

"2014, Año de las Letras Argentinas"

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
AGCBA

INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 11.13.02

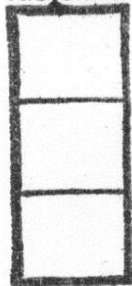
**MINISTERIO PUBLICO DE LA
DEFENSA**

**AUDITORIA LEGAL Y
FINANCIERA**

Período 2012

Buenos Aires, Abril 2014

AGCBA



Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640, piso 5°, Ciudad de Buenos Aires

Presidenta

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

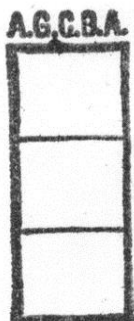
Ing. Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó



AUDITORÍA GENERAL de la CIUDAD de BUENOS AIRES

Código del proyecto: 11.13.02

Nombre: Ministerio Público de la Defensa. Auditoría Legal y Financiera

Tipo de auditoría: Legal y financiera

Período: Ejercicio fiscal finalizado al 31/12/2012

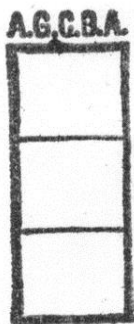
Equipo designado: Dr. Roberto Salguero: Director de Proyecto
Dr. Francisco Aiello, Auditor Supervisor A/C

Alcance:
Controlar los aspectos legales y financieros en los procedimientos seguidos en los procesos de adjudicación y pago de las contrataciones realizadas.

Objetivo:
Controlar los aspectos legales y financieros en los procedimientos seguidos en los procesos de adjudicación y pago de las contrataciones realizadas.

Aprobado por unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 23 de abril de 2014.

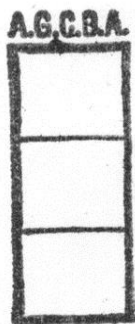
RESOLUCION AGC N° 173/14



ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31/12/2012 EJERCICIO 2012

Clasificación del gasto por jurisdicción, unidad ejecutora, programa
y objeto del gasto en pesos

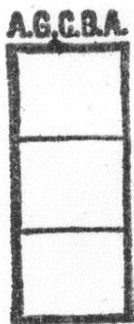
Jur	U E	Prog	Inc	PPpal	Descripción	Crédito de Sanción	Modificaciones Introducidas	Crédito Vigente	Definitivo	Devengado	Saldo No Utilizado
5	70	20	3		Servicios No Personales	17.627.717	1.590.740,00	19.218.457	19.216.184,45	19.216.184,45	2.272,55
5	70	20	3	1	Servicios Básicos	885.291	-226.743,00	658.548	658.545,13	658.545,13	2,87
5	70	20	3	2	Alquileres Y Derechos	3.478.836	954.088,00	4.432.924	4.432.921,89	4.432.921,89	2,11
5	70	20	3	3	Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	3.752.778	71.545,00	3.824.323	3.824.319,44	3.824.319,44	3,56
5	70	20	3	4	Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	1.883.406	3.310.431,00	5.193.837	5.193.369,32	5.193.369,32	467,68
5	70	20	3	5	Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	1.556.367	1.450.086,00	3.006.453	3.006.447,65	3.006.447,65	5,35
5	70	20	3	6	Publicidad Y Propaganda	230.759	-1.099,00	229.660	229.660,00	229.660,00	0,00
5	70	20	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	262.185	697.603,00	959.788	959.784,59	959.784,59	3,41
5	70	20	3	8	Impuestos, Derechos, Tasas Y Juicios	1.372	5.081,00	6.453	4.668,10	4.668,10	1.784,90
5	70	20	3	9	Otros Servicios	5.576.723	-4.670.252,00	906.471	906.468,33	906.468,33	2,67
5	70	20	4		Bienes De Uso	6.814.321	1.309.435,00	8.123.756	8.123.749,41	8.123.749,41	6,59
5	70	20	4	2	Construcciones	534.611	1.547.962,00	2.082.573	2.082.572,06	2.082.572,06	0,94
5	70	20	4	3	Maquinaria Y Equipo	5.851.702	-1.669.984,00	4.181.718	4.181.713,83	4.181.713,83	4,17
5	70	20	4	4	Equipo De Seguridad	0	37.146,00	37.146	37.146,00	37.146,00	0,00
5	70	20	4	5	Obras De Arte, Libros Y Elementos Coleccionables	29.921	16.052,00	45.973	45.972,40	45.972,40	0,60
5	70	20	4	8	Activos Intangibles	236.285	1.540.061,00	1.776.346	1.776.345,12	1.776.345,12	0,88
5	70	20	4	9	Otros Bienes De Uso E Inversiones	161.802	-161.802,00	0	0	0	0,00



ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 31/12/2012 EJERCICIO 2012

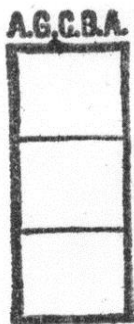
Determinación de los porcentajes de variación de los créditos presupuestarios
Determinación de los porcentajes de la ejecución presupuestaria: Vigente y
Devengado

Ju r	U E	Pro g	In c	PPp al	Descripción	Crédito de Sanción	Crédito Vigente	% que representa el vigente del sancionado	% de aumento o disminución Vigente/Sancionado	Devengado	% que representa el devengado sobre el vigente	% de aumento o disminución Vigente/Sancionado
5	70	20	3		Servicios No Personales	17.627.717	19.218.457	109,02	9,02	19.216.184,45	99,99	-0,01
5	70	20	3	1	Servicios Básicos	885.291	658.548	74,39	-25,61	658.545,13	100,00	0
5	70	20	3	2	Alquileres Y Derechos	3.478.836	4.432.924	127,43	27,43	4.432.921,89	100,00	0,00
5	70	20	3	3	Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	3.752.778	3.824.323	101,91	1,91	3.824.319,44	100,00	0,00
5	70	20	3	4	Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	1.883.406	5.193.837	275,77	175,77	5.193.369,32	99,99	-0,01
5	70	20	3	5	Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	1.556.367	3.006.453	193,17	93,17	3.006.447,65	100,00	0,00
5	70	20	3	6	Publicidad Y Propaganda	230.759	229.660	99,52	-0,48	229.660,00	100,00	0,00
5	70	20	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	262.185	959.788	366,07	266,07	959.784,59	100,00	0,00
5	70	20	3	8	Impuestos, Derechos, Tasas Y Juicios	1.372	6.453	470,34	370,34	4.668,10	72,34	
5	70	20	3	9	Otros Servicios	5.576.723	906.471	16,25	-83,75	906.468,33	100,00	0,00
5	70	20	4		Bienes De Uso	6.814.321	8.123.756	119,22	19,22	8.123.749,41	100,00	0,00
5	70	20	4	2	Construcciones	534.611	2.082.573	389,55	289,55	2.082.572,06	100,00	0,00
5	70	20	4	3	Maquinaria Y Equipo	5.851.702	4.181.718	71,46	-28,54	4.181.713,83	100,00	0,00
5	70	20	4	4	Equipo De Seguridad	0	37.146			37.146,00	100,00	0,00
5	70	20	4	5	Obras De Arte, Libros Y Elementos Coleccionables	29.921	45.973	153,65	53,65	45.972,40	100,00	0,00
5	70	20	4	8	Activos Intangibles	236.285	1.776.346	751,78	651,78	1.776.345,12	100,00	0,00
5	70	20	4	9	Otros Bienes De Uso E Inversiones	161.802	0	0,00		0		



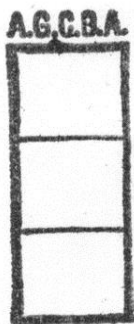
INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Abril de 2014
Código del Proyecto	11.13.02
Nombre del Proyecto	Ministerio Público de la Defensa
Período examinado	Año 2012
Unidad Ejecutora	U.E 70
Programa	Nº20
Objetivo de la auditoría	Controlar los aspectos legales y financieros en los procedimientos seguidos en los procesos de adjudicación y pago de las contrataciones realizadas.
Alcance	Controlar los aspectos legales y financieros en los procedimientos seguidos en los procesos de adjudicación y pago de las contrataciones realizadas.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	24/07/13 al 30/12/2013
Limitaciones al alcance	No se registraron limitaciones al alcance
Aclaraciones previas	La ley 1903 establece que el Ministerio Público está conformado por la Fiscalía General (MPF), la Defensoría General (MPD) y la Asesoría General (AG) La Ley 1903 en su Art. 21 establece para todas las áreas del Ministerio Público, cada una en su respectivo ámbito: "Realizar las contrataciones para la administración del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo las Unidades Operativas de Contrataciones correspondientes, aplicando la legislación vigente en materia de contrataciones...". Es oportuno aclarar que las compras y contrataciones convocadas por el Consejo de la Magistratura, de las que participa la Defensoría General, se rigen por el Reglamento aprobado por la Resolución Nº 810/PJCBA/10 y sus modificatorias. Esta Resolución en su art.42 establece que el Consejo de la Magistratura, en su carácter de órgano administrador del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá realizar contrataciones juntamente con uno o más ámbitos del Ministerio Público y aún con el Tribunal Superior de Justicia. Resulta conveniente aclarar, que si bien la Defensoría General abona proporcionalmente el gasto realizado en virtud de dichas contrataciones convocadas por el Consejo, no ejerce un control de legalidad sobre ellas, atento que el proceso de gestión y



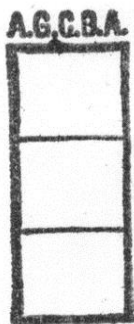
	tramitación de aquellas es realizado exclusivamente por el Consejo de la Magistratura.
Observaciones principales	Contrataciones realizadas por el MPD mediante el Régimen de fondo permanente. Observaciones generales 6.1.1 En el 100% de los expedientes relevados se verificó que las invitaciones realizadas a los oferentes en forma de Pedido de Cotización no contiene el plazo de validez de las ofertas ni tampoco consta el detalle de la garantía del bien a proveer y finalmente, en cuanto a la forma de pago sólo indica el término en que deberá abonar sin mencionar si será en cheque o transferencia bancaria. Ello en contradicción con lo establecido en el artículo Quinto del Anexo I- Resolución DG N°2/11. 6.1.2 En 4 (cuatro) de los cinco expedientes relevados (80% del total) se constató que la orden de compra es firmada por el Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones y no por el titular de la Oficina de Administración y Financiera del MPD sin que se registre en la actuación delegación que la autorice en contraposición con lo establecido por el artículo Octavo. Orden de Compra de la Resolución precedentemente citada. (Expedientes N° 315/11, 200/12,302/11y 226/12). Contrataciones propias del MPD y conjuntas con el MPF efectuadas en el marco de la Ley N° 2095 y Resolución N°11/CCAMP/10 Observaciones generales 6.2.1 En 5(cinco) expedientes no consta que la publicación del Dictamen de Evaluación de Ofertas se haya realizado por el término de 3 (tres) días consecutivos conforme lo dispuesto por el Art. 106 inciso f) de la Res.11/CCAMP/10 que representa el 35,71 % del total) (Expediente N°145/12, Exp. N° 13/12, Exp. N°100/11, Exp.N° 21.610/2012 y Exp. N° 265/11). 6.2.2 En 2 (dos) expedientes el Dictamen de Evaluación de Ofertas luce suscripto por 2 (dos) miembros de la Comisión de pre adjudicación y no por un mínimo de 3 (tres) miembros conforme lo establece el art. 105 de la Resolución 11/CCAMP/10, lo cual representa el 14,29% del total (Exp. N° 153/11y Exp. 265/11). 6.2.3 En 2 (dos) expedientes se observó que el adjudicatario suscribe la orden de compra más allá del plazo estipulado por el art. 112 de la Res. 11/CCAMP/10 ¹, lo que representa el 14,29% del total (Exp. N°145/12 y Exp. N°3/12). 6.2.4 En 2 (dos) carpetas de pagos relacionados a expedientes llevados por el MPD (Exp. N° 369/11 y 153/11) se ha detectado

¹ 5 (cinco) días computados desde la notificación al adjudicatario del acto de adjudicación.

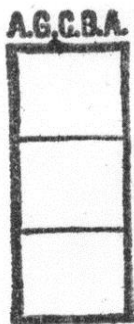


	que no se adjunta el comprobante de pago del impuesto a los Ingresos Brutos con anterioridad a la fecha de pago de la factura, lo que representa el 14,29% del total muestreado bajo la aplicación de la Res. 11/CCAMP/10. Observaciones particulares Expediente N° 153/11 “Adquisición de Mobiliario 2011”. Licitación Pública 6.2.5 El cuerpo III del expediente finaliza en la fs. 393 y el cuerpo IV comienza desde la fs. 396. Se advierte que faltan 2 (fs. 394 y 395) o que se trata de un error de foliatura. 6.2.6. No consta en el expediente la Resolución donde se designe a los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas. 6.2.7 No consta en el expediente la publicación en la web del Dictamen de Evaluación de Ofertas. 6.2.8 No consta en la Orden de Compra (fs. 457) la fecha en que el adjudicatario suscribe dicho instrumento mediante la cual se perfecciona la contratación². Expediente N°145/12 “Adquisición de Servidores Departamentales y Storage de Red”. Licitación Pública. 6.2.9 De las consultas realizadas por medio de correo electrónico (fs. 74 y fs. 75) surge que la respuesta se hizo solo a quien la formuló. Hubiese correspondido que las respuestas fueran notificadas a todos aquellos que adquirieron pliegos a los fines de resguardar los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y difusión establecidos por el Art. 7 de la Ley N° 2095. Expediente N° 177/12 “Adquisición Licencia Software”. Contratación Directa. 6.2.10 No consta en el expediente el dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas tal como lo establece la Resolución que aprueba el llamado a contratación directa (por fracasado la licitación pública N°23/12) y el Pliego de bases y condiciones particulares (ítem N° 13). Este Pliego fue aprobado para la licitación y ratificado para la nueva convocatoria (fs.137/42). Expediente N° 158/12 “Defensoría Gral. Adquisición Mobiliario 2012”. Contratación directa. 6.2.11 No se encuentran adjuntadas al expediente el Pliego de
--	---

² La Res.11/CCAMP/10 que reglamenta el art. 112 de la ley de compras prescribe que: “El contrato se perfecciona con la notificación fehaciente de la orden de compra o venta al adjudicatario, efectuada dentro del plazo de 5 días contados a partir del dictado del acto administrativo de adjudicación o mediante la suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.



	Bases y Condiciones Generales. 6.2.12 No se registra constancia de publicación en la página web la Disposición N° 295/12 que adjudica la contratación incumpliendo con lo establecido en el Art. 24 de la Reglamentación Res. CCAMP 11/10. Expediente N° 409/12 “Remodelación Edificio Cerrito 146/150” Contratación directa. 6.2.13 No consta en el expediente la notificación al interesado ni la publicación que aprueba las demasías del Replanteo Final por un total de \$88.047,93, tal como lo dispone la propia Disposición N°168/13 en su punto N° 5 (fs. 1347/1349 vta). Expediente N°100/11 “Alquiler de Fotocopiadoras 2011”. Licitación Pública 6.2.14 Se observó que la publicación en el Boletín Oficial de la Disposición que aprueba el llamado a Licitación Pública -que luego se declaró fracasada -(fs. 48) se realizó por un día, cuando se debió efectuarla por dos días conforme lo que dispone el Art. 98 de la Ley N° 2095 y su Reglamentación. 6.2.15 A fs. 398 y 399 no surgieron que se haya realizado por el término de 2 (dos) días las publicaciones en página web ni en cartelera de la Disposición que autoriza a un nuevo llamado bajo Contratación Directa. Expediente N° 21441/2012 “Contratación de Servicio de Limpieza para Edificios del Ministerio Publico”. Licitación Pública 6.2.16 Se observó que las dos ampliaciones solicitadas en forma conjunta superaron el 15% del límite establecido por la ley en el Art. 117 de la Ley N° 2095.Ello, sin tener en cuenta el incremento por recomposición salarial. Expediente N° 21610/2012 “Adquisición de Mobiliario Av. Cabildo 3067” Licitación Pública. 6.2.17 Se observó en esta Expediente un error importante en la foliatura atento que, de la fs.1318 salta a la fs.1369 y, de la fs.1582 pasa a la 1563. Contrataciones conjuntas con el Consejo de la Magistratura. Resolución 810/CACABA/10 Expediente CM SCA-544-12-0 “SCA s/ Adquisición de
--	--



licencias informáticas” Contratación directa

6.2.18 No se dio cumplimiento al procedimiento establecido en el art 28 apartado d) de la Resolución N° 810/CMCABA/10, por cuanto no consta el envío de correo electrónico o fax a la empresa proveedora a fin que realice oportunamente la cotización del servicio solicitado.

6.2.19 Se observó que se registra a fs. 4 y 5 una nota que se encuentra firmada sin aclaración del cargo que el firmante ostenta, ni la fecha en que se firmó. Dicha nota es de relevancia toda vez que en la misma se hace referencia a los resultados del informe de la Universidad Tecnológica sobre el estado del parque informático del Consejo y es fundante de la contratación.

6.2.20 No consta en el expediente que la Resolución CM N° 511/2012 de adjudicación de fecha 20/12/12 se haya publicado en el Boletín Oficial, se anuncie en la página de internet del Poder Judicial y se haya notificado a MSLI LataM Inc (licenciataria exclusiva de Microsoft en Argentina) adjudicataria de la contratación tal como lo dispone la propia Resolución en el punto 4° de la misma.

6.2.21 No consta que la Defensoría haya sido invitada a adherirse a la contratación ni tampoco su respuesta. Sólo se registra afectación presupuestaria al Programa N° 20 del monto correspondiente a su participación.

Expediente DCC 035/11-0 “DCC s/ Provisión de botellones de agua potable y mantenimiento de dispensadores” Licitación pública

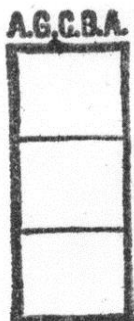
6.2.22 EL MPD no formalizó su participación por acto administrativo como sí lo realiza en otra contratación conjunta (341-12-0 “DCC s/ Contratación de ART”, a fs. 39/40).

6.2.23 No consta en el expediente que se haya implementado un registro interno basado en el Registro de Información de Bienes y Servicios (RIIBS) con individualización de nomencladores conforme lo establece el art. 24 de la Resolución N° 810/11.

6.2.24 No consta que la propuesta económica de uno de los oferentes de fs. 205 (Fischetti y Cía. SRL) se haya presentado por duplicado conforme lo estipula el art. 102 de la Resolución N° 810/11.

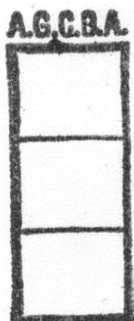
6.2.25 No se agregaron los sobres cerrados de las propuestas de los oferentes conforme lo establece el art. 102 de la Reglamentación del Consejo.

Contratos de locación de servicios y/u obra.

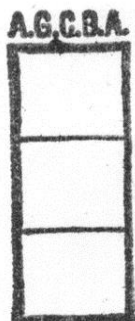


	Observaciones generales 6.2.26 No se cumple con la publicación de los contratos de locación de servicios y obra en la página del MPD conforme lo estipulado por la Ley 572 complementaria de la ley 104. 6.2.27 En 4 (cuatro) locaciones de servicios la certificación no registra fecha, impidiendo establecer el día de la misma en imposibilitando verificar lo dispuesto por la Resolución DGAC N° 206/08 (Anexo I)³, que representa el 9,31% del total de contratos muestreados (RRHH-364/11-0: Contratados: C, F.A; E, M.L; S, J.S y H, B.G) 6.2.28 En las carpetas correspondientes a 3 (tres) contratos de locación de servicios que se encuentran en Tesorería (RRHH 364/1-0 Contratados: B, A.C; D, B.A y L, M.S) se han verificado pagos realizados con cheques que posteriormente fueron reemplazados por otros- no constando en expediente la copia del cheque anulado y/o reemplazado, cuestión que no permite un correcto seguimiento del pago. Ello representa el 6,98% del total muestreado. Observaciones particulares RRHH-364/11-0: Contratado: C, F.A. 6.2.29 No se registra en el expediente las fechas de las facturas correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y junio de 2012 y la certificación de servicios correspondiente al mes de febrero del mismo año. RRHH-364/11-0: Contratado: C, M.R 6.2.30 No consta la certificación de servicio del mes de junio de 2012.
Conclusión	Las contrataciones llevadas por el MPD, si bien adolecen de incumplimientos formales a las prescripciones de la Ley 2095 y a su propia reglamentación, en general son gestionadas correctamente. Se advirtió, en varias oportunidades, que el expediente no es autosuficiente, sobre todo, en lo relativo a la ausencia de constancias de las publicaciones de actos administrativos importantes para la gestión de las compras y contrataciones. El MPD debería adoptar los mecanismos necesarios para cumplir

³ Dicha Resolución establece que. "El día 25 de cada mes o el siguiente hábil, el responsable del área donde el contratado desempeña sus servicios debe enviar al Secretario General de Coordinación una certificación que acredite la efectiva prestación de servicios del contratado...."



	con el circuito de tramitaciones de los expedientes de compras para aquellas efectuadas conjuntamente con el Consejo o con el MPF. Por otra parte, en las contrataciones de personal, el MPD no observó el cumplimiento de la publicación en su página web de las personas contratadas en el marco de la Ley 572, complementaria de la Ley 104 (de acceso a la información pública). Es de señalar por último, que el organismo auditado proporcionó la información en tiempo y forma oportuna.
--	--



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA
PROYECTO N° 11.13.02**

DESTINATARIO

Señora
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Eugenia Vidal
S / D

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito del Ministerio Público de la Defensa.

1. OBJETO

Jurisdicción N° 5 U.E N° 70 Programa N° 20 incisos 3 y 4

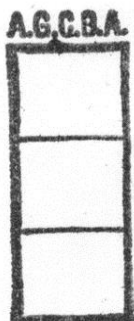
2. OBJETIVO DE AUDITORÍA

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

3. ALCANCE

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

Las tareas de campo se desarrollaron en una de las sedes de la del Ministerio Público de la Defensa sito en Florida N° 15 7° Piso. Se llevaron a cabo entre el 2° de septiembre 2013 y el 8 de noviembre de 2013.



3.1. Procedimientos de auditoría aplicados:

Para el desarrollo de nuestra labor se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Solicitud de información, y análisis de las respuestas recibidas.
2. Análisis de la estructura y el marco jurídico que regula la gestión del área auditada.
3. Solicitud de los informes elaborados por la Unidad de Auditoria interna del Ministerio Público de la Defensa con el objeto de requerir si dicha unidad elaboró informes respecto del área auditada en el ejercicio 2012
4. Práctica de entrevistas y reuniones con el personal superior y de línea del área de Contrataciones.
5. Evaluación del universo de las contrataciones a auditar.
6. Relevamiento de las contrataciones y de las carpetas de pagos
7. Respecto de las contrataciones se verificó: a) Que la documentación obrante en el expediente sea suficiente, oportuna y se encuentre en orden cronológico b) El cumplimiento de la normativa vigente.
8. Relevamiento de los circuitos de adjudicación y pago de las contrataciones de la Defensoría General.
9. Formulación de indicadores obtenidos del universo y de las actuaciones muestreadas.
10. Resultados del relevamiento de las contrataciones.
11. Reflejo presupuestario del Programa N° 20
12. Análisis de la Cuenta de inversión 2012

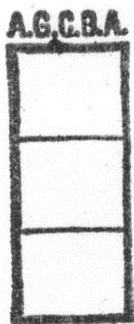
3.2. Universo de contrataciones

A los efectos de determinar la totalidad de contrataciones activas durante el año 2012 gestionadas por la Defensoría General y establecer los procedimientos de auditoría anteriormente descriptos, se requirió a la auditada el listado de contrataciones correspondiente.

Se procedió a confeccionar la muestra, siguiendo el criterio aleatorio por sistema probabilístico, con un grado de confiabilidad del 95%.

Así, de un universo de 263 (doscientos sesenta y tres) contrataciones (114 compras y contrataciones y 149 contrataciones de servicios u obra⁴), se obtuvo una muestra de 71 (setenta y uno) contrataciones, 28 (veintiocho) de los cuales son compras y contrataciones y 43 (cuarenta y tres) contratos de locación u obra correspondientes a 28 personas contratadas.

⁴ Es oportuno aclarar que, en algunos casos, el organismo auditado realiza las contrataciones de locación de servicios y/u obra por períodos inferiores a 12 meses. Por lo tanto y, a efectos de determinación de la muestra, se consideró -tal como lo informó el organismo auditado- la totalidad de los vínculos contractuales durante el año 2012 que registraron las personas contratadas por la Defensoría General al 31/12/12.



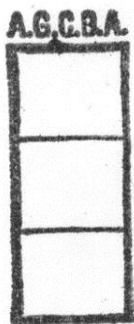
La muestra se obtuvo en forma aleatoria de acuerdo a la metodología probabilística que se expone en el Anexo N° I.

3.2.1 Actuaciones muestreadas:

Compras y contrataciones⁵

Nº DE EXPEDIENTE	OBJETO	MODALIDAD DE CONTRATACION	MONTO ADJUDICADO
270/12	Publicación de Criterios Generales de Actuación 1999-2012	Compra Menor N° 6	\$ 51.160,00
197/12	Cuenta Corriente Adquisición Pasajes - Aerolíneas Argentinas	Contratación Interadministrativa	\$ 125.000,00
369/11	Suscripción Abeledo Perrot	Contratación Directa N° 3	\$ 114.349,00
158/12	Adquisición Mobiliario	Contratación Directa N° 8	\$ 507.257,00
177/12	Adquisición de Licencias de Software	Contratación Directa N° 12	\$ 760.309,60
409/12	Obra Remodelación Sede Cerrito 146 Piso 3º	Contratación Directa N° 15	\$ 1.106.331,58
207/12	Alquiler Sede Florida Piso 7º	Contratación Directa sin N°	\$ 987.779,00
302/11	Publicación Papeles de Trabajo	Fondo Permanente N° 11	\$ 19.240,00
200/12	Matafuegos	Fondo Permanente N° 20	\$ 20.650,00
226/12	Guías Institucionales y Folletos para Difusión en Escuelas Secundarias	Fondo Permanente N° 25	\$ 3.660,00
300/12	Mudanza a Nueva Sede México 890	Fondo Permanente N° 34	\$ 28.798,00
03/12	Cableado Estructurado México	Licitación Pública N° 2	\$ 145.936,00
13/12	Adquisición de Equipos para Computación	Licitación Pública N° 7	\$ 230.595,00
145/12	Adquisición de Servidores Departamentales y Storage de Red	Licitación Pública N° 12	\$ 538.300,00

⁵ El detalle y comentarios de las actuaciones muestreadas se exponen en el Anexo N° II.



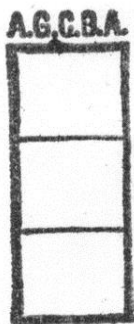
265/11	Contratación Cobertura Médica Pasantes 2012	Licitación Pública Nº 16	\$ 196.579,99
148/12	Adquisición de Carcelería para Nuevas Sedes	Obra Menor Nº 1	\$ 135.466,00
CM- DCC 020/11	Alquiler Fotocopiadoras	Licitación Pública Nº 9/11	\$ 913.809,60
CM- DCC 341/12	Contratación de Cobertura de Riesgos de Trabajo (ART)	Licitación Pública Nº 29/12	\$ 950.889,14
21441/ 2012	Servicio de Limpieza Edificios	Licitación Pública Nº 8/12	900.300,00
21610/ 2012	mobiliario Av. Cabildo	Licitación Pública Nº 14/12	1.065.001,85
100/2011	Alquiler de Fotocopiadoras	Licitación Pública Nº 3/11	\$ 31.680,00
337/2012	Cobertura Médica Pasantes	Legítimo Abono	\$ 30.935,04
60/2012	Alquiler Av. Cnel Diaz	Contratación Directa	\$ 167.706,00
153/2011	Adquisición de Mobiliario	Licitación Pública Nº 15/11	\$ 731.084,00
315/2011	Adquisición de PC para Diseño y Edición de Video	Fondo Permanente Nº 33/11	\$ 27.270,00
035/11	Provisiones de botellones de agua	Legítimo abono	\$ 25.683,99
159/11	Adquisición de mobiliario, Yrigoyen	Licitación pública Nº 11/11	\$ 116.295,00
544/12	Adquisición licencias informáticas	Contratación Directa	\$ 1.000.000,00

Análisis de las contrataciones⁶ del siguiente personal contratado⁷:

Nº DE EXPEDIENTE	Contratados
RRHH-364/11-0	C, F. A
RRHH-364/11-0	E, M. L.
RRHH-364/11-0	G., P. D.
RRHH-364/11-0	L., C. N.
RRHH-364/11-0	N., D. L

⁶ El detalle de los contratos se adjuntan en el Anexo N° III.

⁷ De las 28 (veintiocho) personas contratadas de la muestra, 13 (trece) tienen 2 (dos) contratos en 2012 y una de ellas registran 3 (tres) contratos en 2012. Sumados a los 14 restantes que registran un solo contrato se llega a la cantidad total de 43 (cuarenta y tres)



RRHH-364/11-0	S., J. S.
RRHH-364/11-0	V. W., V. E.
RRHH-364/11-0	L., M.
RRHH-364/11-0	C., L. B.
RRHH-364/11-0	C., M.
RRHH-364/11-0	S., N. A.
RRHH-238/12-0	T. M., B. A.
RRHH-364/11-0	M., N. E.
RRHH-364/11-0	B, A. M.
RRHH-364/11-0	C., T.
RRHH-364/11-0	D., B. A.
RRHH-364/11-0	H., B. G.
RRHH-364/11-0	L., M. S.
RRHH-364/11-0	P., N. M.
RRHH-364/11-0	S., J.
RRHH-364/11-0	T. S; M.
RRHH-364/11-0	G, A. R.
RRHH-364/11-0	M., D.
RRHH-364/11-0	M., M. S.
RRHH-364/11-0	M., A. E.
OAYP-316/12-0	M., P. y R. A.
OAYP-334/12-0	N. I., J.
OAYP-133/12	G. B., R. J.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se registraron limitaciones al alcance.

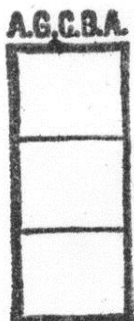
5. ACLARACIONES PREVIAS

Con el objeto de hacer más comprensibles las observaciones enunciadas, se describen a continuación las siguientes aclaraciones previas:

5.1. Marco Jurídico de carácter general

La ley 1903 establece que el Ministerio Público está conformado por la Fiscalía General (MPF), la Defensoría General (MPD) y la Asesoría General.

El principio de independencia para cada ámbito del Ministerio Público se consagra en el Art. 2 de dicha ley: “El Ministerio Público ejerce sus funciones específicas de modo objetivo con estricta observancia de la legalidad general, en coordinación con las demás autoridades del Poder Judicial y con los restantes poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aunque sin sujeción a directivas, instrucciones ni condiciones que se impartan



o establezcan por sujetos ajenos a su estructura

El Art. 3 in fine hace referencia a su autonomía funcional y administrativa: “El gobierno y administración del Ministerio Público estarán a cargo de sus titulares y de los magistrados que se determinan en la presente ley, con los alcances y conforme las competencias que en la misma se establecen”.

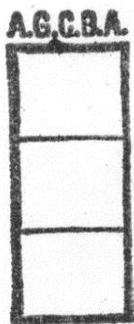
Asimismo, la ley determina las facultades de administración de cada una de las reparticiones que conforman el Ministerio Público Tutelar.

A efectos de hacerlas efectivas, la Ley 1903 en su Art. 21 establece para todas las áreas del Ministerio Público, cada una en su respectivo ámbito :“Realizar las contrataciones para la administración del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo las Unidades Operativas de Contrataciones correspondientes, aplicando la legislación vigente en materia de contrataciones y coordinando con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de así estimarlo pertinente, el soporte administrativo que éste deberá prestar, en los términos de la cláusula transitoria cuarta de la presente ley, hasta el monto de quinientas mil unidades de compra (500.000, artículo 143 de la Ley N° 2095). (Conforme texto incorporado a la ley 1903 por el Art. 25 de la Ley N° 3.318, BOCBA N° 3340 del 14/01/2010)

La cláusula invocada en el párrafo precedente es la cláusula transitoria N° 4 que reza: “Hasta tanto cada ámbito del Ministerio Público asuma plenamente las facultades de administración que le son propias conforme la presente ley, el Consejo de la Magistratura continuará prestando el soporte administrativo correspondiente a las tareas de administración de personal, liquidación de sueldos, servicios de infraestructura y mantenimiento, compras y contrataciones, pre adjudicaciones, servicios técnicos informáticos y demás tareas que aseguren el normal funcionamiento. (Esta cláusula fue incorporada a la Ley 1903 por el Art. 18 de la Ley N° 2.386, BOCBA N° 2752 del 23/08/2007).

La ley 1903, además, prescribe facultades de administración general que son ejercidas por la Comisión Conjunta de Administración (Art.24). Dicha norma estipula “...que a efectos de ejercer las competencias y facultades de administración general que involucren al Ministerio Público en su conjunto, se constituye una Comisión Conjunta de Administración, la que se integra con cada uno/a de los/las titulares de cada ámbito o con el/la Adjunto/a al que aquellos/as dispusieren delegarle la competencia”

Dicha Comisión interviene obligatoriamente en la confección del plan anual de compras (Art.24 inc.2) del Ministerio Público conforme las



necesidades que cada área establezca.

Además, la ley determina su autarquía (Art 22) debido a que cuenta con crédito presupuestario propio y la forma de ejecución del crédito presupuestario asignado (Art 23)⁸.

Además son aplicables al Ministerio Público de la Defensa las siguientes normas:

- Ley de Procedimientos ante el Tribunal Superior (Ley N° 402)
- Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley N° 7) Art 7° del Título Primero: Órganos del Poder Judicial.
- Ley Código Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA (Ley N° 189)
- Reglamento interno del Personal Resolución CCAMP N° 18/09
- Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.

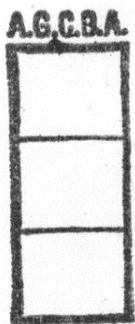
5.2 Normas específicas aplicables por el Ministerio Público de la Defensa (MPD) para las contrataciones de bienes, servicios y obra.

Las normas a las que se sujetan las contrataciones de bienes, servicios y/ obra realizadas por la Defensoría General son las siguientes:

- Ley orgánica N° 1903 artículo N° 3, 21 inciso 2, art. 22, 23, 24 y la cláusula transitoria N° 4
- Ley N° 2095, de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Ley Nacional de Obras Públicas N° 13.064
- Ley N° 4041 art. 29 Apartado c) de la Ley de Presupuesto 2012, que establece el valor de las unidades de compra⁹.
- Resolución de la Comisión Conjunta del Ministerio Público N°11/2010
- Decreto/Ley N° 1510/97 de Procedimientos Administrativos de la Ciudad.
- Reglamento para Obras Menores. Resolución DGAC N° 213/08.
- Resolución DG N° 4/12 que aprueba la planificación de las compras y

⁸ El Ministerio Público ejecuta el presupuesto asignado dentro de los parámetros de la presente ley y observa las previsiones de las leyes de Administración Financiera del sector público de la Ciudad, con las atribuciones y excepciones establecidas en los artículos 6° y 61 de la Ley N° 70.

⁹ La Ley de Presupuesto N° 4041 estableció el valor de la unidad de compra en \$2,50 para el ejercicio 2012



contrataciones de bienes y servicios del ejercicio 2012 y su respectivo anexo.

- Resolución DG N° 369/12 que aprueba modificaciones al plan anual con su respectivo anexo.
- Resolución N° 11/CCAMP/10 aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- Resolución DG N° 63/09 aprueba el Pliego de Contratación Menor.
- Resolución N° 251/09 que aprueba Pliego de Obra para aquellas obras enmarcadas en la Ley Nacional de Obras Públicas N° 13.064.
- Resolución DG N° 02/11 que aprueba el procedimiento de compras efectuadas con el régimen de fondo permanente.
- Ley N° 572 inciso d) que dispone la publicación por internet de la nómina completa de las personas físicas que presten servicios en el Ministerio Público mediante la modalidad de servicios de contratos de locación de servicios y/u obra, complementando el acceso a la información regulada por la Ley N° 104.
- Resolución DGAC N° 206/08 que aprueba el procedimiento de ejecución de las obligaciones emergentes de contratos de locación de servicios y locación de obra intelectual para la Defensoría General.
- Resolución CM 2/12 (y su Anexo I) modificatoria de la Resolución CM 1028/04.

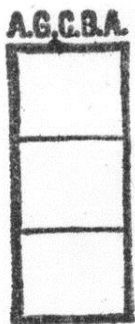
5.2.1 Marco jurídico de las compras y contrataciones convocadas por el Consejo de la Magistratura.

Las compras y contrataciones convocadas por el Consejo de la Magistratura de las que participa la Defensoría General se rigen por el Reglamento aprobado por la Resolución N° 810/PJCBA/10 y sus modificatorias Resoluciones N° 1041/PJCABA/110, N° 970/PJCABA/10 y N° 350/PJCACA/12.

La Resolución N° 810/PJCBA/10 (art.42) establece que el Consejo de la Magistratura, en su carácter de órgano administrador del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá realizar contrataciones juntamente con uno o más ámbitos del Ministerio Público y aún con el Tribunal Superior de Justicia. El procedimiento se ajustará a las previsiones de la Ley N° 2095, a esta reglamentación y a las del Convenio que podrá celebrar con el Ministerio Público.

A tal efecto, el Consejo de la Magistratura suscribió un Acuerdo (N° 5) con el Ministerio Público que establece un sistema de normas para la tramitación en forma conjunta de los expedientes de compras y contrataciones.

Resulta conveniente aclarar, que si bien la Defensoría General abona proporcionalmente el gasto realizado en virtud de dichas contrataciones convocadas por el Consejo, no ejerce un control de legalidad sobre ellas, atento que el proceso de gestión y tramitación de aquellas es realizado



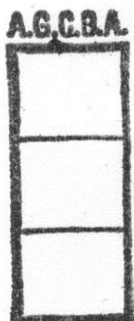
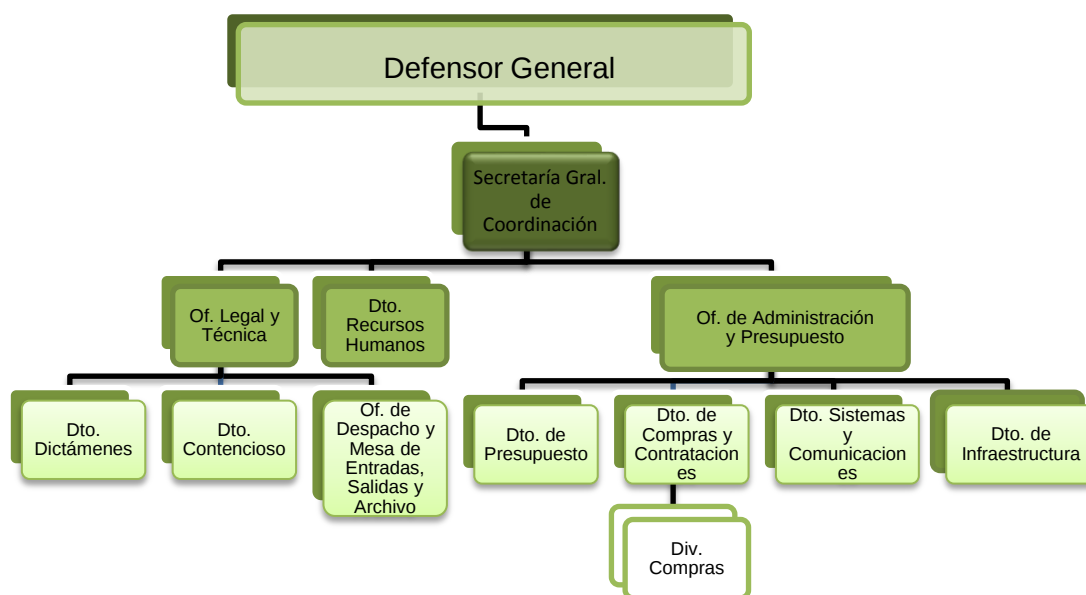
exclusivamente por el Consejo de la Magistratura.

5.2.2 Normas aplicables por el Ministerio Público de la Defensa (MPD) para los contratos de locación de servicios y obra

El Reglamento de Personal N° 18/CCAMP/09 establece respecto a los contratos de locación u obra en su Art. 9 que: “Cuando razones de servicio impongan la necesidad de contar con personal para cumplir con tareas específicas o extraordinarias que no pueden ser ejercidas por los agentes de planta, el/la Fiscal General, el/la Defensor/a General y el/la Asesor/a General Tutelar o la Comisión Conjunta de Administración, cada uno/a en su respectivo ámbito, podrán contratar personal mientras dure la necesidad de sus servicios mediante contratos de empleo público transitorio, locación de servicios o locación de obra. El personal contratado no goza de estabilidad, no se encontrarán vinculados con el Ministerio Público mediante relación de empleo público permanente ni se rigen por este Reglamento Interno de Personal.

Los contratos de locación de servicios y obra se rigen por la **Resolución DGAC N° 206/08** que aprueba el procedimiento de ejecución para la Defensoría General de las obligaciones emergentes de dichos contratos. No obstante, para toda otra cuestión no prevista en la norma citada, el organismo aplica, la Resolución CM N°2/12 (modificatoria de la Resolución CM N° 1028/04) que aprueba, además, el Anexo I: Reglamento General para las Locaciones de Obra Intelectual y de Servicios.

5.3. Estructura actual. Organigrama



5.4 Breve descripción del Programa 20

Este Programa atiende al desenvolvimiento de una función esencial del Estado, cuál es el ejercicio de la Defensa Pública, garantizar a todos los habitantes, con particular énfasis a aquellos de menores recursos o con necesidades básicas insatisfechas, el acceso a la justicia y la defensa de la persona y sus derechos. El ejercicio de tal cometido se practica a través de los defensores oficiales, quienes actúan en las instancias jurisdiccionales correspondientes a los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y al Penal, Correccional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El objetivo de esta auditoría es el control legal y financiero de las contrataciones (incisos 3 y 4 del Programa N°20) que valen de sustento administrativo a los objetivos funcionales descriptos.

5.5 Áreas de la Defensoría General involucradas en el circuito de adjudicación y pago de las contrataciones¹⁰.

Las misiones y funciones se encuentran aprobadas por la Resolución N° 579/2009 y el detalle de éstas se enumera en anexo I de dicha normativa.

A continuación se describen aquellas funciones vinculadas al proceso de adjudicación y pago de las contrataciones en el que intervienen distintas áreas de la Defensoría General.

Secretaría General de Coordinación

Esta Secretaría depende del **Defensor General**

A su vez, de ella dependen, la Oficina Legal y Técnica, la Oficina de Administración y Presupuesto y el Depto. de Recursos Humanos.

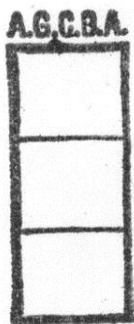
Misión

Entender en todos los actos vinculados a los aspectos presupuestarios, contables, económicos, financieros, patrimoniales y de gestión de los recursos humanos; en el desarrollo de sistemas informáticos, procesamiento de la información y administración del sistema digital; en la tramitación supervisando la entrada, registro y salida, y archivo de la documentación administrativa; en la presentación de servicios generales y de mantenimiento, garantizando una gestión transparente y eficiente comprometida con la mejora continua del Ministerio Público de la Defensa.

Funciones

- Asistir y asesorar al defensor General en temas de su competencia.

¹⁰ Se destacan en negrita aquellas funciones vinculadas al objeto de esta auditoría.



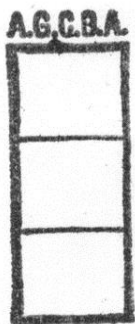
- Intervenir en la gestión financiera, económica y patrimonial del organismo.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual.
- **Elaborar el anteproyecto de Plan Anual de Compras**
- Supervisar la ejecución del presupuesto aprobado.
- Diagramar y supervisar el plan de mantenimiento, la seguridad y los servicios de todas las dependencias del Ministerio Público de la Defensa.
- **Intervenir en el registro de los ingresos y egresos** de los fondos de origen presupuestario, el régimen de la caja chica, **los fondos permanentes**, los registros contables y presupuestarios, de balances y patrimonio del Ministerio Público de la Defensa.
- Cumplimentar las disposiciones legales que regulan la relación de empleo público.
- Supervisar la planificación, implementación y administración de los recursos, sistemas, redes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de Ministerio Público de la Defensa.
- **Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de los actos administrativos, que se sometan a consideración del Defensor General.**
- Elaborar proyectos de reglamentos, de textos ordenados cuya redacción le encomiende el Defensor General.
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Oficina Legal y Técnica

Son dependientes de esta área el Departamento de Dictámenes, el Departamento Contencioso y la Oficina de Despacho y Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.

Misión

Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de los actos administrativos que se sometan a consideración del Defensor General. Elaborar los proyectos de reglamentos, textos ordenados y demás actos administrativos cuya redacción le encomiende el Defensor General. Brindar a través del Depto de Dictámenes el asesoramiento jurídico en los casos que conforme a la normativa vigente corresponda la intervención del servicio jurídico permanente. Ejercer la representación legal de la Defensoría General, a través del Depto Contencioso. Registrar, despachar y custodiar toda la documentación administrativa que ingrese y egrese a la Defensoría General.



Funciones

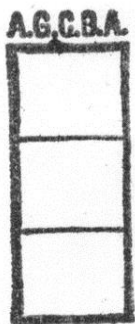
- **Asistir y asesorar a todas las dependencias del Ministerio Público de la Defensa en temas de su competencia.**
- **Dictaminar sobre la legalidad de los actos administrativos, en virtud del Art. 7 inc. D de la Ley de Procedimiento Administrativo – Decreto 1510/97.**
- Ejercer el patrocinio de las actuaciones judiciales y administrativas en los que la Defensoría sea actora y demandada.
- Formular a instancia del Defensor General denuncias policiales, judiciales o reclamos administrativos.
- Intervenir en los trámites requeridos por los oficios judiciales, asesorando a las áreas respectivas.
- Entender en la elaboración de la información necesaria para los recursos administrativos.
- **Elaborar proyectos de contratos y convenios en los que la Defensoría General es parte.**
- Elaborar un Digesto Normativo de la Defensoría General.
- Reunir y sistematizar antecedentes doctrinarios y jurisprudenciales de temas de su competencia.
- **Disponer y controlar la publicación de los actos administrativos y demás cuestiones de interés general en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en internet.**
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia que sea requerida.

Departamento de Dictámenes

Este Departamento depende de la Oficina Legal y Técnica.

Funciones

- Asistir y asesorar a la Oficina Legal y Técnica en temas de su competencia.
- **Confeccionar dictámenes jurídicos en virtud de lo previsto en el art. 7 inc. D de la Ley de Procedimiento Administrativo – Decreto 1510/97.**
- Organizar y llevar un registro de dictámenes.
- Organizar la biblioteca jurídica de la Oficina Legal y Técnica.
- **Elaborar proyectos de contratos y convenios en los que la Defensoría General sea parte.**



- **Controlar la publicación de los actos administrativos y demás cuestiones de interés general en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en Internet.**
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Oficina de Administración y Presupuesto

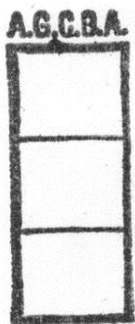
Dependen de la Oficina el Departamento de Presupuesto, Departamento de Compras y Contrataciones y el Departamento de Sistemas y Comunicaciones.

Misión

Planificar y coordinar la administración, transparente y racional de los recursos materiales, financieros, económicos, tecnológicos y de servicios en general del Ministerio Público de la Defensa, mediante el oportuno y eficiente cumplimiento de los objetivos trazados por el Ministerio Público de la Defensa.

Funciones

- Asistir y asesorar al Secretario General de Coordinación en temas de su competencia.
- Coordinar los aspectos relacionados con la gestión económica, financiera, presupuestaria, administrativa y contable del Ministerio Público de la Defensa.
- Asistir y asesorar al Secretario General de Coordinación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Ministerio Público de la Defensa.
- Supervisar la elaboración del plan de presupuesto anual.
- Controlar la ejecución del plan de presupuesto anual.
- Intervenir en la programación y el control de la ejecución del presupuesto.
- Supervisar los registros contables y presupuestarios, de balances y patrimoniales del Ministerio Público de la Defensa en conjunto con el Consejo de la Magistratura.
- **Supervisar la elaboración y ejecución del anteproyecto del Plan Anual de Compras y Contrataciones.**
- Entender en lo relativo al desarrollo de los sistemas informáticos necesarios para el funcionamiento del Ministerio Público de la Defensa.
- **Supervisar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario, el régimen de cajas chicas, y fondos permanentes del Ministerio Público de la Defensa.**



- **Aplicar las penalidades contractuales previstas en la Ley N° 2.095 e infirmar al Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones de la CABA.**
- **Informar al órgano rector sobre la evolución de la gestión de las adquisiciones bajo su responsabilidad suministrando todos los datos al respecto a fin de ingresarlos en el sistema de información.**
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Departamento de Presupuesto

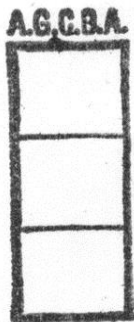
Funciones

- Asistir y asesorar a la Oficina de Administración en temas de su competencia.
- Formular el anteproyecto de presupuesto y evaluar el programa de los proyectos propios de su área, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los Sistemas de Gestión y del Presupuesto establecidas por la Ley 70.
- Realizar los seguimientos trimestrales de Gestión de cada programa presupuestario tal como establece la Ley 70.
- Organizar el registro contable, presupuestario, de balances, patrimonial y de movimiento de fondos y supervisar la elaboración de los estados de ejecución.
- **Participar en los aspectos presupuestarios, en las operaciones financieras, compras, contrataciones y otros gastos.**
- Implementar y mantener la custodia de un archivo de documentación respaldatoria de las transacciones realizadas.
- Producir información para el control de la gestión.
- Realizar toda otra función complementaria, que sea de su competencia, que le sea requerida.

Departamento de Compras y Contrataciones

Funciones

- **Asistir y asesorar a la Oficina de Administración en temas de su competencia.**
- **Confeccionar el anteproyecto del Plan Anual de Compras y contrataciones.**



- Proveer a la Oficina de Administración de toda la información necesaria para que la misma coordine el sistema de contrataciones con el sistema presupuestario.
- Elaborar los proyectos de pliegos y bases y condiciones particulares no técnicos.
- Proponer las penalidades contractuales previstas en las Ley 2.095 e informarlas al Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones.
- Ejecutar el plan anual de compras.
- Gestionar los procedimientos de Fondo Permanente.
- Gestionar las solicitudes de contratos de locación de servicios.
- Realizar toda otra función complementaria, que sea de su competencia, que le sea requerida.

División Compras

Esta División depende del Depto. de Compras y Contrataciones

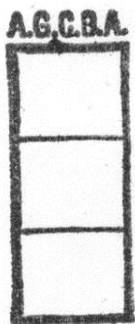
Funciones

- Asistir y asesorar al Depto. de Compras y Contrataciones en temas de su competencia.
- Elaboración de pliegos técnicos para obras del Ministerio Público de la Defensa.
- Asesorar en materia de seguridad en obras y remodelaciones.
- Asesorar a la Comisión Evaluadora en las obras.
- Controlar los trabajos de mantenimiento ejecutados por el Depto. de Mantenimiento y Suministros.
- Controlar la ejecución de los contratos en el marco de las responsabilidades asignadas por el Jefe de compras y contrataciones.
- Inspeccionar la ejecución de obras conforme normativa vigente.
- Confeccionar informes como insumo del Plan Anual de Compras.
- Realizar toda otra función complementaria, que sea de su competencia, que sea requerida.

Departamento de Sistemas y Comunicaciones

Funciones

- Asesorar y asistir a la Oficina de Administración en materias de su competencia.



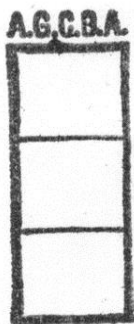
- Formular y proponer lineamientos estratégicos en materia de sistemas de información del Ministerio Público de la Defensa.
- Asegurar la condición de resguardo y protección de la documentación y archivos, aplicando a este propósito las medidas de seguridad informática adecuada.
- **Elaborar los Pliegos de Condiciones Técnicas en las contrataciones objeto de su competencia.**
- Planificar y dirigir la ejecución de los procesos autorizados, promoviendo, a su vez, la integración de los mismos.
- Administrar los recursos informáticos del Ministerio, tanto en lo que hace al asesoramiento para la adquisición, como para su uso, disponibilidad y aspectos de su competencia relacionados con su protección y distribución, en coordinación con el Consejo de la Magistratura.
- Coordinar las operaciones relacionadas con los medios radiotelefónicos, radiotelegráficos, electrónicos y móviles.
- Elaborar anualmente al plan de Desarrollo de Sistemas, Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio Público de la Defensa.
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Departamento de Recursos Humanos

Depende de la Secretaria General de Coordinación

Funciones

- Asesorar y asistir a la Secretaria General de Coordinación en materia de su competencia.
- Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con la administración del personal.
- **Tramitar y registrar la documentación referente a** designaciones, promociones, **contrataciones**, adscripciones, reincorporaciones, declaraciones juradas, afiliaciones, subsidios familiares, títulos y toda otra cuestión atinente a la situación de todo el personal del Ministerio público de la Defensa, conforme a la normativa vigente.
- Entender en la aplicación de los procedimientos de subrogancia para los casos de recusación, impedimento, licencia o vacancia de magistrados y funcionarios del Ministerio Público de la Defensa.
- Coordinar la aplicación del sistema de selección, evaluación de desempeño y promoción, de acuerdo al régimen de carrera vigente.
- Implementar los procedimientos de becas de estudios.



- Entender en las acciones referidas a las licencias ordinarias y extraordinarias previstas en la normativa vigente.
- Organizar y atender las actividades necesarias a la fiscalización médica y a la medicina laboral en el ámbito del Ministerio Público de la Defensa.
- Supervisar la gestión y actualización de los legajos electrónicos (Sistema PayRoll).
- Definir los lineamientos anuales en materia de capacitación en base a las necesidades de formación del personal.
- Elaborar los proyectos de normas internas, circulares, disposiciones, resoluciones, etc. Relativas a la situación de revista del personal.
- Coordinar el régimen de registro de declaraciones juradas de los funcionarios del Ministerio público de la Defensa.
- **Disponer las publicaciones establecidas por la Ley 572.**
- Realizar toda función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

5.6 Circuito de tramitación interno de las contrataciones realizadas por la Defensoría General en año 2012.

5.6.1 Circuito de compras y contrataciones de bienes o servicios

El organismo informó por C. Nota AGCBA N° 2323/2013 el circuito de tramitación interna para la realización de las compras y contrataciones de bienes y servicios. El mismo es llevado a cabo de manera informal, atento que no se encuentra aprobado por una norma que lo apruebe. No obstante ello, encuentra sustento en los lineamientos establecidos por la Ley N° 2095 y la Resolución N°11/CCAMP/10.

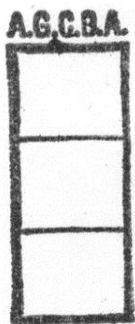
Este es el procedimiento interno que el Ministerio Público de la Defensa implementa para cada una de las etapas de las compras y contrataciones:

5.6.1.1 Caratulación

Se solicita la caratulación de un expediente a la Oficina de Despacho, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones.

5.6.1.2 Desarrollo de especificaciones técnicas

Caratulado el expediente, el Dto. de Compras y Contrataciones (DCC), en los casos que corresponda, remite el expediente al responsable de la dependencia del Ministerio Público de la Defensa pertinente a los efectos de la confección del Pliego de Especificaciones Técnicas y la estimación del presupuesto oficial. Cumplimentado lo solicitado dicha dependencia devuelve la actuación al DCC.



5.6.1.3 Afectación preventiva de fondos

El DCC envía al Departamento de Presupuesto (DP) la solicitud de afectación preventiva de fondos.

5.6.1.4 Elaboración y aprobación de los pliegos

El DCC es el área responsable de confeccionar los Pliegos de Bases y Condiciones y el Proyecto de acto administrativo que aprueba el llamado con su correspondiente N° de orden y los pliegos que regirán el procedimiento de selección y, eleva el expediente a la Oficina de Administración y Presupuesto (Of.AyP) para su consideración.

La Of.AyP, luego de analizar la información contenida en el expediente, remite a la Oficina Legal y Técnica (Of.LyT.)

Recibido el expediente por la Of.LyT, emitirá un dictamen. En el caso que en el que se efectuaran observaciones a los Pliegos y/o acto administrativo, la Of. Ay P, en caso de considerarlo procedente, efectuará las modificaciones recomendadas por el área legal, emitiendo el dictamen correspondiente.

Así las cosas, la Of. AyP gestiona la suscripción del acto administrativo que aprueba el llamado y remite el expediente al DCC.

5.6.1.5 Convocatoria y publicidad

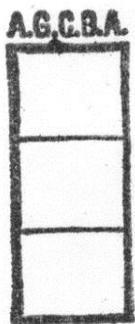
Así se da inicio a la convocatoria invitando a los proveedores inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad (RIUPP) de acuerdo al número mínimo establecido en la normativa aplicable según el tipo de procedimiento de selección empleado.

Las comunicaciones son notificadas de manera fehaciente (notificación personal, correo postal, facsímil o correo electrónico).

El DCC generará las solicitudes referidas a la publicación y difusión conforme la normativa vigente para cada procedimiento de selección (exhibición en cartelera oficial de la DCC, difusión en sitio web del MPD y publicación en Boletín Oficial de la CABA (de corresponder)

Efectuadas las invitaciones y publicaciones descriptas en los puntos precedentes, el DCC incorporará a las actuaciones todas las constancias que las acrediten.

5.6.1.6 Retiro de pliegos



El DCC dispone de un juego completo de los pliegos en las oficinas con acceso al público para la visita de los interesados. Los pliegos se entregan firmados por el titular.

5.6.1.7 Consultas y Circulares

Recibida una consulta y en caso de que sea pertinente y para contribuir a una mejor comprensión de los mismos, el DCC deberá elaborar un proyecto de circular. El DCC incorpora al expediente las consultas y el proyecto de circular y lo eleva al Jefe de la Of.AyP para su consideración. El Jefe de la Of. AyP eleva el expediente a la Of.LyT a efectos que emita dictamen. Cumplido dicho paso, devuelve las actuaciones a la Of.AyP para gestionar la aprobación de la Circular. Dictada la misma, el Jefe de la Of. AyP remite el expediente al DCC que notifica en forma fehaciente a todos los oferentes que hubieran retirado los pliegos y al que efectuó la consulta que origina la circular. Asimismo, la incluye como parte integrante del pliego para su publicidad, según corresponda para cada tipo de procedimiento. El DCC agrega las constancias al expediente. En el supuesto que el DCC realice de oficio las aclaraciones se sigue el mismo procedimiento precedentemente mencionado.

5.6.1.8 Recepción de las Ofertas

El DCC recibe las ofertas y es depositario de las mismas de acuerdo a lo establecido en las bases de la contratación.

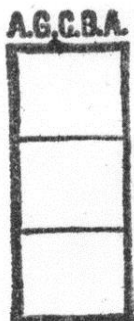
5.6.1.9 Acto de apertura de ofertas

En el día y horario previsto se da inicio al acto de apertura de ofertas, el que está a cargo del DCC en cabeza de su responsable, labra el acta de apertura y la agrega al expediente con todas las ofertas recibidas. Debe contener como mínimo el N° de orden asignado de cada oferta, el nombre de los oferentes, montos de las ofertas, montos y formas de las garantías acompañadas, de corresponder y las observaciones que se formulen. Asimismo, es firmada por el responsable del DCC y todos los presentes, a quienes se les entrega una copia de la misma.

Si hubiese garantías de ofertas, el DCC es el responsable de su guarda e incorporar las copias al expediente.

Inmediatamente se confecciona el cuadro comparativo de ofertas, lo suscribe e incorpora al expediente, los documentos referidos en el punto precedente.

Para aquellas contrataciones cuyo objeto revista complejidad técnica, el DCC remite el expediente al área técnica que corresponda a los efectos de analizar los aspectos técnicos y económicos de las ofertas.



Dicha área emite un informe técnico que suscribe e incorpora al expediente, devolviendo el mismo al DCC, que lo remite a la Of. AyP para su conocimiento y posterior remisión a la Comisión de Evaluación de Ofertas.

5.6.1.10 Dictamen de Pre adjudicación

La Of.AyP remite el expediente a la Comisión de Evaluación de Ofertas la que efectúa el análisis de los aspectos formales, técnicos y de conveniencia económica de las propuestas recibidas y formula una recomendación de carácter no vinculante sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

Emitido el Dictamen de Pre adjudicación, se incorpora a las actuaciones y el expediente se remite a la Of. AyP.

El jefe de la Of.AyP toma conocimiento del dictamen y gira las actuaciones al DCC, la cual genera las solicitudes referentes a la publicación y difusión, conforme a la normativa vigente, e incorpora los documentos que acreditan la publicación y difusión del Dictamen.

Luego, notifica de forma fehaciente a los oferentes el dictamen, agregando al expediente las constancias de las notificaciones correspondientes.

El dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas puede o no recibir impugnaciones:

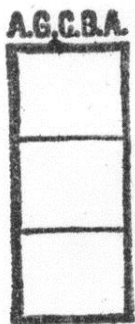
En el primer caso, la Of.LyT emite dictamen sobre las impugnaciones, efectúa el control de legalidad del procedimiento y se expide sobre la propuesta de adjudicación elaborando el proyecto de Acto Administrativo.

Producido el dictamen por la Of.LyT, remite el Expediente a la Of.AyP a los efectos de que gestione la suscripción del Acto Administrativo.

En el segundo caso, el DCC elabora el Proyecto de Acto Administración y remite el expediente a la Of.AyP, que luego de analizar la información contenida en el expediente, lo envía a la Of.LyT para que emita el correspondiente dictamen.

En el caso que en el dictamen se efectuaran observaciones al Acto Administrativo que resuelve el procedimiento de selección, la Of.AyP, en caso de considerarlo procedente, efectuará las modificaciones recomendadas por el área legal.

5.6.1.11 Acto de adjudicación, notificación e imputación presupuestaria



La Of.AyP gestiona la suscripción del Acto Administrativo de adjudicación y efectúa la imputación presupuestaria definitiva del gasto y remite el expediente al Dto .Presupuesto.

Materializada la imputación presupuestaria, con la constancia emitida por el *Sistema Económico, Presupuestario, Financiero y Contable SIU PILAGA* el Departamento de Presupuesto devuelve el Expediente a la Of.AyP quién lo remite al DCC.

Éste genera las solicitudes referentes a la publicación y difusión, conforme a la normativa vigente, agrega copias de las mismas en el expediente.

Asimismo, incorpora los documentos que acreditan la publicación y difusión del Acto Administrativo y notifica de forma fehaciente a los oferentes el Acto Administrativo.

En el caso del adjudicatario, la notificación contempla su concurrencia a los efectos de suscribir la Orden de Compra.

5.6.1.12 Orden de Compra

El DCC confecciona la Orden de Compra y eleva la actuación al Jefe de la Of.AyP, adjuntando original y copia de los citados instrumentos a los efectos de su consideración y suscripción.

Una vez firmados los citados instrumentos, devuelve el Expediente al DCyC a los efectos que gestione la suscripción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario. Una vez firmada, es incorporada la copia de la garantía de adjudicación (si correspondiera), y remite el Expediente al área técnica que corresponda

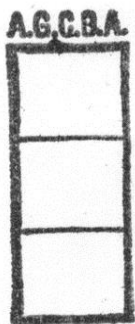
El Área Técnica evalúa las condiciones de la contratación y coordina con el contratista y con la Comisión de Recepción de Bienes del Ministerio Público de la Defensa la fecha y lugar de entrega de los bienes o la prestación del servicio según corresponda.

5.6.1.13 Recepción provisoria de bienes o servicios

Producida la entrega de bienes o la prestación del servicio corresponde:

En el caso de contratación de bienes que el Área Técnica suscriba el remito, lo incorpore al expediente y remita la actuación al DCC.

En el caso de contratación de servicios que el Área Técnica incorpore al expediente toda la documentación establecida en los Pliegos de la contratación relativa a la prestación mensual del servicio y remita la actuación al DCC.



5.6.1.14 Recepción definitiva de bienes y servicios

En el caso de contratación de bienes el Departamento de Compras y Contrataciones confecciona el Parte de Recepción Definitiva (PRD) de acuerdo al modelo anexo a la presente y gestiona la suscripción del mismo por parte de los miembros de la Comisión de Recepción de Bienes.

En el caso de contratación de servicios elabora el Parte de Recepción Definitiva (PRD) de acuerdo al modelo anexo a la presente y gestiona la suscripción del mismo por parte del Área Técnica que corresponda.

Suscripto el Parte de Recepción Definitiva, notifica por correo electrónico al contratista a los efectos de la presentación de la factura mediante copia escaneada del PRD.

El DCyC incorpora la constancia de notificación al expediente y posteriormente procede físicamente a su archivo.

5.6.2 Circuito de pago de las contrataciones

5.6.2.1 Afectación de fondos

El DCyC envía al Dto. de Presupuesto (DP) la solicitud de afectación preventiva de las partidas presupuestarias conjuntamente con el expediente.¹¹

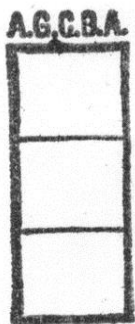
Cuando se efectiviza la adjudicación de la contratación, el DCC solicita al DP la Afectación Definitiva de los fondos imputando los montos finales adjudicados.

Ambas afectaciones son registradas por el DP en el sistema informático SIU PILAGÁ imprimiendo un comprobante que lleva la firma de la persona encargada del área. Asimismo, dichos comprobantes son adjuntados al expediente. Acto seguido el DP devuelve el expediente al DCC.

Para el caso de los gastos en conjunto con el Consejo de la Magistratura, la afectación preventiva, definitiva y devengada de fondos se realiza en un mismo movimiento.

Durante el ejercicio 2012, recibida la invitación a participar de una nueva contratación, se solicita la apertura de un Expediente, se confecciona el Proyecto de Disposición OAyP que aprueba la participación en la contratación por parte de la Defensoría y el DP realiza la afectación preventiva. Una vez

¹¹ En el caso de contrataciones tramitadas bajo el régimen de Fondo Permanente la solicitud de imputación presupuestaria durante la primera parte del año 2012 se efectuó vía correo electrónico.



protocolizado el Acto Administrativo, mediante Nota OAYP se notifica al Consejo de la Magistratura.

Al efectuar el Consejo la adjudicación se recibe vía mail la Resolución solicitando afectación Definitiva y ajustes del Preventivo en caso de que hubiera variaciones con lo preventivado. El DP confecciona el Definitivo por el importe adjudicado y los ajustes del Preventivo. Se notifica mediante Nota OAYP al Consejo.

5.6.2.2 Liquidación

El DP recibe de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo los documentos de pago que ingresan a la misma y reúne los antecedentes de cada caso particular (oferta, orden de compra, remito, PRD, etc.) junto con la documentación de pago (factura A o B).

Además, efectúa los controles que correspondieren según el tipo de contratación realizada.

Si son compras enmarcadas en la Ley N° 2095 se controla que los antecedentes de contratación contenidos en el expediente y los datos de la factura coincidan.

Si son contratos de locación y/u obra se verifica que la certificación corresponda al contratado, que esté inscripto correctamente y que el monto de los contratos y el período sean correctos.

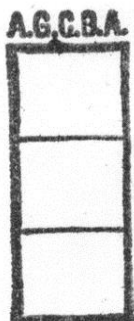
5.6.2.3 Pago de gastos conjuntos con el Consejo

Periódicamente se recibe por vía email del Consejo de la Magistratura los comprobantes de pago escaneados con una planilla resumen, solicitando el reintegro de los mismos de acuerdo a los porcentajes de participación consensuados, conforme diversas bases de distribución.

El DP realiza el control del porcentaje de la facturación por la parte correspondiente al Ministerio Público sobre el monto total e ingresa al SIU PILAGA a los efectos de *emitir la Orden de Pago (OP) en estado "Pendiente de Aprobación", generándose la carga del gasto devengado. Asimismo, eleva la OP con los antecedentes a la OAYP para su aprobación.*

Así las cosas, el Jefe de la Of.AyP efectúa la aprobación correspondiente en el sistema SIU PILAGÁ. Luego remite a Tesorería la OP con una "Nota OAYP".

Paralelamente, la Of.AyP realiza una copia de la Orden de Pago aprobada en todas las instancias requeridas y las envía al DP.



El DP recibe la copia de la Orden de Pago y la incorpora al Expediente que es enviado al sector que administra la contratación.

Es de señalar que los saldos obtenidos en cada etapa del gasto, son cargados en el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) con un usuario propio, en la sede de la Dirección General de la Contaduría General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La carga en el SIGAF se realiza mediante el registro de Formularios C57 Ejecución de Organismos sin Gestión habilitado para Otros Poderes.

Cada Programa de la Jurisdicción 5 Ministerio Público de la CABA realiza la carga de sus saldos presupuestarios a las fechas de corte solicitadas por la normativa vigente.

5.6.3 Circuito de contratos de locación de servicios y obra

El titular del área requirente solicita la contratación por nota u oficio al Departamento de Recursos Humanos (en adelante RRHH). Los datos de la solicitud se registran en el cuadro de las "Contrataciones en proceso" que se encuentra en la carpeta de DRRHH a efectos de realizar su seguimiento.

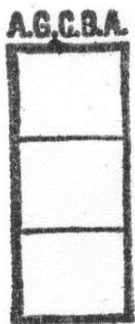
La nota se anexa al expediente de contratos con el curriculum vitae de la persona a contratar. Acto seguido la actuación, previa registración del mismo en el sistema, se envía al DP con el fin que realice la imputación presupuestaria.

Con el informe del DP, la Comisión Asesora de Recursos Humanos evalúa el pedido de contratación, que finalmente emite su opinión acerca de la contratación propuesta.

El RRHH se comunica la persona a contratar con el objeto de informarle los requisitos que debe cumplimentar para continuar con el trámite, quien debe presentar DNI, certificado de reincidencia, último título obtenido y fotocopia, constancia de inscripción en ingresos brutos en los casos en que corresponda y el certificado de deudores alimentarios morosos. Éste último documento es impreso por el RRHH, teniendo como plazo máximo para su impresión hasta el día de la firma del vínculo contractual.

Con toda la documentación recabada el Departamento de RRHH proyecta una resolución que se adjunta al expediente de contrato con el certificado arriba mencionado. Dicho proyecto de Resolución es enviado mediante sistema a la Oficina de Despacho, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Defensoría.

Firmada la Resolución por el Defensor General que aprueba la contratación se procede a la confección del contrato. Posteriormente, se cita a la persona para que firme el contrato que debe acompañar la declaración jurada de incompatibilidad.



Finalmente el RRHH envía los contratos, mediante nota a la Oficina de Despacho, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo para la correspondiente firma del Defensor General. Una vez firmados el titular del Ministerio Público de la Defensa se archiva en las carpetas o legajos de los contratados, otorgándosele una copia del instrumento la persona contratada.

5.7 Detalle de las contrataciones realizadas por Defensoría en 2012.

5.7.1 Plan de las compras y contrataciones

El área auditada aprobó para el período auditado la planificación por Resolución N° 4/12, la cual fue modificada por la Resolución DG 369/12.

Es conveniente aclarar que las compras y contrataciones incluidas en el plan anual son aquellas que cuyas etapas de aprobación, tramitación y finalización son producidas, únicamente, por el MPD. No se incorporan aquellas que son convocadas por otras áreas del Ministerio Público o bien, por el Consejo de la Magistratura las cuales se registran en sus respectivos planes.

5.7.2 Datos obtenidos del universo respecto a Compras y contrataciones de bienes, servicios y obra

Por Contestación Nota AGCBA N°1943/13 el área auditada informó el universo de compras y contrataciones efectuadas en el ejercicio 2012.

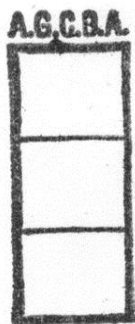
De dicha información surge que se realizaron -como se expuso en el punto 3.2 Universo de contrataciones-114(ciento catorce) compras y contrataciones de bienes, obras y servicios y 149 (ciento cuarenta y nueve) contratos de locación de servicios y/u obra.

De las 114 (ciento catorce) compras y contrataciones 78 (setenta y ocho) fueron hechas por el Ministerio Público de la Defensa, 32(treinta y dos) con el Consejo de la Magistratura y 4 (cuatro) con la Fiscalía General.

Gráficamente se puede visualizar con el siguiente cuadro:

Organismo	Total de Compras
Compras Ministerio de Defensa	78
Con el Consejo de la Magistratura	32
Con la Fiscalía	4
Total	114

En el siguiente gráfico se detallan las 78 (setenta y ocho) compras y contrataciones propias del ejercicio 2012 conforme la clase de procedimiento (o tipo de selección) y clasificadas por monto de adjudicación.



Ministerio Público de Defensa 2012	Gastos Hasta						Total
	10.000	50.000	100.000	500.000	1.000.000	+ 1.000.000	
Compra Menor		4	5				9
Contratación Interadministrativa	2		1	1			4
Contratación Directa	1	6	2	5	3	2	19
Legítimo Abono		1					1
Fondo Permanente	11	13					24
Licitación Pública	1	6	3	6	3	1	20
Obra Menor				1			1
Total							78

En el siguiente cuadro se exponen las 32 (treinta y dos) compras realizadas con el Consejo de la Magistratura según el tipo de procedimiento y su monto:

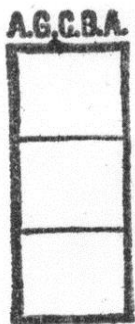
Consejo de la Magistratura	Gastos Hasta					Total
	10.000	50.000	100.000	500.000	1.000.000	
Contratación Directa	1	2	1		1	5
Licitación Pública	6	5	3	3	3	20
Legítimo Abono	2	3	1			6
Licitación Privada	1					1
Total						32

Y finalmente se exhiben las 4 (cuatro) compras y contrataciones realizadas con la Fiscalía General de acuerdo al tipo de procedimiento de selección y su monto de adjudicación:

Fiscalía	Gastos Hasta			Total
	100.000	500.000	+ 1.000.000	
Contratación Directa	1			1
Licitación Pública		1	2	3
Total				4

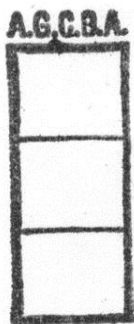
5.7.3 Convenios de alquileres al 31/12/2012

Los convenios de alquileres que se encontraban vigentes para el Ministerio Público de la Defensa al 31/12/12 son los que se presentan en el siguiente cuadro:



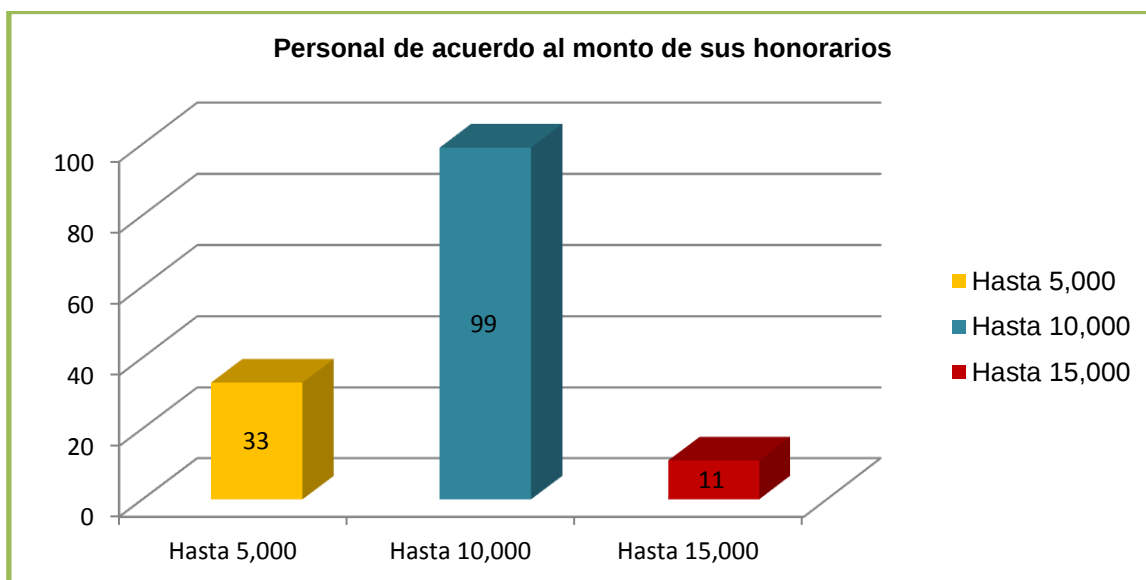
ANALISIS DE CONTRATOS DE LOCACION DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA								
Objeto	Locador	Fecha de Inicio	Plazo	Fecha de Finalización	Monto Alquiler	Monto Comisión	Monto Total	Exte.
Coronel Díaz 2079/87	Conter S.A.C.I.F.I.	02/06/2009	33 MESES	01/03/2012	598.950	29.947,50	628.897,50	60/12
Coronel Díaz 2079/87	Conter S.A.C.I.F.I.	02/03/2012	6 MESES	31/08/2012	159.720	7.986	167.706	60/12
Cerrito 146- piso 3	Jorge Carlos Grinpelc	21/11/2012	36 MESES	20/11/2015	435.600	17.424	453.024	385/12
Florida 15 - piso 7	Minds up S.A.	02/07/2010	24 MESES	30/06/2012	600.000	0,00	600.000	103/09
Florida 15 - piso 7	Minds up S.A.	01/07/2012	24 MESES	30/06/2014	987.779	0,00	987.779	207/12
Almafuerte 37	Ramona Fernandez y Serrano	01/06/2010	36 MESES	31/05/2013	324.000	16.200	340.200	16745/10
Almafuerte 37	Ramona Fernandez y Serrano	01/06/2013	36 MESES	31/05/2016	960.960	48.048	1.009.008	111/13
Rivadavia 550- piso 6	José María Rafael Cubas Matheu	01/08/2011	36 MESES	31/07/2014	90.169,20	0,00	90.169,20	187/11
Av. de Mayo 633 - piso 1	Irma Susana Nogueira	07/10/2008	36 MESES	07/10/2011	134.600	5.400	140.000,40	133/08
Av. de Mayo 633 - piso 1	Irma Susana Nogueira	08/10/2011	12 MESES	07/10/2012	76.800	3.717,12	80.517,12	133/08
Av. de Mayo 633 - piso 1	Irma Susana Nogueira	08/10/2012	36 MESES	07/10/2015	273.600	10.944	284.544	363/12

5.7.4 Datos obtenidos del universo respecto de contratos de locación y obra



Contratos de locación	
Servicios	Obra
143	6

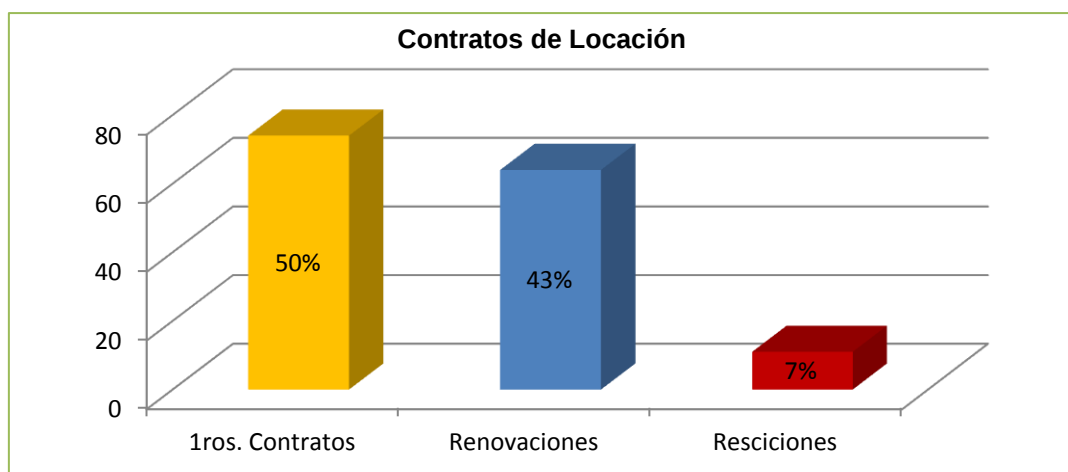
Contratos clasificados por su retribución:



De acuerdo a lo informado por el organismo auditado en el 2012 se registraron 74 (setenta y cuatro) primeros contratos, 64 (sesenta y cuatro) fueron renovados y finalmente 11 (once) contratos fueron rescindidos.

Contratos de Locación		
1ros. Contratos	Renovaciones	Bajas
74	64	11

En el siguiente cuadro se exponen dichos datos con sus porcentajes sobre el total de la dotación contratada (149).



5.8 Actuaciones muestreadas

5.8.1 Del total de los 28 (veintiocho) expedientes de compras y contrataciones relevados 21(veintiuno)¹² son compras propias realizadas por el MPD en el ejercicio 2012. (75% del total muestreado). Según el tipo de procedimiento de selección de los oferentes se clasifican de la siguiente forma:

- 7 (siete) contrataciones directas -6 (seis) realizadas mediante la Ley N°2095 y Resolución N°11/CCAMP/10 y, 1 (una) seleccionada mediante la Ley N° 13.064 (33,333% del total).
- Una contratación interadministrativa (4,761% del total de las compras propias)
- 5 (cinco) contrataciones realizadas bajo el régimen de fondo permanente (23,809% del total).
- 6 (seis) licitaciones públicas (28,571% del total).
- Una obra menor (4,761% del total).
- Un legítimo abono (4,761%)

5.8.2 Del total de los 28 (veintiocho) expedientes de compras muestreados 5 (cinco)¹³ corresponden a contrataciones convocadas por el Consejo de la Magistratura (17,85% del total muestreado).

5.8.3 Del total de los 28 (veintiocho) expedientes de contratación muestreados 2 (dos) fueron realizados conjuntamente con el Ministerio Público Fiscal (7,142% del total).

5.8.4 De la totalidad (43) de los contratos pertenecientes a 28 (veintiocho) personas contratadas en el ejercicio 2012, 3 (tres) contratos se realizaron bajo la modalidad de locación de obra.

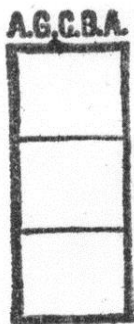
5.8.5 Régimen legal aplicable para cada una de las contrataciones de la muestra.

Se detalla en el presente cuadro las distintas normas aplicables para cada una de las contrataciones de la muestra.

Cantidad	Expte.	Organismo	Tipo Contratación	Normativa Aplicable
1	270/12	Defensoría	Compra Directa (Menor)	Res.11CCAMP/10
2	148/12	Defensoría	Obra Menor	Res. DGAC 213/08

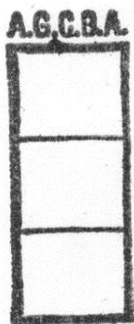
¹² De los cuales 5 (cinco) fueron compras propias del MPD realizadas en períodos anteriores pero con gastos devengados en 2012.

¹³ 3(tres) de ellas realizadas en periodos anteriores con gastos devengados en 2012.



3	197/12	Defensoría	Contratación Interadministrativa	Ley 1903
4	337/2012	Defensoría	Legítimo Abono	No aplica
5	60/2012	Defensoría	Contratación Directa	Res.11/CCAMP/10
6	369/11	Defensoría	Contratación Directa	Res.11/CCAMP/10
7	158/12	Defensoría	Contratación Directa	Res.11/CCAMP/10
8	177/12	Defensoría	Contratación Directa	Res.11/CCAMP/10
9	409/12	Defensoría	Contratación Directa	Ley 13.064
10	207/12	Defensoría	Contratación Directa	Res.11/CCAMP/10
11	302/11	Defensoría	Fondo Permanente	Res. DG 2/11
12	200/12	Defensoría	Fondo Permanente	Res. DG 2/11
13	226/12	Defensoría	Fondo Permanente	Res. DG 2/11
14	315/2011	Defensoría	Fondo Permanente	Res. DG 2/11
15	300/12	Defensoría	Fondo Permanente	Res. DG 2/11
16	03/12	Defensoría	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
17	13/12	Defensoría	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
18	145/12	Defensoría	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
19	265/11	Defensoría	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
20	100/2011	Defensoría	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
21	153/2011	Defensoría	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
1	21441/ 2012	Fiscalía	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
2	21610/ 2012	Fiscalía	Licitación Publica	Res.11/CCAMP/10
1	020/11	Consejo	Licitación Publica	Res.810/CMCABA/10
2	341/12	Consejo	Licitación Publica	Res.810/CMCABA/10
3	035/11	Consejo	Licitación Publica	Res.810/CMCABA/10
4	159/11	Consejo	Licitación Publica	Res.810/CMCABA/10
5	544/12	Consejo	Contratación Directa	Res.810/CMCABA/10

Resulta oportuno aclarar que la formulación de las observaciones y los porcentajes de incidencia muestral se efectuaron buscando establecer un criterio uniforme para hacer eficaz su medición, comparándolas de acuerdo a la normativa aplicable.



A tal efecto, de las 21 (veintiuno) contrataciones propias del MPD, se analizaron por separado 5 (cinco) contrataciones realizadas bajo el régimen de fondo permanente, 14 (catorce) –computadas en ellas las dos conjuntas con el MPF- se examinaron a través de la Resolución N°11/CCAMP/10, una es legítimo abono, una contratación de acuerdo a la Ley N° 13.064, otra según Resolución DGAC 263/08 (Obra Menor) y una contratación interadministrativa regida por la ley N°1903. Finalmente, las 5 (cinco) convocadas por el Consejo de la Magistratura se verificaron conforme su propia reglamentación aprobada por Resolución N°810/CMCABA/10.

5.9 Análisis presupuestario

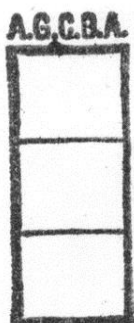
El programa 20 – Ministerio Público de la Defensa se integró en el año 2012 por la actividad 1 – Conducción y por el Proyecto 1 – Obra 51 – Readecuación sede México devengando un crédito total de \$ 188.848.747, según surge de la Cuenta de Inversión 2012.

Se realizó un análisis presupuestario general del programa, que se refleja en el siguiente cuadro:

Jur.	U.E.	Prog.	Inc.	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado	% Ejec.	Sobranje Vigente	
										Valores	%
5	7	20		Min. Púb. De Defensa	160.661.972,00	191.691.919,00	188.848.747,00	188.848.747,00	93,52	2.843.1752,00	1,48
5	7	20	1	Gastos En Personal	131.009.956,00	160.374.365,00	157.533.495,31	157.533.495,31	98,23	2.840.869,69	1,77
5	7	20	2	Bienes De Consumo	2.112.272,00	1.576.261,00	1.576.250,28	1.576.250,28	100	10,72	0,00
5	7	20	3	Servicios No Personales	17.627.717,00	19.218.457,00	19.216.184,45	19.216.184,45	99,99	2.272,55	0,01
5	7	20	4	Bienes De Uso	6.814.321,00	8.123.756,00	8.123.749,41	8.123.749,41	100	6,59	0,00
5	7	20	5	Transferencias	3.097.706,00	2.399.080,00	2.399.069,26	2.399.069,26	100	10,74	0,00

Del cuadro anterior se desprende que los incisos 2, 4 y 5 son los que alcanzaron mayor ejecución presupuestaria, debido a que todos devengaron el 100% del crédito vigente (\$1.576.250,28 - \$ 8.123.749,41 y \$ 2.399.069,26 respectivamente). Otro inciso que devengo casi el total del crédito vigente fue el 3 – Servicios no personales, ya que alcanzo un 99,99 % (\$ 19.216.184,45) dejando sin ejecutar solo un 0,01% (\$ 2.272,55). El inciso 1 – Gastos de Personal devengo un 98,23% (\$ 157.533.495,31) por lo que no se ejecutó un 1,77% (\$ 2.840.869,69).

A sí mismo, se efectuó un análisis para determinar cuál de los incisos alcanzo su mayor ejecución durante el año 2012, respecto al total devengado para el programa. Según surge del cuadro siguiente el Inciso 1 asciende a \$ 157.533.495,31 lo que representa el 83,42%. El inciso 3 devengo un total de \$ 19.216.184,45, lo que representa un 10,18% del programa y el resto de los



incisos (2, 4 y 5) suman un total de \$ 12.099.068,95 representando un 6,41% del total devengado del programa en análisis.

Jur.	U.E.	Prog.	Inc.	Descripción	Devengado	% devengado por inciso
5	70	20		Ministerio Público de Defensa	188.848.747,00	100,00%
5	70	20	1	Gastos En Personal	157.533.495,31	83,42%
5	70	20	2	Bienes De Consumo	1.576.250,28	0,83%
5	70	20	3	Servicios No Personales	19.216.184,45	10,18%
5	70	20	4	Bienes De Uso	8.123.749,41	4,30%
5	70	20	5	Transferencias	2.399.069,26	1,27%

5.9.1 Modificaciones presupuestarias

A continuación se detallan las modificaciones presupuestarias introducidas al crédito sancionado en valores absolutos y en porcentajes a nivel inciso.

							Modif. Presupuestarias	
Jur.	U.E.	Prog.	Inc.	Descripción	Sanción	Vigente	Valores	%
5	70	20		Min. Púb. De Defensa	160.661.972,00	191.691.919,00	31.029.947,00	19,31%
5	70	20	1	Gastos En Personal	131.009.956,00	160.374.365,00	29.364.409,00	22,41%
5	70	20	2	Bienes De Consumo	2.112.272,00	1.576.261,00	-536.011,00	-25,38%
5	70	20	3	Servicios No Personales	17.627.717,00	19.218.457,00	1.590.740,00	9,02%
5	70	20	4	Bienes De Uso	6.814.321,00	8.123.756,00	1.309.435,00	19,22%
5	70	20	5	Transferencias	3.097.706,00	2.399.080,00	-698.626,00	-22,55%

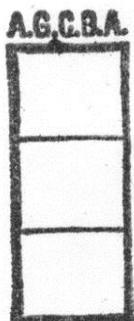
Del análisis surge que el presupuesto asignado para el programa 20- Ministerio Público de Defensa se incrementó en \$ 31.029.947,00 lo que representa un aumento del 19,31% respecto del crédito sancionado.

El análisis a nivel inciso muestra que el inciso 1 obtuvo el mayor incremento de fondos ya que alcanzo un aumento del 22,41% (\$ 29.364.409,00) en relación al crédito sancionado. Luego el inciso 4 aumento en un 19,22% (\$ 1.309.435,00) y el inciso 3 aumento un 9,02% (1.590.740,00). En cambio los incisos 2 y 5 disminuyeron sus fondos en un 25,38% (\$ 536.011,00), y un 22,55% (\$ 698.626,00) respectivamente.

5.9.2 Actos administrativos de aprobación de las modificaciones presupuestarias

Tipo Norma Aprobatoria	Nro. Norma Aprob	Fecha Norma Aprob.	Importe Positivo	Importe Negativo
RESOLUCION	788-MHGC-12	28/05/2012	1.887.390,00	-3.424.390,00
RESOLUCION	1045-MHGC-12	17/07/2012	47.538.156,00	-37.464.500,00
RESOLUCION	1.229-MHGC-12	23/08/2012	21.720.000,00	0,00
RESOLUCION	1404-MHGC-12	25/09/2012	1.588.506,00	-1.602.971,00
RESOLUCION	1417-MHGC-12	27/09/2012	0,00	-368.417,00

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	0,00	-25.033.591,00
RESOLUCION	1711-MHGC-12	13/12/2012	25.400.627,00	0,00
RESOLUCION	1761-MHGC-12	28/12/2012	16.048.634,00	-15.259.497,00
Total Modificaciones Presupuestarias			114.183.313,00	-83.153.366,00
Modificaciones Presupuestarias Netas			31.029.947,00	

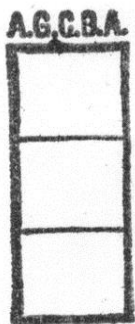
Tipo Norma Aprobatoria	Nro. Norma Aprob.	Fecha Norma Aprob.	Importe Positivo	Importe Negativo
RESOLUCION	788-MHGC-12	28/05/2012	1.887.390,00	-3.424.390,00
RESOLUCION	1045-MHGC-12	17/07/2012	47.538.156,00	-37.464.500,00
RESOLUCION	1.229-MHGC-12	23/08/2012	21.720.000,00	0,00
RESOLUCION	1404-MHGC-12	25/09/2012	1.588.506,00	-1.602.971,00
RESOLUCION	1417-MHGC-12	27/09/2012	0,00	-368.417,00
RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	0,00	-25.033.591,00
RESOLUCION	1711-MHGC-12	13/12/2012	25.400.627,00	0,00
RESOLUCION	1761-MHGC-12	28/12/2012	16.048.634,00	-15.259.497,00
Total Modificaciones Presupuestarias			114.183.313,00	-83.153.366,00
Modificaciones Presupuestarias Netas			31.029.947,00	

Tipo Norma Aprobatoria	Nro. Norma Aprob.	Fecha Norma Aprob.	Importe Positivo	Importe Negativo
RESOLUCION	788-MHGC-12	28/05/2012	1.887.390,00	-3.424.390,00
RESOLUCION	1045-MHGC-12	17/07/2012	47.538.156,00	-37.464.500,00
RESOLUCION	1.229-MHGC-12	23/08/2012	21.720.000,00	0,00
RESOLUCION	1404-MHGC-12	25/09/2012	1.588.506,00	-1.602.971,00
RESOLUCION	1417-MHGC-12	27/09/2012	0,00	-368.417,00
RESOLUCION	1419-MHGC-12	28/09/2012	0,00	-25.033.591,00
RESOLUCION	1711-MHGC-12	13/12/2012	25.400.627,00	0,00
RESOLUCION	1761-MHGC-12	28/12/2012	16.048.634,00	-15.259.497,00
Total Modificaciones Presupuestarias			114.183.313,00	-83.153.366,00
Modificaciones Presupuestarias Netas			31.029.947,00	

Teniendo en cuenta que el objetivo de esta auditoría se relaciona con el control de los procesos de adjudicación y pago de las contrataciones realizadas por el Ministerio Público de Defensa, se realizó a nivel presupuestario un análisis detallado del inciso 3 – Servicios no personales y del inciso 4 – Bienes de Uso.

Del análisis del inciso 3 surge la siguiente información:

Jur.	U.E.	Prog.	Inc.	Part. Pcipal	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcipal
5	70	20	3		Servicios No Personales	19.216.184,45	100,00%
5	70	20	3	1	Servicios Básicos	658.545,13	3,43%
5	70	20	3	2	Alquileres Y Derechos	4.432.921,89	23,07%



5	70	20	3	3	Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	3.824.319,44	19,90%
5	70	20	3	4	Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	5.193.369,32	27,03%
5	70	20	3	5	Servicios Especializados, Comerc. y Financieros	3.006.447,65	15,65%
5	70	20	3	6	Publicidad Y Propaganda	229.660,00	1,20%
5	70	20	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	959.784,59	4,99%
5	70	20	3	8	Multas Y Recargos	4.668,10	0,02%
5	70	20	3	9	Otros Servicios	906.468,33	4,72%

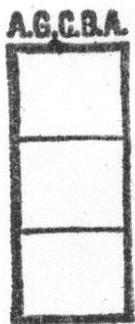
Las partidas principales que devengaron mayor crédito respecto del total devengado para el inciso en análisis resultan ser la N° 4 – Servicios Profesionales, técnicos y operativos que representa el 27,03% del total (\$ 5.193.369,32), la N° 2 – Alquileres y Derechos que devengo un 23,07% (\$ 4.432.921,89), la N° 3 – Mantenimiento, reparación y limpieza devengo un 19,90% (\$ 3.824.319,44) y por último la N° 5 que representa un 15,65% del total (\$ 3.006.447,65). La suma del resto de las partidas principales que afectan el inciso suman un total del 14,36% (\$ 2.759.126,15).

Partiendo de la información anterior podemos desagregar la información de las partidas principales con mayor incidencia en el inciso 3:

Jur.	U.E.	Prog.	Part. Pcial	Part. Pcial	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcial
5	70	20	4		Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	5.193.369,32	100,00%
5	70	20	4	1	Estudios, Investigaciones Y Proyectos De Factibilidad	278.150,00	5,36%
5	70	20	4	2	Médicos Y Sanitarios	423.569,34	8,16%
5	70	20	4	3	Jurídicos	1.135.616,66	21,87%
5	70	20	4	5	De Capacitación	15.450,00	0,30%
5	70	20	4	6	De Informática Y Sistemas Computarizados	95.500,00	1,84%
5	70	20	4	9	Otros No Especificados Precedentemente	3.245.083,32	62,49%

El 62,49% (\$ 3.245.083,32) del total devengado para la partida principal 4 se imputa a la partida parcial 9 donde corresponde imputarse todos los gastos relacionados con los Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos que no están definidos por otras Partidas Parciales.

Jur.	U.E.	Prog.	Part. Pcial	Part. Pcial	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcial
5	70	20	2		Alquileres Y Derechos	4.432.921,89	100,00%
5	70	20	2	1	Alquiler De Edificios Y Locales	4.291.204,40	96,80%
5	70	20	2	4	Alquiler De Fotocopiadoras	124.306,29	2,80%
5	70	20	2	9	Otros No Especificados Precedentemente	17.411,20	0,39%



El 96,80% (\$ 4.291.204,40) del total devengado para la partida principal 2 se imputa a la partida parcial 1 que comprende los gastos destinados a la locación de edificios y locales.

Jur.	U.E.	Prog.	Part. Pcipal	Part. Pcial	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcial
5	70	20	3		Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	3.824.319,44	100,00%
5	70	20	3	1	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	2.880.564,16	75,32%
5	70	20	3	2	Mantenimiento Y Reparación De Vehículos	19.295,05	0,50%
5	70	20	3	3	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	150.706,47	3,94%
5	70	20	3	4	Mantenimiento Y Reparación De Vías De Comunicación	0,00	0,00%
5	70	20	3	5	Limpieza, Aseo Y Fumigación	734.894,09	19,22%
5	70	20	3	9	Otros No Especificados Precedentemente	38.859,67	1,02%

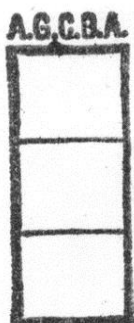
Del total devengado para la partida parcial 3, el 75,32% (\$ 2.880.564,16) son gastos imputados a la partida parcial 1, son gastos relacionados con servicios de conservación y reparación de inmuebles que tienden a mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento. Incluye también el pago de expensas comunes en edificios o locales en propiedad horizontal.

Jur.	U.E.	Prog.	Part. Pcipal	Part. Pcial	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcial
5	70	20	5		Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	3.006.447,65	100,00%
5	70	20	5	1	Transporte Y Almacenamiento	91.265,47	3,04%
5	70	20	5	2	Servicios Especializados	492.939,06	16,40%
5	70	20	5	3	Imprenta, Publicaciones Y Reproducciones	238.079,23	7,92%
5	70	20	5	4	Primas Y Gastos De Seguros	430.393,54	14,32%
5	70	20	5	5	Comisiones Y Gastos Bancarios	419.419,52	13,95%
5	70	20	5	6	Sistemas Informáticos Y De Registro	84.000,00	2,79%
5	70	20	5	7	Serv.De Acceso A Internet Y Streaming	140.682,02	4,68%
5	70	20	5	8	Servicio De Vigilancia	1.087.475,86	36,17%
5	70	20	5	9	Otros No Especificados Precedentemente	22.192,95	0,74%

Por ultimo respecto de la partida principal 5, se observa que la partida parcial que mayor importe devengo es la 8, alcanzando un 36,17% del total (\$ 1.087.475,86) y que representan gastos destinados al pago de servicios de seguridad y vigilancia prestados por instituciones o empresas de seguridad.

Respecto del Inciso 4, analizamos la siguiente información:

Jur.	U.E.	Prog.	Inc.	Part. Pcipal	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcipal
5	70	20	4		Bienes De Uso	8.123.749,41	100,00%
5	70	20	4	2	Construcciones	2.082.572,06	25,64%
5	70	20	4	3	Maquinaria Y Equipo	4.181.713,83	51,48%
5	70	20	4	4	Equipo De Seguridad	37.146,00	0,46%
5	70	20	4	5	Obras De Arte, Libros Y Elementos Coleccionables	45.972,40	0,57%
5	70	20	4	8	Activos Intangibles	1.776.345,12	21,87%



Las partidas principales que alcanzaron un mayor devengamiento en relación al total del inciso 4 son la N° 3 – Maquinaria y Equipo que representa el 51,48% (\$ 4.181.713,83), la N° 2 – Construcciones que devengo 25,64% (\$ 2.082.572,06), y por último la N° 8 – Activos intangibles que alcanzo un 21,87% (\$ 1.776.345,12). El resto de las partidas principales que afectan el inciso suman un total del 1,02% (\$ 83.118,40).

Al analizar detalladamente cada una de estas partidas principales, surge lo siguiente:

Jur.	U.E.	Prog.	Part. Pcipal	Part. Pcipal	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcipal
5	70	20	3		Maquinaria Y Equipo	4.181.713,83	100,00%
5	70	20	3	2	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	195.070,40	4,66%
5	70	20	3	4	Equipo De Comunicación Y Señalamiento	3.272,00	0,08%
5	70	20	3	5	Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	8.098,30	0,19%
5	70	20	3	6	Equipo Para Computación	1.777.015,54	42,49%
5	70	20	3	7	Equipo De Oficina Y Moblaje	2.166.837,24	51,82%
5	70	20	3	9	Equipos Varios	31.420,35	0,75%

De la partida Maquinarias y Equipos, se devengo mayormente la partida parcial 7 – Equipo de Oficina y Moblaje y la 6- Equipo para computación, ya que representan el 51,82% (\$2.166.837,24) y 42,49% (\$1.777.015,54) respectivamente.

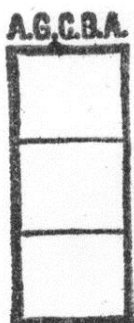
Cabe aclarar que los gastos imputados en la Partida Parcial 7 responden a gastos de equipamiento y mobiliario de distinta índole para oficinas y en la Partida Parcial 6 se imputan exclusivamente las partes físicas (hardware) de los equipos de computación. En ambos casos también se incluyen mantenimientos, mejoras o reformas que prolongan la vida útil y/o la productividad de los bienes.

Jur.	U.E.	Prog.	Part. Pcipal	Part. Pcipal	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcipal
5	70	20	2		Construcciones	2.082.572,06	100,00%
5	70	20	2	1	Construcciones En Bienes De Dominio Privado	2.082.572,06	100,00%

En el caso de la Partida Principal 2, el 100% (\$2.082.572,06) del crédito se imputo a la Partida Parcial 1 – Construcciones en bienes de dominio privado, que corresponden a gastos relacionados con construcciones de obras del dominio privado como por ejemplo, edificios para oficinas públicas. Incluye también las ampliaciones, remodelaciones y/o reparaciones mayores.

Jur.	U.E.	Prog.	Part. Pcipal	Part. Pcipal	Descripción	Devengado	% devengado por Part. Pcipal
5	70	20	8		Activos Intangibles	1.776.345,12	100,00%
5	70	20	8	1	Programas De Computación	1.776.345,12	100,00%

Por último al analizar la partida principal 8, se observa que el 100% (\$ 1.776.345,12) se imputo a la Partida Parcial 1 – Programas de Computación, es decir son gastos por programas, bases de datos, documentos,



procesamientos y rutinas asociados con un sistema de computación. Incluye el pago de las licencias por el uso de programas.

6. OBSERVACIONES¹⁴

6.1 Contrataciones realizadas por el MPD mediante el Régimen de fondo permanente.

Observaciones generales

6.1.1 En el 100% de los expedientes relevados se verificó que las invitaciones realizadas a los oferentes en forma de Pedido de Cotización no contiene el plazo de validez de las ofertas ni tampoco consta el detalle de la garantía del bien a proveer y finalmente, en cuanto a la forma de pago sólo indica el término en que deberá abonar sin mencionar si será en cheque o transferencia bancaria. Ello en contradicción con lo establecido en el artículo Quinto del Anexo I- Resolución DG N°2/11.

6.1.2 En 4 (cuatro) de los cinco expedientes relevados (80% del total) se constató que la orden de compra es firmada por el Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones y no por el titular de la Oficina de Administración y Financiera del MPD sin que se registre en la actuación delegación que la autorice en contraposición con lo establecido por el artículo Octavo. Orden de Compra de la Resolución precedentemente citada. (Expedientes N° 315/11, 200/12, 302/11y 226/12).

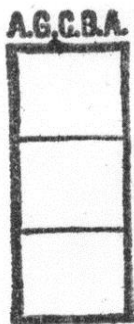
6.2 Contrataciones propias del MPD y conjuntas con el MPF efectuadas en el marco de la Ley N° 2095 y Resolución N°11/CCAMP/10

Observaciones generales

6.2.1 En 5(cinco) expedientes no consta que la publicación del Dictamen de Evaluación de Ofertas se haya realizado por el término de 3 (tres) días consecutivos conforme lo dispuesto por el Art. 106 inciso f) de la Res.11/CCAMP/10 que representa el 35,71 % del total) (Expediente N°145/12, Exp. N° 13/12, Exp. N°100/11, Exp.N° 21.610/2012 y Exp. N° 265/11).

6.2.2 En 2 (dos) expedientes el Dictamen de Evaluación de Ofertas luce suscripto por 2 (dos) miembros de la Comisión de pre adjudicación y no por un mínimo de 3 (tres) miembros conforme lo establece el art. 105 de la Resolución 11/CCAMP/10, lo cual representa el 14,29% del total (Exp. N° 153/11y Exp. 265/11).

¹⁴ Ver aclaración vertida en el punto 5.8.1



6.2.3 En 2 (dos) expedientes se observó que el adjudicatario suscribe la orden de compra más allá del plazo estipulado por el art. 112 de la Res. 11/CCAMP/10¹⁵, lo que representa el 14,29% del total (Exp. N°145/12 y Exp. N°3/12).

6.2.4 En 2 (dos) carpetas de pagos relacionados a expedientes llevados por el MPD (Exp. N° 369/11 y 153/11) se ha detectado que no se adjunta el comprobante de pago del impuesto a los Ingresos Brutos con anterioridad a la fecha de pago de la factura, lo que representa el 14,29% del total muestreado bajo la aplicación de la Res. 11/CCAMP/10.

Observaciones particulares

Expediente N° 153/11 “Adquisición de Mobiliario 2011”. Licitación Pública

6.2.5 El cuerpo III del expediente finaliza en la fs. 393 y el cuerpo IV comienza desde la fs. 396. Se advierte que faltan 2 (fs. 394 y 395) o que se trata de un error de foliatura.

6.2.6. No consta en el expediente la Resolución donde se designe a los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

6.2.7 No consta en el expediente la publicación en la web del Dictamen de Evaluación de Ofertas.

6.2.8 No consta en la Orden de Compra (fs. 457) la fecha en que el adjudicatario suscribe dicho instrumento mediante la cual se perfecciona la contratación¹⁶.

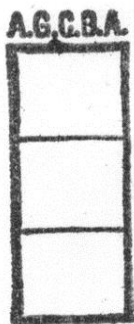
Expediente N°145/12 “Adquisición de Servidores Departamentales y Storage de Red”. Licitación Pública.

6.2.9 De las consultas realizadas por medio de correo electrónico (fs. 74 y fs. 75) surge que la respuesta se hizo solo a quien la formuló. Hubiese correspondido que las respuestas fueran notificadas a todos aquellos que adquirieron pliegos a los fines de resguardar los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y difusión establecidos por el Art. 7 de la Ley N° 2095.

Expediente N° 177/12 “Adquisición Licencia Software”. Contratación Directa.

¹⁵ 5 (cinco) días computados desde la notificación al adjudicatario del acto de adjudicación.

¹⁶ La Res.11/CCAMP/10 que reglamenta el art. 112 de la ley de compras prescribe que: “El contrato se perfecciona con la notificación fehaciente de la orden de compra o venta al adjudicatario, efectuada dentro del plazo de 5 días contados a partir del dictado del acto administrativo de adjudicación o mediante la suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.



6.2.10 No consta en el expediente el dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas tal como lo establece la Resolución que aprueba el llamado a contratación directa (por fracasado la licitación pública N°23/12) y el Pliego de bases y condiciones particulares (ítem N° 13). Este Pliego fue aprobado para la licitación y ratificado para la nueva convocatoria (fs.137/42).

Expediente N° 158/12 “Defensoría Gral. Adquisición Mobiliario 2012”. Contratación directa.

6.2.11 No se encuentran adjuntadas al expediente el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

6.2.12 No se registra constancia de publicación en la página web la Disposición N° 295/12 que adjudica la contratación incumpliendo con lo establecido en el Art. 24 de la Reglamentación Res. CCAMP 11/10.

Expediente N° 409/12 “Remodelación Edificio Cerrito 146/150” Contratación directa.

6.2.13 No consta en el expediente la notificación al interesado ni la publicación que aprueba las demásías del Replanteo Final por un total de \$88.047,93, tal como lo dispone la propia Disposición N°168/13 en su punto N° 5 (fs. 1347/1349 vta).

Expediente N°100/11 “Alquiler de Fotocopiadoras 2011”. Licitación Pública

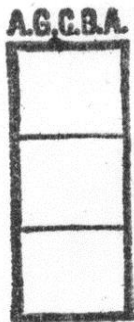
6.2.14 Se observó que la publicación en el Boletín Oficial de la Disposición que aprueba el llamado a Licitación Pública -que luego se declaró fracasada -(fs. 48) se realizó por un día, cuando se debió efectuarla por dos días conforme lo que dispone el Art. 98 de la Ley N° 2095 y su Reglamentación.

6.2.15 A fs. 398 y 399 no surgieron que se haya realizado por el término de 2 (dos) días las publicaciones en página web ni en cartelera de la Disposición que autoriza a un nuevo llamado bajo Contratación Directa.

Expediente N° 21441/2012 “Contratación de Servicio de Limpieza para Edificios del Ministerio Publico”. Licitación Pública

6.2.16 Se observó que las dos ampliaciones solicitadas en forma conjunta superaron el 15% del límite establecido por la ley en el Art. 117 de la Ley N° 2095. Ello, sin tener en cuenta el incremento por recomposición salarial.

Expediente N° 21610/2012 “Adquisición de Mobiliario Av. Cabildo 3067” Licitación Pública.



6.2.17 Se observó en esta Expediente un error importante en la foliatura atento que, de la fs.1318 salta a la fs.1369 y, de la fs.1582 pasa a la 1563.

Contrataciones conjuntas con el Consejo de la Magistratura. Resolución 810/CACABA/10

Expediente CM SCA-544-12-0 “SCA s/ Adquisición de licencias informáticas” Contratación directa

6.2.18 No se dio cumplimiento al procedimiento establecido en el art 28 apartado d) de la Resolución N° 810/CMCABA/10, por cuanto no consta el envío de correo electrónico o fax a la empresa proveedora a fin que realice oportunamente la cotización del servicio solicitado.

6.2.19 Se observó que se registra a fs. 4 y 5 una nota que se encuentra firmada sin aclaración del cargo que el firmante ostenta, ni la fecha en que se firmó. Dicha nota es de relevancia toda vez que en la misma se hace referencia a los resultados del informe de la Universidad Tecnológica sobre el estado del parque informático del Consejo y es fundante de la contratación.

6.2.20 No consta en el expediente que la Resolución CM N° 511/2012 de adjudicación de fecha 20/12/12 se haya publicado en el Boletín Oficial, se anuncie en la página de internet del Poder Judicial y se haya notificado a MSLI LataM Inc (licenciataria exclusiva de Microsoft en Argentina) adjudicataria de la contratación tal como lo dispone la propia Resolución en el punto 4° de la misma.

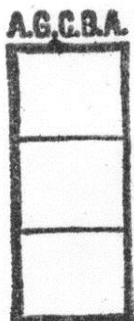
6.2.21 No consta que la Defensoría haya sido invitada a adherirse a la contratación ni tampoco su respuesta. Sólo se registra afectación presupuestaria al Programa N° 20 del monto correspondiente a su participación.

Expediente DCC 035/11-0 “DCC s/ Provisión de botellones de agua potable y mantenimiento de dispensadores” Licitación pública

6.2.22 EL MPD no formalizó su participación por acto administrativo como sí lo realiza en otra contratación conjunta (341-12-0 “DCC s/ Contratación de ART”, a fs. 39/40).

6.2.23 No consta en el expediente que se haya implementado un registro interno basado en el Registro de Información de Bienes y Servicios (RIIBS) con individualización de nomencladores conforme lo establece el art. 24 de la Resolución N° 810/11.

6.2.24 No consta que la propuesta económica de uno de los oferentes de fs. 205 (Fischetti y Cía. SRL) se haya presentado por duplicado conforme lo estipula el art. 102 de la Resolución N° 810/11.



6.2.25 No se agregaron los sobres cerrados de las propuestas de los oferentes conforme lo establece el art. 102 de la Reglamentación del Consejo.

Contratos de locación de servicios y/u obra.

Observaciones generales

6.2.26 No se cumple con la publicación de los contratos de locación de servicios y obra en la página del MPD conforme lo estipulado por la Ley 572 complementaria de la ley 104.

6.2.27 En 4 (cuatro) locaciones de servicios la certificación no registra fecha, impidiendo establecer el día de la misma en imposibilitando verificar lo dispuesto por la Resolución DGAC N° 206/08 (Anexo I)¹⁷, que representa el 9,31% del total de contratos muestreados (RRHH-364/11-0: Contratados: **C**, **F.A**; **E**, **M.L**; **S**, **J.S** y **H**, **B.G**)

6.2.28 En las carpetas correspondientes a 3 (tres) contratos de locación de servicios que se encuentran en Tesorería (RRHH 364/1-0 Contratados: **B**, **A.C**; **D**, **B.A** y **L**, **M.S**) se han verificado pagos realizados con cheques que posteriormente fueron remplazados por otros- no constando en expediente la copia del cheque anulado y/o reemplazado, cuestión que no permite un correcto seguimiento del pago. Ello representa el 6,98% del total muestreado.

Observaciones particulares

RRHH-364/11-0: Contratado: C, F.A.

6.2.29 No se registra en el expediente las fechas de las facturas correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y junio de 2012 y la certificación de servicios correspondiente al mes de febrero del mismo año.

RRHH-364/11-0: Contratado: C, M.R

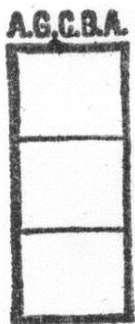
6.2.30 No consta la certificación de servicio del mes de junio de 2012.

7. RECOMENDACIONES

7.1 Contrataciones realizadas por el MPD mediante el Régimen de fondo permanente

7.1.1 Se recomienda cumplir con lo establecido en el artículo quinto del Anexo I- Resolución DG N°2/11 respecto al plazo de validez de las ofertas, el detalle de las garantías de los bienes y la forma de pago establecida.

¹⁷ Dicha Resolución establece que. "El día 25 de cada mes o el siguiente hábil, el responsable del área donde el contratado desempeña sus servicios debe enviar al Secretario General de Coordinación una certificación que acredite la efectiva prestación de servicios del contratado...."



7.1.2 Se recomienda cumplir con lo dispuesto en el artículo octavo de la Resolución DG N° 2/11 a fin que la órdenes de compra sean firmadas por el funcionario competente (Jefe de Departamento de Compras y Contrataciones) de acuerdo a esta normativa.

7.2 Contrataciones propias del MPD y conjuntas con el MPF efectuadas en el marco de la Ley N° 2095 y Resolución N°11/CCAMP/10

7.2.1 Se recomienda cumplir con lo prescripto por el Art. 106 inciso f) de la Res.11/CCAMP/10, por cuanto la constancia de la publicación del dictamen de Evaluación de las Ofertas debe adjuntarse al expediente de contratación. (Expediente N°145/12, Exp. N° 13/12, Exp. N°100/11, Exp. N° 21.610/2012 y Exp. N° 265/11).

7.2.2 Se recomienda que el Dictamen de Evaluación de Ofertas sea suscripto por 3 (tres) miembros como lo establece el art. 105 de la Resolución 11/CCAMP/10, (Exp. N° 153/11 y Exp. 265/11).

7.2.3 Se recomienda que la orden de compra sea suscripta por el adjudicatario conforme al plazo estipulado por el art. 112 de la Res. 11/CCAMP/10 ¹⁸. (Exp. N°145/12 y Exp. N°3/12).

7.2.4 Se recomienda adjuntar el comprobante de pago del impuesto a los Ingresos Brutos a los expedientes observados (Exp. N° 369/11 y 153/11).

Expediente N° 153/11 “Adquisición de Mobiliario 2011”. Licitación Pública

7.2.5 Se recomienda subsanar los errores de foliatura en el cuerpo III del expediente.

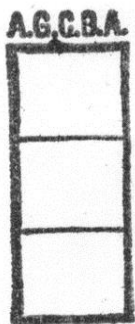
7.2.6. Se recomienda que en el expediente se adjunte la Resolución por la cual se designó a los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

7.2.7 Se recomienda que conste, en el expediente, la publicación en la web del Dictamen de Evaluación de Ofertas.

7.2.8 Se recomienda que en la Orden de Compra se registre la fecha en que el adjudicatario suscribe dicho instrumento mediante la cual se perfecciona la contratación¹⁹.

¹⁸ 5 (cinco) días computados desde la notificación al adjudicatario del acto de adjudicación.

¹⁹ La Res.11/CCAMP/10 que reglamenta el art. 112 de la ley de compras prescribe que: “El contrato se perfecciona con la notificación fehaciente de la orden de compra o venta al adjudicatario, efectuada dentro del plazo de 5 días contados a partir del dictado del acto administrativo de adjudicación o mediante la suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.



Expediente N°145/12 “Adquisición de Servidores Departamentales y Storage de Red”. Licitación Pública.

7.2.9 Se recomienda que las consultas realizadas por medio de correo electrónico fueran notificadas a todos aquellos que adquirieron pliegos a los fines de resguardar los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y difusión establecidos por el Art. 7 de la Ley N° 2095.

Expediente N° 177/12 “Adquisición Licencia Software”. Contratación Directa.

7.2.10 Se recomienda que conste en el expediente el dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas tal como lo establece la Resolución que aprueba el llamado a contratación directa y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, punto 13.

Expediente N° 158/12 “Defensoría Gral. Adquisición Mobiliario 2012”. Contratación directa.

7.2.11 Se recomienda adjuntar al expediente el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

7.2.12 Se recomienda dejar constancia de la publicación en la página web de la Disposición N° 295/12 que adjudica la contratación conforme lo dispone el Art. 24 de la Reglamentación Res. CCAMP 11/10.

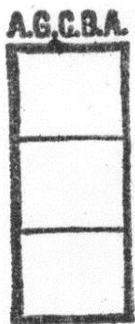
Expediente N° 409/12 “Remodelación Edificio Cerrito 146/150” Contratación directa.

7.2.13 Se recomienda que se registre en el expediente la notificación al interesado y la publicación que aprueba las demasías del Replanteo Final tal como lo dispone la Disposición N°168/13 en su punto N° 5.

Expediente N°100/11 “Alquiler de Fotocopiadoras 2011”. Licitación Pública

7.2.14 Se recomienda cumplir con lo dispuesto por el Art. 98 de la Ley N° 2095 y su Reglamentación respecto al plazo de publicación (por dos días) en el Boletín Oficial de la Disposición que aprueba el llamado a Licitación Pública.

7.2.15 Se recomienda que las publicaciones en página web y en cartelera de la Disposición que autoriza a una nueva contratación directa se publiquen por dos días.



Expediente N° 21441/2012 “Contratación de Servicio de Limpieza para Edificios del Ministerio Publico”. Licitación Pública

7.2.16 Se recomienda que las dos ampliaciones solicitadas no superen en forma conjunta el porcentaje establecido por el Art. 117 de la Ley N° 2095.

Expediente N° 21610/2012 “Adquisición de Mobiliario Av. Cabildo 3067” Licitación Pública.

7.2.17 Se recomienda evitar errores de foliatura como los detectados en el presente expediente.

Contrataciones conjuntas con el Consejo de la Magistratura. Resolución 810/CACABA/10

Expediente CM SCA-544-12-0 “SCA s/ Adquisición de licencias informáticas” Contratación directa

7.2.18 Se recomienda cumplir con el procedimiento establecido en el art 28 apartado d) de la Resolución N° 810/CMCABA/10, con las formalidades prescriptas en la normativa para la cotización del servicio a contratar.

7.2.19 Se recomienda que la nota fundante de la contratación se encuentre firmada con aclaración del cargo que el firmante ostenta, y la fecha en que se firmó.

7.2.20 Se recomienda que conste en el expediente las publicaciones de ley relativa a la Resolución de adjudicación (CM N° 511/2012) y la notificación al adjudicatario de acuerdo lo dispone la propia Resolución en el punto 4°.

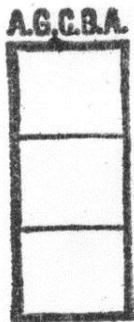
7.2.21 Se recomienda que el MPD sea invitada formalmente a adherirse a la contratación como así también la respuesta a la misma.

Expediente DCC 035/11-0 “DCC s/ Provisión de botellones de agua potable y mantenimiento de dispensadores” Licitación pública

7.2.22 Se recomienda que el MPD formalice su participación por acto administrativo.

7.2.23 Se recomienda implementar el Registro de Información de Bienes y Servicios (RIIBS) con individualización de nomencladores conforme lo establece el art. 24 de la Resolución N° 810/11.

7.2.24 Se recomienda que la propuesta económica de los oferentes se presenten por duplicado conforme lo estipula el art. 102 de la Resolución N° 810/11.



7.2.25 Se recomienda agregar los sobres cerrados de las propuestas de los oferentes conforme lo establece el art. 102 de la Reglamentación del Consejo.

Contratos de locación de servicios y/u obra.

Observaciones generales

7.2.26 Se recomienda cumplir con la publicación de los contratos de locación de servicios y obra en la página del MPD conforme lo estipulado por la Ley 572 complementaria de la ley 104.

7.2.27 Se recomienda la registración de las fechas en la certificación de los servicios realizados a fin de verificar lo establecido por la Resolución DGAC N° 206/08 (Anexo I)²⁰. (RRHH-364/11-0: Contratados: **C**, F.A; **E**, M.L; **S**, J.S y **H**, B.G)

7.2.28 Se recomienda dejar constancia en los expedientes las copias de los cheques anulados y/o reemplazados por otros a fin de permitir un correcto seguimiento del pago (RRHH 364/1-0 Contratados: **B**, A.C; **D**, B.A y **L**, M.S).

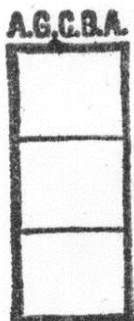
RRHH-364/11-0: Contratado: C, F.A.

7.2.29 Se recomienda registrar en el expediente las fechas de las facturas y de la certificación de servicios observadas.

RRHH-364/11-0: Contratado: C, M.R

7.2.30 Se recomienda que en el expediente conste la certificación de servicio del mes de junio de 2012.

²⁰ Dicha Resolución establece que. "El día 25 de cada mes o el siguiente hábil, el responsable del área donde el contratado desempeña sus servicios debe enviar al Secretario General de Coordinación una certificación que acredite la efectiva prestación de servicios del contratado...."



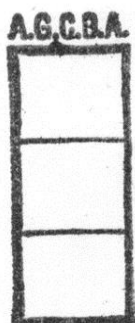
ANEXO I – Determinación de la Muestra

Se procedió a confeccionar la muestra, siguiendo el criterio aleatorio por sistema probabilístico, con un grado de confiabilidad del 95%, se obtuvo una muestra de 71 contrataciones.

A continuación, se detalla la fórmula que se utilizó para confeccionar la muestra.

Población=	
N=	263

Confianza 1-α	Valor Normal Típico (s/tabla) Z α/2	Error δ	n° $((Z \alpha/2)/2*\delta)^2$	Muestra n $n°/(1+(n°/N))$
90%	1,645	1%	6765,06	253,16
		2%	1691,27	227,61
		3%	751,67	194,83
		4%	422,82	162,14
		5%	270,60	133,37
		6%	187,92	109,60
		7%	138,06	90,54
		8%	105,70	75,40
		9%	83,52	63,39
		10%	67,65	53,81
92,5%	1,78	1%	7921,00	254,55
		2%	1980,25	232,17
		3%	880,11	202,49
		4%	495,06	171,76
		5%	316,84	143,71
		6%	220,03	119,80
		7%	161,65	100,12
		8%	123,77	84,16
		9%	97,79	71,28
		10%	79,21	60,88
95%	1,96	1%	9604,00	255,99
		2%	2401,00	237,04
		3%	1067,11	211,00
		4%	600,25	182,87
		5%	384,16	156,12
		6%	266,78	132,44
		7%	196,00	112,31
		8%	150,06	95,55
		9%	118,57	81,72
		10%	96,04	70,35



ANEXO II – Detalle de las Compras y Contrataciones

N°	Exp.	Objeto	Modalidad de Contratación	Monto	Fecha	N° Acto Administrativo	Partida	Devengado	O.P.	Fecha	Tipo	Adjudicatari a	Comentarios
1	270/12	Publicación de Criterios Generales de Actuación 1999-2012	Compra Menor N° 6	\$ 51.160,00	22/08/2012	OAYP N° 237/12	3.5.3	51.160,00	51.160,00	septiembre	Compras Propias	Talleres Trama S.A.	SIN COMENTARIOS
2	197/12	Cuenta Corriente Adquisición Pasajes - Aerolíneas Argentinas	Contratación Interadministrati va	\$ 125.000,00	05/10/2012	DG N° 340/12	3.7.1	Año 2013	Año 2013	Año 2013	Compras Propias	Aerolíneas Argentina S.A.	La normativa aplicable es la ley 1903. No obstante se propone en forma análoga la aplicación de la ley 2095 bajo la modalidad de orden de compra abierta por un monto máximo de \$125.000 por 12 meses.
3	369/11	Suscripción Abeledo Perrot	Contratación Directa N° 3	\$ 114.349,00	31/01/2012	OAYP N° 50/12	3.5.2	114.349,00	114.349,00	abril	Compras Propias	Abeledo Perrot	SIN COMENTARIOS
4	158/12	Adquisición Mobiliario	Contratación Directa N° 8	\$ 507.257,00	14/09/2012	DG N° 295/12	4.3.7	507.257,00	507.257,00	Diciembre	Compras Propias	Mader Home S.H.	Se llama a CD por fracaso de la licitación pública en dos de los renglones licitados. A fs.31 se solicita que se incorpore la contratación a las modificaciones del plan anual 2012.
5	177/12	Adquisición de Licencias de Software	Contratación Directa N° 12	\$ 760.309,60	28/12/2012	DG N° 460/12	4.8.1	760.309,60	760.309,60	28-12-12	Compras Propias	DWS S.A. y Data Client Arg S.R.L.	En el plan anual aprobado por el anexo Resol. 4/12 se le estima un monto de \$500.000, luego es modificado por Res. 369/11 del 25/10/12 en la que se imputa \$500.000 más, totalizando \$1.000.000
6	409/12	Obra Remodelación Sede Cerrito 146 Piso 3º	Contratación Directa N° 15	\$ 1.106.331,58	27/12/2012	DG N° 452/12	3.3.1	553.165,79	553.165,79	diciembre	Compras Propias	Planobra S.A.	No estaba incluida en el Plan Anual de Compras 4/12. Se invoca urgencia estipulada en art. 9 inciso c) de la ley de obras (13.064) En el art 30 encuentra sustento los aumentos de obra. A Fs 1235 se solicita cambios de materiales a pedido de magistrados. El aumento no supera el 20% del valor de la obra. No se publica la Disposición169/13(fs 1347/49) que aprueba las demasías del replanteo final de obra por \$88.047,93
7	207/12	Alquiler Sede Florida Piso 7º	Contratación Directa sin N°	\$ 987.779,00	26/06/2012	DG N° 179/12	3.2.1	987.779,00	987.779,00	junio	Compras Propias	Minds Up S.A.	Se trata de una contratación directa por exclusividad (art. 28 inciso 4 de la Ley 2095). El total adjudicado y devengado por Florida fue de \$987.779 sin incluir la sede de Coronel Díaz. En el plan anual inicial el monto estimado es de \$950.000 (incluye la sede de Florida y Coronel Díaz) en tanto que en el plan modificado se le atribuye un monto de \$ 1.147.499 (también para ambas sedes)

Departamento de Compras y Contrataciones
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

8	302/11	Publicacion Papeles de Trabajo	Fondo Permanente N° 11	\$ 19.240,00	10/05/2012	OAYP N° 132/12	3.5.3	5.967,00	5.967,00	junio	Compras Propias	Ferrograf Coperativa Ltda.	El renglón 1(papel de trabajo N°4) no se ejecutó por razones técnicas. Devengó solamente \$5.967
9	200/12	Matafuegos	Fondo Permanente N° 20	\$ 20.650,00	14/06/2012	SGC N° 38/12	3.3.3 / 4.4.1	20.650,00	20.650,00	SEPTIEMBRE	Compras Propias	Matafuegos Gomez SRL	SIN COMENTARIOS
10	226/12	Guías Institucionales y Folletos para Difusión en Escuelas Secundarias	Fondo Permanente N° 25	\$ 3.660,00	21/06/2012	OAYP N° 182/12	3.5.3	3.600,00	3.660,00	julio	Compras Propias	Ferrograf Cooperativa Ltda. y Balña Eduardo y Abaurrea Pablo S.H.(campo visual)	SIN COMENTARIOS
11	300/12	Mudanza a nueva sede México 890	Fondo Permanente N° 34	\$ 28.798,00	10/08/2012	SGC N° 77/12	3.5.1	28.798,00	28.798,00	septiembre	Compras Propias	Transporte Lamadrid S.A.	SIN COMENTARIOS
12	03/12	Cableado Estructurado México	Licitación Publica N° 2	\$ 145.936,00	03/07/2012	SGC N° 46/12	4.2.1	145.936,00	145.936,00	Septiembre	Compras Propias	Liefink S.A.	Se registra una diferencia entre el plan anual inicial y el modificado, atento que en el plan inicial se estimó \$250.000 y en el modificado el monto coincide con el total adjudicado: \$145.936
13	13/12	Adquisición de Equipos para Computación	Licitación Publica N° 7	\$ 230.595,00	25/09/2012	SGC N° 87/12	4.3.6	230.595,00	230.595,00	noviembre y diciembre	Compras Propias	Coradir S.A.- Microregistros SA	SIN COMENTARIOS
14	145/12	Adquisición de Servidores Departamentales y Storage de Red	Licitación Publica N° 12	\$ 538.300,00	25/10/2012	DG N° 370/12	4.3.6	538.300,00	538.300,00	diciembre	Compras Propias	Data Client de Argentina SRL	SIN COMENTARIOS
15	265/11	Contratación Cobertura Médica Pasantes 2012	Licitación Publica N° 16	\$ 196.579,99	10/12/2012	SGC N° 98/12	3.5.2	Año 2013	Año 2013	Año 2013	Compras Propias	Hospital Alemán	Luego del pase a la OAYP el 9/09/11, el exp. No se remitió al DCC hasta EL 30-07-12. El monto previsto para el plan anual era de \$90.000, se modificó en \$120.000 y se adjudicó en \$196.579,88 que se devenga en 2013.



16	148/12	Adquisición de Cartelería para Nuevas Sedes	Obra Menor N° 1	\$ 135.466,00	08/08/2012	DG N° 242/12	3.3.1	135.466,00	135.466,00	septiembre	Compras Propias	Logo y Letra S.A.	Se realiza de conformidad con la Resolución N° DGAC 213/08 que establece el procedimiento para obras menores del Ministerio Público de la Defensa.
17	020/11	Alquiler Fotocopiadoras	Licitación Pública N° 9/11	\$ 913.809,60	21/06/2012	Resolución CM N° 344/12	3.2.4	Año 2013	Año 2013	Año 2013	Compras con el CM	External Market SRL	Uno de los oferentes Digital Copiers SRL desiste de contratación ante la imposibilidad de realizarla por cuestiones de fuerza mayor. No obstante se le adjudica. La empresa rechaza dicha resolución. Como sucede en el plazo de mantenimiento de la oferta el organismo aplica la penalidad establecida por el art. 124 ley 2095 en dictamen Consejo de Administración N° 48/12 apartándose del dictamen jurídico que opinó que no se perfeccionó el contrato y que el desistimiento fue en tiempo y forma sin que genere penalidad alguna. El organismo da por perdida la garantía de oferta y ejecutó la garantía de oferta. Ello derivó en una demanda de Digital Copiers SRL en el transcurso de 2013 (Expediente N° 46090/13 Juzgado 22 Sc.44)
18	341/12	Contratación de Cobertura de Riesgos de Trabajo (ART)	Licitación Pública N° 29/12	950.889,14 e	09/05/2013 (fecha en que se declara el fracaso de la licitación)	Mediante Resolución CM N° 31/2013 se declara FRACASADA	3.5.4	No aplica	No aplica	No aplica	Compras con el CM		Fracasada la Licitación Pública. En este expediente la Defensoría General emite acto administrativo de aprobación en la participación en la contratación.
19	21441/2012	Servicio de Limpieza Edificios	Licitación Pública N° 8/12	900.300,00	04/10/2012	Resolución Conjunta FG 440/12 y DG N° 333/12	3.3.5	197.072,50	197.072,50	diciembre	Compras con la Fiscalía	Sulimp S.A. y La Mantovana S.A.	La Comisión Evaluadora de Ofertas a fs 1264/66 recomienda la aprobación de la contratación a ambas empresas por 1.800.600 (50% para cada uno). Por dos resoluciones conjuntas se autorizan ampliaciones: una de ellas supera el 15% aunque se justifica en dictamen de Procuración General N° 82570 que manifiesta que el poder de la administración para ampliar o variar el objeto de las contrataciones se justifica en el ius variandi mas allá de los límites establecidos por la normativa. Se efectúan reajustes en la contratación por ajustes salariales homologados, situación que está prevista en el PBCP. Hay prórroga de la contratación por seis meses por \$ 1.387.452,11 por su vto en oct. 2013(a fs 1912/15).



20	21610/ 2012	Mobiliario Av. Cabildo	Licitación Pública Nº 14/12	1.065.001,8 5	08/11/2012	Resolución Conjunta FG 503/12 y DG Nº 386/12	4.3.7	426000,74.	426.000,7 4	diciembre	Compras con la Fiscalía	rolic S.S.A , establecimien to caporaso sacifiya y	Del total adjudicado \$1.852.272,23 corresponde \$1.065.001,85 al MPD (el 57,5% del total adjudicado) y corresponde al MPF \$787.270,38 (el42,5% del total adjudicado).Del monto correspondiente al MPD se devengó en 2012 \$ 426.000,74
21	100/20 11	Alquiler de Fotocopiadoras	Licitación Pública Nº 3/11 fracasada CD Nº11/11	\$ 47.520,00	06/07/2011	DOAyP Nº172/11	3.2.4	31.680,00	31.680,00	Abril y AGOSTO	Compras Propias Anteriores	perfect color srl	Es declarada desierta la Licitación Pública Nº 3/11 por Disposición 101/11 y se autoriza una CD con fecha 20/04/11. La Disposición OAYP 172/11 aprueba la CD el 6/07/11 por \$47.520. Se devengó en 2012 por \$31.680 y en 2013 \$15.840
22	337/20 12	Cobertura Médica Pasantes	Legítimo Abono	\$ 30.935,04	NO APLICA	Res.330/12 y 455/12	3.5.2	30.935,04	30.935,04	octubre y dic.	Compras Propias Anteriores	hospital alemán	Se le reconoce al hospital la suma total de \$30.935,04en concepto de servicios de cobertura prestados en los meses de julio, agosto (\$13.674), sep.oct y nov (\$17.261,04). Todos los montos se devengaron en el ejercicio 2012. Las resoluciones descriptas en este ítem corresponden a la aprobación de los pagos por los servicios ya prestados
23	60/201 2	Alquiler Av. Cnel Díaz	Contratación Directa	\$ 167.706,00	02-dic	Res.34/12	3.2.1 / 3.5.2	167.706,00	167.706,0 0	marzo	Compras Propias Anteriores	Conter S.A. y Rubén Portalupi	Se trata de una prórroga por seis meses del contrato de alquiler del inmueble de la UF 2 de la Av. Coronel Díaz 2087 por un monto más comisión de \$ 167.706 (159.720+7.986)El valor locativo no supera el 15% la tasación del Banco Ciudad. Diferencia de criterio para el cálculo de dicho 15% con el Exp. 207/12.
24	153/20 11	Adquisición de Mobiliario	Licitación Pública Nº 15/11	\$ 731.084,00	07/02/2012	Resol DG 21/12	4.3.7	731.084,00	731.084,0 0	marzo abril y mayo	Compras Propias Anteriores	Mader Home S.H. y Interoffice SRL	A fs. 381 en un informe que realiza el jefe de OAYP aclara que la presente contratación se encuadra en las Resoluciones CM 688/10, 1031/10 y 368/11 toda vez que el llamado fue aprobado encontrándose vigente la normativa.(de emergencia edilicia) En consecuencia, dice, el Ministerio Público de la Defensa se encuentra autorizado a realizar contrataciones en el marco de la Ley 2095 aun superando las 500.000 unidades de compras , límite impuesto por la ley 1903 y sus mod. No obstante, en el acto de adjudicación a fs. 445/8 se observa que no supera esta cifra.

25	315/2011	Adquisición de PC para Diseño y Edición de Video	Fondo Permanente N° 33/11	\$ 27.270,00	11/06/2012	Disposición N°36/12	4.3.6	27.270,00	27.270,00	julio	Compras Propias Anteriores	Coradir S.A.	SIN COMENTARIOS
26	035/11	Provisiones de botellones de agua	Licitación Pública N°4/11	\$ 25.683,99	05/09/2011	Resol.149/11	3.9.2	25.683,99	25.683,99	mayo/julio/s ep tiembrey diciembre	Compras con CM anteriores	Fischetti y Cia SRL	Se contrató además 85 dispensers de agua fría y caliente por un total de \$ 45.665,40 a la empresa Aqualine SA y 29.000 botellones de agua potable hasta la suma de \$327.700 por un plazo de 12 meses a partir del 1/11/11 La orden de compra es abierta. Defensoría devengó \$ 22.524,45
27	159/11	Adquisición de Mobiliario Yrigoyen	Licitación publica N° 11/11	\$ 116.295,00			4.3.7	No aplica	No aplica	No aplica	Compras con CM anteriores	No participó defensoría	Fue informado por Defensoría como compra conjunta, no obstante a fs 88/89 del expediente luce el correo electrónico por el cual manifiesta que Defensoría no participará de la licitación
28	544/12	Adquisición licencias informáticas	Contratación Directa	\$ 1.000.000,00	Res.511/12	20/12/2012	4.8.1	1.000.000,00	1.000.000,00	28-12-12	Compras con CM anteriores	MSLI Latam Inc.	La empresa es licenciataria exclusiva en argentina de los productos Microsoft en Argentina. Se aprueba la contra en los términos del art. 28 inc. 4 de la ley 2095 para la provisión de los productos y licencias Microsoft por D.3498.825,36 a pagar en tres cuotas de D. 1.166.275,12. A la Defensoría se le imputó \$1.000.000. El 28/12/12 se abonó el CM la primera cuota por un total de \$5.738.073,59 (al cambio de \$4,92) correspondiendo a la Defensoría \$1.000.000 quedando pendiente de pago dos cuotas más.



ANEXO III – Detalle de los Contratos de Locación de Servicios y Obra

N°	Exp.	Contratados	Tipo	Funciones	Partida	Plazo del Contrato	Retribución por 1er contrato	Renovación	Retribución por 2do contrato	Facturación conforme AFIP	Facturación Conforme Normativa Interna	Certif. de Serv. / Disp. 284/03 / Relación Fecha Factura	Preventivo	Definitivo	Tesorería				
															Devengado	O.P.	Comp. Monotributo	Comp. de pago IIBB	Forma de Pago
29	RRH H 364/ 11-0	C. F. A.	Locación de Servicios	Auxiliar	3.4.9	01/01 a 30/06	4.500,00	No	No	Si	No se consignan las fechas en las facturas de enero-febrero-marzo-abril-junio	No consta la fecha de la certificación del mes de Febrero	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
30	RRH H 364/ 11-0	E. M. L.	Locación de Servicios	Tareas de procuración	3.4.3	01/01 a 30/06	5.500,00	No	No	Si	Si	No tiene fecha la certificación de servicios de enero y abril.	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
31	RRH H 364/ 11-0	G. P. D.	Locación de Servicios	Chofer	3.4.9	1/1 a 31/3	5.000,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
32	RRH H 364/ 11-0	L. C. N.	Locación de Servicios	Sistema Payrol de forma part-time	3.4.9	01/01 a 30/06	3.000,00	01/07 a 31/12	3.500,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
33	RRH H 364/ 11-0	N. D. L.	Locación de Servicios	Edición y corrección de publicaciones	3.4.9	01/01 a 30/06	5.500,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
34	RRH H 364/ 11-0	S. J. S.	Locación de Servicios	Procurar cumplim. Política públicas p/niños	3.4.9	01/01 a 30/06	5.900,00	01/07 a 31/07	5.900,00	Si	Si	La certificación de servicios para el mes de febrero, emitida en marzo, no tiene fecha.	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
35	RRH H 364/ 11-0	V. W. V. E.	Locación de Servicios	Servicios profesionales Abogada	3.4.3	01/01 a 30/06 baja 31/03	6.000,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
36	OAY P- 133/ 12	G. B. R. J.	Locación de Obras	Obra Intelectual para desarrollo de proyecto para la sede de Paseo Colón 1333	3.4.1	60 días corridos desde la suscripción del contrato 2 etapas	18.150,00 en dos pagos	No Aplica	No Aplica	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque

37	RRH H 364/ 11-0	L. M.	Locación de Servicios	Captar problemática s relativas a la seguridad ciudadana	3.4.3	1/04 a 30/06	7.000,00	01/07 a 31/12 baja 30/09	7.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	
38	RRH H 364/ 11-0	C. L. B.	Locación de Servicios	Asesoramien to en políticas sociales	3.4.3	09/04 a 30/06	12.000,00	01/07 31/07 y 01/08 a 31/08	12.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	
39	RRH H 364/ 11-0	C. M. R.	Locación de Servicios	Relevamien to, y trabajo de campo	3.4.9	01/05 a 30/06	5.000,00	01/07 a 31/12	5.000,00	Si	Si	No consta la certificación de servicios del mes de junio 2012	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	
40	RRH H 364/ 11-0	S. N. A.	Locación de Servicios	Atención al público sobre problemática s sociales	3.4.9	01/05 a 30/06	6.000,00	01/7 a 31/12	6.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	
41	RRH H 238/ 12-0	T. M. B. A.	Locación de Servicios	Asesoramien to profesional. Abogada	3.4.3	01/06 a 31/12	10.000,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	
42	RRH H 238/ 12-0	M. N. E.	Locación de Servicios	Tareas de servicios generales	3.4.9	01/06 a 31/12	6.000,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	
43	RRH H 364/ 11-0	B. A. C.	Locación de Servicios	Atención al público sobre problemática s relativas a la seguridad ciudadana	3.4.3	01/4 a 30/6	7.000,00	1/7 a 31/12	7.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Se anuló un cheque no consta fotocopi a del mismo	
44	RRH H 364/ 11-0	C. T.	Locación de Servicios	Servicios profesionales . Lic en Psicología	3.4.9	01/01 a 30/06	4.500,00	01/07 a 31/12	5.040,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	
45	RRH H 364/ 11-0	D. B. A.	Locación de Servicios	Peritaje	3.4.9	01/01 a 30/06	6.500,00	01/7 a 31/12	7.280,00	Si	Si	La factura de mayo y de junio tiene fecha 19/06/12 y la certificación de servicios para ambos períodos es de fecha 25/06/12. Por el mes de julio la factura tiene fecha del 30/08/12 y la certificación tiene fecha del 25/09/12. La certificación de los meses de agosto y septiembre también se realizan el 25/09/12 Para el período noviembre la factura se emite el 14/3/13 y la certificación de servicios es el 15/03/13	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Se anuló un cheque no consta fotocopi a del mismo
46	RRH H 364/ 11-0	H. B. G.	Locación de Servicios	Médica, guardias	3.4.2	01/01 a 30/06	6.500,00	01/07 a 31/12	7.280,00	Si	Si	la certificación de diciembre no tiene fecha	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque	

47	RRH H 364/ 11-0	S. J.	Locación de Servicios	Arquitecto	3.4.9	1/5 a 30/06	7.000,00	1/7 a 31/12	7.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
48	RRH H 364/ 11-0	P. N.	Locación de Servicios	Informes Sociales	3.4.9	1/5 a 30/06	6.000,00	1/7 a 31/12 baja 30/11	6.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
49	RRH H 364/ 11-0	T. S. M. E.	Locación de Servicios	Elaboración de proyectos especiales con énfasis en aspectos educativos	3.4.9	1/5 a 30/06	6.000,00	1/7 a 31/12	6.000,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
50	RRH H 364/ 11-0	L. M. S.	Locación de Servicios	Confección de informes nutricionales. Lic. En Nutrición	34.9	01/01 a 30/06	6.500,00	01/07 a 31/12	7.280,00	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Se anuló un cheque no consta fotocopi a del mismo
51	RRH H 364/ 11-0	G. A. R.	Locación de Servicios	Asistencia en causas que involucran a orgs, sociales y vecinales	3.4.3	01/09 a 31/12	15.000,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
52	RRH H 364/ 11-0	M. D.	Locación de Servicios	Ingeniera, asesoramiento o profesional	3.4.9	01/09 a 31/12	9.500,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
53	RRH H 364/ 11-0	M. M. S.	Locación de Servicios	Servicios generales de colaboración	3.4.9	01/09 a 31/12	7.000,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
54	OAY P- 316/ 12-0	M. P. y R. A.	Locación de Obras	Obra Intelectual Inmueble Cabilido 3067	3.4.1	20 días corridos desde la suscripción del contrato.2 etapas	80.000.00 anticipo 40% y 60% en dos etapas	No Aplica	No Aplica	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
55	OAY P- 334/ 12-0	N. I. J.	Locación de Obras	Obra Intelectual Inmueble Cabilido 3067	3.4.1	20 días corridos desde la suscripción contrato(10 /10/12)	60.000,00 en tres pagos	No Aplica	No Aplica	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque



2014, Año de las letras argentinas”

56	RRH H 364/ 11-0	M, A. E.	Locación de Servicios	Tareas de servicios generales	3.4.9	11/10 a 31/12	5.500,00	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cheque
----	--------------------------	----------------	-----------------------------	-------------------------------------	-------	------------------	----------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--------

