



INFORME FINAL DE AUDITORIA

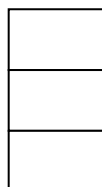
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 11.17.04

BANCO CIUDAD - CONTRATACIONES DE ESTUDIOS JURIDICOS EXTERNOS Auditoria Legal

Período 2016

Buenos Aires, Agosto 2018



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220, PISO 1º CIUDAD A. DE BUENOS AIRES

Presidente

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Cdra. Mariela Coletta

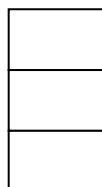
Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Jorge Garayalde

Lic. María Raquel Herrero

Cdor. Vicente Rodriguez

Lic. Hugo Vasques



CODIGO DEL PROYECTO:

N° 11.17.04

NOMBRE DEL PROYECTO:

Banco Ciudad - Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos. Auditoría Legal.

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio 2016.

EQUIPO DESIGNADO:

Auditora Supervisora: Martha B. Urbinati, Lic. en Administración

OBJETIVO:

Controlar los aspectos legales de los procedimientos seguidos en el proceso de contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco Ciudad¹.

PRESUPUESTO:

Sin reflejo presupuestario.

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 08 DE AGOSTO DE 2018

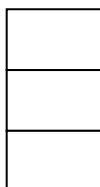
APROBADO POR UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN N°: 279/18

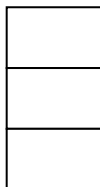
¹ Por la Resolución N° 363/AGCBA/16 del 01/11/16, por la que se aprobó el Plan Anual de Auditoría para 2017, el Objetivo, Objeto y Alcance estuvo dirigido a “Estudios Externos”. Con posterioridad, por Resolución N° 491/AGCBA/17 del 20/12/17 se modificó a “Estudios Jurídicos Externos”.

INFORME EJECUTIVO

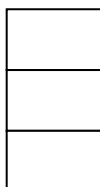
Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Agosto de 2018.
Código del Proyecto	11.17.04
Denominación	Banco de la Ciudad - Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos
Tipo de Auditoría	Legal
Período examinado	Ejercicio 2016
Programa auditado	Sin reflejo presupuestario.
Unidad Ejecutora	Sin reflejo presupuestario
Objetivo de la auditoría	Controlar los aspectos legales de los procedimientos seguidos en el proceso de contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco Ciudad.
Objeto	Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco.
Alcance	Verificar el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos utilizados en el proceso de contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco Ciudad.
Desarrollo de tareas	Desde Julio 2017 hasta Febrero 2018.
Aclaraciones previas	Se realizaron aclaraciones sobre los siguientes temas: ✓ El rol de la institución según lo indicado en la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, por la que se aprobó el “Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad” y la Carta Orgánica del BCBA, en relación con su administración, atribuciones del Directorio, el Reglamento de Contrataciones y sus modificaciones. ✓ Procedimientos de contratación: procedimientos de selección, Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, garantías y formas de integración. ✓ Sistema de información de contrataciones: generalidades, Registro de Proveedores, Manuales de Procedimiento. ✓ Las contrataciones en el BCBA: contrataciones que se tramitan a través del sistema de información del B Banco, Plan Anual de Compras, contrataciones que se tramitan por fuera del sistema de información del Banco (excepciones, reglamentación del Artículo 9° del Reglamento de Contrataciones - Resolución de Directorio N° 746 del 17/10/12.
Observaciones principales	✓ El organismo no cuenta con un “Registro de Excepciones”, convalidado por autoridad competente, para aquellas contrataciones que se gestionen y aprueben por fuera del Sistema de Información.



	✓ No se consideran atendibles los motivos aludidos por la Gerencia de Asuntos Legales y la Gerencia de Recupero de Créditos, en relación a los motivos por los cuales las contrataciones que ellos maneja deben tramitarse por fuera del sistema de información, ni los motivos por los cuales estas contrataciones no pueden planificarse anualmente para su incorporación al Plan Anual de Compras. ✓ Respecto de las contrataciones de la Gerencia de Legales: en un 100% (7 casos) no se puso a disposición la carpeta por la cual fue tramitada, en un 42,85% de los casos (3 casos) no se puso a disposición la contratación 2016 y en ninguno de estos casos constó el encuadre de la contratación ni el acto administrativo correspondiente, en el 57,15% restante (4 casos), no obstante haber contado con el contrato 2016, en ningún caso se contó con el acto administrativo correspondiente, en la mitad de los casos (2 casos) no constó el encuadre, asimismo, se observaron inconsistencias y ausencia de firmas. ✓ Respecto de las contrataciones de la Gerencia de Recupero de Créditos se observó ausencia de: un informe técnico que respalde la propuesta de actualización de montos de los contratos, de la solicitud de dictamen, de aprobación por Acta de Comisión de Gestión de Recupero, de contrato, falta de fecha de suscripción, de firmas y errores formales, ausencia de requisitos de competencia y experiencia que el Banco exige para la contratación de un Estudio Jurídico, ausencia de estudios que respalden la propuesta de ajustes de alícuotas, sumas fijas y topes que indican los contratos, entre otros temas destacados. ✓ Respecto de las contrataciones que se tramitan a través del sistema de información se observó: ausencia de publicación en el sistema de información de Notas Aclaratorias, del llamado y de la adjudicación, ausencia de registro de vigencia de proveedores en el Registro de Proveedores, de Dictamen Legal previo a la adjudicación, de fecha y firma en Acta de Adjudicación, de cumplimiento de requisitos que surgen de los pliegos, de garantía de oferta, de garantía de cumplimiento de contrato, demoras en los procedimientos, inconsistencias en la emisión de la orden de compra, ausencia de documentación respaldatoria de la contratación, ausencia de informes técnicos, de acto administrativo que aprobara el procedimiento de selección los pliegos, entre otros temas observados.
Conclusión	De las tareas de relevamiento, procedimientos de auditoría y test de transacciones, con el Alcance definido en el acápite II, su limitación y las Observaciones incorporadas al punto IV, las evidencias obtenidas han indicado que las Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, durante el Ejercicio 2016, han cumplido parcialmente los aspectos legales. Es menester destacar que los procedimientos de contratación verificados, se tramitan por medio del sistema de información de contrataciones y por fuera del mismo, por la vía de excepción que plantea la Resolución de Directorio N° 746/12 que aprobó la reglamentación del Artículo 9° del



	Reglamento de Contrataciones del Banco. Para este último caso, el Banco no cuenta con un Registro de tales Excepciones que permita garantizar la integridad de las contrataciones del ejercicio, ni una justificación clara que las diferencie de aquellas que se tramitan por la vía del sistema y que pueden ser planificadas anualmente. Respecto de las contrataciones que se tramitan por medio del sistema de información del BCBA, no siempre se han cumplido requisitos previstos en los pliegos y otros derivados de las buenas prácticas en materia de compras y contrataciones por no estar previstos en las normas de procedimiento aprobadas o en el Reglamento de Contrataciones del BCBA, observándose asimismo, demoras en los procedimientos e inconsistencias. Estas circunstancias ameritan el replanteo y aplicación de mecanismos de control, que garanticen el cumplimiento de la normativa en materia de Compras y Contrataciones.
--	--



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“BANCO CIUDAD – CONTRATACIONES DE ESTUDIOS JURIDICOS
EXTERNOS”
PROYECTO N° 11.17.04**

DESTINATARIO

**Señor
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
C.P Diego César Santilli
S / D**

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N°70, artículos 131°, 132° y 136°, esta AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el Banco Ciudad de Buenos Aires, con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

I. OBJETO

Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco¹.

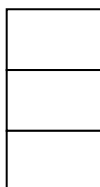
II. ALCANCE

Se circunscribió a verificar el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos utilizados en el proceso de contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco Ciudad¹.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por Resolución N° 161-AGCBA-2000.

La labor de auditoría se llevó a cabo desde julio de 2017 hasta febrero de 2018 y se aplicaron los procedimientos que se detallan en el Anexo I: Procedimientos de Auditoría.

El control de los procedimientos legales y administrativos se realizó a partir de dos ejes temáticos, los que fueron definidos producto de las tareas de relevamiento. Ellos son:



- a. Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos que se tramitan por medio del Sistema de Información del Banco Ciudad de Buenos Aires (en adelante BCBA).
- b. Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos que se tramitan por fuera de dicho sistema.

El marco normativo que ha regido el presente proyecto de auditoría, se circunscribió a la normativa que regula el accionar del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Banco Ciudad de Buenos Aires y del Banco Central de la República Argentina, en los temas que correspondieron al objeto. Se detalló en el Anexo II: Marco Normativo.

En relación con los antecedentes, se tuvieron en cuenta informes realizados por la AGCBA en ejercicios anteriores, sobre el organismo y en temas relacionados. Asimismo, se consultó sobre informes de Auditoría Interna y Sindicatura del Banco y de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, de corresponder.

En la evaluación de los procedimientos de contratación fue aplicado el Reglamento de Contrataciones del BCBA y la normativa de aplicación a los procedimientos.

Para el control de las contrataciones 2016, fueron analizados los dos universos definidos y se seleccionaron contrataciones de acuerdo a cada caso.

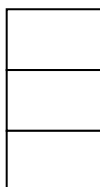
Para contrataciones de Estudios Jurídicos Externos que se tramitaron por medio del Sistema de Información del BCBA, la elección se realizó por estratos, donde cada uno correspondió a un tipo / modalidad de contratación. Dentro de cada estrato se procedió a elegir los procedimientos de mayor incidencia porcentual, mediante la aplicación del criterio de significatividad económica del monto adjudicado.

Para contrataciones de Estudios Jurídicos Externos que se tramitaron por fuera del Sistema de Información del BCBA se verificó la totalidad de las contrataciones informadas.

La metodología y criterios aplicados para la determinación de la muestra fueron incorporados al Anexo IV: Metodología para la determinación de la muestra.

Los hitos más importantes que caracterizaron cada uno de los procedimientos de contratación verificados, fueron detallados en el Anexo V: Procedimientos de Contratación.

En el desarrollo de la labor se observó la “Limitación al Alcance” que se detalla seguidamente.



Por Nota N° 1712/AGCBA/17 se solicitó se informe si el BCBA cuenta con un “Registro de Excepciones”, convalidado por autoridad competente, para aquellas contrataciones de Estudios Externos que fueron gestionadas y aprobadas por fuera del Sistema de Información, registro que permita garantizar su integridad en el periodo sujeto a verificación. A tal efecto el organismo respondió que *“...Se informa que esta entidad no cuenta con un Registro de Excepciones para contrataciones como las que nos ocupan”*.

Este hecho ha derivado en una Limitación al Alcance, toda vez que no se ha podido garantizar la integridad de las contrataciones informadas por el Banco, que se tramitan por fuera del Sistema de Información de Compras. Cabe destacar, además, que esta limitación ha originado la observación correspondiente.

III. ACLARACIONES PREVIAS

A. Aspectos generales

Con la sanción en 1996 de la Constitución de la CABA², que le otorgó a la Ciudad un nuevo estatus jurídico, se previó en su Artículo 55° un cambio en la naturaleza jurídica del Banco Ciudad de Buenos Aires (BCBA), cuando expresamente estableció que *“...El Banco de la Ciudad de Buenos Aires es banco oficial de la Ciudad, su agente financiero e instrumento de política crediticia, para lo cual tiene plena autonomía de gestión...”*.

A posteriori, la Ley N° 70³, por la que se aprobó el “Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad”, en su Artículo 83° *in fine*, reafirmó esta condición indicando que *“...el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, como banco oficial, será el agente financiero.”*

Este espíritu fue plasmado en el dictado de la Carta Orgánica del BCBA, mediante la Ley N° 1779 y Decreto N° 1516/GCBA/05⁴ y sus modificatorios⁵ que estableció en su Artículo 1° que *“El Banco Ciudad de Buenos Aires es una persona jurídica, pública y autárquica, con plena autonomía de gestión, presupuestaria y administrativa; y, por mandato constitucional, Banco oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, su agente financiero e instrumento de política crediticia, destinada prioritariamente a promover el crecimiento del empleo, la equidad distributiva y la calidad de vida, privilegiando la asistencia a la pequeña y mediana empresa y el crédito social”*.

La administración del BCBA está a cargo de un Directorio, designado por el Poder Ejecutivo de la CABA, con el mecanismo previsto en el Artículo 25°. El Directorio se compone de un presidente, un vicepresidente y cuatro vocales, con solvencia moral

² BOCBA N° 47 del 10/10/96.

³ BOCBA N°539 del 29/09/98.

⁴ BOCBA N° 2291 del 06/10/05.

⁵ Ley N° 2625 del 13/12/07 y Decreto N° 8/GCBA/08 (BOCBA N° 2850 del 15/01/08) y por Ley N° 4038 del 24/11/11 y Decreto N° 634/GCBA/11(BOCBA N° 3810 del 14/12/11).

y versados en materias económicas o financieras (Artículo 24°). El presidente es el representante legal del Banco (Artículo 33°), quien será fiscalizado por un Síndico, también designado por el Poder Ejecutivo. (Artículo 35).

En Directorio del BCBA tiene entre otras atribuciones la de “...*dictar las disposiciones y reglamentaciones necesarias para cumplir con los objetivos y las previsiones de esta Carta Orgánica...*”⁶ y “...*todo otro acto de administración o disposición, tendiente a la mejor consecución de los fines del Banco, actuando dentro del marco de esta Carta Orgánica, la Ley de Entidades Financieras y las disposiciones reglamentarias del Banco Central de la República Argentina.*”⁷.

En virtud de la aplicación del artículo 28° inciso b) de su Carta Orgánica, el BCBA se ha dictado su propio Reglamento de Contrataciones.

Por la Resolución de Directorio N° 53 del 23/01/09⁸, se aprobó el texto del Reglamento de Contrataciones del BCBA que se agregó como Anexo I e incluyó el Régimen de Facultades para Contrataciones como Anexo II (Artículo 1°).

Con posterioridad se aprobaron las siguientes modificaciones al Reglamento de Contrataciones, las que constan en el Texto Ordenado 2015⁹, según el siguiente detalle:

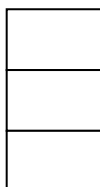
- ✓ Por Circular N° 1/10, se estableció la **autoridad competente para la aplicación de las sanciones previstas en el Artículo 90°**. Asimismo, se estableció la graduación de la sanción de acuerdo a su gravedad y los casos donde corresponde aplicar apercibimientos, suspensiones, inhabilitación, rehabilitaciones y las características que hacen a su operatividad (plazo de caducidad, cumplimiento del contrato, comunicación y publicación, consulta del registro de proveedores).
- ✓ Por Circular N° 2/10, se estableció la **autoridad competente para la aplicación de las multas previstas en el Artículo 89°**. Asimismo se estableció el plazo de caducidad, el cómputo de plazos y las cláusulas aplicables a contrataciones de bienes y servicios y a contrataciones de obras.
- ✓ Por Circular N° 3/11, se establecieron los **seguros exigibles en los procedimientos de contratación** realizados por el Banco. Asimismo se estableció la autoridad competente, la documentación exigida y las condiciones y facultades del Banco.

⁶ Artículo 28° inciso b).

⁷ Artículo 28° inciso l).

⁸ Libro de Actas N° 617, folio N° 5.

⁹ Comunicado por Memorandum N° 81/15, de fecha 21/08/15, producido por la Gerencia de Compras, para información de la Gerencia General y del Directorio.



- ✓ Por la Resolución de Directorio N° 746 del 17/10/12¹⁰, se aprobó la **Reglamentación del Artículo 9°**, se enumeraron las clasificaciones objeto de excepción (ítems), como así también las responsabilidades atribuibles a las Gerencias involucradas, las que se agregaron como Anexo¹¹. Con posterioridad, por la Resolución N° 226 del 18/03/15¹², se incorporó el Ítem 43, referido al servicio “Espacios Publicitarios”, al apartado “Otras contrataciones, promociones, auspicios y subsidios”.
- ✓ Por la Resolución de Directorio N° 825 del 14/11/12¹³, se aprobó la **modificación del Artículo 19°** apartado d), denominado Compulsa Electrónica a la Baja, cuyo texto quedó expresado como Anexo I y los “Lineamientos de Instrumentación” como Anexo II.
- ✓ Por la Resolución N° 95 del 30/01/13¹⁴, se aprobó la **modificación del Título Décimo “Redeterminación de Precios”** (Capítulo Único), el que quedó redactado conforme al texto obrante en el Anexo I.
- ✓ Por Memorándum N° 211/14, de fecha 28/02/14, la Secretaría del Directorio, informó a la Gerencia de Compras, que el Directorio efectuó una interpretación del Reglamento de Contrataciones, por la cual quedó establecido que el **órgano competente para el dictado del acto administrativo previsto en el Artículo 37°, inciso b)** (precalificación y/o preselección de los oferentes en la licitación de etapa múltiple), es la Subgerencia General de Servicios.
- ✓ Por Memorandum N° 81/15, de fecha 21/08/15, que correspondió a la emisión y publicación de un texto ordenado del Reglamento de Contrataciones, se incorporó la **modificación del Artículo 21° Inc. c)**, en razón de la entrada en vigencia del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación. El referido artículo fue modificado solo en referencia al número de artículo del Código¹⁵.

Según el Reglamento de Contrataciones del BCBA los contratos comprendidos son todos aquellos en los que el Banco sea parte y no se encuentren excluidos (Artículo 2°). Son contratos excluidos (Artículo 3°):

¹⁰ Libro de Actas N° 646, folio N° 35.

¹¹ La norma indicó que se debía “Instruir a la Gerencia de Organización para que norme el procedimiento para tramitar las necesidades que puedan canalizarse por las diferentes clasificaciones, teniendo particular consideración en establecer el carácter de excepcionalidad de la utilización de esta vía cuando la necesidad pudiera ser canalizada por un procedimiento de contratación, como así también, una estrecha relación entre los niveles de autorización que se establezcan y lo normado en el Régimen de Facultades del Reglamento de Contrataciones del Banco.”.

Además estableció que “el monto máximo total que podrán autorizar los Subgerentes Generales y el Gerente General por todas las contrataciones que cada uno de ellos canalicen por este circuito, no podrán superar trimestralmente el monto equivalente al 20 % del límite permitido por operación para cada uno de dichos niveles en el Régimen de Facultades para las Contrataciones Directas.”.

¹² Libro de Actas N° 665, folio N° 79.

¹³ Libro de Actas N° 647, folio N° 39.

¹⁴ Libro de Actas N° 648, folio N° 108.

¹⁵ Quedó expresado en los siguientes términos: “C. Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del Banco, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos de los Artículos 1584 y 1589 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.”.

- ✓ Las compras por caja chica
- ✓ Los que se celebren con Estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, con entidades financieras o con agentes del mercado de capitales.
- ✓ Los que se financien con recursos provenientes de los Estado o de las entidades a que se hace mención en el inciso anterior, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las disposiciones del presente Reglamento cuando ello así lo establezca.
- ✓ Los que intervenga el Banco vinculado con su giro habitual de negocios.
- ✓ Los contratos de empleo.
- ✓ Los contratos interadministrativos entre el Banco y organismos nacionales, provinciales, municipales o de la CABA, como también entre el Banco y las sociedades y/o entes en cuya administración, dirección o capital tengan participación mayoritaria cualquiera de los organismos mencionados.

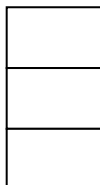
Como todo reglamento en la materia, se rige por los siguientes Principios Generales, definidos en el Artículo 5°: a) Eficacia y eficiencia, b) Planificación, previsión y control, c) Economía, d) Legalidad, e) Transparencia y publicidad, f) Razonabilidad, g) Igualdad y libre concurrencia y h) Responsabilidad.

Podrán contratar con el Banco (Artículo 87°) todas las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional, y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el siguiente artículo (Personas no habilitadas - Artículo 88°).

B. Procedimientos de contratación

El Artículo 17° del Reglamento de Contrataciones del BCBA fija los **procedimientos de selección**. Ellos podrán ser: a) Licitación Pública o Concurso Público¹⁶, b)

¹⁶ La licitación o el concurso serán públicos cuando el llamado a participar esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse. El procedimiento de licitación pública se realizará cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos. El procedimiento de concurso público se realizará cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.



Licitación o concursos por invitación¹⁷, c) Licitación abreviada¹⁸, d) Trámite Simplificado¹⁹, e) Contratación Directa y f) Remate o Subasta²⁰.

La Contratación Directa se utilizará en los siguientes casos²¹:

1. Cuando las circunstancias, debidamente fundadas y aprobadas por la máxima autoridad del Banco, exijan que las operaciones se mantengan secretas.
2. Por razones de urgencia, en que a mérito de circunstancias imprevistas no puedan esperarse los plazos que demandan los otros tipos de procedimientos de selección. Las razones que sustentan el carácter de urgente deberán encontrarse debidamente justificadas por el nivel de competencia que corresponda.
3. Cuando la licitación haya resultado desierta o fracasada luego de un segundo llamado, en tanto se mantengan inalteradas las bases de las convocatorias anteriores.
4. Las provisiones, servicios, y obras de carácter científico, técnico o artístico cuya ejecución debe confiarse a empresas, personas o artistas especializados. Tales circunstancias se fundamentarán en base a antecedentes que así lo acrediten.
5. La adquisición de bienes y servicios cuya prestación, fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan privilegio para ello por licencias de exclusividad o cualquier otro derecho o que sólo posea una determinada persona o entidad, siempre y cuando, luego de una búsqueda razonable, no hubiera sustitutos convenientes. La invocación de esta causal requerirá que obren en la carpeta de compras las justificaciones de orden técnico correspondientes, intervenida por las áreas con competencia directa.

¹⁷ La licitación o concurso será por invitación cuando el llamado a participar esté dirigido únicamente a aquellos proveedores que el Banco considere en condiciones de participar, se encuentren o no inscriptos en el Registro de Proveedores. Se podrá contratar utilizando este procedimiento cuando razones de oportunidad, mérito y conveniencia, basadas en necesidades y factores objetivos de carácter competitivo o de estrategia de mercado, o cuando, sin llegar al extremo de especialización o exclusividad previsto en el ítem 5 del inciso e) del presente Artículo, la idoneidad para cumplir las prestaciones del contrato de que se trate esté claramente garantizada o circunscripta, según el caso, a las empresas o proveedores que se invite a participar, y de conformidad al Régimen de Facultades de este Reglamento. En todos los casos se deberán indicar las razones que se invoquen y justificar la elección de los proveedores a invitar.

¹⁸ Se utilizará el procedimiento Licitación Abreviada, cuando la contratación no supere el monto que establezca el Régimen de Facultades.

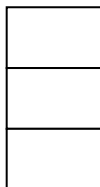
Las invitaciones se cursarán por medios electrónicos a proveedores declarados en el Registro de Proveedores. El plazo que medie entre el momento de efectuarse la invitación y el momento límite para presentar la propuesta no será inferior a cinco (5) días hábiles. El nivel interviniente labrará Acta de Adjudicación donde constará lo actuado, y resolverá la selección de la oferta más conveniente. De corresponder, podrá solicitar la opinión de la dependencia requerente y/o el área técnica competente, de acuerdo al bien, servicio u obra de que se trate. Para este tipo de procedimiento de selección se prescindirá de la Comisión de Evaluación.

¹⁹ Se utilizará el procedimiento de Trámite Simplificado cuando la contratación no supere el monto que establezca el Régimen de Facultades.

Las invitaciones a participar podrán efectuarse por cualquier medio, a un mínimo de tres (3) oferentes inscriptos en el registro correspondiente. Las ofertas, podrán ser presentadas por el Sistema de Información de Contrataciones del Banco, mediante correo electrónico, facsímil u otros medios similares. El nivel interviniente labrará Acta de Adjudicación donde constará lo actuado, y resolverá la selección de la oferta más conveniente. De corresponder, podrá solicitar la opinión de la dependencia requerente y/o el área técnica competente. La adjudicación será comunicada al adjudicatario y demás oferentes a través del Sistema de Información de Contrataciones del Banco u otros medios similares.

²⁰ Este procedimiento será de aplicación para venta de Bienes propiedad del Banco, y podrá utilizarse en los siguientes casos: 1) Compra de bienes muebles e inmuebles, incluyendo dentro de los primeros los objetos de arte o de interés histórico, tanto en el país como en el exterior y 2) Concesión de bienes propiedad del Banco.

²¹ En todos los casos, la existencia de la causal invocada para realizar una contratación directa, deberá ser fundamentada en forma explícita en las actuaciones correspondientes, por el funcionario a cargo de la dependencia interesada.



6. Las compras o locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos un procedimiento de selección.
7. Cuando exista notoria escasez en el mercado local de los bienes a adquirir, circunstancia que deberá ser acreditada en cada caso por las oficinas técnicas competentes.
8. La reparación de vehículos y motores, siempre que no correspondan a tareas de mantenimiento de rutina.
9. Adquisición de material bibliográfico del país o del exterior, cuando se efectúa directamente a editoriales o distribuidores especializados.
10. La contratación de profesionales y técnicos, nacionales o extranjeros, bajo el régimen de Locación de servicios u obras, podrá efectuarse en forma directa, cualquiera fuere el monto, mediando Resolución del Directorio, cuando su competencia y experiencia fueren notorias y fehacientemente comprobadas.
11. Las locaciones y compra de inmuebles, cuando resultase manifiestamente conveniente y la demora que se pudiera suscitar por la sustanciación de un procedimiento de selección, pudiera frustrar la operación.
12. La contratación de espacios publicitarios, cualquiera sea el medio a utilizar, cuando razones de urgencia impidieron realizar un procedimiento competitivo.

Los procedimientos de selección podrán ser de las siguientes clases (Artículo 18°): a) Nacional, b) Internacional, c) de Etapa Única²², d) de Etapa Múltiple²³.

Estos procedimientos podrán realizarse de acuerdo a las siguientes modalidades o combinaciones entre ellas (Artículo 19°): a) Con orden de compra abierta, b) Llave en mano, c) Convenio Marco, d) Compulsa Electrónica a la Baja y para el caso específico de obras: a) Ajuste alzado y b) Unidad de medida.

El Reglamento de Contrataciones en sus Artículos 39° a 45° se refiere a los **Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas**.

Estos pliegos contienen el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por las que se fijan los requisitos que deberán cumplirse durante el procedimiento de contratación, en relación al llamado, comunicaciones, ofertas, garantías, plazos, ampliaciones, etc., es decir, todas las exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las partes contratantes.

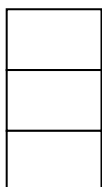
El **Pliego de Bases y Condiciones Generales** se debe utilizar obligatoriamente en los procedimientos de selección correspondientes a Licitaciones y Concursos, Públicos o por Invitación y los Pedidos de Cotización (Artículo 39°).

Fue aprobado por la Resolución de Directorio N° 273 del 15/04/09²⁴, encuadrado en el Apartado I del Artículo 119° del Reglamento de Contrataciones. Asimismo, se

²² Un solo sobre.

²³ Más de un sobre, mediante precalificaciones o preselecciones sucesivas.

²⁴ Libro de Actas N° 618, Folio N° 45.



autorizó a la Gerencia General a aprobar las eventuales modificaciones al pliego, a propuesta de la Gerencia de Área Gestión de Obras, Servicios y Compras.

En la labor de auditoría fue aplicado el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Contratación de Bienes y Servicios, en la versión 02/07/09 V 1.0 que fue puesta a disposición.

Los **Pliegos de Condiciones Particulares** son los elaborados por la Gerencia para cada procedimiento de selección en particular, sobre la base de los pedidos efectuados por los requirentes y conforme con los criterios técnicos y económicos que se hubiesen definido. Deberán contener las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, y las condiciones mínimas definidas en los documentos modelo para Bienes, Servicios u Obras, según corresponda (Artículo 40°). Asimismo, la Gerencia, podrá solicitar, para su confección el asesoramiento de la Gerencia del área requirente y/o una Comisión²⁵, cuando la complejidad de la contratación lo amerite. Dicha Comisión se constituirá ad-hoc y ad-honorem. La conformación de la misma se establecerá en cada caso en particular (Artículo 45°).

Los Pliegos se suministrarán en forma gratuita, salvo en aquellos casos en que por sus características el Banco determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será establecida en la convocatoria, la que deberá ser equivalente al costo de elaboración y reproducción de los mismos (Artículo 43°).

Las **especificaciones técnicas** deberán consignar en forma clara e inconfundible:

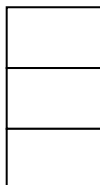
- Las características y especies de la prestación.
- La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.
- Si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados.
- Si se aceptarán tolerancias.

No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, ni transcribirse detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos. Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse o no, repuestos originales (Artículo 41°).

Los Pliegos deberán establecer el criterio de evaluación y selección de las ofertas y la clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta a dichos fines, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar (Artículo 42°).

Podrán realizarse solicitudes de aclaración a los pliegos. Las consultas podrán cursarse hasta la fecha y hora límite que se fije, por escrito en papel o en forma electrónica a través del Sistema de Información de Contrataciones del Banco, u otros medios de comunicación electrónica según lo establezca el Pliego.

²⁵ Comisión de Estudios y Elaboración de Pliegos.



Las respuestas a las consultas deberán ser fundamentadas y comunicadas en forma oportuna, dentro de los plazos establecidos en el pliego, a todos los oferentes potenciales que hubieren manifestado interés en la contratación, considerándose éstas como parte integrante del Pliego (Artículo 44°).

Los Artículos 20° y 21° del Reglamento de Contrataciones regulan acerca de las clases de **garantías y de las formas de integración** de las mismas. Las garantías podrán ser: a) de mantenimiento de oferta, b) de cumplimiento de contrato, c) por cobro de anticipos, d) por fondo de reparo y e) para el ejercicio del derecho de impugnación.

Podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito efectuado a la orden del Banco.
- b) Con pagarés a la vista suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, hasta el monto que se establezca en el Régimen de Facultades.
- c) Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del Banco.
- d) Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Banco.
- e) Cualquier otra garantía que el Banco considere satisfactoria.

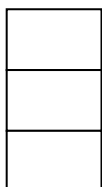
La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, con excepción de lo establecido en el Régimen de Facultades y/o en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, orden de compra y/o contrato según corresponda.

C. Sistema de Información de Contrataciones

Mediante el Sistema de Información de Contrataciones se realiza la difusión electrónica de los procedimientos de selección, sin perjuicio de la utilización de los demás medios contemplados en el Reglamento (Artículo 11°).

Los actos realizados por medio del Sistema tienen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios manuales pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales.

La información que se gestione a través del Sistema deberá ser la misma que obra en la carpeta de la contratación, asimismo deberá ser ingresada en forma oportuna y se referirá entre otros, a los llamados a presentar ofertas, recepción de las mismas; aclaraciones, respuestas y modificaciones a los pliegos, así como los resultados de las adjudicaciones relativas a las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras (Artículo 12°).



En virtud de la demostración realizada por los funcionarios de la Gerencia de Compras²⁶ se informó que:

1. Cada vez que surge una necesidad en un área, se crea el impulso de compra, el que puede tener una o más líneas diferentes (renglones).
2. La Gerencia de Compras crea la solicitud, obteniendo un evento de compra²⁷, luego del procedimiento se adjudica y se emite la orden de compra²⁸.
3. La Gerencia de Compras interviene hasta este último paso, registrando todo el proceso de manera digital y en una carpeta física. La registración contable y el pago se canalizan por otras áreas.

En la respuesta a nuestra Nota N° 1612/AGCBA/17, punto 9, el organismo informó que aún no tiene implementado en su totalidad la carpeta de compra electrónica. Se está avanzando en el proceso de digitalización de la información y se están realizando continuas mejoras que forman parte del proyecto previsto para el año 2017/2018. Todo lo normado respecto del uso del sistema consta en la actualidad en el Reglamento de Contrataciones y en las normas de procedimiento.

De la lectura de los informes recibidos²⁹, se tomó conocimiento, a través del Informe de Auditoría Interna N° 09/140³⁰, que el sistema que utiliza el banco es el People Soft (versión 8.9). Al momento de la auditoría de referencia, el sistema no contaba con el servicio de soporte y mantenimiento de la empresa proveedora (Oracle). Según lo informado por la Gerencia de Contabilidad, el proyecto de Upgrade (actualización, mejora) de la actual versión “se encuentra en curso, de acuerdo a lo planificado, con fecha de implementación para el segundo semestre 2016”.

El **Registro de Proveedores** forma parte del Sistema de Información de Contrataciones del Banco y es administrado por la Gerencia de Compras.

El Reglamento de Contrataciones, en su Título Tercero, Artículos 13° a 16°, regula los aspectos relacionados con el mismo.

En el Registro se inscriben todas las personas físicas y jurídicas que tengan interés en contratar con el Banco.

Su objeto es el de registrar y acreditar a través de un legajo, los antecedentes de cada proveedor, historial de las contrataciones con el Banco, el registro de las penalidades y sanciones, situación legal y existencia de las causales de inhabilidad establecidas en el Reglamento. Asimismo, podrá establecer una precalificación según la/s actividad/es económica/s que éstos desarrollen, la que los habilitará a

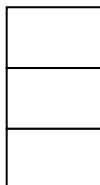
²⁶ Entrevista realizada el 31/07/17 en la Gerencia de Compras sita en Sarmiento 611, piso 7°. La minuta de la reunión consta en papeles de trabajo.

²⁷ Es el número que acompaña a la modalidad de contratación: licitación pública, concurso público, contratación directa, trámite abreviado, etc.

²⁸ Indicado en la base de contrataciones como N° de Pedido.

²⁹ Por la misma Nota N° 1612/AGCBA/17, punto 7, se solicitó copia de Informes de Auditoría Interna del Banco, Sindicatura y SIGEBA, relacionados con el proyecto de auditoría, de corresponder.

³⁰ Relevamiento y evaluación del Ciclo de Bienes de Uso, Diversos e Intangibles. Emitido por la Gerencia de Auditoría Interna con fecha 10/05/16.



participar en los procedimientos de selección que requieran una habilitación especial (Artículo 13°).

Los requisitos para integrar el Registro de Proveedores (Artículo 15°) son los siguientes:

a) Para Personas físicas:

- I. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estado civil y tipo y número de documento de identidad.
- II. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- III. Dirección de Correo Electrónico.

b) Para Personas jurídicas:

- I. Razón social, domicilio legal y constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
- II. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- III. Dirección de Correo Electrónico.
- IV. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración de corresponder.
- V. Fecha, objeto y duración del contrato social, de corresponder.

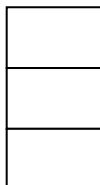
c) Personas físicas y jurídicas:

- I. Declaración jurada de juicios contra el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus organismos y entes descentralizados y/o contra el BANCO y/o contra el Estado Nacional, los gobiernos provinciales y/o municipales, sus organismos y entes descentralizados.
- II. Declaración jurada de no encontrarse comprendido en los supuestos definidos Art. 88 del presente Reglamento³¹.

La vigencia de la inscripción será de dos años (Artículo 16°). Ello, sin perjuicio de la obligación del proveedor de mantener actualizados durante el transcurso de dicho plazo, los datos de inscripción y toda otra documentación presentada oportunamente, que caduque y/o se modifique. Los proveedores que no presenten

31 ARTÍCULO 88 - PERSONAS NO HABILITADAS.

No podrán contratar con el BANCO: a) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren con una sanción vigente, según lo establecido en los incisos b) y c) del Art. 90, según lo establecido en el presente Reglamento, b) Los agentes al servicio del BANCO y hasta un año a partir de su desvinculación, como así tampoco las sociedades en las cuales aquellos tengan participación, ya sea como accionista, administrador, director, síndico o gerente, c) Los fallidos, interdictos y concursados, salvo que estos últimos presenten la correspondiente autorización judicial y se trate de contratos donde resulte intrascendente la capacidad económica del oferente, d) Los condenados por delitos dolosos, e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley N° 24.759, f) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden Nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente, g) Las personas físicas o jurídicas que registren una sanción grave y vigente en cualquier repartición pública.



la solicitud de renovación perderán su condición de inscriptos. No obstante ello puede haber circunstancias en que los proveedores posean deudas impositivas y se les otorgue el certificado por un plazo menor, hasta tanto se resuelva dicha situación, es decir, depende de la evaluación del proveedor en cada caso.

En la actualidad el registro se realiza por la web a través de la casilla comprasproveedor@bancociudad.com.ar y el procedimiento consta de ocho (8) pasos.

Toda persona física o jurídica que quiera contratar con el banco comienza su registro como oferente. Para completarlo se deberá presentar todas las declaraciones juradas que se requieren en PDF, las que se cargan en un archivo adjunto. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de requisitos, según el Reglamento de Contrataciones. El registro permanecerá como "activo" hasta tanto se realice la "Conversión de oferente a proveedor", de acuerdo al mecanismo indicado en el Circuito Q del MP 026. Luego de este paso el registro permanece en la web como inactivo.

Según el circuito de referencia y de conformidad con la estructura organizativa de la Gerencia de Compras, el Jefe de Equipo de Gestión de Compras y Redeterminación de Contratos, que depende de la Coordinación Administrativa de Compras, es el responsable de administrar el Registro de Proveedores y, entre otras funciones, tiene la de registrar los pasos para que una empresa o persona obtenga la constancia de inscripción y se convierta en proveedor del Banco.

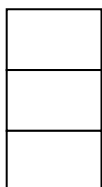
Los oferentes que han sido aceptados como proveedores, entran al sistema con usuario y contraseña.

Los antecedentes del proveedor se revisan mediante la utilización de informes comerciales, a los efectos de establecer la existencia de causales de inhabilitación del mismo, conforme al Artículo 88° del Reglamento de Contrataciones. El Banco se reserva el derecho de solicitar documentación adicional, en cualquier momento, durante la vigencia de la constancia de Inscripción.

Con relación a la aplicación de penalidades y sanciones, en virtud de las Circulares N°1/10 y N°2/10, que ampliaron la descripción de los Artículos 89° y 90° del Reglamento de Contrataciones, las penalidades y sanciones que fueran aplicadas constan en el historial del proveedor. Al aprobarse la sanción correspondiente (apercibimiento, suspensión o inhabilitación) se registrará la misma en el legajo del proveedor a través del aplicativo People - Soft – Finanzas.

Según Manual de Procedimiento 026 – Circuito R Sanciones:

- ✓ La suspensión y la inhabilitación inhiben la vigencia del certificado de inscripción del proveedor.



- ✓ Para el caso de inhabilitación, pasado el período correspondiente, el proveedor podrá presentar en la Gerencia de Compras - Equipo de Gestión de Compras y Redeterminación de Contratos, una nota junto con los formularios y requisitos para volver a ser proveedor del Banco. Dicha rehabilitación será resuelta por el Directorio del Banco.

D. Contrataciones en el BCBA

La Gerencia de Compras es la encargada de administrar las contrataciones en el BCBA (Artículo 9° del Reglamento de Contrataciones). No obstante ello, el reglamento indicó que existen excepciones. Esta circunstancia fue la que motivó el análisis de los dos ejes temáticos definidos en el Alcance, según el siguiente detalle:

1) Contrataciones que se tramitan a través del Sistema de Información del Banco

Estas contrataciones son las que tienen como responsable a la Gerencia de Compras, cuya estructura organizativa fue convalidada por la Resolución de Directorio N° 780/15, aprobada en la sesión del 09/09/15³².

Según el Manual de Organización, la Gerencia de Compras cumple con las siguientes misiones y funciones:

- ✓ Asegurar la contratación de bienes, servicios y obras de acuerdo con el Reglamento y legislación vigente, para satisfacer los requerimientos de las distintas áreas del Banco.
- ✓ Gestionar los contratos de los servicios estratégicos para el Banco, buscando optimizar los mismos.
- ✓ Centralizar las compras y contrataciones, planificando las mismas, evitando gastos discrecionales.
- ✓ Administrar los bienes inmuebles, buscando mejorar la condición de liquidez de los activos del banco.
- ✓ En síntesis, “brindar servicios de calidad, agregar valor a los procesos de compra, dar respuesta en un tiempo adecuado y desarrollar actos eficientes y transparentes”.

El organigrama de la Gerencia, las relaciones de línea y dependencia, propósitos de los puestos y funciones específicas de cada área, se detallaron en el Anexo III – Estructura organizativa de la Gerencia de Compras.

Anualmente se realiza la programación de las contrataciones del BCBA y es la Gerencia de Compras la responsable de su consolidación.

Según el Artículo 10° del Reglamento de Contrataciones, la programación de las contrataciones se realiza atendiendo al siguiente procedimiento:

³² Libro de Actas N° 669, folio 61.

- ✓ Cada dependencia del Banco deberá formular anualmente su Plan Anual de Contrataciones cuya programación y ejecución deberá ajustarse a las partidas presupuestarias asignadas en el Presupuesto. Será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia la verificación de su ejecución.
- ✓ Las dependencias mencionadas deberán acompañar la formulación del presupuesto, con una proyección de sus necesidades, las que una vez aprobado el mismo, servirán de base para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
- ✓ La Gerencia de Compras será la responsable de la consolidación de los planes elaborados por cada dependencia y de la metodología a utilizar para su implementación en coordinación con la Gerencia de Control de Gestión.

El Plan Anual de Compras (PAC) es una herramienta de planificación útil para la gestión del presupuesto de gastos e inversión. Respecto de su aprobación, por norma de procedimiento interna del Banco, no requiere de un trámite de aprobación por acto administrativo, sólo se eleva para conocimiento de la Gerencia General y Subgerencias Generales³³.

El PAC 2016 puesto a disposición incluyó el detalle, por dependencia, de los bienes y servicios necesarios, con indicación de la cuenta contable asociada, la cantidad a pedir, el precio estimado y el costo estimado de cada renglón y la moneda en cada caso. Se incorporó una última columna de especificaciones, relacionada con el objeto de la compra/contratación.

El plan incluyó una columna denominada "Fecha Solicitud", en la cual cada dependencia indicó la fecha probable de inicio de cada pedido/contratación. Esa información, tiene un carácter indicativo y resulta útil a la Gerencia de Compras para organizar la distribución de la carga de trabajo entre los distintos equipos que llevarán adelante los procedimientos.

Según la información recibida, el total de compras/contrataciones que incluyó el PAC 2016 ascendió a un costo estimado de \$1.556.099.326,47.

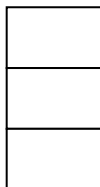
A partir de la información recibida por CN N° 1612/AGCBA/17 punto 11, se tomó conocimiento que el total de contrataciones aprobadas en 2016 por la Gerencia de Compras ascendió a \$1.116.871.975,17.

De este total, el objeto de la auditoría "Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos", estuvo representado por veinte (20) contrataciones³⁴ y ascendió a \$ 7.584.918,88, es decir, el objeto de auditoría abarcó sólo el 0,68%.

No obstante ello, es dable destacar que la diferencia entre la planificación y la aprobación de contrataciones en 2016 alcanzó a \$439.227.351,30. Es decir, se

³³ Respuesta por mail de la Coordinadora Administrativa de Compras del día 24/07/07, que complementó la respuesta a Nota N° 1612/AGCBA/17, punto 6). Dicho mail consta agregado al acápite B-Información Recibida del Legajo Corriente.

³⁴ Ver Anexo IV. Metodología para la determinación de la muestra.



planificaron operaciones en 2016 cuyo costo estimado superó en más de 439 millones a las compras y contrataciones reales del periodo.

Según conversaciones con los funcionarios del área, se indicó que el PAC desde su implementación ha observado importantes desvíos entre la planificación y la ejecución, hecho que ha derivado en recurrente capacitación a los responsables de las distintas dependencias.

De la lectura del Informe de Auditoría N° 18/140³⁵ - Ciclo de Compras, resultaron de interés las siguientes observaciones en relación con el PAC:

- a. La Auditoría Interna del Banco informó que *"no existe un procedimiento normado que regule las acciones a seguir por parte de la Gerencia de Compras –al inicio de la gestión de compra- cuando reciben una solicitud de contratación que no está en el Plan Anual de Contrataciones. La Cir. O "Acciones Implementación PAC" del Manual de Compras, sólo exige una consulta –mes vencido- a todas las dependencias que hayan emitido impulsos no contemplados en el PAC (...) tampoco se contempla la validación por parte de la Gerencia de Compras en caso de existir un desvío monetario significativo entre el impulso generado y el incluido en el PAC"*.

La recomendación se orientó a "elaborar la propuesta normativa", donde la justificación de los impulsos no contemplados en el PAC o de los desvíos monetarios significativos sea requerida al máximo responsable del área requirente, incluyendo las evidencias en la carpeta. El requerimiento de modificación normativa se efectuará a la Gerencia de Procesos y Gestión Organizacional.

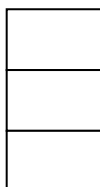
En respuesta a la recomendación de Auditoría Interna, la Gerencia de Compras respondió que deben encararse varias tareas:

- ✓ Coordinar acciones con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.
- ✓ Adecuar la forma de carga del Plan anual en el sistema People Soft.
- ✓ Capacitar a las áreas respecto de la forma de vuelco del plan anual.
- ✓ Comunicar en forma previa a las áreas respecto de las consecuencias de no prever la contratación en el Plan Anual.
- ✓ Adecuar la normativa.

La fecha estimada de regularización planteada fue al 31/12/16.

- b. Se observó también que el Cir O – Acciones Implementación PAC no contempla plazos para la emisión del Informe del Plan Anual de Contrataciones y del Informe sobre la marcha y ejecución del PAC. Por otro lado, tampoco se establece la fecha límite para el confronte global con el presupuesto, control que debe efectuar la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.
- A tal efecto recomendó elaborar la propuesta normativa y efectuar el requerimiento a la Gerencia de Procesos y Gestión Organizacional.

³⁵ Informes de Auditoría Interna del Banco, solicitados por Nota N° 1612/AGCBA/17, punto 7.



En respuesta a la observación y recomendación, la Gerencia de Compras indicó que no se trata sólo de una adecuación normativa sino de una redefinición del alcance del PAC. Estimó su regularización al 31/12/16.

De la revisión de las conclusiones del informe se extractó que, no obstante las debilidades observadas *"el ambiente de control interno del Ciclo de Compras es aceptable"*.

2) Contrataciones que se tramitan por fuera del Sistema de Información del Banco

Estas excepciones se encuentran planteadas en el Artículo 9° del Reglamento de Contrataciones. Indica que existen casos en que por la materia de que se trate, la totalidad o parte de los procedimientos recae en otra dependencia del Banco, distinta de la Gerencia de Compras. También aclara que las excepciones serán resueltas por el Directorio, indicando en cada caso, las competencias atribuibles a las dependencias involucradas.

Por la Resolución de Directorio N° 746 del 17/10/12³⁶, se aprobó la reglamentación del Artículo 9°, se enumeraron las excepciones, como así también las responsabilidades atribuibles a las Gerencias involucradas. Asimismo, se instruyó a la Gerencia de Organización para que norme el procedimiento para tramitar las excepciones y la relación entre los niveles de autorización y lo normado en el régimen de facultades del Reglamento de Contrataciones.

Según esta normativa, el monto máximo total que podrán autorizar los Subgerentes Generales y el Gerente General, por todas las contrataciones que se canalicen por este circuito, no podrá superar trimestralmente el monto equivalente al 20% de límite permitido por operación para cada uno de dichos niveles en el Régimen de Facultades para Contrataciones Directas.

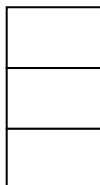
Con posterioridad, por la Resolución de Directorio N° 226 del 31/03/15, se dispuso una nueva modificación a esta reglamentación, que se relacionó con los cambios en el Organigrama del Banco. Fue incorporado el ítem 43, referido a espacios publicitarios, cuyas contrataciones estarán a cargo de la Secretaría de Posicionamiento Estratégico, Presidencia.

En la entrevista mantenida con el Coordinador Jurídico de la Gerencia de Asuntos Legales³⁷ se indicó que estas excepciones parten de tramitaciones que no se pueden planificar, que no son habituales, que se realizan por razones de urgencia tanto por los plazos como por su significatividad económica.

Los funcionarios indicaron que estas contrataciones en general se originan en:

³⁶ Libro de Actas N° 646, Folio N° 35.

³⁷ Reunión realizada el 18/07/17 en Sarmiento 611, Piso 3°.



- ✓ Directorio: corresponde a la contratación de consultorías, corresponden a tareas de asesoramiento, son contrataciones directas para la locación de servicios de profesionales y por depósitos judiciales.
- ✓ Gerencia de Recupero de Créditos: se trata de cobranzas (por tarjetas de crédito, crédito prendario, crédito hipotecario) y juicios derivados, aquellos donde el Banco es parte actora.
- ✓ Gerencia de Legales: aquellas contrataciones que se realizan en virtud de que el Banco es parte demandada.
- ✓ Recursos Humanos: contrataciones necesarias por temas puntuales, por empleados, paritarias, etc.

Para estos casos es de aplicación el Procedimiento "Tramitación y Pago de Servicios Varios sin orden de Compra", donde el carácter de "excepcionalidad" se origina en una situación imprevista, que prevé el encuadre de una contratación por excepción. Se tomó conocimiento de dicho procedimiento a partir de la respuesta a nuestra Nota N° 1612/AGCBA/17, punto 3, por la que se solicitaron los Manuales de Procedimiento de Compras y Contrataciones vigentes al 31/12/16.

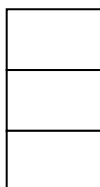
En el Anexo II del procedimiento se encuentran las "Clasificaciones y Competencias de las Gerencias", según los gastos que se trate:

- A. Impuestos, contribuciones, tasas y servicios.
- B. Tarifas, alquileres, expensas y gastos sobre bienes e infraestructura.
- C. Servicios de información, calificación, facturación o comunicación específica.
- D. Honorarios, gastos judiciales y matrícula profesional.
- E. Derechos de propiedad intelectual.
- F. Convenios comerciales y adhesión a cámaras.
- G. Capacitación.
- H. Seguridad.
- I. Viáticos y representación.
- J. Asistencia médica.
- K. Otras contrataciones, promociones, auspicios y subsidios.

A partir de estas consideraciones se giró la Nota N° 1712/AGCBA/17, por la que se solicitó el detalle de todas las contrataciones de Estudios Externos³⁸, que en el ejercicio sujeto a verificación, hayan sido gestionadas y aprobadas por fuera del Sistema de Información de Contrataciones, que administra la Gerencia de Compras de ese organismo.

Por la misma nota se solicitó se informe si el Banco cuenta, para este caso particular de contrataciones que se tramitan por fuera del sistema, con un "Registro de Excepciones", convalidado por autoridad competente, que permita garantizar su integridad en el periodo.

³⁸ Cabe destacar que en ese momento el objeto del proyecto de auditoría se dirigía a "Estudios Externos". Con posterioridad, por Resolución del Colegio de Auditores N°491 del 20/12/17 fue modificado a "Estudios Jurídicos Externos".



En respuesta al requerimiento se presentó el detalle de las contrataciones que se tramitaron por fuera del sistema en el Ejercicio 2016, las que correspondieron a:

- 1) Gerencia de Asuntos Legales: contratación de Estudios y Abogados por juicios, asesoramientos legales, contestaciones de demandas y trámites.
- 2) Gerencia de Recupero de Créditos: contratación de Estudios Jurídicos Externos, tramitados por Expediente N°2009/1991 – Contratos de Servicios Profesionales y por Expediente N° 569/2002 – Contratos de Estudios de Cobranza Extrajudicial.

En relación a la solicitud del "Registros de Excepciones" el Banco indicó que *"...Se informa que esta entidad no cuenta con un Registro de Excepciones para contrataciones como las que nos ocupan"*. Este hecho derivó en la Limitación en el Alcance y Observación planteada.

En virtud de la respuesta recibida, fue solicitada una entrevista con los funcionarios responsables de la Gerencia de Recupero de Créditos, la que tuvo lugar el 24/08/17. La consulta estuvo orientada a las contrataciones respondidas a Nota N°1712/AGCBA/17. A tal efecto, el responsable explicó que en dicha Gerencia se tramitan contrataciones de tres tipos:

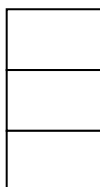
- 1) Estudios Jurídicos por moras, llamadas contrataciones tradicionales.
- 2) Agencias o Estudios de Cobranzas. Corresponden al área extrajudicial y generalmente se relacionan con un call center.
- 3) Ejecución de créditos con prendas por vía del secuestro prendario. Para estos casos se requiere una expertiz.

En todos estos casos las contrataciones encuadran en la modalidad Contratación Directa prevista en el Artículo 17° del Reglamento de Contrataciones y se aprueban por Resolución de Directorio.

En términos generales las contrataciones tienen vigencia bianual y para la contratación de nuevos Estudios Jurídicos, se efectúa un informe técnico, a través de una visita protocolar, priorizando que los estudios cuenten con experiencia en temas judiciales bancarios.

El Banco cuenta con un equipo interno que controla la gestión llevada por el Estudio. Se tiene en cuenta su performance, la colaboración y la capacidad de respuesta frente a los distintos temas, para efectuar la renovación de la contratación, si correspondiere. La Gerencia de Recupero de Créditos es la única con facultades para renovar, o no, la contratación de Estudios Jurídicos Externos.

A posteriori, fueron giradas dos notas por las que se solicitó se expliquen los motivos por los cuales las contrataciones informadas por la Gerencia de Recupero de

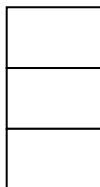


Créditos y por la Gerencia de Asuntos Legales no se tramitan por medio del sistema de información del Banco.

La Gerencia de Recupero de Créditos por respuesta a Nota N° 2027/AGCBA/17 indicó, para “Contratos de Atención Profesional con Estudios Jurídicos Externos y con Estudios/Agencias de Cobranzas”, que *“...Desde el comienzo de la tercerización de los servicios de patrocinio y representación en juicios para la gestión de recupero de créditos por la vía judicial, que data de fines del año 1991, como asimismo en lo relacionado a la contratación de Estudios/Agencias de Cobranzas posterior en el tiempo (años 2001/2002), el Banco de la Ciudad de Buenos Aires optó por una vía de contratación admitida en su Reglamento de Compras y Contrataciones, que le permite locar servicios profesionales de manera directa (...) Artículo 17, Apartado E, Punto 10 del citado Reglamento (...) Con sustento en esta normativa y en atención a las características y volumen de la cartera de casos a asignar a prestadores externos, el Banco resuelve contratar esta clase de servicios mediante el Dictado de Resoluciones de Directorio, en las cuales queda expresamente aclarado que resulta de aplicación la citada disposición que habilita la contratación directa y que la Gerencia de Recupero de Créditos ha producido los informes que han podido corroborar que los Estudios a contratar cuentan con la competencia y experiencia requeridas para la prestación del servicio, prescindiendo de esta manera de ingresar en un procedimiento licitatorio, abierto y público, de mayores costos, que no haría más que generar un gran número de presentaciones de aspirantes a prestar un servicio profesional que solamente requiere de un número reducido de Estudios. En la actualidad, doce (12) Estudios Jurídicos Externos con contrato vigente y cinco (5) Estudios/Agencias de Cobradores.”*

No obstante los motivos aludidos, producto del relevamiento de contrataciones, aprobadas durante el 2016 a través del sistema de información del Banco, bajo la órbita de la Gerencia de Compras, se verificó la Licitación Pública N° 21.937, cuyo objeto fue el Servicio de Gestión de Cobranza, impulsada por la Gerencia de Recupero de Créditos, adjudicada a Martinez de Alzaga S.A. en 2015, con plena ejecución 2016 y redeterminación de precios por \$1.264.320.-.

Por su parte, la Gerencia de Asuntos Legales por respuesta a Nota N° 2115/AGCBA/17 indicó que *“...estas contrataciones se efectúan como consecuencia de juicios que se promueven contra ésta entidad y que por obvias razones, **al involucrar plazos procesales de vencimiento perentorio**, existen razones de urgencia que impiden canalizar la contratación de Estudios/Abogados a través del sistema que administra la Gerencia de Compras (...) En cuanto a las prórrogas, y más allá del plazo contractual original, debe tenerse en cuenta que la duración de los procesos judiciales depende de un cúmulo de situaciones que no pueden ser previstas ni establecidas con precisión al momento de la contratación. Por tal motivo, si vencido el plazo inicial el juicio no se encuentra concluido, se procede a renovar y/o extender el plazo original teniendo en cuenta dicha circunstancia.”*



En este caso, también producto del relevamiento y determinación de la muestra de contrataciones tramitadas por medio del sistema de información, se verificaron tres (3) contrataciones a solicitud de la Gerencia de Asuntos Legales. Ellas fueron:

- ✓ Contratación Directa N° 20.356 correspondiente a "Honorarios Profesionales".
- ✓ Contratación Directa N° 22.567 correspondiente a "Honorarios Profesionales".
- ✓ Contratación Directa N° 22.300 correspondiente a "Atención de Juicios PPP de Telefónica de Argentina y Telecom".

Respecto a la posibilidad de incorporar estas contrataciones al Plan Anual de Contrataciones (PAC), que coordina la Gerencia de Compras conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, cabe destacar que las contrataciones que nos ocupan se prorrogan, por uno o dos años, dependiendo de cada caso.

En tal sentido, no se encuentra motivo que impidiera su incorporación al PAC, toda vez que, previo al cronograma para su elaboración, se realizara una estimación en cada caso de las posibilidades de prórroga de contratos a vencer en el ejercicio siguiente.

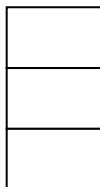
Si llegado el momento de la posible prórroga, las gerencias involucradas consideraran que la misma no corresponde, ya sea por el estado de la causa o por la performance del Estudio, tienen la posibilidad de informar a la Gerencia de Compras tal circunstancia, con el consiguiente ajuste del planeamiento. Por el contrario, de existir razones de urgencia o causas nuevas que ameriten una nueva contratación no prevista en la planificación anual, el sistema prevé su incorporación y ajuste correspondiente, o bien, en caso de imposibilidad, tramitarla por la vía de excepción.

Los hallazgos identificados en los párrafos anteriores han derivado en la correspondiente observación.

IV. OBSERVACIONES

A. CONTRATACIONES QUE SE TRAMITAN POR FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACION.

1. El organismo no cuenta con un "Registro de Excepciones", convalidado por autoridad competente, para aquellas contrataciones que se gestionen y aprueben por fuera del Sistema de Información, de acuerdo a lo previsto por el Artículo 9° del Reglamento de Contrataciones, que permita garantizar su



integridad en el periodo sujeto a verificación³⁹. Este hecho fue planteado en el Acápite II. Alcance⁴⁰.

2. No se consideran atendibles los motivos aludidos por la Gerencia de Asuntos Legales y la Gerencia de Recupero de Créditos⁴¹, en relación a la tramitación de contrataciones por fuera del sistema, los que han sido incorporados al acápite Aclaraciones Previas punto D. inciso 2), toda vez que, producto del relevamiento y determinación de test de transacciones a verificar, se identificaron las siguientes contrataciones impulsadas por estas dos gerencias que se han tramitado por medio del sistema de información y que han formado parte de la muestra seleccionada. Se trató de:

- ✓ Licitación Pública N° 21.937, cuyo objeto fue el Servicio de Gestión de Cobranza⁴².
- ✓ Contratación Directa N° 20.356 correspondiente a “Honorarios Profesionales”.
- ✓ Contratación Directa N° 22.567 correspondiente a “Honorarios Profesionales”.
- ✓ Contratación Directa N° 22.300 correspondiente a “Atención de Juicios PPP de Telefónica de Argentina y Telecom”.

La Gerencia de Asuntos Legales en la observación 6.4.3 in-fine indicó que *“...con el objeto de hacer más claro el sistema de contrataciones de los servicios de Estudios Jurídicos Externos por parte de la Gerencia de Asuntos Legales, esta asesoría se abocará a la redacción e implementación de una normativa específica para este tipo de contratos, estimándose un plazo de 120 días para su implementación y entrada en vigencia.”*.

3. Respecto a la posibilidad de incorporar estas contrataciones al Plan Anual de Contrataciones (PAC), que coordina la Gerencia de Compras conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, no se encuentran motivos que impidan tal incorporación, toda vez que las contrataciones que nos ocupan se prorrogan, por uno o dos años, dependiendo de cada caso.

Las gerencias involucradas, en virtud del cronograma para la elaboración del PAC, podrían realizar una estimación de continuidad o no de los contratos a vencer en el ejercicio siguiente, en función del ritmo de la causa y/o de la performance del Estudio contratado. Por el contrario, de existir razones de urgencia o causas nuevas que ameriten una nueva contratación no prevista en la planificación anual, el sistema prevé su incorporación y ajuste correspondiente, sin necesidad de tramitarlas por la vía de excepción, salvo en los casos de plazos procesales de vencimiento perentorio.

³⁹ Respuesta a Nota N° 1712/AGCBA/17.

⁴⁰ El organismo en su opinión indicó que *“...se toma en cuenta lo observado respecto al Registro de Excepciones que permitan garantizar la integridad de la información.”*.

⁴¹ Respuesta a Nota N° 2027/AGCBA/17, girada a la Gerencia de Recupero de Créditos y respuesta a Nota N° 2115/AGCBA/17, girada a la Gerencia de Asuntos Legales.

⁴² El organismo en su opinión indicó que *“Respecto a la contratación que alcanza a la Gerencia de Recupero de Créditos (N° 21.937), corresponde aclarar que esta contratación se efectuó para el área de Mora Temprana de la Gerencia, que gestiona casos que aún se encuentran en “cartera activa”, justificándose para el caso el procedimiento encarado...”*.

De los contratos analizados correspondientes a la Gerencia de Asuntos legales (siete contratos), sólo en uno de los casos su vigencia fue hasta la sentencia final. En el resto de los casos los contratos fueron renovaciones de contratos originales del 2007 a 2015, según el caso, por seis meses, ocho meses y hasta doce meses con cláusulas de renovación por periodos similares.

En relación a las contrataciones que tramitó la Gerencia de Recupero de Créditos se trató de renovaciones de contrataciones 2015 por un año y en el caso de los 2016 fueron renovaciones por dos años.

Contrataciones de la Gerencia de Asuntos Legales⁴³

4. Sobre un total de siete (7) contrataciones informadas, en el 100% de los casos no se puso a disposición la carpeta por la cual fueron tramitadas.
 5. En tres (3) contrataciones, el 42,85% de los casos, no fue puesta a disposición la contratación correspondiente al 2016⁴⁴. Los contratos suministrados correspondieron a ejercicios anteriores. Se trata de las siguientes contrataciones:
 - 5.1 Abogado Tomo VII, Folio 305 del Colegio de Abogados de Mar del Plata, CUIT N° 20228954927. Se recibió sólo un contrato suscrito con fecha 28/05/08⁴⁵. Dicho contrato no se encontró suscrito por el contratado, ni su notificación.
 - 5.2 Abogado Tomo III, Folio 180 del Colegio de Abogados de Quilmes, CUIT N° 20146251944. Se recibieron dos contratos suscriptos el 22/12/08 y el 22/12/09. El último de ellos no se encontró suscrito por el contratado.
 - 5.3 Abogada Tomo 76, Folio 147 del Colegio de Abogados de Mendoza, CUIT N° 27213702128. Se puso a disposición un contrato suscrito con fecha 23/12/10 con vigencia de doce (12) meses.
- En ninguno de los casos constó el encuadre de la contratación ni el acto administrativo por el cual fue aprobado.
6. En los cuatro (4) casos restantes, el 57,14%, se pusieron a disposición contratos suscriptos en 2016, con las siguientes observaciones:
 - 6.1 Sólo en dos (2) casos, el 50%, constó el encuadre por Resolución de Directorio N° 746/2012, por la cual se aprueban contrataciones por excepción⁴⁶.
 - 6.2 En ningún caso, el 100%, constó el acto administrativo que aprobó la contratación.
 - 6.3 Respecto de la contratación del Abogado CUIT N° 20081131423, fue puesto a disposición el Memo N°298/15 del 16/10/15, por el cual se

⁴³ Por Nota N° 1712/AGCBA/17 se solicitó el listado de las contrataciones y por Nota N° 2115/AGCBA/17, punto 1), fue solicitada su vista.

⁴⁴ En caso de tratarse de contrataciones correspondientes de ejercicios anteriores, el contrato original y las sucesivas renovaciones.

⁴⁵ Contrato original del 28/11/07.

⁴⁶ Contratación del Abogado Tomo XVI, Folio 632 del CPACF) y de los Abogados Tomo 62, Folio 197, CPACF y Tomo 97, Folio 946 CPACF.

encomienda la contratación para atender la cartera de expedientes por juicios vinculados a reclamos efectuados por distintos empleados del BCBA pretendiendo la suspensión y devolución de las sumas retenidas por el Banco, con un honorario de \$3000.- por cada contestación de demanda y \$300.- por la gestión, control e impulso de cada juicio, hasta su finalización. El contrato de servicios profesionales puesto a disposición no se relacionó con tal solicitud, sino que se refirió a una causa distinta. Se trató de una contratación efectuada en dólares estadounidenses por el juicio “BCBA c/ Pietra, Carlos A. s/ exclusión de tutela sindical”.

6.4 En la contratación de los Abogados Tomo 62, Folio 197 CPACF, CUIT N° 20228729397 y Abogado Tomo 97, Folio 946 CPACF, CUIT N° 20293186074, se constató:

6.4.1 En el Memo N°21/16 se observó inconsistencia respecto de su fecha de emisión y el sello de salida. Mientras que la primera fue del 01/02/15, la segunda fue del 02/02/16.

6.4.2 No consta la aceptación por parte de la Gerencia General de la propuesta de contratación cursada por la Coordinación Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales por Memo N° 21/16.

6.4.3 Respecto del contrato suscripto con fecha 02/02/16, con vigencia de doce (12) meses, no consta firma del Coordinador de Asesoramiento de la Gerencia de Asuntos Legales.

Contrataciones de la Gerencia de Recupero de Créditos⁴⁷

Contrataciones por Expediente N° 569/2002. Contratos con Estudios por Cobranzas Extrajudiciales

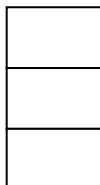
7. De la verificación realizada se observó que no constó en el expediente:

7.1 Un informe técnico que respalde la propuesta de actualización de los montos de los contratos. Este hecho se observó tanto en la aprobación por Acta de Reunión N° 09/15, del 30/09/15, a fs. sin numerar y 431, como la del Acta de Reunión N° 09/16, del 07/10/16 a fs.518/520.

7.2 La solicitud a la Gerencia de Asuntos Legales que derivó en Dictamen N° 1462/15 del 04/12/15, a fs. 465.

7.3 La aprobación por Acta de Comisión de Gestión de Recupero de la contratación del Estudio CUIT N°33687164739, el que fuera autorizado por Resolución de Directorio N° 1114 del 16/12/15. No obstante ello, en los considerandos del acto administrativo se indicó “...*la Comisión de Gestión de Recupero, en su reunión del 01/12/15, prestó conformidad a la propuesta...*”.

⁴⁷ Por Nota N° 1712/AGCBA/17 se solicitó el listado de las contrataciones y por Nota N° 2027/AGCBA/17 fue solicitada su vista.



- 7.4 El contrato suscripto por el mencionado Estudio Jurídico Externo, el que fuera autorizado por la Resolución N° 1114/15 del 16/12/15, ni su solicitud de guarda en el Área de Títulos y Valores.
8. Los contratos suscriptos por los Estudios Jurídicos Externos en 2016 para la Gestión de Cobranza Extrajudicial y Recupero Judicial, con vigencia hasta el 2018, fueron puestos a disposición por la Gerencia de Recupero de Créditos pero no se encontraron incorporados al Expediente N° 569/2002. Se trató de cinco (5) contratos⁴⁸, donde en todos los casos (100%) no consta la fecha de suscripción. Asimismo, si bien se encuentran suscriptos por los abogados del Estudio, no consta la firma del Gerente General ni del Gerente de Recupero de Créditos del Banco. Cabe destacar que el acto administrativo por el cual fueron aprobados fue la Resolución N° 844 del 26/10/16 y entre esa fecha y la vista del expediente transcurrieron más de diez (10) meses.
9. Errores formales en el actuado:
- 9.1 El expediente se encontró refoliado desde la foja 515 hasta el final (foja 540). No se encontró salvado. El refoliado se hizo sobre la foja 288 hasta la 313.
- 9.2 Entre la foja 430 y la 431 se encontró una foja con sello foliador pero sin numerar.
- 9.3 En el Visto de la Resolución N° 1114 del 16/12/2015 que consta a fs. 467/468, se nombró incorrectamente a la Resolución por la cual fue aprobado el contrato para la prestación de los servicios de Cobranza Extrajudicial y Recupero Judicial de los Estudio Jurídicos Externos CUIT N° 30707925317, CUIT N° 20-10893922-3 y N° 20-10794690-0, CUIT N° 20-17686308-1 y CUIT N° 30708666277. Se lo indicó como N° 912, cuando se trata de la Resolución N° 913 del 14/10/15, la cual consta a fs. 448/450.
- 9.4 Información duplicada en el actuado. Se trata del Memo N° 1157/15 del 14/10/15 por el cual el Secretario de Directorio informa a la Gerencia de Recupero de Créditos que en reunión de esa fecha por Resolución N° 913/15 se autorizó la contratación de cuatro (4) Estudios Jurídicos Externos y del acto administrativo correspondiente. Dicha documentación se encontró duplicada a fs. 447/450 y a fs. 510/513. La documentación incorporada a fs. 510/513 constituye un error en la cronología del trámite.
- 9.5 Errores en la cronología del trámite:
- 9.5.1 A fs. 504/505 consta mails del 29/01/16 y del 17/02/16 solicitando se presente el Estudio CUIT N° 30707925317, para retirar contrato original. En las fojas subsiguientes se encuentra solicitud a la Gerencia General para la firma de contratos del 04/11/15, Memo N° 1157/15 del 14/10/15 y Resolución N° 913 de idéntica fecha.

⁴⁸ Identificados en el Anexo V – Procedimientos de Contratación.

9.5.2 Entre las fojas 516 a 523, según el siguiente detalle:

A fs.	Fecha	Detalle
516-517	24/10/16	Solicitud de dictamen
518-520	07/10/16	Acta de Reunión N° 09/16
521-522	16/08/16	Nota a Comisión de Gestión de Recupero
523	25/10/16	Dictamen N° 1141/16

La Gerencia de Recupero de Créditos, respecto de las observaciones 7 a 9, en su opinión indicó que *“Se toma conocimiento. Se realizarán los ajustes correspondientes. En su caso, se completará, se enmendará y salvará, lo observado en el expediente que nos ocupa. En lo que se refiere, puntualmente, a la ausencia de un informe técnico que respalde la propuesta de actualización de los montos de los contratos, se agregará en adelante.”*

Contrataciones por Expediente N° 2009/1991. Contratación de Servicios Profesionales con Estudios Jurídicos Externos.

10. De la verificación realizada se observó que no constó en el expediente:

10.1 Los requisitos de competencia y experiencia que el Banco exige para que un Estudio Jurídico Externo sea contratado. Esta circunstancia deriva en imposibilidad de verificar la exactitud y pertinencia de los informes técnicos sobre Estudios Jurídicos incorporados al expediente, en cumplimiento de dichas competencias.

Inclusive, en el informe sobre el Estudio Jurídico CUIT N° 30714349453, a fs. 3362, se observó que *“... en la actualidad el estudio no está vinculado con instituciones financieras o bancarias...”*. No obstante ello indicaron que un abogado del plantel ha tenido experiencia en recupero de deudas, informando el Estudio donde se desempeñó. Se concluyó que, con las reservas formuladas, el Estudio reuniría las condiciones de competencia y experiencia exigidas por el Artículo 17, punto e, inciso 10 del Reglamento de Contrataciones del Bando.

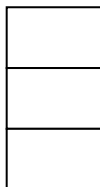
Cabe destacar que dicho artículo no indica condiciones de competencia ni experiencia.

10.2 Estudios previos que respalden la propuesta y aprobación de los ajustes de los importes de los distintos ítems del contrato (alícuotas, sumas fijas y topes) por Acta de Reunión N° 08/16 del 30/08/16⁴⁹.

10.3 La firma de los abogados contratados en el Contrato de Atención Profesional suscripto el 15/09/16 entre el Banco y el Estudio Jurídico correspondiente a los Abogados CUIT N° 20-22654911-1, N° 23-16161103-4, N° 20-18749511-4, N° 20-22826196-4⁵⁰.

⁴⁹ A fs. 3335 a 3337.

⁵⁰ A fs. 3340 a 3350.



- 10.4 La solicitud de visita al Estudio Jurídico CUIT N°30714349453, tal como fuera verificado para el caso del informe sobre el Estudio Jurídico indicado en el punto anterior, a fs. 3315.
- 10.5 Los nombres e identificación de los Estudios/Abogados que intervinieron en el Contrato de Atención Profesional incorporado a fs. 3382 a 3400, suscripto el 01/12/16, ni su firma. Se encontró suscripto sólo por el Gerente de Recupero de Créditos, por el Jefe de Equipo Estudios de la Gerencia de Recupero de Créditos y por el Secretario de Directorio⁵¹.

11. Errores formales en el actuado:

- 11.1 Se encontraron duplicadas las fs. 3332 a 3334. En estas fojas consta la Comunicación de la Gerencia de Recupero de Créditos a la Comisión de Gestión de Recupero del 10/08/16. Se identificaron otras fojas numerados como:

- ✓ 3332, donde consta la constancia de retiro del contrato de atención profesional y copia del Estudio Jurídico CUIT N° 3071058367 de fecha 18/01/16.
- ✓ 3333, la remisión del Jefe de Equipo de Estudios al área de Títulos y Valores con fecha 13/04/16, de los contratos de atención profesional suscriptos el 01/12/14, identifican catorce (14) Estudios Jurídicos.
- ✓ 3334, copia de Carta Documento N° 15822587 por la cual un Abogado renuncia al poder para asuntos judiciales otorgado.

- 11.2 Se encontraron duplicadas las fs. 3335 a 3337. En estas fojas consta el Acta de Reunión N°08/16 del 30/08/16. Se identificaron otras fojas numeradas como:

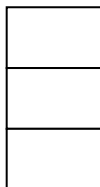
- ✓ 3335, donde consta nota de un Estudio Jurídico, de mayo de 2016, donde notifican que han decidido rescindir en forma anticipada el contrato celebrado que finaliza el 30/11/16.
- ✓ 3336, consta copia de Carta Documento de fecha 13/07/16.
- ✓ 3337, consta copia de Carta Documento de fecha 13/07/16.

Inclusive se observa a partir de estas tres fojas duplicadas que constituyen un error en la cronología del trámite, toda vez que el Acta es de fecha 30/08/16 y estos documentos son anteriores.

- 11.3 Errores en la cronología del trámite:

- 11.3.1 A fs. 3340/3350 se incorporó el Contrato de Atención Profesional suscripto con fecha 15/09/16, mientras que en las fojas siguientes, 3351 a 3356, se agregó el Memo N° 874/2016 del 07/09/16 y la Resolución de Directorio N° 699, de la misma fecha, por la que se aprobó la contratación del Estudio Jurídico correspondiente a los Abogados CUIT N° 20-22654911-1, N°23-16161103-4, N° 20-18749511-4 y N°20-22826196-4.

⁵¹ Por la inscripción en el Libro Copiador habilitado en Sec. de Directorio, referido a la RD N° 940/2016.



- 11.3.2 A fs. 3382/3400 se incorporó el Contrato de Atención Profesional suscripto del 01/12/16 con varios Estudios Jurídicos Externos. En las fojas subsiguientes, 3401 a 3407 se agregó el Memo por Memo N° 1157/2016 del 23/11/16 y la Resolución N°940/16 de la misma fecha.

La Gerencia de Recupero de Créditos, respecto de las observaciones 10 y 11, en su opinión indicó que *"Se toma conocimiento. Se realizarán los ajustes correspondientes. En su caso, se completará, se enmendará y salvará, lo observado en el expediente que nos ocupa. En lo que se refiere, puntualmente, a la ausencia de "los requisitos de competencia y experiencia que el Banco exige para que un Estudio Jurídico Externo sea contratado", se agregará en adelante. No obstante, se deja constancia que en los informes elaborados por los profesionales de la Gerencia de Recupero de Créditos que visitan a los posibles Estudios a seleccionar se explicitan: la formación de los profesionales que lo integran; experiencia en el recupero de créditos para bancos y/o entidades financieras; cantidad de profesionales y empleados administrativos; características físicas/ambientales del Estudio; equipamiento; etc."*

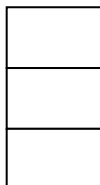
B. CONTRATACIONES QUE SE TRAMITAN A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION

Licitación Pública. N°21.937 - Servicio de Gestión de Cobranzas

12. De la verificación realizada se observó que no constó en el actuado:
- 12.1 La publicación en el Sistema de Información (Sistema People) de la Nota Ampliatoria N°3 del 08/07/15⁵², que correspondió a una prórroga en la fecha de apertura, ni de la Nota Ampliatoria N°4 del 13/07/15 originada por una consulta de proveedor. Tampoco constó la publicación del Acta de Apertura, en cumplimiento de lo indicado en el Artículo 19, in fine, del Pliego de Bases y Condiciones Generales⁵³.
- No obstante que el organismo en su opinión indicó que *"...la norma interna establece que los Equipos Compradores deben verificar la publicación, pero no es requisito que tales cotejos se impriman y formen parte del expediente..."*, las Notas Aclaratorias N° 1 y N°2 correspondientes a la misma contratación fueron incorporadas al expediente, de manera coincidente con la mayoría de las contrataciones que se verificaron en la tarea de campo.
- 12.2 La situación del proveedor Tandem Technology S.A. (Proveedor N°3070760327) en el "Historial" del Registro de Proveedores, recibido de

⁵² La que fuera publicada en el Boletín Oficial, según consta a fs. 78 y en los diarios Clarín y La Nación, según consta a fs. 79.

⁵³ El mismo indica que *"...Cuando las ofertas hayan sido presentadas en soporte papel, el acta será firmada por los funcionarios intervinientes y por los oferentes presentes que desearan hacerlo, adicionalmente será publicada en el Sistema de Información de Contrataciones del Banco"*.

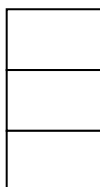


- la Gerencia de Compras del BCBA, para control de vigencia del certificado correspondiente⁵⁴.
- 12.3 La fecha y firma de los responsables en el Cuadro Comparativo de Ofertas, que consta a fs. 990⁵⁵.
- 12.4 El Dictamen Legal previo a la adjudicación. El organismo en su opinión indicó que *"Es correcto que no conste el Dictamen legal previo a la adjudicación, dado que el Reglamento de Contrataciones del Banco Ciudad no lo requiere. Solo se solicita la intervención de la Gerencia de Asuntos Legales en casos excepcionales, donde hubiera algún tipo de controversia que requiera la asesoría legal."* Desde la opinión de la AGCBA, no obstante no estar previsto en el Reglamento de Contrataciones del BCBA, un dictamen previo a la adjudicación constituye una garantía de cumplimiento de los procedimientos y requisitos necesarios para el dictado del acto administrativo, previsto en todo régimen de compras y contrataciones. Este dictamen si bien no es obligatorio contribuye a las buenas prácticas y a la transparencia en los procedimientos.
- 12.5 La fecha y firma de los responsables en el Acta de Adjudicación N° 32798, a fs. 1018⁵⁶.
- 12.6 En la oferta presentada por el adjudicatario no constó el cumplimiento del artículo 4.2 del Pliego de Condiciones Particulares, que requirió la presentación de los Estados Contables de los dos (2) últimos ejercicios anuales, con Dictamen del Auditor con firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y la Memoria de los dos (2) últimos ejercicios. Tampoco consta que la Comisión haya intimado al oferente a presentar dicha documentación en un plazo perentorio, en cumplimiento del Artículo 14 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Cabe destacar, asimismo, que una de las causales de inadmisibilidad de oferta, prevista por el Artículo 21 inciso k) del Pliego de Bases y Condiciones Generales es "Cuando no integre toda la documentación requerida en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares."
- No obstante ello, a fs. 998 a 1007 la empresa Soluciones Informáticas Integrales S.A., contratada por el Banco, realizó un análisis de riesgo de los Estados Contables al 31/12/13 y 31/12/14 y de los ingresos y deudas

⁵⁴ El organismo en su descargo indicó que *"El proveedor Tandem Technology S.A. se encontraba inscripto en el registro de proveedores, el mismo no constaba en el historial del Registro de Proveedores que se entregó a la Auditoría, ya que dicho Registro solo contiene los proveedores que contaron alguna vez con certificado, y tal proveedor al no resultar adjudicatario no entregó la documentación necesaria para la emisión de tal certificado..."*.

⁵⁵ El organismo en su opinión indicó que *"No es requisito que el cuadro comparativo de Precios contenga fecha y firma. La Norma de Procedimiento establece que cuando un nivel intervenga una determinada documentación (con firma, o firma y sello, o por sistema), esto indicará, que tal intervención implica la total conformidad del nivel firmante con el contenido de la documentación intervenida. El work flow de aprobación de la carpeta y de la documentación que la integra es sistémico."*

⁵⁶ El BCBA en su descargo indicó que *"La Norma de Procedimiento establece que cuando un nivel intervenga una determinada documentación (con firma, o firma y sello, o por sistema), esto indicará, que tal intervención implica la total conformidad del nivel firmante con el contenido de la documentación intervenida. No consta la fecha y firma del Acta porque la aprobación se realiza por intermedio del SICBCBA."*



post-balance correspondientes al periodo enero 2015 / junio 2015 de este oferente.

Según esta información, a fs. 1006 la empresa analista indicó que Martínez de Alzaga S.A. presentó estos datos por nota de fecha 30/06/15. Es menester resaltar que dicha nota no fue incorporada al actuado, que por su fecha, la presentación se realizó a posteriori del llamado⁵⁷ y que la nota no formó parte de la oferta presentada el 16/07/15.⁵⁸

- 12.7 En un (1) caso, sobre un total de once (11) ofertas presentadas, constó copia de la garantía de oferta del oferente. Se trató del proveedor Contacto Garantido S.A.⁵⁹. Cabe destacar que la ausencia de copia de la garantía de oferta impide la verificación de su corrección y de la aceptación del mantenimiento de oferta que requiere el pliego.

Respecto de las diez (10) presentaciones restantes, en seis (6) casos los oferentes presentaron el pliego firmado en todas sus fojas, hecho que garantizaría su aceptación del mantenimiento de oferta⁶⁰. Es decir, sólo en un 54,54% los oferentes garantizaron el mantenimiento⁶¹.

- 12.8 Copia de la garantía de cumplimiento de contrato, no obstante haberse incorporado a fs. 1021 una nota del adjudicatario de fecha 02/12/15 por la cual se dejó constancia de la entrega de la póliza de seguro de caución N° 754.086. Por tal motivo no fue posible constatar la corrección del valor de la misma, en cumplimiento de lo indicado en el Artículo 8 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Respecto de las Garantías, tanto de oferta como de cumplimiento de contrato, no obstante haber indicado los responsables de la Gerencia que se canalizan por una vía distinta, esta auditoría considera que se trata de requisitos que fijan los pliegos y por ese motivo se debería incorporar una copia al actuado, toda vez que la auditoría se realiza ex – post y al momento de realizar los controles sobre la corrección de las mismas, los documentos se encuentran destruidos o han sido retirados.

El BCBA en su opinión indicó que *“Tal como fue explicado a los Auditores, las garantías se registran en el SICBCBA. Diariamente se genera un reporte de garantías, y se remiten los originales junto a dicho reporte para su guarda en Títulos Y Valores. La norma de procedimiento vigente no exige la incorporación de copias de las garantías a la carpeta, no obstante se tomará en cuenta la*

⁵⁷ Aprobado por Resolución de Directorio N° 498 del 17/06/15, a fs. 33/34.

⁵⁸ El BCBA en su opinión indicó que *“La Gerencia de Compras, al momento de poner a disposición de la Auditoría las Carpetas de la muestra, omitió mencionar que los antecedentes contables se incorporan en Anexos que no forman parte de los cuerpos principales, involuntariamente dichos Anexos contables no fueron puestos a disposición de los Auditores. No obstante, podemos afirmar que la documentación contable fue presentada y como constancia de ello en la carpeta obra el Análisis de Riesgo correspondiente (Fs 998 a 1007)...”*.

⁵⁹ Póliza de Seguro de Caución incorporada a fs. 426.

⁶⁰ El oferente Martínez de Alzaga presentó asimismo a fs. 201 una declaración jurada respecto de la aceptación del mantenimiento de oferta.

⁶¹ El organismo indicó que *“No consta copia de las garantías de Oferta en las carpetas, ya que la norma de procedimiento interna no lo requiere. Las garantías de Oferta se cargan en el SICBCBA y en la carpeta se incorpora el inventario correspondiente. En lo que respecta a la observación referida a la falta de la firma del Pliego, se aclara que el Banco ya no requiere la presentación de los Pliegos firmados, en su reemplazo se instrumentó la presentación de la DDJJ de Conocimiento de las Condiciones de Contratación.”*. No obstante ello se observa que algunas veces se adjunta la garantía y otras no, más allá de los requerimientos de la norma de procedimiento.

recomendación formulada. Se deja constancia que en los procesos de contratación con oferta electrónica, que requieran la integración de la garantía de Oferta, se agregó como documento obligatorio la presentación de la copia digital de la misma, con lo cual en dichos procedimientos la presente recomendación estaría incorporada.”.

13. Demoras en el procedimiento:

13.1 La solicitud de asesoramiento a la Gerencia de Recupero de Créditos de fecha 07/07/15, a fs. 991, fue respondida con fecha 04/08/15, a fs. 992. Es decir, fue atendida dieciocho (18) días después.⁶²

13.2 La notificación de la adjudicación se realizó por telegrama del 10/09/15, a fs. 1020, cuando las publicaciones de la preadjudicación fueron del 10/08/15, a fs. 1011 y 1014. Es decir, se notificó un mes después.⁶³

13.3 La Orden de Compra N° 135928 llevó fecha 08/09/15 y fue aceptada y retirada por el adjudicatario con fecha 02/12/15, según consta a fs. 1023. Es decir, aproximadamente tres (3) meses después de su emisión.⁶⁴

14. Inconsistencias en la emisión de la orden de compra. La orden de compra N° 135928 llevó fecha 08/09/15 y el servicio de gestión de cobranzas contratado rigió desde el 01/09/15 al 31/08/16. Es decir, fue emitida siete (7) días posteriores al inicio del servicio.

Contratación Directa N° 20.356 - Honorarios profesionales s/transferencia depósitos judiciales de la Justicia Nacional al Banco de la Nación Argentina (2da. Etapa)

15. De la verificación realizada se observó que no constó en el actuado:

15.1 La Addenda suscripta entre el Banco y el Estudio Jurídico García Lema, no obstante figurar la propuesta de Addenda a fs. 119/120. Cabe destacar que este documento complementó al Convenio de Honorarios con el mismo Estudio, aprobado por Resolución de Directorio N° 439/2012 del 22/06/12. Dicho documento tampoco constó en el actuado.

⁶² El organismo indicó que “El Reglamento de Contrataciones del Banco no establece los días para formular el asesoramiento, tampoco lo pautan las normas de procedimiento internas. De acuerdo a un análisis realizado por la Gerencia de Compras relacionado con la optimización de los procesos, se concluyó que el tiempo de asesoramiento no debería exceder los 14 días corridos, con lo cual teniendo en cuenta el nivel de complejidad de la Carpeta de Compra n°21.937, y que la misma se tramitó bajo la modalidad de Licitación Pública y que en su origen fue nivel Directorio, se considera que el tiempo de asesoramiento insumido por el área técnica resulta aceptable.”

⁶³ El BCBA indicó al respecto que “El Reglamento de Contrataciones no establece el plazo que debe mediar entre la publicación de la preadjudicación y la notificación de la adjudicación. El único plazo que reglamenta respecto a la adjudicación es que será notificada fehacientemente al adjudicatario y publicada en el Sistema de Información de Contrataciones del Banco dentro de los DOS (2) días de dictado el acto respectivo, y dicho plazo fue cumplimentado...”

⁶⁴ El organismo en su opinión indicó que “De acuerdo al Reglamento de Contrataciones del Banco, las contrataciones quedarán perfeccionadas mediante la notificación fehaciente de la orden de compra al adjudicatario, o la suscripción del instrumento respectivo según corresponda. En este caso el contrato quedo perfeccionado con la emisión del telegrama. La firma comenzó a prestar el servicio en tiempo y forma, el no retiro de la orden de compra no tiene efecto negativo para el Banco sino para la empresa, ya que al no retirar la orden de compra, no se habilita el sistema de pagos. No Obstante el Equipo Gestión de Compras y Redeterminación de Contratos, efectúa el control de las Órdenes de Compra pendientes de retiro y efectúa el seguimiento y reclamo correspondiente a los proveedores, para minimizar este tipo de situaciones.”

El BCBA indicó que *“Los elementos observados no forman parte de la documentación que debe constar obligatoriamente en las carpetas, tanto físicas como electrónicas, en los procedimientos de Contratación Directa. No obstante se tendrá en cuenta lo observado para contrataciones futuras.”*

La documentación que debe constar obligatoriamente en las carpetas es un enunciado de carácter general para todo tipo de contratación. No obstante ello esta AGCBA considera que cada contratación debe tener incorporada toda la documentación que constituya su respaldo particular.

- 15.2 No se incorporó al actuado ningún informe técnico que certifique la corrección y pertinencia de los honorarios propuestos por el Estudio Jurídico. El Dictamen de Legales N° 467/16 del 03/05/16, que luce a fs. 144, es general, identifica que no existió intervención previa de esa Asesoría y que no se advierten obstáculos de índole formal para su tratamiento y resolución por el Órgano de Gobierno de la Institución. Según el punto 1) a) in fine de la Resolución N° 362/2016⁶⁵ se indicó que *“...Esta suma será actualizada conforme las previsiones establecidas en el punto III.3 del convenio aprobado por Resolución de este Cuerpo N° 439 de fecha 22 de junio de 2012...”*. Como se indicó en el punto anterior, no consta copia de dicho convenio.

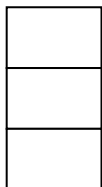
Tampoco se observó copia de la orden de compra derivada del Convenio Original, a los efectos de poder realizar una proyección que justifique el incremento de los honorarios regulados en aquella oportunidad vs. los de la contratación 2016.

- 15.3 No obstante haber sido comunicado al adjudicatario de manera fehaciente mediante telegrama del 20/05/16, a fs. 156, no consta su publicación en el Sistema de Contrataciones del Banco, de conformidad con lo indicado en el Artículo 73 del Reglamento de Contrataciones. La única publicación que se observó fue la de la solicitud a fs.150.

El organismo en su opinión indicó que *“El Reglamento de Contrataciones en su ARTÍCULO 51 - PUBLICIDAD POSTERIOR, establece que “En las Licitaciones o Concursos por Invitación y las Contrataciones Directas, el anuncio de su contratación, se publicará por UN (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, agrupándose en una publicación mensual.” Es decir que dicha contratación no fue publicada en el SICBCBA pero si en el Boletín, de conformidad al Reglamento.”*

Esta AGCBA no coincide con los dichos del organismo, toda vez que el Artículo 51 del Reglamento de Contrataciones del BCBA se refiere al “anuncio de su contratación”, es decir, al llamado, mientras que lo observado corresponde a la publicación de la adjudicación que se rige por el Capítulo Séptimo, Artículos 72 y 73. No obstante ello, las publicaciones no son excluyentes.

⁶⁵ A fs. 145.



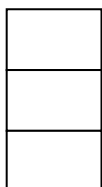
16. La addenda fue autorizada por la Resolución N° 362 de fecha 04/05/16, para el pago de honorarios a partir del 01/04/16. No obstante corresponder a una continuación de los servicios, la Orden de Pago N° 136718 fue emitida con fecha 19/05/16⁶⁶ y se notificó el adjudicatario con fecha 20/05/16, es decir, un (1) mes y veinte (20) días posterior al inicio del plazo de contratación.

Contratación Directa N° 22.567 - Contratación de un Estudio Jurídico para asesoramiento legal en una operación de compra de la totalidad del paquete accionario de una Sociedad Anónima

17. Dos (2) de los tres (3) oferentes invitados no se encontraron inscriptos en el Registro de Proveedores del Banco al momento de presentar su oferta, según la consulta realizada al "Historial" del registro suministrado por el organismo. Se trató de los proveedores Perez Alati, Grondona, Benites, Arntsen y Martinez de Hoz y del proveedor Estudio Beccar Varela. Cabe destacar que el primero de ellos fue adjudicatario.
- El Artículo 14 del Reglamento de Contrataciones del Bando indica que *"...Quienes contraten con el Banco deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores (...) podrán tramitar la solicitud de inscripción en cualquier momento, hasta la presentación de la oferta inclusive."* Asimismo, no consta agregada al actuado la constancia de la tramitación de la solicitud correspondiente.⁶⁷
18. No constó en el actuado el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- 18.1 Acto administrativo para la autorización del procedimiento de selección (llamado) y la aprobación del Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, ni para la adjudicación y aprobación del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 37, incisos a) y d) del Reglamento de Contrataciones del Banco. Tampoco constó un Dictamen Legal previo al dictado de los referidos actos administrativos.
- El organismo en su opinión indicó que *"Los actos administrativos mencionados a excepción del Acta de Adjudicación, que si obra en la carpeta, no corresponden a las Contrataciones Directas. En relación al Dictamen Legal cabe la misma respuesta consignada para el punto 12.4."* Esta AGCBA no coincide con los dichos del BCBA que exceptúa a las Contrataciones Directas, toda vez que el Artículo 37 del Reglamento de Contrataciones se refiere a las "Formalidades de las Actuaciones" para todas contrataciones, de manera independiente del procedimiento que se trate. En relación con el Dictamen Legal se mantiene la opinión vertida en la observación 12.4.
- 18.2 La publicación del llamado y de los pliegos en el Sistema de Información de Contrataciones del Banco (Sistema People), de conformidad con lo indicado en el Artículo 46 del Reglamento de Contrataciones del Banco,

⁶⁶ A fs. 157.

⁶⁷ El organismo en su opinión indicó que *"cabe la misma respuesta consignada para el punto 12.2."*



ni la publicación de la adjudicación en el mismo sistema, de conformidad con lo previsto en el Artículo 73 del Reglamento.

El organismo en su opinión indicó que *“Los actos administrativos mencionados (Llamado y Pliego) no corresponden a la modalidad de contratación Directa...”*. Esta AGCBA no comparte sus dichos, toda vez que el Artículo 46 del Reglamento de Contrataciones del BCBA se refiere a la Publicidad y Difusión de los llamados y pliegos para todos los tipos de procedimientos de selección⁶⁸. Respecto de la publicación se mantiene la opinión vertida en la observación 15.3.

18.3 La solicitud de Asesoramiento Técnico en virtud de la cual la Gerencia de Asuntos Legales, a fs. 66, realizó el correspondiente informe, indicando que *“...entiende apropiado adjudicar (...) al Estudio...”*, con fecha 19/10/16 (salida del 20/10/16).

18.4 La fecha ni la firma del nivel autorizante en el Acta de Adjudicación N°33830, a fs. 70.⁶⁹

18.5 La integración de la garantía de adjudicación. En el mail del 03/11/16, a fs. 72, se le indicó al adjudicatario que deberá integrarla previo al retiro de la orden de compra.

En este caso caben idénticas consideraciones que las vertidas para la observación 12, in fine.⁷⁰

19. En relación con las propuestas presentadas por los oferentes, se verificó que:

19.1 Ninguno de los tres (3) proveedores garantizó su oferta por el plazo de treinta (30) días corridos en virtud de lo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares (a fs.8). Tampoco los oferentes acompañaron el pliego firmado, en todas sus fojas, como forma de aceptación de mantenimiento expreso. También caben las consideraciones indicadas en la observación 12, in fine.⁷¹

19.2 No constó en el actuado que el adjudicatario haya tomado conocimiento de Anexo de Higiene y Seguridad, Circular N° 1/10 “Régimen de Sanciones”, Circular N° 2/10 “Régimen de Multas”, Circular N° 3/11

⁶⁸ ARTÍCULO 46 - PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LOS LLAMADOS Y PLIEGOS

Para todos los tipos de procedimientos de selección, los llamados a presentar ofertas, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán publicarse en el Sistema de Información de Contrataciones del Banco.

⁶⁹ El organismo indicó que *“La Norma de Procedimiento establece que cuando un nivel intervenga una determinada documentación (con firma, o firma y sello, o por sistema), esto indicará, que tal intervención implica la total conformidad del nivel firmante con el contenido de la documentación intervenida. No consta la fecha y firma del Acta porque la aprobación se realiza por intermedio del SICBCBA.”*

⁷⁰ El BCBA indicó que *“Tal como fue explicado a los Auditores, las garantías se registran en el SICBCBA. Diariamente se genera un reporte de garantías, y se remiten los originales junto a dicho reporte para su guarda en Títulos Y Valores. La norma de procedimiento vigente no exige la incorporación de copias de las garantías a la carpeta, no obstante se tomará en cuenta la recomendación formulada.”*

⁷¹ El organismo indicó que *“Se trata de una contratación Directa, en la cual no se requiere la integración de garantía de oferta. En lo que respecta a la falta de la firma de las Especificaciones requeridas para Ofertar, se aclara que el Banco no exige la presentación de las mismas firmadas, en su reemplazo se instrumentó la presentación de la DDJJ de Conocimiento de las Condiciones de Contratación, que obran debidamente incorporadas a la Carpeta de Compra.”*

“Régimen de Seguros” y Anexo Control de Contratistas, de acuerdo a lo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares, a fs. 8.⁷²

19.3 El adjudicatario no presentó con su cotización el valor / hora de trabajo de los distintos perfiles exigido por el Pliego. Dicho requisito fue subsanado a posteriori, según el requerimiento efectuado por el Banco por mail, a fs. 64.⁷³

20. Como error formal se observó que al momento de la toma de vista⁷⁴, la foja correspondiente a la Orden de Compra N°137225 del 02/11/16, se encontró sin foliar.⁷⁵

Contratación Directa N° 22.300 - Servicios profesionales en juicios y tramitaciones relativas a los Programas de Propiedad Participada de Telefónica de Argentina y Telecom

21. Demoras en el procedimiento de contratación. Se trató de una prórroga para la prestación del servicio por doce (12) meses desde el 01/01/16 y al momento de su inicio no se encontraba aprobada la contratación.

El adjudicatario, aceptó la prórroga en la vinculación con el Banco⁷⁶ por Nota del 28/12/15⁷⁷ y no obstante ello se verificó que:

21.1 Por Memorandum N° 17/16 del 01/02/16, el Coordinador Judicial de la Gerencia de Asuntos Legales solicitó al Gerente General autorizar la prórroga del contrato.

21.2 La solicitud de la gerencia requirente fue registrada con fecha 05/02/16, a fs. 10.

21.3 Se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales se expida sobre la gestión llevada a cabo por el Estudio por mail de fecha 15/02/16, respondido, por el mismo medio, con fecha 22/02/16.

21.4 Se solicitó al Estudio por mail del 23/02/16, a fs. 13, la confirmación del monto de honorarios, el que ya había sido informado por Nota del 28/12/15.

⁷² El organismo indicó que “El Banco no exige la presentación de las mismas firmadas, en su reemplazo se instrumentó la presentación de la DDJJ de Conocimiento de las Condiciones de Contratación, que obran debidamente incorporadas a la Carpeta de Compra.”

⁷³ El BCBA indicó que “Se aclara que el Reglamento de Contrataciones del Banco en el artículo 61 “Subsanación de deficiencias” establece que :” El principio de concurrencia de ofertas no deberá ser restringido por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de estas por omisiones intrascendentes, debiéndose requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, dándoseles la oportunidad de subsanar deficiencias insustanciales, no pudiendo alterar los principios de igualdad y transparencia establecidos en este Reglamento.” El dato requerido no altero los principios de igualdad y transparencia establecidos en el Reglamento.”

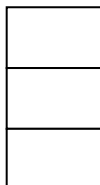
⁷⁴ El día 14/02/18.

⁷⁵ El organismo indicó que “Se toma en cuenta la observación, a partir de la implementación de las contrataciones electrónicas este tipo de omisiones se encuentran salvados.”

⁷⁶ Se trata de un Estudio que fue contratado desde 2013, según el siguiente detalle:

- ✓ En 2013/2014, según consta en Orden de Compra N° 133595 del 15/07/13, a fs. 1, por el periodo de doce (12) meses, desde el 01/08/13 a 31/07/14, por \$28.000.- mensuales, Carpeta de Compra N° 20780, a fs. 1.
- ✓ En 2014/2015, según consta en Nota del Estudio de fecha 28/12/15, a fs. 7, prórroga por un (1) año al contrato por Orden de Compra N°135102, a partir del 01/08/14 hasta 31/07/15, por \$35.000.-⁷⁶.
- ✓ En 2015, según consta en Orden de Compra N° 136037 del 22/09/15, por el periodo 01/10/15 al 31/12/15 (a fs. 2 y 7) y Acta de Adjudicación N° 32892 (a fs. 3), por \$42.000.- mensuales, Carpeta de Compra N°22099.

⁷⁷ A fs. 7.



21.5 El Estudio presentó las Declaraciones Juradas, que son requisito para la contratación⁷⁸, con fecha 23/02/16, adjuntas al mail a fs. 13.

21.6 Se comunicó la adjudicación con fecha 29/02/16.

21.7 La Orden de Compra N° 136490 se emitió el 26/02/16.

Todos estos pasos, que forman parte del procedimiento de contratación, fueron culminados a casi dos (2) meses posteriores al inicio de la prestación.⁷⁹

22. De la verificación realizada se observó que no constó en el actuado:

22.1 Ningún informe que evalúe y certifique la corrección de los honorarios propuestos por el Estudio para el periodo de prórroga otorgado.

El organismo en su opinión indicó que *"La Gerencia de Asuntos legales, al momento de efectuar la elevación al Gerente General para solicitar la autorización de la contratación, en el párrafo 5 del memorándum 17/16 justifico la correspondencia de los honorarios para el nuevo periodo a contratar."*

El citado párrafo no justifica el incremento de honorarios, toda vez que indica que *"...el cálculo efectuado por Estudios Económicos arroja..."* sin adjuntarlo. Este hecho derivó en la observación.

22.2 La fecha ni la firma de funcionario responsable en el Acta de Adjudicación No obstante ello, coincide con el nivel de autorización previsto en el régimen de facultades y competencias para aprobar contrataciones.⁸⁰

22.3 Que la adjudicación haya sido publicada en el Sistema de Información de Contrataciones del Banco, de conformidad con lo indicado en el Artículo 73 de su Reglamento de Contrataciones. Sólo consta la comunicación al adjudicatario por telegrama del 29/02/16, incorporado a la Carpeta, sin foliar.

El BCBA indicó en su opinión que *"Corresponde lo respondido en el punto 15.3."* Esta AGCBA no coincide con los dichos del organismo, toda vez que el Artículo 51 del Reglamento de Contrataciones, indicado en la observación referenciada, se refiere a la publicación del anuncio de la contratación mientras que en este caso se trata de la publicación de la adjudicación. Asimismo, las publicaciones en distintos medios no son excluyentes.

22.4 Las condiciones de la garantía de adjudicación, solicitada por el telegrama de comunicación de la adjudicación, ni su copia que garantice su

⁷⁸ Declaración Jurada de Habilidad para Contratar, Declaración Jurada de Cumplimiento de la Comunicación "A" 4609, sus modificatorias y complementarias del BCRA y cláusula de confidencialidad y Declaración Jurada de Juicios con el Estado.

⁷⁹ El BCBA indicó que *"Es correcto lo observado, el requerimiento del área no fue recibido con la anticipación suficiente como para cumplimentar las formalidades en tiempo. La Gerencia de Compras tiene implementado un procedimiento de control de vencimientos de servicios, para monitorearlos y evitar este tipo de situaciones. El riesgo de que este tipo de circunstancias se reiteren en los servicios recurrentes se encuentra minimizado. En cuando a los servicios iniciales o contrataciones por única vez la tramitación en tiempo dependerá de que las áreas requirentes efectúen el pedido con la debida antelación."*

⁸⁰ El BCBA indicó que *"La Norma de Procedimiento establece que cuando un nivel intervenga una determinada documentación (con firma, o firma y sello, o por sistema), esto indicará, que tal intervención implica la total conformidad del nivel firmante con el contenido de la documentación intervenida. No consta la fecha y firma del Acta porque la aprobación se realiza por intermedio del SICBCBA."*

integración y corrección. En este caso caben idénticas consideraciones que las vertidas en la observación 12, in fine.⁸¹

V. RECOMENDACIONES

Observación 1

Arbitrar los mecanismos necesarios para generar un Registro de Excepciones que permita garantizar la integridad de aquellas contrataciones que se gestionan y aprueban por fuera del Sistema de Información, de acuerdo con lo previsto por el Artículo 9° del Reglamento de Contrataciones del BCBA.

Observaciones 2 y 3

Atendiendo a la sugerencia de la Gerencia de Asuntos Legales en su descargo, se recomienda la redacción e implementación de una normativa específica para este tipo de contratos. Asimismo, dadas las características de los mismos en virtud de la revisión realizada, estudiar la posibilidad de su incorporación al Plan Anual de Contrataciones (PAC), toda vez que dicha observación efectuada no ha contado con la opinión del BCBA.

Observaciones 4, 5 y 6

Arbitrar los mecanismos necesarios para llevar un registro de las contrataciones en carpetas, que incluyan la totalidad de los contratos suscriptos con los profesionales, y con las formalidades que corresponden a todo registro, es decir, contratos suscriptos por el profesional, notificados al profesional, donde conste el encuadre de la contratación y el acto administrativo autorizante, evitando errores formales. Arbitrar los mecanismos de control interno necesarios para evitar inconsistencias en las carpetas.

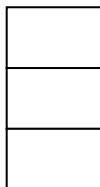
Observaciones 7, 8, 9, 10 y 11

Realizar los ajustes y regularizaciones necesarias a los efectos de enmendar y corregir lo observado e incorporar informes técnicos en respaldo de las propuestas de actualización de los montos de los contratos y requisitos de competencia y experiencia que el Banco exige para que un Estudios Jurídico Externo sea contratado.

Observaciones 12, 15, 17, 18, 19, 20 y 22

Realizar una revisión de las normas de procedimiento, de los requisitos fijados por los pliegos y por el Reglamento de Contrataciones del BCBA, que permita asegurar las buenas prácticas de todo sistema de contrataciones, que garantice el

⁸¹ El organismo indicó que "Corresponde lo respondido en el punto 12.". A tal efecto nos remitimos a lo indicado en tal observación in-fine.



cumplimiento de los procedimientos, con todos los respaldos necesarios (documentación, informes técnicos, etc.).

Observaciones 13, 14, 16 y 21

Arbitrar los mecanismos necesarios para evitar demoras innecesarias en los procedimientos, estableciendo en los procedimientos en tiempo máximo que debe insumir las distintas etapas en cada caso, evitando inconsistencias.

VI. CONCLUSION

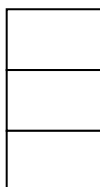
De las tareas de relevamiento, procedimientos de auditoría y test de transacciones, con el Alcance definido en el acápite II, su limitación y las Observaciones incorporadas al punto IV, las evidencias obtenidas han indicado que las Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, durante el Ejercicio 2016, han cumplido parcialmente los aspectos legales.

Es menester destacar que los procedimientos de contratación verificados, se tramitan por medio del sistema de información de contrataciones y por fuera del mismo, por la vía de excepción que plantea la Resolución de Directorio N° 746/12 que aprobó la reglamentación del Artículo 9° del Reglamento de Contrataciones del Banco. Para este último caso, el Banco no cuenta con un Registro de tales Excepciones que permita garantizar la integridad de las contrataciones del ejercicio, ni una justificación clara que las diferencie de aquellas que se tramitan por la vía del sistema y que pueden ser planificadas anualmente.

La Gerencia de Asuntos Legales no tramita sus contrataciones en carpetas o expedientes que incluyan la totalidad de contratos y renovaciones correspondientes a la cartera estable de abogados, ni el registro de los pasos mínimos que corresponden a las distintas etapas del procedimiento. Por su parte, la Gerencia de Recupero de Créditos tramita las contrataciones por expedientes que deben ajustarse, completarse y enmendarse de acuerdo a lo observado.

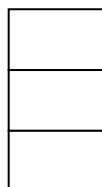
Respecto de las contrataciones que se tramitan por medio del sistema de información del BCBA, no siempre se han cumplido requisitos previstos en los pliegos y otros derivados de las buenas prácticas en materia de compras y contrataciones por no estar previstos en las normas de procedimiento aprobadas o en el Reglamento de Contrataciones del BCBA, observándose asimismo, demoras en los procedimientos e inconsistencias.

Estas circunstancias ameritan el replanteo y aplicación de mecanismos de control, que garanticen el cumplimiento de la normativa en materia de Compras y Contrataciones.



ANEXOS

- I. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
- II. MARCO NORMATIVO.
- III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA GERENCIA DE COMPRAS
- IV. METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LA MUESTRA.
- V. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.



ANEXO I: PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Para el desarrollo de la tarea de campo se aplicaron los siguientes procedimientos:

1. Propuesta de Plan Operativo. Aprobación por la Comisión de Supervisión de la Dirección General.
2. Nota de presentación del proyecto. Entrevista con las autoridades del organismo: Gerente de Asuntos Legales y Gerente de Recupero de Créditos y Gerente de Compras.
3. Relevamientos y análisis:

3.1. De antecedentes:

3.1.1. Auditorías realizadas por la AGCBA. Se relevaron los siguientes:

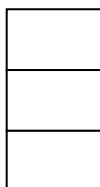
- ✓ Proyecto N° 7.06.03 – Auditoría Legal – Contratación de Estudios Jurídicos Externos – Banco Ciudad de Buenos Aires – Ejercicio 2005.
- ✓ Proyecto N° 7.07.04 – Auditoría de Gestión de Juicios – Banco Ciudad de Buenos Aires – Parte Actora – Estudios Externos (con contrato vigente al 31/12/06) – Ejercicio 2006.
- ✓ Proyecto N° 4.08.07 – Auditoría de Gestión – Recupero de la Cartera en Mora del Banco Ciudad – Ejercicio 2007.
- ✓ Proyecto N° 7.10.06 – Auditoría de Gestión de Juicios – Parte Demandada, Banco Ciudad de Buenos Aires. Auditoría de Seguimiento de Observaciones Informe 7.05.04 – Ejercicio 2009.
- ✓ Proyecto N° 11.13.07 A – Auditoría de Gestión de Juicios – Parte demandada – Ejercicio 2012.
- ✓ Proyecto 11.13.07 B – Auditoría de Gestión de Juicios – Parte actora – Ejercicio 2012.
- ✓ Proyecto N° 4.16.10 – Compras y Contrataciones del Banco Ciudad de Buenos Aires – Auditoría Legal y Financiera – Ejercicio 2015.

3.1.2. Informes de Auditoría Interna del BCBA, de Sindicatura del BCBA e informes de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires, para el periodo sujeto a verificación.

3.2. Del marco normativo:

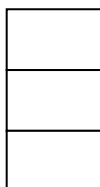
- 3.2.1. Normativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 3.2.2. Normativa del Banco Ciudad de Buenos Aires.
- 3.2.3. Normativa del Banco Central de la República Argentina.

3.3. De la estructura, Manual de Organización y Funciones.



- 3.4. De Manuales de Procedimiento.
- 3.5. De Contrataciones y su tramitación. Contrataciones tramitadas a través del Sistema de Información del Banco y por fuera del Sistema de Información del Banco.
4. Determinación de la muestra. Aplicación de criterios. Determinación de la metodología para la selección según se trate de contrataciones tramitadas por fuera del sistema o a través del sistema.
5. Pruebas sustantivas. Determinación de la corrección de los procedimientos de contratación. Confección de check list en base a pliegos⁸². Cumplimiento de requisitos legales, encuadre, documentación incorporada a las carpetas, etc. en virtud de los pliegos que rigieron las contrataciones y del Reglamento de Contrataciones del Banco.
6. Evaluación: control de integridad de las respuestas recibidas, de pruebas sustantivas, formulación de observaciones y presentación del Proyecto de Informe Preliminar.

⁸² Pliegos de Bases y Condiciones Generales para Bienes y Servicios, Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas de corresponder.



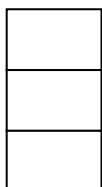
ANEXO II: MARCO NORMATIVO

NORMATIVA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

- ✓ **Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires** (BOCBA N° 47 del 10/10/96).
- ✓ **Ley N° 70/98.** “Sistema de gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad”, del 27/08/98 (BOCBA N°539 del 29/09/98). Reglamentada por el Decreto N° 1000/GCBA/99 (BOCBA N° 704 del 31/05/99) que reglamentó hasta el artículo 53.
- ✓ **Ley N° 325/99.** “Normas Básicas de Auditoría Externa” aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires mediante Resolución N° 161/AGCBA/00 del 28/12/00. Sanción el 28/12/99 y publicación en BOCBA N° 884 del 18/02/00.
- ✓ **Carta Orgánica del Banco Ciudad de Buenos Aires**, Ley N°1779 del 08/09/05 y Decreto N°1516/GCBA/05 (BOCBA N° 2291 del 06/10/05) y sus modificaciones por Ley N° 2625 del 13/12/07 y Decreto N° 8/GCBA/08 (BOCBA N° 2850 del 15/01/08) y por Ley N° 4038 del 24/11/11 y Decreto N° 634/GCBA/11(BOCBA N° 3810 del 14/12/11). Ver PT correspondiente.

NORMATIVA DEL BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES

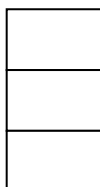
- ✓ **Manual de Organización.** Organigrama general y en particular del Área Compras. Modificado por Resolución de Directorio N° 780/15 del 09/09/15.
- ✓ **Manuales de Procedimiento**, en materia de Compras y Contrataciones. Incluye:
 - a) MP N° 026. Normas Generales y los siguientes circuitos:
 - Circuito A: Solicitud de Compra.
 - Circuito B: Aprobación de Contratación y Publicación.
 - Circuito C: Apertura de Ofertas.
 - Circuito D: Evaluación de Ofertas.
 - Circuito E: Adjudicación.
 - Circuito F: Recepción de Orden de Compra.
 - Circuito J: Renovación de servicios recurrentes.
 - Circuito K: Redeterminación de precios.
 - Circuito M: Gestión de Garantías.
 - Circuito Ñ: Cierre de Órdenes de Compra.
 - Circuito O: Acciones Implementación PAC.
 - Circuito P: Control de Contratistas.
 - b) MP N° 014. Circuito C 01: Servicios sin Orden de Compra.
- ✓ **Reglamento de Contrataciones.** Aprobado por Resolución de Directorio N° 53/09 y sus modificaciones. Texto Ordenado 2015, comunicado por Memorandum N° 81/15 del 21/08/15.



- ✓ **Pliegos de Bases y Condiciones Generales.** Pliego de Bases y Condiciones Generales para Bienes y Servicios. Aprobado por Resolución de Directorio N° 273 del 15/04/09. La versión recibida fue la 02/07/09 V 1.0).
- ✓ **Régimen de Facultades para Contrataciones.** Aprobado por Resolución de Directorio N° 1044 del 25/11/15 para el período 01/01/16 al 20/09/16 y por Resolución de Directorio N°741 del 21/09/16 para el periodo 21/09/16 al 31/12/16.
- ✓ **Modelo de contrato tipo de atención profesional.** Aprobado por Resolución de Directorio N°955 del 20/11/14.

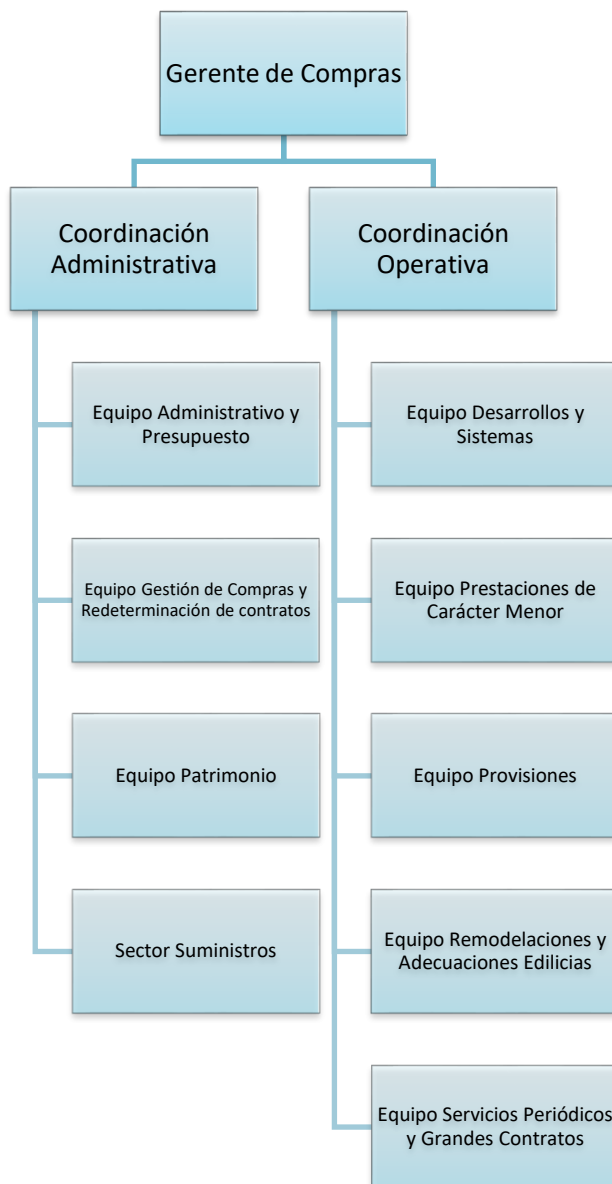
NORMATIVA DEL BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Comunicación A 4609 del 27/12/06 – Requisitos mínimos de gestión, implementación y control de riesgos relacionados con tecnología informática y sistemas de información.



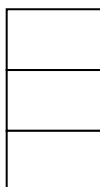
ANEXO III – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA GERENCIA DE COMPRAS

Según el Manual de Organización y Funciones su estructura organizativa cuenta con el siguiente organigrama:



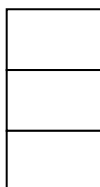
Todas las áreas que forman parte de la Gerencia desempeñan las siguientes funciones genéricas:

1. Dar estricto cumplimiento a las regulaciones emitidas por los organismos rectores de la actividad financiera (BCRA, CNV, etc.) que impacten en los productos y procesos de BCBA de su incumbencia, a fin de evitar que se



- exponga al banco y a sus funcionarios a penalidades monetarias (multas), pago de daños, a la suspensión de contratos y a bajas calificaciones otorgadas por reguladores, así como a sanciones administrativas y/o penales.
2. Dar estricto cumplimiento a las Resoluciones de la Unidad de Información Financiera y disposiciones del BCRA, en cuanto a la Prevención de Lavado de Dinero y financiamiento del terrorismo, poniendo especial atención en las disposiciones internas en dicha materia.
 3. Establecer y coordinar las tareas del nivel a su cargo, asignando responsabilidades y delegando la necesaria autoridad para su cumplimiento; de acuerdo a los lineamientos generales, políticas institucionales y normas en vigencia.
 4. Asignar al personal a su cargo las tareas a desarrollar, establecer las pautas generales y prioridades para las funciones relacionadas con el propósito del puesto, de acuerdo a las directivas establecidas por la superioridad.
 5. Definir la metodología de trabajo en función a las políticas fijadas por la administración y tendientes al óptimo aprovechamiento del capital humano/colaboradores que le fueran asignados.
 6. Optimizar tanto en calidad como cantidad el rendimiento y la eficacia del trabajo de sus colaboradores.
 7. Mantener una fluida corriente de información tanto hacia la superioridad, como hacia sus colaboradores, en todo lo atinente al funcionamiento del nivel a cargo.
 8. Mantenerse permanentemente actualizado respecto de las novedades del mercado inherentes a su especialidad, nuevas técnicas y las normativas internas y externas que afecten su ámbito de acción y supervisar su cumplimiento.
 9. Dictar las normas de una determinada operativa, ante la carencia de las mismas o cuando las circunstancias del caso lo demanden. Elaborar la normativa a que se hace referencia, en atención a los usos y costumbres, criterio y sentido común, informando lo actuado a la superioridad.
 10. Sugerir modificaciones en la normativa y a los procedimientos que tiendan a mejorar los procesos de su competencia.
 11. Solicitar la convalidación de lo actuado o normado según los puntos precedentes 8 y 9, de acuerdo con lo estipulado en las Normas para la confección y publicación de Normativas.
 12. Propender al mejoramiento de los sistemas inherentes al nivel bajo su responsabilidad, teniendo como objetivo el perfeccionamiento administrativo y el resguardo del patrimonio Institucional.
 13. Maximizar la productividad de su área, a través de la fijación y seguimiento de objetivos, la selección, evaluación, capacitación y motivación de sus colaboradores.
 14. Capacitar a sus colaboradores en materia de técnicas relacionadas con sus funciones, analizando permanentemente la posibilidad de perfeccionar las mismas y proponer periódicamente a la superioridad, planes de capacitación del personal a su cargo.

Las relaciones de línea y dependencia, propósitos de los puestos y funciones específicas de cada área, se detallan seguidamente:



Gerente de Compras

Depende: Subgerente General de Administración y Servicios

Supervisa: Coordinador Operativo de Compras/ Coordinador Administrativo de Compras

Propósito del puesto: Asegurar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con el reglamento y legislación vigente, para satisfacer los requerimientos de las áreas del Banco.

Funciones específicas:

1. Supervisar y coordinar las tareas inherentes a los circuitos administrativos y operativos de la gerencia.
2. Determinar las políticas a aplicar en materia de compras de bienes, obras y contratación de servicios.
3. Efectuar la verificación y control de los pliegos de base y condiciones particulares y los proyectos de adjudicación de contratos y la atención del registro de los movimientos producidos en las Carpetas de Compras.
4. Atender en tiempo y forma los requerimientos de bienes y servicios de los distintos niveles del Banco, a fin de posibilitar un normal desenvolvimiento de la Institución.
5. Aprobar los llamados a licitaciones y concursos, impulsándolos para su aprobación cuando los montos asignados en el Régimen de facultades superen su nivel de firma.

Coordinador Administrativo de Compras

Depende: Gerente de Compras

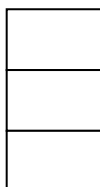
Supervisa: Jefe de Equipo Gestión de Compras y Redeterminación de Contratos/Jefe de Equipo Patrimonio/Jefe de Equipo Administrativo y Presupuesto/Jefe de Sector Suministros

Propósito del puesto:

- ✓ Supervisar la administración de los inmuebles de la Institución.
- ✓ Coordinar las tareas administrativo-contable y las inherentes a los aspectos administrativos relacionados con los proveedores.

Funciones específicas:

1. Supervisar la correcta administración del Registro de Proveedores y coordinar la metodología de asesoramiento y asistencia a los mismos.
2. Supervisar la correcta tramitación de las solicitudes de redeterminación de precios por parte de los diferentes contratos.
3. Centralizar la información presupuestaria de las áreas que remitan información a la Gerencia de Compras, conforme a las pautas Reglamentarias vigentes.



4. Supervisar en forma directa el correcto funcionamiento y la optimización de las tareas inherentes a suministros.
5. Supervisar el inventario y stock de garantías, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.
6. Informar a la superioridad sobre situaciones de mercado que permitan mejorar la condición de liquidez de los activos del Banco así como supervisar las propuestas de venta de los bienes inmuebles del Banco.
7. Verificar que se cumpla en tiempo y forma el pago de los impuestos de los inmuebles que se encuentran bajo la órbita del Equipo de Patrimonio.
8. Supervisión en las aplicaciones de penalidades, sanciones y rescisiones de contratos según reglamento.
9. Supervisar el Presupuesto anual elaborado para la Gerencia, junto con sus correspondientes desvíos.

Jefe de Equipo Gestión de Compras y Redeterminación de Contratos

Depende: Coordinador Administrativo de Compras

Supervisa: Asistente

Propósito del puesto: Asegurar la realización de tareas administrativas relacionadas con los proveedores y tramitar las solicitudes de redeterminaciones de precios de los contratos.

Funciones específicas:

1. Administrar el Registro de Proveedores.
2. Administrar el inventario de garantías comerciales entregadas a requerimiento del Banco.
3. Aplicar penalidades, sanciones y rescisiones de contratos según reglamento.
4. Efectuar el asesoramiento y asistencia a proveedores.
5. Efectuar la correcta tramitación de las solicitudes de redeterminación de precios por parte de los diferentes contratos.

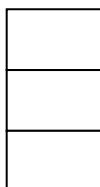
Jefe Equipo Patrimonio

Depende: Coordinador Administrativo de Compras

Supervisa: Asistente

Propósito del puesto:

- ✓ Administración de los bienes inmuebles propiedad del Banco.
- ✓ Atención de algunos aspectos de la administración de dichos bienes mientras permanezcan en el patrimonio del Banco.
- ✓ Optimizar las formas de realización de los bienes inmovilizados para mejorar la liquidez de los activos.



- ✓ Administración de inmuebles de la Institución cedidos a terceros y realización de todas las acciones necesarias tendientes a preservar el patrimonio del Banco, fundamentalmente las relacionadas con el cobro de cánones y/o alquileres pactados y el pago por parte de terceros de los gravámenes a su cargo.

Funciones específicas:

1. Verificar la situación jurídica de los bienes y localizar los títulos que respaldan dicha situación.
2. Estudiar la factibilidad de realización de cada bien.
3. Mantener informado al gerente sobre las condiciones de mercado que permitan mejorar la condición de liquidez de los activos del Banco.
4. Mantener en tesoro la guarda de los antecedentes relativos a los inmuebles y contratos suscriptos por terceros.
5. Proponer pautas a fin de optimizar las tareas relativas a un adecuado nivel de eficiencia para la realización de los bienes diversos que forman parte del acervo patrimonial del Banco.
6. Proponer alternativas de venta de los bienes inmuebles del Banco que no se encuentren afectados a la operatoria normal de la Institución. Administrar la implementación y seguimiento del proceso de venta de los bienes inmuebles del banco.

Jefe de Equipo Administrativo y Presupuesto

Depende: Coordinador Administrativo de Compras

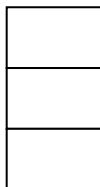
Supervisa: Asistente

Propósito del puesto:

- ✓ Colaborar en la gestión de los contratos de los servicios clave para el Banco, como así también de los específicos de la gerencia de Compras.
- ✓ Asegurar la realización de tareas administrativo-contable necesarias y las relativas a la mesa general de entradas.
- ✓ Elaborar el Presupuesto Anual e informar los desvíos mensuales.

Funciones específicas:

1. Colaborar con las dependencias usuarias de los servicios en la elaboración de los pliegos de condiciones de la contratación y asesoramientos técnicos de los servicios que se encuentran bajo su control y administración y emitir los específicos de la Gerencia de Compras.
2. Proponer iniciativas para optimizar el uso de los servicios contratados por el Banco.
3. Controlar la prestación de los servicios, proveer mecanismos de detección de incumplimientos y realizar las gestiones necesarias a partir de éstas.
4. Informar la aplicación de sanciones por el funcionamiento inadecuado del servicio.



5. Supervisar el circuito de centralización de la facturación y aprobar los conformes por sistema a efectos de habilitar los pagos correspondientes.

Jefe de Sector Suministros

Depende: Coordinador Administrativo de Compras

Supervisa: Asistente.

Funciones: para este cargo no fueron definidas funciones específicas, cuenta con las funciones genéricas definidas para todas las áreas.

Coordinador Operativo de Compras

Depende: Gerente de Compras

Supervisa: Jefe de Equipo de Provisiones/Jefe de Equipo Desarrollos y Sistemas/Jefe de Equipo Remodelaciones y Adecuaciones Edilicias/Jefe de Equipo Servicios Periódicos y Grandes Contratos/Jefe de Equipo Prestaciones de Carácter Menor.

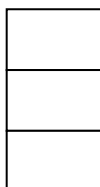
Propósito del puesto: Asegurar el cumplimiento de los plazos previstos en toda contratación, activando en los distintos niveles los trámites para tal fin.

Funciones específicas:

1. Realizar los estudios necesarios para establecer si las ofertas presentadas se ajustan a los precios y demás condiciones de plaza.
2. Supervisar las tareas inherentes a la confección de los pliegos de condiciones generales y particulares.
3. Supervisar el seguimiento y administración de los diferentes vencimientos de los servicios periódicos contratados.
4. Supervisar y controlar los proyectos de adjudicación de bienes o servicios.
5. Verificar que las tramitaciones de Compras de Bienes o Contrataciones de Servicios se efectúen de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones.
6. Atender lo relativo a impugnaciones y/o cualquier otro tipo de observaciones que pudieran efectuar los oferentes, inherentes a un proceso licitatorio.
7. Supervisar el seguimiento de las contrataciones desde el inicio de las mismas hasta su conclusión.
8. Supervisar y controlar los proyectos de Resoluciones de Directorio relativas a las contrataciones.

Los Jefes de Equipo, que dependen del Coordinador Operativo de Compras, corresponden a las siguientes áreas:

- ✓ Provisiones
- ✓ Desarrollos y Sistemas
- ✓ Remodelaciones y Adecuaciones Edilicias
- ✓ Servicios Periódicos y Grandes Contratos



✓ Prestaciones de Carácter Menor.

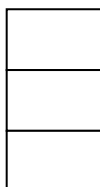
En todos los casos los Jefes de Equipo tienen un asistente.

Estas jefaturas de equipo cuentan con el mismo propósito del puesto y las mismas funciones específicas, las que se detallan seguidamente.

Propósito del puesto: Supervisión de las tareas inherentes a todo el proceso de compra, como así también del registro, análisis y seguimiento de las mismas a fin de lograr una mayor eficiencia.

Funciones específicas:

1. Analizar y aprobar los pliegos de condiciones de las contrataciones.
2. Seleccionar del Padrón de Proveedores las firmas a invitar, procurando el segmento más apropiado, de acuerdo al tipo de producto a adquirir o contratar.
3. Supervisar y controlar el cumplimiento de las tramitaciones necesarias para llevar adelante una licitación o concurso (publicación, invitación, aclaraciones al pliego, apertura de oferta, cuadros comparativos, documentación requerida, asesoramiento técnico).
4. Revisar y aprobar las preadjudicaciones y adjudicaciones correspondientes.
5. Controlar las tramitaciones inherentes a la emisión de la orden de compra.



ANEXO IV: METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LA MUESTRA

Producto del relevamiento del organismo se tomó conocimiento que se tramitan contrataciones por medio del Sistema de Información del BCBA y por fuera de dicho sistema.

1. Contrataciones que se tramitan por el Sistema de Información

Al inicio de la tarea de campo, cuando el Objeto, Objetivo y Alcance del Proyecto de Auditoría se circunscribió a contrataciones de Estudios Externos, por Nota N° 1612/AGCBA/17, punto 11, se solicitó la Base de Contrataciones de Estudios Externos 2016, tramitadas por el Sistema de Información del BCBA que administra la Gerencia de Compras.

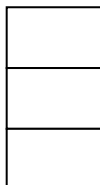
Sobre las Bases recibidas se realizaron controles globales y de integridad. La base fue depurada y reformulada en dos oportunidades, por haberse constatado que el monto indicado en la misma no siempre correspondió al valor adjudicado sino a ampliaciones y/o prórrogas de los contratos originales y/o redeterminaciones de precios de dichos contratos, cuya fecha de adjudicación había sido anterior al ejercicio sujeto a verificación. En todos estos casos las contrataciones fueron excluidas. La última reformulación se realizó el 03/11/17.

Luego de las depuraciones, la Base de Contrataciones de Estudios Externos totalizó 224 registros y constituyó el universo sujeto a auditoría.

La selección se realizó por estratos, donde cada uno correspondió a un tipo / modalidad de contratación. Dentro de cada estrato se procedió a elegir los procedimientos de mayor incidencia porcentual, mediante la aplicación del criterio de significatividad económica del monto adjudicado.

Fueron seleccionadas catorce (14) contrataciones, de las cuales una (1) correspondió a una Licitación Pública que resultó fracasada⁸³, la única que se relacionó con el objeto de la auditoría, con un presupuesto estimado de \$132.600.-. Las restantes trece (13) contrataciones correspondieron a un total adjudicado de \$ 27.138.210,70. Esta cifra, representó a nivel global el 40,32% del universo a verificar, según el siguiente detalle:

⁸³ Contratación del Servicio de Consultoría para la Gerencia de Exterior y Cambios.



MODALIDAD	EVENTO/ N°	DESCRIPCION	PROVEEDOR	MONTO ADJUDICADO
Concurso por Invitación	00022421	Contratación de una Productora para la realización Integral de comerciales para la campaña Publicitaria	PUEÑO HNOS S.A.	6.830.000,00
Contratación Directa	00022292	Contratación del servicio de informes comerciales y enriquecimiento de datos	Organizacion Veraz S.A.	5.307.793,30
	00020356	HONORARIOS PROFESIONALES	GARCIA LEMA ALBERTO M.	3.840.000,00
Licitación Abreviada	00022491	Contratación de un Servicio de Acceso a las Normativas del Sistema Financiero	Microbas S.R.L.	403.200,00
	00022535	Contratación de un servicio de medición, evaluación y control de acciones de patrocinio deportivo	GRUPO A SPORT S.R.L.	349.980,00
Licitación Pública	00022286	Servicio integral del tipo "llave en mano" para la Acción Home Banking	FPESTUDIO S.R.L.	2.150.665,00
	00022229	Sucursal 47 "Alberdi" y Sucursal 15 "Barrio Norte"	Serra F. H, Serra G, Serra N Arquitectos	2.090.000,00
	00022365	"Consultora para la Realización de Estudios de Mercado (Focus Group, Posicionamiento de Marca, Soci	Gloser S.A. (Asesor)	1.294.718,00
	00021937	Servicio de Gestión de Cobranzas	Martínez de Alzaga S.A.	1.264.320,00
	00022519	Club del Banco Ciudad de Buenos Aires	Serra F. H, Serra G, Serra N Arquitectos	1.250.000,00
	00022064	"CONTRATACION DE UNA EMPRESA QUE REALICE EL SERVICIO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTRATISTAS, POR E	ARTAI ARGENTINA S.A.	1.156.800,00
	00022513	Servicio de validación externa de Información financiera	LE EQUIPE S.A.	1.061.234,40
Trámite simplificado	00022271	"Servicio Profesional de un Facilitador para desayunos de comunicación entre áreas del Banco Ciudad"	AB COM Y ASOCIADOS S.A.	139.500,00
				27.138.210,70

Con posterioridad, por Resolución N° 491/AGCBA/17 del 20/12/17, se decidió el cambio del Objeto, Objetivo y Alcance del Proyecto 11.17.04, el que pasó de ser "Contrataciones de Estudios Externos" a "Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos".

A tal efecto, se informó tal circunstancia al organismo por Nota N° 1/AGCBA/18 – DGJ/US N° 3/18 y se solicitó a la Gerencia de Compras que confirme, a partir del Listado de Contrataciones 2016⁸⁴, aquellas que se relacionaban con el nuevo objeto.

En respuesta al requerimiento, la Gerencia de Compras giró el listado de Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos 2016.

Evaluable el universo sujeto a verificar, se consultó al organismo los motivos por los cuales incluyeron la contratación del Estudio Pistrelli, toda vez que se trata de un Estudio Contable, según el siguiente detalle:

⁸⁴ Girado en respuesta a Nota N°1612/AGCBA/17.

Proveedor	Evento	Detalle	TIPO CONTRATACIÓN	Monto Total
Pistrelli, Henry Martin y Asociados SRL	00022289	*CONTRATACIÓN DE UN ESTUDIO PARA QUE ASESORE Y ASISTA AL BANCO CIUDAD OCDE	Licitación Pública	232.320,00

Asimismo se consultó los motivos por los cuales no fue incluida la contratación del Estudio Jurídico Martínez de Alzaga S.A., dado que el objeto de la misma se relacionaba con las misiones y funciones de la Gerencia de Recupero de Créditos, según el siguiente detalle:

Proveedor	Evento	Detalle	TIPO CONTRATACIÓN	Monto Total
Martinez de Alzaga S.A.	00022254	Prueba Piloto Plan de contingencia Mora Temprana por el plazo de 3 meses	Contratación Directa	168.000,00

Por mail del 19/01/18, la Coordinadora Administrativa de la Gerencia de Compras, aceptó los motivos aludidos por esta Auditoría y confirmó la Base definitiva.

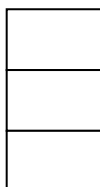
La Base de Contrataciones de Estudios Jurídicos Externos 2016, tramitadas por el Sistema de Información, totalizó veinte (20) contrataciones por un total de \$ 7.584.918,88, de las cuales tres (3) fueron Licitaciones Públicas (\$ 1.535.300,26) y diecisiete (17) fueron Contrataciones Directas (\$ 6.049.618,62).

A tal efecto se consideró dos estratos, los que correspondieron a las dos modalidades / tipos de contratación y se procedió ordenar dentro de cada estrato las contrataciones por monto adjudicado descendente, según el siguiente detalle:

Licitaciones Públicas

Evento	Descripción	Proveedor	Monto Total	%
00021937	Servicio de Gestión de Cobranzas	Martinez de Alzaga S.A.	1.264.320,00	82,35
00021937	Servicio de Gestión de Cobranzas	Martinez de Alzaga S.A.	140.675,29	
00021937	Servicio de Gestión de Cobranzas	Martinez de Alzaga S.A.	130.304,97	
TOTAL			1.535.300,26	

El concepto Evento es utilizado por el BCBA para identificar el número de la contratación. Dicho número se corresponde con el número de la Carpeta de Compras (CC) que es la carpeta interna por la cual se tramita la contratación.



Contrataciones Directas

Evento	Descripción	Proveedor	Monto Total	%
00020356	HONORARIOS PROFESIONALES	GARCIA LEMA ALBERTO M.	3.840.000,00	
00022567	Honorarios profesionales por el Proyecto de Asesoramiento Legal Ceibo	PEREZ ALATI GRONDONA BENITES ARNTSEN MAR (A)	750.000,00	85,79
00022300	Atención de Juicios PPP de Telefónica de Argentina y Telecom	ESTUDIO YOFRE	600.000,00	5.190.000,00
00022618	Honorarios Profesionales del Estudio Durrieu	ESTUDIO DURRIEU (SOCIEDAD CIVI (B)	300.000,00	
00022254	Prueba Piloto Plan de contingencia Mora Temprana por el plazo de 3 meses	Martinez de Alzaga S.A.	168.000,00	
00022592	"Honorarios Profesionales del Dr. Bartolomé Frallicciardi"	FRALLICCIARDI BARTOLOME EDGARD (C)	75.000,00	
00019736	Honorarios Profesionales	Sena Y Berton Moreno (D)	69.474,72	
00019736	Honorarios Profesionales	Sena Y Berton Moreno	53.860,90	
00022509	Contratación de un Estudio Jurídico para que asesore al Banco en la emisión de Obligaciones Negociab	ESTUDIO BECCAR VARELA	48.000,00	
00019736	Honorarios Profesionales	Sena Y Berton Moreno	32.301,16	
00022352	"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DEL ESTUDIO	ESTUDIO TONELLI, ABOGADOS	29.400,00	
00022459	Honorarios por representación legal autos Gaitán, Pablo Javier c/ Banco Ciudad Daños y perjuicios.	ESTUDIO TONELLI, ABOGADOS	29.400,00	
00019736	Honorarios Profesionales	Sena Y Berton Moreno	20.523,84	
00022496	"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DEL ESTUDIO"	ESTUDIO TONELLI, ABOGADOS	15.900,00	
00022400	Honorarios Asistencia Legal, Trecozzi, Miguel Ángel c/ Banco Ciudad de Buenos Aires s/ cobro de Peso	FOGLIA RICARDO ARTURO	9.940,00	
00019736	Honorarios Profesionales	Sena Y Berton Moreno	5.418,00	
00022336	"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DEL ESTUDIO	FOGLIA RICARDO ARTURO	2.400,00	
TOTAL			6.049.618,62	

Dentro de cada estrato se procedió a elegir los procedimientos de contratación de mayor incidencia porcentual, mediante la aplicación del criterio de significatividad económica del monto adjudicado. A tal efecto, se aplicó como criterio la selección de contrataciones que representaran, de mínima, el 80% o más del monto adjudicado en el mismo.

La muestra así determinada incluyó cuatro (4) contrataciones, según el siguiente detalle:

Contratación	Descripción	Proveedor	Monto Total
Licitación Pública N° 21937	Servicio de Gestión de Cobranzas	Martinez de Alzaga S.A.	1.264.320,00
Contratación Directa N° 20356	Honorarios profesionales	García Lema Alberto M.	3.840.000,00
Contratación Directa N° 22567	Honorarios profesionales por el Proyecto de Asesoramiento Legal Ceibo	Perez Alati Grondona Benites Arntsen Mar (A)	750.000,00
Contratación Directa N° 22300	Atención de Juicios PPP de Telefónica de Argentina y Telecom	Estudio Yofré	600.000,00
TOTAL			6.454.320,00

A nivel global se verificó \$6.454.320.-, cifra que representó el 85,09%⁸⁵ del monto total adjudicado de la Base.

2. Contrataciones que se tramitan por fuera del Sistema de Información

Por respuesta a Nota N° 1712/AGCBA/17 se informó sobre las contrataciones de Estudios Jurídicos Externos y Abogados que tramitaron la Gerencia de Legales y la Gerencia de Recupero de Créditos en 2016.

En la respuesta se nos indicó que no existe un “Registro de Excepciones”, convalidado por autoridad competente. Este hecho derivó en la correspondiente Limitación en el Alcance y observación, toda vez que no se pudo garantizar la integridad de las contrataciones informadas, que se tramitan por fuera del Sistema de Información.

Se decidió tomar vista de todas las contrataciones informadas. Motivó tal decisión las siguientes circunstancias:

- ✓ Su exigua cantidad.
- ✓ Su diversidad, hecho que derivó en la imposibilidad de la aplicación de un criterio de selección uniforme.

Las contrataciones informadas fueron:

- a. Gerencia de Legales: fueron ocho (8) y correspondieron a los siguientes Estudios Jurídicos / Abogados
- ✓ Hanaini, Luis Mariano (CUIT N° 20228954927)
 - ✓ Granda, Aníbal G. (CUIT N° 20146251944)
 - ✓ Mujica, Silvana María (CUIT N° 27213702128)
 - ✓ Foglia, Ricardo A. (CUIT N° 20081131423)
 - ✓ Morasso, Néstor O. (CUIT N° 20055268585)
 - ✓ Marino, Marcelo Rubén (CUIT N° 20149281275)
 - ✓ Manzon, Sergio Leonel (CUIT N° 20228729397)
 - ✓ Jakim, Ignacio (CUIT N° 20293186074)

En la mayor parte de los casos se trató de prórrogas automáticas.

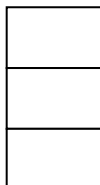
⁸⁵ \$6.454.320.- dividido \$7.584.918,88 por 100.

b. Gerencia de Recupero de Créditos: las contrataciones correspondieron a Gestión Judicial y Gestión Extrajudicial.

Los Estudios Jurídicos Contratados fueron:

- ✓ Braceras, Lubinski & Tabgliabue (Dr. Tomás Braceras – C.U.I.T. 20-25315392-0, Dr. Alejandro Ireneo Lubinski – C.U.I.T. 20-21478233-3, Dr. Pablo Martín Tagliabue – C.U.I.T. 20-25257855-3)
- ✓ Del Piero – Pandra (Dr. Gustavo Daniel Pandra - C.U.I.T. 20-07837054-9, Dr. Fabricio Gómez - C.U.I.T. 20-27132351-5, Dr. Andrés Leonardo Muhlrads - C.U.I.T. 20-26844675-4, Dr. Gerardo Alberto Paez – C.U.I.T. 20-28709066-9, Dr. José Marcelo Soria – C.U.I.T. 20-16518881-1).
- ✓ Drucaroff, Aguiar & Oxe (Dr. Alejandro Drucaroff Aguiar – C.U.I.T. 20-10893922-3, Dr. Eduardo Oxe – C.U.I.T. 20-10794690-0).
- ✓ Ivaldi (Sociedad Civil CUIT N° 3071058367)
- ✓ Lovelle & Asociados (Dra. Silvia Cristina Lovelle – C.U.I.T. 27-11522957-0)
- ✓ Joaquín Mazziotti (Dr. Joaquín Gabriel Mazziotti – C.U.I.T. 20-10314904-6)
- ✓ Ravera – Neme (CUIT N° 30714349453)
- ✓ Rodríguez Chiantore (Dr. Enrique Héctor Rodríguez Chiantore – C.U.I.T. 20-17577976-1)
- ✓ Solanet, Moreno Hueyo & Di Paola (CUIT N° 30707033211)
- ✓ Tonelli (Dr. Alejandro Tonelli – C.U.I.T. 20-13138648-7).
- ✓ Ricardo Yofre (Dr. Ricardo Yofre - C.U.I.T. 20-04365186-3)
- ✓ Murray, Anguillesi, Guyot, Rossi & Sirito de Zavalía (Dr. Miguel Patricio Murray – C.U.I.T. 20-22654911-1, Dr. Julio Rafael Guyot – C.U.I.T. 23-16161103-4, Dr. Fernando Manuel Rossi – C.U.I.T. 20-18749511-4, Dr. Iván Matías Sirito de Zavalía – C.U.I.T. 20-22826196-4)
- ✓ Otero & Fraga (Dr. Ricardo Agustín Otero – C.U.I.T. 20-17686308-1)
- ✓ Palmero de Belizán (CUIT N° 33687164739)
- ✓ Arnaldo Mosiewicki y Asoc.(CUIT N° 30707925317)

De acuerdo a la entrevista mantenida con el Coordinador de Recupero Judicial estas contrataciones se tramitaron por Expediente N°2009/1991 y por Expediente N° 569/2002, cuya vista fue solicitada por Nota N° 2027/AGCBA/17 del 24/08/17.



ANEXO V: PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

Se detallan a continuación los principales hitos que caracterizaron a cada uno de los procedimientos de contratación que han sido verificados a partir de la muestra seleccionada.

CONTRATACIONES QUE SE TRAMITAN POR FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACION

Contrataciones de la Gerencia de Asuntos Legales

1. **Contratación Dr. Luis Mariano Hanaini** (Abogado Tomo VII, Folio 305 del Colegio de Abogados de Mar del Plata).

Objeto: renovación de Contrato de Servicios Profesionales del Dr. Luis Mariano Hanaini, sin relación de dependencia.

Tareas/ área de actuación: seguimiento del estado procesal respecto de autos caratulados “HENIN FERNANDO C/BANCO CIUDAD DE BS. AS. Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” Juzgado Ciudad de Mar del Plata.

Tiene a su cargo:

- ✓ Control de las novedades que se produzcan en los autos.
- ✓ Proporcionar con diligencia al Banco la información que éste solicite.
- ✓ Realizar las presentaciones judiciales necesarias.
- ✓ Prestar colaboración a los profesionales y/o funcionarios del Banco cuando deban trasladarse a la Provincia.
- ✓ No puede delegar o sustituir la realización de las tareas en ninguna otra persona.

Retribución: \$ 150 (pesos ciento cincuenta) más IVA mensuales durante la vigencia del contrato. El Banco reintegrará al Abogado los gastos causídicos que correspondan mediante presentación de comprobante.

Vigencia: 6 (seis) meses desde el día de su suscripción.

Fecha contrato: 28/05/08. Contrato original suscripto el 28/11/07.

Encuadre: no consta.

Firmas: suscripto por Apoderada del Banco (una de las partes).

2. **Contratación Dr. Aníbal Augusto Granda** (Abogado Tomo III, Folio 180 del Colegio de Abogados de Quilmes).

Objeto: Contratación de Servicios Profesionales del Dr. Aníbal G. Granada, sin relación de dependencia.

Tareas/ área de actuación: gestiones judiciales vinculadas con acciones contra las normas de pesificación de depósitos incoadas contra la Entidad, así como el seguimiento del juicio caratulado "Banco de la Ciudad de Buenos Aires c/Fisco de la Provincia de BS. As s/ Pretensión Anulatoria – Expte. N° 13370, que se tramita en el Juzgado Contencioso Administrativo N° 1-Depto Judicial de La Plata.

Tiene a su cargo:

- ✓ Ejercer la representación del Banco.
- ✓ Control de las novedades que se produzcan en los autos.
- ✓ Realizar las presentaciones judiciales necesarias.
- ✓ Efectuar las tareas en forma personal, no pudiendo delegar su realización en otra persona.
- ✓ Poner en conocimiento al Banco en forma inmediata cualquier hecho o circunstancia que pudiera constituir un riesgo o perjuicio a los intereses del Banco.

Retribución: \$ 1.200 (Pesos mil doscientos) mensuales durante la vigencia del contrato. El Banco reintegrará al Abogado los gastos causídicos que correspondan mediante presentación de comprobante.

Vigencia: 6 (seis) meses desde el día de su suscripción. Luego de lo cual quedará prorrogado automáticamente por idéntico plazo.

Fecha de contrato original: 22/12/08.

Encuadre: no consta.

Firmas: suscripto por Apoderada del Banco y el Dr. Aníbal Augusto Granada.

Consta un segundo contrato de idénticas características suscripto con fecha 22/12/09 no suscripto por el contratado, con vigencia de doce (12) meses a contar desde la fecha de su suscripción que se podrá prorrogar automáticamente.

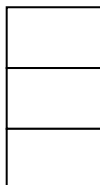
3. **Contratación Dr. Néstor Omar Morasso** (Abogado DNI N° 05.526.858)

Objeto: Renovación de Contrato de Servicios Profesionales del Dr. Néstor Omar Morasso (prórroga), abogado del foro de la Provincia de Buenos Aires. Se excluye la posibilidad de relación de dependencia con el Banco.

Tareas/ área de actuación: continuar con el trámite de desalojos de los inmuebles de propiedad del Banco, ubicados en Villa Adelina, partido de San Isidro, Ituzaingo, y Ramos Mejía, Pcia. De Bs. As.

Tiene a su cargo:

- ✓ Interponer las respectivas demandas, efectuar el trámite procesal, diligencias de desalojo.
- ✓ Control de las novedades que se produzcan en los autos y su comunicación a la Gerencia de Asuntos Legales.



- ✓ Proporcionar con diligencia al Banco la información que éste solicite.
- ✓ Realizar las presentaciones judiciales necesarias.
- ✓ Prestar colaboración a los profesionales y/o funcionarios del Banco que así lo requieran.
- ✓ No puede delegar o sustituir la realización de las tareas en ninguna otra persona.

Encuadre: no consta.

Retribución: \$ 6.720 (Pesos seis mil setecientos veinte) más IVA, mensuales durante la vigencia del contrato de mayo de 2015 a septiembre de 2015 y de \$7.520 (Pesos siete mil quinientos veinte). El Banco reintegrará al Abogado los gastos causídicos que correspondan mediante presentación de comprobante.

Vigencia: 8 (ocho) meses desde el día de su suscripción. Luego de lo cual quedará prorrogado automáticamente.

Fecha de contrato: 01/06/2015. Contrato original firmado en mayo de 2014. Falta contrato original.

Se adjunta un segundo contrato en los mismos términos formales que indicó:

Retribución: \$10.000 (Pesos diez mil) más IVA, desde julio a diciembre de 2016.

Vigencia: 6 (seis) meses a contar desde el día de su suscripción.

Fecha de contrato: 08/08/16.

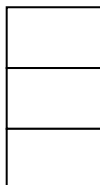
Firmas: suscripto por el Dr. Néstor Omar Morasso. No consta firma del apoderado del Banco

4. **Contratación Dra. Silvana María Mujica** (Abogada Tomo 76, Folio 147 del Colegio de Abogados de Mendoza).

Objeto: Contratación de Servicios Profesionales como apoderado para control del estado procesal e informe al Banco respecto del juicio “Banco de la Ciudad de Bs. As. c/Afip s/Demanda Contenciosa”. Sin relación de dependencia.

Tareas / área de actuación: seguimiento de la causa en el Juzgado de la Ciudad de Mendoza. Tiene a su cargo:

- ✓ Prestar servicio en forma inmediata y eficiente.
- ✓ Control y seguimiento de despachos y novedades.
- ✓ Proporcionar con diligencia al Banco la información que éste solicite.
- ✓ Realizar las presentaciones necesarias.
- ✓ Prestar colaboración a los profesionales y/o funcionarios del Banco cuando deban trasladarse a la Provincia.



- ✓ Proporcionar a la Gerencia de Asuntos Legales un informe en forma periódica y trimestral.
- ✓ No puede delegar o sustituir la realización de las tareas en ninguna otra persona.

Retribución: \$ 600 (pesos seiscientos) más IVA, mensuales durante la vigencia del contrato. El Banco reintegrará al Abogado los gastos causídicos que correspondan mediante presentación de comprobante.

Vigencia: 12 (doce) meses desde el día de su suscripción, vencido quedará prorrogado automáticamente y en forma sucesiva, en la medida que continúe el juicio.

Fecha de contrato: 23/12/2010.

Encuadre: no consta.

Firmas: Suscripto por Apodera del Banco y la Dra. Silvana María Mujica.

5. **Contratación Dr. Ricardo Arturo Foglia** (Abogado Tomo XVI, Folio 632 del CPACAF).

Por Memo N°298/15 del 16/10/15 la Coordinación Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales informa a la Gerencia General la necesidad de contratar al Dr. Ricardo Foglia por razones de urgencia y por la especialidad del tema para la contestación de dos demandas por Juicios Aportes al INSSSJ.

El Dr. Foglia presupuestó para atender esta cartera de expedientes un honorario de \$3000.- por cada contestación de demanda y \$300.- por la gestión, control e impulso de cada juicio hasta su finalización.

La Gerencia General brindó conformidad a la propuesta con fecha 22/10/15.

Objeto: contratación de Servicios Profesionales del Dr. Ricardo Arturo Foglia,

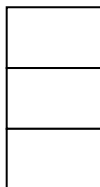
Encuadre: Resolución de Directorio N° 746/2012.

Tareas / área de actuación: promoción de demanda de exclusión de tutela sindical contra Pietra, Carlos A.

Tiene a su cargo:

- ✓ Representación y patrocinio letrado del Banco.
- ✓ Realizar las presentaciones judiciales necesarias.

Retribución: 2.400 (dólares estadounidenses dos mil cuatrocientos) más IVA, a abonarse de la siguiente manera: USD 1.200 (dólares estadounidenses un mil doscientos) al momento de iniciar la demanda, USD 1.200 (dólares estadounidenses



un mil doscientos) al momento del dictado de la sentencia firme. En ambos casos se agregará el IVA.

El Banco pagará un honorario de éxito para el caso que se hiciera lugar a la demanda de USD 1.200.- (dólares estadounidenses un mil doscientos) con más IVA.

Vigencia: hasta el dictado de la sentencia firme.

Fecha de contrato: octubre 2015.

Firmas: suscripto por el Coordinador Judicial de la Gerencia de Asuntos Legales del Banco y el Dr. Ricardo A. Foglia.

No obstante no tratarse de un contrato suscripto en 2016 se asume su vigencia en ese ejercicio hasta el dictado de la sentencia.

6. **Contratación Dr. Eber Sergio Leonel Manzon** (Abogado Tomo 62, Folio 197 CPACF) y el **Dr. Ignacio Jakim** (Abogado Tomo 97, Folio 946 CPACF)

Por Memo N° 21/16 de la Coordinación Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia General de fecha 1/2/15, con sello de salida 02/02/16 la Coordinación recomienda la contratación de los Dres. Sergio Leonel Manzon e Ignacio Jakim, por razones de urgencia, para cubrir un cargo que se encontró con licencia sin goce de haberes, con encuadre en la Resolución de Directorio N° 746/2012.

El presupuesto ascendió a honorarios conjuntos por un total de \$24.000.- (pesos veinticuatro mil).

No consta aceptación por parte de la Gerencia General.

Objeto: contratación de los servicios profesionales, sin relación de dependencia.

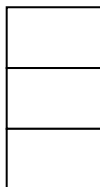
Tareas / área de actuación:

- ✓ Relevamiento de la totalidad de los juicios que comprenden la cartera de asuntos penales.
- ✓ Brindar asistencia penal respecto de la tramitación de juicios.
- ✓ Colaborar con la capacitación del abogado designado por la Gerencia para el seguimiento interno de la cartera.
- ✓ Asumir el patrocinio del Banco y tramitar actuaciones judiciales y extrajudiciales correspondientes a nuevos reclamos que se presenten.
- ✓ Control permanente de las actuaciones cuyo seguimiento se encomienda.
- ✓ Poner en conocimiento del Banco cualquier hecho o circunstancia.

Retribución: \$ 24.000 (Pesos veinticuatro mil) más IVA, mensuales durante la vigencia del contrato.

Vigencia: 12 (doce) meses desde el día 01/02/16.

Fecha de contrato: 02/02/2016.



Encuadre: Contratación de Prestación de Servicios Profesionales en los términos de la Resolución de Directorio N° 746/2012.

Firmas: suscripto por los Dres. Ignacio Jakim y Dr. Eber Sergio Leonel Manzon. No consta firma del Coordinador de Asesoramiento de la Gerencia de Asuntos Legales, ni acto administrativo que lo aprobó.

7. Contratación Dr. Marcelo Rubén Marino (Tomo 29, Folio 714 CPA, Tomo VI, Folio 239 C.A.M.)

Por Memo N° 331/2015 de la Coordinación Jurídica – Gerencia de Asuntos Legales para la Gerencia General, de fecha 30/11/15, se informa que con esa fecha expira el contrato de locación de servicios con el Dr. Rubén Marcelo Marino, aprobado por Resolución N°647 del 05/09/12. Se indica conveniente una prórroga por el término de un año por un honorario de 15.000.- mas IVA con ajuste semestral al 12,5% TNA.

Según la Resolución N°647 del 05/09/12, por Artículo 1° se desvinculaba al Dr del cargo Gerente Departamental – Gerente de Asuntos Legales a partir del 30/11/12. Por artículo 3° se autorizó la celebración de un contrato de locación de servicios del Dr. a partir de la fecha de desvinculación y por el plazo de 36 meses (tres años, es decir hasta el 30/11/15).

Objeto: contratación de Servicios Profesionales del Dr. Marcelo Rubén Marino, sin relación de dependencia.

Tareas / área de actuación: seguimiento del estado procesal respecto de los autos caratulados “ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS C/ BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES S/ INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO” Juzgado Civil y Comercial Federal.

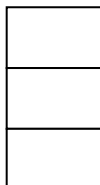
Tiene a su cargo:

- ✓ Control de las novedades que se produzcan en los autos.
- ✓ Proporcionar con diligencia al Banco la información que éste solicite.
- ✓ Realizar las presentaciones judiciales necesarias.
- ✓ No puede delegar o sustituir la realización de las tareas en ninguna otra persona.
- ✓ No puede suministrar información a terceros no autorizados.
- ✓ Devolver toda la información al Banco y destruir todas las notas, informes y demás material que se prepare una vez finalizado el contrato.

Fecha de Contrato: prorroga del 29/12/2015.

Encuadre: contrato de locación de servicios.

Firmas: suscripto por el Banco el Dr. Fernando Semberoiz y Abogado Dr. Marcelo Rubén Marino.



Contrataciones de la Gerencia de Recupero de Créditos

1. Contratos con Estudios por Cobranzas Extrajudiciales

Tramitado por: Expediente N° 569/2002. Cuerpo N° II. Se inicia en fs. 291⁸⁶ y culmina a fs. 540⁸⁷.

Objeto: Contratos de Estudios de Cobranzas Extrajudicial.

Solicitud de renovación: a fs. 430 consta la comunicación de la Gerencia de Recupero de Créditos a la Comisión de Gestión de Recupero, de fecha 22/09/15, por la que se indicó que con fecha 13/11/15 vencían los Contratos de Gestión de Cobranza Extrajudicial y Recupero Judicial suscriptos con los siguientes Estudios Jurídicos Externos:

- ✓ Arnaldo Mosiewicki y Asociados.
- ✓ Drucaroff Aguiar & Oxeer Abogados.
- ✓ Otero & Fraga Abogados.
- ✓ Tonelli Abogados.

Se indicó que resultaba necesario actualizar el importe correspondiente a la suma fija por cliente asignado de \$82.- a \$100.-.

Acta de Reunión N° 09/15: de la Comisión de Gestión de Recupero de fecha 30/09/15 a fs. sin numerar y 431.

Por el punto 5) se aprobó la propuesta de renovación de los contratos de los cuatro (4) Estudios, por el término de un (1) año y la actualización de la suma fija.

Contrato de Gestión de Cobranza Extrajudicial y Recupero Judicial: entre fs. 432 y 444 se incorpora un contrato suscripto por el Gerente de Recupero de Crédito, por el Jefe de Equipo Estudios y por el Secretario de Directorio⁸⁸. En el contrato no consta la identificación de los Estudios/Abogados que se contratan ni su firma, es un modelo.

Por nota del 04/11/15, a fs. 451, se solicita que el Gerente General suscriba los contratos correspondientes, cuyos originales se adjuntan en doble ejemplar. Sello recepción del 05/11/15.

Dictamen: solicitud de dictamen a la Gerencia de Asuntos Legales de fecha 06/10/15, a fs. 445. Dictamen N° 1228/15 del 13/10/15, suscripto por Abogado del Equipo de Control de Legalidad y Análisis Contractual. Se sustenta en el Artículo 7° de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA⁸⁹ y no advierten obstáculos de índole formal para su tratamiento y resolución.

⁸⁶ Carta Documento de fecha 06/06/12.

⁸⁷ Resolución N° 844 del 26/10/16.

⁸⁸ Que certifica que el documento fue transcrito en el Libro Copiador habilitado en Sec. de Directorio referido a la RD N° 913/2015.

⁸⁹ Decreto N° 1510/97.

Acto administrativo que lo aprobó: a fs. 447 consta Memo N° 1157/15 del 14/10/15 por el cual el Secretario de Directorio informa a las Gerencia de Recupero de Créditos que en reunión de esa fecha por Resolución N° 913/15 se autorizó la contratación de los cuatro (4) Estudios Jurídicos Externos. El acto administrativo aprobatorio consta a fs. 448 a 450. Dicha información se encuentra duplicada a fs. 510 a 513.

Contrato de Gestión de Cobranza Extrajudicial y Recupero Judicial: entre fs. 452 y 464 se incorpora un contrato suscripto por el Gerente de Recupero de Crédito, por el Jefe de Equipo Estudios y por el Secretario de Directorio⁹⁰. En el contrato no consta la identificación de los Estudios/Abogados que se contratan ni su firma, es un modelo.

Dictamen: a fs. 465. Dictamen N° 1462/15 del 04/12/15, suscripto por Jefe de Equipo Asesoramiento Legal Administrativo y Análisis Contractual. Se sustentó en el Artículo 7° de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA⁹¹ y no advierten obstáculos de índole formal para su tratamiento y resolución.

Acto administrativo que lo aprobó: a fs. 466 consta Memo N° 1409/2015 del 16/12/15, por el cual el Secretario de Directorio informa a la Gerencia de Recupero de Créditos que en reunión de Directorio de esa fecha, fue aprobada por Resolución N° 1114/15 la contratación del Estudio Jurídico Externo Belizán. No consta en el actuado que dicha contratación haya sido aprobada por Acta de Comisión de Gestión de Recupero, no obstante haberse indicado en los Considerandos del acto administrativo que fuera aprobada en reunión del 01/12/15.

Contratos 2015 (con vigencia hasta 2016):

- ✓ Estudio Otero & Fraga Abogados, a fs. 469 a 475. Fecha contrato 02/11/15. Suscripto por los dos abogados del Estudio, el Gerente General y el Gerente de Recupero de Créditos del Banco.

Aviso para retiro de contrato por mail del 17/02/16, suscripto por empleada del estudio (a fs. 476/477).

- ✓ Estudio Tonelli Abogados, a fs. 480 a 486. Fecha contrato 02/11/15. Suscripto por los cinco (5) abogados que forman parte del Estudio, por el Gerente General y el Gerente de Recupero de Créditos del Banco.

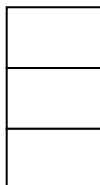
Recibo de retiro de contrato a fs. 486 vuelta, suscripto por abogado sin fecha.

- ✓ Estudio Drucaroff, Aguiar & Oxeer Abogados, a fs. 487 a 493. Fecha contrato 02/11/15. Suscripto por los abogados del Estudio, el Gerente General y el Gerente de Recupero de Créditos del Banco.

Aviso de retiro de contrato por mail del 01/02/16, a fs. 494, recibido en la misma foja.

⁹⁰ Que certifica que el documento fue transcrito en el Libro Copiador habilitado en Sec. de Directorio referido a la RD N° 1114/2015.

⁹¹ Decreto N° 1510/97.



- ✓ Estudio Mosiewicki & Asociados, a fs. 497 a 503. Fecha contrato 02/11/15. Suscripto por los abogados del Estudio, el Gerente General y el Gerente de Recupero de Créditos del Banco.

Aviso de retiro de contrato por mail del 29/01/16, a fs. 504/505, recibido en la misma foja del 19/02/16.

Solicitud de guarda en Área de Títulos y Valores, de fecha 26/07/16, a fs. 515.

Solicitud de renovación: a fs. 521 consta la comunicación de la Gerencia de Recupero de Créditos a la Comisión de Gestión de Recupero, de fecha 16/08/16. Se indicó que con fecha 31/10/16 vencían los Contratos suscriptos con los siguientes Estudios Jurídicos Externos:

- ✓ Arnaldo Mosiewicki y Asociados.
- ✓ Drucaroff Aguiar & Oxe Abogados.
- ✓ Otero & Fraga Abogados.
- ✓ Tonelli Abogados.
- ✓ Palmero de Belizán.

En todos los casos se propicia la renovación de los mismos por un periodo de dos (2) años.

Se indicó que resultaba necesario actualizar el importe correspondiente a la suma fija por cliente asignado de \$100.- a \$125 para el primer año y de \$150.- para el segundo.

Acta de Reunión N° 09/16: de la Comisión de Gestión de Recupero de fecha 07/10/16 a fs. 518/520, suscripta por el Gerente de Recupero de Créditos.

Por el punto 7) se prestó conformidad a la propuesta de renovación de los contratos, en todos los casos por el término de dos (2) años y la actualización de las sumas fijas.

Dictamen: solicitud de dictamen a fs. 516/517. Dictamen N° 1141/16 del 25/10/16, suscripto por Equipo de Control de Legalidad y Análisis Contractual. Se sustentó en el Artículo 7° de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA⁹² y no advierten obstáculos de índole formal para su tratamiento y resolución.

Contrato de Gestión de Cobranza Extrajudicial y Recupero Judicial: entre fs. 524 y 536 se incorpora un contrato suscripto por el Gerente de Recupero de Crédito y por el Secretario de Directorio⁹³, de fecha 01/11/16. En el contrato no consta la identificación de los Estudios/Abogados que se contratan ni su firma, es un modelo.

Acto administrativo que lo aprobó: a fs. 537 consta Memo N° 1040/2016 del 26/10/16, sello de salida del 28/10/16, por el cual el Secretario de Directorio informa a la Gerencia de Recupero de Créditos que en reunión de Directorio de esa fecha, fue aprobada por Resolución N° 844/16 la contratación de los Estudios Jurídicos

⁹² Decreto N° 1510/97.

⁹³ Que certifica que el documento fue transcripto en el Libro Copiador habilitado en Sec. de Directorio referido a la RD N° 844/2015.

Externos Arnaldo Mosiewicki y Asociados, Drucaroff Aguiar & Oxe Abogados, Otero & Fraga Abogados, Tonelli Abogados y Palmero de Belizán.
A fs. 538 a 540 consta el acto administrativo.

Contratos 2016 (con vigencia hasta 2018):

- ✓ Estudio Otero & Fraga Abogados. Fecha contrato: no consta. Suscripto por los dos abogados del Estudio.
- ✓ Estudio Tonelli Abogados. Fecha contrato: no consta. Suscripto por los cinco (5) abogados que forman parte del Estudio.
- ✓ Estudio Drucaroff, Aguiar & Oxe Abogados. Fecha contrato: no consta. Suscripto por los abogados del Estudio.
- ✓ Estudio Mosiewicki & Asociados. Fecha contrato: no consta. Suscripto por los abogados del Estudio.
- ✓ Estudio Palmero de Belizán y Asociados S.A.. Fecha contrato: no consta. Suscripto por la Abogada.

2. Contratación de Servicios Profesionales con Estudios Jurídicos Externos

Tramitado por: Expediente N° 2009/1991. Cuerpo N° 11. Se inicia en fs. 3125⁹⁴ y culmina a fs. 3436⁹⁵.

Objeto: Contratación de Servicios Profesionales con Estudios Jurídicos Externos.

Solicitud de visita a Estudios: solicitud por mail de Claudio Ramos (Secretario de Directorio) del 04/04/16 a al Gerente de Recupero de Créditos, al Coordinador de Recupero Judicial y al Jefe de Equipo Estudios Jurídicos. Solicitó se visite el Estudio Murray, Anguillesi, Guyot, Rossi & Siritto de Zavalía y se informa el contacto a fs. 3315.

Análisis de competencia y experiencia del Estudio Murray, Anguillesi, Guyot, Rossi & Siritto de Zavalía: informe con fecha de emisión del 07/04/16 suscripto por el Jefe de Equipo Estudios Jurídicos, a fs. 3314.

El informe contiene datos sobre: ubicación del estudio, antigüedad, abogados que lo atienden, infraestructura edilicia, recursos humanos, equipamiento informático (hardware y software), principales clientes que atiende, antecedentes (acompaña un brochure⁹⁶ que indica las áreas donde se desempeña el estudio, el curriculum de sus socios y consultores), radio de actuación y conclusión.

Concluye: como resultado del análisis efectuado al perfil del estudio jurídico, a sus antecedentes, a sus integrantes y a su infraestructura opina que el Estudio reuniría las condiciones de competencia y experiencia que exige el Artículo 17, punto e inciso 10 del Reglamento de Contrataciones.

El artículo indica, para Contrataciones Directas, que: “...La contratación directa se utilizará en los siguientes casos: (...) 10. La contratación de profesionales y técnicos,

⁹⁴ Nota del Estudio Yofré de fecha 29/08/14.

⁹⁵ Carta Documento de fecha 18/07/17.

⁹⁶ Folletería y servicio que la compañía ofrece.

nacionales o extranjeros, bajo el régimen de Locación de servicios u obras, podrá efectuarse en forma directa, cualquiera fuere el monto, mediando Resolución del Directorio, cuando su competencia y experiencia fueren notorias y fehacientemente comprobadas.

Requisitos de Estudios Jurídicos Externos: no consta en el actuado los requisitos de competencia y experiencia que el Banco exige para ser contratado como Estudio Jurídico Externo.

Presupuesto: según consulta al Coordinador de Recupero Judicial, tanto las alícuotas como las sumas fijas y topes que indica el contrato se toman de la Ley Arancelaria de la CABA N°5134⁹⁷ que fija los honorarios profesionales de abogados y procuradores de la Ciudad, sumado los usos y costumbres en la materia de instituciones financieras.

A fs. 3332 a 3334 consta una comunicación con la propuesta de renovación de contratos de Estudios Jurídicos Externos, elevada por el Gerente de Recupero de Créditos a la Comisión de Gestión de Recupero de fecha 10/08/16. Indica la actualización de las sumas con las que el Banco retribuye la labor de los profesionales detallando los ajustes de los importes de los ítems del contrato.

Encuadre: Artículo 17 punto e inciso 10 del Reglamento de Contrataciones, que indica: *“La contratación directa se utilizará en los siguientes casos: (...) 10. La contratación de profesionales y técnicos, nacionales o extranjeros, bajo el régimen de Locación de servicios u obras, podrá efectuarse en forma directa, cualquiera fuere el monto, mediando Resolución del Directorio, cuando su competencia y experiencia fueren notorias y fehacientemente comprobadas...”*.

Invitaciones: no consta. Es por indicación de la “Alta Dirección de la Institución” según consta a fs. 3332.

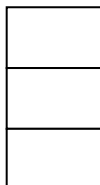
Propuesta de renovación: Comunicación de la Gerencia de Recupero de Créditos a la Comisión de Gestión de Recupero de fecha 10/08/16.

Realizan la propuesta de renovación de contratos de prestación de servicios jurídicos para:

- ✓ Estudio Murray, Anguilesi, Guyot, Rossi y Siritto de Zavalía Abogados. De acuerdo a informe de competencia y experiencia del 07/04/16.
- ✓ Estudio Bracerías, Lubinski & Tagliabue / Estudio Del Piero – Pranda / Estudio Drucaroff Aguiar & Oxer / Estudio Ivaldi / Estudio Lovelle & Asociados / Estudio Mazziotti / Estudio Rodríguez Chiantore / Estudio Solanet, Moreno Hueyo & Di Paola / Estudio Tonelli / Estudio Yofre, en atención al correcto desempeño que han demostrado.

Indican que no debería renovarse el vínculo contractual de los Estudios Galante Abogados y Konstantinovsky Abogados, por haberse detectado en el último tiempo proceder reñidos con el desempeño eficiente con suspensión por 180 días para la

⁹⁷ BOCBA N° 4531 del 27/11/14.



asignación de nuevas causas, en el primer caso y por desprolijidades operativas, en el segundo caso.

Acta de Reunión N° 08/16: reunión de la Comisión de Gestión de Recupero del 30/08/16, a fs. 3335.

Se indica los temas propuestos. Para el caso que nos ocupa correspondió a la Gerencia de Recupero de Crédito, punto 5).

Se indica los funcionarios presentes.

Se prestó conformidad a todos los temas propuestos en la comunicación: renovación de contratos, incorporación del Estudio Murray, propuesta de no renovar los contratos de Galante Abogados y Konstantinovsky Abogados y la propuesta de actualización de las sumas fijas y topes de Cuota Litis estipulada en los contratos.

Dictamen: solicitud de dictamen a fs. 3338, solicitada por el Jefe de Equipo Estudios a la Gerencia de Asuntos Legales con fecha 02/09/16.

Dictamen N° 932/16 del 05/09/16 a fs. 3339, suscripto por Equipo de Asesoramiento Legal, Administración y Análisis Contractual y por el Asesor Legal Dr. Nicolás Pascual. Indicó que no se advierten obstáculos de índole formal para su tratamiento resolución, sustentado en la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA⁹⁸, estableciendo que:

- El Directorio resulta competente para su dictado.
- Que se han respetado los procedimientos necesarios para su emisión.
- Que la motivación es efectuada por el área que lo eleva, no existiendo intervención previa de la Gerencia de Asuntos Legales.

Contrato de Atención Profesional: a fs. 3340 a 3350.

El contrato identifica las partes que lo celebran “el Banco” y “los Abogados” y las cláusulas y condiciones. En la Cláusula Primera se identifica lo que el Banco encomienda. En la Cláusula Segunda las obligaciones y derechos de los Abogados, donde, entre otros temas se fija la Cuota Litis por acciones ejecutivas, sumarísimas y ordinarias, por acciones hipotecarias y por ejecuciones prendarias y secuestros prendarios. Se establecen sumas fijas, topes y formas de pago. Por Cláusula Tercera se establecen los derechos y obligaciones del Banco. El plazo de vigencia indicado es el periodo comprendido entre el 15/09/16 y el 30/11/18, renovable por periodos de dos (2) años a exclusiva opción del Banco.

La fecha de firma indicada es el 15/09/16. Consta la firma del Gerente de Recupero de Créditos y del Secretario de Directorio toda vez que indica que el documento se encontró inscripto en el Libro Copiador referido a RD N°699/2016.

Resolución que lo aprobó: por Memo N° 874/2016 del 07/09/16, a fs. 3351, se informó a la Gerencia de Recupero de Créditos que en reunión de esa fecha fue autorizada la contratación, sin relación de dependencia, del Estudio Murray, Anguillesi, Guyot Rossi & Sirito de Zavalla.

⁹⁸ Decreto N° 1510/97, artículo 7°.

Se aprobó por Resolución de Directorio N° 699 del 07/09/16 que consta a fs. 3352 a 3357.

Otorgamiento de poderes: a fs. 3360 consta el pase a la Gerencia de Asuntos Legales de fecha 20/09/16, para el otorgamiento correspondiente.

Guarda de contrato original: a fs. 3361 consta la remisión de contratos originales, con fecha 12/10/16 al Área de Títulos Valores.

Análisis de competencia y experiencia del Estudio Ravera – Neme Abogados: informe con fecha de emisión del 25/10/16 suscripto por el Jefe de Equipo Estudios Jurídicos, a fs. 3362, acompañado de un brochure a fs. 3363 a 3374.

El informe contiene datos sobre: ubicación del estudio, antigüedad, abogados que lo atienden, infraestructura edilicia, recursos humanos, equipamiento informático (hardware y software), principales clientes que atiende, antecedentes (acompaña un brochure⁹⁹ que indica las áreas donde se desempeña el estudio, con nota de presentación que incluye su política, infraestructura, socios y abogados que intervienen), observación y conclusión.

Se observó que de la entrevista mantenida el estudio en la actualidad no está vinculado con instituciones bancarias ni financieras, no obstante ello uno de sus abogados manifestó contar con experiencia en el recupero de deudas.

Concluye: como resultado del análisis efectuado al perfil del estudio jurídico, a sus antecedentes, a sus integrantes y a su infraestructura, con las reservas de la observación formulada, el Estudio reuniría las condiciones de competencia y experiencia que exige el Artículo 17, punto e inciso 10 del Reglamento de Contrataciones.

Dictamen: solicitud de dictamen a fs. 3380, solicitada por el Jefe de Equipo Estudios y el Coordinador de Recupero Judicial a la Gerencia de Asuntos Legales con fecha 15/11/16.

Dictamen N° 1273/16 del 21/11/16 a fs. 3381, suscripto por Abogada de Gerencia de Asuntos Legales y por el Asesor Legal Dr. Nicolás Pascual. Indicó que no se advierten obstáculos de índole formal para su tratamiento resolución, sustentado en la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA¹⁰⁰, estableciendo que:

- El Directorio resulta competente para su dictado.
- Que se han respetado los procedimientos necesarios para su emisión.
- Que la motivación es efectuada por el área que lo eleva.

Contrato de Atención Profesional: a fs. 3382 a 3400.

Es un modelo borrador, no consta los abogados que suscriben (nombre y número de documento).

La fecha de firma indicada es el 01/12/16. Se encontró firmado sólo por el Gerente de Recupero de Créditos, el Jefe de Equipo Estudios y por el Secretario de Directorio.

⁹⁹ Folletería y servicio que la compañía ofrece.

¹⁰⁰ Decreto N° 1510/97, artículo 7°.

Resolución que lo aprobó: por Memo N° 1157/2016 del 23/11/16, a fs. 3401, el Secretario de Directorio informó a la Gerencia de Recupero de Créditos que en reunión de esa fecha mediante Resolución N°940/16 se aprobó la contratación de los Estudios Jurídicos Externos: Braceras, Lubinski & Tagliabue Abogados, Del Piero-Pandra Abogados, Drucaroff Aguiar & Oxe Abogados, Ivaldi Abogados, Lovelle & Asociados, Mazziotti, Ravera-Neme Abogados, Rodríguez Chiantore Abogados, Solanet, Moreno Hueyo & Di Paola, Tonelli Abogados y Yofre Abogados. La Resolución N° 940/16 del 23/11/16 consta a fs. 3402 a 3407.

Guarda de contrato original: a fs. 3413 consta la remisión de contratos originales, con fecha 16/01/17 al Área de Títulos Valores.

A fs. 3414 consta detalle de retiro de ejemplar de contrato por los Estudios Jurídicos, indicando fecha de retiro, firma, aclaración y DNI.

CONTRATACIONES QUE SE TRAMITARON A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL BCBA

Licitación Pública N° 21.937 – Servicios de Gestión de Cobranzas

Tramitado por: Carpeta Interna N° 21.937.

Objeto¹⁰¹: la presente licitación tiene por objeto la contratación del “Servicio de Gestión de Cobranzas de Atraso Ultra-Temprano / Atraso Mora-Temprana I”, por el término de 12 meses, renovable por 12 meses más.

Solicitud: de la Coordinación de Gestión de Cobranzas, a fs. 1. Se trata de dos renglones:

- ✓ Renglón 1: Call Center Externo correspondiente a acciones de Mora Ultra Temprana.
- ✓ Renglón 2: Call Center Externo correspondiente a acciones de Mora Temprana I.

Presupuesto: el presupuesto estimado para el Renglón 1 fue de \$1.740.000.- y para el Renglón 2 de \$348.000.-. Total \$2.088.0003.-. El presupuesto surge de la solicitud obrante a fs. 1.

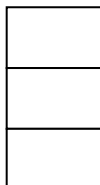
Encuadre: en el Artículo 17 inc. a) – Punto 1 – y 19 inc. a) del Reglamento de contrataciones del Banco Ciudad de Buenos Aires¹⁰².

Pliegos: la presente contratación se rige por los siguientes pliegos del BCBA:

- ✓ Pliego de Bases y Condiciones Generales para Bienes y Servicios.

¹⁰¹ Pliego de Condiciones Particulares, Artículo 1 y Especificaciones Técnicas, Artículo 1.

¹⁰² Artículo 2° de la Resolución de Directorio N° 498 del 17/06/15 por la que se aprobó la convocatoria a Licitación Pública.



- ✓ Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, a fs. 5 a 28.

Dictámenes: constan los siguientes:

- ✓ Comisión de Pre y Post Compra: no encontró observaciones que formular para avanzar con el llamado a licitación, a fs. 30.
- ✓ Dictamen Legal: a fs. 31 se da intervención a la Gerencia de Asuntos Legales con fecha 11/06/15. La Gerencia dictaminó mediante Dictamen N° 688 del 12/06/15 indicando que no se advierten obstáculos de índole formal para el dictado de la Resolución de Llamado a Licitación Pública.

Llamado: por Resolución de Directorio N° 498 del 17/06/15, a fs. 33/34, se autorizó la convocatoria a Licitación Pública y se aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Fue comunicado por Memorandum N° 632/2015 del 17/06/15 por la Secretaría de Directorio a la Gerencia de Compras.

Publicaciones: en Diario Clarín y La Nación de fecha 19/06/15, a fs. 36. En el BOCBA N° 4662 del 19/06/15 y en el BOCBA N° 4664 del 23/06/19. En el Sistema People con fecha 19/06/15, a fs. 41.

Consultas / Notas Aclaratorias/Ampliatorias: se realizaron las siguientes:

- ✓ Nota Ampliatoria N° 1 del 01/07/15, a fs. 62/64: se responde a catorce (14) consultas realizadas por los proveedores y se prorroga la fecha de apertura prevista para el 06/07/15 para el día 13/07/15.

Publicaciones: en el Sistema People del 01/07/15, a fs. 65. En el BOCBA N° 4672 del 03/07/15 y en Diarios Clarín y La Nación del 03/07/15, a fs. 67.

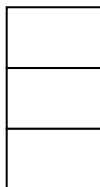
- ✓ Nota Ampliatoria N° 2 del 07/07/15, a fs. 74/75: se responde a siete (7) consultas realizadas por los proveedores.

Publicaciones: en el Sistema People el 07/07/15, a fs. 76.

- ✓ Nota Ampliatoria N° 3 del 08/07/15, a fs. 80: se prorroga la fecha de apertura del 13/07/15 al 16/07/15.

Publicaciones: en el BOCBA N° 4676 del 10/07/15, a fs. 78. En Diarios Clarín y La Nación de fecha 10/07/15, a fs. 79. No consta publicación en el Sistema People.

- ✓ Nota Ampliatoria N° 4 del 13/07/15, a fs. 82: corresponde a una consulta de proveedor. No consta publicación en el Sistema People.



Presentaciones de ofertas:

Proveedor	Oferta a fs:	Valor cotizado	Recibo a fs.
Martinez de Alzaga	83 a 202	R1: \$89.880.- R2: \$1.078.560.-	202
Palmero de Belizán	203 a 284	R1: \$128.280.- R2: \$1.539.360.-	284
BML Collection Services S.A.	285 a 354	R1: \$168.000.- R2: \$2.016.000.-	354
Contacto Garantido SA	355 a 430	R1: \$154.800.- R2: \$1.857.600.-	430
Everis Argentina SA	431 a 517	R1: \$220.680.- R2: \$2.648.160.-	517
Aegis Argentina SA	518 a 619	R1: \$256.560.- R2: \$3.078.720.-	619
Transvalores SA	620 a 697	R1: \$204.000.- R2: \$2.448.000.-	697
Recaudadora SA	698 - 771	R1: \$158.400.- R2: \$1.900.800.-	771
Telemercado SRL	772 a 850	R1: \$156.720.- R2: \$1.880.640.-	850
Estudio HFA y Asociados SC	851 a 893	R1: \$157.560.- R2: \$1.890.720.-	893
Tandem Technology SA	894 a 982	R1: \$180.000.- R2: \$2.160.000.-	982

Control vigencia en Registro de Proveedores: realizado el control en el padrón “Historial” del Registro de Proveedores, recibido de la Gerencia de Compras del BCBA, se constató:

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3064753540	Martinez de Alzaga S.A.	1	10/4/2012	10/4/2014
3064753540	Martinez de Alzaga S.A.	2	25/8/2014	25/8/2016

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3368716473	Estudio Palmero de Belizan y Asoc.S.A.	1	3/1/2011	3/1/2013
3368716473	Estudio Palmero de Belizan y Asoc.S.A.	2	9/9/2013	9/9/2015

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3071028035	BML Collection Services S.A.	1	13/3/2015	13/9/2015

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3065476587	Contacto Garantido S.A.	1	6/7/2015	6/7/2017

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3070709936	Everis Argentina S.A.	1	6/8/2014	6/8/2016
3070709936	Everis Argentina S.A.	2	16/3/2017	16/3/2019

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3070984936	AEGIS Argentina SA	1	11/12/2014	11/12/2016

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3069954702	Transvalores S A	1	16/7/2015	16/7/2017

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3070704943	Recaudadora S.A.	1	16/7/2015	16/7/2017

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3070865509	Telemercado S.R.L.	1	25/4/2012	25/4/2014
3070865509	Telemercado S.R.L.	2	11/12/2014	11/12/2016

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3071239505	Estudio HFA y Asociados SC	1	16/7/2015	16/7/2017

A la fecha del Acta de Apertura 16/07/15, diez (10) de los proveedores, sobre un total de once (11) proveedores, se encontraron con certificado de inscripción vigente. El proveedor Tandem Technology SA (Proveedor N°3070760327) no fue hallado en el “Historial” del Registro de Proveedores recibido de la Gerencia de Compras.

Acta de Apertura: de fecha 16/07/15, a fs. 983 a 987. Se registraron las once (11) ofertas. Indicaron la presentación de garantías. Según el documento estuvieron seis (6) proveedores presentes en el acto. Se encuentra firmado al pie por dos (2) representantes de la Gerencia de Compras.

Garantía de oferta / mantenimiento: según detalle de movimiento de garantías fueron presentadas siete (7) pólizas de seguro de caución y cuatro (4) documentos, sin especificar. En todos los casos informaron que fueron por un valor de \$80.000.-.

Evaluación de ofertas: se incorporó a fs. 990 el Cuadro Comparativo de Ofertas, sin fecha ni firma.

A fs. 991 se solicitó asesoramiento a la Gerencia de Recupero de Créditos, con fecha 17/07/15, el que fuera respondido con fecha 04/08/15, a fs. 992. En el informe girado

a la Gerencia de Compras se informó que las firmas Estudio Palmero de Belizán y Asociados S.A. y Martínez de Alzaga S.A. cumplen con los requisitos referentes a las especificaciones técnicas requeridas.

Asimismo se solicitaron informes a:

- ✓ Nosis – Sistema de Antecedentes Comerciales, a fs. 993 a 997, informe del 05/08/15.
- ✓ Soluciones Informáticas Integrales S.A., a fs. 998 a 1007, informe sobre riesgo, reseña de la empresa, antecedentes desfavorables, análisis de Estados Contables, situación actual y perspectivas futuras. Informes del 27/07/15 y 28/07/15.
- ✓ AFIP – sobre Certificado Fiscal para Contratar, a fs. 1009, de fecha 05/08/15.

Dictamen Legal: no consta dictamen legal previo a la adjudicación.

Adjudicación: solicitud de publicación de preadjudicación en el Boletín Oficial del GCBA y en diarios Clarín y La Nación por mails del 07/08/15, a fs. 1012 y 1013.

Publicación en diarios Clarín y La Nación de fecha 10/08/15 a fs. 1010 y en el BOCBA N°4697 del 10/08/15, a fs. 1011.

Acta de Preadjudicación del 10/08/15, a fs. 1014, suscripta por Jefe de Equipo de Gerencia de Compras.

Publicación en el Sistema People del Acta de Preadjudicación del 11/08/15, a fs. 1015.

Acta de Adjudicación N° 32798, sin fecha ni firma, a fs. 1018.

Notificación al adjudicatario por telegrama del 10/09/15, a fs. 1020.

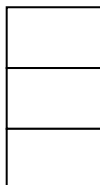
Orden de Compra: se trató de la Orden de Compra N° 135928 del 08/09/15 que consta a fs. 1023, por un total de \$ 1.078.560.-. Deja constancia de su retiro con fecha 02/12/15. Casi tres meses posterior a la emisión.

Garantía de cumplimiento / ejecución: a fs. 1021 se incorporó nota del adjudicatario por cual se dejó constancia de la entrega de una póliza de seguro de caución N° 754.086 emitida por Alba Caución, Compañía Argentina de Seguros S.A.

Redeterminaciones de precios: a partir de la foja 1024 se incorporó al actuado la solicitud de redeterminación de precios del adjudicatario y la correspondiente redeterminación. La primera solicitud fue recibida con fecha 14/07/16 y derivó en la Orden de Compra N°136971 del 08/08/16, que consta a fs. 1048. A partir de la foja 1051 hasta la 1129 se identifican varias solicitudes de redeterminación de precios las que culminaron con la última Orden de Compra incorporada de fecha 05/06/17.

Contratación Directa N° 20.356 – Honorarios Profesionales s/transferencia depósitos judiciales de la Justicia Nacional al Banco de la Nación Argentina (2da. Etapa)

Tramitado por: Carpeta Interna N° CC 00020356.



Objeto: según carátula se trata de “Honorarios profesionales s/propuesta legislativa del Congreso Nacional s/transferencia depósitos judiciales de la Justicia Nacional al Banco de la Nación Argentina (2da. Etapa)”.

Según antecedentes que obran en la carpeta, desde el 2012 se contrata al Estudio Jurídico García Lema – Abogados, por la segunda etapa de la defensa jurídica del Banco Ciudad para conservar el sistema actual de depósitos judiciales (s/ Memo a fs. 9).

Solicitud: a fs. 119 a 120 consta una propuesta de adenda con fecha 07/04/16, al convenio de honorarios del 28/05/12. Dicho convenio fue suscripto por el Estudio García Lema – Abogados y el Banco, y aprobado por Resolución de Directorio N° 439/2012, según consta en el Visto del acto administrativo por el cual fue aprobada la adenda (a fs. 145 a 147).

Por esta propuesta los letrados del Estudio renuncian a las costas ganadas contra el BNA, según resoluciones que se adjuntan, y proponen honorarios.

Presupuesto: consta en la propuesta del Estudio García Lema – Abogados. Consiste en honorarios mensuales por la suma de \$160.000.- más IVA, en atención a la renuncia de costas, desde el 01/04/16 hasta el dictado de sentencia firme o de un acuerdo de partes aprobado por el BCBA, lo que suceda primero.

La propuesta incluye la asistencia jurídica a prestarse para poder arribar a soluciones institucionales que pongan fin a las causas judiciales para la recuperación de los depósitos judiciales, con los honorarios establecidos en el Convenio del 28/05/12.

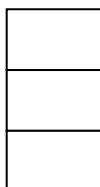
Encuadre: no consta encuadre en el acto administrativo que autorizó la addenda al convenio. No obstante, a fs. 9 consta el Memo N° 567/2012 del 22/06/12 por el cual se solicitó emitir dictamen a la Gerencia de Asuntos Legales previo al dictado de la resolución, para aprobar el presupuesto de honorarios profesionales, encuadrando aquella contratación en el Artículo 17, inciso e), punto 10).

Addenda: la propuesta de Addenda se observó a fs. 119 a 120, pero no consta el documento suscripto por las partes en el actuado.

Control de vigencia en el Registro de Proveedores: realizado el control en el padrón “Historial” del Registro de Proveedores, recibido de la Gerencia de Compras del BCBA, se constató:

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
2004415206	GARCIA LEMA ALBERTO M.	1	15/6/2012	15/6/2014
2004415206	GARCIA LEMA ALBERTO M.	2	3/9/2014	3/9/2016

A la fecha del acto administrativo que aprobó la contratación, 04/05/16, uno de los socios del Estudio se encontró con certificado de inscripción vigente.



Dictamen Legal: a fs. 143 luce el Memorandum N° 433/2016 del 29/04/16, de la Secretaría de Directorio para información de la Gerencia de Asuntos Legales, por el que se solicitó dictamen respecto del proyecto resolutivo de la Addenda al Convenio de honorarios aprobado por Resolución N° 439/2012.

A fs. 144 luce el Dictamen N° 467/16, fecha salida 03/05/16, que indicó que no se advierten obstáculos de índole formal para su tratamiento y resolución por el Órgano de Gobierno de la Institución.

Aprobación: a fs. 145/147 por Resolución de Directorio N° 362 del 04/05/16. Establece en virtud de la addenda el pago mensual de \$160.000.- más IVA, con vigencia a partir del día 01/04/16 por un plazo de hasta veinticuatro (24) meses o hasta el dictado de una sentencia definitiva firme o de un acuerdo de partes aprobado por el Banco, lo que suceda primero.

Indicó que se incluye la asistencia jurídica a prestarse para poder arribar a soluciones institucionales que pongan definitivamente fin a las causas judiciales iniciadas para la recuperación de los depósitos judiciales.

Contrato/Orden de Compra: a fs. 157. Es la Orden de Compra N° 0000136718, de fecha 19/05/16, por la cual se aprobó la Contratación Directa, por un total de \$3.840.000.- (24 meses de \$160.000.-).

Notificación para retiro por telegrama del 20/05/16 (a fs. 156/157).

Garantía de cumplimiento / ejecución: a fs. 155, por mail de Secretaría de Directorio a Gerencia de Compras de fecha 20/05/16 *"se autoriza a entregar la orden de compra al Estudio, sin que se le exija la garantía de adjudicación, toda vez que la misma se considera innecesaria en atención a la solvencia profesional del Estudio y a la fructífera relación que mantiene nuestra institución con el mismo."*

Este hecho encuadra en el artículo 23 inciso g) del Reglamento de Contrataciones. Se encontró fundada la excepción.

Contratación Directa N° 22.567 - Contratación de un Estudio Jurídico para asesoramiento legal en una operación de compra de la totalidad del paquete accionario de una Sociedad Anónima

Tramitado por: Carpeta de Compras N° 22.567.

Objeto¹⁰³: contratación de un Estudio Jurídico para que brinde asesoramiento legal en una operación de compra de la totalidad del paquete accionario de una Sociedad Anónima, incluyendo la participación en reuniones de trabajo y la redacción de los contratos y demás documentación necesaria para la instrumentación de tal operación.

Contó con dos Etapas¹⁰⁴, a saber:

Etapas I:

¹⁰³ Fuente: Pliego de Condiciones Particulares, a fs. 7 y 8 de la Carpeta Interna.

¹⁰⁴ Fuente: Especificaciones Técnicas.

I.A: asesoramiento legal en una operación de compra de la totalidad del paquete accionario de una Sociedad Anónima, incluyendo la participación en reuniones de trabajo y realización del Legal Due Diligence (incluyendo aspectos societarios, contractuales, laborales, judiciales y registrales) con emisión de dictamen correspondiente.

I.B: redacción y participación en la negociación de los contratos y demás documentos necesarios para instrumentar la operación.

I.C: preparación de documentación, redacción de presentaciones, seguimiento, contestación de requerimientos y obtención, de ser necesaria, de la autorización de la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia.

Etapas II:

- Redacción de las actas, contratos y demás documentos necesarios para instrumentar la fusión de dos Sociedades Anónimas.
- Trámites de inscripción ante los registros correspondientes.

La totalidad de las tareas se estima que se realizarán en un plazo de tres (3) meses, habiéndose establecido para la Etapa I.A una duración máxima de cuatro (4) semanas.

Solicitud: por Memo N° 208/2016 de fecha 03/10/16 de la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia de Compras, a fs. 1.

El memo sugirió cuatro estudios a invitar que, según indicó, son los cuatro primeros estudios rankeados por la Revista Apertura, todos de reconocida trayectoria.

Registro en el sistema, a fs. 3 y 4, del día 19/10/16. Se trató de la Solicitud N°0000011579, con estado “Aprobado”. Indicó cuatro líneas, según el siguiente detalle de precios:

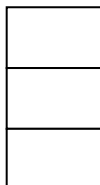
1. Por \$304.160.-
 2. Por \$212.912.-
 3. Por \$182.496.-
 4. Por \$212.912.-
- Total: \$912.480.-

Según esta solicitud la contratación NO fue incluida en el Presupuesto.

Cabe destacar que por mail del 18/10/16, a fs. 2, se estableció el costo estimado de cada una de las líneas en dólares, según el siguiente detalle:

1. 20.000
 2. 14.000
 3. 12.000
 4. 14.000
- Total U\$S 60.000.-

La cotización del dólar USA al 18/10/16 y 19/10/16 según registro histórico Banco Nación consultado en la web, fue de \$15 para compra y \$15,40 para venta. En este caso se tomó un promedio entre ambos. Se acompaña impresión de la consulta realizada.



Presupuesto: por Memo N° 208/2016 de fecha 03/10/16 de la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia de Compras, a fs. 1, se indicó el costo estimado de los servicios requeridos en dólares, en un rango de U\$S 50.000.- a U\$D 60.000.-.

Encuadre: según Memo N° 208/2016, dada la índole del servicio y la premura del caso se entendió oportuno recurrir al procedimiento de contratación directa conforme los supuestos contemplados en los incisos 2 y 4 del Punto e) del Artículo 17 del Reglamento de Contrataciones del BCBA. Según la Orden de Compra N° 137225, que consta en el actuado sin foliar en su última página, en el Detalle se indicó que *"La presente se encuadra en el Reglamento de Contrataciones del Banco..."* sin identificar la modalidad ni procedimiento al cual se ha ajustado.

Sólo el Acta de Adjudicación N° 33830, a fs. 70, indicó que se encuadra en el Artículo 17, inciso e), apartado 2 y 4, del Reglamento de Contrataciones.

Pliegos: se incorpora Pliego de Condiciones Particulares (a fs. 7 y 8) y Especificaciones Técnicas (a fs. 5 y 6).

Nota Aclaratoria / Modificatoria N°1: del 13/10/16, a fs. 22/23. Por esta nota se incluye en la Planilla de Cotización la Etapa I.C que indica *"Preparación de documentación, redacción de presentaciones, seguimiento, contestación de requerimientos y obtención, de ser necesaria, de la autorización de la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia"*.

Nota Ampliatoria / Aclaratoria N°2: del 13/10/16 a fs. 25. Se relacionó con consultas relativas a la sociedad absorbente / absorbida, su jurisdicción, contralor, las asambleas que aprueben fusión y su regulación.

Control de vigencia en el Registro de Proveedores: realizado el control en el padrón "Historial" del Registro de Proveedores, recibido de la Gerencia de Compras del BCBA, se constató:

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3064472623	PEREZ ALATI GRONDONA BENITES ARNTSEN MAR	1	24/10/2016	24/10/2018

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3052900365	ESTUDIO BECCAR VARELA	1	18/6/2013	18/6/2015
3052900365	ESTUDIO BECCAR VARELA	2	5/10/2016	5/10/2016

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
3070917004	BFMYL SRL	1	21/8/2015	21/8/2017

De la revisión de la inscripción en el Registro de Proveedores, dos (2) de los tres (3) oferentes que se presentaron, no tuvieron registro de su inscripción al momento de la presentación de la oferta. Se trató de los proveedores Perez Alati, Grondona, Benites, Arntsen y Martinez de Hoy y del proveedor Estudio Beccar Varela. Cabe destacar que el primero de ellos fue adjudicatario.

Invitaciones: por Memo N° 208/2016 del 03/10/16 de la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia de Compras, se propuso invitar a cotizar a los siguientes estudios:

- ✓ Marval, O´Farrell & Mairal (Dr. Roberto E. Silva hijo).
- ✓ Bruchou, Fernandez Madero & Lombardi (Dr. Hugo Bruzone).
- ✓ Beccar Varela (Dr. Javier Magnasco).
- ✓ Perez Alati, Grondona, Benites, Arntsen y Martinez de Hoz (Dr. Diego Serrano Redonnet).

Se invitó por mail a estos cuatro estudios, los que constan a fs. 11 a 14.

Dictamen Legal: no consta dictamen previo a la fecha límite de presentación.

Llamado: no consta acto administrativo para el llamado ni aprobación de pliegos. Tampoco se observó su publicación en el sistema people.

Propuestas: se presentaron tres (3) ofertas por mail, según el siguiente detalle:

- ✓ Bruchou, Fernandez Madero & Lombardi, a fs. 26 a 36.
- ✓ Estudio Beccar Varela, a fs. 37 a 48.
- ✓ Perez Alati, Grondona, Benites, Arntsen & Martinez de Hoz, a fs. 49 a 63.

Asesoramiento técnico: la Gerencia de Asuntos Legales, con fecha 19/10/16 (salida el 20/10/16) realizó un informe donde indicó que entiende apropiado adjudicar la contratación al Estudio Perez Alati y asociados, a fs. 66.

Asimismo, con fecha 20/10/16 se solicitó por mail información sobre el posible adjudicatario al área de Prevención Lavado de Dinero (a fs. 67), también se incorporó informe de la Gerencia Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otras Actividades Ilícitas a fs. 69 y se consultó por pantalla al sistema Emerix Tandem (a fs. 68).

Cuadro Comparativo: consta a fs. 65 e incluyó las ofertas realizada por los tres (3) proveedores por cada uno de los cuatro (4) renglones. A nivel global las ofertas fueron:

- ✓ Bruchou, Fernandez Madero & Lombardi.....\$ 1.757.750.-
- ✓ Estudio Beccar Varela.....\$ 810.000.-
- ✓ Perez Alati, Grondona, Benites, Arntsen y Martinez de Hoz...\$ 750.000.-

Preadjudicación / Adjudicación: Acta de Adjudicación N°33830, a fs. 70. De acuerdo al régimen de facultades correspondió al nivel de autorización de Subgerencia General de Administración y Servicios.

El acta Indicó que *"todo lo actuado se encuentra registrado en el sistema peoplesoft"*.

Dictamen Legal / Aprobación: no hay un dictamen legal ni acto administrativo por el cual que haya aprobado la contratación.

Comunicación / publicación: la adjudicación fue comunicada al adjudicatario por mail del 03/11/16, a fs. 72.

Garantía de adjudicación: no consta su integración en el actuado. Se indicó en el mail de comunicación anterior, que previo a retirar la orden de compra, deberá ser integrarla.

Contrato / Orden de compra: es la Orden de Compra N°137225 del 02/11/16, que consta, sin foliar, en la última foja del actuado. El adjudicatario se notificó con fecha 08/11/16.

Contratación Directa N° 22.300 - Servicios profesionales en juicios y tramitaciones relativas a los Programas de Propiedad Participada de Telefónica de Argentina y Telecom

Tramitado por: Carpeta de Compras N° 22.300.

Objeto¹⁰⁵: consultoría jurídica para brindar servicios profesionales en juicios y tramitaciones relativas a los Programas de Propiedad Participada de Telefónica de Argentina y Telecom.

Antecedentes: el Estudio Jurídico Yofré fue contratado para el objeto descripto en los siguientes periodos:

- ✓ En 2013/2014, según consta en Orden de Compra N° 133595 del 15/07/13, a fs. 1, por el periodo de doce (12) meses, desde el 01/08/13 a 31/07/14, por \$28.000.- mensuales, Carpeta de Compra N° 20780, a fs. 1.
- ✓ En 2014/2015, según consta en Nota del Estudio de fecha 28/12/15, a fs. 7, prórroga por un (1) año al contrato por Orden de Compra N°135102, a partir del 01/08/14 hasta 31/07/15, por \$35.000.-¹⁰⁶.
- ✓ En 2015, según consta en Orden de Compra N° 136037 del 22/09/15, por el periodo 01/10/15 al 31/12/15 (a fs. 2 y 7) y Acta de Adjudicación N° 32892 (a fs. 3), por \$42.000.- mensuales, Carpeta de Compra N°22099.

Solicitud: por Nota del Estudio Yofré del 28/12/15, a fs. 7, por conversación con el Coordinador Judicial, el estudio acepta extender su vinculación con el Banco, por doce (12) meses, a partir del 01/01/16 hasta el 31/12/16, por honorarios mensuales de \$50.000.- más IVA, importe total de \$600.000.- (consta en Memorandum N°17/16 del Coordinador Judicial de la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia General, del 01/02/16, a fs. 9).

¹⁰⁵ Acta de Adjudicación N° 33238 a fs.20 y Orden de Compra N° 136490, no foliada.

¹⁰⁶ Segun Memorandum N°17/16, a fs. 9.

La solicitud fue ingresada con fecha 05/02/16, a fs. 10, por la Gerencia de Asuntos Legales.

Presupuesto: correspondió a \$50.000.- más IVA mensuales, total \$600.000.-, según Nota del Estudio Yofré del 28/12/15, a fs. 7.

Pliegos: no constan.

Encuadre: la primer contratación 2013 se encuadró en Concurso por Invitación y las siguientes prórrogas en Contratación Directa, encuadradas en el Artículo 17, inciso e) punto 4 del Reglamento de Contrataciones¹⁰⁷, según consta para esta contratación en el Acta de Adjudicación N° 33238 a fs. 20.

Dictamen Legal / llamado: no hubo llamado ni Dictamen Legal. Se trata de una prórroga.

Control de vigencia en el Registro de Proveedores: realizado el control en el padrón "Historial" del Registro de Proveedores, recibido de la Gerencia de Compras del BCBA, se constató:

CUIT	Razón Social	Certificado	Fecha Inicio	Fecha Vencimiento
2004365186	ESTUDIO YOFRE	1	31/5/2013	31/5/2015
2004365186	ESTUDIO YOFRE	2	18/9/2015	18/9/2017

El proveedor tiene inscripción en el Registro de Proveedores vigente al momento de la contratación.

Asesoramiento técnico: se solicitó:

- ✓ A la Gerencia de Asuntos Legales (solicitante): pedido por mail de la Gerencia de Compras a la Gerencia de Asuntos Legales del 15/02/16. El Coordinador Judicial respondió con fecha 22/02/16.

Indicó que el Estudio ha respondido correctamente con las tareas de control y pago de honorarios de peritos y profesionales actuantes en cada litigio, reduciéndose el volumen de las reclamaciones, ha respondido a todas las contestaciones, su gestión es satisfactoria.

- ✓ Se realizó por sistema, con fecha 24/02/16, la consulta de cuentas, resumen impositivo, antecedentes desfavorables y recupero de créditos, a fs. 17.
- ✓ Se realizó consulta a Prevención Lavado de Dinero sobre el cliente, por mail del 23/02/16, a fs. 18.
- ✓ Se consultó el sistema Emerix Tandem, a fs. 19.

¹⁰⁷ La Contratación Directa se utilizará en los siguientes casos: (...) 4. Las provisiones, servicios y obras de carácter científico, técnico o artístico cuya ejecución debe confiarse a empresas, personas o artistas especializados. Tales circunstancias se fundamentarán en base a antecedentes que así lo acrediten.

Preadjudicación / Adjudicación: consta a fs. 20 el Acta de Adjudicación N°33238.

Comunicación: fue comunicado por telegrama OCA del 29/02/16, incorporado a la carpeta sin foliar.

Garantía de adjudicación: el telegrama de comunicación de la adjudicación indicó su integración.

Contrato / Orden de compra: consta Orden de Compra N°136490 del 26/02/16, en la carpeta sin foliar. La notificación de la orden de compra fue con fecha 01/03/16.

