Informe Auditoria N° 12

Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos

Periodo de trabajo julio-octubre 2017

Febrero 2018

UAI FOLIO 1 ACUMAR

ÍNDICE **Folio**

1.- Objeto 2

2.- Alcance de trabajo 2
2.1.- Metodología 2

3.- Aclaraciones previas 2 vta
3.1.- Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) 3
3.2.- Plan Maestro de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos de la Cuenca Matanza-Riachuelo 4
3.3.- Antecedentes Judiciales 5 vta
3.4.- Acuerdo Marco con el Municipio de Avellaneda para la coordinación de acciones correspondientes al Plan de Saneamiento Ambiental en la Cuenca Matanza-Riachuelo 6
3.5.- Plan Integral de Saneamiento Ambiental Barrio Villa Inflamable Municipio de Avellaneda año 2014 6
3.6.- Protocolo Complementario al Acuerdo Marco para la coordinación de acciones correspondientes al Plan de Saneamiento Ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo de fecha 11 de agosto de 2010 entre la ACUMAR y la Municipalidad de Avellaneda. "Proyecto Acompañamiento a la incorporación del Barrio Villa Inflamable al sistema de recolección formal de residuos sólidos urbanos 2014-2015" 6 vta
3.7.- Protocolo Complementario al Acuerdo Marco de fecha 11 de agosto de 2010 entre la ACUMAR y la Municipalidad de Avellaneda "Proyecto Acompañamiento a la incorporación del Barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios 2015 7
3.8.- Adenda al Protocolo Complementario de fecha 13 de octubre de 2015 7 vta
3.9.- Adenda al Protocolo Complementario de fecha de octubre de 2015 entre la autoridad de cuenca matanza riachuelo y la municipalidad de avellaneda-proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio villa inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios 2015 8
3.10.- Adenda al Protocolo Complementario de fecha de octubre de 2015 entre la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo y la Municipalidad de Avellaneda - Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la Limpieza de Residuos Sólidos Urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios 2015 8

4.- Observaciones, opinión del auditado y recomendaciones 9
4.1.- Observaciones respecto al objeto del Programa 9
4.2.- Observaciones del relevamiento de campo 9 vta
4.3.- Observaciones al marco jurídico 10
4.4.- Observaciones del proceso de Certificaciones y Rendición de Cuentas 11
4.5.- Observaciones Financiero-Presupuestarias 13 vta

5.- Conclusión 15

6.- Equipo de Trabajo 15 vta

ANEXO I
Marco Normativo 16

ANEXO II
Resultados Obtenidos 16 vta
1.- Suscripción de los Convenios 16 vta
2.- Disposición PE N° 1.336/2012 16 vta
3.- Cálculo en la confección del Cuadro Presupuestario 17
4.- Presentación de Planillas de Presentismo 19
5.- Inscripción en el Monotributo Social 19
6.- Presentación de Certificados de Servicio 19 vta
7.- Aprobación de Certificados de Servicios 20
8.- Convalidación sin Certificado de Obra 21
9.- Falta de Itemizado en Certificados y Rendiciones 21
10.- Planilla de Rendición de gastos 21 vta
11.- Subejecución Presupuestaria 22
12.- Rendición de Cuentas 22 vta
13.- Monto del anticipo 23

ANEXO III
Responsabilidades Primarias 24

ANEXO IV
Relevamiento Fotográfico 32

ANEXO V 45
Instructivo Monotributo Social

INFORME AUDITORÍA Nº 12-UAI-ACUMAR/17

1.- OBJETO

El presente Proyecto de Informe de Auditoría tuvo por objeto el relevamiento del Programa de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda, analizando las acciones desarrolladas.

2.- ALCANCE DEL TRABAJO

Las tareas de fiscalización fueron realizadas por esta Unidad de Auditoría Interna desde el 14 de julio hasta el 10 de octubre del 2017.

2.1.- Metodología

2.1.1.- Se relevaron los Expedientes ACR N° 5.317/2011[1], Expediente ACR N° 10.252/2011[2], Expediente ACR N° 5.930/2011[3]; Expediente ACR N° 541/2014[4]; Expediente ACR N° 675/2015[5] correspondientes a Programas, Convenios Específicos y Proyectos referidos a microbasurales;

2.1.2.- Con fecha 12/07/2017, se efectuó una reunión con los responsables de la Coordinación de Proyecto de Residuos Sólidos[6] para tratar el Programa de prevención en barrios sin acceso a recolección formal;

2.1.3.- Con fecha 19/07/2017[7], se efectuó una reunión con el inspector Marcelo Bello a efectos de recibir cierta información sobre el desarrollo del Programa en el Municipio de Avellaneda.

2.1.4.- Se remitió ME-2017-16550443-APN-UAI#ACUMAR de fecha 8 de agosto de 2017 "Solicitud de Informes en virtud de los Fallos de la Corte Suprema de Justicia" a la Dirección de Asuntos Jurídicos;

2.1.5.- Se remitió ME-2017-16550791-APN-UAI#ACUMAR de fecha 8 de agosto de 2017 "Solicitud de Informes en virtud de los Fallos de la Corte Suprema de Justicia" a la Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos;

---

[1] "Programa de prevención y limpieza de microbasurales en barrios sin acceso a la recolección municipal en la Cuenca Matanza-Riachuelo".

[2] "Convenio Específico entre la ACUMAR y el CEAMSE para la limpieza de microbasurales".

[3] "Acuerdo Marco para la coordinación de acciones correspondientes al plan de saneamiento ambiental en la Cuenca Matanza-Riachuelo". Corresponde al Municipio de Almirante Brown".

[4] "Proyecto acompañamiento a la incorporación del Barrio Villa Inflamable al Sistema de Recolección Formal de Residuos Sólidos Urbanos Período 2014-2015".

[5] "Proyecto de Acompañamiento a la Incorporación del Barrio Villa Inflamable de la Limpieza de Residuos Sólidos Urbanos en Pasillos de Villas y Asentamientos Precarios 2015".

[6] Presentes en la reunión el Ing. Jorge Andrade y la Lic. Cecilia Iglesias ambos representantes de la Coordinación de Residuos Sólidos y la Dra Julieta Perrusi, el Cdor. Juan Gusmar y Sra. Natalia Drago en representación de la Auditoría Interna.

[7] Presentes en la reunión el Ing. Jorge Andrade y el Inspector del Programa Sr. Marcelo Bello, ambos representantes de la Coordinación de Residuos Sólidos y el Auditor Interno Dr. Martín Villar, la Ctra María Virginia Musso y la Sra. Natalia Drago representantes de la UAI.

2.1.6.- Se remitió ME-2017-16551205-APN-UAI#ACUMAR de fecha 8 de agosto de 2017 "Solicitud de Informes en virtud de los Fallos de la Corte Suprema de Justicia" a la Dirección de Salud y Educación Ambiental;

2.1.7.- Con fecha 6/9/2017 se realizó una visita al Barrio Villa Inflamable en el Municipio de Avellaneda. La misma se llevó a cabo con el Inspector de la ACUMAR Sr Marcelo Bello. En la revisión ocular fuimos acompañados por el Sr Alberto Acosta, quien se desempeña como Capataz del Programa;

2.1.8.- Se remitió ME-2017-20092124-APN-UAI#ACUMAR con fecha 13 de septiembre de 2017 "Solicitud de remisión de información" a la Coordinación de Documentación y Acceso a la Información Pública;

2.1.9.- Se remitió ME-2017-20092242-APN-UAI#ACUMAR[8] con fecha 13 de septiembre de 2017 "Solicitud de desarchivo de Expedientes ACR-URGENTE" a la Mesa General de Entrada y Archivo.

3.- ACLARACIONES PREVIAS

La sanción de Ley N° 26.168[9], creó la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACUMAR) como ente de derecho público interjurisdiccional, con facultades de regulación, control y fomento respecto de las actividades industriales, la prestación de servicios públicos y cualquier otra actividad con incidencia ambiental en la Cuenca, pudiendo intervenir administrativamente en materia de prevención, saneamiento, recomposición y utilización racional de los recursos naturales[10].

A su vez, la Resolución ACUMAR N° 5/2017 publicada en el Boletín Oficial del 2/2/2017, que aprobó el Reglamento de Organización Interna de la ACUMAR, faculta a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la ACUMAR a emitir recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado funcionamiento institucional del Ente.

El Artículo N° 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

[8] Expediente ACR N° 5.930/2011 "Acuerdo marco para la coordinación de acciones correspondientes al plan de saneamiento ambiental en la Cuenca Matanza-Riachuelo" y Expediente ACR N° 541/2014 "Proyecto acompañamiento a la incorporación del Barrio Villa Inflamable al sistema de recolección formal de residuos sólidos urbanos período 2014-2015".

[9] La Ley N° 26.168 fue modificada y/o complementada por los Decretos N° 13/2015, N° 20/2015, N° 223/2016 y 28/2017.

[10] 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.

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 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)[11] 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 funciones[12].

Con el objeto de llevar a cabo la Auditoría sobre el Programa de Prevención en Barrios sin acceso a recolección formal, se inició el Expediente ACR N° 602/2017 "Proyecto de Informe de Auditoría N° *12/2017-UAI-ACUMAR: "Programa de Prevención en Barrios sin Acceso a Recolección (Recolección de residuos en Villas y Asentamientos)"*[13].

3.1.- Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA)

3.1.1.- PISA año 2010

El Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) fue el documento elaborado en diciembre de 2009, y actualizado en 2010, en forma conjunta por profesionales de la materia administrativa y técnica de las jurisdicciones que integran ACUMAR, y que incluyó las observaciones de organismos oficiales como la Universidad de Buenos Aires y entidades de la Sociedad Civil. Este Plan definió la política ambiental de ACUMAR y detalló los lineamientos a seguir en materia de gestión, prevención y control, destinados a recomponer y preservar la Cuenca. El PISA 2010 contempló el desarrollo de catorce (14) líneas de acción que responden a problemas que necesitan un abordaje sistematizado y comprometido para su remediación, y las actividades que se deben realizar para alcanzar tres (3) objetivos:

- Mejorar la calidad de vida de la población que habita la Cuenca: Contaminación Industrial; Limpieza de Márgenes; Desagües pluviales; y Fortalecimiento Institucional;

[11] ME-2017-00953621-APN-UAI#ACUMAR del 23/01/2017 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. 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.

[12] ME-2017-14908722-APN-UAI#ACUMAR del 19/07/2017 al Presidente de la ACUMAR, Lic. Dorina Bonetti; mediante 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; y mediante ME-2017-22019009-APN-UAI#ACUMAR del 27/09/2017 al miembro del Consejo Directivo al Dr. Pedro Comin Villanueva.

[13] En base al Anexo I del Cronograma Planificación UAI ACUMAR 2017 a fs.10 y Proyecto N° 12.

- Prevenir el daño con suficiente y razonable grado de predicción: Sistemas de Información; Plan Sanitario de Emergencia; Ordenamiento Ambiental del Territorio; Monitoreo del agua, los sedimentos y el aire y Expansión de la Red de Agua y Saneamiento Cloacal; y
- Recomponer el ambiente (agua, aire, suelo): Polo Dock Sud; Educación Ambiental; Urbanización de Villas y Asentamientos Precario; Saneamiento Basurales y Sistema de Indicadores.

En el PISA 2010 se desarrollaron los lineamientos para garantizar la adecuada prevención y atención sanitaria de los habitantes de la Cuenca que tiendan a minimizar el impacto sobre la salud de las diversas amenazas detectadas, poniendo el énfasis en las poblaciones de mayor vulnerabilidad; y establecer acciones que tiendan a la recuperación de la salud.

En el Punto 4.9.1.3.- se describe el Programa de Prevención y Limpieza de Microbasurales en Barrios sin acceso a la recolección. A los fines de atender la problemática de los micro basurales y puntos de arrojo, y al mismo tiempo prevenir la formación de nuevos basurales a cielo abierto, se crearon los Programas de saneamiento que involucran el trabajo con Cooperativas en Municipios. El programa contempló la realización de Convenios entre la Secretaría de Ambiente de la Nación y municipios pertenecientes a la Cuenca Matanza Riachuelo afectados por la inaccesibilidad y deficiencia de los sistemas de recolección en determinados barrios, cuyo crecimiento no planificado contribuye a la generación de basurales.

Posteriormente, el PISA 2010 fue actualizado. Con fecha 26 de febrero de 2016 el Juzgado de Ejecución a cargo del Dr. Jorge Rodríguez resolvió que: *I.- Aclarar los alcances de la Resolución de fecha 23 de septiembre de 2015 por cuanto donde dice "proceda a la realización de un nuevo Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) bajo los parámetros establecidos tanto en la presente como así también con lo dispuesto en los demás Mandas que componen la Sentencia" deberá entenderse como "proceda a la ACTUALIZACIÓN del Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) bajo los parámetros establecidos por la Corte Suprema de Justicia de la Nación". II.- Prorrogar la presente de la actualización dispuesta para el próximo 7 de julio de 2016.*

3.1.2.- PISA año 2016

La actualización del PISA surge para dar respuesta a una exigencia judicial, que fue desarrollada para revisar, continuar, discontinuar o crear nuevas acciones a fin de garantizar la mejora en la calidad de vida de los habitantes, la recomposición del ambiente en todos sus componentes (agua, aire y suelo) y la prevención de daños con suficiente y razonable grado de predicción.
En lo que al área de salud concierne, es imprescindible no sólo contar con una línea de base y registro de las patologías producidas por la contaminación del agua, aire y suelo, sino también

identificar a las personas afectadas y brindar los servicios sanitarios adecuados para los diversos tratamientos requeridos.

3.1.2.1- Limpieza de pasillos en asentamientos urbanos

El propósito del proyecto es la mitigación del potencial daño generado por la existencia de basura en los pasillos de los asentamientos urbanos. Es necesaria la erradicación de estas fuentes de contaminación y enfermedades en la cuenca.

El proyecto comprende la identificación de las áreas a limpiar, la generación de un plan de trabajo con cooperativas y municipios que posibilite la limpieza y el mantenimiento de la misma.

3.2.- Plan Maestro de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos de la Cuenca Matanza-Riachuelo

El Plan Maestro para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos de la Cuenca Matanza-Riachuelo (PMGIRSU-CMR) consiste en una planificación detallada de la estrategia relativa a la gestión de residuos sólidos urbanos prevista por la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (ACUMAR) para el período 2011-2024, a fin de dar respuesta a la problemática de los residuos existentes en dicho ámbito. El mismo surge de los lineamientos esgrimidos en el Plan Integral de Saneamiento Ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo (PISA), sus modificaciones y readecuaciones, consolidado por la inclusión de apreciaciones, correcciones y aportes de los distintos actores involucrados y grupos de interés.

El PMGIRSU-CMR fue elaborado atendiendo a los requerimientos que solicitara el Juzgado Federal de Primera Instancia de Quilmes en el Considerando 7° de la Resolución de fecha 31-08-2010 (fs. 381/397) y la Resolución de fecha 4-11-2010 donde se requiere que el PMGIRSU-CMR sea presentado como fecha tope el 31-12-2010. El mismo tiene el propósito de adoptar las medidas necesarias para la implementación de mejores alternativas y la aplicación de nuevas tecnologías para el tratamiento de la totalidad de los residuos en el ámbito de la Cuenca Hídrica Matanza-Riachuelo.

3.2.1.- Objetivo General

El Plan Maestro prevé adoptar las medidas necesarias para la implementación de acciones concretas desde la generación hasta la disposición final -en última instancia-, con preponderancia del reciclado y valorización, mediante la aplicación de un paradigma superador a través de nuevas tecnologías de tratamiento, de manera tal de tener el control de la totalidad de los residuos generados en el ámbito de la Cuenca Hídrica Matanza-Riachuelo.

3.2.2.- Objetivos Específicos

El Plan Maestro se propone fundamentalmente:

- Promover la minimización y recuperación de residuos sólidos urbanos para reducir la cantidad de residuos destinados a disposición final;
- Fomentar la participación de los integrantes de la comunidad, propiciando la educación y conciencia ciudadana respecto de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU);
- Promover la inclusión de los recuperadores informales de residuos mediante la generación de nuevos puestos de trabajo;
- Dotar la infraestructura necesaria para una gestión ambientalmente adecuada de los residuos sólidos urbanos;
- Optimizar la logística de la recolección, transporte y transferencia para lograr una mayor eficiencia en esta etapa;
- Prevenir la formación de basurales;
- Fortalecer las capacidades técnicas municipales para asumir de manera eficiente la gestión de los residuos sólidos urbanos;
- Mitigar los impactos negativos y afectación a la salud de los basurales existentes mediante tareas de clausura y saneamiento; y
- Incentivar la aplicación de nuevas tecnologías para el tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos hacia un nuevo paradigma de disposición final de residuos.

3.2.3.- Alcance

El alcance comprende la Zona 1 o Subcuenca Alta que abarca los partidos de Cañuelas, General Las Heras, Marcos Paz y San Vicente, la Zona 2 o Subcuenca Media y Baja comprende los partidos de Almirante Brown, Avellaneda, Esteban Echeverría, Ezeiza, La Matanza, Lanús, Lomas de Zamora, Merlo, Morón y Presidente Perón y la Zona 3 comprende a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ya que por su particularidad autonómica, requiere una atención diferenciada.

3.2.4.- Roles y Responsabilidades

La Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (ACUMAR) deberá:

- Conducir y ejecutar el Plan Maestro;
- Establecer la dirección política estratégica para la gestión de los RSU en la Cuenca Matanza Riachuelo, facilitando el ordenamiento del sector, respetando las competencias provinciales y municipales;
- Asegurar que los actores y grupos de interés estén bien informados acerca del Plan Maestro de los beneficios derivados de su implementación y de sus responsabilidades para el logro del éxito;
- Contribuir con los gobiernos locales (CABA y Municipios), brindándoles el apoyo técnico necesario para la implementación del Plan Maestro;
- Gestionar la aplicación de fondos para el desarrollo del Plan;
- Impulsar la transición hacia una gestión sustentable de los Residuos Sólidos Urbanos;

- Fomentar la capacitación en materia de GIRSU en todas las jurisdicciones o ámbitos de la administración pública; y
- Controlar y monitorear las acciones del Plan y sus impactos.

3.2.5.- Programa de Prevención en Barrios sin Acceso a la Recolección (Recolección de residuos en Villas y Asentamientos)[14]

Este plan tiene por finalidad incorporar los servicios de recolección de residuos e higiene urbana en los barrios que se encuentran excluidos de dicha prestación. Se fundamentó en el hecho que en la actualidad existen una gran cantidad de barrios y asentamientos irregulares que no cuentan con un servicio de recolección domiciliaria de residuos. Algunos de estos barrios se conformaron en la segunda mitad del siglo pasado, y otros son de formación más reciente, pero con características similares.

En estos barrios fueron instalándose familias sin una planificación estatal que brinde la infraestructura necesaria para que pudieran incorporarse al entramado urbano existente. Por lo general, no cuentan con los servicios públicos básicos y generalmente se incorporan a los mismos de manera clandestina, así como tampoco cuentan con calles que permitan el ingreso de vehículos que superen cierto tamaño, como por ejemplo los camiones recolectores. Por ello, debido a que estos barrios no han contado históricamente con un servicio de recolección formal, sus habitantes tienen hoy una relación conflictiva con la basura. Los desechos se acumulan con bastante frecuencia en los lugares que no han sido ocupados con viviendas, situación que es causante de dos grandes problemáticas: por un lado, en los lugares donde se acumula basura se generan microbasurales o basurales, cuya presencia incrementa los riesgos para la salud de los vecinos tanto por el contacto directo con la basura como por las enfermedades relacionadas con la proliferación de vectores, y las causadas por las quemas periódicas -que los mismos vecinos realizan para disminuir el volumen de residuos acumulados- provocando la contaminación del aire. Por otro lado se degradan los espacios públicos, quedando barrios enteros sin espacios verdes, plazas, lugares de esparcimiento o deportivos, etc.

En la Etapa 1, el objetivo general fue incorporar a barrios, villas y asentamientos al servicio de recolección de residuos domiciliarios y al servicio de barrido, evitando la acumulación de residuos en los mismos, la generación de basurales y la proliferación de plagas y enfermedades.

[14] Plan Maestro de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, Punto 8.- Plan de Acción Zona 1 y 2, 8.1.- Eje Estratégico Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, 8.1.1.2- Programa de Prevención en Barrios sin Acceso a la Recolección (Recolección de residuos en Villas y Asentamientos).

3.3.- Antecedente Judiciales[15]

3.3.1.- Fallo de la CSJN del 14 de agosto de 2012

Con fecha 5 de septiembre de 2012 la ACUMAR presenta ante la Corte Suprema de Justicia el grado de avance al 30 de junio de 2012 respecto de los mandatos fijados en la sentencia de fecha 8 de julio 2008. Entre las acciones desarrolladas a tal fin se informaron las siguientes: la erradicación de puntos de arrojo, el seguimiento de los restantes basurales de la línea de base original, la revalorización de predios vulnerables al vuelco de residuos a través de la transformación en espacios de esparcimiento público, la expansión y mejora de la eficiencia en el sistema de recolección de residuos, la puesta a punto de iniciativas de separación de reciclables, la mejora en la higiene urbana, la sensibilización de la comunidad, etc.

Por otra parte, y según el informe en cuestión, se llevó adelante el Programa para la Incorporación de Barrios, Villas y Asentamientos Precarios al Sistema de Recolección Formal de RSU; tarea que se desarrolló a través de Convenios con los Municipios, en Avellaneda (Barrios Villa Luján, Isla Maciel y Tierra Verde) y Lanús (Asentamientos 10 de Enero, Gaita, ACUBA y Eva Perón). Por último, se informó que se encontraba en ejecución el Programa de Sensibilización del PMGIRSU, orientado a la reducción de generación de residuos y separación de reciclables, como así también, a la prevención de formación de basurales.

3.3.2.- Fallo de la CSJN del 4 de octubre de 2016

En el fallo en cuestión, la CSJN establece la presentación de un nuevo informe circunstanciado, en una única presentación, sobre el íntegro y fiel cumplimiento llevado a cabo de todos los mandatos en la sentencia dictada en la causa de marras al 30 de septiembre de 2016. La metodología de exposición utilizada, es separadamente cada uno de los objetivos establecidos y los resultados obtenidos al 30 de septiembre de 2016; donde se describen las acciones desarrolladas con respecto al Programa de ejecución.

El propósito es la mitigación del daño generado por la existencia de basura en los pasillos de los asentamientos urbanos y la prevención del mismo. La tarea comprende la identificación de las áreas a limpiar, la generación de un plan de trabajo con cooperativas y municipios que posibilite la limpieza y el mantenimiento de la misma. El objetivo a corto plazo es la eliminación de agentes patógenos y contaminantes, y a mediano y largo plazo favorecer un cambio cultural que contemple el respeto al ambiente generando conciencia ambiental, una correcta disposición de los residuos y la disminución del impacto de la contaminación.

Además de las actividades desarrolladas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la ACUMAR desarrolla en los Municipios de Lanús y Avellaneda proyectos para la incorporación de los barrios, villas y asentamientos al sistema de recolección formal de Residuos Sólidos

[15] Página web de la Corte Suprema de Justicia de la Nación: http://sjconsulta.csjn.gov.ar/sjconsulta/fallos/buscar.html#

Urbanos (RSU). Estos proyectos permiten involucrar a los barrios al servicio de recolección formal, fortaleciendo institucionalmente a las autoridades locales mediante la acción de grupos de trabajo locales, el empoderamiento de la comunidad y la incorporación de valores y hábitos ambientales y de higiene.

3.3.3.- Resolución de la CSJN del 27 de diciembre de 2016

En este fallo la Corte resuelve, conforme al resultado de la Audiencia Pública del 30 de noviembre de 2016, requerir a la ACUMAR: *"...inciso 4) Que sin que implique soslayar la totalidad de los objetivos oportunamente establecidos en el PISA, la ACUMAR deberá prestar especial énfasis en, punto b) "...Saneamiento de basurales y limpieza de márgenes: La reinserción y la presencia de basurales a cielo abierto, sumado a los continuos cambios que se advierten en el sistema de gestión integral de residuos sólidos urbanos o domiciliarios, constituyen una de las deficiencias más notorias...Resulta imperioso que la ACUMAR trabaje conjuntamente con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los municipios de la Provincia de Buenos Aires, - cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias - en la recolección de residuos en todo el ámbito de la Cuenca, especialmente en las zonas que lindan con las márgenes del curso de agua...".*

3.4.- Acuerdo Marco con el Municipio de Avellaneda para la coordinación de acciones correspondientes al Plan de Saneamiento Ambiental en la Cuenca Matanza Riachuelo

El objetivo es establecer un marco para la relación jurídica entre la ACUMAR y el Municipio en orden a las acciones que demanda el saneamiento de la Cuenca Matanza Riachuelo. El mismo fue suscripto con fecha 11 de agosto de 2010, con vigencia de tres (3) años con renovación automática y por períodos trienales sucesivos, salvo que se produjere la denuncia por alguna de las partes.

Las partes desarrollarán conjuntamente, dentro del Municipio, y exclusivamente en la zona afectada a la Cuenca, la concertación político institucional de las siguientes áreas: Basurales, Control Ambiental, Cuerpo de Agua, Educación Ambiental, Industria, Infraestructura, Institucional, Ordenamiento Ambiental y Participación.

3.5.- Plan Integral de Saneamiento Ambiental Barrio Villa Inflamable Municipio de Avellaneda año 2014

El Plan Integral de Saneamiento Ambiental Barrio Villa Inflamable[16] Proyecto 2014 tenía por objeto desarrollar un dispositivo de trabajo mancomunado que permitió la incorporación del Barrio Villa Inflamable y sus alrededores a un sistema de limpieza y mantenimiento en diferentes puntos tales como canales C1 y C2, los zanjones internos, el zanjón paralelo a la Autopista Buenos Aires-La Plata y la Laguna La Saladita Norte, y en el interior de los pasillos, especialmente aquellos linderos a los cuerpos de agua. Habiéndose observado el acopio de

[16] Fs. 5 del Expediente ACR N° 541/2014.

basura y el crecimiento de pastizales tanto en los ingresos como en el interior de esos lugares, provocado por la imposibilidad de camiones y máquinas necesarias para prestar el servicio.

En particular "*la zona del Barrio Villa Inflamable se encuentra en malas condiciones de higiene, lo cual se suma a las muchas necesidades que tienen los vecinos del barrio y agrava la situación del mismo, siendo éste tan sensible e importante para la Causa Mendoza, Beatriz Silvia y otros c/ Estado Nacional. Debido a las condiciones deficientes de limpieza, se encuentran tapados los desagües y las bocacalles, lo cual hace que se inunden las calles y las casas fácilmente y dificultando el acceso a los mismos. Para contribuir a la limpieza y el mantenimiento del lugar, sería significativamente importante implementar un programa de estas característica, el cual mejoraría ampliamente la calidad de vida de quienes allí habitan y aportaría trabajo a los mismos vecino, además de realizarse tareas en conjunto con ellos, y se sumaría a las tareas de distribución de agua envasada que se vienen realizando en conjunto con la ACUMAR y el Municipio de Avellaneda*".

3.6.- Protocolo Complementario al Acuerdo Marco para la coordinación de acciones correspondientes al Plan de Saneamiento Ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo de fecha 11 de agosto de 2010 entre la ACUMAR y la Municipalidad de Avellaneda. "Proyecto Acompañamiento a la incorporación del Barrio Villa Inflamable al sistema de recolección formal de residuos sólidos urbanos 2014-2015"

El objetivo es llevar a cabo el "Proyecto de Incorporación del Barrio Villa Inflamable al Sistema de recolección Formal de Residuos Urbanos "Financiar y ejecutar el Proyecto". El mismo fue suscripto con fecha 7 de julio de 2014, con vigencia de doce (12) meses, contados a partir del 1 de mayo de 2014 hasta el 30 de abril de 2015 inclusive. El monto del proyecto ascendió a pesos dos millones setecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos veinte ($ 2.764.420.-).

Componente	Precio Total
Recursos Humanos	$ 1.992.000.-
Elementos de seguridad y equipo trabajo	$ 165.540.-
Herramientas de Trabajo	$ 150.760.-
Maquinarias	$ 277.200.-
Gastos Administrativos	$ 178.920.-
Total Presupuestado	**$ 2.764.420.-**

3.6.1.- Esquema de Financiamiento

Las transferencias se realizaron siguiendo el esquema de Fondo Rotatorio que contempla un anticipo y sucesivas reposiciones. El anticipo del 30 % que asciende a pesos ochocientos

veintinueve mil seiscientos ochenta y seis ($ 829.686.-) sería realizado dentro de los diez (10) días corridos de la notificación por parte del Municipio de los datos de la Cuenta Bancaria especial de afectación específica[17].

3.7.- Protocolo Complementario al Acuerdo Marco de fecha 11 de agosto de 2010 entre la ACUMAR y la Municipalidad de Avellaneda "Proyecto Acompañamiento a la incorporación del Barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios 2015"[18]

El objetivo es llevar a cabo el "Proyecto de Incorporación del Barrio Villa Inflamable al Sistema de recolección Formal de Residuos Urbanos 2015-2016". El mismo fue suscripto con fecha 13 de octubre de 2015, con vigencia de doce (12) meses, contados a partir del 1 de mayo de 2015 hasta el 30 de abril de 2016 inclusive. El monto del proyecto ascendió a pesos tres millones novecientos sesenta y nueve mil seiscientos cuarenta y dos ($ 3.969.642.-).

Los fondos transferidos tuvieron por objeto el pago mensual de los operarios y responsables, la compra del equipamiento y herramientas de trabajo, como así los gastos administrativos que requirió la organización interna del proyecto, contemplados para un período de doce (12) meses [19]. La Cláusula segunda, Fen el Punto 1, establece las obligaciones de la ACUMAR, siendo ellas prever el financiamiento requerido para la ejecución del Proyecto, financiar la mano de obra de los cooperativistas y realizar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de las actividades contempladas en el Proyecto.

Cuadro detalle del presupuesto total anual desagregado por Componentes

Componente	Precio Total
Recursos Humanos	$ 2.610.000.-
Elementos de seguridad y equipo trabajo	$ 269.118.-
Herramientas de Trabajo	$ 296.820.-
Maquinarias	$ 600.000.-
Gastos Administrativos	$ 193.704.-
Total Presupuestado	**$ 3.969.642.-**

[17] Cláusula Octava:la deberá identificar dentro de los cinco (5) días de suscripto el presente.

[18] Dictamen DGAJ N° 573/2015, de fecha 27/05/2015 a fs. 48 autoridad interviniente, Dr Juan Rafael Stinco. Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 11/06/2015 a fs. 52. Se aprueba por unanimidad elevar su tratamiento al Consejo Directivo. *Asimismo, los representantes de CABA solicitan que una vez finalizado este convenio, el municipio se haga cargo de estas tareas.* Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de fecha 20/8/2015 a fs 55. El arq. Lico, manifiesta que se incorpore en el acuerdo el compromiso del municipio de Avellaneda sobre la continuidad de la recolección de residuos, luego de cumplido este acuerdo, que se aprueba por única vez. Se aprueba por unanimidad. Fs 58.

[19] Presupuesto a fs. 84.

3.7.1.- Esquema de Financiamiento

Las transferencias se realizaron siguiendo el esquema de Fondo Rotatorio que contempla un anticipo y sucesivas reposiciones. El anticipo del 40 % fue transferido a la Cuenta Bancaria especial de afectación específica.

3.8.- Adenda al Protocolo Complementario de fecha 13 de octubre de 2015[20].

El objetivo fue llevar a cabo el "Proyecto de Incorporación del Barrio Villa Inflamable al Sistema de Recolección Formal de Residuos Urbanos 2015-2016"[21]. El mismo fue suscripto con fecha 11 de agosto de 2016, según la cláusula segunda, con prórroga del plazo por cinco (5) meses, contados a partir del 1 de mayo de 2016 hasta el 30 de septiembre de 2016 inclusive. Se trata de una adenda de prórroga que no modificó los precios unitarios pero sí el monto total por la extensión del plazo. El monto total modificado por la prórroga según la cláusula primera, ascendió a pesos cinco millones seiscientos cincuenta y tres mil cuatrocientos veinte ($ 5.653.420.-).

Cláusulas y anexos: en la cláusula tercera las partes acuerdan:" *que se mantienen vigentes e inalterables todas la cláusulas y anexos del Protocolo Complementario en cuestión, en tanto no hayan sido expresamente modificadas*".

Los fondos transferidos tuvo por objeto el pago mensual de los operarios y responsables, la compra del equipamiento y herramientas de trabajo, como así los gastos administrativos que requiere la organización interna del proyecto, contemplados para un período de diecisiete (17) meses.

3.8.1.- Esquema de Financiamiento

Las transferencias se realizaron siguiendo el esquema de Fondo Rotatorio que contempla un anticipo y sucesivas reposiciones. El anticipo del 40 % fue transferido a la Cuenta Bancaria especial de afectación específica.

---

[20] Acta de Sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 3/03/2016 fs.27, en punto 5, 5b) Varios: "*Se detalla a continuación los convenios con sus números de Expediente para la limpieza de márgenes y pasillos con municipios respecto de los cuales el Consejo Directivo en su sesión del 25/02/2016 instruyó la prórroga por tres meses. Se deja constancia que las adendas de plazo no contemplan variación de montos*". Acta Sesion ordinaria del consejo directivo de fecha 12/05/2016, en el punto 2) "*Convenios con Municipios para la limpieza de márgenes y pasillos. Distribución de agua envasada para la población del Barrio Villa Inflamable, se aprueba una nueva prórroga por tres meses para los convenios celebrados con los municipios para la limpieza de márgenes que fuera autorizada por este Consejo Directivo en sus sesiones de fecha 25/2/2016 y 3/3/2016, extendiendo su vigencia hasta el 30/9/2016. Asimismo, se autoriza la prórroga para los convenios celebrados para la limpieza de pasillos en trámite por TRI-ACR 82/2016*". fs. 48. Dictamen Jurídico N° 201/2016 de fecha 2/08/2016 a fs 62 Cuerpo VI del TRI-ACR 82/2016 fs 1026..

[21] Consideran que es de suma necesidad su continuidad, dado que la interrupción de las tareas configura la proliferación de basura y formación de depósitos informales de residuos.

3.9.- Adenda al Protocolo Complementario de fecha de octubre de 2015 entre la autoridad de cuenca matanza riachuelo y la municipalidad de avellaneda-proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio villa inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios 2015

El objetivo es llevar a cabo el "Proyecto de Incorporación del Barrio Villa Inflamable al Sistema de recolección Formal de Residuos Urbanos 2015-2016"[22]. La adenda fue suscripta con fecha 6 de diciembre de 2016 y, según la cláusula segunda, se prorroga el plazo por seis (6) meses, contados a partir del 1 de octubre de 2016 hasta el 31 de marzo de 2017 inclusive, llevando la vigencia del Convenio original a veintitrés (23) meses. Dicha adenda de prórroga también modifica los montos. El monto total modificado por la prórroga ,según la cláusula primera, ascendió a pesos ocho millones doscientos noventa y seis mil ciento ochenta y uno con treinta y cuatro centavos ($ 8.296.181,34). El incremento en pesos resulta de pesos dos millones seiscientos cuarenta y dos mil setecientos sesenta y uno con treinta y cuatro centavos ($ 2.642.761,34). En la cláusula tercera las partes acuerdan:" *que se mantienen vigentes e inalterables todas la cláusulas y anexos del Protocolo Complementario en cuestión, en tanto no hayan sido expresamente modificadas*".

Los fondos transferidos tuvieron por objeto el pago mensual de los operarios y responsables, la compra del equipamiento y herramientas de trabajo, como así los gastos administrativos que requiere la organización interna del proyecto, contemplados para un período de veintitrés (23) meses.

3.9.1.- Esquema de Financiamiento

Las transferencias se realizaron siguiendo el esquema de Fondo Rotatorio que contempla un anticipo y sucesivas reposiciones. El anticipo del 40 % fue transferido a la Cuenta Bancaria especial de afectación específica.

3.10.- Adenda al Protocolo Complementario de fecha de octubre de 2015 entre la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo y la Municipalidad de Avellaneda - Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la Limpieza de Residuos Sólidos Urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios 2015

El objetivo es llevar a cabo el "Proyecto de Incorporación del Barrio Villa Inflamable al Sistema de recolección Formal de Residuos Urbanos 2015-2016". Esta nueva adenda fue suscripta con fecha 10 de mayo de 2017 y, según la cláusula primera, prorroga el plazo por seis (6) meses, contados a partir del 1 de abril de 2017 hasta el 30 de septiembre de 2017 inclusive, llevando la vigencia del Convenio original a veintinueve (29) meses. Esta adenda de prórroga modificó los montos, de tal manera que la cifra total ascendió a pesos diez millones novecientos treinta y ocho mil novecientos cuarenta y dos con sesenta y nueve centavos ($ 10.938.942,69). De esta

[22] Consideran que es de suma necesidad su continuidad, dado que la interrupción de las tareas configura la proliferación de basura y formación de depósitos informales de residuos.

manera, el monto fue incrementado en pesos dos millones seiscientos cuarenta y dos mil setecientos sesenta y un pesos con treinta y cuatro centavos ($ 2.642.761,34).

Cláusulas y anexos: en la cláusula tercera las partes acuerdan:" *que se mantienen vigentes e inalterables todas la cláusulas y anexos del Protocolo Complementario en cuestión, en tanto no hayan sido expresamente modificadas".*

Los fondos transferidos tuvieron por objeto el pago mensual de los operarios y responsables, la compra del equipamiento y herramientas de trabajo, como así los gastos administrativos que requiere la organización interna del proyecto, contemplados para un período de veintitrés (29) meses.

3.10.1.- Esquema de Financiamiento

Las transferencias se realizaron siguiendo el esquema de Fondo Rotatorio que contempla un anticipo y sucesivas reposiciones. El anticipo del 40 % fue transferido a la Cuenta Bancaria especial de afectación específica.

Cuadro. Cronologia del Programa 2010 - 2017

Instrumento	Fecha de Suscripción	Importe	Vigencia	Meses
Convenio Marco	11/8/2010	N/A	tres (3) años	
Protocolo Complementario[23]	7/7/2014	$ 2.764.420.-	1/5/2014 al 30/4/2015	12
Protocolo Complementario	13/10/2015	$ 3.969.642.-	1/05/2015 a 30/4/2016	12
Adenda I	11/8/2016	$ 1.683.778	1/5/2016 al 30/9/2016	5
Adenda II	6/12/2016	$ 2.642.761.-	1/10/2016 a 31/3/2017	6
Adenda III	10/5/2017	$ 2.642.761.-	1/4/2017 a 30/9/2017	6

Cuadro. Participación del Programa correspondiente al Municipio de Avellaneda en el Presupuesto ACUMAR

Línea Presupuestaria	2015	2016	2017
7 - Social Ambiental[24]	$ 20.524.719.-	$ 16.783.322.-	-
12 - Limpieza de Márgenes y Camino de la Sirga	-	-	$ 155.100.636.-
Programa Limpieza de Pasillos	$ 2.646.428.-	$ 4.328.370.-	$ 3.964.140.-

[23] Expediente ACR N° 541/2014.
[24] A partir de las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el año 2017, el Programa pertenece a la línea PISA N° 12 " Limpieza de Márgenes".

TOTAL	$ 963.700.001.-	$ 1.191.791.704.-	$ 1.303.878.685.-
Porcentaje Incidencia de la Línea Presupuestaria s/ el total presupuestado	2,13 %[25]	1,41 %[26]	11,90 %[27]
Porcentaje Incidencia del Programa s/ el total presupuestado	0,27 %[28]	0,36 %[29]	0,30 %[30]
Porcentaje Incidencia Programa s/ la línea presupuestaria	12,89 %[31]	25,79 %[32]	2,56 %[33]

4.- OBSERVACIONES

4.1.- Observaciones respecto al objeto del Programa

El análisis del Programa objeto del presente Proyecto de Informe, se llevó a cabo sobre el Expediente ACR N° 675/2015 "*Proyecto de Acompañamiento a la Incorporación del Barrio Villa Inflamable a la Limpieza de Residuos Sólidos Urbanos en Pasillos de Villas y Asentamientos Precarios 2015*", el cual consta de dos mil doscientas cincuenta y nueve (2.259) fs. distribuidas en ocho (8) cuerpos.

4.1.1.- Falta de Actividades de Difusión y Sensibilización

De acuerdo al Anexo I Componente III: Organización Comunitaria, "*se buscará generar nuevos hábitos comunitarios que permitan el éxito del proyecto por medio de la implementación de actividades de difusión, sensibilización y concientización, realizado de manera conjunta entre vecinos, organizaciones sociales, autoridad local, cooperativistas y ACUMAR*".

4.1.1.1.- Observación: Del análisis del Expediente ACR se detectó la ausencia de actividades vinculadas al Componente III del proyecto relevado, relacionadas ellas con la generación de nuevos hábitos comunitarios lo que genera la inexistencia de actividades de sensibilización y concientización y consecuentemente los respectivos beneficios para los vecinos.

4.1.1.2.- Opinión del Auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*En cuanto a lo señalado respecto al Objeto del Programa, corresponde destacar que se han realizado actividades de Difusión y Sensibilización en el marco del "Programa de Educación y Comunicación Comunitaria del manejo de residuos sólidos en la Cuenca Matanza Riachuelo", el*

[25] Cociente entre $ 20.524.719 y $ 963.700.001.
[26] Cociente entre $ 16.783.322 y $ 1.191.791.704.
[27] Cociente entre $ 155.100.636 y $ 1.303.878.685.
[28] Cociente entre $ 2.646.428 y $ 963.700.001.
[29] Cociente entre $ 4.328.370 y $1.191.791.704.
[30] Cociente entre $ 3.964.140 y $ 1.303.878.685.
[31] Cociente entre $ 2.646.428 y $ 20.524.719.
[32] Cociente entre $ 4.328.370 y $ 16.783.322.
[33] Cociente entre $ 3.964.140 y $ 155.100.636.

cual fue formulado por la Dirección de Salud y Educación ambiental (DSyEA) y la Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos (DGIRS). Como parte del mismo se llevaron adelante las Jornadas de Sensibilización sobre Residuos, Ambiente y Salud en Villa Inflamable, que tuvieron por objetivo general: "Promover mejoras en la disposición de los residuos domiciliarios en el barrio de Villa Inflamable, a través de una sensibilización a los vecinos, con el protagonismo, como sensibilizadores comunitarios, de los Cooperativistas del Programa de Limpieza de Pasillos y la participación de otros referentes barriales." Siendo que la rectoría del Programa corresponde a la DSyEA, no se cuenta aún con el reporte final de las tareas desarrolladas, el cual será solicitado por esta CPRS para su incorporación al expediente. No obstante, se adjunta como archivo IF-2017-8136080-APN-DGIRS#ACUMAR un informe de inspección realizado por esta CPRS en el cual se incluyen registros fotográficos de las jornadas de sensibilización referidas."

4.1.1.3.- Recomendación: En atención a la información suministrada por el auditado y con el objeto de lograr la integridad de las actuaciones, el área competente deberá adjuntar al Expediente ACR el reporte final de las tareas desarrolladas, así como también cualquier otro tipo de documentación relativa a las actividades de Difusión y Sensibilización en el marco del *"Programa de Educación y Comunicación Comunitaria del manejo de residuos sólidos en la Cuenca Matanza Riachuelo"*.

4.2.- Observaciones del relevamiento de campo

4.2.1.- Residuos y Puntos de Arrojo

4.2.1.1.- Observación: Durante el relevamiento de campo se verificó la existencia de puntos de arrojo, acumulación de escombros y espejos de agua con un elevado número de residuos acumulados en las coordenadas 34°39'35.0"S 58°20'09.6"W y 34°39'27.8"S 58°19'59.4"W, lo que se contrapone con los objetivos de disminución de residuos y contaminantes establecidos en el Plan Maestro de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (Ver Anexo IV. Apartado 1).

4.2.1.2.- Opinión del Auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: *"La existencia de puntos de arrojo y espejos de agua con un elevado número de residuos acumulados se debe al intenso patrón de vuelcos que caracteriza a los sitios de intervención convenidos. En cuanto a la acumulación de escombros, su retiro exige el uso de maquinaria pesada que no está contemplado en el marco del presente Convenio."*

4.2.1.3.- Recomendación: No obstante lo expuesto por el auditado, y con el objeto de evitar que se reiteren situaciones de similares características a las detalladas, el área competente deberá extremar los recaudos a fin de evitar la existencia de puntos de arrojo y espejos de agua con un elevado número de residuos acumulados. Respecto a la acumulación de escombros y, teniendo

en cuenta sus responsabilidades primarias, el área auditada deberá promover e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos sólidos urbanos.

4.2.2.- Falta de Cronograma de control

4.2.2.1.- Observación: Del análisis del Expediente y del relevamiento de campo efectuado por esta Unidad de Auditoría Interna se verificó la ausencia de un cronograma de trabajo que establezca la frecuencia para llevar a cabo las tareas de control y supervisión generando una discontinuidad en las inspecciones y una mayor dificultad en el seguimiento del proyecto.

4.2.2.2.- Opinión del Auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*las tareas de control en territorio - si bien pueden incrementarse en función de las necesidades del proyecto - suelen tener lugar con periodicidad semanal, lo cual permite efectuar un adecuado seguimiento de la ejecución del Programa. Independientemente de ello, es correcto afirmar que no se contaba con un cronograma y pautas para la elaboración de informes, falencia que fue advertida y corregida en los últimos dos meses del Convenio habiéndose incorporado al expediente los informes de octubre y noviembre de 2017*".

4.2.2.3.- Recomendación: El área competente deberá elaborar un cronograma de trabajo que establezca la frecuencia para llevar cabo las tareas de control y supervisión, anexando el mismo a los actuados de referencia.

4.3.- Observaciones al marco jurídico

4.3.1.- Demora en la Suscripción de los Convenios

4.3.1.1.- Observación: Del análisis realizado se han constatado demoras en los plazos para la firma del Protocolo Complementario y sus posteriores adendas, que van de treinta y nueve (39) días a ciento sesenta y cinco (165) días. Esta dilación en la suscripción del correspondiente marco legal genera un riesgo potencial para la ACUMAR y para los actores intervinientes, ya que no se institucionalizan las diferentes responsabilidades asumidas por las partes (Ver Anexo II. Apartado 1).

4.3.1.2.- Opinion del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*Sobre Suscripción de los Convenios, si bien entendemos que la observación señalada es correcta, el tiempo de demora en la suscripción de los mismos se ha mejorado significativamente en la firma de los últimos dos acuerdos.*

Nótese que, con fecha 13 de octubre del corriente se suscribió una Adenda por los meses de octubre y noviembre (fs. 2560-62) y el 11 de diciembre se suscribió el CONVENIO ESPECÍFICO N° 2 DEL ACUERDO MARCO PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN MAESTRO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA CUENCA MATANZA

RIACHUELO (PMGIRSU) – DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2010 –, ENTRE LA AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO Y EL MUNICIPIO DE AVELLANEDA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE LIMPIEZA DE PASILLOS DEL BARRIO VILLA INFLAMABLE, el cual cursó por EX-2017-19057804-APN-SG#ACUMAR".

4.3.1.3.- Recomendación: En atención a lo indicado por el auditado, se deberá continuar con las gestiones tendientes a la reducción de los plazos en la suscripción de los Convenios, a fin de evitar las demoras detectadas y prevenir un riesgo potencial para ACUMAR y los actores intervinientes.

4.3.2.- Incumplimiento Disposición PE N° 1.336/2012

4.3.2.1.- Observación: La Adenda al Protocolo Complementario de fecha 13 de octubre de 2015 (1° Adenda), no cuenta con el Informe Técnico del área propiciante del proyecto, incumpliendo con el artículo N° 3 inciso b) de la Disposición Presidencia Ejecutiva N° 1.336/12 (Ver Anexo II. Apartado 2).

4.3.2.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*Como ha sido señalado, al momento de suscribirse la Adenda señalada, el Programa no era responsabilidad de la CPRS. Desde el momento en que lo fue, todas las Adendas fueron requeridas cumpliendo con la Disposición PE Nº 1336/2012".*

4.3.2.3.- Recomendación: Teniendo en consideración lo expuesto por el área competente, es relevante que la misma adopte las medidas necesarias tendientes a dar cumplimiento a la normativa vigente en el Organismo.

4.3.3.- Error de cálculo en la confección del Cuadro Presupuestario

4.3.3.1.- Observación: Del relevamiento efectuado, se verificaron errores de cálculo en la confección de los cuadros presupuestarios correspondientes a las Adendas suscriptas con fechas 11 de agosto de 2016; 6 de diciembre de 2016 y 10 de mayo de 2017, provocando que la Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería efectuara las afectaciones presupuestarias por montos inexactos (Ver Anexo II. Apartado 3).

4.3.3.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Gestión de Residuos Sólidos: "*La Adenda suscripta el 11 de agosto de 2016 fue promovida mediante el TRI ACR Nº 82/2016, iniciado el 14 de marzo por la Dirección General de Abordaje Territorial – por entonces responsable del Programa – y la CPRS no tuvo intervención en el mismo. Las actualizaciones presupuestarias de las Adendas posteriores fueron efectuadas aplicando un porcentaje de incremento sobre aquella, lo cual implicó un arrastre del error".*

4.3.3.3.- Recomendación: El área competente deberá incorporar controles cruzados al momento de la confección de los cuadros presupuestarios, con el objeto de disminuir errores no voluntarios.

4.4.- Observaciones del proceso de Certificaciones y Rendición de Cuentas

4.4.1.- Ausencia de Pautas para el Informe Técnico

4.4.1.1.- Observación: Del análisis efectuado sobre el Protocolo se constató la ausencia de lineamientos, criterios y contenidos mínimos para la elaboración de los informes técnicos. Esto genera que su contenido no incluya información relevante para una mejor ejecución del Programa.

4.4.1.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*Las tareas de control en territorio - si bien pueden incrementarse en función de las necesidades del proyecto - suelen tener lugar con periodicidad semanal, lo cual permite efectuar un adecuado seguimiento de la ejecución del Programa. Independientemente de ello, es correcto afirmar que no se contaba con un cronograma y pautas para la elaboración de informes, falencia que fue advertida y corregida en los últimos dos meses del Convenio habiéndose incorporado al expediente los informes de octubre y noviembre de 2017*".

4.4.1.3.- Recomendación: No obstante lo expuesto por el auditado, y teniendo en cuenta que no se ha verificado la subsanación de la observación realizada, el auditado deberá impulsar las medidas necesarias tendientes a incorporar en sus informes técnicos pautas y criterios homogéneos y así evidenciar toda información relevante sobre la ejecución del Programa, como ser: cantidad de cooperativistas presentes, uso adecuado de la indumentaria, elementos de seguridad y herramientas de trabajo, maquinaria presente en el lugar de trabajo, lugar y horario de intervención, tareas realizadas durante la jornada y toda otra información de relevancia a los fines de efectuar un adecuado control durante la ejecución del programa.

4.4.2.- Falta de Presentación de Planillas de Presentismo

4.4.2.1.- Observación: La falta de entrega por parte del Municipio de las planillas de presentismo, en la totalidad de las certificaciones presentadas[34] genera un incumplimiento de la cláusula cuarta del Protocolo Complementario. Este incumplimiento obstaculiza el control cruzado por parte del área competente para la aprobación y posterior pago mensual de los ítems *"Presentismo"* y *"Uso adecuado de indumentaria"* (Ver Anexo II. Apartado 4).

4.4.2.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*La ausencia de las planillas de presentismo y constancias de entrega de equipamiento fue advertida*

[34] El control de las planillas de presentismo se realizó en base a los Certificados de Obra obrantes en el Expediente, al mes de agosto de 2017, inclusive.

por esta CPRS, razón por la cual se reintrodujo este requisito en el citado Convenio Específico Nº 2 y se acordó con el Municipio regularizar la entrega en ese marco".

4.4.2.3.- Recomendación: En atención a lo indicado por el área auditada y, en relación a la obligación de la ACUMAR para controlar la presentación de las planillas por parte del Municipio, resulta oportuna la inclusión de las mismas a las actuaciones que llevan adelante el proyecto analizado y como documentación respaldatoria de las certificaciones respectivas.

4.4.3.- Falta de Constancia de Entrega de Equipamiento

4.4.3.1.- Observación: Del relevamiento del Expediente[35], se observó la falta de constancia de entrega del equipamiento y de los elementos de seguridad firmadas por cada uno de los sesenta (60) operarios y los dos (2) responsables, incumpliendo con la cláusula cuarta del Protocolo Complementario e impidiendo el efectivo control de la entrega de los mismos (Ver Anexo II. Apartado 4) .

4.4.3.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: *"La ausencia de las planillas de presentismo y constancias de entrega de equipamiento fue advertida por esta CPRS, razón por la cual se reintrodujo este requisito en el citado Convenio Específico Nº 2 y se acordó con el Municipio regularizar la entrega en ese marco".*

4.4.3.3.- Recomendación: Mas allá de lo manifestado por el auditado, se deberán subsanar las inconsistencias detectadas, incorporando a los certificados de obra y, como documentación respaldatoria, las constancias de entrega del equipamiento y de los elementos de seguridad de la totalidad de los operarios y responsables, a fin de cumplimentar con lo establecido en la cláusula cuarta del Protocolo Complementario.

4.4.4.- Falta de Inscripción en el Monotributo Social

4.4.4.1.- Observación: Del relevamiento del Expediente se verificó la inexistencia de las constancias de pago del monotributo social de los cooperativistas[36], incumpliendo lo establecido en la cláusula cuarta del Protocolo Complementario e impidiendo efectuar un control por parte de la ACUMAR de la efectiva incorporación de los sujetos al régimen tributario formal[37] (Ver Anexo II. Apartado 5).

4.4.4.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: *"Luego de requerirlo en reuniones mantenidas con funcionarios municipales, se comenzaron a presentar las*

[35] El control de las constancias de entrega de equipamiento se realizó en base a los Certificados de Obra obrantes en el Expediente, al mes de agosto de 2017, inclusive.
[36] El control de los comprobantes de pago del monotributo social se realizó en base a los Certificados de Obra obrantes en el Expediente, al mes de agosto de 2017, inclusive.
[37] Observación realizada oportunamente en el marco del Informe Especial Nº 9 Provisión de Agua en Villa Inflamable.

constancias de pago del monotributo, así como las pólizas de seguro de vida, tal como se desprende de las Notas ACR Nº 7970/2017 y 9030/2017".

4.4.4.3.- Recomendación: En línea con lo informado por el auditado y, en pos de cumplimentar con lo establecido en la cláusula cuarta del Protocolo Complementario, el área competente deberá velar por el cumplimiento del requisito de inscripción en el régimen de monotributo social, garantizando que los integrantes de las cooperativas de trabajo se encuentren registrados.

4.4.5.- Demora en la Presentación de Certificados de Servicio

4.4.5.1.- Observación: Del Expediente relevado se verificó una demora promedio mayor a setenta y tres (73) días entre la efectiva prestación de los servicios y la presentación de los respectivos certificados por parte del Municipio. Esta situación ralentiza la totalidad del procedimiento de certificación y rendición de cuentas[38] (Ver Anexo II. Apartado 6).

4.4.5.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: *"En los últimos meses se han mejorado significativamente los tiempos de entrega de los certificados. A modo de ejemplo, el 5 de diciembre de 2017, el Municipio de Avellaneda presentó los informes correspondientes a octubre y noviembre, mediante Notas ACR Nº 8898/2017 y 8899/2017, respectivamente. Por su parte, se ha buscado reducir el tiempo del proceso de análisis y convalidación de certificados por parte de esta CPRS, a partir de un mejor seguimiento de las tramitaciones del expediente.*

En cuanto a las especificaciones contenidas en el Anexo II, respecto del ítem 6), los certificados correspondientes a noviembre y diciembre de 2016 fueron presentados por el Municipio como Notas ACR Nº 379/2017 y 380/2017, el día 16 de enero de 2017. Las mismas figuran desde el 11 de abril de 2017 en la Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería (CPPFT). Siendo que no fueron adjuntadas al expediente, se solicitó una nueva presentación, la cual se realizó el 3 de octubre de 2017, bajo Nota ACR Nº 7072/2017. Actualmente obran ambas en el expediente en fs. 2565-2648.

Los certificados correspondientes a marzo y abril de 2017 fueron presentados como Notas ACR Nº 3608/2017 (fs. 1942-86) y 3858/2017 (fs. 1987-2025), respectivamente, y fueron convalidados por esta CPRS mediante PV-2017-23522657-APN-DGIRS#ACUMAR, con fecha 9 de octubre de 2017 (fo. 2258)".

4.4.5.3.- Recomendación: En atención a lo indicado por la Coordinación, se deberá continuar con las acciones tendientes a reducir los tiempos para la certificación y rendición en pos de agilizar el procedimiento y permitir fluidez en la reposición de fondos.

[38] Esta misma observación se realizó en el Informe de Auditoría N° 4-UAI-ACUMAR/16 "*Programa Limpieza de Márgenes*".

4.4.6.- Demora en la Aprobación de Certificados

4.4.6.1.- Observación: Del Expediente relevado se ha verificado una demora promedio de veintisiete (27) días, entre la presentación de los certificados por el Municipio y la convalidación de los mismos por el área técnica (DGAT/CGIRSU), generando demoras en la reposición del fondo rotatorio que provoca el desfinanciamiento del Proyecto (Ver Anexo II. Apartado 7).

4.4.6.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Gestión de Residuos Sólidos: "*En los últimos meses se han mejorado significativamente los tiempos de entrega de los certificados. A modo de ejemplo, el 5 de diciembre de 2017, el Municipio de Avellaneda presentó los informes correspondientes a octubre y noviembre, mediante Notas ACR Nº 8898/2017 y 8899/2017, respectivamente. Por su parte, se ha buscado reducir el tiempo del proceso de análisis y convalidación de certificados por parte de esta CPRS, a partir de un mejor seguimiento de las tramitaciones del expediente.*

En cuanto a las especificaciones contenidas en el Anexo II, respecto del ítem 6), los certificados correspondientes a noviembre y diciembre de 2016 fueron presentados por el Municipio como Notas ACR Nº 379/2017 y 380/2017, el día 16 de enero de 2017. Las mismas figuran desde el 11 de abril de 2017 en la Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería (CPPFT). Siendo que no fueron adjuntadas al expediente, se solicitó una nueva presentación, la cual se realizó el 3 de octubre de 2017, bajo Nota ACR Nº 7072/2017. Actualmente obran ambas en el expediente en fs. 2565-2648.

Los certificados correspondientes a marzo y abril de 2017 fueron presentados como Notas ACR Nº 3608/2017 (fs. 1942-86) y 3858/2017 (fs. 1987-2025), respectivamente, y fueron convalidados por esta CPRS mediante PV-2017-23522657-APN-DGIRS#ACUMAR, con fecha 9 de octubre de 2017 (fo. 2258)".

4.4.6.3.- Recomendación: Conforme lo indicado por el auditado y, en virtud de las consecuencias que conllevan las demoras detectadas, el área competente deberá acotar los plazos para el análisis y convalidación de los certificados de obra.

4.4.7.- Convalidación sin Certificado de Obra

4.4.7.1.- Observación: Del relevamiento efectuado se verificó la convalidación, por parte del área técnica de la ACUMAR, de las acciones desarrolladas durante el mes de diciembre de 2015, sin contar con el correspondiente Certificado de Obra. La convalidación de lo actuado por el Municipio sin la presentación del respectivo Certificado de obra constituye un incumplimiento de la documentación requerida en el marco del Protocolo Complementario así como, el desconocimiento por parte del Organismo de las acciones efectivamente desarrolladas en el mes bajo análisis (ver Anexo II. Apartado 8).

UAI FOLIO 13 ACUMAR

4.4.7.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*El certificado correspondiente a diciembre de 2015 se presentó mediante la Nota ACR N° 4641/2016 (fs. 747-49). Siendo que en aquel momento el Programa no era responsabilidad de esta CPRS, no puede más que inferirse que respondió a un error involuntario, posteriormente subsanado.*

Por su parte, en cuanto a lo señalado en el Anexo II, apartados 7) y 8), la convalidación del certificado correspondiente a febrero de 2017 fue efectivamente brindada con anterioridad a su presentación formal.

Esto responde a que era práctica frecuente que los certificados se adelanten por correo electrónico, a fin de mejorar los tiempos de respuesta una vez recibidas las respectivas Notas. En tal sentido el Inspector había tomado conocimiento del contenido, previa presentación por Mesa de Entradas, y lo estimó correcto.

No obstante, esta CPRS comparte criterio con la Unidad de Auditoría Interna respecto a que la convalidación debería haberse brindado luego de la presentación formal. Habiendo advertido oportunamente el error, se procuró que el mismo no se repitiera en los meses posteriores".

4.4.7.3.- Recomendación: Teniendo en cuenta la relevancia de la observación efectuada por esta Unidad de Auditoría Interna, el auditado deberá evitar realizar acciones que signifiquen el apartamiento al circuito de certificación y convalidación de servicios.

4.4.8.- Falta de Itemizado en Certificados y Rendiciones

4.4.8.1.- Observación: Del análisis efectuado de los Certificados y sus correspondientes Rendiciones, se verificó, en la documentación presentada por el Municipio, la falta de desagregación de los diferentes ítems que integran el cuadro presupuestario del Convenio bajo análisis, incumpliendo la normativa vigente e impidiendo un efectivo control y seguimiento a lo largo de la ejecución del proyecto (Ver Anexo II. Apartado 9).

4.4.8.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: "*Dado que entendimos la necesidad del desglose requerido – a nivel de subítem– en el marco del Protocolo Complementario, en la PV-2017-29556237-APN-DGIRS#ACUMAR se adjuntó el correo electrónico por el cual se requirió la presentación correspondiente a los meses anteriores. Asimismo, la incorporación de esta práctica puede advertirse también en los certificados de octubre y noviembre de 2017.*

Sin embargo, cabe señalar que a juicio de esta CPRS el desagregado a nivel de ítem resulta técnicamente suficiente a los fines de convalidar los gastos efectuados por el municipio, y así ha sido contemplado en la redacción del Convenio Específico vigente".

4.4.8.3.- Recomendación: En virtud de lo expuesto por el auditado, y considerando que no se ha podido verificar el resultado de las acciones correctivas iniciadas por el área, la misma deberá

realizar un seguimiento de las peticiones a fin de subsanar la observación realizada por esta Unidad de Control.
Asimismo y, teniendo en cuenta que una mayor apertura del presupuesto permite individualizar los componentes, garantizando adecuados niveles de transparencia, el área auditada deberá contemplar que el nivel de desagregación de los ítems permita la realización de un adecuado control de los gastos que componen el proyecto.

4.4.9.- Errores en la Planilla de Rendición de gastos

4.4.9.1.- Observación: Se observaron errores formales en los cálculos de sumas en las Planillas de rendición de gastos correspondientes a los meses de abril y septiembre de 2016, evidenciando la falta de un mecanismo de control cruzado que contribuya a la disminución de posibles errores en el proceso de rendición.(Ver Anexo II. Apartado 10).

4.4.9.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería: No emitió opinión.

4.4.9.3.- Recomendación: Las áreas intervinientes deberán intensificar los controles durante el procedimiento de rendición de cuentas, con el objeto de evitar errores involuntarios a lo largo del circuito.

4.5.- Observaciones Financiero-Presupuestarias

4.5.1.- Subejecución Presupuestaria

4.5.1.1.- Observación: Del relevamiento realizado se verificó que la subejecución global del Programa, para el período mayo 2015 a marzo de 2017, ascendió al 24,02 %, perjudicando la ecuación económica-financiera del Organismo y poniendo en riesgo el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas al inicio de la vigencia del Programa[39] (Ver Anexo II. Apartado 11).

Cabe destacar, que la subejecución del crédito disponible fue aún mayor para los siguientes ítems: Elementos de seguridad y equipos de trabajo (53,01 %), Herramientas de trabajo (86,56 %) y Gastos Administrativos (84,24 %).

4.5.1.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: *"Efectivamente la subejecución en materia presupuestaria es significativa, asunto que en el mes de septiembre fue conversado con funcionarios municipales. Estos asumieron en aquella oportunidad el compromiso de realizar las compras necesarias de elementos de seguridad/equipos de trabajo, herramientas de trabajo y gastos administrativos, lo cual también se puede ver reflejado en los certificados de octubre y noviembre de 2017".*

[39] La misma observación se realizó en el Informe de Auditoría N° 4 Programa Limpieza de Márgenes.

UAI FOLIO 14 ACUMAR

4.5.1.3.- Recomendación: En atención a lo informado por la Coordinación, se deberá efectuar un adecuado seguimiento sobre la ejecución del Programa, realizando los controles necesarios a fin de cumplimentar los objetivos y metas trazadas al inicio de la vigencia del mismo, máxime considerando que los ítems de menor ejecución responden a elementos esenciales para la realización de las tareas encomendadas.

4.5.2.- Inconsistencias en la Rendición de Cuentas

4.5.2.1.- Observación: Se detectaron diferencias entre lo rendido por el Municipio y lo erogado por la ACUMAR en las rendiciones correspondientes a los meses de abril y mayo 2016. Mientras que durante el mes de abril de 2016 se aprobó un importe, en exceso, de pesos dos mil ochocientos con ochenta y cuatro ($ 2.800,84), en el mes de mayo se aprobó una suma inferior a lo presentado por el Municipio en pesos dos mil setecientos sesenta y ocho con ochenta y nueve ($ 2.768,89).

La situación descripta, aunque resulta de bajo impacto en términos financieros, evidencia la falta de un mecanismo de control cruzado que contribuya a la disminución de posibles errores involuntarios en el proceso de rendición de cuentas (Ver Anexo II. Apartado 12).

4.5.2.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería: No emitió opinión.

4.5.3.- Falta de comunicación de la compensación

Se detectó la realización de una compensación por parte de la Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería entre el pago correspondiente a las rendiciones pertenecientes a los períodos de febrero, marzo y abril 2016[40] y la rendición del mes de mayo 2016[41].

4.5.3.1.- Observación: La compensación realizada por el área no fue explicitada en las Providencias pertinentes, como así tampoco consta la correspondiente comunicación al Municipio.

4.5.3.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería: No emitió opinión.

4.5.3.3.- Recomendación a las observaciones 4.5.2.1 y 4.5.3.1: La Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería deberá adoptar las medidas necesarias tendientes a reforzar los controles cruzados y, ante una compensación, deberá realizar la

[40] Presentadas por el Municipio mediante Notas CUDAP ACR N° 6.201/2016 y 7.851/2016.
[41] Presentada por el Municipio mediante Nota CUDAP ACR 11.171/2016.

correspondiente comunicación al Municipio, dejando constancia en las Providencias que impulsan el proceso de aprobación.

4.5.4.- Monto del anticipo

La Cláusula Quinta del Protocolo Complementario detalla el método de financiamiento del Programa. El mismo, siguiendo el esquema de Fondo Rotatorio, contempla un anticipo y sucesivas reposiciones. El Convenio analizado contempla un anticipo correspondiente al 40% del monto total del Convenio.

Por otra parte, los convenios suscriptos se refieren a tareas y/o actividades vinculadas a la prestación de servicios, en tanto y en cuanto, y de acuerdo a la Cláusula Primera, *"el presente tiene por objeto llevar a cabo el Proyecto de Incorporación del Barrio VILLA INFLAMABLE al Sistema de Recolección Formal de Residuos Urbanos 2015-2016 en adelante EL PROYECTO que, como ANEXO I y I-A forma parte integrante del presente"*.

4.5.4.1.- Observación: Considerando las características particulares del Programa bajo análisis, detalladas en el párrafo anterior, se verificó una elevada erogación en concepto de anticipo, equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del Programa, lo que corresponde a cuatro (4) meses y veinticuatro (24) días de tareas. Dicho porcentaje desalienta la entrega oportuna de las rendiciones correspondientes[42] (Ver Anexo II. Apartado 13).

4.5.4.2.- Opinión del auditado. Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos: *"Al momento de la suscripción del Protocolo Complementario, el Programa no se encontraba bajo la responsabilidad de la CPRS, razón por la cual no fue posible tener incidencia alguna sobre el porcentaje que representó el anticipo respecto del total del presupuesto. Si fue el caso del Convenio Específico vigente, por lo cual - compartiendo el criterio de la UAI - dicho porcentaje se fijó en un 30 %.*

Para concluir, habiendo entendido necesaria la introducción de mejoras en el Programa, las mismas han sido oportunamente incorporadas en el Convenio Específico vigente, y estaremos atentos a su correcta ejecución".

4.5.4.3.- Recomendación: En atención a lo manifestado por el auditado, en lo sucesivo se deberán fijar los montos en concepto de anticipo de acuerdo a las particularidades y requerimientos de financiamiento de cada convenio en particular, con el objeto de evitar posibles retrasos en el proceso de rendición de cuentas.

[42] La misma observación se realizó en el Informe de Auditoría N° 4-UAI-ACUMAR/16 "*Programa Limpieza de Márgenes*".

5.- CONCLUSIÓN

El Programa para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en pasillos de villas y asentamientos, surge como una necesidad sustancial por la problemática asociada al manejo de los residuos sólidos urbanos; y se relaciona con una preocupación creciente para los gobiernos locales y para la población en general, ya que la cantidad de residuos orgánicos e inorgánicos crece en la misma proporción que lo hacen los asentamientos informales.

Es preciso señalar que resultaría oportuna la presentación del programa a los beneficiarios del mismo de manera clara, completa y sencilla, e implementar las correspondientes actividades de difusión, sensibilización y prevención. Todo ello tendiente a evitar la formación de basurales a cielo abierto, minimizando la cantidad de residuos dispuestos y reduciendo los impactos negativos que estos producen sobre el ambiente. Por otro lado, reforzar las acciones de educación ambiental y campañas de concientización a los vecinos con el fin de mejorar la percepción respecto de las tareas de limpieza realizadas y la valoración de las mismas en relación a la salud. Asimismo, incrementar la frecuencia de las campañas en función de las necesidades del programa.

Por otra parte, cabe resaltar que el considerable grado de subejecución que presentó el programa en los ítems vinculados a elementos de seguridad y herramientas de trabajo, sumado a la falta de inscripción de los trabajadores en el régimen de monotributo social, permiten inferir la existencia de una situación irregular en las condiciones de trabajo de los cooperativistas, hecho que se comenzó a revertir a partir de la inclusión en el Expediente, donde tramita el proyecto de marras, de los comprobantes de pago del monotributo. No obstante ello, el área competente debe garantizar, en lo sucesivo, que las actividades tengan su correlato en la ejecución presupuestaria, alcanzando niveles adecuados de erogación que permitan un correcto funcionamiento del programa.

La importancia del presente programa para los habitantes de la zona de influencia del mismo, requiere que la ACUMAR acentúe los mecanismos de control existentes, estableciendo un esquema de abordaje sistemático y con pautas que permitan contar con una aproximación real al avance físico de las actividades.

Asimismo, es elemental que el área que coordina el programa complemente las inspecciones al territorio con el requerimiento, a la Unidad Ejecutora del Proyecto, de toda la documentación que sea de relevancia para el seguimiento y control del programa.

5.- EQUIPO DE TRABAJO

Dra. Julieta Perrusi
Auditora Interna

Dr. Diego Temnik
Auditor Interno Adjunto

Integrantes del equipo de trabajo
Sra. Natalia Drago
Srta. Sonia Garlasco
Cdra. Virginia Musso
Cdor. Juan Ignacio Gusmar
Lic. Nicolás Wittwer Pruyas

UAI FOLIO 16 ACUMAR

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 N° 25.916 Gestión de Residuos Domiciliarios.
- Disposición ACUMAR N° 1.336/2012 Procedimiento de concertación de Convenios.
- Resolución ACUMAR N° 1052/2013 Disposición Inicial selectiva en la gestión integral de residuos domiciliarios.
- Convenio Plan Maestro GIRSU.
- 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 N° 179/2014 de fecha 28/7/2014. Reglamento de Administración de Bienes de Uso.
- Resolución ACUMAR N° 5/2017 publicada en el Boletín Oficial del 2/2/2017. Aprueba el Reglamento de Organización Interna y la Estructura Organizativa de la ACUMAR. Deroga la Resolución N° 79/2016.

ANEXO II

RESULTADOS OBTENIDOS

1.- Suscripción de los Convenios

Del análisis del Expediente se verificó que el Protocolo y sus correspondientes adendas fueron suscriptas con posterioridad a la vigencia establecida.

- El Protocolo Complementario se suscribió con fecha 13 de octubre de 2015, siendo que la vigencia que motivó el programa comenzó el 1/5/2015, es decir, ciento sesenta y cinco (165) días después de la vigencia;
- La vigencia de la adenda que se suscribió con fecha 11/08/2016[43] operó a partir del 1/05/2016, es decir, ciento dos días (102) días después;
- La segunda adenda se suscribe con fecha 6/12/2016 y tenía vigencia a partir del 1/10/2016, es decir, con un retraso de sesenta y seis (66) días; y
- La tercera adenda se suscribe con fecha 10/5/2017 y tenía vigencia a partir del 1/04/2017, es decir, treinta y nueve (39) días después de su puesta en marcha.

1.1.- Cuadro resumen de las fechas de suscripción, y sus respectivas vigencias que incluyen los días de atraso

Acuerdo	Fecha suscripción	Vigencia	Días de atraso	Meses de prórroga	Meses acumulados de vigencia
Protocolo	13/10/2015	1/05/2015 a 30/04/2016	165	-	12 meses
Adenda 1	11/08/2016	1/05/2016 a 30/09/2016	102	5	17 meses
Adenda 2	6/12/2016	1/10/2016 a 31/03/2017	66	6	23 meses
Adenda 3	10/05/2017	1/04/2017 a 30/09/2017	39	6	29 meses

2.- Disposición PE N° 1.336/2012

La Disposición N° 1.336/12[44], establece en el artículo 1° que, "*el procedimiento regulado en la presente disposición, será de aplicación a todos los convenios, acuerdos así como sus Protocolos, adendas o cualquier instrumento derivado de los mismos, que tramiten ante la ACUMAR*".

A su vez, el artículo N° 2 norma que, *"los proyectos de convenio sólo podrán ser impulsados por los máximos responsables del área, los cuales no podrán tener rango inferior a Director General o Coordinador General"*.

[43] Fojas 64.
[44] Procedimiento de los Convenios.

UAI FOLIO 17 ACUMAR

Por último, dentro de la documentación que deben contener los Expedientes mediante los cuales se impulsan Convenios, acuerdos así como sus Protocolos y/o adendas, el inciso b) del artículo N° 3 cita los siguientes: informe suscripto por la autoridad que impulse el proyecto, en el cual consten en forma expresa y detalladas los motivos que justifican la necesidad de la suscripción del Convenio propuesto.

3.- Cálculo en la confección del Cuadro Presupuestario

3.1.- 1° Adenda

Con fecha 11 de agosto de 2016 se firma la primera adenda al Protocolo Complementario. En la misma se incluye como ANEXO I-A, la planilla con el presupuesto para los diecisiete (17) meses de duración.

En el mismo, y para el rubro Gastos Administrativos, existe una diferencia en menos de pesos treinta y dos mil doscientos ochenta y cuatro ($ 32.284.-).

De acuerdo a la Providencia CPPF N° 925/2016, de fecha 19 de julio de 2016, se procedió a efectuar la afectación presupuestaria por la suma de a pesos un millón seiscientos ochenta y tres mil setecientos setenta y ocho ($ 1.683.778.-), no advirtiendo el error que contenía la planilla.

3.1.1.- Cuadro Ítem Gastos Administrativos

Orden	Ítem	Descripción del ítem	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Precio total[45]
5	Gastos administrativos	Seguro de vida (62 trabajadores)	Mes	17	$ 71.-	$ 74.834.-
		Monotributo social (60 cooperativistas)	Mes	17	$ 179.-	$ 182.580.-
		Gastos varios	Mes	17	$ 1.000.-	$ 17.000.-
Total por ítem						**$ 274.414.-**
Total según Cuadro de Presupuesto						**$ 242.130.-**
Diferencia						**$ 32.284.-**

[45] El precio total se obtiene multiplicando: la cantidad mensual, por el precio unitario, por la cantidad de trabajadores/cooperativistas.

3.2.- 2° Adenda

Del análisis efectuado, se verificaron errores de cálculo en las planillas de presupuesto. Dichos errores no fueron advertidos en las Providencias posteriores [46].

Si bien la Providencia DAF N° 539/2016 de fecha 22/11/2016, con referencia al TRI Nº 288/2016 observa que: *"el monto del convenio descrito en la Cláusula primera de la adenda, surgido del presupuesto estimado, adjunto al presente como Anexo IA, no coincide con el cálculo que surge de utilizar el precio mensual Oct-Mar con la cantidad de SEIS (6) meses, de los itemizados que lo integran, debido a que los mismos no incorporan los decimales correspondientes. Sin perjuicio de ello se procedió a afectar el monto correspondiente a la adenda"*[47], esta Unidad de Control advierte que no se trata solo de incorporación de decimales. A modo de ejemplo se analiza que para el Orden 2, Item 3 "Elementos de Seguridad/Equipo de Trabajo" y "Descripción del ítem Botiquin primeros auxilios", la cantidad mensual estimada mensual asciende a cero (0).

Sin perjuicio de ello, y siguiendo la lógica de procedimiento de cálculo, el total para seis (6) meses debería ser pesos cero ($ 0); sin embargo en el cálculo para seis (6) meses se presupuesta pesos trescientos noventa y nueve con cero nueve centavos ($ 399,09). El mismo análisis es pertinente aplicar a la Descripción del ítem "Motosierra potencia 45cc-Espada de 18"-.

3.2.1.- Cuadro Resumen de Providencias

Actos de la administración	Número	Fecha	Observaciones
Providencia DGR	39/2016	24/10/2016	Solicita se efectúe la correspondiente afectación presupuestaria
Providencia DGAM	165/2016	16/11/2016	Solicita girar el Expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que dictamine
Providencia DAF	539/2016	22/11/2016	Observa que el monto del Convenio surgido del presupuesto estimado, no coincide con el cálculo que surge de utilizar "precio por cantidad de meses", debido a la no incorporación de los decimales correspondientes

[46] Providencia DGR N° 39/2016 del 24/10/2016 fs. 24, donde se solicitó se evalúe la correspondiente afectación presupuestaria, **Providencia DGAM N° 165/2016 del 16/11/2016 fs. 25 donde** se solicita se gire el Expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, **Dictamen DAJ N° 781/2016 de fecha 23/11/2016.**

[47] No son problemas de decimales.

UAI FOLIO 18 ACUMAR

3.2.2.- Cuadro detalle del presupuesto correspondiente a la segunda y tercera adenda al Protocolo Complementario. Desvios detectados

Orden	Ítem	Descripción del ítem	Unidad	Cantidad mensual [46]	Precio unitario adenda	6 meses	6 meses calculo correcto
1	Recursos Humanos	2 capacetes ($ 9.045.-)	Mes	2	$ 9.045.-	$ 108.540.-	$ 108.540.-
		60 recolectores ($ 1.608 mes/cada uno)	Mes	60	$ 1.608.-	$ 578.880.-	$ 578.880.-
		Presentismo $ 1.474 por 60 recolectores	Mes	60	$ 1.474.-	$ 530.640.-	$ 530.640.-
		Uso adecuado de indumentaria $ 1.474 por 60 recolectores	Mes	60	$ 1.474.-	$ 530.640.-	$ 530.640.-
Total por item						$ 1.748.700.-	$ 1.748.700.-
2	Elementos de seguridad /equipo de trabajo	Camisa de grafa	Un	10	$ 199,55	$ 12.371,79	$ 11.973.-
		Pantalon de grafa	Un	16	$ 266,06	$ 24.743,58	$ 25.541,76
		Remera de algodón con estampado	Un	21	$ 94,45	$ 11.711,96	$ 11.900,70
		Botas de lluvia PVC negras	Un	5	$ 266,06	$ 8.247,86	$ 7.981,80
		Botín punta de acero con suela de goma	Un	10	$ 742,32	$ 46.023,06	$ 44.538,60
		Campera de abrigo en tela trucker con estampado	Un	5	$ 496,20	$ 15.382,26	$ 14.886.-
		Buzo de frisa con estampado	Un	10	$ 199,55	$ 12.371,79	$ 11.973.-
		Guantes moteados	Par	124	$ 33,26	$ 24.743,58	$ 24.745,44

[46] Incluye octubre de 2016 a marzo de 2017.

		Faja lumbar	Un	5	$ 226,15	$ 7.010,68	$ 6.784,50
		Capa de lluvia PVC	Un	5	$ 332,58	$ 10.309,83	$ 9.977,40
		Delantal PVC	Un	1	$ 172,94	$ 691,76	$ 1.037,64
		Antiparra seguridad	Un	1	$ 259,41	$ 1.037,37	$ 1.556,46
		Alcohol en gel (1000 cc)	Un	4	$ 58,53	$ 1.404,80	$ 1.404,80
		Repelente aerosol 165 ml	Un	8	$ 53,21	$ 2.554,18	$ 2.554,18
		Botiquin primeros auxilios	Un	0	$ 399,09	$ 399,09	$ 0.-
Total por item						**$ 179.003,70**	**$ 176.855,28**
3	Herramientas de trabajo	Bolsas tipo consorcio 80x110cm reforzadas	Un	5.000	$ 3,59	$ 107.754,30	$ 107.700.-
		Palas ancha de metal cuadrada	Un	7	$ 465,61	$ 18.624,20	$ 19.555,62
		Rastrillo	Un	5	$ 199,55	$ 5.986,35	$ 5.986,35
		Escobillones (80 cm de ancho, base y cabo de madera)	Un	5	$ 199,55	$ 5.986,35	$ 5.986,35
		Carretillas de 90 litros	Un	3	$ 931,21	$ 18.624,20	$ 16.761,78
		Desmalezadora 40 cc	Un	1	$ 4.789,08	$ 19.156,32	$ 28.734,48
		Motosierra potencia 45 cc - Espada de 18"	Un	0	$ 4.656,05	$ 4.656,05	$ 0.-
		Pala de punta	Un	3	$ 598,64	$ 11.972,70	$ 10.775,52
		Machete	Un	3	$ 311,29	$ 4.669,35	$ 5.603,22
Total por item						**$ 197.430,12**	**$ 201.103,32**
4	Maquinarias	Alquiler de 1 camión volcador	Mes	20	$ 3.325,75	$ 399.090.-	$ 399.090.-

UAI FOLIO 9 ACUMAR

Total por ítem						**$ 399.090.-**	**$ 399.090.-**
5	Gastos administrativos	Seguro de vida (62 trabajadores)	Mes	62	$ 94,45	$ 35.135,88	$ 35.135,88
		Monotributo social (60 cooperativistas)	Mes	60	$ 209,50	$ 75.420	$ 75.420.-
		Gastos varios	Mes	1	$ 1.330,30	$ 7.981,80	$ 7.981,80
Total por ítem						**$ 118.537,20**	**$ 118.537,68**
Totales						**$ 2.642.761,34**	**$ 2.644.286,28**
Diferencia						**$ 1.524,94**	

3.3.- 3° Adenda

Del control del presupuesto presentado, se detectaron errores en la planilla que contempla la prórroga de seis (6) meses. Así fue aprobada en el Acta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de fecha 10 de mayo de 2017[49], donde en el Punto 1. trató el TRI-ACR: 27/17 "*Proyecto de acompañamiento a la incorporación del Barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios*", en la cual se extiende la vigencia hasta el 30/9/2017 y se modifica el monto en concepto de asistencia financiera que brinda la ACUMAR por la suma de $ 2.642.761,34.

4.- Presentación de Planillas de Presentismo

De acuerdo a la Cláusula Cuarta del Protocolo Complementario, *"el Municipio, a través de la UEP, remitirá a la ACUMAR informes mensuales de ejecución de tareas a partir de la fecha del primer desembolso…"*.

Asimismo, cada rendición deberá contener *"los certificados de gastos, planillas de presentismo, las constancias de entrega de equipamiento firmada por cada uno de los 60 operarios y los 2 responsables y el informe al que alude el párrafo anterior"*.

5.- Inscripción en el Monotributo Social

En el Expediente se incluyen como gastos administrativos a ser reconocidos por la ACUMAR vinculados al Monotributo Social (AFIP) y al Seguro de Vida de los sujetos afectados al Proyecto.

En la cláusula cuarta establece que *"El Municipio deberá presentar las constancias de pago de monotributo de los cooperativistas abocados al proyecto y copia de la póliza de seguro de vida,*

[49] Fs. 30. Luego de una breve deliberación, se instruye a la Presidenta Lic. Gladys González a que suscriba la mencionada adenda.

dado que la ACUMAR, según detalle del Anexo I A, Presupuesto, orden 5 (cinco) "Gastos administrativos" destinará los fondos correspondientes a fin de dar cumplimiento con la obligación impuesta en la cláusula segunda punto 1.b.".

Para dar cumplimiento a la presentación de la documentación requerida en el Protocolo suscrito, esta Unidad de Control elaboró un instructivo de ayuda que contiene los pasos para la inscripción al monotributo social, que se adjunta como **Anexo V** del presente Informe.

6.- Presentación de Certificados de Servicio

Con el objeto de acreditar las tareas realizadas en el marco del Programa Pasillos las jurisdicciones remiten a la ACUMAR una certificación de servicios donde se detallan las tareas ejecutadas durante el mes, y los ítems del presupuesto utilizados durante el mismo (recursos humanos, elementos de seguridad/equipo de trabajo, herramientas de trabajo, maquinarias y gastos administrativos).

A partir de ello, el área técnica de la ACUMAR analiza la veracidad de la documentación presentada, aprobando y/u observando la misma. La aprobación de la certificación de servicios es una condición necesaria para el posterior análisis de la documentación respaldatoria y la consiguiente erogación.

Del análisis del Expediente de los meses en que se presentaron las certificaciones por los trabajos realizados y pagados, se encontraron demoras sustanciales.

6.1.- Cuadro resumen de retrasos. Período Mayo 2015 - Mayo 2017

Período de prestación de servicios	Fecha de presentación certificados	Días de atraso	Observaciones
Mayo 2015	5/11/2015	155	-
Junio 2015	5/11/2015	125	-
Julio 2015	5/11/2015	95	-
Agosto 2015	25/11/2015	85	-
Septiembre 2015	25/11/2015	55	-
Octubre 2015	25/01/2016	85	-
Noviembre 2015	25/01/2016	55	-
Diciembre 2015	27/04/2016	117	La Certificación se presentó el 27/04/2016, la Dirección General aprueba el 23/02/2016 sin certificado

UAI FOLIO 20 ACUMAR

Enero 2016	15/03/2016	45	-
Febrero 2016	14/04/2016	44	-
Marzo 2016	26/06/2016	86	-
Abril 2016	30/06/2016	60	-
Mayo 2016	6/07/2016	36	-
Junio 2016	21/09/2016	81	-
Julio 2016	23/09/2016	53	-
Agosto 2016	2/11/2016	62	-
Septiembre 2016	2/11/2016	32	-
Octubre 2016	30/12/2016	60	-
Noviembre 2016	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado
Diciembre 2016	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado
Enero 2017	7/04/2017	67	-
Febrero 2017	30/06/2017	120	-
Marzo 2017	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado
Abril 2017	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado
Mayo 2017	3/07/2017	33	-
Total días		**1.551**	
Total meses		**21**	
Promedio días de retraso		**73,85**	

7.- Aprobación de Certificados de Servicios

Teniendo en cuenta que, el área técnica de la ACUMAR analiza la veracidad de la documentación presentada por el Municipio, aprobando y/u observando la misma, y que la aprobación de la certificación de servicios es una condición necesaria para el posterior análisis de la documentación respaldatoria y la consiguiente erogación; también se analizó del Expediente los tiempos en la aprobación de dichas certificaciones.

7.1.- Cuadro resumen retraso en la aprobación de certificados

Período	Fecha aprobación certificados	Días	Observaciones
Mayo 2015	3/12/2015	28	-
Junio 2015	3/12/2015	28	-
Julio 2015	3/12/2015	28	-
Agosto 2015	3/12/2015	8	-
Septiembre 2015	3/12/2015	8	-
Octubre 2015	23/02/2016	29	-
Noviembre 2015	23/02/2016	29	-
Diciembre 215	23/02/2016	-64	La aprobación por parte del área técnica se realizó el 23/02/2016 y la presentación del certificado el 27/04/2016
Enero 2016	21/03/2016	6	-
Febrero 2016	6/05/2016	22	-
Marzo 2016	22/07/2016	26	-
Abril 2016	22/07/2016	22	-
Mayo 2016	22/07/2016	16	-
Junio 2016	30/11/2016	70	-
Julio 2016	30/11/2016	68	-
Agosto 2016	30/11/2016	28	-
Septiembre 2016	30/11/2016	28	-
Octubre 2016	20/01/2017	21	-
Noviembre 2016	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado
Diciembre 2016	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado
Enero 2017	10/05/2017	33	-
Febrero 2017	19/06/2017	-11	La aprobación se realizó el 19/06/2017 por parte del área técnica y la presentación del certificado el 30/06/2017
Marzo 2017	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado

UAI FOLIO 21 ACUMAR

Abril 2017	-	-	Al 30 de septiembre de 2017 no se encontraba adjunto al Expediente el correspondiente certificado
Mayo 2017	21/07/2017	18	-
Total días		**516[31]**	
Total meses		**19**	
Promedio días de retraso		**27 días**	

8.- Convalidación sin Certificado de Obra

Con fecha 16 de febrero de 2016 y mediante Nota ACR N° 1.586/2016, el Municipio presenta la Certificación Técnica correspondiente al mes de diciembre de 2015, certificado N° 8 a fs. 453, la cual omite la inclusión del Certificado de Obra correspondiente, a partir del cual se logran determinar las cantidades y los montos certificados. Sin perjuicio de ello, la Dirección General de Abordaje Territorial convalida lo actuado mediante Providencia DGAT N° 69/2016 de fecha 23 de febrero de 2016, obrante a fs. 555.

Posteriormente y, con fecha 26 de abril de 2016, el Municipio remite el Certificado de Obra correspondiente al mes de diciembre 2015, mediante Nota ACR N° 4.641/2016. A través del Memorando DGAT N° 304/2016 de fecha 6 de mayo de 2016, la Dirección General de Abordaje Territorial remite la documentación a la Dirección General Administrativa Financiera a los fines de proseguir con el trámite. En dicho Memorando, aclara que *"se eleva el presente, en relación al memorando de referencia a fin de remitir el CERTIFICADO DE OBRA DEL MES DE DICIEMBRE, enviado por el Municipio de Avellaneda, el cual fuera omitido en la remisión de la certificación técnica presentada a esta ACUMAR el 16 de febrero del corriente, ya enviada y convalidada por esta Dirección General de Abordaje Territorial"*.

9.- Falta de Itemizado en Certificados y Rendiciones

El Punto 9.- b.- del Anexo II del Protocolo Complementario establece que la rendición de cuentas deberá reunir la siguiente información: *"Un cuadro, denominado "Control de Gastos" (CUADRO A), donde conste el resumen de los gastos realizados desagregados por componente del proyecto (en caso de corresponder) y el saldo pendiente de rendición, que deberá coincidir con la conciliación bancaria de la cuenta del proyecto"*.

El Punto 9.- c.- del Anexo II establece que la rendición de cuentas deberá reunir la siguiente información: *"Un cuadro, denominado "Detalle de Gastos " (CUADRO B), el cual deberá presentarse con la relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando: concepto, tipo de comprobante, número de comprobante, denominación o razón social, Clave*

[31] No incluye los días negativos.

Unica de Identificación Tributaria (CUIT), fecha de emisión, importe del comprobante, el monto de las retenciones realizadas si las hubiere, e importe neto pagado; desagregados por componentes del proyecto (en caso de corresponder)".

9.1.- Cuadro detalle de ítems sin desagregar. Certificados y Rendiciones

Periodo	Item	Monto certificado	Monto rendición
Agosto 2015	Item 2[51]	$ 105.907,94[52]	$ 105.907,94[53]
Octubre 2015	Item 3	$ 69.471,40[54]	$ 69.471,40[55]
Febrero 2016	Item 2	$ 9.152.-[56]	$ 9.152.-[57]
Febrero 2016	Item 3[58]	$ 78.630.[59]-	$ 78.630.-[60]
Febrero 2017	Item 2	$ 28.508,78[61]	$ 28.508,78[62]
Marzo 2017	Item 2	$ 81.615,30[63]	$ 81.614,60[64]
Marzo 2017	Item 3	$ 85.001,99[65]	$ 85.004,99[66]

10.- Planilla de Rendición de gastos

La Rendición de gastos correspondiente al mes de abril de 2016 y septiembre de 2016, presenta un error en la suma en el ítem de Recursos Humanos.

10.1.- Cuadro detalle del error detectado en abril de 2016 en el ítem Recursos Humanos

Descripción del ítem	Monto de planilla de rendición de gastos	Fojas N°
Capataz	$ 13.500.-	984

[51] Elementos de Seguridad/Equipos de trabajo.
[52] Fs. 248.
[53] Fs. 319.
[54] Fs. 371.
[55] Fs. 501.
[56] Fs. 709.
[57] Fs. 833.
[58] Herramientas de trabajo.
[59] Fs. 709.
[60] Fs. 833.
[61] Fs. 1579.
[62] Fs. 1731.
[63] Fs. 1948
[64] Fs 1766.
[65] Fs. 1948.
[66] Fs. 1766.

UAI FOLIO 22 ACUMAR

Mano de obra	$ 60.000.-		984
Presentismo	$ 54.005.-		984
Uso adecuado de indumentaria y equipo de seguridad	$ 55.000.-		984
Total	**$ 182.505.-**	**$ 111.681.-[67]**	**-**
Error en la suma	**$ 70.824.-**		**Factura 0001-00000441**

10.2.- Cuadro detalle del error detectado en septiembre de 2016 en el Ítem Recursos Humanos

Ítem	Descripción del ítem	Importe de la factura	Importe neto	Fojas Nº
RRHH	Mano de obra	$ 26.400.-	$ 24.000.-	1.409
	Presentismo	$ 19.647.-	$ 18.076.-	1.409
	Uso adecuado de indumentaria y equipo de seguridad	$ 24.200.-	$ 22.000.-	1.409
Total		**$ 70.247.-**	**$ 64.076.-**	**-**
Diferencia		**$ 6.171.-**		**Factura 0002-00000016**

11.- Subejecución Presupuestaria

Se realizó el análisis de la ejecución presupuestaria hasta la adenda que fuera suscripta con fecha 6/12/2016 con vigencia al 31/03/2017, que abarcó veintitrés (23) meses. La ponderación se llevó a cabo en forma detallada de cada uno de los ítems contemplados en el Programa: recursos humanos, elementos de seguridad/equipo de trabajo, herramientas de trabajo, maquinaria y gastos administrativos.

11.1.- Cuadro resumen del detalle de la ejecución presupuestaria por ítem considerando lo presupuestado con lo rendido por el Municipio

Orden	Ítem	Presupuestado	Rendido por el Municipio	Ejecución %
1	Recursos Humanos	$ 5.446.200.-	$ 4.876.773.-	89,54 %
2	Elementos de seguridad/Equipo de trabajo	$ 607.564.-	$ 285.503,34	46,99 %
3	Herramientas de trabajo	$ 632.660.-	$ 85.005.-	13,44 %

[67] Monto que corresponde al ítem "Recursos Humanos" de la planilla "Rendición de gastos" que presenta el Municipio en cada rendición.

4	Maquinaria	$ 1.249.090.-	$ 999.090.-	80 %
5	Gastos administrativos	$ 360.667,70	$ 56.840.-	15,76 %
Total		**$ 8.296.181,70**	**$ 6.303.211,34**	**75,98 %**

12.- Rendición de Cuentas

En la Providencia CPPF N° 1.097/2016 de fecha 17 de agosto de 2016, la Coordinación de Presupuesto y Planificación Financiera hace referencia a los Certificados de Obra N° 11 y N° 12 correspondientes a las Rendiciones de Cuentas N° 10 y N° 11 (meses de marzo y abril de 2016). Del análisis de lo allí detallado, se detectó que se realizó un pago en exceso por la suma de pesos dos mil ochocientos con ochenta y cuatro ($ 2.800,84). La diferencia surge del Orden 1, Item: Recursos Humanos.

Por otra parte, de acuerdo a la Providencia CPPF N° 1.461/2016, de fecha 3 de noviembre de 2016, la Coordinación de Presupuesto y Planificación Financiera realiza un pago descontando la suma de pesos dos mil setecientos sesenta y ocho con ochenta y nueve centavos ($ 2.768,89). Dicha circunstancia no fue explicitada en las Providencias mencionadas precedentemente.

Detalle Providencia CPPF N° 1.097/2016

Periodos	Certificado por el Municipio	Aprobado	Aprobado por resupuesto	Fojas N°
Febrero 2016	$ 340.295,98	$ 340.295,98	$ 370.626,90[68]	1.027
Marzo 2016	$ 253.403,98	$ 253.403,98	$ 253.403,98	1.027
Abril 2016	$ 233.154,99	$ 233.154,99	$ 235.954,99	1.027
Diciembre 2015	-	-	- $ 3.400.-	-
Enero 2016	-	-	- $ 26.930,08	-
Total	**$ 826.854,95**	**$ 826.854,95**	**$ 829.655,79**	**-**
Diferencia aprobado por presupuesto en más para el mes de abril de 2016			**$ 2.800,84**	**-**

[68] Incluye rendiciones pendientes de diciembre de 2015 y enero de 2016.

UAI FOLIO 23 ACUMAR

Detalle Providencia C.P.P.F. N° 1.461/2016

Mayo 2016					
Orden	Descripción del bien	Precio mensual	Certificado por UEP	Aprobado por DGAT - CGIR	Rendición por Municipio
Recursos Humanos	2 capacetes ($ 6750/mes)	$ 13.500.-	$ 13.500.-	$ 13.500.-	$ 13.500.-
	60 recolectores ($ 1.200/mes/cada uno)	$ 72.000.-	$ 57.200.-	$ 57.200.-	$ 60.000.-
	Presentismo $ 1.100 por 60 recolectores	$ 66.000.-	$ 54.005.-	$ 54.005.-	$ 51.173.-
	Uso adecuado de indumentaria por 60 recolectores	$ 66.000.-	$ 55.000.-	$ 55.000.-	$ 55.000.-
Maquinarias	Alquiler de 1 camión volcador 20 días al mes	$ 50.000.-	$ 50.000.-	$ 50.000.-	$ 50.000.-
Gastos administrativos	Seguro de vida (62 trabajadores)	$ 4.402.-	$ 3.449,99	$ 3.449,99	$ 3.449,99
Totales		**$ 271.902.-**	**$ 233.154,99**	**$ 233.154,99**	**$ 233.122,99**
Aprobado por Presupuesto					**$ 230.354,10**
Diferencia					**$ 2.768,89**

13.- Monto del anticipo

El análisis de la observación se realizó considerando los valores del Protocolo suscrito con fecha 13/10/2015, prorrogado por la adenda al 11/08/2016 y, posteriormente por la adenda al 6/12/2016. Totalizando veintitrés (23) de los veintinueve (29) meses. Representando el 79,30 % del Programa de Limpieza de Pasillos.

Cuadro detalle resumen del adelanto por anticipo correspondiente al primer año del Programa y las adendas firmadas

Total Presupuestado A	Meses de vigencia B	Meses de prórroga	Total presupuestado por Mes C	Anticipo transferido D	Meses adelantados E= (D/C)
$ 3.969.642.-	12	-	$ 330.803,50	$ 1.587.856,80	4 meses y 23 días
$ 5.653.420.-	17	5	$ 332.554,11	$ 1.587.856,80	4 meses y 23

					días
$ 8.296.181,34	23	6	$ 360.703,54	$ 1.587.856,80	4 meses y 12 días
$ 10.938.942,69	29	6	$ 377.204,92	$ 1.587.856,80	4 meses y 6 días

ANEXO III
Proyecto Informe de Auditoría
N° 12-UAI-ACUMAR/17
"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"

Responsabilidades primarias

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 46/2014 (14/02/2014)
Dirección General Administrativa Financiera	Artículo 60.- La Dirección General Administrativa Financiera depende de la Presidencia Ejecutiva y tiene las siguientes funciones: a) Planificar y dirigir los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, de dicha Dirección, como así también de todas sus áreas dependientes, b) Entender y coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR, c) Aprobar el proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del ente, d) Garantizar el apoyo necesario a las distintas áreas y dependencias del ente en lo concerniente a los recursos económicos, financieros y humanos, e) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa, f) Planificar las acciones vinculadas a la recaudación llevadas a cabo por el ente a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por el mismo, g) Organizar y dirigir las acciones relacionadas con los procedimientos del registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del ente, h) Organizar y dirigir los procedimientos de compras, contrataciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia, i) Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del ente, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el Consejo Directivo, j) Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal, k) Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, despacho, bibliotecas técnicas, archivo de documentación y sistemas de información técnica, l) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento, m) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa Financiera.

UAI ACUMAR FOLIO 24

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 24/2016 (24/05/2016)
Dirección General Administrativa Financiera	Artículo 33.- La Dirección General Administrativa Financiera tiene las siguientes funciones: a) Planificar y dirigir los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, de dicha Dirección, como así también de todas sus áreas dependientes, b) Entender y coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR, c) Participar en la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del organismo, d) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa, e) Organizar y dirigir las acciones relacionadas con los procedimientos del registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo, f) Organizar y dirigir los procedimientos de compras, contrataciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia, g) Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del organismo, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el Consejo Directivo, h) Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal, i) Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas, salidas y archivo, despacho, bibliotecas técnicas, archivo de documentación y sistemas de información técnica, j) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento, k) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa Financiera.

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 79/2016 (29/08/2016)
Dirección General Administrativa	Artículo 38.- La Dirección General Administrativa depende de la Dirección Ejecutiva y tiene las siguientes funciones: a) Planificar y supervisar los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera, de gestión documental, modernización y control de gestión del Organismo, como así también de todas sus áreas dependientes, b) Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos, c) Entender y supervisar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR, d) Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto, e) Supervisar la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del Organismo, f) Planificar y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa, g) Organizar y supervisar las acciones relacionadas con los procedimientos del registro y custodia de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del Organismo, h) Organizar y supervisar los procedimientos de compras y contrataciones, i) Autorizar los procesos de compras y contrataciones y pagos de acuerdo con su competencia, j) Elevar al Consejo Directivo los estados contables y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los Organismos de control, k) Supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo, l) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa.

UAI FOLIO 25 ACUMAR

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**
Organigrama / Responsable	**Funciones Resolución N° 79/2016 (29/08/2016)**	
Dirección de Administración y Finanzas	Artículo 39.- La Dirección de Administración depende de la Dirección General Administrativa y tiene las siguientes funciones: a) Dirigir los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera de dicha Dirección, como así también de todas sus áreas dependientes, b) Coordinar los procedimientos de las compras y contrataciones, contabilidad, presupuesto, servicios generales y mantenimiento, y los inherentes a la Secretaría General, c) Intervenir y coordinar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR, d) Participar en la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del Organismo, e) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa, f) Supervisar, ordenar y dirigir las tareas de la Secretaría General y la Mesa General de Entradas, g) Participar en la elaboración de proyectos normativos tendientes a asegurar la eficacia, transparencia y la eficiencia en la gestión administrativa, h) Proponer mejoras relacionadas con la funcionalidad administrativa, i) Elaborar informes periódicos de la gestión, formulando las observaciones y recomendaciones que considere necesarias, j) Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa general de entradas y salidas, k) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento, l) Ordenar y supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo, ll) Asistir al Director General en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección de Administración y Finanzas.	

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **N° 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)
Dirección General Administrativa	Artículo 40.- La Dirección General Administrativa depende de la Presidencia y tiene las siguientes funciones: a) Planificar y supervisar los procedimientos administrativos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y operativa de la ACUMA, b) Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos, c) Entender y supervisar la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la ACUMAR, d) Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto, e) Supervisar la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas dependencias del Organismo, f) Planificar y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa, g) Organizar y supervisar las acciones relacionadas con los procedimientos de registro y custodia de los bienes patrimoniales y con l organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Organismo. h) Organizar y supervisar los procedimientos de compras y contrataciones, i) Autorizar los procesos de compras y contrataciones y pagos de acuerdo con su competencia, j) Elevar a la PRESIDENCIA los estados contables y el cierre anual del ejercicio económico, k) Organizar y supervisar las actividades vinculadas a la administración de los recursos humanos asignados a la ACUMAR, l) Entender en cualquier otro aspecto inherente a la Dirección General Administrativa, ll) Realizar un informe anual de gestión.

UAI FOLIO 26 ACUMAR

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)
Dirección de Administración	Artículo 41.- La Dirección de Administración depende de la Dirección General Administrativa y tiene las siguientes funciones: a) Coordinar los procedimientos de las compras y contrataciones, servicios generales y mantenimiento, b) Participar en la elaboración del proyecto de plan anual de contrataciones de las distintas áreas del Organismo, c) Planificar, formular y establecer mejoras e innovaciones relacionadas con la funcionalidad administrativa, d) Coordinar y supervisar los procedimientos de control del Inventario Patrimonial del Organismo, e) Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento.

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 46/2014 (14/02/2014)
Coordinación Gestión Integral de Residuos Sólidos	Artículo 55.- La Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos depende de la dirección general técnica y tiene las siguientes funciones: a) Promover estrategias comunes para la gestión integral de residuos domiciliarios o residuos sólidos urbanos y equiparables, en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo, en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA); b) Promover estrategias comunes de gestión integral de residuos industriales, peligrosos o especiales, en el territorio de la Cuenca; c) Intervenir en el saneamiento ambiental de basurales; d) Impulsar la erradicación, limpieza y cierre de todos los basurales ilegales relevados; e) Implementar medidas para la prevención de formación de nuevos basurales.

UAI ACUMAR FOLIO 27

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **N° 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 24/2016 (24/05/2016)
Dirección General Gestión Integral Residuos Sólidos	Artículo 75.- La Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos tiene la misión de promover e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos, electrónicos y especiales en el ámbito de la Cuenca Matanza-Riachuelo. Tiene las siguientes funciones: a) Diseñar estrategias comunes con las distintas jurisdicciones para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos, electrónicos o especiales dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. b) Diseñar, impulsar e implementar medidas que tiendan a la limpieza y preservación de los espejos de agua del cauce principal y afluentes de la Cuenca Matanza-Riachuelo. c) Propiciar acciones de armonización normativa referida a la gestión de residuos dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. d) Intervenir en la limpieza, remediación y puesta en valor de los sitios, el monitoreo ambiental y la rehabilitación del sitio para su uso como área verde, recreativa o comunitaria en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. e) Impulsar la erradicación, limpieza y cierre de los basurales ilegales. f) Impulsar medidas de prevención de formación de nuevos basurales y la reinserción de los ya intervenidos. g) Desarrollar programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos. h) Desarrollar programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propendiendo la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo. i) Desarrollar programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura. j) Participar en la elaboración de mecanismos de concientización en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables. k) Producir y elevar a la Vicepresidencia de Gestión Ambiental el informe anual a que hace mención el Artículo 8º de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección General. l) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la Vicepresidencia de Gestión Ambiental. m) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por la ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección General. n) Dirigir y gestionar el personal a su cargo. ñ) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la Vicepresidencia de Gestión Ambiental. o) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General para su elevación a la Vicepresidencia de Gestión Ambiental. p) Asistir a la Vicepresidencia de Gestión Ambiental en la materia de su competencia.

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 24/2016 (24/05/2016)
Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Artículo 76.- La Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos depende de la Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos y tiene las siguientes funciones: a) Desarrollar e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos domiciliarios, sólidos urbanos o equiparables a estos, en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo, en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental. b) Coordinar y participar en los proyectos y actividades vinculadas con el saneamiento ambiental de basurales. c) Coordinar y participar en los proyectos y actividades destinadas a la erradicación y cierre de los basurales ilegales. d) Implementar medidas para la prevención de formación de nuevos basurales y de reinserción de los ya intervenidos. e) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos. f) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propendiendo la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo. g) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura. h) Asistir a la Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el ámbito de su competencia.

UAI / ACUMAR FOLIO 28

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **N° 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 79/2016 (29/08/2016)
Dirección de Gestión de Residuos	Artículo 58.- La Dirección de Gestión de Residuos depende de la Dirección General Ambiental y tiene la misión de promover e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos, electrónicos y especiales en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones: a) Diseñar estrategias comunes con las distintas jurisdicciones para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos, electrónicos o especiales dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. b) Diseñar, impulsar e implementar medidas que tiendan a la limpieza y preservación de los espejos de agua del cauce principal y afluentes de la Cuenca Matanza Riachuelo. c) Propiciar acciones de armonización normativa referida a la gestión de residuos dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. d) Intervenir en la limpieza, remediación y puesta en valor de los sitios, el monitoreo ambiental y la rehabilitación del sitio para su uso como área verde, recreativa o comunitaria en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. e) Impulsar la erradicación, limpieza y cierre de los basurales ilegales. f) Impulsar medidas de prevención de formación de nuevos basurales y la reinserción de los ya intervenidos. g) Desarrollar programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos. h) Desarrollar programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propiciando la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo. i) Desarrollar programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura. j) Participar en la elaboración de mecanismos de concientización en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables. k) Supervisar la limpieza, recuperación y preservación de las márgenes de cursos de agua de la Cuenca Matanza Riachuelo, contribuyendo a la recomposición del ambiente y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes. l) Producir y elevar a la Dirección General Ambiental el informe anual a que hace mención el Artículo 8° de la Ley 26.168 en lo referente a la Dirección. ll) Intervenir, en el ámbito de su competencia, en todos los actos resolutorios en forma previa a su elevación a la Dirección General Ambiental. m) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por la ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección. n) Dirigir y supervisar el personal a su cargo. ñ) Elaborar el Plan Anual de Compras de la Dirección General para su elevación a la Dirección General Ambiental. o) Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección para su elevación a la Dirección General Ambiental. p) Asistir a la Dirección General Ambiental en la materia de su competencia.

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 79/2016 (29/08/2016)
Coordinación de Gestión de Residuos Sólidos	Artículo 59.- La Coordinación de Gestión de Residuos Sólidos depende de la Dirección de Gestión Integral de Residuos y tiene las siguientes funciones: a) Desarrollar e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos domiciliarios, sólidos urbanos o equiparables a estos, en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo, en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental. b) Coordinar y participar en los proyectos y actividades vinculadas con el saneamiento ambiental de basurales. c) Coordinar y participar en los proyectos y actividades destinadas a la erradicación y cierre de los basurales ilegales. d) Implementar medidas para la prevención de formación de nuevos basurales y de reinserción de los ya intervenidos. e) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos. f) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propendiendo la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo. g) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura. h) Coordinar las acciones para la limpieza, recuperación y preservación de las márgenes de cursos de agua de la Cuenca Matanza Riachuelo, contribuyendo a la recomposición del ambiente y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes. i) Prevenir la formación de microbasurales y puntos de arrojo en las orillas de cursos de agua de la Cuenca Matanza Riachuelo, así como el desplazamiento de residuos hacia los espejos de agua, mediante la limpieza y mantenimiento de las márgenes j) Fomentar el empleo local en el servicio de recolección formal de residuos (en pasillos), a partir de un sistema que garantice la recolección y limpieza de los barrios no incluidos en la gestión de higiene urbana, evitando la proliferación de basura y la formación de puntos de arrojo o microbasurales clandestinos. k) Asistir a la Dirección de Gestión Integral de Residuos en el ámbito de su competencia.

UAI ACUMAR FOLIO 29

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**
Organigrama / Responsable	**Funciones Resolución N° 79/2016 (29/08/2016)**	
Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos Urbanos	Artículo 60.- La Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos Urbanos depende de la Dirección de Gestión de Residuos y tiene las siguientes funciones: a) Diseñar, proyectar y poner en marcha nuevos programas de gestión para resolver problemas vinculados a Residuos Sólidos Urbanos. b) Coordinar operaciones de limpieza de basurales con Municipios, CEAMSE u otra entidad competente. c) Proyectar, coordinar e inspeccionar las acciones promovidas por la Coordinación. Recopilar y compartir la información obtenida en las mismas. d) Diseñar, impulsar e implementar medidas que tiendan a la limpieza y preservación de los espejos de agua del cauce principal y afluentes de la Cuenca Matanza-Riachuelo. e) Articular nuevos proyectos con la Coordinación de Infraestructura. f) Asistir a la Dirección de Gestión de Residuos en el ámbito de su competencia.	

ANEXO III
Proyecto Informe de Auditoría
N° 12-UAI-ACUMAR/17
"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"

Responsabilidades primarias

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)
Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Artículo 56.- La Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos depende de la Dirección General Ambiental y tiene la misión de promover e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales, peligrosos, electrónicos y especiales en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. Tiene las siguientes funciones: a) Diseñar estrategias comunes con las distintas jurisdicciones para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, residuos industriales peligrosos, electrónicos o especiales dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. b) Diseñar, impulsar e implementar medidas que tiendan a la limpieza y preservación de los espejos de agua del cauce principal y afluentes de la Cuenca Matanza Riachuelo. c) Propiciar acciones de armonización normativa referida a la gestión de residuos dentro del ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. d) Intervenir en la limpieza, remediación y puesta en valor de los sitios, el monitoreo ambiental y la rehabilitación del sitio para su uso como área verde, recreativa o comunitaria en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo. e) Impulsar la erradicación, limpieza y cierre de los basurales ilegales. f) Impulsar medidas de prevención de formación de nuevos basurales y la reinserción de los ya intervenidos. g) Desarrollar programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos. h) Desarrollar programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propiciando la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo. i) Desarrollar programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura. j) Participar en la elaboración de mecanismos de concientización en la población de la Cuenca a efectos de la creación de ambientes saludables y sustentables. k) Supervisar la limpieza, recuperación y preservación de las márgenes de cursos de agua de la Cuenca Matanza Riachuelo, contribuyendo a la recomposición del ambiente y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes. l) Controlar la evolución de los Convenios, Acuerdos y Protocolos celebrados por la ACUMAR en el marco de las misiones y funciones de la Dirección. ll) Participar en la evaluación del plan anual de compras y en la formulación del presupuesto. m) Asistir a la Dirección General Ambiental en la materia de su competencia

U.A. FOLIO 30 ACUMAR

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoria** **N° 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**
Organigrama / Responsable	**Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)**	
Coordinación de Gestión de Residuos Sólidos	Artículo 57.- La Coordinación de Gestión de Residuos Sólidos depende de la Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos y tiene las siguientes funciones: a) Desarrollar e implementar estrategias comunes para la gestión integral de residuos domiciliarios, sólidos urbanos o equiparables a estos, en el territorio de la Cuenca Matanza Riachuelo, en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental. b) Coordinar y participar en los proyectos y actividades vinculadas con el saneamiento ambiental de basurales. c) Coordinar y participar en los proyectos y actividades destinadas a la erradicación y cierre de los basurales ilegales. d) Implementar medidas para la prevención de formación de nuevos basurales y de reinserción de los ya intervenidos. e) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las jurisdicciones destinadas a la prestación eficiente de la gestión de residuos. f) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades, con las jurisdicciones, destinados al aprovechamiento y/o reutilización de los recursos contenidos en los residuos propendiendo la incorporación al mercado formal de las cooperativas de trabajo. g) Intervenir en la implementación de programas, proyectos y actividades que tiendan a minimizar la generación de residuos, su disposición inicial selectiva, la recolección diferenciada, la transferencia y tratamiento adecuado y su disposición final residual y segura. h) Coordinar las acciones para la limpieza, recuperación y preservación de las márgenes de cursos de agua de la Cuenca Matanza Riachuelo, contribuyendo a la recomposición del ambiente y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes. i) Prevenir la formación de microbasurales y puntos de arrojo en las orillas de cursos de agua de la Cuenca Matanza Riachuelo, así como el desplazamiento de residuos hacia los espejos de agua, mediante la limpieza y mantenimiento de las márgenes. j) Fomentar el empleo local en el servicio de recolección formal de residuos (en pasillos), a partir de un sistema que garantice la recolección y limpieza de los barrios no incluidos en la gestión de higiene urbana, evitando la proliferación de basura y la formación de puntos de arrojo o microbasurales clandestinos. k) Asistir a la Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el ámbito de su competencia.	

	ANEXO III **Proyecto Informe de Auditoria** **N° 12-UAI-ACUMAR/17** **"Relevamiento Servicio de Limpieza de Pasillos"**	**Responsabilidades primarias**

Organigrama / Responsable	Funciones Resolución N° 5/2017 (2/02/2017)
Coordinación de Proyectos de Residuos Sólidos	Artículo 58.- La Coordinación de Proyectos de Resíduos Sólidos depende de la Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos y tiene las siguientes funciones: a) Diseñar, proyectar y poner en marcha nuevos programas de gestión para resolver problemas vinculados a Residuos Sólidos Urbanos. b) Coordinar operaciones de limpieza de basurales con Municipios, CEAMSE u otra entidad competente. c) Proyectar, coordinar e inspeccionar las acciones promovidas por la Coordinación. Recopilar y compartir la información obtenida en las mismas. d) Diseñar, impulsar e implementar medidas que tiendan a la limpieza y preservación de los espejos de agua del cauce principal y afluentes de la Cuenca Matanza Riachuelo. e) Articular nuevos proyectos con la Coordinación de Infraestructura. f) Asistir a la Dirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el ámbito de su competencia.

U.A. ACUMAR FOLIO 31

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

1.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Se verificó la existencia de puntos de arrojo y residuos acumulados.

UAI ACUMAR FOLIO 32

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

1.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Se verificó la existencia de puntos de arrojo y residuos acumulados.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

1.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Se verificó la existencia de puntos de arrojo y residuos acumulados.

UAI ACUMAR FOLIO 33

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

1.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Se verificó la existencia de puntos de arrojo y residuos acumulados.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

1.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Se verificó la existencia de puntos de arrojo y residuos acumulados.

UAI ACUMAR FOLIO 341

	ANEXO III **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

1.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Se verificó la existencia de puntos de arrojo y residuos acumulados.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

2.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Los vecinos no permiten la remoción de los escombros porque los usan para frenar el agua de las inundaciones que se producen los días de lluvia.

UAI ACUMAR FOLIO 35

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

3.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Salón de Usos Múltiples.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

3.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Salón de Usos Múltiples.

UAI ACUMAR FOLIO 36

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

3.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Salón de Usos Múltiples y galpón donde guardan maquinaria.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

3.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Galpón donde guardan herramientas de trabajo.

UAI ACUMAR FOLIO 37

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

3.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017. Galpón donde guardan herramientas de trabajo.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI ACUMAR FOLIO 38

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI ACUMAR FOLIO 39

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI FOLIO 40 ACUMAR

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI FOLIO 41 ACUMAR

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI FOLIO 42 ACUMAR

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI FOLIO 43 ACUMAR

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoría** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI ACUMAR FOLIO 44

	ANEXO IV **Relevamiento Fotográfico del Barrio Villa Inflamable**	**Proyecto Informe Auditoria** **Nº 12-UAI-ACUMAR/17** "Proyecto de acompañamiento a la incorporación del barrio Villa Inflamable a la limpieza de residuos sólidos urbanos en pasillos de villas y asentamientos precarios en el Municipio de Avellaneda"

4.- Municipio Avellaneda

Relevamiento de campo con fecha del 6/09/2017.

UAI FOLIO 45 ACUMAR

ANEXO V
Instructivo Monotributo Social

¿Qué es el Monotributo Social?
El Monotributo Social es una categoría tributaria permanente, creada con el objeto de facilitar y promover la incorporación a la economía formal de aquellas personas en situación de vulnerabilidad.

¿Quiénes se pueden inscribir?
Se pueden inscribir las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y que:

1. No generen ingresos anuales superiores a $ 72.000 (setenta y dos mil pesos)[69].
2. Personas físicas mayores de 18 años que realicen una única actividad económica.
3. Integrantes de proyectos productivos que conformen grupos de hasta 3 personas.
4. Cooperativas de Trabajo (pueden ser fábricas recuperadas o empresas recuperadas que hayan sido traspasadas a los trabajadores, con 6 asociados como mínimo).

¿Qué derechos reconoce el Monotributo Social?
Los derechos que reconoce el Monotributo Social son:

1. Emitir factura.
2. Acceder a una obra social.
3. Ingresar al sistema previsional (para poder jubilarse en el futuro).
4. Ser proveedor del Estado por compra directa.

¿Cuánto abona en la actualidad el monotributista social?
Actualmente se abona un importe de $ 209,50[70].

En el marco del Protocolo suscrito entre la ACUMAR y la Municipalidad de Avellaneda que tramita por EXP-ACR N° 675/2015, la ACUMAR brinda financiamiento para el Monotributo Social de: sesenta (60) cooperativistas y dos (2) capataces.

Importante
Los monotributistas sociales no pierden el derecho a la Asignación Universal por Hijo para la Protección Social.

[69] Fuente consultada http://www.desarrollosocial.gob.ar/tramitemonotributo.
[70] Únicamente abona el 50 % del componente de la obra social. Los demás importes están subsidiados por el Ministerio de Desarrollo Social. Fuente consultada http://www.desarrollosocial.gob.ar/tramitemonotributo.

Inscripción

Aclaración: Previo a los trámites de inscripción en el Monotributo Social se requiere contar con CUIT y clave fiscal.

Los pasos para formalizar la inscripción y poder contar con los derechos del régimen, son:

1. Inscripción en la Dirección Nacional de Fomento del Monotributo Social
2. Estado del Trámite y Credencial de Pagos
3. Declaración Jurada de Salud en ANSES
4. Impresión de Constancia de Inscripción en AFIP
5. Alta en Obra Social
6. Código de Autorización de Impresión e Impresión de Talonario de Facturas

1. Inscripción en la Dirección Nacional de Fomento del Monotributo Social (DNFMS)

El trámite es personal, presencial y gratuito, con DNI y fotocopia. Se debe elegir previamente una Obra Social[71].

La inscripción se realiza en la Dirección Nacional de Fomento del Monotributo Social, en su sede central o en los Centros de Referencia (CDR). Hay sedes en las distintas provincias. El CDR más cercano a su domicilio puede encontrarlo en la página web de Desarrollo Social en www.desarrollosocial.gob.ar/monotributosocial.

2. Estado del Trámite y Credencial de Pagos

Luego de la inscripción en la DNFMS, ingresá a www.desarrollosocial.gob.ar/consultamonotributo con tu número de DNI y número de formulario para consultar el estado de tu trámite. Si el sitio te indica que tu credencial de Monotributista Social se encuentra disponible, podrás imprimirla siguiendo los pasos a continuación:

1. Ingresá a www.afip.gob.ar
2. Ir al apartado "Monotributo/Monotributo Social"
3. Seleccioná la opción "Consultas" (a la derecha de la pantalla, en "Otros accesos")
4. Ingresá a "Credencial de Pago Efectores-Monotributo"
5. Completá el número de CUIT y el código de seguridad
6. Imprimí la credencial de pago

Se debe realizar el pago en cualquier banco hasta el día 20 de cada mes. Se aclara que, en el caso de realizar el pago en Pago Fácil, Rapipago, etc. habrá una demora de 10 días entre pago y depósito.

[71] www.monotributo.com.ar/obras-sociales-para-monotributistas.php

3. Declaración Jurada de Salud en ANSES

Una vez realizado el primer pago se deberá realizar la Declaración Jurada de Salud en ANSES. Este es un requisito necesario para que los monotributistas puedan ser incorporados al Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA).

4. Impresión de Constancia de Inscripción de AFIP

Luego de los 10 días hábiles de efectuado el primer pago, podrás imprimir la constancia de inscripción, para lo cual deberás:

1. Ingresar a www.afip.gob.ar
2. Ir a la opción Constancia de Inscripción (en "Más Consultados")
3. Completar el número de CUIT y el código de seguridad
4. Imprimir la constancia de inscripción Monotributo Social

5. Alta en la Obra Social

Luego de 3 meses con pagos consecutivos, podrás acercarte a la obra social elegida y solicitar la afiliación.

Deberás concurrir con:

1. Certificado de Obra Social (Formulario 184)
2. Credencial de pago del Monotributo Social (Formulario 152)
3. Tickets de pago del Monotributo Social
4. DNI del titular y de los adherentes del grupo familiar primario si fueron adheridos previamente y la documentación que acredite su parentesco.

6. Código de Autorización de Impresión (C.A.I.)

Con la clave fiscal deberás gestionar el Código de Autorización de Impresión (C.A.I). Este código te será solicitado posteriormente en la imprenta para la emisión del talonario de facturación.

Para obtener mayor información ingresá a:
www.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoaPasoSolicituddeautorizacion deimpresion.pdf

Talonario de Facturación

Para imprimir el talonario de facturación, deberás concurrir a una imprenta con la siguiente documentación:

1. DNI del titular
2. Credencial de pagos del Monotributo
3. Constancia de Inscripción en AFIP
4. Constancia de inscripción/exención en Ingresos Brutos
5. Código de Autorización de Impresión

Asimismo, se sugiere la incorporación en el Anexo I Presupuesto, ítem "Gastos Administrativos", de un componente vinculado a la contratación de servicios administrativos-contables para que asista a los cooperativistas en los asuntos referidos con la inscripción, pago y emisión de factura y/o documento equivalente[72].

[72] La misma recomendación se hizo en el Proyecto Informe Especial N° 9-UAI-ACUMAR/17 "*Provisión de Agua en Villa Inflamable*".