

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
AGCBA



INFORME FINAL DE AUDITORIA

PROYECTO N° 2.13.01.00

COMPRAS Y CONTRATACIONES.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

AUDITORÍA LEGAL Y FINANCIERA

PERIODO 2000

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5º Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales:

Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos

CÓDIGO DE PROYECTO: 2.13.01.00

NOMBRE DEL INFORME:

**Compras y Contrataciones. Secretaria de Educación.
Auditoría Legal y Financiera**

DURACIÓN DEL PROYECTO: 18/09/01 al 18/12/01

PÉRIODO BAJO EXAMEN: Año 2000

FECHA DE PRESENTACIÓN INFORME: 18/12/01

EQUIPO DESIGNADO:

**Prof. Julio Spina. Director de Proyecto
Ctdor. Pedro Cottone. Supervisor.
Ctdor. Roberto González.
Dra. María Julia Giorgelli
Srta. Mara Bustamante
Dra. Analía Garelo**

OBJETO:

Jurisdicción 55 – Incisos 2 y 4

OBJETIVO:

**Controlar los aspecto legales, técnicos y financieros
de los procedimientos seguidos en el proceso de
adjudicación y pago de las compras y contrataciones.**

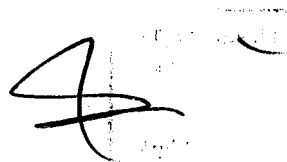
Informe Final de Auditoria**Proyecto N° 2.13.01.00**

Señora
Presidenta de la Legislatura
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Cecilia Felgueras

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y la Ley 70, artículos 131, 132 y 136, y Resolución 62/2001 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a realizar un examen en el *Departamento de Compras* dependiente de la *Dirección General de Coordinación Financiera y Contable*, con el objeto que se detalla a continuación.

I - OBJETO

Correspondió examinar las compras y contrataciones efectuadas por el Departamento de Compras dependiente de la Dirección General de *Coordinación Financiera y Contable* que fueron tramitadas durante el año 2000, y, que según lo informado por dicha dependencia, ascendieron a la suma de \$2.089.315.23. Estas compras se porcentualizan con relación al Presupuesto de la Secretaría de Educación en función del ejercicio y de los incisos imputados:



Inc.	CONCEPTO	Presupuesto Secretaria de Educación - Ejecución Año 2000		Departamento de Compras Año 2000 (3)	★ % Compras 2000 / Devengado (3) / (2)
		Crédito Vigente (1)	Crédito Devengado (2)		
2	Bienes de Consumo				
2,3	Productos de papel, cartón e imprenta	337.068,31	320.985,97	59.180,00	18,44%
2,9	Otros bienes de consumo	832.071,16	818.397,27	288.193,65	35,21%
3	Servicios no Personales				
3,5	Servicios Comerciales y Financieros	627.193,92	581.546,18	107.214,28	18,44%
3,9	Otros servicios	1.251.971,21	1.076.104,92	283.819,00	26,37%
4	Bienes de Uso				
4,2	Construcciones	38.165.939,00	14.446.554,00	79.012,92	0,55%
4,3	Maquinaria y equipo	2.366.700,00	1.159.126,90	863.241,16	74,47%
4,5	Libros, revistas y otros	108.000,00	107.484,86	9.553,04	8,89%
	Subtotal	43.688.943,60	18.510.200,10	1.690.214,05	9,13%
	Imputado Inciso 1			480,00	
	Sin Acceso			81.422,18	
	Total			1.772.116,23	

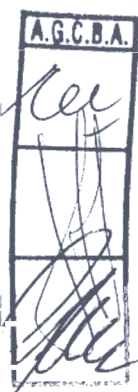
Asimismo, del total de actuaciones tramitadas por el Departamento de Compras en el año 2000, una parte de ellas, por un monto \$ 317.199 fueron imputadas al Ejercicio 2001, con lo que se arriba a la cifra de \$ 2.089.315,23.

II - OBJETIVO

Controlar los aspectos legales, técnicos y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de contratación y pago de compras del Departamento de Compras.

III - ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y las normas básicas de auditoría aprobadas por Resolución 161/2000 de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.




Los procedimientos aplicados comprendieron:

➤ Relevamiento de:

- Funcionamiento del Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Coordinación Financiero Contable.
- Normativa aplicable (**Anexo I**)
- Circuito seguido para las compras (**Anexo II**)
- Organigrama (**Anexo III**)
- Entrevistas con funcionarios del área
- Análisis legal de expedientes y carpetas.
- Vista de legajos de compras llevados por el Departamento.
- Análisis del Presupuesto 2000 y su ejecución.

La tarea desarrollada en la Dirección General de Tesorería y Contaduría **consistió** en el análisis de:

- Antecedentes de adquisiciones realizadas por Decreto 116/99.
- Facturación.
- Ordenes de pago.
- Documentación impositiva presentada por los oferentes.

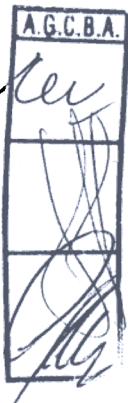
Las tareas de campo se realizaron entre el 18 de septiembre y el 3 de **diciembre** del corriente.

MUESTRA

Se seleccionó una muestra aplicando técnicas del muestreo **probabilístico**.

Las siguientes fueron las características del procedimiento:

- El universo es de 86 actuaciones, conforme a lo informado por el Departamento de Compras, cuyo monto perteneciente al año **2000** asciende a \$2.089.315.23.-
- El tamaño de la muestra es de 38 actuaciones (**Anexo IV**) por un monto de \$1.346.608.85 determinado en un nivel de confianza del 95%.



- El número de actuaciones de la muestra representa un 44% del total.
- En términos monetarios las actuaciones de la muestra representan un 64.5% del total, señalándose en el **Anexo V** la composición de la muestra por rubros.

LIMITACIONES AL ALCANCE

No se tuvo acceso a las siguientes actuaciones:

- Carpeta 1083/2000 (sólo consta en fotocopia simple)
- Si bien SIGEBA y la UAI realizaron informes relativos al Departamento de Compras, los mismos no fueron entregados.

Con respecto a las carpetas de pago, no se pudo tomar vista de un 6% de la muestra seleccionada por los motivos que se exponen a continuación, y cuyo importe asciende a \$ 81.422.18.

Carpeta de pago cuya individualización se obtuvo posteriormente a la finalización de las tareas de campo	\$33.365.52	2.5%
Carpeta de pago solicitadas y no recibidas	\$33.740.56	2.5%
Carpetas de pago no formalizadas por no haber presentado la factura del proveedor	\$14.316.10	1.0%
TOTAL	\$81.422.18	6.0%

ACLARACIONES PREVIAS

Con relación a las tareas desarrolladas se destaca:

- Las Cajas Chicas de toda la Secretaría si bien dependen de la Dirección General de Coordinación Financiero y Contable, son manejadas por el Departamento de Tesorería, sector separado del Departamento de Compras.



- De las adquisiciones efectuadas por Decreto 116/99 sólo constan Carpetas de pago que obran en la Dirección General de Contaduría.
- Se verificó que ciertas contrataciones que se iniciaron mediante los procedimientos habituales de compras, fueron concluidas por el uso del Decreto 116/99 (C 1893/00 y C 3873/00).
- Con respecto a las Carpetas de Pago, del total de la muestra seleccionada (\$1.346.608,85) se tomó vista del 94% (\$1.265.186,64), correspondiendo \$227.346,00 (16,9%) a imputaciones que se devengaron en el año 2001.
- En la muestra seleccionada, se incluye la suma de \$ 227.346. que corresponde a compras imputadas al ejercicio 2001, \$ 81.422,18 sin acceso a la documentación, según se detalla:

Inc.	CONCEPTO	Actuaciones Departamento de Compras Año 2000 (1)	Muestra de Compras (2)	% Muestra/Compras (2) / (1)
2	Bienes de Consumo			
2,3	Productos de papel, cartón e imprenta	59.180,00	0,00	0,00%
2,9	Otros bienes de consumo	288.193,65	148.679,60	51,59%
3	Servicios no Personales			
3,5	Servicios Comerciales y Financieros	107.214,28	57.444,00	53,58%
3,9	Otros servicios	283.819,00	279.319,00	98,41%
4	Bienes de Uso			
4,2	Construcciones	79.012,92	26.711,18	33,81%
4,3	Maquinaria y equipo	863.241,16	525.686,89	60,90%
4,5	Libros, revistas y otros	9.553,04		0,00%
	Imputado inciso 1	480,00	0,00	0,00%
	Sin acceso	81.422,18	81.422,18	
	Imputado Ejercicio 2001	317.199,00	227.346,00	71,67%
	Totales	2.089.315,23	1.346.608,85	64,45%

IV - COMENTARIOS

IV - 1 Comentarios Generales

- No todas las adquisiciones de la Secretaría de Educación se efectúan por el Departamento de Compras. Se relevó información que da cuenta de compras efectuadas por la Dirección General de Infraestructura Mantenimiento y Equipamiento (DGIMyE), por la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares y por otras dependencias que tienen asignadas cajas chicas, cajas chicas especiales, servicios de vigilancia de inmuebles, impresos de la Imprenta del GCABA, otros gastos de impresiones, publicaciones y avisos en medios de comunicación.
- El Departamento de Compras depende de la Dirección General de Coordinación Financiera y Contable. Está a cargo de un Jefe de Departamento y cuenta con cinco empleados.
- Los montos de adquisiciones consideradas en el universo, oscilan entre las sumas de \$ 1.500 a \$ 223.000. El primero de ellos trata de la adquisición de una aspiradora, y el segundo se refiere a software informático.
- Los conceptos adquiridos son diversos. El rubro "mobiliario" es el más contratado, que es seguido por "insumos de computación" y "cerramientos".
- De la vista del universo surge que:
 1. Entre los meses de octubre y diciembre del año 2000, existen un total de 49 contrataciones sobre un total de 86. Ello indica que el 56.9 % de las contrataciones se realiza sobre el final del año.
 2. Del universo de 86 contrataciones efectuadas, 55 (64%) se realizaron por Decreto 116/99, variando los montos de dichas adquisiciones entre \$480 (estantería metálica) y \$98.983 (equipamiento informático). La suma total de estas adquisiciones es de \$ 879.293.37, equivalente al 43%.

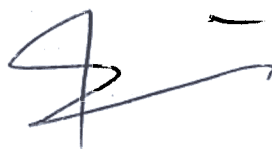
IV - 2 Comentarios Particulares

Al agrupar las compras surgen los siguientes rubros:

- Cerramientos para la Sede de la Secretaría:



- Se efectuaron 5 contrataciones todas realizadas por Decreto 116/99.
- Todas fueron iniciadas entre el 21 y el 22 de diciembre de 2000.
- El monto total de las 5 contrataciones asciende a la suma de \$17.840,67, que fueron adjudicadas a 3 proveedores.
- Servicio de Transporte:
 - Se realizaron 5 contrataciones por este rubro. Dos tramitaron por Decreto 116/99, y tres por los procedimientos habituales de contratación. Una de las contrataciones se trata de una ampliación.
 - De las 5 contrataciones, cuatro tienen fechas de apertura de sobres entre los meses de octubre y diciembre
 - El monto total de las contrataciones asciende a la suma de \$ 273.076.
 - Las contrataciones realizadas por Decreto 116/99 son adjudicadas al mismo oferente.
- Equipamiento Informático:
 - Se realizaron 3 contrataciones por este rubro. Todas ellas realizadas por Decreto 116/99.
 - El monto total de las adquisiciones suma \$ 114.084.
- Insumos de Computación:
 - Se realizaron 3 contrataciones por este rubro, todas ellas fueron efectuadas por Decreto 116/99.
 - Dos de ellas tienen fecha de apertura de sobre entre los meses de abril y junio.
 - El monto total de las adquisiciones arroja la suma de \$ 24.046,60.

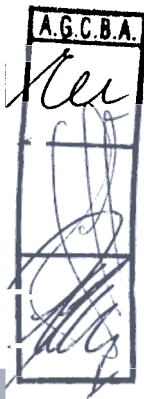


- Todas las contrataciones fueron adjudicadas al mismo proveedor.
- Aspiradoras:
 - Se realizaron 2 contrataciones por este rubro.
 - Ambas contrataciones tuvieron fecha de apertura de sobre en el mes de octubre.
 - El monto total de las dos contrataciones ascendió a la suma de \$ 8.179,60.
- Mobiliario:
 - Se realizaron 3 contrataciones, dos de ellas realizadas por Decreto 116/99 y la restante fue una licitación privada.
 - El monto total de las contrataciones fue por \$ 80.974,50 que fueron adjudicadas a 2 proveedores.

V- OBSERVACIONES

1- Control Interno

- a) *Planificación*: Durante el relevamiento realizado se verificó la inexistencia de plan de compras. Sin perjuicio de ello, la Dirección General respondió por nota que la Secretaría (de Educación) "lo consideró" al momento de presentar el anteproyecto de Presupuesto en la Secretaría de Hacienda y Finanzas.
- b) *Adquisiciones*: Se verificaron contrataciones por iguales rubros que son realizadas con pocos meses de diferencia y que pudieron ser agrupadas. Ello revela una falta de planificación. A modo de ejemplo se señalan las contrataciones por equipamiento informático 3873/00, 3671/00 y 3572/00.
- c) *Sistema informático*: No existe sistema informático centralizado.
- d) *Manuales*: No existen manuales de procedimientos ni órdenes por escrito para la tramitación de ciertas adquisiciones.
- e) *Sistema Presupuestario*: No provee información necesaria para determinar la dependencia que originó la imputación pertinente.



2- Procedimiento de selección del contratista – Decreto 116/99

- a) Se verificó que en el 67% de las contrataciones auditadas la aprobación del gasto se realizó en el marco de lo dispuesto por el Decreto 116/99, obviando el cumplimiento de los procedimientos legales vigentes en materia de compras y contrataciones.

Se entiende que el Decreto 116/99 es un régimen que faculta a Secretarios, Subsecretarios y Directores Generales a la autorización y aprobación de pagos, que de ninguna manera exime a la administración de la aplicación de los procedimientos a seguir para las compras y contrataciones previstos en la Ley de Contabilidad (Dec.-Ley 23354) y su Decreto Reglamentario (Dec. 5720/72). De hecho, de acuerdo a lo dispuesto en su primer considerando se desprende claramente su carácter reglamentario de las competencias de autorización y pago en el marco de las disposiciones incluidas en el Capítulo VI de la Ley de Contabilidad.

El resto de las actuaciones verificadas (33%) se tramitó por los procedimientos previstos y aprobados por el Decreto - Ley 23.354/56 y su reglamentario 5720/72. A excepción de una de ellas que es una licitación privada, las restantes son contrataciones directas. Las mismas son encuadradas en dicho procedimiento en razón del monto.

- b) Se verificó que en los actuados N381267/00, N381362/00, N393117/00, N393129/00 y N405425 la prestación se realizó en primer término y luego se aprobó el gasto y se armaron los antecedentes.

3- Afectaciones Presupuestarias

- a) Del análisis de las carpetas de contrataciones se verificó en algunos casos que las afectaciones presupuestarias preventivas lo son por un monto superior del que posteriormente se efectúa el llamado a contratación. Esto se debe a las modificaciones o reformulaciones de los pedidos



efectuados con posterioridad a la afectación preventiva (Carpetas 1034/00, 1036/00 y 3572/00)

b) En los supuestos en que se observaron modificaciones en los montos de los pedidos con posterioridad a la afectación preventiva, se efectuaron nuevas afectaciones, sin dejar constancia en las actuaciones de la desafectación correspondiente.

c) En las contrataciones directas números 20/00, 3559/00, 05/00, 28/00, se verificó que las afectaciones presupuestarias preventivas se efectuaron con posterioridad al acto administrativo de preadjudicación.

d) En la totalidad de las adquisiciones efectuadas por Decreto 116/99 se observó que las afectaciones preventivas son de fecha idéntica o posterior al parte de recepción definitiva.

4- Foliaturas – Armado de expedientes y antecedentes

Se verificó desorden en las foliaturas de las carpetas analizadas, como así también falta de fojas, sin expresar motivos de desgloses y refoliaturas sin salvar.

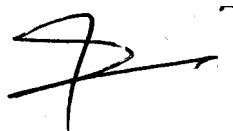
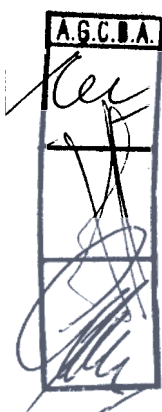
5- Solicitud de pedidos

a) En 18 de las carpetas correspondientes a las contrataciones analizadas se observó que los pedidos carecen de fecha, número y estimación de costos de acuerdo a las cotizaciones de plaza, como así también falta de especificaciones técnicas.

b) En otros casos directamente no hay constancia de pedido por escrito (C 381267/00 y N 393209/00).

6- Partes de recepción definitiva

En 14 de las contrataciones objeto de análisis, se corroboró que los Partes de Recepción Definitiva carecen de número identificadorio y fecha cierta.

Handwritten signature.

7- Contratación Directa 29/00

De la verificación de la contratación directa 29/00 se cotejó que el Acta de Apertura y de Preadjudicación llevan la misma fecha y hora (21/12/20, 11horas).

8- Publicaciones

No se verificó en las actuaciones analizadas constancia alguna de las publicaciones correspondientes a las contrataciones.

9- Imputaciones

Se verificó en el universo de actuaciones la existencia de compras imputadas en el Inciso 1 del Presupuesto que corresponde a Gastos de Personal.

10- Carpetas de Pago

a) Los números de expedientes o carpetas que dan origen a las contrataciones, no son coincidentes con los números otorgados a las correspondientes carpetas de pago obrantes en la Dirección General de Contaduría. El sistema operante no permite distinguir en forma rápida y precisa si la carpeta de pago es la relacionada con cada Carpeta, Nota o Expediente de contratación.

b) Ninguna de las carpetas de pago analizadas se encuentra debidamente foliada.

c) En el 100% de las carpetas de pago analizadas, las órdenes de pago no llevan firma del Contador General, aunque sí poseen sello del funcionario y firmas y sellos de otros funcionarios autorizantes.

d) La contratación realizada mediante la carpeta N° 473.070 fue adjudicada a dos proveedores. Al respecto la Resolución N° 123 no especifica el monto correspondiente a cada uno de ellos.



- e) En la misma contratación la recepción de los materiales entregados por la firma Sur Glas S.A. se efectuó mediante el Parte de Recepción N° 236/00 del 28/3/00. Al respecto el citado proveedor efectuó las entregas con remitos fechados el 30/12/99, 24/3/00 y 28/3/00.
- f) En la contratación correspondiente a la carpeta 3559, cuyas carpetas de pago son las 7626 y 7630, el Parte de Recepción N° 304/00 tiene la fecha corregida (decía 23/1/01 y se modificó por el 29/12/00).
- g) En las contrataciones correspondientes a las carpetas N° 381653 (C.P. 38724), 381668 (C.P. N° 55496 y 55498) y 381669 (C.P. 85047, 85317 y 85326) las Disposiciones presentan la fecha modificada.

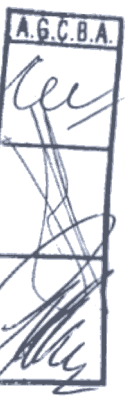
VI- RECOMENDACIONES

1- Control Interno

- a) Realizar un plan de compras previendo las necesidades de las distintas áreas de la Secretaría.
- b) Prever con la debida antelación la contratación de los servicios que son solicitados con habitualidad al Departamento de Compras. Estudiar la conveniencia de realizar contrataciones con órdenes de compra abiertas.
- c) Analizar la posibilidad de realizar un sistema informático centralizado.
- d) Confeccionar manuales de procedimiento.
- e) Efectuar en el sistema presupuestario las modificaciones que permitan obtener en forma rápida y eficaz la dependencia que originó las diversas imputaciones.

2- Procedimiento de selección del contratista – Decreto 116/99

- a) Evitar el uso del Decreto 116/99 como medio de contratación. Realizar las compras por los medios habituales previsto en el Decreto Ley 23354/56 y su decreto reglamentario, así como las disposiciones relativas a cajas chicas, y fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión.



b) Iniciar acciones a fin de deslindar responsabilidades en aquellos casos en que los servicios fueron prestado con anterioridad al armado de los antecedentes y aprobación del gasto.

3- Afectaciones Presupuestarias

Realizar las afectaciones presupuestarias de modo que se ajusten a las definitivas necesidades y compras. En caso que se produzcan cambios, dejar constancia de las correspondientes desafectaciones.

Corroborar que las afectaciones preventivas sean realizadas con la antelación necesaria.

4- Foliaturas – Armados de expedientes

Armar los expedientes de conformidad con las previsiones de los artículos 29 y siguientes del Decreto 1510/97.

5- Solicitud de pedidos

Realizar las solicitudes de pedidos de manera completa, consignando la totalidad de los datos previstos por la normativa; y agregar solicitud de pedido en todas las contrataciones.

6- Partes de recepción definitiva

Consignar la totalidad de los datos en los partes de recepción definitiva.

7- Contratación Directa 29/00

Dar cumplimiento con la normativa vigente en cuanto a procedimientos para Contrataciones.

8- Publicaciones

Agregar la constancia de la publicidad de las contrataciones

9- Imputaciones

Imputar las compras en los incisos presupuestarios que corresponda.

10- Carpetas de pago

- a) Implementar un sistema que permita en forma rápida y certera conocer toda la documentación relacionada con cada contratación, debiendo estar la misma disponible en todos las áreas intervinientes.
- b) y c) Las carpetas de pago se deben foliar en forma debida y no se debe omitir la firma del funcionario pertinente.
- d) Cuando la contratación efectuada se haya adjudicado a más de un proveedor, en la resolución de aprobación se deberá especificar el monto asignado a cada adjudicado.
- e) Los partes de recepción deben emitirse conforme al ingreso al organismo del elemento adquirido.
- f) y g) Evitar la sobreescritura en la documentación obrante en las actuaciones, y en su caso, salvar la enmienda.

VII - CONCLUSIONES

Los procedimientos de auditoría aplicados para el Ejercicio 2000 respecto del Departamento de Compras de la Secretaría de Educación revelan incumplimientos normativos que redundan en perjuicio de una gestión eficaz y eficiente, así como también la inexistencia de un plan de compras, advirtiéndose una importante cantidad de adquisiciones sobre el final del año.

Por otro lado, se verificó que las adquisiciones son abonadas de manera habitual por procedimientos inadecuados.

ANEXOII - CIRCUITO DE CONTRATACIÓN

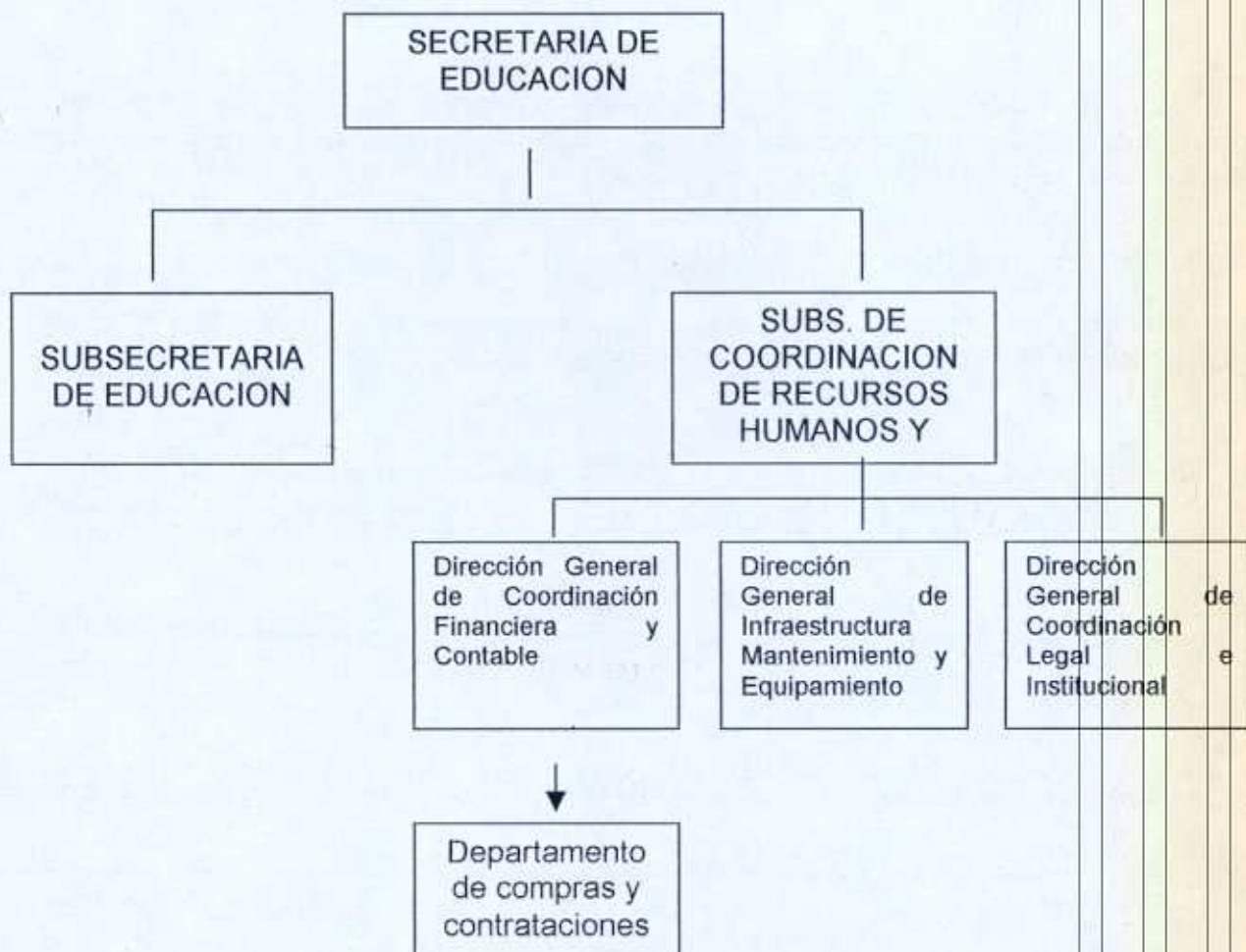
Del relevamiento normativo efectuado y lo informado por personal de la Dirección General Financiero Contable (Departamento de Compras) surge lo siguiente:

- Las diferentes dependencias que integran la Secretaría envían por escrito a la Dirección General el pedido para la compra de determinado bien o contratación de servicio, indicando en su caso cantidad, calidad, características, medidas, o bien período y precio estimativo.
- Recibida la propuesta de compra o contratación se procede a analizarla y de corresponder a autorizarla.
- Posteriormente toma intervención el Departamento de compras, que previo a generar el proceso licitatorio, solicita a la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, el Padrón de Proveedores que tiene a su cargo.
- Cumplido ello, se procede a la tramitación correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente (Decreto 5720/72, Resolución 1672-SHyF-98Resolución)

A.G.C.B.A.

21

ANEXO III
ORGANIGRAMA



Area Formal
Area Informal

Fuente: Elaboración propia en base al relevamiento realizado en el área.

ANEXO IV - COMPOSICION DE LA MUESTRA

ACTUACION	MONTO
0020/2000	17.004,00
0021/2000	33.365,52
1034/99	30.838,00
1036/99 - N 282014/00	75.140,00
1067/2000	36.800,00
1370/2000	24.502,24
1511/2000	4.795,00
1843/2000	2.902,56
1893/2000 - N 405250/SSE	40.440,00
3559/2000	66.684,00
3572/2000	12.617,00
3671/00	69.184,00
3749/00	149.996,00
379696/2000	16.762,13
381267/00	12.320,00
381362/00	7.200,00
381493/2000	24.420,00
381501/2000	33.083,00
381502/2000	2.714,03
381583/2000	3.580,00
381628/2000	3.027,65
381629/00	3.569,50
381630/2000	2.229,00
381653/00	6.996,52
381658/00	2.018,00
381668/2000	6.582,40

ANEXO IV - COMPOSICION DE LA MUESTRA

ACTUACION	MONTO
381669/00	91.550,00
3824/00	199.682,00
3873/2000	32.283,00
393126/00	
393209/00	
3950/00	
3991/2000	
405425/2000	
405644/2000	
420343/00	
473070/00	
575994/2000	
<u>TOTAL</u>	<u>1.346.608,85</u>

FOLIO 22

G. C. A. B. A.



ANEXO V – GRÁFICO MUESTRA

Composición de la muestra por rubros en función de los montos

