacional de la ACUMAR establecida en la Resolución ACR N° 79/2016.



 <p>"2017 – Año de las energías renovables"</p>	<p>Informe Especial Nº 13-UAI-ACUMAR/17</p>	<p>Área relevada: Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <hr/> <p>Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos</p>
---	---	---

patrimonio asignado a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a las Coordinaciones dependientes de dicha Dirección;

2.1.6.- A través del ME-2017-08348084-APN-UAI#ACUMAR, de fecha 9 de mayo de 2017, se solicitó a la Mesa General de Entradas y Archivo que proceda a la apertura del Expediente ACR que dió inicio al presente Informe;

2.1.7.- Mediante ME-2017-08521845-APN-UAI#ACUMAR, de fecha 11 de mayo de 2017, se informó a la Coordinación de Normativa que el equipo de Auditoría Interna realizará un relevamiento de los Expedientes ACR físicos y los bienes asignados; y

2.1.8.- Con fecha 27 de julio de 2017 se remitió por ME-2017-15593227-APN-UAI#ACUMAR a la Dirección de Asuntos Jurídicos a efectos de poner en su conocimiento el Proyecto de Informe Nº 13-UAI-ACUMAR/2017 con el objeto que emitan opinión sobre las hallazgos detectados.

3.- ACLARACIONES PREVIAS

La sanción de Ley Nº 26.168², 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 naturales³.

A su vez, la Resolución ACUMAR Nº 5/2017 publicada en el BO. el 2 de febrero de 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.

El artículo Nº 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 administrativas-contables, legales, operativas, de sistemas de gestión, de proceso internos y socio-ambientales proporcionando informes y recomendaciones autónomas para el adecuado funcionamiento institucional de la ACUMAR.

De acuerdo a las responsabilidades señaladas, se remitió el 19 de julio del corriente a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) a la Presidenta de la

² La Ley Nº 26.168 fue modificada y/o complementada por los Decretos Nº 13/2015, Nº 20/2015, Nº 223/2016 y 28/2017.

³ 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° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



ACUMAR, y el 23 de enero y el 6 de febrero del corriente a los Representantes del Consejo Directivo el Informe de Gestión 2016 que incluye el Master Plan de Auditoría (2016-2019)⁴ y la tercer revisión de los Procesos Internos que describen la elaboración y emisión de los productos principales realizados por la UAI en el marco de las misiones y funciones⁵.

Ahora bien, en función a lo solicitado por la ex Presidente de la ACUMAR⁶ y a los fines de iniciar las tareas de auditoría correspondientes, se inició el Expediente ACR N° 416/2017.

3.1.- Resolución ACUMAR N° 852/2012 "Manual de Procedimiento Administrativo Interno de la ACUMAR"

Ley N° 26.168, dispone que la ACUMAR dictará sus reglamentos de Organización Interna y de operación. Que como consecuencia del fortalecimiento institucional, se han incrementado en forma significativa las actuaciones y procedimientos administrativos tramitados por las diferentes áreas de la ACUMAR.

Que a fin de lograr unificar, sistematizar y simplificar los criterios básicos a emplear en la tramitación de las mencionadas actuaciones y para un mejor ordenamiento administrativo interno, se establecieron las pautas y reglas las cuales son de aplicación obligatoria por las diferentes áreas integrantes de la ACUMAR en el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas, con el objeto de lograr una mayor eficacia y eficiencia en el procedimiento administrativo del Organismo.

En tal sentido, la Resolución ACUMAR N° 852/2012 ha sido elaborada a la luz de los preceptos establecidos en la Ley N° 19.549 Nacional de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (T.O. 1991), la cual regula las normas del procedimiento que se aplicará ante la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, inclusive a los entes autárquicos, con excepción de los organismos militares y de defensa y seguridad; así como los preceptos del Decreto N° 333/1985, el cual aprueba las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa que serán de aplicación obligatoria y estricta en todo el ámbito de la Administración Pública Nacional.

⁴ ME-2017-00953621-APN-UAI#ACUMAR del 23/01/2017 a los Representantes del Consejo Directivo: a la Lic. Fernanda Reyes, al Lic. Sergio Federovisky, al Arq. Martín Renom, al Ing. Alberto Términe, al Dr. Iván Kerr y al Ing. Pablo Bereciartua. Por Correo electrónico institucional al Dr. Miguel Saredi por no tener usuario de GDE, ni dirección postal para remitirle en soporte papel los resultados de la auditoría.

⁵ ME-2017-14908722-APN-UAI#ACUMAR del 19/07/2017 al Presidente de la ACUMAR, Lic. Dorina Bonetti. ME-2017-01634592-APN-UAI#ACUMAR del 6/02/2017 a los Representantes del Consejo Directivo: a la Lic. Fernanda Reyes, al Arq. Martín Renom, al Ing. Alberto Términe, al Dr. Iván Kerr y al Ing. Pablo Bereciartua. Correo electrónico institucional al Dr. Miguel Saredi.

⁶ A través del Decreto Presidencial N° 28/2017 se designó a la Lic. Gladys Esther Gonzalez de fecha 12/01/2017 como Presidente de la ACUMAR.



 <p>"2017 – Año de las energías renovables"</p>	<p style="text-align: center;">Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17</p>	<p style="text-align: center;">Área relevada: Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <hr/> <p>Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos</p>
--	--	---

A través de la Resolución ACUMAR N° 852/2012, se regula el Procedimiento Administrativo Interno de la ACUMAR, el cual es de aplicación obligatoria por todas las áreas integrantes del organismo, a todas las actuaciones administrativas que tramiten ante el mismo.

Asimismo, a partir de la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en la ACUMAR, lo establecido en dicho Reglamento será de aplicación en tanto no se oponga a las pautas establecidas por dicho Sistema para la tramitación de las actuaciones administrativas.

Resolución ACUMAR N° 852/2012, establece en su: *"artículo 13.- Pases internos. Registro. Todo pase de actuaciones entre áreas deberá ser debidamente registrado en el sistema COMDOC de la ACUMAR y en el expediente objeto del pase"* y en el *"artículo 16.- Extravío de Expediente. Reconstrucción. Ante el extravío de un expediente, el último sector que hubiera intervenido en su tramitación (último depositario registrado) deberá requerir la búsqueda intensiva del expediente extraviado a las diferentes áreas de la ACUMAR, mediante Memorando. En caso de que el extravío del expediente fuera advertido por un tercero o por un área que no fuera la depositaria, deberá informar inmediatamente a ésta para que proceda a la búsqueda y/o reconstrucción del mismo. Las áreas que hayan intervenido en la formación del expediente extraviado, tienen la obligación de realizar la búsqueda, inclusive, si así se considerase, bajo el control de una persona designada por el área que formalizó el pedido de búsqueda. Asimismo, las áreas que intervengan en la búsqueda deberán informar por escrito acerca del resultado de la misma en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la solicitud de búsqueda. Vencido el plazo mencionado, sin resultados positivos, se tendrá por comprobada la pérdida o extravío del expediente, debiendo el responsable del área que fuera la última depositaria, dentro de los dos (2) días hábiles, solicitar formalmente a la Mesa General de Entradas, su reconstrucción. La Mesa General de Entradas solicitará, mediante Memorando a las áreas que hayan intervenido en la formación del expediente extraviado, que generen y remitan copias de los escritos, documentación, informes y dictámenes producidos; si se hubiere dictado resolución o disposición, se agregará copia autenticada de la misma, prosiguiendo las actuaciones según su estado. Finalizada la tarea de reconstrucción del expediente, se dispondrá que el mismo ha sido reconstruido en forma parcial o total, dictándose el correspondiente acto administrativo"*.

3.2.- Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos por parte de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA)

Esta Unidad de Control Interno tomó conocimiento con fecha del 8 de mayo del corriente que la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA), a través de la NOTA-AGCBA N° 962/2017 - DGJUS N° 21/17 de fecha 25 de abril de 2017, mediante la cual, la Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, solicitaba conocer si se había



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



instrumentado algún procedimiento relacionado con la imposibilidad de ubicación física de veintiséis y seis (26) Expedientes ACR⁷.

3.3.- Modificación de la estructura organizacional de la ACUMAR

Mediante Resolución ACR N° 5/2017 se modificó la Estructura Orgánica de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependiente de la Presidencia de ACUMAR. La misma quedó conformada por: a) la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios; b) la Coordinación de Gestión y Control Judicial; c) la Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales y la Coordinación Normativa.

En el Anexo III se describen las misiones y funciones de las Resoluciones ACR N° 79/2016 y de la N° 5/2017.

Organigrama ACUMAR	Funcionario a cargo ⁸	Designación
Dirección Asuntos Jurídicos	Dra. Maria Alejandra Ahmad	23/04/2017
Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales	Dra. Belén Aliciardi	23/03/2017
Coordinación de Gestión y Control Judicial	Dr. David Lenz Vierreira	23/03/2017
Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios	Dra. Catherine Astolfi	23/03/2017
Coordinación de Normativa	Dra. Analia Sahaniuk	6/04/2010

3.4.- Cronograma del relevamiento. Organigrama ACUMAR (Resolución ACR N° 5/2017)


Con el fin de diagramar los trabajos de campo se les remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos Memorandos indicando la fecha y horario de los relevamientos en las distintas áreas. A continuación, se detallan las fechas y funcionarios con los que se realizaron las entrevistas de trabajo.

Organigrama ACUMAR	Memorado	Relevamiento	Recibidos
Dirección Asuntos Jurídicos	ME-2017-08134973	9/05/2017	Secretaria de la DAJ
Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales	ME-2017-08135745	9/05/2017	Dra. Belén Aliciardi

⁷ El requerimiento efectuado por la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA), se respondió a través de NO-2017-08368544-APN-UAI#ACUMAR de fecha 9 de mayo de 2017.

⁸ Según la Resolución ACR N° 79/16 los funcionarios que se desempeñaron en las áreas son los siguientes: Dirección Asuntos Jurídicos - Dra. Vallejos Mónica, designación de fecha 1/09/2016; Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales - Dr. Giovanini Fernando, designación de fecha 24/11/2016; Coordinación de Gestión y Control Judicial - Dr. Bakay Mariano, designación de fecha 1/09/2016; Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios - Dr. Del Bianco Hernán, designación de fecha 6/04/2016; Coordinación de Normativa - Dra. Sahaniuk Analía, designación de fecha 6/04/2016; y Coordinación de Asesoramiento Jurídico - Dr. García Alberto, designación de fecha 6/05/2016.



 <p>"2017 – Año de las energías renovables"</p>	Informe Especial Nº 13-UAI-ACUMAR/17	<p style="text-align: center;">Área relevada: Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <hr/> <p>Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos</p>
--	---	---

Coordinación de Gestión y Control Judicial	ME-2017-08135745	11/05/2017	Dr. David Lenz Virreira
Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios	ME-2017-0813591	12/05/2017	- ⁹
Coordinación de Normativa	ME-2017-08521845	12/05/2017	Dra. Analia Sahaniuk

3.5.- Muestra de trabajo de los Expedientes ACR y bienes de uso relevados¹⁰

Desde la Unidad de Auditoría Interna se requirió con fecha 29 de marzo del corriente a la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante NO-2017-04841620-APN-UAI#ACUMAR la documentación detallada *ut supra*, a efectos de poder iniciar los trabajos de auditoría.

En fecha 4 de mayo de 2017 mediante ME-2017-08001423-APN-DAJ#ACUMAR la Dirección de Asuntos Jurídicos, informa la cantidad de Expedientes ACR físicos y la cantidad de por Sistema COMDOC con la que contaba cada una de sus áreas; como así también, el listado de bienes de cada una.

Al momento de realizar las tareas de campo, y con el objetivo de no dificultar el normal funcionamiento de las áreas auditadas, ésta Unidad de Control generó un reporte, mediante el Sistema COMDOC de los Expedientes ACR a los efectos de determinar una muestra de los mismos. A continuación, se detallan la muestra seleccionada de Expedientes ACR y de bienes de uso a verificar en la Dirección de Asuntos Jurídicos.


Áreas	Expedientes		Bienes	
	COMDOC	Físico	Área ¹¹	Patrimonio ¹²
Dirección de Asuntos Jurídicos	35	33	81	78
Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios	113	-	34	32
Coordinación de Gestión y Control Judicial	62	12	39	41
Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales	25	13	16	16
Coordinación de Normativa	0	0	13	13

⁹ El equipo de la UAI no fue recibido por ningún representante de la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios el 12 de mayo, fecha estipulada para realizar las tareas de campo programada oportunamente.

¹⁰ Los procedimientos de auditoría que aplica el auditor para obtener evidencia sobre la cual sustentar su informe difícilmente puedan aplicarse sobre la totalidad de las transacciones. Por ello, el auditor seleccionará algunas transacciones y cuentas a revisar. Este conjunto de elementos se denomina muestra (Punto 6.1: Aplicaciones en el análisis de las transacciones. Manual de Control Interno Gubernamental. Sindicatura General de la Nación. Noviembre de 2010).

¹¹ Información remitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante ME-2017-08001423-APN-DAJ#ACUMAR de fecha 4 de mayo de 2017.

¹² Información remitida por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones mediante ME-2017-09127175-APN-DA#23ACUMAR de fecha 18 de mayo de 2017.

 <p>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA ACUMAR</p> <p>"2017 – Año de las energías renovables"</p>	<p align="center">Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17</p>	<p align="center">Área relevada: Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <hr/> <p>Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos</p>
--	---	--



Totales	235	58	183	180
----------------	------------	-----------	------------	------------

3.6.- Proyecto Informe Especial N° 14-UAI-ACUMAR/17: “Procesos de la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios”

El día 24 de mayo al 15 de junio del corriente año, se emitió el Proyecto de Informe Especial N° 14, el cual tuvo por objeto relevar los procesos de la Coordinación de Dictámenes y Procedimiento Sancionatorios (CDyPS), de acuerdo a la modificación de la Estructura Organizacional de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACUMAR).

En dicho Informe se observó lo siguiente: a) Diferencia entre los Expedientes ACR relevados; b) La desactualización del Sistema COMDOC y c) la Falta de procedimiento interno para la emisión de los dictámenes.

Con fecha del 14 de julio de 2017 se remitió ME-2017-14517733-APN-UAI#ACUMAR a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios a efectos que emitan opinión sobre los hallazgos del Informe Especial.

3.7.- Remisión del Proyecto de Informe Especial y contestación del área auditada

Con fecha del 27 de julio de 2017 se remitió por ME-2017-15593227-APN-UAI#ACUMAR a la Directora de Asuntos Jurídicos el Proyecto de Informe Especial y el *Procedimiento Remisión de Proyecto de Informes*¹³ a efectos que emita opinión sobre los hallazgos detectados.

El Procedimiento mencionado establece la metodología para la remisión de los Proyectos de Informes a las áreas auditadas con los hallazgos en el marco de las auditorías llevadas a cabo por ésta Unidad de Auditoría Interna y determina que las contestaciones deberán efectuarse dentro de los diez (10) días corridos de notificado el Proyecto de Informe.

La Dirección de Asuntos Jurídicos emitió su opinión con fecha del 8 de agosto de 2017.

4.- OBSERVACIONES, OPINIÓN DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES

4.1.- Expedientes ACR en el Sistema COMDOC y Expedientes ACR Físicos¹⁴

4.1.1.- Dirección de Asuntos Jurídicos

4.1.1.1.- Observación: De los treinta y cinco (35) Expedientes ACR seleccionados para la muestra, se detectaron dos (2) actuaciones administrativas extraviadas. La Dirección

¹³ El Procedimiento para la remisión de Proyectos de Informes está vigente desde el 2/02/2017 y el Código del proceso es CPRPI-PRO-05 Rev. 01.

¹⁴ Cabe aclarar que, con lo que respecta a la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios, esta Unidad de Auditoría, programó el relevamiento para el día 12 de mayo del corriente, el cual no se pudo llevar a cabo. No obstante ello, se emitió el Proyecto de Informe Especial N° 14, el cual tuvo por objeto relevar los procesos de la mencionada Coordinación, de acuerdo a la modificación de la Estructura Organizacional de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACUMAR).





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

auditada, a la fecha de elaboración del presente Proyecto de Informe Especial, no dio curso al procedimiento de búsqueda de acuerdo a lo establecido en la Resolución ACUMAR N° 852/2012 (Ver Anexo II. Apartado 1).

4.1.1.2.- Opinión del auditado: *"En relación a las dos actuaciones extraviadas en el área se informa que, luego de pedir informalmente la búsqueda al personal de la Dirección de Fiscalización y Adecuación Ambiental se corroboró que el EXP ACR 4230/2011 se encuentra allí, por lo cual se procedió a actualizar el depositario en dicha Dirección el 28/07 del corriente. Asimismo, respecto del EXP-ACR 156/2012 se encontraba en el archivo externo y por error involuntario se había actualizado depositario en esta Dirección por sistema COMDOC, cuando en realidad siempre estuvo físicamente en el mismo. Esta información se ha corroborado oportunamente con la Mesa de Entradas de la ACUMAR mediante el Memorando ME-2017-16414839-APN-SG#ACUMAR que se acompaña al presente. De igual manera, se adjunta la última foja de dicho expediente en cuestión, en el cual se indica la fecha en que fue enviada a archivo".*

4.1.2.- Coordinación de Gestión y Control Judicial

4.1.2.1.- Observación: De los treinta (30) Expedientes ACR seleccionados para la muestra, no se pudo tomar vista de dieciocho (18) actuaciones administrativas. Por otra parte, la Coordinación auditada no precisó la localización de los Expedientes ACR faltantes y si los mismos están extraviados (Ver Anexo II. Apartado 3).

4.1.2.2.- Opinión del auditado: *"Cabe destacar, que habiendo contabilizado el listado de Expedientes informado en Anexo II apartado 3 se ha corroborado que de los 30 expedientes seleccionados para la muestra no se pudo tomar vista de 17 actuaciones administrativas y no 18 como dice vuestro informe. Se ha observado mediante Sistema COMDOC que el Exp-ACR 430/2014 nunca se encontró extraviado, el mismo ha continuado su curso habitual, según consta en el sistema COMDOC, encontrándose actualmente en la Dirección General Ambiental. Por otro lado, se informa que mediante Memorando ME-2017-15871536-APN-DAJ#ACUMAR el día 31/07 del corriente se ha procedido a realizar la búsqueda de los Expedientes-ACR 17502/2011, 17508/2011, 17507/2011, 17506/2011, 18214/2011, 19822/2011, 19892/2011, 19894/2011. No habiendo tenido respuestas positivas en la búsqueda y habiendo finalizado el período de espera dispuesto en la Resolución 852/2012 Art. 16, en fecha 07/08 del corriente se solicitó a la Mesa General de Entradas y Archivo que proceda a la reconstrucción de los expedientes mediante ME-2017-16458375-APNDAJ#ACUMAR. Se acompañan al presente los Memorandos mencionados. Asimismo, se informa que el Exp-ACR 428/2013 se ha actualizado el depositario por error, dado que habiendo consultado con la Mesa General de Entradas y Archivo de la ACUMAR nos informaron que los Expedientes enviados a DOCERRO@ACUMAR son aperturas de carátula con error, por lo cual se destruyen y se abre una nueva carátula con otro número de expediente. Por tal motivo esta Dirección no podría haber tenido el expediente en su poder. Por último, se pone en conocimiento de esa*



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Unidad de Auditoría Interna que dado que los Expedientes ACR 17021/2011, 17292/2011, 17731/2011, 18912/2011, 19895/2011, cuentan con una sola foja según consta en Sistema COMDOC, se infiere que la única actuación que posee es el pedido de carátula. En el caso de los Expedientes-ACR 18806/2011 y 18720/2011 que poseen dos fojas, se deduce que es el pedido de carátula y posterior pase de esta Dirección a la Coordinación".

4.1.3.- Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales

4.1.3.1.- Observación: De los veinticinco (25) Expedientes ACR seleccionados para la muestra, se detectaron doce (12) actuaciones administrativas extraviadas. La Coordinación auditada, a la fecha de elaboración del presente Proyecto de Informe Especial, no dio curso al procedimiento de búsqueda de acuerdo a lo establecido en la Resolución ACUMAR N° 852/2012 (Ver Anexo II. Apartado 4).

4.1.3.2.- Opinión del auditado: "En fecha 01/08 del corriente, se realizó el pedido de búsqueda exhaustiva de los Expedientes ACR N° 14259/2011, 5589/2012, 5603/2012, 5609/2012, 6481/2012 y 2204/2013 mediante Memorando ME-2017-15932700-APN-DAJ#ACUMAR. Habiendo vencido en el día de la fecha el plazo dispuesto por la Resolución 852/2012 Art. 16, se solicitó mediante memorando ME-2017-16505909-APN-DAJ#ACUMAR la reconstrucción de los mencionados Expedientes. En fecha 07/08 del corriente, se realizó el pedido de búsqueda exhaustiva del Expediente ACR N° 2469/2013 mediante Memorando ME-2017-16455900-APN-DAJ#ACUMAR, esperando actualmente las respuestas de las áreas. Dichos memorandos se adjuntan como archivos embebidos. También se pone en conocimiento de esa Unidad de Auditoría Interna que dado que los Expedientes-ACR 13909/2011, 20107/2011 y 7377/2012, cuentan con una sola foja según consta en Sistema COMDOC, se infiere que la única actuación que posee es el pedido de carátula. En el caso de los Expedientes-ACR 16945/2011 y 3304/2013 que poseen dos fojas, se deduce que es el pedido de carátula y posterior pase de esta Dirección a la Coordinación".

4.1.4.- Recomendación a las observaciones anteriores: En virtud de las consideraciones expuestas por el auditado se toman las acciones correctivas iniciadas a fin de subsanar las observaciones formuladas y se recomienda que en lo sucesivo se inicie de forma inmediata el procedimiento de búsqueda en los términos establecidos de la Resolución ACUMAR N° 852/2012.

4.2.- Bienes de Uso-Patrimonio

4.2.1.- Relevamiento de bienes de uso

4.2.1.1.- Observación: Se verificó que existen diferencias entre la cantidad de bienes de uso informados por la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Administración. (Ver Anexo II. Apartado 1.1.-; 2.1.-; 3.1.-; 4.1.-; y 5.1.-). Asimismo, del relevamiento no se pudo corroborar la localización de los bienes seleccionados en la muestra. En consecuencia, no





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAJ-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

fue posible determinar la cantidad real de bienes en posesión de las áreas auditadas (Ver 1.1.1.-; 2.1.1.-; 3.1.1.-; 4.1.1.-; y 5.1.1.-)

4.2.1.2.- Opinión del auditado: *"En fecha 01 y 02 de Agosto del corriente, se procedió a realizar un relevamiento actualizado del patrimonio de esta Dirección y sus Coordinaciones. El mismo se efectuó con un agente del área de Patrimonio y un agente de la Dirección. Se adjunta listado actualizado de los bienes y los mails enviados solicitando dicha información. El escáner portátil relevado en esta Dirección, no se ha agregado al nuevo listado debido que el área de Patrimonio se lo quedó en su poder a los fines de localizar un código para poder realizar el debido registro del mismo y oportunamente lo ingresará a nuestra Dirección".*

4.2.1.3.- Recomendación: Teniendo en cuenta lo expresado por el área auditada, se realizará el seguimiento de la observación a fin de constatar el relevamiento del patrimonio de la Dirección de Asuntos Jurídico y sus áreas dependientes.

5.- CONCLUSIÓN

De acuerdo a las hallazgos detectados por ésta Unidad de Control Interno y las opiniones vertidas por la Dirección de Asuntos Jurídicos, se concluye que sería oportuno intensificar los Procesos de Control, y el cumplimiento de la normativa vigente a efectos de evitar el extravío de las actuaciones administrativas verificadas. En el mismo orden de ideas, se recomienda iniciar una investigación administrativa para deslindar responsabilidades sobre la demora en la búsqueda y la pérdida de los Expedientes ACR identificados.

6.- Equipo de trabajo

Dr. Martín Villar

Auditor Interno

Dra. Julieta Perrusi

Auditora Interna Adjunta

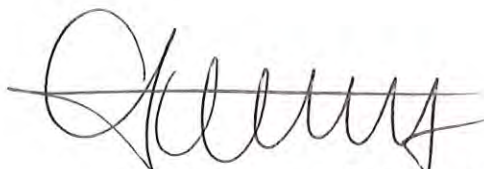
Integrantes del equipo de trabajo

Srta. Natalia Drago


Sra. Sonia Espinillo

Lic. Aline Paes

Srta. Sonia Garlasco



Dr. MARTIN PABLO VILLAR
AUDITOR INTERNO
ACUMAR



Dra. Julieta Perrusi
Auditora Adjunta
ACUMAR



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



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.
- Decreto N° 92/07 Reglamentación de la Ley N° 26.168 de creación de la ACUMAR.
- Resolución ACUMAR 3/2010 Artículo 5° inciso b) y d).
- Resolución ACUMAR N° 852/2012. Aprueba el Manual de Procedimiento Administrativo Interno de la ACUMAR.
- Resolución ACUMAR N° 46/2014. Reglamento de Organización Interna.
- Resolución ACUMAR N° 179/2014. Aprueba el manual de bienes de uso.
- Resolución ACUMAR N° 29/2015. Modificación del Reglamento de Organización Interna.
- Resolución ACUMAR N° 24/2016. Aprueba el Reglamento de Organización Interna de la ACUMAR. Deroga las Resoluciones ACUMAR N° 46/2014, N° 209/2014 y N° 29/2015.
- Resolución ACUMAR N° 79/2016 publicada en el Boletín Oficial del 29 de agosto de 2016. Aprueba el Reglamento de Organización Interna y la Estructura Organizativa de la ACUMAR. Deroga la Resolución N° 24/2016.
- Resolución ACUMAR N° 5/2017 publicada en el Boletín Oficial del 2 de febrero de 2017. Aprueba el Reglamento de Organización Interna y la Estructura Organizativa de la ACUMAR. Deroga la Resolución N° 79/2016.





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

ANEXO II RESULTADOS OBTENIDOS

1.- Dirección de Asuntos Jurídicos

Responsable: **Dra. María Alejandra Ahmad**

Responsabilidades primarias Resolución ACR N° 5/2017:

Artículo 35 - La Dirección de Asuntos Jurídicos depende de la Presidencia y tiene las siguientes funciones: a) Ejercer el patrocinio letrado a la ACUMAR en causas judiciales y representarla en sede judicial. b) Designar a los letrados que asuman la representación del Organismo, como patrocinantes o apoderados. c) Controlar la legalidad y legitimidad de todos los actos administrativos. d) Entender en el estudio, análisis, asistencia y ejecución en cuestiones legales. e) Emitir opiniones jurídicas sobre los asuntos que se sometan a su análisis. f) Realizar un informe anual de gestión.

Gastos de caja chica al 2/01/2016	\$ 4.692,02
Bienes informados por el área	81
Cantidad de personal	7
Expedientes ACR en COMDOC	6
Inventario físico de Expedientes ACR	La DAJ no informó el inventario de Expedientes ACR

1.1.- Patrimonio informado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones

La siguiente información fue suministrada por el área auditada el día 4 de mayo de 2017 a través del ME-2017-08001423-APN-DAJ#ACUMAR y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones mediante ME-2017-09127175-APN-DA#ACUMAR, de fecha 18 de mayo del corriente.

Bienes	Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones	Dirección de Asuntos Jurídicos
Aire Acondicionado	1	1
Automotor Utilitario	0	1
Bandera Nacional Argentina	1	1
BlackBerry	3	3
Cafetera eléctrica	1	0
CPU	23	23
Equipo multifunción color	2	0
Escáner Portátil	1	1



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-JAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos



GPS	2	3
Impresora Laser	1	1
Monitor LCD 18.5'	5	4
Monitor LCD 19'	11	11
Monitor LCD 20'	2	2
Monitor LCD 22'	4	4
Netbook	1	1
Pava eléctrica	1	0
Punto de acceso inalámbrico	2	2
Router	1	1
Silla operativa	5	5
Sistema Informático de Gestiones	2	2
Software de Gestión Jurídica	1	1
Teléfono IP	11	10
Teléfono Celular c/Handy	0	1
Total	81	78

Dirección de Asuntos Jurídicos		
Total de bienes Informados por el área de Patrimonio	Total de bienes Informados por Dirección de Asuntos Jurídicos	Diferencia
81	78	3

1.1.1.- Listado de los bienes de uso a relevar

Con el fin de realizar el relevamiento de los bienes que se encontraban en cada área, esta Unidad de Control Interno realizó una muestra de la totalidad de bienes informados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con fecha 9 de mayo de 2017 se iniciaron los trabajos de campo en la Dirección de Asuntos Jurídicos. La representante del área auditada que recibió al equipo de auditoría no pudo confirmar la ubicación de los bienes seleccionados en la muestra. Posteriormente, desde la Unidad de Auditoría Interna se le dejó el listado detallado a continuación. El área auditada no informó a la fecha de confección del presente Informe si pudo verificar la localización real de los bienes incluidos en la muestra.





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

Artículo		Número de patrimonio
1	Monitor LCD 19'	AC 10422
2	CPU	AC 10443
3	Punto de acceso inalámbrico	AC 11346
4	Netbook	AC 12044
5	Escáner portátil	AC 13197
6	GPS	AC 13400
7	Blackberry	AC 14138
8	Monitor LCD 19'	AC 20073
9	CPU	AC 20090
10	Router	AC 21298
Total de bienes para la muestra		

1.2.- Listado de Recursos Humanos afectados a la Dirección de Asuntos Jurídicos

La Dirección de Asuntos Jurídicos informó que los siguientes agentes se encuentran afectados a su área:

Dirección de Asuntos Jurídicos	
Nombre del agente	Puesto
María Alejandra Ahmad	Directora
Melina Edith Pighini	Secretaria
Laura Miriam Uema	Secretaria
Mónica Cristina Vallejos	Analista especializado
Melina Eva Montiel	Asistente administrativo
Ignacio Martínez Uriarte	Analista especializado
Andrea Balassiani	Asistente administrativo
Total siete (7)	

1.2.1.- Información suministrada por Recursos Humanos

Por medio del ME-2017-08137760-APN-UAI#ACUMAR. se le requirió a la Dirección de Recursos Humanos realice un cotejo de la información enviada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la base de datos general del organismo a fin de reconocer posibles diferencias. Al respecto, la Dirección de Recursos Humanos, se expidió:



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Dirección de Asuntos Jurídicos

Nombre del agente	Puesto
María Alejandra Ahmad	Directora
Melina Edith Pighini	Secretaria
Laura Miriam Uema	Secretaria
Mónica Cristina Vallejos	Analista especializado
María Laura Rossi ¹⁵	Analista especializado
Melina Eva Montiel	Asistente administrativo
Ignacio Martínez Uriarte	Analista especializado
Andrea Balassiani ¹⁶	Asistente administrativo
Total ocho (8)	

1.3.- Relevamiento de Expedientes ACR de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Esta Unidad de Control Interno determinó un muestreo de treinta y cinco (35) Expedientes ACR a fin realizar las tareas de campo en la fecha establecida. A continuación, se detallan las actuaciones y las situaciones particulares de cada una de ellas:

Dirección de Asuntos Jurídicos

	Expediente ACR N°	Título	Antigüedad en el área Depositaria (días)	Observaciones relevadas
1	4.230/2011	Apertura de expediente	256	Extraviado
2	5.926/2011	Apertura de expediente	19	Se relevó en el área
3	9.425/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	1	Se relevó en el área
4	13.285/2011	Fiscalización y control	1	Se relevó en el área
5	16.635/2011	Acta de inspección	1	Se relevó en el área
6	13.650/2011	Fiscalización y control	1	Se relevó en el área
7	16.946/2011	Convenio ACUMAR-CEAMSE para la demolición y extracción de bases de hormigón y pilotes de madera en puente Bosh	1	Se relevó en el área
8	18.247/2011	Acta de inspección	4	Se relevó en otra área

¹⁵ Licencia por maternidad.

¹⁶ Contratada.





"2017 – Año de las energías renovables"


Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

9	18.334/2011	Acta de inspección	1	Se relevó en el área
10	156/2012	Oficio judicial	123	Extraviado
11	1.196/2012	Acta de inspección	5	Se relevó en otra área
12	3.749/2012	De Cusatis Flavio A. y de Cusatis Valerio C.S.H. s/ falta de cámara de toma de muestras y medición de caudales	1	Se relevó en el área
13	5.683/2012	Apertura de expediente por fiscalización y control. Acta N° 10.043	1	Se relevó en el área
14	105/2013	Fiscalización y control	1	Se relevó en el área
15	3.334/2013	Investigación administrativa - Limpieza Espejo de Agua	32	Se relevó en el área
16	96/2014	Limpieza de Márgenes - Ciudad Autónoma de Buenos Aires	1	Se relevó en otra área
17	430/2014	Limpieza de Márgenes CABA trama IV 2014	1	Se relevó en otra área
18	507/2014	Adquisición de 185 cajas de kit de reactivos para Lead Care II - 2014	20	Se relevó en el área
19	545/2014	Fiscalización y control	1	Se relevó en el área
20	2.373/2014	Fiscalización y control	1	Se relevó en otra área
21	229/2015	Fiscalización y control	20	Se relevó en otra área
22	1.458/2015	Apertura de expediente	1	Se relevó en el área
23	41/2016	Apertura de expediente según agente contaminante	1	Se relevó en el área
24	1.339/2016	"Convenio especial CABA, protocolo ACUMAR - CEAMSE"	1	Se relevó en el área
25	29/2017	Adquisición de cámaras frías para conservar residuos patógenos	1	Se relevó en otra área
26	99/2017	Compra de equipo georadar	1	Se relevó en otra área
27	277/2017	Pago de rúbrica de hojas móviles. Libro sueldos	1	Se relevó en otra área
28	294/2017	Convalidación de gastos del servicio de traslado del personal	1	Se relevó en otra área



 <p>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA ACUMAR</p> <p>"2017 – Año de las energías renovables"</p>	<p>Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17</p>	<p>Área relevada: Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <hr/> <p>Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos</p>
--	---	---

		de salud a los operativos de intersección territorial (marzo 2017)		
29	347/2017	Fortalecimiento de herramienta de comunicación digital para campus de pensadores urbanos y día de la causa Mendoza	1	Se relevó en otra área
30	396/2014	Fiscalización y control	1	Se relevó en el área
31	408/2017	Oficio judicial	1	Se relevó en otra área
32	409/2017	Oficio judicial	1	Se relevó en otra área
33	410/2017	Oficio judicial	1	Se relevó en otra área
34	411/2017	Oficio judicial	1	Se relevó en otra área
35	412/2017	Oficio judicial	1	Se relevó en otra área
Total de Expedientes ACR determinados para la muestra 9/05/2017				



En la fecha 9 de mayo de 2017, mediante reporte de Sistema COMDOC la Dirección de Asuntos Jurídicos tenía a su cargo treinta y cinco (35) Expedientes ACR, pero al momento de realizar el relevamiento, un equipo de esta Unidad de Auditoría Interna corroboró treinta y tres (33) Expedientes ACR físicos.

Los dos (2) Expedientes ACR restantes se encuentran extraviados. Incumpliendo con la Resolución ACUMAR N° 852/2012 donde se establece el proceso ante el extravío de alguna actuación administrativa, que dicha Dirección de Asuntos Jurídicos omitió hasta el día del relevamiento.

Handwritten signatures and stamps in the left margin.



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos

2.- Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios

Responsable: **Dra. Catherine Astolfi**

Responsabilidades primarias Resolución ACR N° 5/2017:

Artículo 36 - La Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración en relación a las actividades de fiscalización, control y adecuación ambiental realizadas por la ACUMAR. b) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración, relacionados con incumplimientos a las obligaciones establecidas en las normas aplicables por la ACUMAR, para los establecimientos radicados en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo. c) Intervenir en los recursos administrativos, reclamos y denuncias, contra actos emanados del Organismo, relacionados con su actividad de fiscalización, control, adecuación ambiental y con su facultad sancionatoria.

Bienes informados por el área	32
Cantidad de personal	15
Expedientes ACR en COMDOC	475
Inventario físico de Expedientes ACR	420

2.1.- Patrimonio informado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones

La siguiente información fue suministrada por el área auditada el día 4 de mayo de 2017 a través del ME-2017-08001423-APN-DAJ#ACUMAR y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones mediante ME-2017-09127175-APN-DA#ACUMAR, de fecha 18 de mayo del corriente.

Bienes	Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones	Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios
CPU	12	0
Impresora Laser	2	0
Monitor LCD 18.5'	3	1
Monitor LCD 19'	7	0
Monitor LCD 20'	2	4
Netbook	1	1
Silla operativa	1	27



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Teléfono	1	0
Teléfono IP	3	1
Total	32	34

Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios		
Total de bienes Informados por el área de Patrimonio	Total de bienes Informados por Dirección de Asuntos Jurídicos	Diferencia
32	34	2

2.1.1.- Listado de los bienes de uso a relevar

Con el fin de realizar el relevamiento de los bienes que se encontraban en cada área, esta Unidad de Control Interno realizó una muestra de la totalidad de bienes informados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con fecha 12 de mayo de 2017 se iniciaron los trabajos de campo en la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios. La Coordinadora que recibió al equipo de auditoría no pudo confirmar la ubicación de los bienes seleccionados en la muestra. Posteriormente, desde la Unidad de Auditoría Interna se le dejó el listado detallado a continuación. El área auditada no informó a la fecha de confección del presente Informe si pudo verificar la localización real de los bienes incluidos en la muestra.

Artículo	Número de patrimonio
1 Equipo para computación	AC 10907
2 Equipo de comunicación y señalamiento	AC 13515
3 Equipo de comunicación y señalamiento	AC 20726
4 Monitor LCD 18.5'	AC 10853
Total de bienes para la muestra	

2.2.- Listado de Recursos Humanos afectado a la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios

La Dirección de Asuntos Jurídicos informó que los siguientes agentes se encuentran afectados al área:

Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios	
Nombre del agente	Puesto
Catherine Astolfi	Coordinadora





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

Hernan Del Bianco	Analista especializado
Diego Martin Kaplan	Analista especializado
Cintia Paola Bustamante	Analista especializado
Mariela Soledad Carrizo	Analista especializado
Dentice Juan Luis	Analista especializado
Florencia Mariel Farago	Analista especializado
Julieta Mariel Fiore	Analista especializado
Gustavo Ruben Pensel	Analista especializado
Laura Mariana Poyo	Analista especializado
Adrian Saenz	Analista especializado
Viviana Isabel Schammas	Analista especializado
Mailen Guadalupe Simaes	Analista especializado
Natalia Alejandra Derose	Analista especializado
Albana Estefania Subarroca	Analista especializado
Total quince (15)	

2.2.1.- Información suministrada por Recursos Humanos

Por medio del ME-2017-08137760-APN-UAI#ACUMAR se le requirió a la Dirección de Recursos Humanos realice un cotejo de la información enviada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la base de datos general del organismo a fin de reconocer posibles diferencias. Al respecto, la Dirección de Recursos Humanos, se expidió:

Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios	
Nombre del agente	Puesto
Catherine Astolfi	Coordinadora
Hernan Del Bianco	Analista especializado
Diego Martin Kaplan	Analista especializado
Cintia Paola Bustamante	Analista especializado
Mariela Soledad Carrizo	Analista especializado
Juan Luis Dentice	Analista especializado
Florencia Mariel Farago	Analista especializado
Julieta Mariel Fiore	Analista especializado
Gustavo Ruben Pensel	Analista especializado



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Laura Mariana Poyo	Analista especializado
Adrian Saenz	Analista especializado
Viviana Isabel Schammas	Analista especializado
Mailen Guadalupe Simaes	Analista especializado
Natalia Alejandra Derose	Analista especializado
Albana Estefania Subarroca	Analista especializado
Total quince (15)	

2.3.- Relevamiento de Expedientes ACR de la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios

Ésta Unidad de Control Interno determinó un total de ciento trece (113) Expedientes ACR a fin de llevar las tareas de campo en la fecha establecida. A continuación se detallan las actuaciones y las situaciones particulares de cada una de ellas:

Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios				
Expediente ACR N°	Título	Antigüedad en el área (días)	Observaciones relevadas	
1	12.882/2011	Fiscalización y control	961	- ¹⁷
2	11/2013	Fiscalización y control	242	-
3	20/2015	Sanción por violación de clausura	214	-
4	152/2012 Contenido en 1.908/2015	Acta de inspección	269	-
5	201/2015	Fiscalización y control	252	-
6	229/2015	Fiscalización y control	63	-
7	271/2012	Acta de inspección	66	-
8	298/2013	Denuncia	130	-
9	299/2013	Denuncia	130	-
10	332/2012	Acta de inspección	122	-
11	395/2013	Fiscalización y control	129	-
12	556/2012	Acta de inspección	130	-
13	640/2015	Fiscalización y control	267	-
14	850/2012	Programa de readecuación industrial	27	-
15	993/2012	Acta de inspección	109	-
16	1.032/2014	Fiscalización y control	152	-
17	1.054/2016	Sanción por violación de clausura	128	-
18	1.129/2016	Sanción	143	-
19	1.172/2016	Sanción	38	-
20	1.372/2013	Fiscalización y control	52	-

¹⁷ Ver Informe Especial N° 14 "Relevamiento de la Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorio".





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

21	1.411/2011	Apertura de expediente	138	-
22	1.568/2012	Acta de inspección	200	-
23	1.569/2012	Acta de inspección	269	-
24	1.703/2015 Contenido en 1.115/2016	Sanción por violación de clausura	38	-
25	1.732/2012	Acta de inspección	85	-
26	1.755/2015	Apertura de expediente	170	-
27	1.756/2015	Apertura de expediente	242	-
28	1.758/2012	Apertura de expediente por fiscalización y control	152	-
29	1.849/2014	Fiscalización y control	152	-
30	1.953/2013	Fiscalización y control	142	-
31	1.971/2013	Fiscalización y control	142	-
32	2.016/2015	Fiscalización y control	253	-
33	2.042/2015	Fiscalización y control	49	-
34	2.073/2011	Apertura de expediente	143	-
35	2.088/2015	Fiscalización y control	108	-
36	2.096/2011	Apertura de carátula por fiscalización y control	138	-
37	2.208/2015	Fiscalización y control	239	-
38	2.214/2015	Fiscalización y control	151	-
39	2.309/2015	Fiscalización y control	78	-
40	2.373/2014	Fiscalización y control	52	-
41	2.395/2013	Fiscalización y control	163	-
42	2.437/2012	Acta de inspección	136	-
43	2.438/2013	Memorando G.I.A./ La Boca N° 521/2009. ACUMAR s/ agente contaminante "Curtimpex"	280	-
44	2.725/2011	Miselaneos SRL.	68	-
45	2.756/2011	Apertura de expediente	60	-
46	3.480/2013	Fiscalización y control	142	-
47	3.484/2012	Acta de inspección	73	-
48	3.724/2011	Apertura de expediente	108	-
49	3.725/2011	Apertura de expediente	84	-
50	3.967/2011	Apertura de carátula por fiscalización y control. Acta N° 10.521	490	-
51	4.035/2011	Apertura de expediente	127	-
52	4.145/2012	Acta de inspección	170	-
53	4.159/2011	Apertura de expediente	122	-
54	4.373/2012	Apertura de carátula por fiscalización y control	51	-
55	4.524/2012	Acta de inspección	220	-
56	4.525/2012	Acta de inspección	151	-
57	5.683/2012	Apertura de carátula por fiscalización y control. Acta N° 10.043		-
58	7.626/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	130	-



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



		control		
59	7.775/2011	Acta de inspección	220	-
60	8.170/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	63	-
61	9.452/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	142	-
62	10.425/2011	Apertura de carátula por fiscalización y control. Acta N° 12.801	108	-
63	11.375/2011	Fiscalización y control	130	-
64	11.618/2011	Fiscalización y control	170	-
65	13.664/2011	Fiscalización y control	961	-
66	13.915/2011	Antivari Saci s/ sanción por falta de presentación de documentación de requerimientos complementarios	51	-
67	16.474/2011	Fiscalización y control	136	-
68	16.665/2011	Acta de inspección	60	-
69	16.840/2011	Acta de inspección	249	-
70	17.244/2011	Avance de adecuación al plan de reconversión	51	-
71	18.030/2011	Acta de inspección	60	-
72	19.722/2011	Acta de inspección	269	-
73	19.768/2011	Acta de inspección	122	-
74	8/2011	Apertura de expediente	961	-
75	32/2011	Apertura de expediente	961	-
76	91/2011	Apertura de expediente	961	-
77	1.270/2011	Apertura de expediente	1011	-
78	1.423/2011	Apertura de expediente	961	-
79	1.567/2012	Acta de inspección	961	-
80	1.989/2012	Acta de inspección	961	-
81	2.301/2011	Apertura de expediente	961	-
82	4.536/2011	Apertura de expediente	961	-
83	4.587/2012	Acta de inspección	961	-
84	5.529/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	961	-
85	5.645/2011	Apertura de expediente	961	-
86	7.122/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	961	-
87	7.149/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	961	-
88	8.125/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	961	-
89	9.765/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	961	-
90	11.401/2011	Fiscalización y control	961	-
91	11.678/2011	Fiscalización y control	961	-
92	12.636/2011	Apertura de caratula: Solicitud permiso YPF	961	-
93	12.868/2011	Algipel SA.	961	-





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

94	108/2013	Fiscalización y control	71	-
95	247/2016	Fiscalización y control	127	-
96	634/2015	Fiscalización y control	141	-
97	844/2014	Fiscalización y control	105	-
98	919/2012	Acta de inspección	161	-
99	1.162/2011	Apertura de expediente	103	-
100	1.217/2016	Sanción	33	-
101	1.441/2013	Fiscalización y control	141	-
102	1.840/2014	Fiscalización y control	58	-
103	1.875/2013	Fiscalización y control	88	-
104	2.001/2013	Fiscalización y control	64	-
105	2.119/2014	Fiscalización y control	58	-
106	2.323/2015	Fiscalización y control	72	-
107	2.404/2015	Fiscalización y control	71	-
108	2.527/2011	Apertura de expediente	46	-
109	8.340/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control	143	-
110	11.550/2011	Fiscalización y control	118	-
111	14.780/2011	Fiscalización y control	64	-
112	18.613/2011	Actas de inspección	132	-
113	19.120/2011	Apertura de expediente por fiscalización y control. Acta N° 10.892	58	-

Total de Expedientes ACR determinados para la muestra 12/05/2017

3.- Coordinación de Gestión y Control Judicial

Responsable: **Dr. David Lenz Vierreira**

Responsabilidades primarias Resolución ACR N° 5/2017:

Artículo 37 - La Coordinación de Gestión y Control Judicial depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y supervisar la representación de la ACUMAR en las acciones judiciales en que sea parte. b) Coordinar las tareas de los letrados que asuman la representación del Organismo. c) Intervenir con responsabilidad primaria en la representación judicial de la ACUMAR. d) Ejecutar judicialmente las medidas administrativas adoptadas en prevención, saneamiento, recomposición y utilización racional de recursos naturales, necesarios para llevar a cabo el Plan Integral de Saneamiento Ambiental. e) Interponer las medidas cautelares necesarias ante situaciones de peligro para el ambiente. f) Mantener actualizada la base de resoluciones judiciales dictadas en el marco de las causas en las que la ACUMAR sea parte. g) Elaborar y mantener actualizado el registro de juicios en que sea parte ACUMAR. h) Efectuar la contestación de los oficios judiciales que se le dirijan al Organismo. i) Promover el inicio de acciones judiciales para el cese o reparación de los daños ambientales producidos en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo, conforme a las instrucciones que imparta el Presidente de la ACUMAR.



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAJ-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Cantidad de personal	16
Expedientes ACR en COMDOC	267
Inventario físico de Expedientes ACR	160

3.1.- Patrimonio informado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones

La siguiente información fue suministrada por el área auditada el día 4 de mayo de 2017 a través del ME-2017-08001423-APN-DAJ#ACUMAR y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones mediante ME-2017-09127175-APN-DA#ACUMAR, de fecha 18 de mayo del corriente.

Bienes	Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones	Coordinación de Gestión y Control Judicial
Archivo alto - Sistema de archivo de carpetas colg	1	1
Automotor Utilitario	1	1
CPU	8	8
GPS	1	0
Impresora Laser	1	1
Monitor LCD 18.5'	4	4
Monitor LCD 19'	5	5
Monitor LCD 20'	1	1
Monitor LCD 22'	1	1
Silla operativa	9	9
Silla operativa ergonómica	2	2
Teléfono celular c/ handy	1	0
Teléfono IP	6	6
Total	41	39
Coordinación de Control y Gestión Judicial		
Total de bienes Informados por el área de Patrimonio	Total de bienes Informados por Dirección de Asuntos Jurídicos	Diferencia
41	39	2





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAJ-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

3.1.1.- Listado de los bienes de uso a relevar

Con el fin de realizar el relevamiento de los bienes que se encontraban en cada área, esta Unidad de Control Interno realizó una muestra de la totalidad de bienes informados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con fecha 11 de mayo de 2017 se iniciaron los trabajos de campo en la Coordinación de Control y Gestión Judicial. El Coordinador que recibió al equipo de auditoría no pudo confirmar la ubicación de los bienes seleccionados en la muestra. Posteriormente, desde la Unidad de Auditoría Interna se le dejó el listado detallado a continuación. El área auditada no informó a la fecha de confección del presente Informe si pudo verificar la localización real de los bienes incluidos en la muestra.

Con el fin de realizar el relevamiento de los bienes que se encontraban en cada área, esta Unidad de Control Interno realizó una muestra de la totalidad de bienes informados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con fecha 11 de mayo de 2017 se inició los trabajos de campo en la Coordinación de Gestión y Control Judicial y se dejó el siguiente listado de dicha muestra, el cual no fue contestado.

Artículo		Número de patrimonio
1	Impresora Laser	AC 10472
2	Monitor LCD 19'	AC 11046
3	Monitor LCD 19'	AC 11056
4	Monitor LCD 20'	AC 11084
5	Monitor LCD 22'	AC 13731
6	CPU	AC 19094
7	CPU	AC 19102
8	Monitor LCD 19'	AC 19103
9	CPU	ACU 2029T
10	CPU	ACU 2040T
Total de bienes para la muestra		

3.2.- Listado de Recursos Humanos afectado a la Coordinación de Gestión y Control Judicial

La Dirección de Asuntos Jurídicos informó que los siguientes agentes se encuentran afectados al área:



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Coordinación de Gestión y Control Judicial

Nombre del agente	Puesto
David Lenz	Coordinador
Mariano Pablo Bakay	Analista especializado
Valeria Cristina Alfonso	Analista especializado
Andrea Angela Moretti	Analista especializado
Maria Verónica Creus	Analista especializado
Edith de los Angeles Fernandez	Analista especializado
Claudio Óscar Giannone	Analista especializado
Carlos Adolfo Pereyra	Analista especializado
Julieta R. Botte	Analista especializado
María Belén Castronuovo	Asistente administrativo
Tania Felisa Escobar	Asistente administrativo
Juan Carlos Sobrino	Asistente administrativo
Camilo Ezequiel Oreña Cresta	Asistente administrativo
Hoet Cavalier Cristian	Asistente administrativo
Betina Svatzky	Analista especializado
Torrilla Gustavo Oscar	Chofer
Total dieciséis (16)	


3.2.1.- Información suministrada por Recursos Humanos

Por medio del ME-2017-08137760-APN-UAI#ACUMAR. se le requirió a la Dirección de Recursos Humanos realice un cotejo de la información enviada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la base de datos general del organismo a fin de reconocer posibles diferencias. Al respecto, la Dirección de Recursos Humanos, se expidió:

Coordinación de Gestión y Control Judicial

Nombre del agente	Puesto
David Lenz	Coordinador
Mariano Pablo Bakay	Analista especializado
Valeria Cristina Alfonso	Analista especializado
Andrea Angela Moretti	Analista especializado
Maria Verónica Creus	Analista especializado



 <p>"2017 – Año de las energías renovables"</p>	Informe Especial N° 13-JAI-ACUMAR/17	<p style="text-align: right;">Área relevada: Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <hr/> <p>Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos</p>
--	---	--

Edith de los Angeles Fernandez	Analista especializado
Claudio Óscar Giannone	Analista especializado
Carlos Adolfo Pereyra	Analista especializado
Julieta R. Botte ¹⁸	Analista especializado
Bettina Korn ¹⁹	Analista especializado
María Belén Castronuovo	Asistente administrativo
Tania Felisa Escobar	Asistente administrativo
Juan Carlos Sobrino	Asistente administrativo
Camilo Ezequiel Oreña Cresta	Asistente administrativo
Cristian Hoet Cavalier ²⁰	Asistente administrativo
Betina Svatzky ²¹	Analista especializado
Torrilla Gustavo Oscar	Chofer
Total diecisiete (17)	

3.3.- Relevamiento de Expedientes ACR de la Coordinación de Control y Gestión Judicial

Ésta Unidad de Control Interno determinó un total de treinta (30) Expedientes ACR a fin de llevar las tareas de campo en la fecha establecida. A continuación se detallan las actuaciones y las situaciones particulares de cada una de ellas:

Coordinación de Control y Gestión Judicial				
	Expediente ACR N°	Título	Antigüedad en el area (días)	Observaciones
1	17.021/2011	"Montiel Cristian Javier s/ amenazas y resistencia a la autoridad"	953	No se relevó
2	17.292/2011	Ref. Autos N° 3/09 caratulados: "Cervera de Fiterman, Pilar Angela y otro c/ Rasic Hnos. SA. y otros s/ medida cautelar"	937	No se relevó
3	17502/2011	ACUMAR s/ urbanización de villas y asentamientos precarios	937	No se relevó
4	17.506/2011	Ref. Tribunal Municipal de faltas - Letra EB N° 880 - Colos Arango Javier - Objeto: Arrojar y transportar materiales para la construcción en lugares no autorizados	953	No se relevó

¹⁸ Contratada.

¹⁹ No forma parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

²⁰ Contratado.

²¹ Contratada.



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos



Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

5	17.507/2011	Ref. Tribunal Municipal de faltas - Letra M N° 879 - Medina Carlos Roncal - Objeto: Transportar y arrojar materiales de construcción	953	No se relevó
6	17.508/2011	Ref. Tribunal Municipal de faltas - letra EB N° 792 - Roldos Marcelo Fabian - Objeto: Transportar materiales	953	No se relevó
7	17.731/2011	ACUMAR s/ planta de tratamiento complejo penitenciario U 24-26 y SRD de Marcos Paz	953	No se relevó
8	18.214/2011	Causa N° 730/3 caratulada "N.N. s/ inf. art. 184 del C.P. Daño - Lesiones - Amenazas"	136	No se relevó
9	18.720/2011	Oficio judicial	1.757	No se relevó
10	18.806/2011	Oficio judicial	937	No se relevó
11	18.912/2011	Ref. "Bustamante Carlos Blas (IMP) s/ violación de faja de clausura"	937	No se relevó
12	19.822/2011	ACUMAR s/ Plan Sanitario de Emergencia	937	No se relevó
13	19.892/2011	Intimación traslado embarcación Kassis - Resolución Presidencia ACUMAR N° 1.265	1.337	No se relevó
14	19.894/2011	Intimación traslado embarcación Marcala IV - Resolución Presidencia ACUMAR N° 1.265	953	No se relevó
15	19.895/2011	Intimación traslado embarcación solidor 2 - Resolución Presidencia ACUMAR N° 1.265	953	No se relevó
16	428/2013	Fiscalización y control	1.309	No se relevó
17	96/2014	Limpieza de Márgenes - Ciudad Autónoma de Buenos Aires	2	Se relevó
18	430/2014	Limpieza de Márgenes CABA trama IV 2014	2	No se relevó
19	11/2016	"Presentación de la Sra. Liendo Ana Isabel"	13	Se relevó
20	341/2017	Oficio judicial	16	Se relevó
21	363/2017	Oficio judicial	16	Se relevó
22	366/2017	Oficio judicial	9	Se relevó
23	368/2017	Oficio judicial	9	Se relevó
24	369/2017	Oficio judicial	9	Se relevó
25	376/2017	Expediente judicial N° 33.971/2015 autos caratulados obra social unión personal de la unión del personal civil de la Nación c/ en-jefatura de gabinete de Ministerio de Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sustentable - Autoridad de Cuenca Matanza	14	Se relevó

A

B

C





"2017 – Año de las energías renovables"

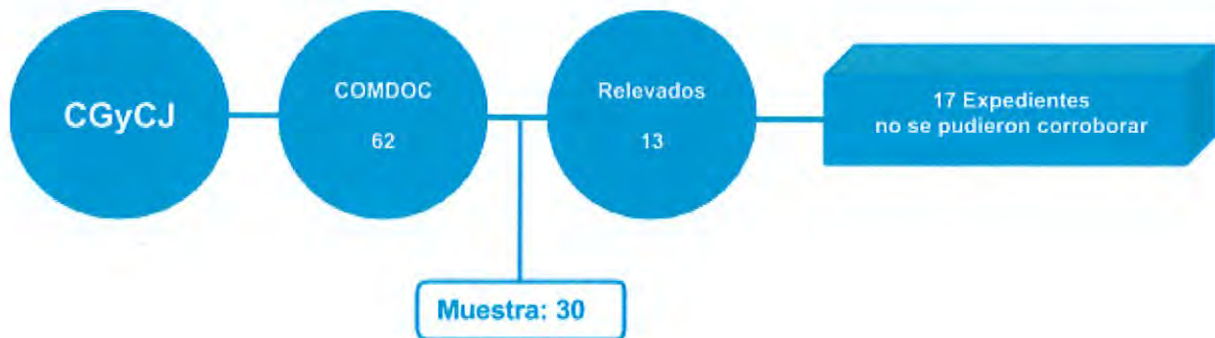
Informe Especial N° 13-UAJ-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos

		s/ ejecución ley N° 22.804 y concordantes impulsa pago		
26	408/2017	Oficio judicial	2	Se relevó
27	409/2017	Oficio judicial	2	Se relevó
28	410/2017	Oficio judicial	2	Se relevó
29	411/2017	Oficio judicial	2	Se relevó
30	412/2017	Oficio judicial	2	Se relevó

Total de Expedientes ACR determinados para la muestra 11/05/2017



Con fecha 11 de mayo de 2017 en la Coordinación de Control y Gestión Judicial, figuraban por Sistema COMDOC sesenta y dos (62) Expedientes ACR, a los efectos de llevar a cabo el relevamiento se solicitó a dicha Coordinación que reúna la cantidad de treinta (30) actuaciones; de las cuales se constataron físicamente trece (13); desconociendo la situación de los diecisiete (17) Expedientes ACR faltantes.

3.3.1.- Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la ACUMAR por parte de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA)

El siguiente listado fue remitido por la Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires a través de la NOTA-AGCBA N° 962/2017 - DGJUS N° 21/17 de fecha 25 de abril de 2017.

El Órgano de Control Externo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires observó que el listado que se detalla a continuación no pudo ser verificado. En tal sentido, el área auditada deberá informar a ésta Unidad de Control Interno si inició los procesos de búsqueda de acuerdo a lo establecido en la Resolución ACUMAR N° 852/2012.

Expediente ACR N°	Título
1 39/2014	Oficio



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos



Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

2	3.083/2012	Presunta violación de clausura
3	296/2013	Empresas avícolas del Municipio de Marcos Paz s. determinación de pasivo ambiental
4	897/2013	ACUMAR s/ urbanización de villas y asentamientos precarios - realiza observaciones críticas sobre la situación en la que viven grupos familiares relocalizados del asentamiento Luján - solicita se regule la situación
5	1.122/2013	S/ acciones llevadas a cabo en la mesa de trabajo de fecha 25 de abril de 2013, asentamientos Vª 26 y en la mesa de trabajo de fecha 8 de mayo 2013, asentamiento Vª 21-24
6	1.188/2014	Solicitud de información pública - Nota ACR 11.761/2013
7	2.054/2013	Oficio judicial
8	1.375/2011	Propuesta técnica de modificaciones en planta de producción y centro de distribución de pompeya
9	2.364/2013	Ref. actuación N° 1.162/04 caratulada: "Defensoría de la ciudad de Buenos Aires, sobre contaminación en aeropuertos originada por derrame de hidrocarburos"
10	2.553/2013	Oficio
11	3.106/2013	Oficio judicial
12	3.333/2013	Informa solicitud de Intervención de los vecinos del barrio "San Francisco de Asís" Lanús, Prov. de Buenos Aires
13	3.477/2013	Oficio Judicial
14	4.182/2012	Causa N° 314.435 s/ Komak SA.
15	4.585/2012	Honorable cámara de diputados de la Provincia de Buenos Aires-comisión de tierras y organización territorial. Solicita opinión s/ proyecto de ley s/ expropiación de fracción de tierras ubicadas en el barrio "libre amanecer" de la localidad de Lomas de Zamora
16	4.913/2012	S/ orden de desalojo de allanamiento y desalojo en calle Luzuriaga y calle Riachuelo CABA
17	5.287/2012	Oficio judicial
18	5.651/2012	Autos "Aerolíneas Argentinas SA. y Aerohandling SA. (ubicada en el partido y localidad de Ezeiza)" perteneciente a expediente "ACUMAR s/ control industrial"
19	6.990/2012	Ref. Obra autopista Presidente Perón, la obra prioritaria de esta gestión de gobierno en el Conurbano Bonaerense
20	5.658/2012	Autos "Royal Canin Argentina SA."
21	7.530/2012	Causa 11.793/2012: "Armella Luis Antonio s/ defraudación contra la Administración Pública"
22	7.570/2012	Denuncia - presunta violación de clausura

Handwritten initials and signatures in the left margin.





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAJ-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

23	10.366/2011	Solicita se informe resultados del empadronamiento de establecimientos industriales en la CMR
24	13.282/2011	Autos caratulados: "ACUMAR s/ Plan Sanitario de Emergencia".
25	16.928/2011	S/ solución habitacional, Sr. Marcelino Núñez
26	17.502/2011	ACUMAR s/ urbanización de villas y asentamientos precarios

4.- Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales

Responsable: **Dra. Belén Aliciardi**

Responsabilidades primarias Resolución ACR N° 5/2017:

Artículo 38 - La Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Dictaminar respecto a los procedimientos de contrataciones en sus aspectos jurídicos, analizando su adecuación a las normas legales y contractuales aplicables. b) Dictaminar respecto de la elaboración, modificación y rescisión de los contratos, redeterminación de precios o convenios de cualquier naturaleza. c) Asesorar jurídicamente a las autoridades de la ACUMAR y dictaminar en los temas referidos a las relaciones laborales, en los aspectos técnicos-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se requiera apoyo.

Bienes informados por el área	16
Cantidad de personal	8
Expedientes ACR en COMDOC	38
Inventario físico de Expedientes ACR	25

4.1.- Patrimonio informado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones

La siguiente información fue suministrada por el área auditada el día 4 de mayo de 2017 a través del ME-2017-08001423-APN-DAJ#ACUMAR y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones mediante ME-2017-09127175-APN-DA#ACUMAR, de fecha 18 de mayo del corriente.

Bienes informados por el área	
Bienes	Cantidad
Monitor LCD 19'	3
Monitor LCD 18.5'	1
CPU	4
Silla operativa	2

Bienes informados por Patrimonio	
Bienes	Cantidad
Monitor LCD 19'	3
Monitor LCD 18.5'	1
CPU	4
Silla operativa	2



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial Nº 13-UA-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Teléfono IP	5
Teléfono	1
Total	16

Teléfono IP	5
Teléfono	1
Total	16

Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales		
Total de bienes Informados por el área de Patrimonio	Total de bienes Informados por Dirección de Asuntos Jurídicos	Diferencia
16	16	-

4.1.1.- Listado de los bienes de uso a relevar

Con el fin de realizar el relevamiento de los bienes que se encontraban en cada área, esta Unidad de Control Interno realizó una muestra de la totalidad de bienes informados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con fecha 9 de mayo de 2017 se iniciaron los trabajos de campo en la Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales. La Coordinadora que recibió al equipo de auditoría no pudo confirmar la ubicación de los bienes seleccionados en la muestra. Posteriormente, desde la Unidad de Auditoría Interna se le dejó el listado detallado a continuación. El área auditada no informó a la fecha de confección del presente Informe si pudo verificar la localización real de los bienes incluidos en la muestra.

Artículo	Número de patrimonio
1 Monitor LCD 19'	AC 10420
2 CPU	AC 10713
3 Silla operativa	AC 11734
4 Teléfono IP	AC 13520
5 CPU	ACU 2008T
Total de bienes para la muestra	

4.2.- Listado de Recursos Humanos afectado a la Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales

La Dirección de Asuntos Jurídicos informó que los siguientes agentes se encuentran afectados al área:

Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales	
Nombre del agente	Puesto





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

Aliciardi Belen	Coordinadora
Holinger Ingrid Barbara	Analista especializado
Gimenez Sebastian Carlos Domi	Analista especializado
Deni Claudia Beatriz	Analista especializado
García Alberto Daniel	Analista especializado
Giovannini Fernando Javier	Analista especializado
Yudice Christian Marcelo	Analista especializado
Rossi María Laura	Analista especializado
Total ocho (8)	

4.2.1.- Información suministrada por Recursos Humanos

Por medio del ME-2017-08137760-APN-UAI#ACUMAR. se le requirió a la Dirección de Recursos Humanos realice un cotejo de la información enviada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la base de datos general del organismo a fin de reconocer posibles diferencias. Al respecto, la Dirección de Recursos Humanos, se expidió:

Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales	
Nombre del agente	Puesto
Aliciardi Belen	Coordinadora
Holinger Ingrid Barbara	Analista especializado
Gimenez Sebastian Carlos Domi	Analista especializado
Deni Claudia Beatriz	Analista especializado
García Alberto Daniel	Analista especializado
Giovannini Fernando Javier	Analista especializado
Yudice Christian Marcelo	Analista especializado
Total siete (7)	

4.3.- Relevamiento de Expedientes ACR de la Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales

Ésta Unidad de Control Interno determinó un total de veinticinco (25) Expedientes ACR a fin de llevar las tareas de campo en la fecha establecida. A continuación se detallan las actuaciones y las situaciones particulares de cada una de ellas:



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales

Expediente ACR N°	Título	Antigüedad en el área (días)	Observaciones
1 13.909/2011	Solicitud de adenda al protocolo complementario N° 2	951	Extraviado
2 14.259/2011	Convenio colectivo de trabajo ACUMAR	951	Extraviado
3 16.945/2011	Investigación sumarial - Cooperativa de trabajo frígocarnes Cañuelas Máximo Paz LTDA	951	Extraviado
4 20.107/2011	Licitación para la construcción de sistema de redes cloacales en La Matanza	951	Extraviado
5 5.589/2012	S/ remisión de partidas presup con el detalle de las acciones en las comunas N° 4/7/8/9, periodo sep, dic 2011 y detalle de los créditos asignados p/ el año en curso	951	Extraviado
6 5.603/2012	Sistema de redes colectoras primarias, secundarias y estaciones elevadoras de desagües cloacales en el partido de La Matanza - Área Roque Manzanares	951	Extraviado
7 5.608/2012	Redeterminación de precios, redes colectoras primarias, secundarias y estaciones elevadoras. Área Los Cedros Altos de Laferrere	257	Se relevó
8 5.609/2012	Ampliación de la planta depuradora de efluentes cloacales en el partido de La Matanza	951	Extraviado
9 6.481/2012	Establecimiento de fabricación de ladrillos cuyo ID de identificación en la base de datos de la Coordinación de Ordenamiento Territorial es el N° 189 LD partido de Presidente Perón	951	Extraviado
10 7.377/2012	Designación del coordinador de comunicación e información pública	951	Extraviado
11 1.535/2013	licitación para construcción de sistema de res des cloacales en La Matanza "Áreas los Cedros - Altos de Laferrere"	22	Se relevó
12 2.204/2013	Cesión de espacio muelle puente Bosch	951	Extraviado
13 2.469/2013	Investigación administrativa s/ Lomsicar SACIFyA Exp-Acr N° 4.509/2011	951	Extraviado
14 3.304/2013	Oficio Judicial Reiteratorio - "Campos	1.252	Extraviado





"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAJ-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos

		Juan c/ Rojas Manuel y otros s/ ley N° 22.250"		
15	1.604/2014	Guardianes de la Laguna de Rocha	20	Se relevó
16	1.829/2015	CEMR - Presentación EMICO SA. - Solicita reconocimiento de intereses por mora en el pago de certificados de obra	18	Se relevó
17	1.173/2016	Storage de contingencia	1	Se relevó
18	1.341/2016	Solicitud de desratización, desinsectación y desinfección para los trailers sanitarios de las unidades sanitarias móviles (USM)	6	Se relevó
19	142/2017	Firma acuerdo plan director de expansión de redes de agua y cloaca para la Cuenca Alta - Versión - ABSA	28	Se relevó
20	147/2017	Adquisición de sondas de interfase	7	Se relevó
21	157/2017	Pase en comisión de servicios	1	Se relevó
22	211/2017	Adquisición insumos para toma de muestra de efluentes líquidos (Art. ferretería)	4	Se relevó
23	271/2017	FITMA 2017 Foro y Feria Internacional de Tecnología del Medio Ambiente. El agua y las energías renovables	1	Se relevó
24	371/2017	Contratación de servicio de cocheras móviles	1	Se relevó
25	372/2017	Contratación de servicio de limpieza integral sede Almirante Brown 1.378. Febrero - marzo 2017	1	Se relevó

Total de Expedientes ACR determinados para la muestra 9/05/2017



Del relevamiento efectuado en la Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales el 9 de mayo de 2017, se verificó que por sistema COMDOC, dicha área contaba con veinticinco



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



(25) Expedientes ACR, de los cuales ésta Unidad de Control Interno tuvo acceso a trece (13), dando como resultado doce (12) actuaciones en situación de extravío, sin la debida intervención del área respecto de dicha situación, incumpliendo el artículo 16 de la Resolución ACR N° 852/2012.

5.- Coordinación de Normativa

Responsable: **Dra. Analía Noelia Sahaniuk**

Responsabilidades primarias Resolución ACR N° 5/2017:

Artículo 39 - La Coordinación de Normativa depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de las normas dictadas por la ACUMAR. b) Participar en la elaboración de todo acto normativo de la ACUMAR y asistir en la elaboración de los mismos a aquellas áreas de la ACUMAR que así lo soliciten. c) Coordinar la identificación y recopilación de normas de las jurisdicciones integrantes de la ACUMAR aplicables en el ámbito de la Cuenca. d) Asesorar jurídicamente sobre la aplicación de las normas de la ACUMAR.

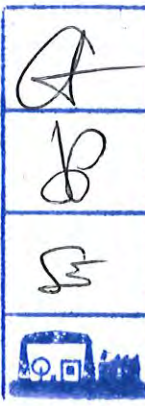
Bienes informados por el área	13
Cantidad de personal	4
Expedientes ACR en COMDOC	0
Inventario físico de Expedientes ACR	0


5.1.- Patrimonio informado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones

La siguiente información fue suministrada por el área auditada el día 4 de mayo de 2017 a través del ME-2017-08001423-APN-DAJ#ACUMAR y por la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones mediante ME-2017-09127175-APN-DA#ACUMAR, de fecha 18 de mayo del corriente.

Bienes informados por el área	
Bienes	Cantidad
CPU	3
Monitor LCD 18.5'	1
Monitor LCD 19'	3
Silla operativa	1
Placa de red USB	1

Bienes informados por Patrimonio	
Bienes	Cantidad
CPU	3
Monitor LCD 18.5'	1
Monitor LCD 19'	3
Cajonera rodante	1
Placa de red USB	1



 <p>"2017 – Año de las energías renovables"</p>	Informe Especial N° 13-JAI-ACUMAR/17	<p style="text-align: center;">Área relevada: Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <hr/> <p>Objeto: Relevamiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos</p>
--	---	---

Cajonera rodante	1
Teléfono IP	2
Ventilador tipo turbo	1
Total	13

Cajonera rodante	1
Teléfono IP	2
Ventilador tipo turbo	1
Total	13

Coordinación de Normativa		
Total de bienes Informados por el área de Patrimonio	Total de bienes Informados por Dirección de Asuntos Jurídicos	Diferencia
13	13	-

5.1.1.- Listado de los bienes de uso a relevar

Con el fin de realizar el relevamiento de los bienes que se encontraban en cada área, esta Unidad de Control Interno realizó una muestra de la totalidad de bienes informados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Con fecha 12 de mayo de 2017 se iniciaron los trabajos de campo en la Coordinación de Normativa. La Coordinadora que recibió al equipo de auditoría no pudo confirmar la ubicación de los bienes seleccionados en la muestra. Posteriormente, desde la Unidad de Auditoría Interna se le dejó el listado detallado a continuación. El área auditada no informó a la fecha de confección del presente Informe si pudo verificar la localización real de los bienes incluidos en la muestra.

Artículo		Número de patrimonio
1	CPU	AC 10408
2	Monitor LCD 19'	AC 19152
3	Ventilador tipo turbo	AC 21755
Total de bienes para la muestra		

5.2.- Listado de Recursos Humanos afectados a las Coordinación de Normativa

La Dirección de Asuntos Jurídicos informó que los siguientes agentes se encuentran afectados al área:

Coordinación de Normativa	
Nombre del agente	Puesto
Analía Noelia Sahaniuk	Coordinadora



"2017 – Año de las energías renovables"

Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



María Gabriela Blanco	Analista especializado
Jorge Ignacio Martínez Ballesteros	Analista especializado
Daiana Noelia Orrego	Analista especializado
Total cuatro (4)	

5.2.1.- Información suministrada por Recursos Humanos

Por medio del ME-2017-08137760-APN-UAI#ACUMAR. se le requirió a la Dirección de Recursos Humanos realice un cotejo de la información enviada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, con la base de datos general del organismo a fin de reconocer posibles diferencias. Al respecto, la Dirección de Recursos Humanos, se expidió:

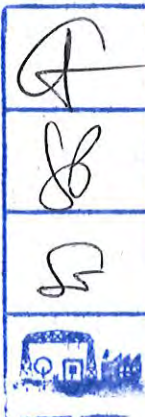
Coordinación de Normativa	
Nombre del agente	Puesto
Analía Noelia Sahaniuk	Coordinadora
María Gabriela Blanco	Analista especializado
Jorge ignacio Martínez Ballesteros	Analista especializado
Daiana Noelia Orrego ²²	Analista especializado
Total cuatro (4)	

5.3.- Relevamiento de Expedientes ACR de la Coordinación de Normativa

La Coordinación de Normativa informó un total de cero (0) Expedientes ACR, pero al momento de llevar a cabo las tareas de campo se observó que en dicha Coordinación se encontraba el siguiente Expedientes ACR a relevar:

Coordinación de Normativa			
Expediente ACR N°	Título	Antigüedad en el área (días)	Observaciones
1 361/2017	Proyecto de reglamento de procedimiento para la contratación de bienes y servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo	13	Se relevó
Total de Expedientes ACR determinados para la muestra 12/05/2017			

²² Licencia por maternidad.



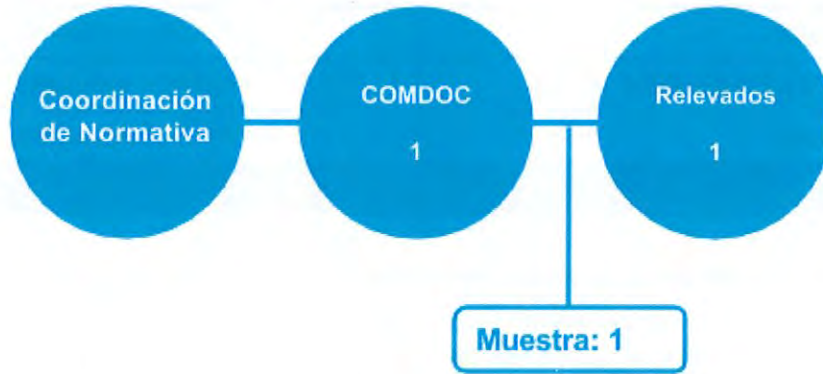


"2017 – Año de las energías renovables"

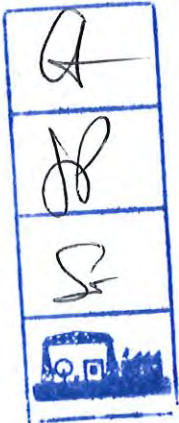
Informe Especial N° 13-UAI-ACUMAR/17

Área relevada:
Dirección de Asuntos Jurídicos

Objeto: Relevamiento de la Dirección
de Asuntos Jurídicos



El 12 de mayo de 2017, la Coordinación de Normativa contaba por Sistema COMDOC con uno (1) Expediente ACR a su cargo, el mismo fue relevado en la fecha programada.



ANEXO III

**Proyecto Informe Especial
N° 13-UAI-ACUMAR/17
"Relevamiento de la DAJ"**



**Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 79/2016 (04/08/2016)
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <p>Dr. Santiago Kaplun - Designación: Acta Consejo Directivo: 25/02/2016 Dra. Mónica C. Vallejos - Designación: Acta Consejo Directivo: 1/09/2016</p>	<p>Artículo 32.- La Dirección de Asuntos Jurídicos depende de la Dirección Ejecutiva y tiene las siguientes funciones: a) Ejercer el patrocinio letrado a la ACUMAR en causas judiciales y representarla en sede judicial. b) Designar a los letrados que asuman la representación del Organismo, como patrocinantes o apoderados. c) Controlar la legalidad y legitimidad de todos los actos administrativos. d) Entender en el estudio, análisis, asistencia y ejecución en cuestiones legales. e) Emitir opiniones jurídicas sobre los asuntos que se sometan a su análisis.</p>





ANEXO III

Proyecto Informe Especial
N° 13-UAI-ACUMAR/17
“Relevamiento de la DAJ”

Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Organigrama / Responsable

**Coordinación de
Dictámenes y
Procedimientos
Sancionatorios**

Dr. Del Bianco Hernán -
Designación: Acta Consejo
Directivo: 6/04/2016

Funciones Resolución N° 79/2016 (04/08/2016)

Artículo 33.- La Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración en relación a las actividades de fiscalización, control y adecuación ambiental realizadas por la ACUMAR. b) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración, relacionados con incumplimientos a las obligaciones establecidas en las normas aplicables por la ACUMAR, para los establecimientos radicados en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo. c) Intervenir en los recursos administrativos, reclamos y denuncias, contra actos emanados del Organismo, relacionados con su actividad de fiscalización, control, adecuación ambiental y con su facultad sancionatoria.



ANEXO III

**Proyecto Informe Especial
N° 13-UAI-ACUMAR/17
"Relevamiento de la DAJ"**



**Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 79/2016 (04/08/2016)
Coordinación de Normativa Dra. Ahaniuk Analía - Designación: Acta Consejo Directivo: 6/04/2016	Artículo 34.- La Coordinación de Normativa depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de las normas dictadas por la ACUMAR. b) Participar en la elaboración de todo acto normativo de la ACUMAR y asistir en la elaboración de los mismos a aquellas áreas de la ACUMAR que así lo soliciten. c) Coordinar la identificación y recopilación de normas de las jurisdicciones integrantes de la ACUMAR aplicables en el ámbito de la Cuenca.d) Asesorar jurídicamente sobre la aplicación de las normas de la ACUMAR.





ANEXO III

Proyecto Informe Especial
N° 13-UAI-ACUMAR/17
“Relevamiento de la DAJ”

Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos

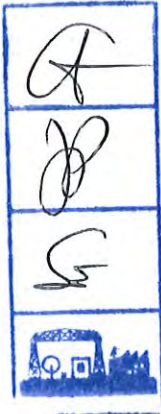
Organigrama / Responsable

Coordinación de Gestión y Control Judicial

Dr. Mariano P. Bakay: -
Designación: Acta Consejo
Directivo: 1/09/2016

Funciones Resolución N° 79/2016 (04/08/2016)

Artículo 35.- La Coordinación de Gestión y Control Judicial depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y supervisar la representación de la ACUMAR en las acciones judiciales en que sea parte. b) Coordinar las tareas de los letrados que asuman la representación del Organismo. c) Intervenir con responsabilidad primaria en la representación judicial de la ACUMAR. d) Ejecutar judicialmente las medidas administrativas adoptadas en prevención, saneamiento, recomposición y utilización racional de recursos naturales, necesarios para llevar a cabo el Plan Integral de Saneamiento Ambiental. e) Interponer las medidas cautelares necesarias ante situaciones de peligro para el ambiente. f) Mantener actualizada la base de resoluciones judiciales dictadas en el marco de las causas en las que la ACUMAR sea parte. g) Elaborar y mantener actualizado el registro de juicios en que sea parte ACUMAR. h) Efectuar la contestación de los oficios judiciales que se le dirijan al Organismo. i) Promover el inicio de acciones judiciales para el cese o reparación de los daños ambientales producidos en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo, conforme a las instrucciones que imparta el Director Ejecutivo de la ACUMAR.



ANEXO III
Proyecto Informe Especial
N° 13-UAJ-ACUMAR/17
“Relevamiento de la DAJ”



Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 79/2016 (04/08/2016)
<p>Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales</p> <p>Dr. Giovanini Fernando, Designación - Acta Consejo Directivo: 24/11/2016</p>	<p>Artículo 36.- La Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Dictaminar respecto a los procedimientos de contrataciones en sus aspectos jurídicos, analizando su adecuación a las normas legales y contractuales aplicables. b) Dictaminar respecto de la elaboración, modificación y rescisión de los contratos, re determinación de precios o convenios de cualquier naturaleza. c) Asesorar jurídicamente a las autoridades de la ACUMAR y dictaminar en los temas referidos a las relaciones laborales, en los aspectos técnicos-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se requiera apoyo.</p>





ANEXO III

Proyecto Informe Especial
N° 13-UAI-ACUMAR/17
"Relevamiento de la DAJ"

Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Organigrama / Responsable

Coordinación de Asesoramiento Jurídico

Dr. García Alberto - Designación:
Acta Consejo Directivo:
6/05/2016

Funciones Resolución N° 79/2016 (04/08/2016)

Artículo 37.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Asistir a las áreas técnicas del Organismo, brindando asesoramiento en la elaboración y seguimiento de los aspectos jurídicos de los proyectos y programas. b) Analizar las necesidades jurídicas de las áreas del Organismo, produciendo instrumentos legales específicos. c) Asistir al Director de Asuntos Jurídicos en el análisis de los aspectos legales de los proyectos o actividades del Organismo que por sus especiales características y relevancia institucional requieran de una intervención legal, pudiendo articular sus acciones con las restantes coordinaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos. d) Intervenir en todos aquellos aspectos legales que por sus características no formen parte de la competencia específica de las restantes Coordinaciones del área, emitiendo opinión jurídica. e) Evaluar y elaborar en su caso, los proyectos de actos administrativos, convenios y cualquier otro instrumento legal necesario para la ejecución de las acciones relacionadas con las materias de su competencia. f) Intervenir en la tramitación de las solicitudes de información presentadas ante el Organismo, tanto por particulares como por Organismos públicos. g) Intervenir en el análisis de las respuestas que el Organismo produce ante los requerimientos de las entidades de control externo.



ANEXO III
Proyecto Informe Especial
N° 13-UAI-ACUMAR/17
“Relevamiento de la DAJ”

Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <p>Dra. María Alejandra Ahmad: Fecha de designación Resolución ACUMAR N° 44/2017 del día 23 de marzo de 2017</p>	<p>Artículo 35.- La Dirección de Asuntos Jurídicos depende de la Presidencia y tiene las siguientes funciones:a) Ejercer el patrocinio letrado a la ACUMAR en causas judiciales y representarla en sede judicial.b) Designar a los letrados que asuman la representación del Organismo, como patrocinantes o apoderados. c) Controlar la legalidad y legitimidad de todos los actos administrativos. d) Entender en el estudio, análisis, asistencia y ejecución en cuestiones legales. e) Emitir opiniones jurídicas sobre los asuntos que se sometan a su análisis.f) Realizar un informe anual de gestión.</p>





ANEXO III

Proyecto Informe Especial
N° 13-JAI-ACUMAR/17
"Relevamiento de la DAJ"

Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Organigrama / Responsable

Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios

Dra. Catherine Astolfi: Fecha de
designación Resolución
ACUMAR N° 45/2017 del 23 de
marzo de 2017

Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)

Artículo 36.- La Coordinación de Dictámenes y Procedimientos Sancionatorios depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración en relación a las actividades de fiscalización, control y adecuación ambiental realizadas por la ACUMAR. b) Evaluar y dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los actos administrativos o sus proyectos que se propicien o se sometan a su consideración en las obligaciones establecidas en las normas aplicables por la ACUMAR, para los establecimientos radicados en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo. c) Intervenir en los recursos administrativos, reclamos y denuncias, contra actos emanados del Organismo, relacionados con su actividad de fiscalización, control, adecuación ambiental y con su facultad sancionatoria.



ANEXO III

**Proyecto Informe Especial
N° 13-UAI-ACUMAR/17
"Relevamiento de la DAJ"**



**Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos**

Organigrama / Responsable

**Coordinación de Gestión y
Control Judicial**

Dr. David Lenz Vierreira: Fecha de designación Resolución ACUMAR N° 41/2017 del 23 de marzo de 2017

Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)

Artículo 37.- La Coordinación de Gestión y Control Judicial depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar y supervisar la representación de la ACUMAR en las acciones judiciales en que sea parte. b) Coordinar las tareas de los letrados que asuman la representación del Organismo. c) Intervenir con responsabilidad primaria en la representación judicial de la ACUMAR.d) Ejecutar judicialmente las medidas administrativas adoptadas en prevención, saneamiento, recomposición y utilización racional de recursos naturales, necesarios para llevar a cabo el Plan Integral de Saneamiento Ambiental.e) Interponer las medidas cautelares necesarias ante situaciones de peligro para el ambiente.f) Mantener actualizada la base de resoluciones judiciales dictadas en el marco de las causas en las que la ACUMAR sea parte.g) Elaborar y mantener actualizado el registro de juicios en que sea parte ACUMAR h) Efectuar la contestación de los oficios judiciales que se le dirijan al Organismo.i) Promover el inicio de acciones judiciales para el cese o reparación de los daños ambientales producidos en jurisdicción de la Cuenca Matanza Riachuelo, conforme a las instrucciones que imparta el Presidente de la ACUMAR.





ANEXO III

Proyecto Informe Especial
N° 13-JAI-ACUMAR/17
"Relevamiento de la DAJ"

Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Organigrama / Responsable

Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales

Dra. María Belén Aliciardi: Fecha
de designación Resolución
ACUMAR N° 40/2017 del 23 de
marzo de 2017

Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)

Artículo 38.- La Coordinación de Asuntos Laborales y Contractuales depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Dictaminar respecto a los procedimientos de contrataciones en sus aspectos jurídicos, analizando su adecuación a las normas legales y contractuales aplicables. b) Dictaminar respecto de la elaboración, modificación y rescisión de los contratos, re determinación de precios o convenios de cualquier naturaleza. c) Asesorar jurídicamente a las autoridades de la ACUMAR y dictaminar en los temas referidos a las relaciones laborales, en los aspectos técnicos-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se requiera apoyo.



ANEXO III

**Proyecto Informe Especial
N° 13-JAI-ACUMAR/17
"Relevamiento de la DAJ"**



**Responsabilidades primarias
de la Dirección de Asuntos Jurídicos**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)
<p>Coordinación de Normativa</p> <p>Dra. Ahaniuk Analía - Designación: Acta Consejo Directivo: 6/04/2016</p>	<p>Artículo 39.- La Coordinación de Normativa depende de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de las normas dictadas por la ACUMAR. b) Participar en la elaboración de todo acto normativo de la ACUMAR y asistir en la elaboración de los mismos a aquellas áreas de la ACUMAR que así lo soliciten. c) Coordinar la identificación y recopilación de normas de las jurisdicciones integrantes de la ACUMAR aplicables en el ámbito de la Cuenca.d) Asesorar jurídicamente sobre la aplicación de las normas de la ACUMAR.</p>



