

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
CON INFORME EJECUTIVO**

PROYECTO N° 5.05.37

Compras y contrataciones de la Legislatura

Buenos Aires, Diciembre de 2007

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 5to. Piso -
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidente

Dr. Juan Carlos Toso

Auditores Generales

Lic. Josefa A. Prada

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Rubén A. Campos

Lic. José Luis Giusti

Proyecto N°: 05-05-37

Nombre del Proyecto: Compras y Contrataciones de la Legislatura.

Objeto: Contrataciones de bienes celebradas por el Organismo

Objetivos: Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones.

Jurisdicción: 1 (Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).

Programa presupuestario: Programa 100. Formación y sanción de leyes

Unidad ejecutora: Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Período bajo examen: Año 2004

Fecha de presentación de informe:

Equipo designado:

Dra. Bettina Fernández (Auditora Supervisora)

Crédito sancionado: \$ 78.826.427

Crédito vigente: \$ 78.811.623,50

Crédito devengado: \$ 78.811.623,50

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, agosto de 2007		
Código del Proyecto	5.05.37		
Denominación del Proyecto	Compras y contrataciones de la Legislatura de la C.A.B.A.		
Período examinado	Año 2004		
Programas auditados	100.- Formación y sanción de leyes.		
Unidad Ejecutora	Jurisdicción 1.- Legislatura de la C.A.B.A.		
Objetivo de la auditoría	Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones. Año 2004		
Presupuesto	PROGRAMA	CRÉDITO VIGENTE	DEVENGADO
	100	78.811.623,50	78.811.623,50
Alcance	Se seleccionó de un modo aleatorio una muestra de 47 contrataciones por un total de montos adjudicados de \$ 784.350,09. Y se analizó el 22,92 % de los pagos de los contratos seleccionados.		
Limitaciones al alcance	La inexistencia de un listado de transacciones detallado y discriminado imposibilita verificar el universo de las contrataciones devengadas por el Organismo mediante la implementación de los diversos procedimientos normativos.		
Tareas de campo	Desde el 23.04.2005 al 15. 07.2005.-		
➤ Observaciones principales	➤ Control interno: falta de controles por oposición, falencia en la planificación de las contrataciones, falta de registro unificado de las mismas. ➤ Falta de pliegos, no hay aprobación expresa de los mismos, no se deja constancia de la recepción de las ofertas, falta de acreditación de la capacidad legal para contratar. ➤ Cuadro comparativo de precios no importa una verdadera comparación. ➤ En el acto de autorización, la parte dispositiva no refiere al monto por el que se autoriza la contratación ni tampoco el encuadre legal. ➤ El acto de aprobación no se refiere al encuadre legal. ➤ No se acredita en las ofertas la capacidad legal para contratar. ➤ No hay preadjudicación de ofertas.		

	➤ No hay constancia de precios indicativos o testigos. ➤ Ni el acto de autorización ni el pliego establecen la fecha ni el lugar de apertura de ofertas. ➤ La comunicación de la preadjudicación no es expresa ni fehaciente. ➤ En algunos casos no obran constancia de la recepción de bienes por la comisión de recepción. ➤ En el caso de las audiencias públicas, en ningún caso obra estimación del costo del servicio a adquirir. ➤ No existe concordancia entre la registración presupuestaria confeccionada por la Contaduría General con la ejecución presupuestaria de la Legislatura. ➤ Del total del presupuesto vigente para el ejercicio 2004, la Legislatura no devuelve todos los recursos no devengados al 31 de diciembre del periodo. ➤ En el listado de ejecución presupuestaria suministrado por la Legislatura se denominan de un modo diverso al establecido en la ley 70 a las diversas etapas de ejecución del gasto. ➤ No se efectúan las registraciones presupuestarias del gasto en los tiempos establecidos en la normativa vigente.
➤ Recomendación del Colegio de Auditores	En su sesión de fecha 27 de noviembre de 2007, en concordancia con el Dictamen de la Dirección Generales de Asuntos Legales N° 180/07 resolvió lo siguiente: <i>“...recomendar también al organismo auditado que proceda a la reglamentación de las cuestiones omitidas en su normativa, a la elaboración de un adecuado plan de compras y a la puesta en marcha de mecanismos tendientes a subsanar las observaciones, en el entendimiento que dicha instancia resulta la más idónea para merituar, en su caso, el eventual inicio de acciones, con miras a cumplimentar los principios que inspiran las contrataciones estatales.”</i>

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
PROYECTO N° 5.05.37**

DESTINATARIO

**Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Gabriela Michetti**
S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70 (modificada por la ley 1007) artículos 131°, 132° y 136°, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1. OBJETO

Contrataciones de bienes celebradas por la Legislatura de la Ciudad durante el 2004.

2. OBJETIVOS

Controlar los aspectos financieros y legales de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de los contrataciones referidas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa establecidas en el Artículo 6° de la ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobatoria de las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

3.1. Procedimientos aplicados

1. Recopilación y análisis de la normativa relacionada con:

- a. Estructura orgánico-funcional
- b. Contrataciones
- c. Sistemas de gestión, administración financiera y control.
- d. Cajas chicas, fondos fijos.

2. Requerimiento y análisis de documentación proporcionada por los siguientes Organismos:

- Legislatura
- Dirección General de Contaduría
- Dirección General de Tesorería
- Oficina de Gestión Pública y Presupuesto

3. Cruce de información y documentación suministrada.

4. Pruebas globales y verificaciones aritméticas.

5. Del listado total de contrataciones suministrado por el organismo, surge que se efectuaron durante el año 2004, 146 contrataciones bajo el procedimiento de la contratación directa; 2 en el marco del procedimiento de la licitación pública y 5 en el de la licitación privada; 2 contrataciones efectuadas bajo el amparo de la figura "fondo especial y/o fondo especial de emergencia" (2 fondos: \$30.000 y \$50.000).

De este universo se seleccionó a modo aleatorio la siguiente muestra: 47 contrataciones por un total de montos adjudicados de \$ 784.350,09.

Del total de la muestra, 31 expedientes corresponden a contrataciones directas, 4 a licitaciones privadas y 9 a audiencias públicas, uno a licitación pública y dos contrataciones efectuadas bajo la figura de "fondo especial y/o fondo especial de emergencia". **Anexo I**

Por último, se analizó el 22,92 % de los pagos de los contratos seleccionados.

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 23 de abril y el 15 de julio de 2005.

3.2. Limitación al alcance

La falta de aprobación de la cuenta de inversión al tiempo de concluir las tareas de campo, limitan el alcance del análisis presupuestario en función de la provisoriedad de las registraciones vinculadas con la ejecución de gastos y recursos del Organismo.

Es dable señalar en segundo lugar que la inexistencia de un listado de transacciones detallado y discriminado imposibilita verificar el universo de las contrataciones devengadas por el Organismo mediante la implementación de los diversos procedimientos normativos (el general previsto en el Decreto 5720/PEN/72, el de cajas chicas, el de fondos especiales, el regulado para las locaciones de servicios profesionales y técnicos, etc).

Resultando que el expediente 26670/SA/05, por el que se instrumenta la contratación de equipos informáticos aplicando el procedimiento de una Licitación Pública, es una reconstrucción del expediente original; no se pudo

constatar la integridad de la totalidad de la documentación obrante en el expediente ya que se ha constatado la falta de constancias que acredite en cada caso de donde se extrajo la documentación que se adjunta a la actuación y si la documentación faltante obraba o no en el original, lo que imposibilita la evaluación de la legalidad del procedimiento de contratación en su integridad.

Procede referir por último, que en función del alcance de la auditoría (legal y financiera) no se han analizado los aspectos técnicos de las contrataciones limitándose con ello la evaluación de la real necesidad de la contratación en algunos supuestos (ej. compra de equipamiento informático, de equipos de aire acondicionado, de cartuchos de toner, de artículos de ferretería, de electricidad, etc) así como, en su caso, de la efectiva conveniencia de la oferta adjudicada.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1. Estructura del Organismo

Habiéndose requerido a la Legislatura informe la estructura interviniente en el proceso de contratación y pago, uso y rendición de cajas chicas, fondos, etc, con el detalle de las unidades de organización y responsabilidades primarias (nota AGCBA N° 1004/05) responde aquel organismo que "... en el año 2004 no existía estructura de la institución interviniente en el proceso de contratación y pago, uso y rendición de cajas chicas, fondos, etc con el detalle de las unidades de organización y responsabilidades primarias".

Asimismo, en oportunidad de contestar el descargo se informa que las Direcciones Generales fueron creadas por el Decreto VP-120-2000.

Requiriendo en consecuencia al Organismo informe cuál es la estructura informal de la Legislatura responde en esta oportunidad que la misma no cuenta con "estructura informal" y remite copia del Decreto 365/VP/04 y su rectificatorio (N° 39/VP/05) en cuya virtud se organiza y estructura la Legislatura.

No obstante, la estructura aprobada por las normas antedichas carece de vigencia durante casi todo el periodo auditado (2004) por cuanto se aprueba con fecha 29/12/04.

Pese a lo manifestado por el ente auditado, de conformidad con lo antedicho, un análisis de la estructura que entiende en el proceso de contratación ha resultado no obstante posible del estudio de los expedientes de contrataciones en cuya virtud pueden precisarse las siguientes áreas involucradas: Secretaría Administrativa, Dirección General Administrativa o Dirección General de Compras y Contrataciones, Dirección General de Despacho Administrativo, Dirección General de Gestión Financiera y Dirección de Tesorería.

4.2. Normativa contractual

Las contrataciones que celebra y ejecuta la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires se rigen por el Decreto 171/VP/98 (modificado por el Decreto 3/LCBA/03) y en todo lo que no se encuentre regulado por el mismo, resulta de aplicación supletoria el Decreto 5720/PEN/72 (y sus Decretos modificatorios) reglamentario del art. 61º del Decreto ley 23.354/56 incorporado a la Ciudad de Buenos Aires por la Ordenanza Municipal Nº 31.665 reglamentada por el Decreto Municipal Nº 974/76 aplicables al ámbito de la Ciudad de Buenos Aires por la cláusula transitoria 3º de la ley 70 y su Decreto reglamentario Nº 1000/99.

La normativa general referida es complementada por otra específica aprobada para su vigencia en el ámbito de la Legislatura de la Ciudad. En **Anexo II** se efectúa una reseña de las disposiciones internas que la contemplan.

Procedimientos de contratación

A modo de síntesis corresponde referir en la instancia que nos ocupa que por *Decreto 171-VP-98* se establece que el procedimiento de la contratación directa procede en aquellos supuestos en los que el monto no supere los \$ 50.000, el de la licitación privada cuando no supera los \$ 200.00 y el de la licitación pública cuando el monto es mayor a dicho tope.

Se establece asimismo un procedimiento diverso para aquellas contrataciones directas cuyo monto no excede de la suma de \$ 15.000 del que ha de implementarse cuando se excede dicho monto y no se supera los \$ 50.000.

Que por *Decreto 13-VP-01* se ratifica la aplicación del Decreto recientemente sintetizado y se determina la aplicación supletoria del Decreto 5720-PEN-72, en todo lo que no se encuentre normado por aquel.

Pliego de condiciones

Que hay un pliego de condiciones generales aprobado por Resolución 121/SA/01 para todas las contrataciones que realice la Legislatura con excepción de las encuadradas dentro del art. 5º del Decreto 171/VP/98: inferior a \$ 15.000).

Comisión de Preadjudicación

Que se previene la intervención de una Comisión de Preadjudicación (*Decreto 131-VP-99 modificado por los Decretos: 151-SA-99, 133-VP-00, 13/VP/01, 227/VP/01, 39/VP/02 y 178/VP/03*) y su reglamento de actuación. Que dicha Comisión debe intervenir en todos los procedimientos de contratación exceptuados aquellos cuyo monto no exceda los \$ 15.000. Y que se suma a su integración (funcionarios de la Legislatura de la Ciudad)

representantes de los Colegios o Consejos Profesionales competentes y al representante de Poder Ciudadano ¹.

Comisión de recepción

Que se conforma una Comisión de Recepción (*Decreto 178/VP/01*).

Fondos, cajas chicas

Y por último que se previene un Fondo especial de emergencia, cajas chicas y gastos por movilidad encontrándose exceptuados del régimen general de las contrataciones (*Decreto 42/VP/01 del 13.3.2001 modificado por el 148/02 y por el 16, 70 y 302/VP/04*).

4.3. Procedimientos

I. Procedimiento contratación directa

Conforme relevamiento efectuado, en general, el circuito de compras y contrataciones es el siguiente:

a) Circuito administrativo para las Contrataciones Directas cuyos montos no superen los \$ 15.000.-²

1) El área requirente formula el pedido de contratación a la Dirección General Administrativa, quien elabora los pedidos de cotización y remite las actuaciones a la Dirección General de Despacho Administrativo.

2) La Dirección General antedicha procede a la caratulación del expediente y lo devuelve a la DGA a fin de disponer la autorización de la Contratación Directa.

3) Previa autorización de la contratación la Dirección General Administrativa remite las invitaciones y recibidas las ofertas elabora un cuadro comparativo de precios.

¹ Se establece que dichos representantes intervendrán en el dictamen de preadjudicación, e intervendrán según el objeto de la contratación, debiendo emitir el pertinente dictamen técnico. Más adelante se establece que deben intervenir en todas las contrataciones superiores a \$ 50.000.

En estos supuestos, la DGA es la responsable de convocar al Colegio respectivo en razón de la materia e intervendrán en todas las contrataciones superiores a \$ 50.000.- El colegio y/o consejo al que refiere la norma es: El consejo profesional de ciencias económicas de la caba, el de ingeniería mecánica y electricista, de ingeniería civil, de ingeniería industrial y el de telecomunicaciones, electrónica y computación, el del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal.

² El 171 previó \$ 5.000 pero fue modificado por decreto 3-LCABA-03 at. 1ª.-

- 4) Posteriormente, informa a la Secretaría Administrativa sobre la oferta que estima más conveniente y elabora un proyecto de resolución aprobatoria de la contratación y el y proyecto de Orden de Provisión correspondiente..
- 5) Previa remisión del expediente a la Secretaría Administrativa las actuaciones se giran a la Dirección General de Gestión Financiera quien efectúa el control de lo actuado y realiza la imputación contable preventiva del gasto.
- 6) La Secretaría Administrativa emite la Resolución aprobando la contratación y ordenando el pago correspondiente.
- 7) La Dirección General Administrativa reserva las actuaciones hasta la recepción de los bienes y / o servicios contratados y de las respectivas facturas.
- 8) Una vez que se recibieron los bienes por la Comisión de Recepción refrendada y se adjuntaron las facturas correspondientes se giran los actuados a la Dirección General de Gestión Financiera.
- 9) Esta Dirección General emite la Orden de Pago correspondiente, registra la imputación contable definitiva y remite las actuaciones a la Tesorería a los fines de efectuar las retenciones que correspondan y efectuar el pago.
- 10) Una vez concluido el circuito administrativo antes descrito el expediente se archiva en la Dirección General de Gestión Financiera.

b) Circuito administrativo para las Contrataciones Directas cuyo monto excede los \$ 15.000³.- y no supera los \$ 50.000

- 1) El área requirente formula el pedido de contratación a la Dirección General Administrativa , quien elabora los pedidos de cotización y remite las actuaciones a la Dirección General de Despacho Administrativo para la caratulación del expediente.
- 2) Una vez caratulado el expediente es remitido a la Dirección General de Gestión Financiera para la afectación preventiva del gasto.
- 3) El Secretario Administrativo autoriza la contratación y remite las actuaciones a la Dirección General Administrativa a los fines de que proceda a la invitación de oferentes, reciba las ofertas, elabore un cuadro comparativo de precios, proyecte la orden de provisión y efectúe la publicación en cartelera y cumplido el plazo de impugnación gire los actuados a la DGGF.
- 4) la DGGF efectúa la imputación provisoria del gasto y el control de todo lo actuado.

³ El 171 previó \$ 5.000 pero fue modificado por decreto 3-LCABA-03 at. 1ª.-

- 5) Remitido el expediente otra vez a la DGA, confecciona ésta la Resolución aprobatoria del procedimiento. El Secretario Administrativo aprueba la contratación y ordena el pago.
- 6) La DGGF efectúa la imputación del gasto en su etapa definitiva.
- 7) La DGA emite las órdenes de provisión .
- 8) Recibidos los bienes/servicios por la Comisión de Recepción y la factura correspondiente se remite el expediente a la Tesorería a fin de efectuar las retenciones de ley y formalizar el pago.

II. Procedimiento licitación privada y pública

El procedimiento de contratación relevado es similar al descrito en el ítem precedente obstando el hecho de que interviene en esta ocasión la Comisión de Preadjudicación.

4.4. Presupuesto y contabilidad

Las contrataciones celebradas y devengadas por el Organismo (Jurisdicción 1: Legislatura de la Ciudad) son ejecutadas en el marco y con el fin de desarrollar el programa presupuestario que tiene a su cargo (Nº 100: formación y sanción de leyes⁴).

A dicho efecto, al organismo se le ha aprobado el presupuesto que a continuación se detalla ejecutándose el mismo del modo que se describe seguidamente.

⁴ Descripción del Programa Nº 100. Debe entenderse que las necesidades son las que evalúan los/as legisladores/as cuando proyectan las leyes con las que tienden a atender a los ciudadanos y las realidades a modificar por tanto son distinta índole los problemas y/o necesidades a atender. El dictado de leyes es primordial y de índole Constitucional. Esencial e ineludible. Relación con los ciudadanos a través de sus representantes. Iniciativa de legisladores/as. Organizaciones no gubernamentales. A los efectos de informar los requerimientos para la formulación del presupuesto tomaremos como producto a las leyes, entendiéndose como tales a las normas generales obligatorias en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires emitidas por el órgano constitucional "Poder Legislativo".

**I. Presupuesto sancionado y ejecutado según
información suministrada por la Legislatura
(incisos 2, 3 y 4)**

P.P. DENOMINACIÓN	SANCIONADO	CREDITO ASIGNADO	CONSUMIDO
2 BIENES DE CONSUMO			
2.1. PROD. ALIM. AG. Y FOREST			
211 Alimentos para personas	50.000,00	44.000,00	43.909,86
2,2, TEXTIL Y VESTURIOS			
222 Prendas de vestir	27.000,00	36.000,00	35.794,38
2,3, PROD. DE PAPEL			
231 Papel y cartón p/esc.	0,00	31.000,00	30.080,10
232 Papel y cartón p/comp.	229.750,00	176.750,00	176.253,51
234 Produc. De papel y cartón	40.000,00	52.700,00	52.614,95
235 Libros rev. Y periódicos	60.000,00	66.000,00	65.093,40
2,5 PROD. QUIM. COMB. Y LUB.			
255 Tintas, pint y color	336.600,00	180.600,00	129.857,79
256 Comb. Y Lubric.	1.320,00	2.320,00	1.961,09
259 Otros	11.850,00	50.300,00	42.714,20
2,6 PROD. MINER. NO MET.			
262 Vidrios	15.700,00	9.700,00	9.689,68
269 Otros	3.000,00	4.500,00	4.073,72
2,7 PROD. METALICOS			
275 Herramientas menores	20.550,00	12.550,00	12.095,71
279 Otros	0,00	37.150,00	
29 Otros bs. De consumo			
291Elementos de limpieza	40.140,00	20.140,00	19.969,72
292 Útiles de esc. Of. Y ens.	47.950,00	129.950,00	129.364,13
293 Útiles y mat. Eléctricos	113.703,00	113.703,00	123.351,83
296 Repuestos y accesorios	19.180,00	21.380,00	21.027,67
299 Otros	34.180,00	72.180,00	40.549,27
3,1 SERVICIOS BÁSICOS			
311 Energía eléctrica	400.000,00	370.500,00	370.042,88
312 Agua	82.800,00	64.800,00	64.447,19
313 Gas	89.644,00	21.644,00	21.627,61
314 Teléfono, telex y fax	980.000,00	891.000,00	890.898,49
315 Correos y telégrafos	87.975,00	13.275,00	13.173,70
318 Redes de comunc. Inform	273.654,00	71.654,00	71.215,83
3,2 ALQUILERES Y DERECHOS			
321 Alquileres de edif y loc.	60.000,00	153.500,00	153.070,00
322 Alq. De maq. Eq. Y M de T	3.000,00	1.500,00	1.455,00
324 Alquiler de fotocop.	550.000,00	350.000,00	334.892,18
329 Otros	140.000,00	62.100,00	62.074,85
3,3 MANT. REPARAC. Y LIMPIEZA			
331 Mant. Y repara. De edificios	350.000,00	90.000,00	85.578,37
332 Mant. Y repar. De vehic.	6.310,00	11.810,00	11.104,00

333 Mant. Y repar. De maq. Y eq.	48.999,00	116.999,00	96.908,84
335 Limpieza, aseo y fumig.	900.000,00	605.000,00	304.405,00
339 Otros	329.992,00	329.992,00	329.992,00
3,4 SERV. PROF. TEC Y OPERAT.			
345 De capacitacion	60.000,00	44.000,00	41.834,70
3,5 SERV. COMERC. Y FINANC.			
351 Transporte	6.550,00	13.550,00	13.514,69
353 Imprenta, public. Y repr	70.000,00	10.000,00	9.321,67
354 Primas y gastos de seg.	248.900,00	174.900,00	174.482,75
358 Servicio de vigilancia	380.000,00	224.000,00	201.060,00
359 Otros	132.000,00	19.000,00	18.826,24
36 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA			
361 Publicidad y propaganda	600.000,00	443.000,00	380.846,22
37 PASAJES, VIATICOS Y MOVIL			
371 Pasajes	15.000,00	17.000,00	16.604,91
372 Viaticos	5.000,00	3.000,00	4.584,63
39 OTROS SERVICIOS			
391 Servicios de ceremonial	26.200,00	51.200,00	50.807,00
398 Premios y reconocimientos	150.000,00	15.600,00	14.934,00
399 Otros	228.000,00	228.000,00	331.037,65
4, BIENES DE USO			
4,2 CONSTRUCCIONES			
4,2,1 Const. Bienes de dominio privado	650.000,00	5.289.000,00	3.587,01
4,3 MAQUINARIAS Y EQUIPOS			
4,3,1 Maq. Y eq. De prod.	600.000,00	0,00	0,00
434 Eq. De comunic. Señal.	5.000,00	41.000,00	40.824,43
435 Eq. Educ. cultural y rec.	5.000,00	15.500,00	15.314,00
436 Eq. Para computación	300.000,00	405.000,00	421.826,39
437 Eq. De oficina y moblaje	50.000,00	108.000,00	87.420,61
439 Eq. De oficina y moblaje	40.000,00	40.000,00	28.080,17
4,5 LIBROS, REV, Y ELE. COLEC.			
451 Libros, rev. Y ele colec.	100.000,00	291.500,00	250.432,39
4,6 OBRAS DE ARTE	0,00	14.000,00	13.300,00
4,8 ACTIVOS INTANGIBLES			
481 Programas de computación	100.000,00	25.000,00	0,00
TOTALES	9.124.947,00	11.686.947,00	5.867.926,41

FUENTE: LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES , DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE

**II. Ejecución presupuestaria según información
suministrada por la Contaduría General y la Oficina de Gestión Presupuestaria**

Imputación	Original	Ampliado	Reducido	Crédito Vigente	Preventivo	Definitivo	Devengado	Pagado	% Devengado s/Crédito Vigente
1.-GASTOS EN PERSONAL	57.277.480,00	0,00	0,00	57.277.480,00	57.277.480,00	57.277.480,00	57.277.480,00	57.277.480,00	100,00
2.-BIENES DE CONSUMO	1.670.923,00	208.500,00	662.000,00	1.217.423,00	1.212.723,00	1.212.723,00	1.212.723,00	1.212.723,00	99,61
3.-SERVICIOS NO PERSONALES	13.649.024,00	3.301.500,00	2.848.000,00	14.102.524,00	14.102.420,50	14.102.420,50	14.102.420,50	14.102.420,50	100,00
4.- BIENES DE USO	6.229.000,00	415.000,00	415.000,00	6.229.000,00	6.219.000,00	6.219.000,00	6.219.000,00	6.219.000,00	99,84
TOTAL GENERAL	78.826.427,00	3.925.000,00	3.925.000,00	78.826.427,00	78.811.623,50	78.811.623,50	78.811.623,50	78.811.623,50	99,98

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA CON INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA Y O.G.E.P.U. (OFICINA DE GESTION PUBLICA Y PRESUPUESTO).

Ejecución presupuestaria de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires (incisos 2, 3 y 4 con el porcentaje de crédito asignado por inciso)

Imputación	Preventivo	Definitivo	Devengado	Pagado	% Devengado por Inciso
2 BIENES DE CONSUMO	1.212.723,00	1.212.723,00	1.212.723,00	1.212.723,00	100
<u>Productos alimenticios, agropecuarios y forestación</u>					
Alimentos para personas	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	4,54%
<u>Textiles y vestuario</u>					
Prendas de vestir	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	6,60%
<u>Productos de papel, cartón e impresos</u>					
Papel, cartón y escritorio	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	2,89%
Papel y cartón de computación	189.750,00	189.750,00	189.750,00	189.750,00	15,65%
Productos de papel y cartón	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	4,12%
Libros, revistas y periódicos	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	5,77%
<u>Productos químicos, combustibles y lubricantes</u>					
Tintas pinturas y colorantes	188.600,00	188.600,00	188.600,00	188.600,00	15,55%
Combustibles y lubricantes	2.320,00	2.320,00	2.320,00	2.320,00	0,19%
Otros no especificados	54.300,00	54.300,00	54.300,00	54.300,00	4,48%
<u>Productos de minerales no metálicos</u>					
Productos de vidrio	15.700,00	15.700,00	15.700,00	15.700,00	1,29%
Otros no especificados	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	0,45%

<u>Productos metálico</u>					
Herramientas menores	7.850,00	7.850,00	7.850,00	7.850,00	0,65%
Otros no especificados precedentemente	33.550,00	33.550,00	33.550,00	33.550,00	2,77%
Elementos de Limpieza	25.140,00	25.140,00	25.140,00	25.140,00	2,07%
Útiles de escritorio, oficina, y enseñanza	172.950,00	172.950,00	172.950,00	172.950,00	14,26%
Útiles y materiales eléctricos	113.703,00	113.703,00	113.703,00	113.703,00	9,38%
Repuestos y accesorios	19.180,00	19.180,00	19.180,00	19.180,00	1,58%
Otros no especificados precedentemente	94.180,00	94.180,00	94.180,00	94.180,00	7,77%
3 SERVICIOS NO PERSONALES	14.102.420,50	14.102.420,50	14.102.420,50	14.102.420,50	100,00%
<u>Servicios básicos</u>					
Energía Eléctrica	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00	2,55%
Agua	82.800,00	82.800,00	82.800,00	82.800,00	0,59%
Gas	39.644,00	39.644,00	39.644,00	39.644,00	0,28%
Teléfonos, telex y telefax	980.000,00	980.000,00	980.000,00	980.000,00	6,95%
Correos y teléfonos	12.975,00	12.975,00	12.975,00	12.975,00	0,09%
Redes de comunicación informática	88.654,00	88.654,00	88.654,00	88.654,00	0,63%
<u>Alquileres y derecho</u>					
Alquileres de edificios y locales	158.000,00	158.000,00	158.000,00	158.000,00	1,12%
Alquiler de maquinaria, equipo y transporte	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	0,02%
Alquiler de fotocopadoras	427.000,00	427.000,00	427.000,00	427.000,00	3,03%
Otros no especificados	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,35%
Manten. Y reparación de edificios	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	0,92%
Mto. Y reparación de vehículos	13.808,00	13.808,00	13.808,00	13.808,00	0,10%
Mto. Y reparación de maquinaria y equipo	83.999,00	83.999,00	83.999,00	83.999,00	0,60%
Limpieza, aseo y fumigación	670.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00	4,75%
Otros no especificados	869.992,00	869.992,00	869.992,00	869.992,00	6,17%
<u>Servicios profesionales, técnicos y operativos</u>					
De Capacitación	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0,43%
Otros no especificados	7.685.000,00	7.685.000,00	7.685.000,00	7.685.000,00	54,49%
<u>Servicios comerciales y financiero</u>					
Transporte	11.548,50	11.548,50	11.548,50	11.548,50	0,08%
Imprenta, publicaciones y reproducciones	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,35%
Primas y gastos de seguros	248.900,00	248.900,00	248.900,00	248.900,00	1,76%
Comisiones y gastos bancarios	170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00	1,21%
Servicios de vigilancia	230.000,00	230.000,00	230.000,00	230.000,00	1,63%
Otros no especificados precedentemente	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	0,23%
<u>Publicidad y propaganda</u>					
Publicidad y propaganda	530.000,00	530.000,00	530.000,00	530.000,00	3,76%
<u>Pasajes, viáticos y movilidad</u>					
Pasajes	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,11%
Viáticos	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,04%
<u>Impuestos, tasas y contribuciones</u>					
Derechos y tasas	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,11%
<u>Otros servicios</u>					
Servicios y ceremonial	32.200,00	32.200,00	32.200,00	32.200,00	0,23%
Premios y reconocimientos	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,07%
Otros no especificados	1.038.000,00	1.038.000,00	1.038.000,00	1.038.000,00	7,36%
4 BIENES DE USO	6.219.000,00	6.219.000,00	6.219.000,00	6.219.000,00	100,00%
<u>Construcciones</u>					
Construcciones en bienes de dominio privado	5.279.000,00	5.279.000,00	5.279.000,00	5.279.000,00	84,89%
Maquinaria y Equipos	36.500,00	36.500,00	36.500,00	36.500,00	0,59%

Equipo educacional, cultural y recreativo	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,08%
Equipo para computación	495.000,00	495.000,00	495.000,00	495.000,00	7,96%
Equipo de oficina y moblaje	81.000,00	81.000,00	81.000,00	81.000,00	1,30%
<u>Equipos varios</u>	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,64%
Transferencias al sector publico empresarial					
Transferencias a instituciones publicas financieras para financiar gastos corrientes	243.500,00	243.500,00	243.500,00	243.500,00	3,92%
Transferencias a universidades para financiar Gastos Corrientes	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	0,23%
Transferencias a gobiernos provinciales	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,40%

FUENTE: DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA .

III. Cajas chicas

De conformidad con la información suministrada por el Organismo, por el sistema de caja chica se celebraron contrataciones que importaron la ejecución del siguiente monto en los incisos presupuestarios 2 (bienes de consumo), 3 (servicios no personales) y 4 (bienes de uso):

TOTAL GENERAL	344.183,95
CAJAS CHICAS	1,59 %
Ejecutado por 25 Cajas Chicas	
s/Crédito (Inciso 2,3 y 4)	21.549.547

III. Fondos Especiales

De conformidad con la información suministrada por el Organismo, durante el periodo auditado, se celebraron contrataciones que se ejecutaron mediante el sistema de fondos especiales y por un monto de \$ 330.000.-. A saber:

- 1) Por Expediente N° 23.356 por \$ 250.000.- tramita el "Fondo Especial de Emergencia para la reconstrucción y Asistencia" con motivo de las perdidas sufridas en la Legislatura por hechos de agresión y en cuya virtud se adquieren equipamiento de oficinas, insumos y se efectúan obras de infraestructura.
- 2) Por expediente N° 22.762 y por \$ 50.000.- se crea un Fondo Especial para el equipamiento de oficinas del inmueble sito en Perú 139, pisos 1º y 2º, en cuya virtud se adquieren diversos bienes tendientes a concretar la habilitación de dicho inmueble.
- 3) Por expediente N° 22.091 y por \$ 30.000.-se crea el Fondo Especial para la compra de equipamiento informático.

5. OBSERVACIONES

1) Control interno

Debilidad en el sistema de control interno:

1) Carencia de una estructura orgánico funcional del Organismo aprobada con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias y acciones y dotación de personal. La organización que encuentra amparo normativo es solo la de los niveles jerárquicos (hasta nivel de Dirección General).

Comentario del auditado:

Sin embargo, esta carencia fue resuelta a fin del año 2004 con la emisión del Decreto 365-VP- 04 (modificado posteriormente por el Decreto 39 – VP – 2005) que establece una estructura integral para el organismo, así como la correspondiente asignación de misiones y funciones

2) Insuficiencia en las normas de procedimientos de contratación que prevean el diligenciamiento de las actuaciones, el almacenamiento, registro y archivo de la información y documentación, que definan las rutinas a cumplir y las normas básicas de control interno⁵.

3) La normativa, asignación y/o ejercicio de funciones de las diversas áreas y/o puestos de trabajo que intervienen en algunos procedimientos de contratación no prevén ni garantizan los controles por oposición por cuanto en los supuestos regulatorios de contrataciones efectuadas en el marco de los fondos especiales (Decreto 42-VP-01) se concentra en un mismo funcionario la facultad para su respectiva autorización y aprobación.

4) En algunos casos la documentación y actos agregados al expediente no guardan una relación cronológica: (19.35 %) En otros hay actos o notas sin fecha y/o sin número: (29.03 %). En un caso: (3.22 %) se reitera la foliatura de algunas fojas.

⁵ Conforme se aprecia del anexo II ("Normativa) del informe, la normativa interna solo regula algunos aspectos del procedimiento de contratación dejando sin normativización algunos otros (instrumentación, registración, formularios, archivo, control y guarda de la documentación vinculada con la contratación, procedimientos administrativos a implementar en las contrataciones de montos superior a \$ 50.000.- etc. Tampoco se encuentra establecido en norma alguna el **Cuadro** de autorización y aprobación de las contrataciones esbozado en el art. 58º del Capítulo VI de la ley de contabilidad para los procedimientos de **compras y contrataciones** directa superiores a \$ 50.000 y/o para los procedimientos de licitación pública o privada que se implementen por las sumas inferiores a dicho monto.

**2) Observaciones generales de las Contrataciones
de bienes y servicios sujetas al ámbito del Decreto 5720/PEN/72**

(En el Anexo V, se individualizaron los expedientes correspondientes a cada observación)

DESDOBLAMIENTO:

1) Se observan desdoblamientos en los procedimientos de contratación implementados (ap. d) inc.32 art. 61 Decreto 5720/72) sin que se documente ni fundamente su razón. Cfr. Anexos IV y V.-

En los expedientes 22026-SA-2004, 22482-SA-2004 y 22025-SA-2004, se observa un desdoblamiento de los procedimientos de contratación ello por cuanto la suma total de estas compras asciende a la suma de \$94.054.- por lo cual debería haber tramitado por Licitación Privada.

Asimismo, en los expedientes 21963-SA-2004 (\$4.964.-) y 21893-SA-2004 (\$ 2.909.-), deberían haber tramitado como renglones de la L.P 26670/2005 (\$233.339,54.-)

Asimismo se observa en los fondos especiales exp. Nº 22091/04 y 21763/04 se efectúan contrataciones de bienes pertenecientes a un mismo agrupamiento

I. Contrataciones directas (31 casos)

(exceptuadas las de publicación de audiencias públicas)

a) Pedido de contratación

1) En el 41,93% de la muestra, el pedido de contratación efectuado por la dependencia solicitante, no estima el costo del objeto a requerir conforme el inciso 30 ap. d) Decreto 5720/PEN/72, y en el 58.06% de la muestra, no se lo acredita por cuanto no se adjuntan las constancias presupuestarias que lo avalen. En virtud de lo cual carecería de sustento el costo del bien a requerir que se estima por la Dirección General Administrativa (DGA).

b) Pliegos

Falta de pliegos

1) Se constató que en el 22.58% de la muestra, no se adjuntó pliego de condiciones generales de la contratación

Elaboración de pliegos

1) En el 67.74 %de la muestra, en los que obra constancia del pliego de condiciones particulares y de pautas de la contratación, no obra constancia de los procedimientos y criterios adoptados para la estipulación de aquellas, ni de la intervención de área técnica y/o de profesional especializado en la elaboración de dichas condiciones

De 16 supuestos se observa la falta de asistencia técnica en 5 casos⁶

2) En algunos aspectos, el pliego de condiciones se aparta de la normativa aplicable (Decreto 5720/PEN/72 reglamentario de la Ley de Contabilidad) por cuanto no contiene los siguientes presupuestos exigidos por aquella, a saber:

a. En el 43.38% de la muestra, no se prevé el día de presentación de las ofertas (apartado a), inc. 45) Decreto 5720/PEN/72). Tampoco en el acto de autorización. Dicha fecha obra recién en el texto de la invitación que se cursa a los invitados.

b. No se prevé en ningún caso el valor del pliego (apartado l) inc. 45) Decreto 5720/PEN/72) ni la declaración jurada prevista en los inc. 2 y/o 3) del art. 61º del de la Ley de Contabilidad.

c. En el 35.48 % de la muestra, no se exige garantía de oferta, tampoco se exigen garantías de adjudicación en el 38.70% de la misma, no aclarándose en ningún supuesto el encuadre jurídico a alguna causal de excepción. Y en los casos en los que se prevé su exigencia, no se estipulan previsiones sobre su modalidad (inc. 33 y 34 del Decreto 5720/PEN/72).

d. En el 54.83% de la muestra tampoco se requiere declaración jurada de inexistencia de juicios, el certificado de deudores alimentarios (ley 269), ni se contemplan requisitos a los fines de acreditar la capacidad legal, económica y financiera de los oferentes.

e). En ningún supuesto, existe constancia de informes que dictaminen sobre la legalidad del pliego (art. 7º Decreto 1510/GCBA/97).

c) Invitaciones

1) Inexistencia del acto administrativo que dispone la invitación a participar de la contratación (solo obra constancia de la invitación remitida) (art. 8º del Decreto 1510/GCBA/97).

⁶ Casos: compra de papel, de artículos de limpieza, de artículos de higiene, de toallas de papel, de toallas descartables, de cartuchos de tinta, de aire acondicionado, de televisores y videocaseteras, de banderas, de pupitres.

2) En ningún caso existe constancia del procedimiento implementado para la remisión de la invitación (carta documento, fax, correo, etc). Tampoco de la fecha de emisión de las invitaciones.

3) En el 29.03 % de los casos no se efectúan invitaciones a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (art. 10 Decreto 826/PEN/88 e inc. 11) Decreto 2293/PEN/93 reglamentario del Decreto ley 23.354/56).

4) En los expedientes 22256/SA/04, 21581/SA/04, 222597SA/04, 24833/SA/04 y 24415/SA/04, el 12,89% de la muestra no existe constancia de la invitación cursada

d) Ofertas

1) En el 9.67% de la muestra, no hay constancias del acta de apertura de ofertas (inc 62º del Decreto 5720/PEN/72).

2) El acta de apertura de ofertas no cumple con los requisitos exigidos por el inc 62º del Decreto 5720/PEN/72 por cuanto no detalla la forma de la garantía de oferta en el 16.12% de los casos y en un caso, el 3.22% tampoco detalla el monto de la misma. En ningún supuesto se individualiza el número de inscripción del oferente en el Registro de Proveedores.

3) En el 22.58% de los casos, no existe constancia que acredite la fecha de recepción de las ofertas.

4) En el 12,90%, no hay constancia de las garantías de oferta que han debido presentar los oferentes.

e) Preadjudicación

1) Las actas de preadjudicación son meramente descriptivas ya que no se encuentran debidamente fundamentadas.

2) En función de lo observado precedentemente es de advertirse algunas de las siguientes consecuencias:

a) En un caso (3.22%) se preadjudica parte de los bienes requeridos a un oferente que condicionaba la oferta y que asimismo no podía cumplir con los plazos de entrega estipulados en el pliego. El acto de adjudicación deja en consecuencia sin efecto dicha preadjudicación.

b) En un caso, (3.22 %), en función de haberse estimado por la autoridad autorizante y evaluadora de ofertas, un empate de dos de las presentadas, se cursaron nuevas invitaciones a los empatados. No encontrándose constancias de acto que dispone dicho proceder ni tampoco del fundamento por el que se estima aquel empate (inc. 73) Decreto 5720/PEN/72⁷.

3) En el 64.51% de la muestra no hay preadjudicación de ofertas .

f) Adjudicación

1) En el 9,67 %, el ente auditado no acredita la exclusividad en cuya virtud se encuadra y celebra la contratación⁸. Ello, por cuanto no hay constancias de informe técnico alguno ni de ningún otro que la acredite⁹.

2) En los expedientes 24650/SA/04, 22444/SA/04 y 24415/SA/04, el 6.45% (compras de agenda y adquisición de resmas de papel) no se encuentra acreditada la “urgencia” en cuya virtud se promueve el procedimiento de contratación¹⁰.

En el expediente 23686/SA/04 de adquisición de resmas de papel con carácter urgente, el fundamento invocado para justificar la urgencia no resulta adecuado a los términos del inciso 3º) del apartado d, del Decreto 5720.-¹¹

⁷ La Procuración del Tesoro de la Nación ha dicho que “...la reacomodación de la oferta por el postor, en nuestro derecho positivo, solo se admite cuando dos o más oferentes tienen el mismo grado de conveniencia o precios idénticos...criterio éste aceptado tanto por la rutina como por reiterados asesoramientos de esta Procuración del Tesoro de la Nación (dictámenes 116:170). De allí que el pedido de mejora de precios debe rodearse de todas las garantías exigidas para la licitación originaria a excepción de la publicidad la cual es sustituida por una invitación a los oferentes” (PTN, Dictámenes 203:148).

⁸ Adquisición de toallas de papel, de artículos de higiene y adquisición del sistema de liquidación. **La Dirección General Administrativa le requiere al oferente que informe que es la única empresa en la CCBA que presta los servicios que se requieren.**

⁹ Art. 56 inc. 3ª, g), Punto 9): ...en todos los casos la determinación de que no existen sustitutos convenientes deberá basarse en los correspondientes informes técnicos. La contratación directa con un fabricante exclusivo solo corresponderá cuando éste documento que se ha reservado el privilegio de la venta del artículo que elabora. Tribunal de Cuentas de la Nación. “Dos son los presupuestos que deben concurrir para que quede expedita la vía de la contratación directa amparada en el artículo 56, inciso 3º, apartado g) de la ley de contabilidad, a saber: exclusividad de hecho o de derecho e inexistencia de sustitutos convenientes, siempre y cuando aquellos aparezcan fundadamente acreditados en las actuaciones respectivas, aportándose el pertinente informe técnico, de manera tal que, con todo ello, queden plenamente satisfechas las exigencias contenidas en los incisos 6) y 9) de la reglamentación del artículo 56 de la ley de contabilidad...” (Exped. Nº 30.239/79 – Providencia Nº 16/80 – DGDS.2ª.TCN).

¹⁰ El dictamen de la PTN del 15/12/04 o 515 “El requisito de la urgencia debe acreditarse plenamente mediante estudios técnicos, objetivos, previos y serios que califiquen como seria, ya que no puede quedar librado al criterio subjetivo de los funcionarios.”

3) En un expediente, 22025/SA/04, el (3.22 %), se adjudica la contratación a una empresa cuya oferta es suscripta y presentada por el Director Suplente sin representación legal suficiente para ello según surge de la documentación adjuntada a las actuaciones la representación legal del oferente corresponde al Presidente o Vicepresidente.¹²

g) Garantía de adjudicación

1) En tres supuestos¹³ no hay constancia de la constitución de la garantía de adjudicación (inciso 33 apartado II del Decreto 5720/PEN/72).

h) Contrato. Recepción

1) En algunos supuestos (29.03%) no obra constancia de la recepción de los bienes por la Comisión de Recepción¹⁴.

2) En algunos casos no obra constancia en el expediente del alta del en el inventario de la Legislatura del bien adquirido. Asimismo se observa que, suministrado el inventario de bienes por la Legislatura, el mismo no detalla el expediente en cuyo marco se adquieren los bienes, resultando imposible constatar que el bien adquirido, se haya incorporado al patrimonio del Organismo. Tampoco obra constancia de la valorización de los bienes inventariados.

¹¹ Se fundamenta la “urgencia” en el hecho de que fue impugnada la licitación privada en trámite dentro de cuyo marco se pretende adquirir el objeto que se precisa “urgente”. Observándose asimismo que aquella licitación privada no se inicia con la debida antelación (el 18/5/04 para adquirir resmas de papel para el segundo semestre del año) y que la impugnación a la preadjudicación (del 23/7/04) efectuada en dicho marco se funda en la falta de veracidad del informe técnico sobre el cual aquella se sustenta, debiendo rectificarse posteriormente el mismo y en su consecuencia la preadjudicación (13.10.04)

¹² “...la propuesta debe ser formulada por el oferente o su representante autorizado (art. 61, inc. 50 RCE...si el oferente fuere una persona jurídica, la oferta deberá formularla el representante legal de la sociedad o mandatarios con poderes especiales o generales de administración. En tal sentido, la jurisprudencia opina que “es insuficiente para actuar en una licitación el mandato otorgado para intervenir en procesos judiciales” (SC Buenos Aires, 1967 “Transporte Automotores Luján SA v Poder Ejecutivo Pcia. De Buenos Aires”).

¹³ \$ 10.137,07: impresión , \$ 6.022,20: cartuchos de toner, \$ 5.421,66, artículos de ferretería.

¹⁴ 1) En 1 caso no obra constancia del parte de recepción de las 30 unidades que se requiere se entreguen antes de la aprobación de la contratación (el parte se suscribe por las 270 unidades restantes). 2) En otros 7 casos no obra constancia de la recepción, por parte de la Comisión de recepción de algunos de los bienes adjudicados. 3) En 4 casos no obra constancia de la recepción de los bienes adjudicados y abonados por anticipado. “Para que el objeto del contrato administrativo se considere cumplido se requiere de un acto expreso y formal que certifique la entrega, recepción o la conformidad de la administración con la obra, bien o prestación encomendada al contratista” (Juan Carlos Cassagne “El contrato administrativo”, pag. 93)

3) En un expediente (3.22%) el certificado de recepción pese a hacer referencia al remito obrante en el expediente recibe una cantidad menor de bienes que la detallada en este último (el remito refiere a 18 cartuchos de tinta negra y 2 de color y el certificado de recepción refiere solo a 7 cartuchos de tinta negra).

4) En un expediente (3.22%) no obra constancia de la entrega al área Patrimonio de parte del equipamiento recibido según constancias del parte de recepción (no obra constancia de la entrega de tres videograbadoras).

5) En un expediente (3.22%), la orden de provisión y la entrega de los bienes es anterior al dictado del acto que aprueba la contratación.

II Contratación directa (9 casos)
Publicación de audiencias públicas
en medios gráficos de comunicación

1) En ningún caso obra constancia de la estimación del costo del servicio a adquirir ni de su acreditación (inc. 30 ap. d) Decreto 5720/PEN/72)..

Comentario del auditado:

“Al punto 1: sobre la ausencia de constancia de la estimación del costo del servicio se señala que la misma no se efectúa en razón de que la Legislatura tiene acordados precios inferiores a los de plaza. Vvg. Diarios Clarín y La Nación 15% de descuento, Página 12 y La Prensa 15% + 10% y Diario Popular 40%.”

Respecto del mismo, tampoco se invocan o agregan los convenios aludidos

2) En un supuesto (11,11%), la autorización de la contratación es posterior a su ejecución. Y en cinco expedientes (55,55%), no hay acto de autorización de la contratación ni por ende encuadre legal de la misma ni monto autorizado

3) En cuatro casos (44,44%), el acto de aprobación de la contratación es posterior a la ejecución de la contratación.

4) En dos casos, (22.22%), no hay constancia de la factura del contratista por la publicación.

5) En un caso (11,11%) la foliatura del expediente no es cronológica.

III) Licitación privada (4 casos)

Expediente: 23018/SA/04 Adquisición de insumos de computación. Monto: 39.865.60.

Expediente: 22727/SA/04 Adquisición de resmas de papel para el segundo semestre. Monto: \$ 55.912.-

Expediente: 21777/SA/04 Adquisición de artículos de higiene (toallas y papel higiénico) Monto: \$ 52.680.-

Expediente N° 22294/SA/04

“Adquisición de uniformes para el personal de la Legislatura”

procedimiento de contratación: contratación directa

Monto adjudicado: \$ 45.650,50

1) Los pedidos de contratación no estiman ni acreditan el costo de la contratación (inc. 30 ap. d) Decreto 5720/PEN/72) en el 50% de los casos. En uno caso (25 %) si bien se estima no se lo acredita. En otro supuesto (25%) tampoco se precisa uno de los objetos que se requiere contratar (refiere a la compra anual de 1440 litros sin especificar su objeto). Consecuentemente, no hay constancia sobre cuya base se establece el monto por el que se autoriza la contratación.

2) El pliego de condiciones generales no establece requisitos a exigir del oferente referente a la capacidad legal, económica o técnica. En un caso (25%) exige una marca del producto “o calidad equivalente” sin obrar constancias que fundamenten dicho requerimiento, así como “garantía en caso de corresponder” no aclarando a qué garantía se refiere (puesto que en otros ítems del mismo se prevé la de oferta y adjudicación) y sin especificar al respecto en cuya virtud la Comisión de Preadjudicación se encuentra imposibilitada de evaluar las ofertas requiriendo precisión sobre lo antedicho.

3) En tres casos (75%) ni el acto de autorización de la contratación ni el pliego establecen la fecha y el lugar del acto de apertura de ofertas (art. 7° del Decreto 826/PEN/88 inciso g y apartado a), inc. 45) Decreto 5720/PEN/72) .Dicha fecha obra recién en el texto de la invitación que se cursa al invitado, o en los pliegos que se glosan con las ofertas.

4) Las invitaciones carecen en todos los casos de fecha de emisión.

5) Las ofertas carecen en todos los casos de fecha de recepción.

6) El acta de apertura de ofertas no detalla el monto ni la modalidad de la garantía de oferta presentada en el 50% de los casos y en un caso (25 %) no detalla la modalidad. Tampoco el número de inscripción en el registro de proveedores (inc 62° del Decreto 5720/PEN/72). No obstante, obran agregados los pagarés que se presentan en aquel concepto. Asimismo, se observa que el acta referida se encuentra suscripta por funcionarios cuyas firmas no cuentan con el sello aclaratorio del suscribiente y/o de su cargo.

7) En ningún caso existe constancia de precios indicativos y/o testigos

8) En un caso (25%), la evaluación de la Comisión de Preadjudicación no se encuentra debidamente sustentada por cuanto: a) no se requirieron precios indicativos y/o testigos, b) no hay constancias de informe técnico alguno y/o de profesional especializado, sobre cuya base ha debido sustentarse, c) si bien refiere a que se sometieron a prueba las muestras acompañadas, no surge constancia de ello en el expediente (ni de las muestras analizadas ni de la prueba referida), d) tampoco surge constancia del análisis detallado de cada uno de los oferentes (por cuanto omite referir a uno de ellos y no evalúa el ajuste a todos los demás requisitos del pliego de los restantes)¹⁵. Consecuencia de lo antedicho y con motivo de una impugnación presentada, la licitante decide requerir, después de la preadjudicación, a la Dirección General de Defensa y Protección del Consumidor el análisis del peso y medidas de las muestras acompañadas por los oferentes. En cuya virtud se concluye que el gramaje de la muestra de la preadjudicada no se corresponde con las medidas requeridas en el pliego de condiciones. Y según informe de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cantidad de uno de los bienes ofertados por el preadjudicado es un 50% menor que la requerida en el pliego. En función del dictamen jurídico y de la impugnación presentada se decide rectificar la preadjudicación sin la nueva intervención de la Comisión de Preadjudicación.

9) En dos expedientes (50%) no obra constancia de la publicación de la rectificación de la preadjudicación en el Boletín Oficial ni de su comunicación al preadjudicado (solo se le notifica que se va a publicar la misma) (art. 9º Decreto 826/PEN/88).

10) En un caso (25 %) el adjudicado no adjunta constancias que acrediten su capacidad legal.

IV) Licitación pública (1 caso)

1) Resultando ser el expediente que instrumenta la contratación analizada una reconstrucción del original procedimiento de Licitación Pública en cuya virtud se generara aquella, es de observarse a su respecto lo siguiente:

¹⁵ Dice que se desestima la oferta presentada por un oferente por no ajustarse a la calidad requerida y que otra oferta es la de mejor calidad y más económica pero respecto de lo primero refiere al resultado del uso y no a su gramaje, cantidad, etc. No refiere a otro oferente (Valot) en ningún momento. No se evalúa tampoco si se ajustó al pliego el oferente seleccionado respecto a los requisitos restantes: ej. La preadjudicada adjunta solo la solicitud de empadronamiento en el padrón de proveedores de la Legislatura del 13/12/02 pero no la constancia de su inscripción. Dado el tiempo transcurrido desde dicha solicitud no hay constancia de que la Comisión requiriese información al mencionado registro. Tampoco constancias que acredite la personería o capacidad legal. Ni tampoco constancias que acredite la condición frente al Iva (el art. 12º del pliego de condiciones dice que: los interesados en participar en los actos licitatorios deberán estar empadronados o solicitar su empadronamiento en el padrón de proveedores y cumplir con todos los requisitos estipulados para formar parte del mismo).

a) Falta de constancias en el expediente reconstruido de la integridad de los documentos, informes y/o actos que importan un procedimiento de contratación.

b) Falta de constancias en el expediente que acredite en cada caso de dónde se extrajo la documentación, informe y/o acto que se adjunta a la actuación reconstruida con el detalle de su carácter (original, copia, etc), observándose supuestos de adjunción de documentación original y de copias en otros supuestos sin poder constatar el origen de la misma.

c) La falta de constancia que acredite si la documentación faltante en el expediente reconstruido, obraba o no en el original, imposibilita y/o dificulta en algunos aspectos la evaluación de la legalidad del procedimiento de contratación en su integridad.

3) Contrataciones de bienes celebradas con Fondos especiales (2 casos)

1) Mediante Decretos de Vicepresidencia aprobatorios de fondos especiales para un fin determinado, se acude a un régimen de contratación específico (uno para cada fondo) que se aparta del general previsto para contrataciones efectuadas con dichos fondos (Decreto 42/VP/01). Sin perjuicio de lo antedicho, es de observarse que no se encuentran acreditados los supuestos que habilitan el apartamiento del régimen general de contratación por cuanto no se trata de "montos menores" (art. 105 de la ley 70¹⁶) y que el procedimiento de contratación que se aprueba no se acoge a los principios de transparencia,

concurrencia, ni publicidad de la contratación pública¹⁷, observándose por último que la urgencia en cuyo marco se motiva uno de ellos, no se encuentra

¹⁶ Art. 105 ley 70: "Los órganos de los poderes del Estado pueden autorizar, para los gastos de menor cuantía, el funcionamiento de fondos permanente y/o cajas chicas con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones, para ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita aguardar la respectiva previsión de fondos". A los fines de la evaluación de la "significatividad del monto", para calificarlo o no de "menor", téngase presente que la Legislatura de la Ciudad establece un procedimiento de contratación con mayor rigorismo para todas aquellas contrataciones que superen los \$ 15.000.-

¹⁷ En un caso (Decreto de VP del 3 de junio de 2004 que crea un fondo especial de \$ 50.000 para equipamiento de oficinas de un inmueble que se alquila comprendiendo la compra de insumos, la realización de obras de infraestructura, y toda otra compra necesaria para la consecución del mentado fin) establece un procedimiento de contratación que modifica al 5720/PEN/72 y el 171/VP. Dicho procedimiento importa el pedido de compra, que la DGA

debidamente acreditada puesto que no resulta imprevista para el organismo contratante ¹⁸.

4) Contabilidad y Presupuesto

1) No existe concordancia entre la registración presupuestaria confeccionada por la Contaduría General con la ejecución presupuestaria de la Legislatura, por cuanto la sola transferencia de los recursos que, trimestralmente, la Dirección General efectúa al Organismo, se imputa como devengado en aquella¹⁹. La mera transferencia no ha podido importar el devengamiento ya que éste representa la ejecución de un gasto y la recepción conformada del bien o servicio (art. 60º de la ley 70 y art. 35º del Decreto Reglamentario 1000/GCBA/99). Sin perjuicio de lo antedicho es de observarse que tampoco existe coincidencia entre la registración llevada por la Contaduría General y el Organismo auditado en lo que respecta al crédito sancionado y al crédito vigente: según la registración de la Contaduría General se sanciona, sin modificaciones posteriores, un presupuesto de \$ 21.548.947 para los incisos presupuestarios analizados: 2 (bienes de consumo), 3 (servicios no personales) y 4 (bienes de uso), mientras que según información de la Legislatura el crédito sancionado para dichos incisos ascendió a \$ 9.124.947 y el vigente a \$ 11.686.947.

2) Del total del presupuesto vigente para el ejercicio 2004, la Legislatura no devuelve todos los recursos no devengados al 31 de diciembre del periodo (art. 68º y 69º y 105º y 106º de la ley 70²⁰). Del total de pagos auditado el

requiera tres presupuestos y adjudique, que posteriormente se agreguen facturas, remitos y la conformidad del área pertinente, que la DG de Gestión Financiera emita orden de pago, y que el SA apruebe previa intervención de la DGA y la DGGF. La compra del equipamiento se motiva en que se alquiló un edificio nuevo por la ampliación de la estructura de la Legislatura en cuya virtud se han creado nuevas subsecretarías y direcciones por lo que se arguye que la Presidencia, Vicepresidencia y Direcciones Generales requieren de un mayor espacio físico. Por Decreto 72/VP del 16 de marzo de 2004 se crea otro fondo especial de \$ 30.000 para la compra de equipamiento informático estableciéndose el siguiente procedimiento de contratación: pedido de contratación a DGA, esta requiere 3 presupuestos, los evalúa y de ser necesario consulta a su par de Sistemas Informáticos, ésta es la que recepciona, luego se paga y la SA aprueba previa intervención de la SA y de la DG de Gestión Financiera.

¹⁸ El requerimiento se justifica por el área de sistemas en el hecho de que se rompieron 40 pc cuyo promedio de antigüedad es de cinco años y la mayoría de ellos eran usados en los despachos de los disputados por lo que son vitales. Y dice que fueron expuestos a una sobre utilización que sumada, a un deficiente mantenimiento, limitó su vida útil. La configuración o marca de las máquinas impiden o convierten en antieconómico la opción de su reparación, en atención a estar discontinuados los repuestos necesarios (se están armando máquinas pero no serán mas de 10).

¹⁹ Consecuencia de lo cual es que en el listado de transacciones remitido por la Contaduría General surge que en las cuatro etapas de registración del gasto: preventiva, definitiva, devengada y pagada se reflejan los mismos importes, cuando en realidad las mismas responden a diferentes momentos.

²⁰ Art. 68º Ley 70 - "Las cuentas del Presupuesto General se cierran el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha los recursos que se recauden se consideran parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se origine la obligación de pago o

importe no devuelto asciende a \$144.529,64 correspondiente al 57.98% del total de carpetas de pago que suman \$249.267,15²¹. Del total del presupuesto asignado, la Contaduría General informa que ninguna suma ha devuelto la Legislatura. Y según lo informado por el Organismo, no se devolvió la suma no devengada de \$ 6.062.309,06 obrantes en la cuenta corriente de la Legislatura.

3) En el listado de ejecución presupuestaria suministrado por la Legislatura se denominan de un modo diverso al establecido en la ley 70 a las diversas etapas de ejecución del gasto. En efecto, las etapas registradas son denominadas: “sancionado”, “crédito asignado” y “consumido” pese a que la antedicha normativa refiere al “compromiso”, “devengamiento” y “pago” como etapas mínimas de registración²². Sin perjuicio de ello es e observase que no

liquidación de los mismos. Con posterioridad al 31 de diciembre no pueden asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.”

“Art. 69º , ley 70 - Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelan durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades en caja y bancos existentes a la fecha señalada.

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año se afectan automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

La reglamentación establece los plazos y los mecanismos para la aplicación de estas disposiciones.”

“Art 105, ley 70:- “Los órganos de los poderes del Estado pueden autorizar, para los gastos de menor cuantía, el funcionamiento de fondos permanente y/o cajas chicas con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones, para ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita aguardar la respectiva previsión de fondos.” “Art. 106º - A los efectos del artículo anterior, las tesorerías correspondientes pueden entregar los fondos necesarios con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores. No pueden reponerse fondos hasta tanto no se rindan los gastados.”

²¹ Ley 70, artículo 69º .- Los gastos devengados y no pagados al 31 al 31 de diciembre de cada año se cancelan durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades en caja y bancos existentes a la fecha señalada.

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año se afectan automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos disponibles para ese ejercicio.

²² Ley 70 Artículo 59º: Las Jurisdicciones y entidades están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria que le fije la reglamentación. Como mínimo deben registrarse el compromiso, devengamiento y pago de los gastos. Decreto 1000 reglamentario de la ley 70 dispone en su Artículo 31, reglamentario del artículo 59 lo siguiente: Las principales características de los momentos de las transacciones a registrarse son las siguientes:

2.-En materia de ejecución del presupuesto de gastos:

2.1 El compromiso preventivo no implica una relación jurídica con terceros y su registracion se produce con el acto administrativo preparatorio que inicia el tramite de la misma.

2.2. El compromiso definitivo:

2.2.1. Da origen a una relación jurídica con terceros, que originara en el futuro una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

2.2.2. Implica la aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida.

puede precisarse a qué etapa de ejecución del gasto se corresponde aquella denominación. Ello, por cuanto requerida dicha precisión al Organismo, no refiere a dichas etapas sino a otras distintas (a la preventiva y a la definitiva) a excepción de la “consumida” que se corresponde con la “pagada” de la ley²³.

4) No se efectúan las registraciones presupuestarias del gasto en los tiempos establecidos en la normativa vigente (ley 70, art. 59° y siguientes y art. 31 del Decreto reglamentario 1000/GCBA/99²⁴) sino con posterioridad a los regulados legalmente. En el 100% de los casos la registración del gasto en su etapa preventiva no se efectúa con el acto administrativo preparatorio que inicia el trámite de la contratación. La registración del gasto en su etapa “devengada” se realiza 11 días promedio posteriores a la fecha de recepción del bien/servicio. La registración del gasto en su etapa “pagada” se efectúa seis días promedio después de la fecha en que se pone a disposición el cheque.

5) La registración del gasto en las etapas “preventiva y definitiva” se registran en un solo comprobante. Y en la misma fecha en algunos casos. Lo mismo ocurre con las etapas del “devengado, liquidado y pagado.” Asimismo, se

2.2.3. Supone la identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y la cantidad de bienes y servicios a recibir o, en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.

2.3. El gasto devengado implica:

El surgimiento de una obligación de pago, por la recepción en conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.

2.4. El gasto liquidado (mandado a pagar):

Surge en el momento de la emisión de la orden de pago.

2.5. El gasto pagado:

El registro de pago debe efectuarse en la fecha en que se ponga a disposición el cheque, se formalice la transferencia o se materialice el pago por entrega de efectivo u otros valores.

²³ Entrevista sostenida con el Director del área Financiera Contable.

²⁴ Ley 70 Artículo 59°: Las Jurisdicciones y entidades están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria que le fije la reglamentación. Como mínimo deben registrarse el compromiso, devengamiento y pago de los gastos. Decreto 1000 reglamentario de la ley 70 dispone en su Artículo 31, reglamentario del artículo 59 lo siguiente: Las principales características de los momentos de las transacciones a registrarse son las siguientes:

2.-En materia de ejecución del presupuesto de gastos:

2.1 El compromiso preventivo no implica una relación jurídica con terceros y su registración se produce con el acto administrativo preparatorio que inicia el trámite de la misma.

2.2. El compromiso definitivo:

2.2.1. Da origen a una relación jurídica con terceros, que originara en el futuro una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

2.2.2. Implica la aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida.

2.2.3. Supone la identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y la cantidad de bienes y servicios a recibir o, en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.

2.3. El gasto devengado implica:

El surgimiento de una obligación de pago, por la recepción en conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.

2.4. El gasto liquidado (mandado a pagar):

Surge en el momento de la emisión de la orden de pago.

2.5. El gasto pagado:

El registro de pago debe efectuarse en la fecha en que se ponga a disposición el cheque, se formalice la transferencia o se materialice el pago por entrega de efectivo u otros valores.

observan tachaduras y enmiendas en algunos de dichos comprobantes que no se encuentran salvadas ni enmendadas.

6) No se encuentran sumariadas por inciso y por totales generales las partidas del listado de ejecución presupuestaria confeccionado por la Legislatura.

7) Las constancias de las registraciones presupuestarias de las diversas etapas del gasto no se encuentran prenumeradas.

8) La numeración de las actuaciones que instrumentan los pagos no tienen identificación alguna que las vincule con el expediente de la contratación que le da origen. Tampoco obra dicha identificación en estos expedientes.

9) Las órdenes de provisión de las contrataciones no se encuentran sumariadas por totales.

10) Las facturas no cumplen con el Inc.108 Item 1, 2, 3 del decreto 5720/72, (4 casos 14,81%).

11) En tres (3) casos el remito obrante en las actuaciones es fotocopia simple (11,11%).

12) En dos (2) casos la factura consigna consumidor final (7,4%).

OTRAS OBSERVACIONES

1.- SOBRE CONTROL INTERNO

1) Falencias en la planificación de las contrataciones (art. 61º inc. 31º Decreto 5720/PEN/71²⁵ (planes de compra). La observación formulada se deriva del estudio de la documentación analizada. Desprendiéndose de la misma una inexistente debida antelación en la promoción de algunos procedimientos de contratación generándose en algunos supuestos contrataciones directas para adquirir aquellos bienes cuya compra se promueve por un procedimiento de licitación en trámite, o bien, ejecuciones contractuales previas a la aprobación del procedimiento respectivo y/o procesos de contratación implementados sin los actos administrativos que la norma impone²⁶. Y procedimientos de

²⁵ Inciso. 31). - Planes de compras. Plazo para los pedidos. Las autoridades superiores de cada organismo establecerán, con la debida anticipación, sus respectivos planes de compra y determinarán los plazos dentro de los cuales deberán elevarse los pedidos de contrataciones habituales, los cuales se formularán generalmente una sola vez para cada ejercicio o en períodos mayores o menores según la naturaleza de la prestación, normas de comercialización o situaciones de la plaza.

²⁶ Sin perjuicio de los supuestos que se observan en el ítem "Observaciones de las contrataciones...", se ejemplifican a continuación los procedimientos de contratación en los que se observa la falta de la debida antelación para su implementación 1) Se inicia recién el 18/5/04 un procedimiento de licitación privada para adquirir resmas de papel durante el segundo semestre del año. 2) Venciendo la contratación el 31/12/04 se inicia el procedimiento respectivo para la adquisición del bien o servicio el 25/10/04. 3) Venciéndose la contratación en

contratación diversos para adquirir el mismo o similar bien durante el periodo anual (sin perjuicio de observarse la configuración de desdoblamientos en algún supuesto conforme se advierte párrafos posteriores (anexo IV).

2) Falta de confiabilidad en la información suministrada por cuanto no se lleva un registro unificado y completo de las contrataciones²⁷ con el detalle de su monto, procedimiento de contratación, proveedor, fechas, orden de compra, orden de pago, n° de factura, estado de la actuación (Art 111, 112 y 115 de la Ley 70).

2.-CONTRATACIONES DIRECTAS

ELABORACIÓN DE PLIEGOS

3) En dos 2 expedientes, (6,45%) la necesidad de la marca “o calidad equivalente” que se requiere en el pliego de condiciones, no se encuentra acreditada, por cuanto no hay constancia de informes técnicos que sustenten aquella exigencia (en un caso dicho condicionamiento dice sustentarse en un informe técnico del que no obra constancia y en el otro no hay remisión a informe alguno)²⁸.

AUTORIZACIÓN Y LLAMADOS

diciembre de 2004, se promueve el procedimiento contractual para la adquisición de un nuevo bien el 25/10/04. 4) En un caso se promueve el procedimiento el 25/11/04 para la adquisición de bienes que se precisan el 20/12/04 en cuya virtud se argumenta la urgencia del procedimiento. 5) Venciéndose la contratación en trámite el 31/12/03 recién se promueve el procedimiento de contratación para la adquisición de un nuevo bien el 8/1/04 operándose la necesidad del Organismo de que el oferente adelante la adquisición de los bienes que se cotizaron aún antes de la aprobación de la contratación. 6) En un caso (resmas de papel) el pedido de contratación se efectúa el 18/5/04 para adquirir bienes para el segundo semestre del año por licitación privada.

²⁷ Corresponde aclarar que con fecha 4 de abril de 2005, por nota AGCBA-1005/05 se solicitó al organismo auditado la siguiente información: “ ... listado de compras y contrataciones devengadas durante el período referido (año 2004) con el detalle del procedimiento de contratación implementado (licitación pública, privada, contratación directa), montos devengados, objeto contractual, nombre del contratista, fecha de inicio del procedimiento de contratación en texto y en diskette)

El ente remitió información que no se adecuó a lo solicitado, y la misma consistió en:

Mayor analítico por asiento –diario general-activo.

Mayor analítico por asiento-diario general-erogaciones.

Informe por cliente/proveedor.

El diskette contenía la siguiente información: cont.legislatura fondo especial \$ 50.000 equip.

Oficinas. Decreto de resolución ; cont. Legislatura resolución fondo especial \$ 250.000.; fondo especial insumos informáticos \$ 30.000; cont. Legislatura gastos caja chica 2004.

²⁸ Inc. 48 (Decreto 5720, según Decreto 827/88): “Las especificaciones, en principio, no deberán requerir marca determinada. Cuando se aleguen razones científicas o técnicas o existan en el mercado bienes cuya notoria y probada calidad aconseje su adquisición y estas circunstancias se encuentren debidamente fundadas, podrá solicitarse marca o marcas determinadas....”

4) En el 54.83% de la muestra relevada, el acto de autorización de la contratación no aprueba expresamente los pliegos ni condiciones de la contratación (autoriza la contratación "...con sujeción al proyecto de pedido de cotización de fs....." que contiene en su reverso las condiciones generales de la contratación (art. 8º del Decreto 1510/GCBA/97)²⁹.-

5) En el 19.35% de los casos, no obra constancia del acto de autorización de la contratación, ni por ende de aprobación alguna de las condiciones de contratación, ni tampoco estipulación del encuadre legal del procedimiento ni monto por el que se autoriza aquella, procediéndose a la invitación de los eventuales oferentes y aprobándose directamente el procedimiento implementado

6) Se advierte que en el expediente 23073/SA/04 (3,22 %) el acto de autorización no establece ni siquiera con sujeción a qué proyecto de condiciones se efectúa la contratación (por cuanto no remite al proyecto de pedido de cotización ni a condiciones de la contratación alguna) quedando por ende, entre otras condiciones, indefinido el bien objeto de la contratación por cuanto refiere solamente a la compra de material bibliográfico.

7) En el 32.25% de los expedientes relevados el acto de autorización no refiere, en la parte dispositiva, al monto por el que se autoriza la contratación. Tampoco al encuadre legal de la misma en el 21,87% (inc d) art 7º Decreto 1510/GCBA/97)-

8) Tampoco refiere, el acto de autorización, en todos los supuestos, a los presupuestos exigidos en el art. 7º del Decreto 826/PEN/88 incisos f) (valor del pliego), h) (lugar, día y hora del acto de apertura de ofertas, g) (lugar de presentación de las ofertas).

9) En el 9.67% de los casos, no obra constancia de la fecha de recepción de la invitación cursada por el Organismo.

10) En un expediente (3.22%) el pedido de cotización (que hace las veces de invitación al procedimiento de contratación) es anterior al acto de autorización de la contratación.

OFERTAS

11) En el 6.45% de la muestra, no obra constancia de la aclaración del cargo de uno de los funcionarios suscribientes del acta de apertura de ofertas

²⁹ "...La Corte Suprema de Justicia de la Nación tiene resuelto que el silencio de la administración no puede considerarse una manifestación expresa ni tácita de la voluntad salvo disposición en contrario del orden normativo (JA 1993-III-487) Fiorini Bartolomé A. Derecho Administrativo TI, pag. 429 "... Algunos autores distinguen la forma implícita como la que corresponde al acto que no es expreso porque se lo considera sobreentendido en otro y contenido por alguna manifestación especial. Esta última clase se encuentra erradicada por expresa disposición en el art. 8 de la LPA."

12) Consecuencia de la falta de exigencia del pliego de condiciones (ver observaciones formuladas en el ítem "Pliegos") la mayoría de las ofertas no adjuntan constancias que acrediten al menos la capacidad legal, económica y financiera.

PREADJUDICACIÓN

13) No se solicitan precios testigos y/o indicativos a los efectos de evaluar la razonabilidad del costo ofertado.

ADJUDICACIÓN

14) En un expediente (3.22%) se adjudica la contratación al oferente "exclusivo" que formula un plazo de mantenimiento de oferta diferente (15 días) al estipulado en el inciso 61 del Decreto 5720/72 reglamentario de la Ley de Contabilidad 30 días, desajuste éste que no es evaluado por instancia alguna.

15) En el 9.67%, el acto de aprobación no establece el encuadre legal de la contratación ni en los considerandos ni en la parte dispositiva.

CONTRATO – RECEPCIÓN

16) En el 19.35% de la muestra, el firmante de la orden de provisión no describe el carácter en cuya virtud la suscribe.

17) En un expediente (3.22%) hay dos recibos de la Comisión de Recepción del mismo remito y bienes.

PAGOS

18) En el 9.67 %, *compra de libros*, el recibo por el cual el autorizante de la contratación recibe el cheque de la Tesorería para abonar al adjudicado por adelantado carece de fecha de recepción.

19) En el 6.22 % de los casos, en los que se entrega por el proveedor pagaré en concepto de contragarantía del pago por adelantado por la Legislatura, los mismos obran agregados no habiendo constancia de su devolución ni de su respectiva guarda.

3) CONTRATACIONES DIRECTAS – PUBLICACIÓN DE AUDIENCIAS EN MEDIOS GRAFICOS DE COMUNICACIÓN

20) En el expediente 23677/SA/04 (11,11%) no obra constancia de la orden de provisión.

4).- LICITACIONES PRIVADAS

21) En otro caso (25%) el Presidente de la Comisión de Preadjudicación comunica a la DGA respecto de un empate de ofertas no obrando constancia de acta alguna de dicha Comisión que se haya expedido en tal sentido. La intervención antecedente de la Comisión había resuelto requerir a quien corresponda la subsanación de defectos del pliego y una mayor precisión en el informe técnico para recién de dicho modo poder evaluar las ofertas³⁰. Pese a que no hay constancias de la subsanación de lo antedicho, en lo que respecta a los defectos del pliego, se resuelve evaluar las ofertas igualmente adjudicándose posteriormente en función de lo aconsejado por la Comisión de Preadjudicación.

22) En un caso (25%) obra agregada una pieza que no corresponde al expediente relevado (se trata de un Certificado de Rechazo de Bienes Nro. 1/0 contra la empresa Del Bianco por rescisión de contrato otro expediente.

RECOMENDACIONES

Aclaración

Las Recomendaciones del presente informe se realizaron tendiendo en cuenta el dictado de la Ley 2095, de Compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma, del 21.09.06, reglamentada por el Decreto N° 408/07 del 17.03.07.

Control Interno

Debilidad en el sistema de control interno

- 1) No se formula recomendación debido al dictado del Decreto 365/VP/04 del 29/12/04.³¹
- 2) Elaborar normas de procedimientos de contratación que prevean la regulación de todos sus aspectos. En particular la instrumentación, registro, aprobación de formularios, archivo, control y guarda de la documentación, e implementación en las contrataciones de montos superiores a \$50.000. Asimismo regular el régimen de autorización y aprobación de las contrataciones, para los procedimientos de contratación directa y/o para los procedimientos de licitación pública o privada que se implementen por las sumas inferiores a dicho monto.

³⁰ Acta de la Comisión del 5 de octubre de 2004: "analizadas las oferta obrantes en el expediente... se han detectado ciertas ambigüedades y contradicciones en el pliego que hacen imposible una adecuada evaluación de las ofertas...en consecuencia esta Comisión solicita que se subsanen los defectos señalados a fin de proceder a una correcta evaluación de las mismas..."

³¹ Ver comentario del auditado.

- 3) Adecuar la normativa, y/o asignar el ejercicio de funciones de las diversas áreas o puestos de trabajo que intervienen en algunos procedimientos de contratación a fin de garantizar la existencia de controles por oposición, evitando la concentración de decisiones correspondientes a distintas etapas de un trámite (autorización, evaluación de ofertas, aprobación etc) en un mismo funcionario.
- 4) Guardar el máximo cuidado en la confección del expediente administrativo, agregando correctamente los actuados, respetando las fechas y foliatura.

2) Recomendaciones generales de las Contrataciones de bienes y servicios sujetas al ámbito del Decreto 5720/PEN/72.

DESDOBLAMIENTO

- 1) Dar cumplimiento a la normativa vigente respecto de la prohibición de desdoblamiento.³²

I. Contrataciones directas (31 casos)

(exceptuadas las de publicación de audiencias públicas)

a) Pedido de contratación

- 1) Estimar el costo de las contrataciones y acreditar el mismo agregando a las actuaciones las constancias presupuestarias pertinentes.

b) Pliegos

- 1) Adjuntar en todos los casos los pliegos de condiciones de la contratación.

Elaboración de pliegos

- 1.- Dejar constancia de los procedimientos y criterios adoptados para la elaboración de las cláusulas de los pliegos de bases y condiciones. Asimismo dar intervención al área técnica y/o profesional especializada correspondiente en los supuestos que sea necesario.
- 2) Incluir en los pliegos los recaudos exigidos por las normas aplicables respecto de los siguientes temas:
 - a) fecha de presentación de las ofertas.
 - b) Valor del pliego y declaración jurada

³² Art. 91 de la ley 2095.

- c) Exigir la garantía de oferta y de adjudicación, incluyendo la modalidad requerida para su constitución
- d) Declaración jurada sobre inexistencia de juicios , certificado de deudores alimentarios y certificaciones que acrediten capacidad legal económica y financiera de los oferentes.
- e) Dictamen jurídico

c) Invitaciones

- 1) Disponer por acto administrativo la invitación a participar del procedimiento de contratación a los posibles oferentes.
- 2) Dejar constancia en el expediente del procedimiento implementado para la remisión de las invitaciones como así también la fecha de la remisión.
- 3) Cursar invitación a la Unión Argentina de Proveedores del Estado en todos los casos.
- 4) Dejar constancia en todos los casos de la invitación cursada.

d) Ofertas

- 1) Dejar constancia en el expediente del acta de apertura de ofertas.
- 2) Confeccionar las actas de apertura de ofertas dando cumplimiento a la normativa vigente: especialmente detallando, forma de garantía y monto de la oferta e individualizando el número de inscripción del oferente en el Registro de Proveedores.
- 3) Hacer constar en el expediente la fecha de recepción de las ofertas.
- 4) Hacer constar en el expediente la presentación de las garantías de oferta.

e) Preadjudicación

- 1) Solicitar y acompañar a las actuaciones precios testigos o indicativos a los efectos de evaluar la razonabilidad del costo.
- 2) a) Evaluar las ofertas con fundamento suficiente recabando de las áreas pertinentes los informes jurídicos, técnicos, cotejándolas, además, con los precios indicativos y/o testigos, y confeccionando el cuadro comparativo de precios de manera tal que permita, en efecto contrastarlas entre sí evaluando la conveniencia de cada una de ellas de acuerdo a sus características.

b) Hacer constar en el expediente los actos administrativos respaldatorios de las diligencias que se realizan expresando la motivación de las mismas.
- 3) Dejar constancia en las actuaciones del acta de preadjudicación de las ofertas.

f) Adjudicación

1) y 2) Acreditar las razones que permiten el encuadre de la contratación bajo el supuesto de exclusividad o urgencia, mediante los informes técnicos y legales que correspondan.

- 1) Verificar en el caso de personas jurídicas, el carácter del presentante de las ofertas y su capacidad para formularlas y comprometerse en la contratación.

g) Garantía de adjudicación

- 1) Dejar constancia de la constitución de la garantía de adjudicación.

h) Contrato. Recepción.

- 1) Dejar constancia de la recepción de bienes por parte de la Comisión de Recepción .
- 2) Dejar constancia en el expediente del alta del bien en el inventario de la Legislatura, así como su valorización.
- 3) Verificar la emisión de los certificados de recepción de bienes como así mismo la correspondencia con el remito.
- 4) Hacer constar la entrega de los bienes al área de Patrimonio.
- 5) Tramitar las actuaciones desarrollando las etapas del procedimiento en orden secuencial.

II Contratación directa (9 casos)

Publicación de audiencias públicas en medios gráficos de comunicación

- 1) Dejar constancia de la estimación del costo del servicio a adquirir.
- 2) Efectuar el encuadre legal, dictar el acto de autorización respectivo y posteriormente ejecutarla.
- 3) Aprobar las contrataciones previamente a su ejecución.
- 4) Agregar al expediente la factura del contratista de la publicación.

III) Licitación privada (4 casos)

- 1) Estimar y acreditar en el expediente el costo de la contratación. Asimismo, precisar cada uno de los objetos que se requieren contratar.
- 2) Aprobar expresamente el pliego de condiciones generales en todos los casos.
- 3) Consignar en el acto de autorización y en el pliego la fecha y lugar del acto de apertura.
- 4) Consignar la fecha de emisión de las invitaciones.
- 5) Hacer constar la fecha de recepción de las ofertas

- 6) Detallar monto y modalidad de las garantías de ofertas en el acta de apertura y el número de inscripción en el Registro de Proveedores. Aclarar además, el cargo de los funcionarios que suscriben el acta.
- 7) Dejar constancia de los precios indicativos y/o testigos en todos los casos.
- 8) Evaluar las ofertas con fundamento suficiente recabando de las áreas pertinentes los informes jurídicos, técnicos, cotejándolas, además, con los precios indicativos y/o testigos, y confeccionando el cuadro comparativo de precios de manera tal que permita, en efecto, contrastarlas entre sí evaluando la conveniencia de cada una de ellas de acuerdo a sus características.
- 9) Dejar constancia de la comunicación de la preadjudicación al preadjudicado y en su caso de la rectificación de la misma así como también de las respectivas publicaciones en el Boletín Oficial.
- 10) Adjuntar la documentación que acredite la capacidad legal del adjudicado.

IV) Licitación pública (1 caso)

- 1) Extremar los cuidados en la preservación y conservación de los expedientes a fin de evitar los extravíos. En caso de que ello se produjera:
 - f) hacer constar en el expediente reconstruido, las piezas de los actos que importan un procedimiento de contratación.
 - g) Asimismo acreditar de donde se extrajo la documentación, informe o acto que se adjunta a la actuación reconstruida, con el detalle de su carácter de original o copia.

3) Contrataciones de bienes celebradas con Fondos especiales

(2 casos)

- 1) Fundamentar y acreditar que se encuentran reunidos los presupuestos que permiten apartarse del régimen general de contratación garantizando que los procedimientos se lleven a cabo con observancia de los principios de transparencia, concurrencia y publicidad. Además acreditar debidamente, la urgencia que motiva el procedimiento especial.

4) Contabilidad y Presupuesto

- 1) Cumplimentar con la ley 70 , respecto a los momentos de registracion presupuestaria reflejando asimismo su cumplimiento con la documentación llevada por el organismo.
- 2) Cumplir con la normativa vigente respecto a la rendición y cierre de cuentas, Artículos 68, 69, 105 y 106 de la Ley 70.
- 3) Cumplir con la normativa vigente, artículos 59 de la ley 70 y 31 de Decreto reglamentario en materia de ejecución del presupuesto .
- 4) Efectuar las registraciones presupuestarias en los tiempos establecidos por la normativa vigente.
- 5) Registrar en forma individual y no conjunta los distintos momentos del gasto, ya que responden a etapas diferentes.
- 6) Para una mejor exposición los listados de gastos deben sumarse por inciso y por totales generales.
- 7) Prenumerar las constancias de las registraciones presupuestarias.
- 8) La numeración de las actuaciones que instrumentan los pagos deberían vincularse con los expedientes que les dan origen.
- 9) Las ordenes de provisión de las contrataciones deberán sumarse por totales.
- 10) Las facturas deberán contener los datos exigidos por la normativa vigente, al respecto.
- 11) Los remitos obrantes en las actuaciones deberán ser originales.
- 12) Consignar en la factura la leyenda de “IVA Exento” que es el carácter que reviste la Legislatura.

OTRAS OBSERVACIONES

1.- SOBRE CONTROL INTERNO

- 1) Planificar la compra de bienes a fin de promover los procedimientos de contratación con la antelación suficiente y unificando los trámites por objetos similares.
- 2) Llevar un registro único y completo de las contrataciones con el detalle de monto, procedimiento contratación, proveedor, fechas, orden de compra, orden de pago, nº de factura, estado de la actuación conforme los art. 111, 112, 115 de la Ley 70 y concordantes.

2.- CONTRATACIONE DIRECTAS

ELABORACIÓN DE PLIEGOS

- 3) Acreditar la necesidad de marca o calidad equivalente conforme la normativa vigente.

AUTORIZACIÓN Y LLAMADOS

- 4) Aprobar expresamente los pliegos de condiciones de la contratación.
- 5, 7 y 8) Hacer constar en el expediente el acto administrativo que autorice la contratación. En particular incluir los siguientes puntos en todos los casos.: aprobación de sus condiciones, encuadre legal, monto, objeto valor del pliego, lugar de la presentación de las ofertas lugar día y hora de apertura de sobres.
- 6) Hacer Constatar en el expediente la sujeción al proyecto de condiciones por el cual se efectúa la contratación.
- 9) Dejar constancia en el expediente de la fecha de recepción de las invitaciones cursadas.
- 10) Llevar con diligencia los expedientes.

OFERTAS

- 11) Aclarar las firmas de los funcionarios que suscriben el acta incluyendo el cargo que desempeñan
- 12) Requerir a los posibles oferentes (en el pliego) que adjunten constancias que acrediten la capacidad legal, económica y financiera.

PREADJUDICACION

- 13) Solicitar precios testigos y / o indicativos a fin de evaluar la razonabilidad del costo ofertado, dejando constancia de ello en la actuación respectiva.

ADJUDICACION

- 14) Adjudicar las ofertas conforme las condiciones establecidas en los pliegos y las normas aplicables.
- 15) Incluir el encuadre legal de la contratación en el acto de aprobación

CONTRATO - RECEPCION

- 16) Aclarar el carácter del que suscribe las órdenes de provisión.
- 17) Sin recomendación

PAGOS

- 18) Hacer constar en los cheques la fecha de recepción.
- 19) Hacer constar la guarda y devolución de los pagarés entregados por el proveedor en concepto de contragarantía.

3) CONTRATACIONES DIRECTAS – PUBLICACIÓN DE AUDIENCIAS EN MEDIOS GRAFICOS DE COMUNICACIÓN

- 20) Agregar a las actuaciones las órdenes de provisión respectivas con la constancia de suscripción por parte del contratado.

4) LICITACIONES PRIVADAS

- 21) Adoptar temperamentos razonables y concordantes con las expresiones vertidas en el expediente de manera que permita advertir la adecuación entre las medidas que se ordenan y las decisiones que se ejecutan, extremando los recaudos en el análisis y confección de los informes técnicos a fin de evitar contradicciones y/o impugnaciones.

- 22) Extremar la confección de los expedientes administrativos a fin de no incluir piezas ajenas a los mismos.

En su sesión de fecha 27 de noviembre de 2007, en concordancia con el Dictamen de la Dirección Generales de Asuntos Legales N° 180/07 resolvió lo siguiente: *“...recomendar también al organismo auditado que proceda a la reglamentación de las cuestiones omitidas en su normativa, a la elaboración de un adecuado plan de compras y a la puesta en marcha de mecanismos tendientes a subsanar las observaciones, en el entendimiento que dicha instancia resulta la más idónea para merituar, en su caso, el eventual inicio de acciones, con miras a cumplimentar los principios que inspiran las contrataciones estatales.”*

CONCLUSIÓN

Del trabajo de campo y del análisis efectuado sobre las compras y contrataciones de la Legislatura en el período auditado, surgen, debilidades del control interno por cuanto el ente carece de controles cruzados y por oposición, que aseguren la subsanación de los defectos de procedimiento y tramitación de las actuaciones.

Carencia de informes técnicos y jurídicos que den debido fundamento a las contrataciones efectuadas.

También se detectó la falta de planificación anual que conlleva a multiplicidad y superposición de diligencias pertenecientes a un mismo objeto de contratación, generándose un dispendio innecesario de recursos y horas de trabajo.

En otro orden se observó desprolijidad en el armado, y conservación de los expedientes.

Anexo I

Contrataciones analizadas

1) Expediente N° 22294/04

“Adquisición de uniformes para el personal de la Legislatura”
procedimiento de contratación: Licitación privada.
Monto adjudicado: \$ 45.650,50

2) Expediente N° 24.833/SA/2004-

Suscripción 2005 Errepar para Dirección General de Gestión
Financiera- Contratación directa art. 56 inc. 3 ap)g.
Monto adjudicado \$1.285

3) Expediente de contratación N° 22080/SA/2004 – Adquisición de artículos de ferretería.

Encuadre legal: fs 25 : Art. 56 inc. 3 ap. a) de la Ley de Contabilidad
Decreto 5720/PEN /72
Monto adjudicado fs 109/110: \$ 4.422,15

4) Expediente de contratación N° 22.025/SA/2004- Contratación de Reciclado de cartuchos de toner 1° semestre 2004.

Encuadre legal: art. 56 inc 3° ap. a) de la Ley de Contabilidad
Monto adjudicado \$15.100,40 y \$ 13.625,30, Ampliación de montos
\$1510,04 y 1362,53

5) Expediente 23.124/SA/2004 -Compra de Libros Editorial La Ley para el Cedom-

Encuadre legal: contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario N° 5720/72 y el Decreto 171-VP-98 que confiere la necesaria competencia
Monto adjudicado: \$1.523,20

6) Expediente 23.122/SA/2004 -Compra de Libros Editorial Eudeba para el Cedom-

Encuadre legal fs 9: art. 56 inc. 3° apartado a) de la Ley de Contabilidad, Decreto Reglamentario 5720/72 y la competencia que le confiere el Decreto 0171-VP-98
monto adjudicado \$227 y \$12

7) Expediente 23.444/SA/2004 –Adquisición de artículos de ferretería segundo semestre-

Encuadre legal Art. 56 inc. 3 ap. a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/PEN /72
Monto adjudicado \$ 943,91

8) Expediente 22408SA/2004 –Adquisición de artículos de calefacción-

Contratación directa art. 56 inciso 3 ap. A) de la Ley de Contabilidad Decreto 5720/72 (fs7) y que el Decreto N° 171-VP/98 confiere la competencia necesaria
Monto adjudicado: \$5.400

9) Expediente 23125SA/2004 –Compra de libros Editorial De Palma para el Cedom

Encuadre legal fs 8: art. 56 inc 3° apartado a) de la Ley de Contabilidad Decreto Reglamentario N° 5720/72
Monto adjudicado \$ 554,90

10) Expediente 22727/SA/04 Adquisición de Resmas de papel. 2do. Semestre.

Licitación privada 6/04
Monto de la contratación: \$ 55.912.00

11) Expediente 23686/SA/2004 Adquisición de resmas de papel con carácter urgente.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 12.864.-

12) Expediente 21777/SA/04 Adquisición de Artículos de Higiene. (toallas y papel higiénico)

Licitación Privada 3/04
Monto de la contratación: \$ 52.680.00

13) Expediente 24190/SA/2004 Adquisición de toallas de papel.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto contratación: \$ 3.555,60

14) Expediente 22444/SA/2004 Adquisición de artículos de higiene de uso personal CD 80-2004.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación : \$ 8.892.00.-

15) Expediente 24650/SA/2004 Adquisición de toallas descartables carácter urgente CD 218-2004

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 12.332.00

16) Expediente 23545/SA/2004. Convocatoria a Audiencia Pública .

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 3.663.53,

17) Expediente 23677/SA/2004.- Convocatoria a Audiencia Pública.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 13.669.50,

18) Expediente 23618/SA/2004. Convocatoria a Audiencia Pública para el 6 de septiembre de 2004

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 15082.92

Los expedientes 16, 17 y 18 corren por cuerda floja.-

19) Expediente 22458/SA/2004 Publicación convocatoria Audiencia Pública

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 7.345.33

20) Expediente 24128/SA/2004 Audiencia Pública del 6 de Diciembre de 2004 en Paseo Colón Nro. 731 18,90 CABA CD 195-04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 4.461.64

21) Expediente 22935/SA/2004 Adquisición de insumos para la DG de Impresiones y Ediciones CD 140-04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 10.137,07.

22) Expediente 22026/SA/2004 Contratación reciclado de Cartuchos de tinta 1er. Semestre 2004.- CD: 46/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 20.000.-

23) Expediente 24089/SA/2004 Compra de cartuchos de toner para impresoras nuevas CD 192-04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 6.022.20

24) Expediente 22482/SA/2004 Compra de cartuchos de tinta HP originales para el 2do. Semestre 2004. CD 89/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ \$ 27.264

25) Expediente 24364/SA/2004 Adquisición de equipos de aire acondicionado. CD 211/2004.-

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación. \$ 16.172.30

26) Expediente 23547/SA/2004 Adquisición de artículos de electricidad. Licitación Pública 4/2004 que se convirtió en CD 176-04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 14.990.-

27) Expediente 22149/SA/2004 Adquisición de televisores y videocaseteras.- CD: 50/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 8.088.-

28) Expediente 21958/SA/2004 Compra de banderas CD 33/2004

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 5.904.00

29) Expediente 24415/SA/2004 .-Compras de agendas CD 215/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap d) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 5. 807.-

30) Expediente 21963/SA/2004 Compra de insumos para notebooks CD 36/04.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 4.964.00.-

31) Expediente 21893/SA/2004 Adquisición de un escáner CD 30/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto contrato: \$ 2.909.00

32) Expediente 22683/SA/2004 Adquisición de materiales de carpintería para la reparación de escalera de Biblioteca. CD 110/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 3.016.-

33) Expediente 21737/SA/2004 Adquisición sistema de Liquidación

Contratación directa sin encuadre legal.
Monto de la contratación: \$ 2.696.46.-

34) Expediente 23816/SA/2004 Adquisición de 50 pupitres. CD 173/05

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 2.600

35) Expediente 23073/SA/2004 Compra Libros Editorial Abaco para el CEDOM CD 122/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 1.141.52.-

36)Expediente 22256/SA/2004 suscripción año 2004 Editorial Ciencias de la Administración

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 840 (15/3/04)

37) Expediente 21587/SA/2003.

Suscripción Ediciones RAP SA año 2004 CD 13/04
Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 840

38) Expediente 21581/SA/2003 Suscripción Editorial Función Pública 2004. CD 10/2004.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 800.-

39) Expediente 22259/SA/2004 Suscripción año 2004 Función Pública para el Cedom CD: 62/04.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 800.-

40) Expediente 22800/SA/2004

Contratación directa
Convocatoria Audiencia Pública 05/07/04
Monto: \$ 4333,76.

41) Expediente 23543/SA/2004

Contratación directa
Convocatoria Audiencia Pública 30/08/04
Monto: \$ 1851,30 y \$1575,29

42) Expediente 22212/SA/2004

Contratación directa
Convocatoria Audiencia Pública 03/05/04
Monto: \$ 2.406,69.

43) Expediente 23660/SA/2004

Convocatoria Audiencia Pública 15/10/04
Monto: \$ 1.282,91.

44) Expediente N° 23018/SA/04

Licitación privada
Adquisición de insumos de computación
Monto: \$ 39.865,60

45) Expediente N° 26670/SA/05

Licitación pública
Adquisición de equipos informáticos
Monto: \$ 233. 339,54

46) Fondo Especial expediente 22762/04 Equipamiento de oficinas.

Monto \$ 50.000.-

47) Fondo especial expediente 22091/04 Compra de equipamiento informático

Monto: \$ 30.000

Anexo II

Normativa

Norma	Número/Año	Resumen
Reglamento interno de la Legislatura de la CABA	15.12.1997	Reglamenta las actividades de la Legislatura de la CABA
Decreto VP	171/98 del 20.4.1998	Establece los montos máximos para las distintas contrataciones de la Legislatura. Establece el circuito administrativo para las contrataciones directas según montos, etc.
Decreto VP	196/98 del 10.7.98	Establece los recaudos de todos los documentos respaldatorios de movimientos de fondos.
Decreto VP	199/98 del 16.7.1998	Establece el orden de publicación en los medios gráficos aplicable cuando procede informar decisiones de la Legislatura.
Decreto VP	153/98	Conforma Comisión de Recepción.
Resolución SA	121/SA/01	Aprueba el pliego de bases y condiciones para todas las contrataciones que realice la Legislatura con excepción de las encuadradas dentro del art. 5 del decreto 171/VP/98
Decreto VP	133/00 del 25.9.2000 y 178/VP/03	Sustituye el Reglamento para la operatoria de la Comisión de Preadjudicaciones, modifica su integración, etc.
Decreto VP	13/01 del 7.2.2001	Ratifica la aplicación del Decreto 171-VP-98 y determina la aplicación supletoria del Decreto 5720-PEN-72. Excluye del Decreto 133-VP-2000 al Art. 5° del Decreto 171-VP-98. Modifica el art. 3° del Decreto 133-VP-00.
Decreto VP	25/01 del 26.2.2001	Deja sin efecto designaciones.
Resolución SA	221/01 del 6.3.2001	Delega en el Director General de la Dirección General Administrativa la facultad de convocar a la Comisión de

		Preadjudicaciones conforme lo establecido en el Anexo del decreto 133-VP-2000.
Decreto VP	178/01 del 1.10.2001	Designa miembros de la Comisión de Recepción Definitiva.
Decreto VP	227/01 del 6.12.2001 y 39/VP/02	Incorpora al art. 3° del Decreto 13-VP-2001 al representante de los Colegios o Consejos Profesionales competentes y al Representante de Poder Ciudadano.
Decreto VP	42-2001 del 13.3.2001	Crea fondo especial de emergencia con cargo de rendir cuentas- Cajas Chicas- Reintegro gastos de movilidad – Establece procedimientos, autorizaciones, etc.
Decreto LCABA	31/02 del 28.2.02	Suspende, durante la emergencia económica y financiera de la Ciudad, la asignación de fondos para: caja chica, viáticos y viajes de diputados, gastos de movilidad de bloques políticos y área institucional de la legislatura, así como la realización de actos o eventos con motivo de colocación de placas recordatorias u homenajes. establece excepciones en artículo segundo.
Decreto VP	59/02 del 23.4.02	Incorpora a la Secretaria Administrativa en el artículo 2° del Decreto n° 31/VP/2002, como unidad orgánica exceptuada, de la suspensión de fondos para caja chica, asignándole pesos dos mil a tal fin
Decreto LCABA	106/2002 del 27.8.02	Prorrogase hasta el 31/12/02, la vigencia del Decreto n° 31/VP/02, referente a la suspensión de la asignación de fondos para viáticos y pasajes. suspensión-emergencia económica y financiera-viajes-viáticos-diputados-caja chica-gastos de movilidad-homenajes-placas recordatorias
Decreto VP	148/02 del 18.12.02	Dispone la modificación de los montos máximos para adquisiciones por caja chica, establecidos en el Decreto n° 42/vp/01, para las Direcciones Generales Administrativa y de Obras - Area Operativa y Mantenimiento

Decreto VP	3/2003 del 13.1.03	Modifica los decretos nros. 171/VP/98 y 133/VP/00 - Legislatura de la Ciudad , procedimiento , compras , contrataciones , comisión de preadjudicaciones , integración , quórum , modificación de decretos , modificación de montos
Resolución SA	74/2000 del 6.2.03	Dispone la entrega de fondos asignados en concepto de Movilidad a la Secretaría Administrativa por \$ 400 según Decreto N° 42-VP-2000.
Decreto VP	43/03 del 7.5.03	Amplia la caja chica asignada a la Dirección General de Obras Area Operativa y Mantenimiento - fondos de caja chica - ampliación de montos..
Decreto LCABA	16-2004 del 16.1.04 ojo que este modifica al 42	Modifica los anexos II y III y deroga el art. 8° del Decreto 42-VP-01 Asignación de fondos, caja chica, Vicepresidencia Primera, Vicepresidencia Segunda, Secretaría Administrativa, DG de Obra Area Operativa y Mantenimiento – DG Administrativa y Movilidad.
Decreto VP	70/2004 del 11.3.04 ojo que modifica al 42	Modifica el artículo 5° y el anexo II del Decreto n° 42/VP/01 - Legislatura de la Ciudad - asignación de fondos - caja chica - Presidencia de la Legislatura - movilidad
Decreto LCABA	302-2004 del 2.12.04	Incorpora agregado al anexo ii del decreto n° 42-vp/01, modificado por decreto n° 16-vp/04

Descripción de normas relevantes

I. Procedimientos de contratación

a) Decreto 171-VP-1998 (modificado por el 3/LCBA/03).

El 20 de abril de 1998 se dicta el Decreto 171-VP-98 a fin de reglamentar las distintas modalidades de compras y contrataciones, en uso de las competencias delegadas por la Resolución N° 2 artículo 5 de la Legislatura de la Ciudad.

1.- Por el mencionado decreto se establecieron los montos máximos para los distintos tipos de contrataciones que efectuara la Legislatura a saber:

Contratación Directa	Licitación Privada	Licitación Pública
\$ 50.000.-	Hasta \$ 200.000.-	Desde \$ 200.000.-

2.- Se estableció que la Dirección General Administrativa tendría a su cargo:

- a.- la confección de un listado de precios referenciales de plaza respecto de los productos y / o servicios que pudieran ser objeto de contratación con el cargo de actualizarlo mensualmente.
- b.- la confección en el término de 180 días de un programa integral de compras y contrataciones destinado a prever los requerimientos básicos para el normal funcionamiento de la Legislatura.
- c.- la elaboración en el término de 180 días de un programa integral de stock de mercaderías a fin de evaluar adecuadamente el consumo y normal abastecimiento de las mismas.

3.- Se facultó al Secretario Administrativo a modificar y precisar los circuitos administrativos aprobados en los artículos precedentes.

4.- Se estableció además el circuito administrativo para las Contrataciones Directas cuyo monto excediera los \$ 15.000³³.- y no superara los \$ 50.000.- a saber:

I.- Pedido de contratación: El trámite para la compra o contratación de bienes y / o servicios se iniciará con una providencia originada en el Area o Dirección requirente, dirigida a la D.G.A.³⁴

- La providencia deberá contener en forma taxativa y clara el detalle de los bienes y / o servicios requeridos como así también las especificaciones técnicas que correspondieran.
- Si se tratara de un bien o servicio que esté liderado por una determinada marca o modelo que resuma las condiciones exigidas se deberá agregar la frase "tipo x marca".
- En el caso de que en el mercado no hubiera sustituto de esa marca de debería dejar expresa mención fundada al respecto.
- El área solicitante deberá especificar el grado de urgencia que revista el pedido.

II.- Pedido de cotización: La DGA deberá evaluar el precio referencial de los elementos y/ o servicios y deberá elaborar los pedidos de cotización correspondientes con todas las exigencias del

³³ El 171 previó \$ 5.000 pero fue modificado por decreto 3-LCABA-03 at. 1ª.-

³⁴ Dirección General de Administración.-

caso (especificar el bien requerido, sus características técnicas, garantías, condiciones de pago, plazo de entrega, penalidades, etc).

III. Proyecto de Autorización: Se girará luego la actuación con el Proyecto de Resolución de autorización a la Dirección General de Despacho Administrativo, previo registro y numeración de la contratación a los fines de su caratulación.

IV.- Caratulación: La DGDA caratulará la actuación y la remitirá a la Dirección General de Gestión Financiera quien efectuará la afectación preventiva correspondiente y elevará a la Secretaría Administrativa.

V.- Autorización: La Secretaría Administrativa emitirá la Resolución de Autorización proyectada por la DGA.

VI- Evaluación y preadjudicación: El Area de Compras de la DGA deberá:

- a.- requerir un mínimo de 3 presupuestos a distintos proveedores del ramo y adjuntarlos en el expediente.
- b.- Elaborará un cuadro comparativo de precios relativos.
- c.- Proyectará una Orden de Provisión relativa a la oferta que resulte más conveniente.
- d.- Efectuará la publicación en la cartelera de conformidad a la normativa vigente.
- e.- Cumplido el plazo de impugnación previsto girará las actuaciones a la Dirección General de Gestión Financiera.

VII. Certificado fiscal para contratar: Cuando la operación preadjudicada exceda la suma de \$ 30.000.- la DGA deberá solicitar la certificación fiscal requerida por la Resolución DGI 4018/99.

VIII.- Imputación provisoria: La DG de Gestión Financiera efectuará la imputación provisoria y el control de lo actuado.

IX.- Proyecto de aprobación: La DG de Despacho Administrativo confeccionará una Resolución de aprobación y adjudicación de la contratación directa y remitirá las actuaciones a la firma de la Secretaría Administrativa.

X.- Aprobación: La Secretaría Administrativa emitirá una Resolución aprobando el procedimiento realizado, adjudicando a la firma que corresponda, y ordenará el pago en la forma establecida en el pedido de cotización respectivo.

XI.- Imputación definitiva: La DGF intervendrá a los fines de la imputación contable definitiva.

XII.- Orden de provisión: La DGA emitirá las Ordenes de Provisión correspondientes con copia a la DG de Gestión Financiera y las entregará a los distintos proveedores y reservara las actuaciones hasta la entrega definitiva de los bienes y / o servicios contratados y hasta la presentación de las facturas correspondientes.

XIII.- Recepción: Con la intervención de la Comisión de Recepción refrendada por la firma de por lo menos 3 de los miembros y la correspondiente factura, la DGA remitirá las actuaciones a la DG de Gestión Financiera.

XIV.- Orden de pago: La DG de Gestión Financiera emitirá la Orden de Pago, ajustará la partida contable correspondiente y remitirá los actuados para la intervención de Tesorería.

XV.- Pago: La Tesorería de esta Legislatura realizará las retenciones correspondientes y formalizará el pago.

XVI.- Archivo: Finalizado el circuito descrito las actuaciones se archivarán en la DG de Administración Financiera.

5.- Se establece un circuito administrativo para las Contrataciones Directas cuyos montos no superen los \$ 15.000.-³⁵ a saber:

I.- El procedimiento comienza del mismo modo que la regulación del procedimiento descrito precedentemente.

II.- Caratulación y autorización: La DGA girará las actuaciones a la DG de Despacho Administrativo a los fines de su caratulación. Una vez caratulado el expediente volverá a la DGA la que dispondrá la autorización de la Contratación Directa y su registro.

III. Evaluación y preadjudicación: La DGA a través de su Area de Compras requerirá un mínimo de 3 presupuestos a distintas firmas del ramo y elaborará un cuadro comparativo de precios relativo a los mismos e informará a la Secretaría Administrativa sobre la oferta que resulte más conveniente.

IV. Proyecto de aprobación: Se remitirán las actuaciones a la DG de Gestión Financiera con proyecto de Resolución aprobando la contratación referida y proyecto de Orden de Provisión correspondiente.

V. Imputación preventiva: LA DG Financiera efectuará el control de lo actuado, realizará la imputación contable preventiva y girará las actuaciones a la DG de Despacho Administrativo.

³⁵ El 171 previó \$ 5.000 pero fue modificado por decreto 3-LCABA-03 at. 1ª.-

VI.- Aprobación: La Secretaría Administrativa emitirá la Resolución convalidando la contratación aludida adjudicando la misma y ordenando el pago correspondiente. La DG de Gestión Administrativa reservará las actuaciones hasta la recepción de los bienes y / o servicios contratados y la prescripción de las respectivas facturas.

VII.- Recepción: Con la intervención de la Comisión de Recepciones refrendada con la firma de uno de sus miembros y adjuntadas las facturas correspondientes se girarán los actuados a la Dirección General de Gestión Financiera.

VIII.- Orden de pago: La DG de Gestión Financiera emitirá la Orden de Pago correspondiente, registrará la imputación contable definitiva y remitirá las actuaciones a la Tesorería a los fines de efectuar las retenciones que correspondan y efectivizará el pago.

IX.- Archivo: Una vez concluido el circuito administrativo antes descrito el expediente se archivará en la DG de Gestión Financiera.

b) Decreto 13/VP/01

Por Decreto 13-VP-01 se ratifica la aplicación del Decreto 171-VP- 98 y se determina la aplicación supletoria del Decreto 5720-PEN-72, en todo aquello que no se encuentre normado por aquel.

II. Comisión de Preadjudicación

a) Antecedentes:

- 1) Decreto 131-VP-99: Establecía el Reglamento para la operatoria de la Comisión de Preadjudicaciones”
- 2) Decreto 151-SA-99 del 30.12.99, sustituyó el Reglamento anterior.
- 3) Decreto 133-SA-00 del 27.9.00, sustituyo el Reglamento anterior
- 4) Decreto 178/VP/03: sustituyo el Reglamento anterior por el siguiente:

Reglamento para la operatoria de la Comisión de Preadjudicaciones”:

- 1.- La Comisión tendrá a su cargo en cuanto a la preadjudicación, el análisis y estudio de las propuestas presentadas por los oferentes en las contrataciones que se hubieran convocado, fundamentando su dictamen en cada caso.
- 2.- La Comisión se integrará en la forma que se establece en el numeral siguiente y se constituirá con 1 Presidente, 4 Vocales Titulares, 2 Vocales Suplentes y 1 Secretario de Actas y serán asignados directamente por el Secretario Administrativo.

- 3.- La designación de los miembros en ningún caso importará el relevo de las funciones asignadas.
4. La Comisión de Preadjudicaciones funcionará en la jurisdicción de la Secretaría Administrativa.
- 5.- Los miembros de la Comisión de Preadjudicaciones durarán 1 año en sus funciones y los mandatos podrán renovarse automáticamente por igual lapso al finalizar cada período. Los mandatos caducarán por renuncia aceptada de los miembros por reemplazo de estos o por otras causas que impliquen el alejamiento definitivo de los mismos.
- 6.- En caso de ausencia o impedimento el Presidente de la Comisión será reemplazado en forma interina por el vocal titular que se designe entre los propios integrantes.
- 7.- Los vocales suplentes actuarán en lugar de los titulares, reemplazándolos de acuerdo con el orden que se establecerá al designarlos, ya sea por ocupar estos la Presidencia interina de la Comisión, o por ausencia o impedimento.
- 8.- El Secretario de Actas actuará con voz pero sin voto, y le corresponderá presentar todos los informes y antecedentes que le sean requeridos por la Comisión, estando igualmente a su cargo la confección de las actas de las sesiones que la misma realice y su registro y guarda.
- 9.- Las actas de las sesiones de la Comisión sólo deberán ser suscriptas por el Presidente y los Vocales actuantes.
- 10.- Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por simple mayoría de votos de los miembros actuantes, debiendo dejar constancia en su caso que el decisorio lo ha sido por unanimidad. En caso contrario, se documentará en el acta la opinión de la mayoría y de la minoría con sus respectivos fundamentos.
- 11.- La Comisión formará quórum con la presencia de 3 de sus miembros, 12: La Comisión se reunirá a instancia del Secretario Administrativo o Autoridad Superior a través del Secretario de Actas.
- 13.- El Secretario de Actas entregará todos los antecedentes de la contratación a considerar, el cuadro comparativo de las ofertas y las muestras, si las hubiera.
- 14.- Cuando lo considere conveniente y necesario para el mejor estudio y evaluación de las ofertas, la Comisión podrá escuchar la opinión del o de los técnicos que prestan servicios en la Legislatura, pudiendo también en su caso, recabar de las distintas áreas el asesoramiento técnico pertinente.
- 15.- La opinión o asesoramiento, que se dará por escrito, deberá ser agregada a la actuación correspondiente.
- 16.- La Comisión deberá expedirse en un lapso de 72 horas a contar de la recepción de los elementos a que se alude en el numeral 13. Dicho lapso podrá ampliarse cuando mediaren causas justificadas o fuese necesario requerir la opinión de un técnico especializado. En ambos casos se documentará en la actuación respectiva la o las causas que determinaron la ampliación.

17.- Excepcionalmente, el Secretario Administrativo podrá solicitar que la Comisión se expida en un plazo menor, fundadamente.

18.- El Secretario de Actas agregará a las actuaciones correspondientes, una copia autenticada del acta recaída en cada caso, incorporando el original al registro cuya custodia garantizará.

19.- Si se produjera la renuncia o reemplazo de alguno de los miembros de la Comisión, la nueva designación que se efectúe lo será para completar el período de duración establecido en el numeral cinco, pudiendo asimismo renovarse automáticamente el mandato del nuevo designado, al término del período, tal como lo prescribe el numeral relacionado.

20.- El cometido de la Comisión es meramente asesorativo, siendo atribución de la autoridad competente aprobar o desechar la contratación, compartiendo o desestimando la preadjudicación aconsejada por aquella.

b) Modificaciones

- Por Decreto 13-VP-01 se excluye del decreto 133-VP-00 el art. 5º del Decreto 171-VP-98 (o sea que excluyó a la Comisión de Preadjudicaciones de las contrataciones directas de menos de \$ 15.000).

- Por Decreto 221-SA-01 se delega en el Director General de la Dirección General Administrativa la facultad de convocar la Comisión de Preadjudicaciones. (según competencia atribuida en el art. 12 del Decreto 133-VP-00)³⁶.

- Por Decreto 227-VP-01 se incorpora al art. 3º del Decreto 13-VP-01 al representante de los Colegios o Consejos Profesionales competentes y al representante de Poder Ciudadano (o sea que la Comisión de Preadjudicación además estará formada por estos integrantes. La DGA será la responsable de convocar al colegio respectivo en razón de la materia e intervendrán en todas las contrataciones superiores a \$ 50.000.- (según anexo de la norma el consejo se forma por el consejo profesional de ciencias económicas de la caba, el de ingeniería mecánica y electricista, de ingeniería civil, de ingeniería industrial y el de telecomunicaciones, electrónica y computación).

- Por Decreto 39/VP/02: se incorpora a la Comisión de Preadjudicación un representante del Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires.

III. Fondo especial de emergencia, cajas chicas y gastos por movilidad

a) fondo especial de emergencia

El decreto 42-VP-01 reglamenta el circuito de fondo especial de emergencia quedando excluido del circuito previsto en el Decreto 171 reformado por el Decreto 13.

El Fondo Especial de Emergencia se creó con el cargo de rendir cuenta documentada de su inversión, con reposición contra rendición de la misma por la suma de \$ 40.000 a favor de la DGA con la intervención del área Tesorería de la DG de Gestión Financiera Contable para los supuestos de **emergencia** y que no permitan cumplimentar los circuitos y plazos indicados en el Decreto 171-VP-98 y su Decreto modificadorio 13-VP-01.

1) Autorización: el fondo será autorizado a la DGA por la Vicepresidencia Primera y / o la Secretaría Administrativa, en forma conjunta o separada en los supuestos de ausencia de alguno de sus titulares.

La autorización deberá contener la motivación de la urgencia planteada y el monto otorgado para solventar la contingencia.

2) La Aprobación del gasto: será dada por la autoridad otorgante.

Procedimiento:

1.- Orden: la compra o contratación se iniciará con la copia fiel del Decreto o Resolución que ordena el Fondo especial de emergencia.

2.- Caratulación: la DGA solicitará la caratulación de las actuaciones.

3.- Invitaciones: Se deberán invitar 3 oferentes, dejándose constancia de las invitaciones en el expediente (se podrá adelantar por fax y los oferentes firmarán el original al momento de concurrir a presentar los presupuestos).

4.- Presupuestos: Los presupuestos deberán ser entregados en sobre cerrado en la DGA. No se aceptan presupuestos enviados por fax.

5.- Cuadro comparativo de precios: Una vez recibidas las cotizaciones, la DGA elaborará un Cuadro Comparativo de Precios y realizará la adjudicación. En todos los casos se realizará un informe en el cual se justifique y fundamente la elección realizada.

6.- Orden de provisión: Se emitirá la Orden de Provisión correspondiente.

7.- Recepción: La DGA dará intervención, si correspondiera a la Comisión de Recepción de Bienes y remitirá el expediente agregando el remito y la factura correspondiente a la DG de Gestión Financiera.

8.- Orden de pago: La DG de Gestión Financiera emitirá la Orden de Pago y remitirá las actuaciones a Tesorería a fin de efectuar las retenciones y proceder al pago.

9.- Aprobación: Concluido el trámite la DGA remitirá a la autoridad que autoriza el Fondo el expediente con toda la documentación respaldatoria y adjuntando proyecto de norma para su aprobación.

b) Cajas Chicas

Se estableció que con el Fondo de Caja Chica se atenderán los pagos de gastos menores y / o urgentes y las adquisiciones de bienes de consumo que hagan al cumplimiento de las funciones que le fueran competentes, hasta los topes establecidos para cada caso, exceptuando expresamente los alimentos y bebidas, los bienes de uso susceptibles de ser inventariados o los pagos de remuneraciones del personal. Se establece que los bienes a adquirir serán los razonables para el cumplimiento de las funciones propias de cada área, circunscribiéndose a aquellos que al momento de ser necesaria su utilización no hubiera existencia en el depósito de la Legislatura lo que se comprobará mediante vale de provisión solicitado a depósito que de cuenta de su falta.

Se estableció que se entiende como funciones propias de las dependencias y sólo para la VP 1ª, la Secretaría Administrativa y la DGA la compra de provisiones alimentarias requeridas para los días de sesión, para atender a las personas que concurran oficialmente o por razones de protocolo.

Se autoriza a la DGA y al Area Operativa y Mantenimiento la inclusión de gastos realizados por la compra de bienes de uso, urgentes, necesarios y razonables para el mantenimiento de un adecuado funcionamiento de la Legislatura.

Autoriza a la DGA la inclusión de gastos realizados en concepto mensajería, destinada al envío de invitaciones etc.... para el desempeño del área. Y se autoriza a la Dirección General de Prensa y Difusión la inclusión de gastos tales como mensajería en moto, los servicios de ceremonial necesarios y razonables para el

mantenimiento de una adecuada relación con los medios de comunicación.

Los comprobantes de gastos efectuados deben ser originales y confeccionado de acuerdo con lo dispuesto por la Res. 3419/91 y modificatorias de la DGI (facturas B o C) y deberán contener la descripción del elemento, cantidad, precio unitario y total en números y letras, extendido a nombre de la Legislatura de la CABA, fecha de impresión de factura, detalle de facturas impresas y habilitación municipal de la empresa impresora de dicha factura.

La reposición de los fondos se efectuará una vez aprobada por la Secretaría Administrativa la correspondiente rendición que se presentará en el formulario que se aprueba por la misma norma cuando los gastos alcancen como mínimo el 50% de la asignación total. Las boletas de compra deben ser firmadas al dorso por el responsable de los fondos.

El Secretario Administrativo está facultado para establecer un máximo mensual de rendiciones en concepto de Cajas Chicas cuando las disponibilidades financiera así lo aconsejen.

Autorizan a la DGA un monto máximo de \$ 1.000 a rendir por comprobante en casos de gastos destinados a ceremonial y catering y de \$ 500 en los demás comprobantes. (máximos)

En anexo se fijan los montos máximos por comprobantes a rendir y los montos asignados a caja chica.

c) Reintegro por Movilidad

Con el Fondo de Reintegro de Gastos de Movilidad se atienden los viajes efectuados en medios públicos de locomoción cuando la necesidad de traslado exceda las 6 cuadras del edificio de la Legislatura. Los viajes en taxi o remís no podrán exceder bajo ningún concepto los límites de la CABA.

Sólo se autoriza utilizar el 50% de los gastos de movilidad en taxímetros o remises. Su utilización se considera excepcional y será debidamente justificada.

La Secretaría Administrativa aprueba la rendición de fondos que es mensual.

La reposición se efectuará una vez aprobada la rendición anterior.

Anexo III
Contrataciones de objeto similar

1) Artículos de ferretería

a) Expediente de contratación N° 22080/SA/2004 – Adquisición de artículos de ferretería.

Encuadre legal: fs 25 : Art. 56 inc. 3 ap. a) de la Ley de Contabilidad
Decreto 5720/PEN /72

Monto adjudicado fs 109/110: \$ 4.422,15

b) Expediente 23.444/SA/2004 –Adquisición de artículos de ferretería segundo semestre-

Encuadre legal Art. 56 inc. 3 ap. a) de la Ley de Contabilidad y
Decreto Reglamentario 5720/PEN /72

Monto adjudicado \$ 943,91

2) compra o reciclado de cartuchos

a) Expediente de contratación N° 22.025/SA/2004- Contratación de Servicio de Reciclado de cartuchos de toner 1° semestre 2004.

Encuadre legal: art. 56 inc 3° ap. a) de la Ley de Contabilidad
Monto adjudicado \$15.100,40 y \$ 13.625,30, Ampliación de montos
\$1510,04 y 1362,53

b) Expediente 22026/SA/2004 Contratación de Servicio de reciclado de Cartuchos de tinta 1er. Semestre 2004.- CD: 46/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y
Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 20.000.-

c) Expediente 22482/SA/2004 Compra de cartuchos de tinta HP originales para el 2do. Semestre 2004. CD 89/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y
Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ \$ 27.264

3) Compra de libros

a) Expediente 23.124/SA/2004 -Compra de Libros Editorial La Ley para el Cedom-

Encuadre legal: contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario N° 5720/72 y el Decreto 171-VP-98 que confiere la necesaria competencia

Monto adjudicado: \$1.523,20

b) Expediente 23.122/SA/2004 -Compra de Libros Editorial Eudeba para el Cedom-

Encuadre legal fs 9: art. 56 inc. 3° apartado a) de la Ley de Contabilidad, Decreto Reglamentario 5720/72 y la competencia que le confiere el Decreto 0171-VP-98
monto adjudicado \$227 y \$12

c) Expediente 23125SA/2004 –Compra de libros Editorial De Palma para el Cedom

Encuadre legal fs 8: art. 56 inc 3° apartado a) de la Ley de Contabilidad Decreto Reglamentario N° 5720/72
Monto adjudicado \$ 554,90

d) Expediente 23073/SA/2004 Compra Libros Editorial Abaco para el CEDOM CD 122/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 1.141.52.-

4) Artículos de higiene

a) Expediente 21777/SA/04 Adquisición de Artículos de Higiene. (toallas y papel higiénico)

Licitación Privada 3/04
Monto de la contratación: \$ 52.680.00

b) Expediente 24190/SA/2004 Adquisición de toallas de papel.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto contratación: \$ 3.555,60

c) Expediente 22444/SA/2004 Adquisición de artículos de higiene de uso personal CD 80-2004.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación : \$ 8.892.00.-

d) Expediente 24650/SA/2004 Adquisición de toallas descartables carácter urgente CD 218-2004

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72
Monto de la contratación: \$ 12.332.00

5) Equipamiento informático

a) Expediente 21963/SA/2004 Compra de insumos para notebooks CD 36/04.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 4.964.00.-

b) Expediente 21893/SA/2004 Adquisición de un escáner CD 30/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap a) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto contrato: \$ 2.909.00

c) Fondo especial 22091/04

- Por Decreto 72/VP del 16 de marzo de 2004 se crea un fondo especial de \$ 30.000 para la compra de equipamiento informático

- Según constancias del expediente por separado ha tramitado otro fondo especial en expte 21763 del 5/2/04 por \$ 20.000 para el mismo objeto.

d) Expediente 23018/SA/04 Adquisición de insumos de computación

Licitación privada

Monto: \$ 39.865,60

e) Expediente N° 26670/SA/05

Licitación pública

Adquisición de equipos informáticos

Monto: \$ 233. 339,54

6) Suscripción a revistas jurídicas

a) Expediente 22256/SA/2004 suscripción año 2004 Editorial Ciencias de la Administración Publica (Rap)

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 840 (15/3/04)

b) Expediente 21587/SA/2003

Suscripción Ediciones RAP SA año 2004 CD 13/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 840

7) Suscripción a revistas jurídicas

a) Expediente 21581/SA/2003 Suscripción Editorial Función Pública 2004. CD 10/2004.

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 800.-

b) Expediente 22259/SA/2004 Suscripción año 2004 Función Pública para el Cedom CD: 62/04

Contratación directa art. 56 inc. 3 ap g) de la Ley de Contabilidad y Decreto Reglamentario 5720/72

Monto de la contratación: \$ 800.-

Anexo IV
Desdoblamientos

a) Compra y/o reciclado de cartuchos de toner

1) Expediente 22026/SA/2004 Contratación de Servicio de reciclado de Cartuchos de tinta 1er. Semestre 2004.- CD: 46/04

Monto de la contratación: \$ 20.000.-

Llamado: 24/3/04 (autoriza a realizar el llamado a la DGA).

2) Expediente 22482/SA/2004 Compra de cartuchos de tinta HP originales para el 2do. Semestre 2004. CD 89/04

Monto de la contratación: \$ 27.264

Fecha del llamado: 24/5/04

3) Expediente de contratación N° 22.025/SA/2004- Contratación de Servicio de Reciclado de cartuchos de toner 1° semestre 2004.

Monto: \$ 46.790

Fecha de llamado: 19/03/04

b) Equipamiento informático

1) Expediente 21893/SA/2004 Adquisición de un escáner CD 30/04

Monto contrato: \$ 2.909.00

Llamado: 19/2/04.

2) Expediente N° 26670/SA/05. adquisición de notebooks

Licitación pública

Monto: \$ 233. 339,54

Llamado: 25/2/04.

2) Expediente 21963/SA/2004 Compra de insumos para notebooks CD 36/04.

Monto de la contratación: \$ 4.964.00.-

Llamado: 3/3/04

3) Fondo especial 22091/04

- Por Decreto 72/VP del 16 de marzo de 2004 se crea un fondo especial de \$ 30.000 para la compra de equipamiento informático

- Según constancias del expediente por separado ha tramitado otro fondo especial en expte 21763 del 5/2/04 por \$ 20.000 para el mismo objeto.

ANEXO V

(A continuación se detallan los números de expedientes que corresponden a las observaciones vertidas en el cuerpo principal del informe en idéntico orden)

Debilidad en el sistema de control interno:

1, 2 y 3 son observaciones generales.

4. No guardan relación cronológica: 23719/SA/04, 22444/SA/04, 22458/SA/04, 21963/SA/04, 24190/SA/04, 22026/SA/04. Actos o notas sin fecha y/o sin número: 22026/SA/04, 22683/SA/04, 21893/SA/04, 23816/SA/04, 22256/SA/04, 21587/SA/04, 23122/SA/04, 21581/SA/04, 23142/SA/04. En el 22482/SA/04 se reitera la foliatura de algunas fojas.

I. Contrataciones directas (31 casos) (exceptuadas las de publicación de audiencias públicas)

a) Pedido de contratación

1) Expedientes en los que el pedido de contratación no se estima el costo: 22727/SA/04, 23686/SA/04, 21777/SA/04, 24190/SA/04, 22444/SA/04, 24650/SA/04, 22149/SA/04, 22935/SA/04, 22026/SA/04, 24089/SA/04, 22482/SA/04, 24364/SA/04, 22025/SA/04; y en los expedientes 21963/SA/04, 23686/SA/04, 22080/SA/04, 21777/SA/04, 22025/SA/04, 24190/SA/04, 22444/SA/04, 24650/SA/04, 23444/SA/04, 22408/SA/04, 22149/SA/04, 22935/SA/04, 22026/SA/04, 24089/SA/04, 22482/SA/04, 24364/SA/04, 21958/SA/04, 23547/SA/04 no se lo acredita.

b) Pliegos

Falta de pliegos

1) Expedientes 23122/SA/04, 23125/SA/04, 23444/SA/04, 24030/SA/04, 23124/SA/04, 22408/SA/04, 22080/SA/04.

Elaboración de pliegos

1) En los expedientes 22935/SA/04, 21777/SA/04, 23686/SA/04, 24190/SA/04, 22444/SA/04, 23816/SA/04, 21963/SA/04, 24364/SA/04, 21958/SA/04 y 22149/SA/04, 22080/SA/04, 24650/SA/04, 22026/SA/04, 22408/SA/04, 23444/SA/04, 22025/SA/04, 24089/SA/04, 22482/SA/04, 23547/SA/04, 21893/SA/04, 22686/SA/04 no obra constancia del pliego.

En los expedientes 24364/SA/04, 22482/SA/04, 22149/SA/04, 23816/SA/04, 21777/SA/04 se observa la falta de asistencia técnica.

2) a. Expedientes: 22149/SA/04, 22025/SA/04, 23124/SA/04, 22727/SA/04, 24650/SA/04, 23686/SA/04, 21777/SA/04, 21958/SA/04, 21963/SA/04, 21893/SA/04 y 23816/SA/04, 23122/SA/04, 22025/SA/04, 22408/SA/04, 23444/SA/04.

b. Expedientes: 23125/SA/04, 23444/SA/04, 24190/SA/04, 22733/SA/04, 22080/SA/04, 23124/SA/04, 23122/SA/04, 23686/SA/04, 22026/SA/04, 22444/SA/04, 24650/SA/04, 22935/SA/04 no se exige garantía de oferta y en 24415/SA/04, 23125/SA/04, 23816/SA/04, 23686/SA/04, 22444/SA/04, 22080/SA/04, 22025/SA/04, 22935/SA/04, 24089/SA/04, 24364/SA/04, 23547/SA/04, 21958/SA/04 no se exigen garantías de adjudicación.

c. Expedientes: 23125/SA/04, 24190/SA/04, 22733/SA/04, 22080/SA/04, 23124/SA/04, 23122/SA/04, 23686/SA/04, 22444/SA/04, 24650/SA/04, que representan el 35.48 % de la muestra, no se exige garantía de oferta y en los expedientes 24415/SA/04, 23125/SA/04, 23816/SA/04, 23686/SA/04, 22444/SA/04, 22080/SA/04, 22025/SA/04, 22935/SA/04, 24089/SA/04, 24364/SA/04, 23547/SA/04, 21958/SA/04, tampoco se exigen garantías

d.- Expedientes 22080/SA/04, 24190/SA/04, 22444/SA/04, 24650/SA/04, 22026/SA/04, 24089/SA/04, 24364/SA/04, 23719/SA/04, 22408/SA/04, 23547/SA/04, 22935/SA/04, 22149/SA/04, 21958/SA/04, 21963/SA/04, 24030/SA/04, 21893/SA/04.

d) Invitaciones

1.- y 2 : todos los casos.

3.- 24250/SA/04; 23124/SA/04; 23125/SA/04; 23547/SA/04; 23816/SA/04; 24650/SA/04; 23686/SA/04; 24190/SA/04; 22444/SA/04.

4.- 22256/SA/04; 21581/SA/04; 22259/SA/04; 24833/SA/04

e) Ofertas

1) Expedientes 23073/SA/04; 23124/SA/04; 23122/SA/04.

2) Expedientes 22025/SA/04; 22408/SA/04; 22683/SA/04; 24030/SA/04; 22026/SA/04 y expediente 24364/SA/04 respectivamente.

3) Expedientes 23125/SA/04, 23686/SA/04, 22149/SA/04, 23816/SA/04, 23122/SA/04, 22025/SA/04, 23444/SA/04.

4) Expedientes 22444/SA/04; 22080/SA/04; 23124/SA/04; 23125/SA/04

f) Preadjudicación

1. 21581/SA/04, 21587/SA/04/, 21737/SA/04, 21893/SA/04, 21958/SA/04, 21963/SA/04, 22026/SA/04, 22256/SA/04, 22444/SA/04, 22482/SA/04, 22683/SA/04, 22935/SA/04, 23547/SA/04 , 23686/SA/04, 23816/SA/04, 24089/SA/04, 24190/SA/04, 24364/SA/04, 24415/SA/04, 24650/SA/04, 22408/SA/04, 22080/SA/04, 23444/SA/04, a) 22149/SA/04, 22025/SA/04, 24030/SA/04, b) (hay constancia de informe técnico solo en 7 casos 22482/SA/04, 22935/SA/04, 21963/SA/04, 23686/SA/04, 22935/SA/04, 22703/SA/04, 24364/SA/04.
2. a) el expediente 22482/SA/04
b) el expediente 23122/SA/04

3. Expedientes 21839/SA/04; 21958/SA/04, 23124/SA/04; 23122/SA/04; 21963/SA/04; 23444/SA/04; 22408/SA/04; 23125/SA/04; 22149/SA/04; 22444/SA/04, 22683/SA/04; 22935/SA/04; 23547/SA/04; 23686/SA/04, 23816/SA/04, 24089/SA/04; 24190/SA/04; 24364/SA/04, 24415/SA/04, 24650/SA/04.

g) Garantía de Adjudicación

- 1) Expediente : 22080/SA/04 y, 22935/SA/04 y 24089 /SA/04.

h) Contrato. Recepción

- 1.- Expedientes 24364/SA/04, 24415/SA/04, 22444/SA/04/ (30 unidades), 21581/SA/04, 21737/SA/04, 23719/SA/04, 24154/SA/04, 23124/SA/04, 23125/SA/04.
- 2.- S/ expedientes.
- 3.- No hay observación.
- 4.- Expediente 22026/SA/04.
- 5.- 24364/SA/04
- 6.- 23444/SA/2004

II Contratación directa (9 casos)
Publicación de audiencias públicas
en medios gráficos de comunicación

1. En todos los casos.
2. En un supuesto 22458/SA/04, la autorización de la contratación es posterior a su ejecución. Y en los expedientes 24128/SA/04, 23545/SA/04, 23618/SA/04, 22800/SA/04, 23543/SA/04 no hay acto de autorización de la contratación ni por ende encuadre legal de la misma ni monto autorizado.
3. En los expedientes 23545/SA/04, 22800/SA/04, 23543/SA/04, 22212/SA/04.
4. En los expedientes 23618/SA/04, 24128/SA/04.
5. En el expediente 22458/SA/04.

III) Licitación privada (4 casos)

- 1) Expedientes 22727/SA/2004 y 21777/SA/2004 no se estima ni acredita costo. En el expediente 23018/SA/2004 no se lo acredita. En el expediente 21777/SA/2004 tampoco se precisa uno de los objetos que se requiere contratar.
- 2) Expediente 23018/SA/04.
- 3) Expedientes : 22727/SA/04, 22294/SA/04, 21777/SA/04.
- 4) Todas
- 5) Todos
- 6) 22727/SA/04, 21777/SA/04 (50% de los casos) y en el expediente 23018/SA/04
- 7) Todos
- 8) Expediente 21777/SA/04
- 9) Expedientes 21777/SA/04 y 22727/SA/04
- 10) Expediente 22727/SA/04

IV) Licitación pública (1 caso)

Expediente N° 26670/SA/05.

3) Contrataciones de bienes
celebradas con Fondos especiales
(2 casos)

Expedientes 22762/04 , 22091/04 .

OTRAS CONTRATACIONES

1. Control interno

1. General: S/ N° expediente.
2. General: S/N° expediente.

2. Contrataciones Directas

Elaboración de pliegos

- 3.- Expedientes: 22444/SA/04 y 24650/SA/04.

Autorización y llamados

- 4.- Expedientes: 22444/SA/04, 23079/SA/04, 23686/SA/04, 24650/SA/04, 22026/SA/04, 24089/SA/04, 22482/SA/04, 24364/SA/04, 22935/SA/04, 22149/SA/04, 21958SA/04, 22408/SA/04, 22080/SA/04, 21777/SA/04, 21963/SA/04, 22025/SA/04, 23444/SA/04.

- 5.- Expedientes: 21581/SA/04, 22935/SA/04, 22080/SA/04, 24415/SA/04, 21587/SA/04, 22259/SA/04.

- 6.- Expediente N° 23073/SA/04

- 7.- Expedientes N° 21893/SA/04, 23122/SA/04, 221958/SA/04, 23125/SA/04, 22408/SA/04, 23444/SA/04, 23073/SA/04, 23547/SA/04, 23686/SA/04, 23816/SA/04.

- 8.- Se refiere a todos los supuestos relevados.

- 9.- Expedientes N° 23124/SA/04; 23125/SA/04; 23122/SA/04.

- 10.- Expediente N° 22444/SA/04.

- 11.- Expedientes 23125/SA/04, 23686/SA/04, 22149/SA/04, 23816/SA/04, 23122/SA/04, 22025/SA/04, 23444/SA/04

- 12.- General: S/N° expediente.

Preadjudicación

- 13.- General: S/N° expediente

Adjudicación

- 14.- Expediente 24650/SA/04.

15.- Expedientes, 21958/SA/04, 22683/SA/04 y 21737/SA/04.

Contrato – Recepción

16.- Expedientes: 23545/SA/04, 22444/SA/04, 22149/SA/04,
24089/SA/04, 24128/SA/04, 21963/SA/04.

17.- Expediente: 23547/SA/04

Pagos

18.- Expedientes: 22256/SA/04, 21581/SA/04, 22259/SA/04.

19.- Expedientes 22259/SA/04, 21581/SA/04.

3) Contrataciones directas – Publicación de audiencias en medios gráficos de comunicación.

20.- Expediente 23677/SA/04.

4. Licitaciones Privadas

21.- Expediente 22727/SA/04

22.- Expediente 23018/SA/04