

“2014, Año de las Letras Argentinas”



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 2.13.10

**DIRECCIÓN GENERAL DE
MUSEOS**

Auditoría Legal y Financiera

Período 2012

Buenos Aires, Julio 2014

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - Piso 6º - Capital Federal

Presidente

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Ing. Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

CODIGO DE PROYECTO N° 2.13.10

NOMBRE DEL PROYECTO:

**Dirección General de Museos
Auditoría Legal y Financiera**

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2012

Directora General: Dra. Mariana Álvarez

EQUIPO DESIGNADO:

**Dra. Nora Side (Directora de Proyecto)
Dra. Laura I. Méndez (Supervisora)**

OBJETO:

**Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura
UE – 522 – Dirección General de Cultura
Programa 38: Comunicación de la Cultura en Museos.
Incisos: 3 – Servicios no Personales, 4 - Bienes de Uso y 5- Transf.
Becas y Otros Bienes.**

OBJETIVOS:

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

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL: 2 DE JULIO DE 2014

FORMA DE APROBACION: POR UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN AGC N° 272/14

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de Emisión	Buenos Aires, julio de 2014.
Período Examinado	Año 2012.
Objeto de la Auditoría	Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura UE.: 522 – Dirección General de Museos Programa 38: Comunicación de la Cultura en Museos Incisos: 3 – Servicios no Personales, 4 - Bienes de Uso y 5- Transf. Becas y Otros Bienes.
Objetivo de la Auditoría	Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones efectuadas.
Alcance	<p>El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la 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° 161/00 de la AGCBA.</p> <p>Para el desarrollo del proyecto se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevamiento preliminar. 2. Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Programa 38 Comunicación de la Cultura en Museos. (Anexo I). 3. Relevamiento y análisis de la Estructura Orgánica de la Dirección General de Museos. Organigrama, (Anexo II) 4. Relevamiento y análisis del Presupuesto 2012, Metas Físicas, Ejecución del programa presupuestario bajo estudio. 5. Relevamiento y análisis de los circuitos de contratación de las actividades y gastos imputados al programa presupuestario bajo estudio. 6. Entrevistas con funcionarios y directivos de la Dirección General de Museos. 7. Determinación de muestras referidas a las actividades y gastos imputados a los incisos: 3 – Servicios no Personales; 4 – Bienes de Usos y 5 Transferencias, Becas y Otros Subsidios, según detalle: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrataciones diversas efectuadas en el marco de <ul style="list-style-type: none"> ✓ Licitación Pública. ✓ Compras Directas. ✓ Decreto 556/10.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cajas chicas, Comunes y especiales. (Anexo III). ➤ Rendición del viaje a las ciudades del exterior en misión de carácter oficial. (Anexo IV). ➤ Contrataciones personales correspondientes a las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 – Administración; ✓ 5 – Cursos y Talleres; ✓ 14 – Exposiciones y Visitas Guiadas; ✓ 16 – Espectáculos y Eventos Culturales, y ✓ 17 – Desarrollo Informático en Museos. <p style="text-align: center;">Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Donaciones realizadas a Museos. 9. Redes Sociales. 10. Registro Único de Bienes Culturales – RUBC bienes registrables. 11. Confección de instrumentos de recolección de información.</p>
<p>Período de desarrollo de tareas de auditoría</p>	<p>La tarea de campo se desarrolló entre el 8 de agosto y el 21 de Noviembre de 2013.</p>
<p>Observaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De Carácter General <ol style="list-style-type: none"> 1.La DGM no cuenta con una estructura aprobada mediante norma por debajo de dicha Dirección General. ➤ De la ejecución de las Metas Físicas <ol style="list-style-type: none"> 2.Las metas físicas expuestas en la cuenta de Inversión – 2012 no se encuentran desagregas por actividad de manera tal de poder identificar la evolución del Programa 38 – Comunicación de la Cultura en las distintas acciones que lo integran. ➤ De la aplicación de la Ley 2095 <ol style="list-style-type: none"> 3.En el Expediente N° 973.709/2012 de Licitación Pública se observó lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a)Las invitaciones a cotizar no se ajustan a lo normado en la Ley 2095. b)No consta en el expediente auditado la publicación del llamado a licitación en el BOCBA, ni constancia de expedición de planilla de pliegos. c)No consta en los expedientes copia de los estatutos sociales o actas de constitución de las empresas oferentes.

	<p>d) No hay constancia del listado emitido por el RIUPP.</p> <p>e) No hay copia adjunta de la Garantía de Oferta o Adjudicación de \$ 9.600.- presentada por la Empresa adjudicataria en los actuados relevados, salvo la mención realizada en el Acta de Apertura.</p> <p>4. En el Expediente N° 353.495/2012 de Contratación Menor se observó lo siguiente:</p> <p>f) No obra en los actuados, la totalidad de las invitaciones a cotizar.</p> <p>g) No constan las Actas, Estatutos u otra documentación que certifique y/o avale la constitución de las Sociedades oferentes presentadas.</p> <p>5. No surge de la documentación obrante en el Expediente N°: 1.516.512/2012 por locación de un inmueble la razón por la cual no se respetó el dictamen del Banco Ciudad, respecto al canon locativo, tal como se establece en el inc. G) art. 28 del Decreto N° 754/GCB/2008 reglamentario de la Ley 2095.</p> <p>➤ De la contratación de Personal</p> <p>6. No se pudo tomar vista a uno (1) de los expedientes tramitados en papel el mismo representa el 11,11% respecto de los cumplimentados con esa modalidad.</p> <p>7. De los 8 expedientes de contratación a los que se tuvo acceso se observó que en 6 casos¹ (75,00%) los contratos no contaban con la firma del locatario ni del locador, lo que evidencia un ineficiente control de la documentación previo al archivo de los actuados.</p> <p>➤ De los Convenios²</p> <p>8. No existe normativa que avale el Circuito Administrativo mediante el cual se aprueban y refrendan los Convenios de Colaboración.</p> <p>9. La DGM no lleva un registro formal de los términos y condiciones de los Convenios que son labrados en los distintos Museos de la Ciudad.</p> <p>10. La Dirección Legal y Técnica de Cultura no revisa los términos legales en los cuales son firmados los Convenios³.</p>
--	---

¹ Expediente Nros: 31.913/12; 96.729/12; 96.835/12; 516.455/12; 1.854.001/12 y 1.854.095/12N°

² Ver Anexo V – Detalle de los Convenios, Acuerdos de Cooperación Cultural y Actas Compromiso relevados. Más Convenios de Colaboración entre la Asociación de Amigos y los Museos en pag.38).

³ En Providencia N°: PV-2014-04823209-DGTALMC-2014 Sobre descargo la DGTaYL manifestó que: "Respecto a la observación VI Observaciones. De los convenios ap 10,

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De las Asociaciones de Amigos <ul style="list-style-type: none"> 11. No existe registro ni aprobación formal por parte de la DGM de las actuaciones llevadas a cabo por las distintas Asociaciones de Amigos. 12. No constan en las actuaciones analizadas rendiciones de cuentas de las actividades efectuadas por las distintas Asociaciones. ➤ De las Donaciones⁴ <ul style="list-style-type: none"> 13. En el proceso de aceptación de las donaciones no se cumple con lo normado por el Decreto N° 2056/78. 14. Se constató una mora excesiva entre la fecha de solicitud de aprobación de la donación y la Resolución que la aprueba. 15. No se encuentra regulado el procedimiento de tasación oficial de los bienes donados y/o apropiados, impidiendo una correcta incorporación patrimonial de los mismos. 16. No se verificó la existencia de un registro de las altas de los objetos/piezas en la DGM.
<p>Conclusiones</p>	<p>La Dirección General de Museos debería contar para optimizar sus actividades con un sistema de registro que centralice de forma fehaciente la totalidad de las actividades que realiza tanto la propia Dirección como cada uno de los Museos. Como también registrar de forma fehaciente y en resguardo de la legalidad, la actividad que cada museo realiza "per se" y con la colaboración de las distintas Asociaciones de Amigos. Este sistema debe ser aprobado por normativa y la información de respaldo en soporte verificable.</p> <p>Por otro lado, y para un mayor control no solo financiero sino desde el punto de vista del patrimonio público, debería contar con un procedimiento actualizado para la aprobación de donaciones.</p>

en el que se señala que esta DGTAL no revisa los términos legales en los cuales son firmados los convenios", hemos detectado que conforme resulta de la consulta de SADE, que no se ha efectuado pase alguno a esta DGTAL que permitiera efectuar el pertinente control legal, dejando constancia que los proyectos que tramitaran por los mencionados expedientes no han sido suscriptos por el titular de este Ministerio".

⁴ Ver Cuadro de Donaciones en acápite V.13.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
PROYECTO N° 2.13.10
DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS**

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por el art. 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, por la Ley N° 70, Arts. 131°, 132° y 136° y por la Resolución N° 340/AGCBA/12 del 29/10/2012, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (AGCBA) procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura con los objetos que a continuación se detallan.

I Objeto

Jurisdicción: 50 – Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora: 522 – Dirección General de Museos.

Programa N°: 38 – Comunicación de la Cultura en Museos

Incisos: 3 – Servicios no Personales; 4 – Bienes de Uso; 5 – Transf. Bienes y Otros Subsidios.

Programa	Detalle	Sanción	Vigente	Devengado
38	Comunicación de la Cultura en Museos	54.694.042	52.103.483	50.259.683

Cuadro n.º 1. **Fuente:** Elaboración Propia con datos del SIGAF – 2012.

II Objetivo

Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones efectuadas en el ejercicio 2012.

III Alcance del examen

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la 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° 161/00 de la AGCBA.

Para el desarrollo del proyecto se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Relevamiento preliminar.
2. Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Programa 38 Comunicación de la Cultura en Museos. (Anexo I).
3. Relevamiento y análisis de la Estructura Orgánica de la Dirección General de Museos. Organigrama, (Anexo II)
4. Relevamiento y análisis del Presupuesto 2012, Metas Físicas, Ejecución del programa presupuestario bajo estudio.
5. Relevamiento y análisis de los circuitos de contratación de las actividades y gastos imputados al programa presupuestario bajo estudio.
6. Entrevistas con funcionarios y directivos de la Dirección General de Museos.
7. Determinación de muestras referidas a las actividades y gastos imputados a los incisos: 3 – Servicios no Personales; 4 – Bienes de Usos y 5 Transferencias, Becas y Otros Subsidios, según detalle:
 - Contrataciones diversas efectuadas en el marco de
 - ✓ Licitación Pública.

- ✓ Compras Directas.
- ✓ Decreto 556/10.
- Cajas chicas, Comunes y especiales. (Anexo III).
- Rendición del viaje a las ciudades del exterior en misión de carácter oficial. (Anexo IV).
- Contrataciones personales correspondientes a las siguientes actividades:
 - ✓ 2 – Administración;
 - ✓ 5 – Cursos y Talleres;
 - ✓ 14 – Exposiciones y Visitas Guiadas;
 - ✓ 16 – Espectáculos y Eventos Culturales, y
 - ✓ 17 – Desarrollo Informático en Museos.
- 8. Convenios de Colaboración.
- 9. Donaciones realizadas a Museos.
- 10. Redes Sociales.
- 11. Registro Único de Bienes Culturales – RUBC bienes registrables.
- 12. Confección de instrumentos de recolección de información.

La tarea de campo se desarrollo entre el 8 de agosto y el 21 de Noviembre de 2013.

IV Limitaciones al alcance

1. Contratación de Personal

a. Sistema LOyS.

La Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura de la Ciudad de Buenos Aires debió tramitar las contrataciones correspondientes a locaciones de obras y servicios (LOyS), a través del módulo LOyS, dentro del sistema de administración de documentos electrónicos (SADE), en cumplimiento de lo normado por Res. N° 144-

SECLYT-2011 de fecha 23 de Junio de 2011⁵.

Al respecto, se informa que la mencionada vía administrativa fue utilizada para tramitar 42 de los 57 contratos que conforman el total de los hechos en el período 2012, es decir el 86,58% de las contrataciones, tal como se expone a continuación.

Detalle de Contrataciones de la DGM

Cantidad	Detalle	Importe	%
42	LOyS	1.234.380,00	86,58%
15	Papel	191.300,00	13,42%
57		1.425.680,00	100,00%

Cuadro n.º 2. **Fuente:** Elaboración Propia con datos de la DGM.

Cabe señalar, que no fue posible relevar los expedientes correspondientes de personal contratado habida cuenta de que el sistema SADE, desde el rol de propiciante otorgado a la unidad administrativa de la DGM, no logró devolver los documentos asociados que conforman los expedientes electrónicos de trata⁶.

Es dable señalar que, la limitación descrita relacionada con la ejecución de la partida 3.4.9 – Servicios Profesionales, técnicos y operativos - Otros no especificados precedentemente), por un total de \$ 1.234.380.-, incide en un 2,46% sobre el total ejecutado del Prog. 38 – Comunicación de la Cultura en Museos, de acuerdo con los datos obrantes en el listado de transacciones.

Por otra parte, cabe aclarar que al momento de efectuar el análisis presupuestario correspondiente al período bajo análisis se encontraba cerrada la cuenta de inversión. Por este motivo, se trabajó con los datos obrantes en el SIGAF y provisto por la OGESE⁷.

⁵ BOCBA N° 3703 (12/07/2011)

⁶ Vale decir, la documentación respaldatoria asociada con los requisitos exigidos a los aspirantes a ser contratados por el GCBA.

⁷ Según Nota N° 2115/AGCBA/2013 de fecha 22/08/2013.

b. Sistema Papel

La Dirección General de Museos no contó con uno (11,11%) de los expedientes requeridos en la muestra de contrataciones 2012, a pesar de haber sido gestionado por el sistema tradicional, es decir con documentación aportada en fotocopias y formularios preimpresos.

Detalle de contrataciones 2012 en Papel según Muestra

Detalle	Cant.	%	Importe	%
Se tomó Vista	8	88,89%	112.300.-	93,97%
No se tomo vista a:	1	11,11%	\$ 7.200.-	6,03%
Total	9	100,00%	119.500.-	100,00%

Cuadro n.º 3. **Fuente:** Elaboración Propia con datos de la DGM.

2. Inc.5 - Transferencias, Becas y Otros Subsidios –

Durante el período 2012, no se ejecutó el Crédito de Sanción expuesto en el Inciso 5 – Transferencias, Becas y Otros Subsidios por \$ 1.190.000.-, sobre el cual se planificó realizar tareas de control.

La limitación descrita derivó en la inexistencia de procedimientos de auditoria que nos permitiera emitir opinión sobre los aspectos legales y financieros de las transferencias, becas y otros subsidios.

V Aclaraciones previas

V.1. Objetivos de la Dirección General de Museos

En el periodo auditado la Dirección General de Museos estableció, de acuerdo a la Descripción del Presupuesto - Programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos⁸, como objetivo principal:

“aumentar la cantidad de público visitante y usuario de los museos a partir de la oferta de nuevos y mejores servicios con los fines principales de estudio, educación y recreación”

Entre los objetivos específicos establecidos en ese sentido, se pueden mencionar los siguientes:

⁸ Información obrante en Descripción de los Programas – Presupuesto 2012. – Ley 4041- Decreto N° 713/2011.

- a) Dedicar especial atención al aumento de los visitantes del grupo llamados chicos (niños, adolescentes); así como el grupo de personas con capacidades especiales, y otros grupos con dificultades de tipo geográfico, económico, cultural,
- b) Actualizar los métodos expositivos del patrimonio en los museos contemplando la conservación y preservación del mismo y buscando mejorar la estética y claridad comunicativa en la exhibición
- c) Seguimiento de las mejoras y reparaciones con el objetivo de adecuar los espacios de todos los museos a los estándares internacionales de exhibición.
- d) La continuación del proyecto arquitectónico y museológico supone avanzar en las obras del Museo de Arte Moderno, proveer el edificio para el depósito patrimonial del Museo del Cine y promover espacios gastronómicos afines al patrimonio de los museos.
- e) Adquisición de sistemas de seguridad acordes a las necesidades museológicas.
- f) Continuar con el desarrollo del Registro Único de Bienes Culturales (RUBC).
- g) Contar con un equipamiento informático con un soporte técnico adecuado para cumplir con los objetivos previstos.
- h) Diseño y adquisición de merchandising.
- i) Contratación y capacitación del personal de los museos y de la DGM para llevar adelante los objetivos mencionados.

En cuanto a los objetivos definidos en el presupuesto, éstos se relacionaron con la necesidad de atender a cinco funciones esenciales de las actividades de los museos:

1. **ADQUISICIÓN DE PATRIMONIO:** mediante promoción de las actividades de artistas plásticos y artesanos y la organización de salones anuales y bienales.

2. **CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO:** Se realizaron adquisiciones de:
 - Equipamiento para la conservación y restauración de bienes culturales
 - Mobiliario para almacenamiento de objetos culturales y para trabajos de conservación y restauración
 - Contrataciones de personal idóneo

3. **INVESTIGACIÓN:** los investigadores trabajaron principalmente en la elaboración de guiones museológicos.

4. **DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN:** Se produjeron diversos materiales tales como:
 - Catálogos, Guías, Publicaciones periódicas, Mapas de Red de los museos de la Ciudad.
 - Material de difusión y apoyo de los talleres y cursos que se dictan en los museos
 - Difusión masiva de exposiciones y eventos (programación bimestral, exposiciones, Noche de los Museos) mediante afiches y folletería.

5. **EXPOSICIÓN DEL PATRIMONIO**
 - Mejoramiento del servicio de visitas guiadas mediante la contratación de personal bilingüe.
 - .En la edición 2012 de La Noche de los Museos participaron 750.000 visitantes quienes tuvieron a su disposición una red de 190 museos.
 - Mejoramiento y ampliación del RUBC.
 - Trabajos de puesta en valor y adquisición de equipamiento en la Cervecería Munich (Costanera Sur), en el cine El Plata (Mataderos) y en la Torre Monumental (Retiro).

V.2. Estructura Orgánica de la DGM

La Dirección General de Museos (DGM)⁹, depende de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 660/GCABA/2011¹⁰ de fecha 10 de diciembre de 2011, que aprobó la nueva estructura orgánica funcional dependiente del Poder Ejecutivo de la Ciudad.

⁹ DGM: Dirección General de Museos

¹⁰ BOCBA 3811

El actual Director de la DGM fue designado por Decreto 428/GCABA/11¹¹, a partir del día 9 de Junio del año 2011.

Las responsabilidades primarias de la DGM son, de acuerdo al Decreto mencionado precedentemente, las siguientes:

- ✓ Desarrollar estrategias destinadas a promover, rescatar, preservar y acrecentar el patrimonio de los museos facilitando el acceso del público a sus colecciones y generando manifestaciones artísticas y culturales vinculadas al área.
- ✓ Administrar la interrelación de los diversos museos de su dependencia y la comunicación de sus actividades.
- ✓ Planificar la incorporación y recuperación de piezas, obras y edificios históricos; organizar actividades de divulgación artística, patrimonial y museológica; fomentar la profesionalización del personal a través de su capacitación, y coordinar los asuntos administrativos, presupuestarios y estadísticos de los museos estimulando la modernización de la gestión de los mismos.
- ✓ Promover políticas de intercambio cultural, manteniendo contactos con otros museos estatales y privados de nuestro país y del exterior, instituciones y entidades vinculadas al quehacer cultural y diversos organismos gubernamentales con el fin de divulgar, intercambiar, comunicar y cooperar interdisciplinaria e institucionalmente.
- ✓ Asesorar a sus organismos y otras instituciones sobre temas museológicos y culturales.
- ✓ Propiciar la participación del sector privado en la obtención de recursos para potenciar el desarrollo de los museos dependientes de la DGM.

Cabe señalar que desde el punto de vista informal, la DGM está conformaba por diversas áreas operativas que se encuentran descriptas en el Anexo II del presente informe.

¹¹ BOCBA 3728

V.3. Estructura Presupuestaria

La ejecución del programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos¹² presentó según el clasificador por objeto del gasto en el ejercicio 2012 el siguiente reflejo presupuestario:

Programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos

Inciso	Detalle	Sanción	Vigente	Devengado	% s/D.
1	Gastos en Personal	43.158.000	43.634.650	43.631.305	86,81%
2	Bienes de Consumo	1.262.764	740.650	480.616	0,96%
3	Servicios No Personales	7.956.426	6.545.829	5.702.665	11,35%
4	Bienes de Uso	1.126.852	1.182.354	445.097	0,89%
5	Transf. Becas y O. Subsidios	1.190.000	0	0	0,00%
		54.694.042	52.103.483	50.259.683	100,00%

Cuadro n.º 4. Fuente: Elaboración propia s/Cuenta de Inversión 2012.

Del cuadro que antecede surge que el Inciso 1 - Gastos en Personal representó la mayor incidencia con el 86,81%; mientras que el inciso 2 – Bienes de Consumo representó el 0.96% del total del crédito devengado por la DGM. Por otro lado, se subraya que el total del porcentaje a auditar representó el 12,23%, de los cuales corresponde el 11,35% del nivel de incidencia al inciso 3- Servicios no personales y el 0.89% al inciso 4- Bienes de Uso respecto del total del crédito devengado.

Cabe destacar que el **Inciso 5 – Transferencias, Becas y Otros Subsidios** no presentó ejecución presupuestaria a pesar de que se sancionó crédito por \$ 1.190.000.-, tal como se mencionó en la limitación en el alcance. Además, se comprobó que el valor sancionado fue modificado negativamente por la Resolución N° 43/MHGC/12 de fecha 13/12/2012.

¹² La Ley 4041 (BOCBA N° 3824): Aprobó el Presupuesto para el Ejercicio 2012.

Por lo tanto, el presupuesto asignado a la D.G.M. en el ejercicio 2012 correspondiente a los Servicios no Personales y Bienes de Uso prescritos por objeto del gasto, fue el siguiente:

Clasificación Presupuestaria por Objeto del Gasto

Inciso	Detalle	Sanción	Vigente	Devengado	% D/V	% Inc V/S
3	Servicios No Personales	7.956.426	6.545.829	5.702.665	87,12%	-17,73%
4	Bienes de Uso	1.126.852	1.182.354	445.097	37,64%	4,93%
	Total a Auditar	9.083.278	7.728.183	6.147.761	79,55%	-14,92%

Cuadro n.º 5. Fuente: Elaboración propia s/Cuenta de Inversión 2012.

Del cuadro precedente se desprende que el total del nivel de ejecución de los incisos bajo estudio fue del 79,55%, el cual ascendió a \$ 6.147.761.- Asimismo, el crédito vigente presenta un decremento del 14,92% con respecto del crédito sancionado; siendo éste de un 17,73% para el inciso 3 (servicios no personales) y un incremento del 4,93% en el inciso 4 (bienes de uso).

V.4. Modificaciones presupuestarias

El presupuesto para el ejercicio 2012 fue aprobado mediante la Ley N° 4.041 de fecha 24/11/11¹³, cuyo Decreto Distributivo fue el N° 34/GCAABA/12 de fecha 06/01/12.

El Ministerio de Hacienda a través de los órganos rectores dispone las modificaciones y reimputaciones presupuestarias que resulten necesarias para adecuar las transacciones realizadas durante dicho período a las previsiones establecidas en la Ley N° 4.041.

Por otra parte, el Decreto N° 28/GCBA/12 de fecha 5/02/12 se dictaron las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el período bajo estudio.

¹³ BOCABA 2824 del 03/01/12.

Dicho Decreto, en su Anexo –Capítulo I– Competencias, establece que la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU) es la autoridad de aplicación de las presentes normas, con facultades para efectuar adecuaciones, dictar normas aclaratorias y fijar los procedimientos que resulten necesarios para la ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2012.

A su vez en el Capítulo II –Partidas limitativas e indicativas el Inciso 1– Personal se encuentra definido como Nivel Limitativo en la Partida Principal.

Habiendo solicitado a la OGEPU las modificaciones presupuestarias, ampliaciones, compensaciones de créditos efectuadas en el transcurso del ejercicio 2012 para el Programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos, además, el detalle de los actos administrativos que dieron lugar a las modificaciones presupuestarias fueron suministrados mediante respuesta a Nota N° 2115/AGCBA/2013¹⁴ (Nota N° 310/DGEDU/13 del 21/08/2013).

V.5. Fuentes de Financiamiento

Los Inciso 3 y 4 del Programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos contó con 2 (dos) fuentes de financiamiento, FF 11 (Tesoro de la Ciudad) y FF 13 (Recursos con afectación específica), tal como surge de la ejecución que se detalla a continuación:

Ejecución Presupuestaria de los Incisos 3 y 4 del Programa 38

F.F.	inciso	Vigente	% Vigente	Devengado	% Deveng.
11	3	6.086.966		5.621.987	
	4	1.029.040		445.097	
Subtotal Fte. Fto. 11		7.116.006	92,08%	6.067.083	98,69%
13	3	458.863		80.678	
	4	153.314		0	
Subtotal Fte. Fto.		612.177	7,92%	80.678	1,31%
Total Ejecutado en Inc. 3 y 4		7.728.183	100,00%	6.147.761	100,00%

Cuadro n.º 6. Fuente: SIGAF/2012.según Nota N° 2115/AGCBA/13 a la OGESE del MC.

¹⁴ Expediente N° 03.916.211/2013 que ingreso el 05/09/2013.

Del precedente cuadro se puede inferir que la FF 11 – Tesoro de la Ciudad representa el 92,08% del total crédito vigente correspondiente a los incisos bajo estudio, mientras que la FF 13 – Recursos con afectación específica representa un 7,92% respecto del mismo total. Cabe aclarar que las erogaciones solventadas con “recursos con afectación específica” corresponden a los ingresos provenientes de: “... b) las donaciones, herencias vacantes...” de acuerdo con lo normado en el art. 46 de la Ley 70¹⁵.

V.6. Ejecución Metas Físicas

La ejecución de la meta física anual del Programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos contó con la unidad de medida expresada en “Asistentes”

En el ejercicio bajo estudio la misma se programó del siguiente modo:

Metas Físicas Proyectadas en Asistentes – Año 2012

Detalle de Asistentes por Actividad	Programado
5-Cursos y Talleres	3.400
14-Exposiciones y Visitas Guiadas	415.923
16-Espectáculos y Eventos Culturales	90.049
Total	509.372

Cuadro n.º 7. Fuente: Datos de la DGM según Pto.7) de la Nota N° 2097/AGCBA/2013.

¹⁵ Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad. En su Art. 46 dice: No se puede destinar específicamente el producto de ningún rubro de ingresos con el fin de atender el pago de determinados gastos. Sólo podrán ser afectados para fines específicos los ingresos provenientes de: ...b) Donaciones, herencias vacantes....

En cuanto al resumen de la ejecución de la meta producida se pudo observar, tal como fue expuesto en la Cuenta de Inversión – 2012, que en total la meta demanda fue de 866.177 asistentes. En consecuencia, se señala que no consta el detalle desagregado por actividad tal como fue programado.

V.7. Compras y Contrataciones

La Dirección General de Museos informó¹⁶ sobre los regímenes y procesos de adquisición de bienes y servicios realizados en el período bajo estudio por un valor de \$ 1.919.723,50.

A su vez, la Gerencia Operativa de la Oficina de Gestión Sectorial remitió¹⁷ a esta Auditoría General el listado parametrizado de gastos del programa 38 – desagregado por actividad; a partir del cual se determinó el grado de incidencia del crédito devengado sobre los valores informados oportunamente, según se detalla a continuación:

Compras y Contrataciones de DGM - Ejercicio 2012

Detalle	Importe	Clasificador Presupuestario -			Total Ejecutado	% Ejec. /Imp.
		Inc.: 2	Inc.: 3	Inc.: 4		
Licitación Pública	509.126.	104.332.	212.803.	182.641.	499.776.	98,16%
Contratación Directa	64.000.	34.993.			34.994.	54,68%
Decreto N° 556/2010	1.346.597.	53.406.	723.008.	63.493.	839.907.	62,37%
Total	1.919.723.	192.731.	935.811.	246.134.	1.374.677.	71,61%

Cuadro n.º 8. Fuente: Datos de la DGM y OGESE.

Se evidencia, según el precedente cuadro que la ejecución presupuestaria de las compras y contrataciones de la Dirección General alcanzó el 71,61% respecto del total de las compras informadas. A su vez, se evidencia que el 85,98% del total ejecutado se destinó a servicios no personales (\$ 935.811,-) y a bienes de uso (\$ 243.134,-).

En cuanto a la determinación de la muestra del presente acápite, se señala que se seleccionó un tipo de adquisición por cada uno de los

¹⁶ Según Nota N° 2114/AGCBA/2013 de fecha 22/08/2013.

¹⁷ Según Nota N° 2115/ AGCBA/2013 de fecha 22/08/2013

regímenes de adquisición informados, tal como se expone a continuación:

Compras y Contrataciones de DGM - Ejercicio 2012

Detalle	Importe	Muestra		Partic. %
		Expediente N°	Importe	
Licitación Pública	509.126,00	973.709/MGEYA/2012.	223.500,00	43,90%
Cont. Directa	64.000,00	353.495/MGEYA/2012.	49.000,00	76,56%
Decreto N° 556/10	1.346.597,50	1.516.512/MGEYA/2012.	138.500,00	10,29%
Total General	1.919.723,50		411.000,00	21,41%

Cuadro n.º 9. Fuente: Elaboración propia con datos de la DGM s/Nota 2312/AGCBA/13.

A) VIALMAR SACAC

El Expediente N° 973.709/MGEYA/2012 seleccionado fue tramitado conforme lo estipulado en el artículo 31¹⁸ de la Ley 2095¹⁹ y su Decreto Reglamentario N° 754/GCBA/2008.

El objeto de la licitación pública fue la compra de muebles en un número que no excedió lo estipulado en el artículo 101 del Decreto N° 754/GCBA/2008²⁰. Al respecto, corresponde decir, que, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales²¹, aprobado por la Disposición N° 171/DGCyC/2008, en su artículo 15 exime de presentar garantías de oferta o adjudicación cuando el monto del contrato no supere el límite de las treinta mil (30.000) unidades de compra. Se señala que la unidad fija de compra es de \$ 3,50 según se fijó en el inc. c) del art. 28 de la Ley N° 4471 del Presupuesto de la Administración del GCABA²²

Según la solicitud de gastos que se adjuntó al expediente la descripción por unidad de compra fue la siguiente:

¹⁸ Art. 31: "la licitación o concurso es pública cuando el llamado a participar está dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que exija el pliego de bases y condiciones generales. La licitación o concurso privado es el procedimiento de selección en el cual intervienen como oferentes los invitados en forma directa y sin anuncio público por el ente licitante, debiendo hallarse inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores

¹⁹ BOCBA 2557

²⁰ BOCBA 2960.

²¹ Aprobado por la Disposición 171/DGCyC/2008 BOCBA 2685

²² BOCBA 4063 del 27/12/2012.

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
10	Armario Metálico	3940.-	39.400.-
6	Estantería Metálica	1750.-	10.500.-
2	Armario Metálico	3730.-	7.460.-
2	Fichero Metálico	2700.-	5.400.-
6	Estanterías Metálicas	3200.-	19.200.-
10	Estanterías Metálicas	1560.-	15.600.-
10	Armario Metálico	3788.-	37.880.-
111	Estantería Metálica	580.-	64.380.-
10	Estantería Metálica	877.-	8.770.-
6	Estantería Metálica	735.-	4.410.-
6	Estantería Metálica con estantes	1750.-	10.500.-
	Total Contrato		223.500.-

Cuadro n.º 10. Fuente: Elaboración propia con datos obrantes en el Expte. N° 973.709/MGEyA/12.

Del análisis realizado surge que el monto del contrato **no** es inferior al límite de la garantía (\$ 105.000) según la Ley 4470 –Tarifaria²³ 2012. Al respecto, se informa que la Empresa VIALMAR S.A presentó una garantía de \$ 9.600.- de la que no hay copia adjunta en los actuados proporcionados a ésta Auditoría, solo hay constancia en el Acta de Apertura.

El gasto estipulado para la presente licitación ascendió a la suma de Pesos Doscientos veintitrés mil quinientos (\$223.500). La solicitud de gastos fue identificada con el número 23.744, de fecha 28/05/2012. No consta en el presente expediente la afectación preventiva del gasto como tampoco el reflejo presupuestario.

Respecto a las invitaciones a cotizar²⁴, solo constan en el expediente la ficha de trámite de la notificación a una empresa, el mail

²³ BOCBA 4063 del 27/12/2012.

²⁴ Art. 92 Ley 2095

enviado a la otra y el acuse de recibo por parte de la 3° librado a la entidad licitante.

No constan en el expediente, la publicación del llamado a licitación en el Boletín Oficial, ni la planilla de expendio de pliegos. Tampoco figura el listado de proveedores por rubro.

Las tres empresas oferentes están inscriptas en el RIUPP²⁵, aunque ninguna acompañó documentación respaldatoria de su creación (estatuto, acta societaria, etc.).

Adicionalmente, se identificó a la Disposición N° 22 a través de la imputación que figura en SIGAF referida a la aprobación y adjudicación de la licitación a la empresa ganadora.

El Registro de Compromiso definitivo obrante es fecha 06/07/2012, por el monto de \$181.966.

Por otra parte, corresponde comunicar que si bien en el expediente a la vista no obra constancia de entrega de la mercadería y del pago de la misma, en las imputaciones del SIGAF figura el PRD N° 473.085 por \$181.966,- el cual indica que la mercadería ha sido entregada. También, figura el C-41 N° 252.343 – Orden de Pago – FCG N° 537.182, donde consta el monto de \$ 181.966 desagregado por las retenciones alcanzadas y el correspondiente pago al proveedor con fecha del 14/01/2013.

b) Contratación Menor

El Expediente N° 353.495/MGEYA/2012 auditado corresponde al llamado a Contratación Menor²⁶ N° 2753-2012, autorizada mediante Disposición N° 20-DGM-2012.

Cabe señalar que en el expediente proporcionado en copia por el ente auditado, se verificó la existencia de la solicitud de gastos N°

²⁵ RIUPP: Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

²⁶ Art. 38 Ley 2095: La contratación menor es aquel procedimiento de contratación directa que se aplica cuando el monto total de la contratación no supere el equivalente a treinta mil (30.000) unidades de compras. La elección de este procedimiento no podrá: Apartarse de los principios establecidos en el artículo 7° de la presente ley ni emplearse en un número mayor a dos mensuales, ni superar las doce (12) en el año por cada Unidad Operativa de Adquisiciones.

14.097, emitida por la suma de \$49.000; la presentación de tres (3) oferentes y la invitación a uno de ellos. Cada empresa, acompañó la oferta, toda la documentación que acreditó su condición frente a la AFIP y a Deudores Morosos. Solo una acompañó poder de representación y ninguna acompañó, acta de constitución o estatuto.

En los actuados no consta el Acta de Apertura del Acto²⁷, pero surge del expediente que la misma fue realizada el día 08/03/12. Mediante la Disposición N° 31/DGM/212, se aprobó la contratación menor, en donde consta la firma del Director General de Museos a través del sistema de firma electrónica (GEDO), de fecha 11/04/2012.

A su vez, corresponde informar que se adjudicó la contratación a dos empresas; a una de ellas por un monto de \$1.770,- (pesos un mil setecientos setenta) y a la otra por un monto de \$18.229,- (pesos dieciocho mil doscientos veintinueve), además obran en autos los respectivos formularios de compromiso de gasto definitivo de fecha 04/04/2012 por las sumas comprometidas.

Por último, se comunica que si bien en el expediente no obra constancia de entrega de la mercadería y del pago de la misma, en las imputaciones del SIGAF se encuentran los PRD N° 161.370 de \$ 1.770 y N° 203.570 de \$ 18.229 que indican que la mercadería ha sido entregada y las Órdenes de Pago C41 N° 81.689 por \$ 18.229 del 4/6/2012 y N° 78.411 por \$ 1700 del 24/05/2012.

c) Expediente N° 1.516.512/MGEyA/2012 – Alquiler Inmueble

Por medio del Expediente N°: 993.361, se tramitó la intimación que el apoderado del Correo Oficial de la República Argentina le efectuara a la DGM, a efectos que fuera desocupado el inmueble de Salmún Feijoo 555/67, el cual era utilizado por el Museo del Cine.

²⁷ Decreto N° 754/08- Reglamenta el Art. 38 de Ley 2095: En su cuarto párrafo dice: .. "..., pudiendo prescindirse del acto formal de apertura de las ofertas...". Se señala que el Acto de Apertura hace a la transparencia del acto toda vez que hay más e un oferente.

A raíz de esta intimación, se tornó necesario, de acuerdo a la información brindada por el ente auditado, contar con un inmueble para dar traslado tanto a las obras allí depositadas como también al personal que se encontraba cumpliendo funciones en dicho inmueble.

✓ Procedimiento

El expediente se inició con la nota firmada por el Director General de la DGM, a la Sra. Subsecretaria de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura a fin de informarle sobre la situación del inmueble en cuestión y la premura por buscar otro, que sirva a tales fines, tal como lo indica el art. 28 de la Ley de Compras.

En la misma nota, se dejó cuenta del informe negativo del Registro Único de Bienes Inmuebles (RUBI), respecto a la inexistencia de bienes inmuebles disponibles pertenecientes al patrimonio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tuvieran características similares a las necesarias para albergar al Museo del Cine. Este informe fue requerido en cumplimiento del Decreto N° 33/2011, modificatorio del Decreto N° 754/2008.

También, dejó cuenta, la nota que, la DGM hizo las gestiones necesarias a través de una inmobiliaria y encontró el inmueble adecuado.

Se adjuntó al expediente la documentación respaldatoria del inmueble objeto de la locación, tal como la escritura traslativa de dominio, servicios a nombre del propietario, acreditación del impuesto de ABL a nombre del mismo y nota prestando conformidad a la locación, de fecha 12 de Julio de 2012, firmada por el propietario de la vivienda.

Con fecha 14 de Junio de 2012, se adjuntó la tasación realizada por el Banco Ciudad, conforme lo establecía la normativa vigente a la fecha²⁸. Esta entidad indicó como precio estimativo de la locación mensual la suma de \$35.000 (PESOS TREINTA Y CINCO MIL).

²⁸ Decreto 33/2011

✓ Documentación obrante en Expediente.

El proyecto de resolución aprobatoria y el modelo de contrato de locación, cuyo modelo obra en el anexo del Decreto N° 33/2011, fueron observados por la Procuraduría de la Ciudad que sugirió algunos cambios de forma.

La solicitud de gastos de fecha 11/09/2012, número 4833, se emitió por la cantidad indicada en la tasación realizada por el Banco Ciudad. La imputación presupuestaria fue la siguiente: Jurisdicción 50; Programa: 38 Comunicación de la Cultura en Museos, Actividad: 2 Administración, FF: 11 - Tesoro de la Ciudad.

En los meses de Noviembre y Diciembre del año 2012, se emitieron los Registros de Compromisos Definitivos Nros. 312962 y 312963, por \$35.000 (Pesos Treinta y Cinco Mil), cada uno.

A fojas 73 del expediente en cuestión, obra una nota redactada de puño y letra por el Locador del inmueble, en la que solicitó aumento en el canon locativo mensual, siendo la suma pretendida de \$42.350,- (pesos cuarenta y dos mil trescientos cincuenta)

A fs. 74 mediante nota N° 2012-02220054, el Director General de Museos, solicitó al Ministro de Cultura con copia a la DGTALMC, que "dada la urgente necesidad de tener que desocupar las actuales oficinas y depósitos que se ocupan en la calle Feijoo, considero que sería oportuno proceder a fijar el canon locativo en dicha suma"

En fecha 18 de Octubre de 2012, mediante Resolución N° 4570 firmada por el Ministro de Cultura se aprobó la contratación directa de la locación administrativa del inmueble en cuestión, por el lapso de tres años, imputando el gasto al ejercicio en vigencia.

Respecto al contrato, el mismo fue adjuntado como anexo a la resolución antes mencionada. En el mismo se estableció que el plazo del contrato de locación fuera de tres años, que el canon locativo fuera de \$42.350,- pagaderos por mes adelantado. Respecto al monto de la locación para los dos años posteriores, se estableció que el mismo sería

fijado, luego de la tasación del Banco Ciudad, consensuando el mismo con el locador.

Se señala que no surge de la documentación aportada la razón por la cual no se respetó el dictamen del Banco Ciudad, respecto al canon locativo.

V.8. Régimen de Caja Chica Común

La Dirección General de Museos informó²⁹ sobre las rendiciones de gastos menores efectuados durante el período 2012 correspondientes a la Dirección General y al Centro de Museos de Buenos Aires, las que fueron asignadas según los términos establecidos por la Resolución N° 186/MHGC/12³⁰, e imputadas contablemente de acuerdo a lo instruido en la Resolución N° 386/MHGC/12 de fecha 12 de marzo de 2012³¹.

Adicionalmente, corresponde señalar que los montos determinados en el Anexo II de la Resolución 186/MHGC/12 son de \$ 10.000.- y \$ 5.000.- para las Direcciones Generales y Museos respectivamente. Por otro lado, se señala que en el Anexo III de la Resolución citada precedentemente fija como tope máximo de gastos por comprobante en \$ 4.000.- en ambas dependencias. (Ver Anexo III del presente informe.)

➤ Dirección General de Museos

A continuación se exponen los expedientes informados por la DG

Detalle de Cajas Chicas Común de la DGM

Expediente.		Rendición			
Fecha	Nº	Caja Chica Común	Monto	Fecha	% s/ Total
02/07/2012	1.369.339/2012	Nº 1/2012/DGM	\$ 9.958,72	22/06/2012	42,63%
04/01/2013	54.278/2013	Nº 2/2012/DGM	\$ 8.414,53	03/01/2013	36,02%
04/01/2013	54.070/2013	Nº 3/2012/DGM	\$ 4.987,19	02/01/2013	21,35%
			\$23.360,44		100,00%

Cuadro n.º 11. Fuente: Datos provistos por la Dirección General de Museos.

²⁹ Según Nota N° 2114/AGCBA/13 de fecha 30/08/12, (Nota DEGDU N° 309/13 del 23/08/13).

³⁰ BOCBA N° 3855 del 15/02/2012.

³¹ BOCBA N° 3873 del 15/03/2012.

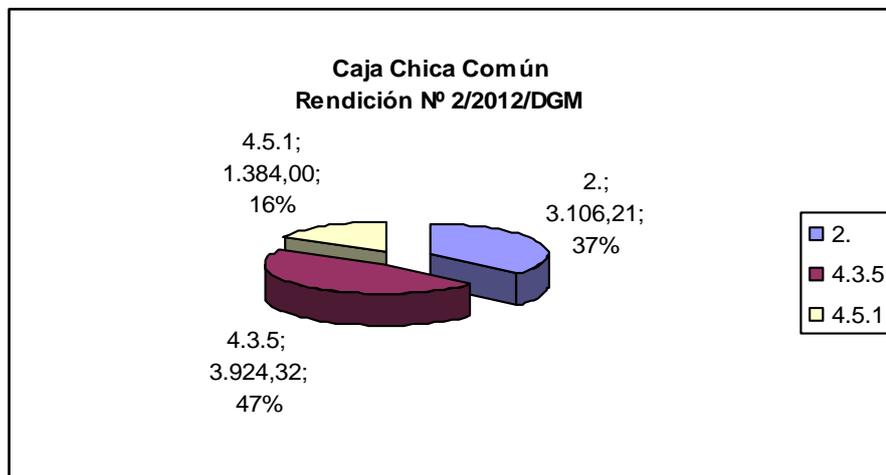
En relación a las cajas rendidas por la Dirección General se analizó la Caja Chica Común N° 2/2012/DGM que representó el 33,33% del total. Al respecto se observó que el nivel de incidencia por objeto del gasto correspondiente al total de los 12 (doce) comprobantes analizados abarca a los incisos: 2 – Bienes de Consumo y 4 - Bienes de Uso, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Nivel de incidencia por objeto del gasto

Inciso	Detalla de Cuenta	Monto	Porct.
2	Bienes de Consumo	3.106,21	36,91%
4	Bienes de Uso		
4.3.5	Equipo Educacional , cultural y recreativo	3.924,32	46,64%
4.5.1	Libros, revistas y otros elementos de colección.	1.384,00	16,45%
	Total	8.414,53	100,00%

Cuadro n.º 12. Fuente: Elaboración Propia con datos relevados en la DGCG.

Se destaca que el 63,09% del gasto fue imputado en el inciso 4 – Bienes de Uso, tal como se muestra en el siguiente gráfico:



Cuadro n.º 13. Fuente: Elaboración Propia con datos relevados en la DGCG.

En cuanto al resultado del análisis efectuado sobre la ejecución correspondiente a la Caja Chica Común N° 2/2012/DGM se señala que la

misma se realizó dentro de los parámetros establecidos por las normas contables como impositivas, excepto por uno (16.66%) de los seis comprobantes³² alcanzados, que no se pudo probar la verificación de validez.

➤ Centro de Museos de Buenos Aires - CMBA:

A su vez, la DGM tuvo a su cargo la rendición de la Caja Chica Común del Centro de Museos de Buenos Aires. Al respecto, se formuló una Caja Chica Común N° 1 CMBA que se detalla a continuación y que fue analizada:

**Caja Chica Común N° 1
Centro de Museos de Buenos Aires**

Expediente.		Rendición		
Fecha	N°	Monto	Fecha	% s/ Total
18/04/2012	778.316/2012	\$ 4.955,21	10/04/2012	100%

Cuadro n.º 14. Fuente: Elaboración Propia con datos de la DGM.

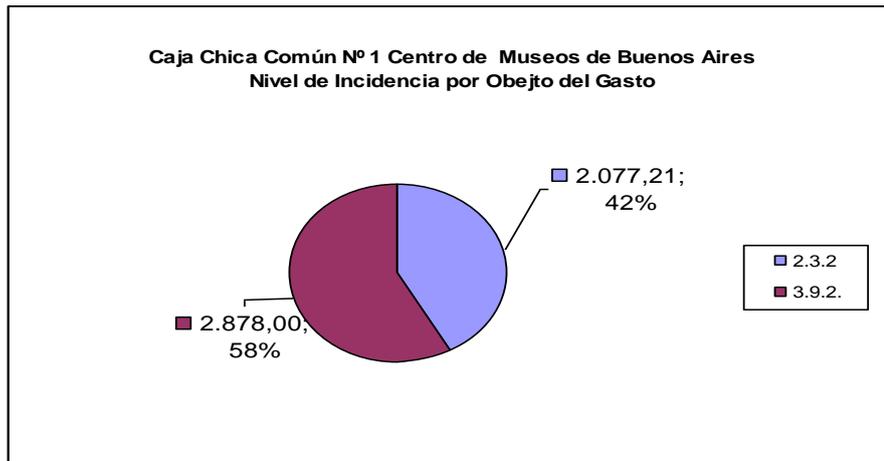
Se observó que el nivel de incidencia por objeto del gasto de los 3 (tres) comprobantes analizados comprende a los incisos: 2 – Bienes de Consumo y 3 – Servicios no Personales, tal como se muestra en los siguientes cuadros:

Nivel de incidencia por objeto del gasto

Inc. Ppr. Ppar	Monto	Porcentaje
2.3.2	2.077,21	41,92%
3.9.2.	2.878,00	58,08%
Total	4.955,21	100,00%

Cuadro n.º 15. Fuente: Elaboración Propia con datos de la DGM.

³² Falabella del 7/12/2012.



Cuadro n.º 16. Fuente: Elaboración Propia con datos de la DGM

En cuanto al resultado del análisis efectuado sobre la ejecución correspondiente a la Caja Chica Común Nº 1/2012/CMBA se señala que la misma se realizó en dentro de los parámetros establecidos por las normas contables como impositivas.

V.9. Régimen de Cajas Chicas Especiales

En cuanto a la ejecución de recursos mediante la operatoria de cajas chicas especiales, la DGM tuvo asignado fondos por \$ 1.603.000.- según detalle:

Rendición Cajas Chicas Especiales

Expediente.		Detalle	Acto Adm. (asigna fondos)	Fecha	Importe Asignado
Fecha	Nº				
02/01/2013	11.317/2013	"ARTEBA" 2012 DGM	711/MHGC/2012 11/05/12	11/05/2012	\$ 75.000.-
07/01/2013	72.487/2013 1º y 2º C.	"Museo del Humor"	455/MHGC/2012 21/03/12	21/03/2012	\$ 250.000.-
04/02/2013	434.158/2013	"Casa de Juan B. Elorriaga"	775/MHGC/2013	23/05/2012	\$ 200.000.-
04/02/2013	436.060/2013	" La Noche de los Museos" I Rendición	1243/MHGC/2012 28/08/12	28/08/2012	\$ 730.000.-
04/02/2013	434.503/2013	II Rendición	1243/MHG12 y 1575/MHGC/2012 del 6/11/12.	28/08/2012 06/11/2012.	\$ 198.000.-
04/02/2013	435.373/2013	III Rendición	Ídem ant.	-	-
435207/2013	435.207/2013	IV Rendición	Ídem ant.		
14/02/2013	547.048/2013	V Rendición	Ídem ant.		

"2014, Año de las letras argentinas"

		Total La Noche de los Museos			\$ 928.000.-
14/02/2013	547.575/2013	"Actividades de Museos: del Cine, C. Gsr del Y El Plata"	1563/MHGC/2012	01/11/2012	\$ 150.000.-
		Total General			1.603.000.-

Cuadro n.º 17. Fuente: Elaboración Propia con datos de la DGM

Los expedientes analizados según la muestra determinada selectivamente, fueron:

1. N°: 72.487/2013 de fecha 7/1/2013, 1º y 2º Cuerpo del "Museo del Humor, y
2. N°: 434.503/2013 de fecha 4/2/2013, II Rendición – "La Noche de los Museos".

➤ "Museo del Humor"

En cuanto a la ejecución de los recursos asignados a la DGM para solventar los gastos relacionados con la inauguración y puesta a punto del Museo del Humor³³ por la suma de \$ 250.000.-, se señala que la rendición de fondos tuvo observaciones³⁴ de parte de la Dirección General Técnico, Administrativa y Legal del MC – DGTALMC, que fueron corregidos. En cambio algunos defectos de forma, no se pudieron subsanar, pero ante lo avanzado del ejercicio económico la DGM solicitó la convalidación de los actuados.

En tal sentido, el Ministerio de Cultura resolvió convalidar mediante Resolución N° 2375/MCGC/2013 el gasto de \$ 217.683,36 de fecha 3/06/2013 correspondiente a la Caja Chica Especial.

A su vez, mediante la Disposición: DI -2013-151-DGTALMC de fecha 6/06/2013 dicha Dirección General aprobó la rendición parcial mencionada precedentemente.

³³ Museo del Humor: Sito en Av. De los Italianos 851, dependiente del MC.

³⁴ Observaciones corregidas: referidas a la formalidad de los comprobantes, retenciones impositivas, cálculos aritméticos, imputación presupuestaria.

A continuación se expresa la distribución por objeto del gasto correspondiente a los incisos 3 – Servicios No Personales y 4 – Bienes de Uso, mientras que el inciso 2 – Bienes de Consumo se expone por el total y su incidencia:

Nivel de Incidencia por Objeto del Gasto

I-Ppl.Ppr.	Detalle	Importe	%
200	Bienes de Consumo	85.010,71	39,05
333	Mant. y Reparac. de Maquinarias y Equipo	290,00	0,13
339	Otros no Especificados Precedentemente	4.385,00	2,01
351	Serv. de Transp. Y Almacenamiento	3.731,94	1,71
353	Serv. de Imprenta, publicaciones y reprod.	23.043,96	10,59
359	Serv. Espec., Comerc. y Financ. –O. no Esp. Preced.	62.655,50	28,78
399	Otros Serv. – O. no Esp. Precedentemente	2.124,00	0,98
435	Maq. y Equipos – Educacional, cultural y recreativo.	1.353,05	0,62
437	Equipo de Oficina y moblaje	23.637,65	10,86
439	Equipos Varios	10.720,00	4,92
451	Libro, revistas y otros elementos de colección.	731,55	0,34
Total Rendición Caja Chica Especial		217.683,36	100

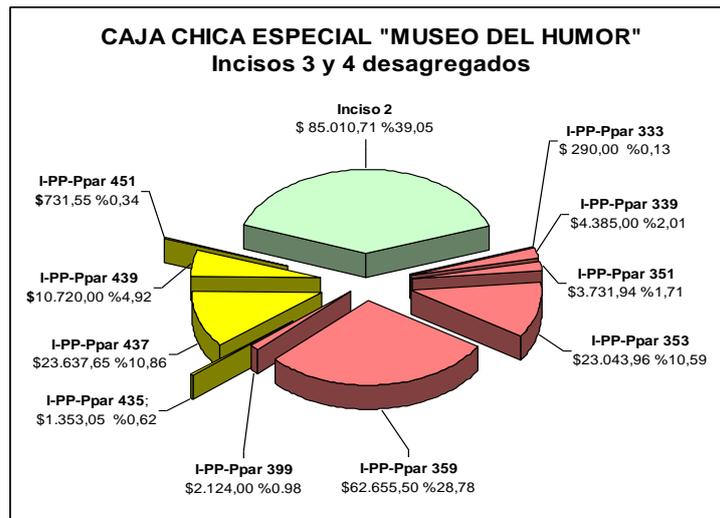
Cuadro n.º 18. Fuente: Elaboración Propia con datos según Rendición.

Del cuadro que antecede surge que el I.Ppl.Ppr. 3.5.9 - Otros servicios comerciales, financieros o especializados no especificados precedentemente es el que representa el mayor nivel de gasto en el objeto auditado sobre el total de la rendición de caja chica especial, siendo éste del 28,78%.

Por otra parte, se enuncia el nivel de incidencia de los gastos agrupados por inciso, a modo de síntesis:

Inciso	Detalle	Importe	%
2	Bienes de Consumo	85.010,71	39,05
3	Servicios no Personales	96.230,40	44,21
4	Bienes de uso	36.442,25	16,74
		217.683,36	100,00

Cuadro n.º 19. Fuente: Elaboración Propia con datos según Rendición.



Cuadro n.º 20. Fuente: Elaboración Propia con datos de la DGM

Por último, se señala que en el expediente bajo análisis obran las fichas estantes por los bienes patrimoniales de uso para ingresar a SIGAF WEB, todas ellas realizadas en el ejercicio 2013.

➤ “ La Noche de los Museos”

Por Resolución 1.243-MHGC-2012, de fecha 28/08/2012, se asignó a la DGM en concepto de Caja Chica Especial la suma de \$ 730.000.- para solventar los gastos relacionados con la realización de la Novena Edición de la “Noche de los Museos” Luego, por medio de la Resolución N° 1575/MHGC/2012, de fecha 06/11/2012 se amplió el monto asignado a la Dirección General en la suma de \$ 198.000,- para gastos imprevistos e incrementos en los rubros ya considerados en el pedido original, en razón de la masividad y envergadura del evento.

En cuanto a la ejecución de los recursos asignados a la Dirección General se señala que la rendición de la caja chica especial de “La Noche de los Museos” tuvo observaciones³⁵ referidas a retenciones impositivas y respaldo de documentación presupuestaria (3 presupuesto) de parte de la Dirección General Técnico, Administrativa y Legal del MC

³⁵ Observaciones corregidas: En relación a los comprobantes N° 10 y 20 la DGTAyL MC solicitó la aplicación del 4;5% de retención de Ing. Brutos por ser de alto riesgo la servicio prestado. Con respecto al comprobante N° 24 no adjuntó los tres presupuestos.

– DGTAYLMC. Las correcciones fueron subsanadas oportunamente, tal como se expone en el Informe IF-2013-00500076-DGM obrante a fs. 198 de la rendición.

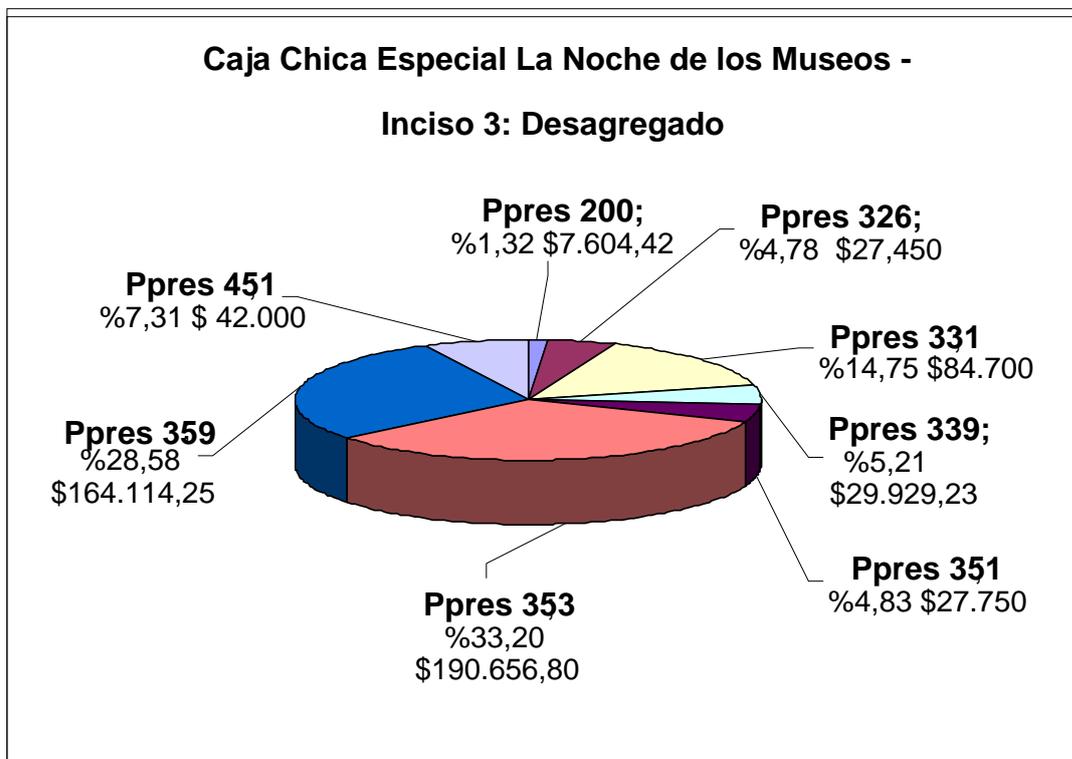
A continuación se expone el nivel de incidencia por objeto del gasto, agrupado por Inciso, donde se evidencia que la mayor participación correspondió con el 91,36% al inciso 3- Servicios no Personales.

Nivel de Incidencia por inciso

	Detalle	Importe	%
2	Bienes de Consumo	7.604,42	1,32%
3	Servicios No Personales	524.600,28	91,36%
4	Bienes de Uso	42.000,00	7,31%
	Total	574.204,70	100,00%

Cuadro n.º 21. Fuente: Elaboración Propia con datos de la DGM

En el siguiente gráfico se muestra el grado de participación de los rubros que integran la rendición.



Cuadro n.º 22. Fuente: Elaboración Propia con datos de la Rendición relevada

V.10. Rendición Viaje al Exterior

El régimen de viáticos destinados a misiones transitorias de carácter oficial por parte de funcionarios y agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, está administrado por el Decreto 477/GCBA/2011³⁶. Ver Anexo IV Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes.

En la presente situación, los montos se consignaron en moneda extranjera para luego disponer la entrega de fondos según la cotización de la moneda al tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Argentina, (art. 12) y el Anexo II de la norma bajo estudio.

Del relevamiento realizado en el Expediente N° 1.096.722/2013 s/ Liquidación de Viáticos³⁷ concedidos al Director General de Museos y al Director del Museo del Humor para Viajar a Europa en el mes de septiembre 2012. Se pudo constatar que en las rendiciones se consignaron la totalidad de los datos requeridos en sendos formularios³⁸.

Además, se identificó en el expediente bajo estudio la Disposición N° DI -2013 -72 -DGM de fecha 17/04/2013 que aprobó el gasto final por viáticos dispuesto por Resolución N° 4130/MCGC/2012 de fecha 12/09/2012; los formularios de “Regularización y Modificación al Registro” C- 55 Nros: 2435/2013 y 2436/2013 de fecha 21/05/2013 atinentes al Gasto Extrapresupuestario según Formulario Original C-42 – N° 167.503/2012 y la Disposición N° DI -2013-157-DGTAYLMC de fecha 6/06/2013. Por otra parte, se señala que el expediente por “Liquidación de Viáticos” analizado se inició con fecha 05/04/2013 y que el fondo

³⁶ BOCBA 3745

³⁷ Artículo 13 del Decreto N° 477/GCBA/2011 dice: Se entiende por viático a la asignación diaria fija que se otorga a los/las funcionarios/as y agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para atender todos los gastos personales que guarden estricta relación con la misión autorizada, excepto pasajes y alojamiento, en un lugar a más de 50 km de su asiento habitual.

³⁸ Anexo III según Art. 17 del Decreto 477/GCBA/2011.

otorgado³⁹ por un monto de \$ 18.401,28 se imputó al Programa N° 1 – Actividades Centrales Cultura.

No obstante, es dable señalar que dicha rendición se efectuó en cumplimiento de lo resuelto en el art. 2° y 3° de la Resolución N° 4130/MCGC/2012⁴⁰ y según el art. 17 del Decreto N° 477/GCBA/2011⁴¹.

V.11. Recursos Humanos.

La Dirección General de Museos estuvo conformada durante el año 2012 por sesenta y siete (67) agentes afectados a las tareas de gestión de la misma. De acuerdo a la información⁴² brindada por el ente auditado, de los agentes mencionados cincuenta y tres (53) conformaron la Planta Permanente de la Dirección General, tres (3) pertenecen a la Planta de Gabinete y once (11) fueron contratados bajo la modalidad de Locación de Servicios.

La distribución de los Recursos Humanos por área de trabajo y planta es la que se indica en el siguiente cuadro:

Dirección General de Museos – Recursos Humanos

Detalle de Áreas	Planta Permanente	Planta Gabinete	Locación de Servicio	Totales
Dirección	1	3	1	5
Legales	1	0	0	1
Museografía	4	0	0	4
R.U.B.C.	1	0	1	2
Estadística	0	0	1	1
Sábados, Domingos y Feriados	11	0	1	12
Comunicación	9	0	2	11
Depto. De Control y Gestión	7	0	1	8
Área Contable	2	0	1	3

³⁹ Resolución N° 4130/MHGC/2012 de fecha 12/09/2012;

⁴⁰ Art. 2° y 3° de la Resolución N° 4130/MCGC/2012 dice: “.....suma que deberá ser rendida de acuerdo a lo establecido en el Art. 17 del Decreto N° 477/GCBA/2011”;

⁴¹ Art. 17° del Decreto N° 477/GCBA/2011: “Las sumas entregadas en concepto de viáticos deben rendirse mediante el formulario que como Anexo III se adjunta y forma parte integrante del presente.”

⁴² Información brindada por la DGM según Nota N° 2097/AGCBA/2013 de fecha 16/08/2013.

"2014, Año de las letras argentinas"

Merchandising	0	0	1	1
Área Mesa de Entradas	3	0	0	3
Área Mantenimiento	6	0	1	7
Cine El Plata	4	0	1	5
Torre Monumental	4	0	0	4
Totales	53	3	11	67

Cuadro n.º 23. Fuente: Elaboración Propia.

✓ Contratación de Personal

Asimismo, por intermedio de la Dirección General se efectuaron cincuenta y siete (57) contrataciones de locación de servicios durante el periodo 2012. Cabe señalar que la duración de doce (12) de las contrataciones alcanzó a un mes, mientras que los cuarenta y cinco (45) restantes se realizaron por períodos que variaron de tres (3) a doce (12) meses.

En cuanto a la determinación de la muestra, se seleccionaron aleatoriamente diecisiete (17) de esos contratos que representaron a distintas actividades. Al respecto se expone el nivel de incidencia de las contrataciones de personal y del crédito devengado desagregado por actividad.

Nivel de Incidencia del Personal Contratado por Actividad - Año 2012

Activ.	Detalle	Personas Contratadas			Crédito Devengado		
		Total x Activ.	Total s/ Muestra	%	Total x Activ.	Total s/ Muestra	%
2	Administración	36	5	13,89	940.960.	120.000.	12,75
5	Cursos y Talleres	1	1	100,00	18.000.-	18.000.	100,00
6	Salones y Concursos	1	-	-	57.600.-	0.-	0,00
14	Exposiciones y Visitas Guiadas	4	1	25,00	128.400.	48.000.	37,38
16	Espectáculos y Eventos Culturales	12	8	66,67	113.400.	101.500.-	89,51
17	Desarrollo Inf. en Museos	2	2	100,00	89.400.-	89.400.	100,00
18	Incremento de Acervo Cultural	1	-	-	11.600.-	0.-	0,00
	Totales	57	17	29,82	1.425.860.-	376.900.-	26,44

Cuadro n.º 24. Fuente: Elaboración Propia.

En cuanto al relevamiento de los expedientes por contrataciones solo se pudo acceder a ocho (8) de los gestionados en papel debido a que los ocho (8) restantes se cumplieron bajo la modalidad de expediente electrónico según el sistema LOyS, tal como se manifestó en el acápite IV) de Limitaciones al alcance. Al respecto, el personal de la Dirección General auditada no contaba con acceso al sistema mencionado para brindar la información solicitada al momento de la visita de los expedientes.

Por otra parte, se determinó el grado de participación de los expedientes requeridos según la muestra:

Personal Contratado – Detalle de Expedientes según Muestra

Expedientes s/ Muestra	Cantidad	Importe	Part. %
Expedientes en Papel:	9	136.300	36,16%
Expedientes s/Sistema LOyS.	8	240.600	63,84%
Total	17	376.900	100,00%

Cuadro n.º 25. Fuente: Elaboración Propia.

Detalle de Contrataciones - 2012 en Papel según Muestra

Detalle	Cant.	%	Importe	%
Se tomó Vista	8	88,89%	112.300.-	93,97%
No se tomo vista a:	1	11,11%	\$ 7.200.-	6,03%
Total	9	100,00%	119.500.-	100,00%

Cuadro n.º 26. Fuente: Elaboración Propia.

De los 8 expedientes de contratación a los que se tuvo acceso surge que en 6 casos los contratos no contaban con las firmas del locatario ni del locador.

V.12. Convenios de Colaboración

Mediante Nota N° 2114/AGCBA/2013 se requirió a la Dirección General de Museos el detalle de los acuerdos celebrados durante el año 2012. Al respecto la DGM informó un total de 33 (treinta y tres) acuerdos sobre los cuales se determinó una muestra que representa el 42,42% sobre el total de los notificados, según detalle:

Detalle de Convenios de Colaboración - 2012

Detalle	Universo	Muestra	% s/ Univ.
Convenios	18	6	33,33%
Acuerdos de Cooperación	5	3	60,00%
Actas de Compromiso	10	5	50,00%
TOTAL	33	14	42,42%

Cuadro n.º 27. Fuente: Datos proporcionados por la DGM.

Al respecto, la DGM informó que no cuentan, hasta el momento, con algún tipo de circuito formal que indique sobre el procedimiento a seguir respecto a la firma de los convenios de colaboración.

En contestación a la Nota N° 2510/AGCBA/2013 de fecha.2/10/2013, la DGM manifestó que los convenios son originados en cada museo, conforme a sus necesidades y a las fechas de las exposiciones. Luego son enviados a la Dirección General, para su aprobación y posterior refrenda.

Tal como surge del análisis de la muestra y a pesar de refrendar la DGM los acuerdos firmados entre los museos y/o Asociaciones de Amigos, no lleva un registro de los periodos y condiciones a cumplir por parte de los Museos de la Ciudad, en los acuerdos que ellos firman. Tampoco se controla el objeto al cual se comprometen las distintas Asociaciones de Amigos al firmar el mismo. Por otro lado, la DGTAYL de MC, no revisa los términos legales de los Convenios.

Corresponde informar que en el Anexo **IV** del presente informe se incorporó el análisis de los expedientes de la muestra.

✓ **Asociaciones de Amigos**

Cabe señalar que la normativa que regula a las llamadas Asociaciones de Amigos es la Ordenanza N° 35.514/MCBA/80⁴³.

De acuerdo a la mencionada ordenanza, las Asociaciones de Amigos o Asociaciones Cooperadoras deben constituirse con fines de ayuda social y de colaboración con la labor que desarrollan los organismos. Deben estar constituidas bajo la forma de personas jurídicas o de simples asociaciones civiles y su constitución y designación de autoridades deben acreditarse mediante escritura pública o instrumento privado de autenticidad certificada por escribano.

Las Asociaciones deben estar reconocidas por el Director del Instituto Municipal respectivo, quien deberá elevar, en el plazo más breve posible las actuaciones a la Secretaria de quien dependa, siempre que la documentación acreditada sea la solicitada por la normativa vigente⁴⁴.

La Resolución 4562/SC72005⁴⁵, derogó la Resolución 1969/SC/03, que reglamentaba los artículos 1, 9, 21 y 22 de la Ordenanza N°: 35.514, y ratificó lo actuado respecto de la creación y funcionamiento del Registro de Asociaciones Cooperadoras y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro en la que se inscriben las entidades que tienen como finalidad colaborar con los organismos públicos del área cultural respectiva.

En el anexo de la mencionada Resolución se adjuntó un estatuto modelo al cual deben atenerse las entidades jurídicas que quieran colaborar con las distintas áreas del Ministerio de Cultura de la Ciudad.

⁴³ BM16208

⁴⁴ Dos ejemplares de los Estatutos, Acta de Constitución y Reglamento de la Asociación si lo hubiere, Nómina de los miembros de la Comisión Directiva indicando los datos de cada uno de ellos.

⁴⁵ BOCBA 2351

El modelo de estatuto aprobado por la resolución antes descripta, menciona, entre los objetivos de la entidad sin fines de lucro los siguientes:

- Colaborar con la institución gubernamental en la consecución de sus objetivos
- Captar fondos para posibilitar el logro de sus objetivos
- Abstención de ejercer injerencia en la organización y funcionamiento del organismo con el que colabora no pudiendo exigir prerrogativas de ninguna especie.

Respecto a la obtención de fondos, dice el estatuto modelo que la asociación está capacitada para adquirir bienes y contraer obligaciones y que, entre otras cosas, el patrimonio de la misma se compone de las cuotas que pagan los asociados, y las contribuciones voluntarias que no condicione la prestación de servicio por parte de la institución gubernamental; el producido de festivales, beneficios, colectas o rifas autorizadas, y de la explotación de las concesiones que pudiera otorgarles la autoridad competente del Gobierno de la Ciudad.

En la actualidad son ocho (8) los museos que tienen trato con la Asociación de Amigos según detalle:

Asociación de Amigos de los Museos	Ratificada por Resolución	Autorizado para Actuar.	Inscrito en Registro DGTAYL - MC	INSC. IGJ s/Resol. Nº
Fernández Blanco	Nº 1247-SC-1983 y Nº 69-SC-2006.	SI	Nº 8	6569/1982
de Arte Moderno	Nº 151-MCGC-2006	SI	Nº 10	589 (*)
Histórico Saavedra	Nº 126-SC-2006	SI	Nº 9	582-2005
Enrique Larreta	Nº 312-SC-2005	SI	Nº 3	713-1994
de la Ciudad	Nº 2883-MCGC-2006	SI	Nº 15	1247/97
José Hernández	Resol. Anteriores Nº 243-SC-1973	SI	Nº 16	(*)

“2014, Año de las letras argentinas”

Eduardo Sivori	Resol. Anteriores 147-SC-1996. Nº 1731-MCGC-2010 12/5/2010.	SI	Nº 22	68/2002
del Cine (* No contamos aún con los datos.	RES.Nº213-MCGC-10	SI	Nº 20	789/IGJ/89

Cuadro n.º 28. Fuente: Datos proporcionados por la DGM.

V.13. Donaciones a Museos.

Las Donaciones están enmarcadas por la Constitución de la CABA⁴⁶, por el Decreto MCBA Nº 2056/78, y el Decreto Nº 2000/00 GCBA y el Decreto Nº 302/GCABA/10.

Conforme a ello, las donaciones o legados pueden ser con cargo o sin cargo. Las primeras, deben ser aceptadas por la Legislatura de la Ciudad de Bs. As. (Constitución CABA, art. 80, inc. 16). Las últimas, sin cargo, corresponden ser aceptadas por el Jefe de Gobierno (Constitución CABA, Art. 104, inc.16). El Decreto 2056/78 (B.M. Nº 15.759) aprueba el procedimiento de “aceptación de donaciones en efectivo y en especies sin cargo”.

Sin embargo, con el objeto de otorgarle mayor celeridad a los procedimientos, el Decreto 2000/GCABA/00⁴⁷, delega en los titulares de las Secretarías receptoras y de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, la facultad conjunta de aceptarlas, siempre y cuando el valor de cada bien no supere \$10.000.-

Por último, se señala que mediante el Decreto Nº 302/GCABA/10⁴⁸ se modificó el valor mencionado precedentemente hasta \$ 500.000.-

Por otra parte, el Departamento Técnico Museológico de la Dirección General de Museos informó en respuesta a la Nota Nº 2691/AGCBA/2013 de fecha 23/10/2013 que desde el mes de Diciembre

⁴⁶ Complementado por Decretos Nros 2056/MCBA/78 y el Decreto MCBA Nº 2000/00 GCBA

⁴⁷ BOCBA Nº 1070.

⁴⁸ Art.: 1º del Decreto Nº 302/GCABA/2010.

de 2012, la tramitación de las donaciones se realiza por expediente electrónico.

Además, informó que algunos de los movimientos indicados en los anexos del Decreto N° 2056/MCBA/1978 quedaron obsoletos. No obstante ello, los pases básicos para la tramitación siguen siendo los mismos.

El procedimiento esencial realizado en la Dirección General⁴⁹ durante los once primeros meses del año 2012 fueron los siguientes:

- ✓ Se recibe del museo la solicitud de aceptación de una donación, acompañada por la nota de elevación, el formulario correspondiente y la justificación donde explicita su interés en la incorporación de las obras a su patrimonio. La DGM eleva a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural el expediente.
- ✓ Luego de pasar por la DGTAL del Ministerio de Cultura y la Dirección General de Contaduría General (Ministerio de Hacienda), vuelve a esta Dirección General con la Resolución firmada por el Ministro de Cultura y el Ministro de Hacienda, por la cual se autoriza la aceptación de la donación.
- ✓ Se remite al museo a fin de que tome conocimiento y se le solicita que vincule al expediente copias de las notas de agradecimiento a los donantes y la planilla de alta correspondientes.
- ✓ Cuando el museo eleva lo solicitado, la DGM remite el expediente a la Contaduría General a los efectos de concluir la tramitación.

Por Nota N° 2097/AGCBA/2013 de fecha 16/08/2013, fue remitido a esta Auditoría General el universo de las donaciones gestionadas durante el período 2012. En el detalle adjunto constan 13 Resoluciones correspondientes al total de las donaciones y apropiaciones ocurridas en

⁴⁹ Según respuesta a Nota N° 2691/ AGCBA/2013.

el período bajo estudio por \$ 2.957.444.- .Corresponde señalar que 8 (ocho) de las resoluciones corresponden a donaciones aceptadas y que las mismas contienen donaciones para mas de un museo por \$ 2.860.413,- mientras que 4 (cuatro) de la resoluciones por donación involucró a 1 (un) solo museo. Por otro lado se verificó que la resolución por Apropriación correspondió a un único museo.

A continuación se adjunta un resumen de los datos proporcionados por la DGM requerido en el pto. 12) de la Nota N° 2097/AGCBA/2013 de fecha 16/08/2013.

Orden	Resolución	Fecha	Expte.	Importe	Muestra	% s/ Muestra
1	564-MCMHGC-12	16/04/2012	1.193.517/ 11 e Inc.	270.775,00		
2	103-MHMCGC-12	27/01/2012	771.058/ 11	580.000,00		
3	604-MCMHGC-12	23/04/2012	1.505.809/ 11 e Inc.	1.383.800,00	1.383.800	
4	296-MCMH-12	28/02/2012	1.965.076/ 11 e Inc.	260.919,97		
5	87-MCMH-12	23/01/2012	1.226.490/ 11 e Inc.	24.782,00		
6	841-MCMH-12	04/06/2012	276.790/ 12 e Inc.	22.079,00		
7	958-MCMH-12	22/06/2012	2.208.971/ 11 e Inc.	248.200,00		
8	961-MCMH-12	22/06/2012	478.869/ 10	31.200,00		
9	1165-MCMH-12	31/07/2012	2.396.302/ 11	18.900,00		
10	1616-MCMH-12	16/11/2012	866.068/ 12	21.731,00		
11	959-MCMH-12	22/06/2012	2.300.240/ 11 e Inc.	50.957,00	50.957	
12	1.615-MCMH-12	16/11/2012	1.291.439/12	29.100		
	Sub-total			2.942.444	1.434.757	48,76%
Orden	Resolución	Fecha	Expte.	Importe	Muestra	% s/ Muestra
13	1.787-MCMH-12	11/12/2012	1.469.642/12	15.000	15.000	
	Sub-total			15.000	15.000	100,00
Total Donaciones				2.957.444	1.449.757	49,02%

Cuadro n.º 29. Fuente: Datos proporcionados por la DGM

Se seleccionaron como muestra, 2 resoluciones y 1 apropiación. Del análisis realizado surge que en la Resolución 604 MC-MHGC-12, que dio lugar a 5 expedientes de donaciones, 3 corresponden la Museo

de Arte Moderno, 1 al Museo Fernández Blanco y 1 al Museo Saavedra. Se verifico que entre la fecha en que fue completado el Formulario de Donación y la conformidad de la DGM, hubo una demora promedio de 146 días; y que el tiempo promedio, en dichos expedientes, entre la conformidad de la DGM y la firma de la Resolución, fue de 246 días, es decir 8.8 meses.

Asimismo, de la verificación de la Resolución 959 MCGC-MHGC-12, circunscribió a 21 expedientes de donaciones, de los cuales 2 corresponden al Museo Saavedra, 2 corresponden al Museo Perloti, 1 al Museo José Hernández y 16 al Museo Casa Carlos Gardel. Se comprobó que entre la fecha en que fue completado el Formulario de Donación y la conformidad de la DGM, hubo una demora promedio de 233 días; y que el tiempo promedio entre la conformidad de la DGM y la firma de la Resolución, fue de 178 días, es decir 5,9 meses.

En relación a la Resolución 1787-MC-MH-2012 que tramitó una apropiación correspondiente a 1 (un) expediente del Museo Perloti. El tiempo entre la conformidad de la DGM y la firma de la Resolución, fue de 111 días, es decir 3,1 meses; y se verifico que entre el giro de la DGM a la D G de Contaduría para proseguir con el trámite, el tiempo transcurrido fue de 195 días, es decir 6,5 meses.

➤ No se pudo verificar el alta de los elementos donados y las notas de agradecimiento en 6 de los 11 los expedientes relevados, es decir en un 66% (según Resol 959).

➤ De los 11 expedientes relevados en 10 no consta la valuación con Informe técnico del Banco Ciudad.

V.14. Los Museos de la Ciudad en las Redes Sociales.

Según un relevamiento realizado por el equipo de auditoría se constató la presencia de los museos de la Ciudad en las redes sociales principales:

Museos y Redes Sociales	Facebook	Twitter ⁵⁰	Trip Advisor
Museo de Arte Moderno de Buenos Aires	Si	No	Si
Museo Casa Carlos Gardel	Si	Sí	Si
Museo de la Ciudad	Si	Sí	Si
Museo Saavedra	Si	No	No
Museo Sivori	Si	Sí	Si
Museo Fernández Blanco	Si	Sí	Si
Museo José Hernández	Si	Sí	Si
Museo Luis Perloti	Si	No	No
Museo Larreta	Si	Sí	Si
Museo del Cine Pablo Ducrós Hicken	Si	No	No
Torre de los Ingleses	Si	No	Si
Museo del Humor	Si	No	No
Cine del Plata	No	No	No

Cuadro n.º 30. **Fuente:** Datos obtenidos de la pag. web de la DGM.

A partir de julio de 2012, se puso a disposición del público una nueva aplicación para dispositivos móviles denominada Agenda Cultural que les permite a los usuarios conocer toda la información sobre las diversas propuestas culturales organizadas y auspiciadas por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

La relación e interacción entre los museos y las redes sociales es una cuestión novedosa a escala mundial. En el caso de los museos de la Ciudad, es un tema para ser desarrollado con mayor amplitud en una futura auditoría de gestión.

V.15. Registro Único de Bienes Culturales – RUBC

V.15.1. Antecedentes

El Registro Único de Bienes Culturales (RUBC) fue creado con el propósito de integrar el valioso patrimonio histórico-artístico existente en los museos que dependen de la Dirección General de Museos y los

⁵⁰ Cuentas de Twitter: @MuseoGardel, @elMuseoCiudad, @museo_sivori, @museofernandezb, @MAPJH, @MuseoLarreta.

bienes culturales ubicados en las dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. La DG de Museos coordina la actividad y el desarrollo del RUBC, que fue establecido por medio de la Ordenanza N° 48.889 del 20/12/94, con el apoyo del Plan de Fortalecimiento Institucional de Museos de la Ciudad (BID)⁵¹.

Con el propósito de cumplir con la ordenanza de creación del RUBC y seguir avanzando en este registro, la Dirección General de Museos coordina el relevamiento e inscripción de los Bienes Culturales localizados en otras áreas que también dependen del Gobierno de la Ciudad.

La base de datos del RUBC contiene seis Fondos Museológicos que son comunes a todos los museos, a saber:

- Genérico
- Cinematográfico
- Fotográfico
- Arqueológico
- Etnográfico
- Bibliográfico

A su vez cada Fondo Museológico consta de trece ítems: Identificación, Ficha Técnica, Ficha Erudita, Datos de Ingreso, Localización Actual, Datos Económicos, Datos del Seguro, Datos de Baja, Elementos Asociados, Inventario Patrimonial, Históricas (Estado de

⁵¹ El Plan de Fortalecimiento forma parte del Subprograma de Modernización - Préstamo BID 1107/OC/AR, comprendido en el Programa de Apoyo Institucional, Reforma Fiscal y Plan de Inversiones de la Ciudad de Buenos Aires. Se desarrolló en el marco del proceso de reforma emprendido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para modernizar sus procedimientos de gestión, incorporando nuevas técnicas de administración y las recomendaciones del Informe de Auditoría 2001 realizado por la Sindicatura General de la Ciudad para solucionar los déficit de capacidad institucional detectados en la DGM y sus Museos. El Plan de Fortalecimiento abarcó el diseño del Sistema de Identificación Visual, que incluye la marca Museos e isólogos; el proyecto BAsel del Museo del Cine Pablo Ducrós Hicken, una oficina de asistencia a la producción audiovisual en Buenos Aires; la sistematización del Registro Único de Bienes Culturales (RUBC) y programas de capacitación de recursos humanos: talleres sobre Actualización Museológica, Prensa y Comunicación, Estadísticas y Administración, y Personal y Contable. Durante el 2003 - 2004 se desarrolló la digitalización del Centro de Documentación del Museo del Cine, el diseño de una plataforma web, el Sistema de Señalización interior y exterior de las sedes y Talleres de Capacitación.

Conservación/Restauraciones/Movimientos), Datos Web, Actividades Administrativas.

El RUBC está relacionado con el catálogo digital ACCEDER que depende también del Ministerio de Cultura de la Ciudad. Este Catálogo es una Red de Contenidos Digitales del Patrimonio Cultural de la Ciudad de Buenos Aires. Esta plataforma informática es producto del esfuerzo coordinado de más de 50 instituciones participantes coordinadas por el programa Tecnologías Informáticas Aplicadas a la Cultura. Funciona como un buscador en línea que permite localizar información ya sea sobre personalidades, libros, obras de arte, documentos, mobiliario, fotografías, películas y fonogramas, entre otros. Acceder cuenta con más de 690.222 registros y 149.295 objetos digitales⁵². A diferencia del RUBC, este catálogo no intenta ser un registro completo de las colecciones, su objetivo es ampliar el acceso al patrimonio cultural que guardan sus bibliotecas, museos e institutos. De esta manera, no solo se acota a los museos de Buenos Aires sino que también abarca archivos, bibliotecas y centros culturales. Al ser la difusión del patrimonio cultural uno de sus objetivos principales, el público puede acceder con facilidad a la página web para recorrer las diferentes colecciones.

Los procedimientos efectuados en auditorías anteriores mostraron que la Dirección General de Museos no dio directivas ni realizó controles sobre la manera en que efectuaba la carga de bienes en el RUBC por parte de los diferentes museos⁵³. En algunos casos, el personal del museo expresó que se continuaba con la carga en el Registro para dar cumplimiento con la normativa vigente. El equipo de auditoría verificó asimismo que los datos contenidos en el rotulado y en la descripción del bien según las pautas del RUBC resultaban insuficientes para la identificación y resguardo de los bienes culturales⁵⁴.

⁵² www.acceder.buenosaires.gov.ar

⁵³ Proyecto 2.09.16.

⁵⁴ Proyecto 2.11.16.

En el análisis realizado por la OGPEU de la Cuenta de Inversión 2012 puede leerse lo siguiente:

Con respecto a la actividad: "15 – Confección de base de datos (RUBC)", se informa que por problemas de replicación del sistema la carga se ha terminado de realizar.

Por un error de redacción o de tipeo debe decir que "la carga no se ha terminado de realizar".

Similares comentarios pueden leerse en las Cuentas de Inversión de 2009 y 2010:

En este ejercicio -2009- se mantienen los problemas en la actividad 15 denominado: "Custodia y Puesta en Valor de Piezas" que incluye la "Confección de base de datos (RUBC)", el mismo se encuentra con problemas de replicación de sistema la carga no se realiza. Y se sigue trabajando para darle una solución definitiva (Cuenta de Inversión 2009).

Respecto de la actividad "15 - Confección de base de datos (RUBC)" se informa que por problemas de replicación de sistema la carga no se realiza (Cuenta de Inversión 2010).

VI Observaciones

➤ De Carácter General

1. La DGM no cuenta con una estructura aprobada mediante norma por debajo de dicha Dirección General.

➤ De la ejecución de las Metas Físicas

2. Las metas físicas expuestas en la cuenta de Inversión – 2012 no se encuentran desagregadas por actividad de manera tal de poder identificar la evolución del Programa 38 – Comunicación de la Cultura en las distintas acciones que lo integran.

➤ **De la aplicación de la Ley 2095**

3. En el Expediente N° 973.709/2012 de Licitación Pública se observó lo siguiente:
 - a) Las invitaciones a cotizar no se ajustan a lo normado en la Ley 2095.
 - b) No consta en el expediente auditado la publicación del llamado a licitación en el BOCBA, ni constancia de expedición de planilla de pliegos.
 - c) No consta en los expedientes copia de los estatutos sociales o actas de constitución de las empresas oferentes.
 - d) No hay constancia del listado emitido por el RIUPP.
 - e) No hay copia adjunta de la Garantía de Oferta o Adjudicación de \$ 9.600.- presentada por la Empresa adjudicataria en los actuados relevados, salvo la mención realizada en el Acta de Apertura.

4. En el Expediente N° 353.495/2012 de Contratación Menor se observó lo siguiente:
 - f) No obra en los actuados, la totalidad de las invitaciones a cotizar.
 - g) No constan las Actas, Estatutos u otra documentación que certifique y/o avale la constitución de las Sociedades oferentes presentadas.

5. No surge de la documentación obrante en el Expediente N°: 1.516.512/2012 por locación de un inmueble la razón por la cual no se respetó el dictamen del Banco Ciudad, respecto al canon locativo, tal como se establece en el inc. G) art. 28 del Decreto N° 754/GCB/2008 reglamentario de la Ley 2095.

➤ **De la contratación de Personal**

6. No se pudo tomar vista a uno (1) de los expedientes tramitados en papel el mismo representa el 11,11% respecto de los cumplimentados con esa modalidad.
7. De los 8 expedientes de contratación a los que se tuvo acceso se observó que en 6 casos⁵⁵ (75,00%) los contratos no contaban con la firma del locatario ni del locador, lo que evidencia un ineficiente control de la documentación previo al archivo de los actuados.

➤ **De los Convenios⁵⁶**

8. No existe normativa que avale el Circuito Administrativo mediante el cual se aprueban y refrendan los Convenios de Colaboración.
9. La DGM no lleva un registro formal de los términos y condiciones de los Convenios que son labrados en los distintos Museos de la Ciudad.
10. La Dirección Legal y Técnica de Cultura no revisa los términos legales en los cuales son firmados los Convenios⁵⁷.

➤ **De las Asociaciones de Amigos**

11. No existe registro ni aprobación formal por parte de la DGM de las actuaciones llevadas a cabo por las distintas Asociaciones de Amigos.

⁵⁵ Expediente Nros: 31.913/12; 96.729/12; 96.835/12; 516.455/12; 1.854.001/12 y 1.854.095/12Nº

⁵⁶ Ver Anexo V – Detalle de los Convenios, Acuerdos de Cooperación Cultural y Actas Compromiso relevados. Más Convenios de Colaboración entre la Asociación de Amigos y los Museos en pag.38).

⁵⁷ En Providencia N°: PV-2014-04823209-DGTALMC-2014 Sobre descargo la DGTAL manifestó que: *“Respecto a la observación VI Observaciones. De los convenios ap 10, en el que se señala que esta DGTAL no revisa los términos legales en los cuales son firmados los convenios”, hemos detectado que conforme resulta de la consulta de SADE, que no se ha efectuado pase alguno a esta DGTAL que permitiera efectuar el pertinente control legal, dejando constancia que los proyectos que tramitaran por los mencionados expedientes no han sido suscriptos por el titular de este Ministerio”.*

12. No constan en las actuaciones analizadas rendiciones de cuentas de las actividades efectuadas por las distintas Asociaciones.
- **De las Donaciones⁵⁸**
 13. En el proceso de aceptación de las donaciones no se cumple con lo normado por el Decreto N° 2056/78.
 14. Se constató una mora excesiva entre la fecha de solicitud de aprobación de la donación y la Resolución que la aprueba.
 15. No se encuentra regulado el procedimiento de tasación oficial de los bienes donados y/o apropiados, impidiendo una correcta incorporación patrimonial de los mismos.
 16. No se verificó la existencia de un registro de las altas de los objetos/piezas en la DGM.

VII Recomendaciones

- **De Carácter General**
 1. La Dirección General de Museos debería contar con una estructura formal aprobada en la forma de estilo.
- **De la ejecución de las Metas Físicas**
 2. Tipificar al Programa Presupuestario N° 38 – Comunicación de la Cultura en Museos como final, de modo de evaluar el cumplimiento de los objetivos de gestión a través de las metas físicas.
- **De la aplicación de la Ley 2095**
 3. Aplicar lo establecido en la Ley 2095 respecto a la implementación de las Licitaciones Públicas.
 4. Aplicar la normativa vigente en materia de Contratación Menor.

⁵⁸ Ver Cuadro de Donaciones en acápite V.13.

5. Evitar las excepciones cuando existen tasaciones de organismos independientes que tornan objetivos a los valores.

➤ **De la contratación de Personal**

6. Procurar mantener de manera ordenada la documentación concerniente a la contratación de personal en los plazos establecidos en la norma vigente.⁵⁹
7. Procurar que todos los contratos se encuentren firmados por el locador como por el locatario previo a su archivo.

➤ **De los Convenios**

8. Implementar un Circuito Administrativo mediante el cual se aprueben y autoricen los Convenios de Colaboración con el dictado de una norma.
9. Promover un registro formal que indique los datos esenciales de cada convenio firmado en los distintos Museos a su cargo.
10. Procurar que La Dirección Legal y Técnica de Cultura deje constancia del pertinente visto previo a la firma del convenio por la autoridad competente.

➤ **De las Asociaciones de Amigos**

11. Aprobar las actuaciones llevadas a cabo por las distintas Asociaciones de Amigos y registrarlas en forma fehaciente.
12. Registrar de las actividades propuestas por las distintas Asociaciones y sus Museos a los efectos de identificar la importancia y beneficio que le otorgan estas actividades a los Museos.

⁵⁹ BOCBA N° 3339 (13/01/2010) -Disposición N° 5 / MGEYA / 2009 Plazos de Guarda de Documentación

➤ **De las Donaciones**

13. Tramitar la adecuación de la normativa vigente a los procedimientos actuales.
14. Generar acciones tendientes a alcanzar celeridad entre el asentimiento de la donación y la resolución de aprobación de la correspondiente donativo.
15. Sistematizar la incorporación patrimonial a través de un procedimiento de tasación en forma oficial.
16. Procurar un sistema de registro centralizado de las donaciones recibidas en Museos.

VIII Conclusión

La Dirección General de Museos debería contar para optimizar sus actividades con un sistema de registro que centralice de forma fehaciente la totalidad de las actividades que realiza tanto la propia Dirección como cada uno de los Museos. Como también registrar de forma fehaciente y en resguardo de la legalidad, la actividad que cada museo realiza "per se" y con la colaboración de las distintas Asociaciones de Amigos. Este sistema debe ser aprobado por normativa y la información de respaldo en soporte verificable.

Por otro lado, y para un mayor control no solo financiero sino desde el punto de vista del patrimonio público, debería contar con un procedimiento actualizado para la aprobación de donaciones.

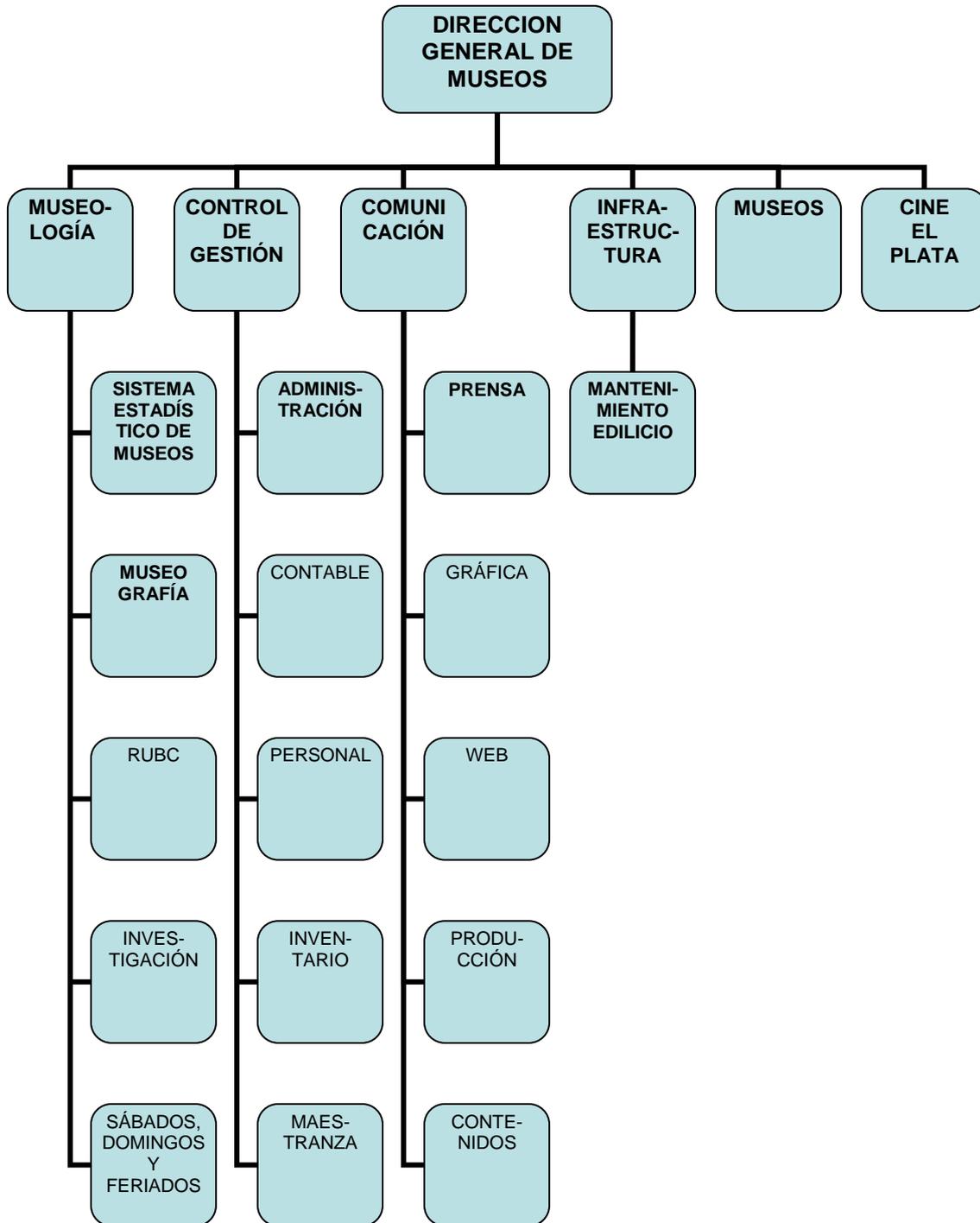
ANEXO I

NORMATIVO

DECRETO	BOLETIN OFICIAL	TEMA
Ley 4041	BOCBA 3703	Aprueba el presupuesto 2012
Ley 2095	BOCBA 2557	Ley de Compras de la Ciudad de Buenos Aires
Decreto 2056/MCBA778	BOCBA 15759	Aprueba el procedimiento para la aceptación de las donaciones con y sin cargo efectuadas al Gobierno de la Ciudad
Decreto 2000/GCABA/2000	BOCBA 1070	Faculta a funcionarios a recibir donaciones hasta un monto determinado
Decreto 660/GCABA/11	BOCBA 3811	Aprueba estructura orgánico funcional
Decreto 556/GCABA/10	BOCBA 3463	Deroga el Decreto nro. 2143/007
Decreto 33/GCABA/11	BOCBA 3593	Decreto derogado en la actualidad
Decreto 428/GCABA711	BOCBA 3728	Renuncia de funcionarios. Designación de Director General de DGM
Decreto 477/GCABA/11	BOCBA 3745	Régimen de Viáticos
Decreto 28/GCABA/12	BOCBA 3837	Aprueba las Normas del Presupuesto. Aprueba gastos de imprescindible necesidad
Decreto 34/GCABA/12	BOCBA 3837	Normas presupuestarias
Resolución 43/MHGC/12	No publicada	Normas Presupuestarias
Resolución 186/MHGC/12	No publicada	Cajas Chicas
Resolución 386/MHGC/12	No publicada	Cajas Chicas
Resolución 4570/MHGC/12	No publicada	Aprueba contrato de locación de inmueble destinado a oficinas y depósito del Museo del Cine

ANEXO II

Organigrama de la Dirección General de Museos – Año 2012



ANEXO III

Cajas Chicas Común y Especial

La ejecución de gastos mediante el Régimen de Cajas Chica Común o Cajas Chicas Especiales, constituye un procedimiento de excepción, limitado a casos que por sus particularidades ameriten su tramitación por este régimen o exijan la modalidad de pago anticipado o contra entrega o con plazo inferior a lo determinado por el Régimen General de Compras y Contrataciones.

Mediante el Decreto N° 67/10⁶⁰ de fecha 15-01-2010 se aprobó el Régimen para la Asignación de Fondos a reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo el sistema de Caja Chica conforme con lo dispuesto en su Anexo I.

Se denomina Fondos entregados bajo el régimen de Caja Chica Común (Art. 5° Anexo I del Decreto N° 67/10, citado) a aquellos que se destinen exclusivamente al pago de gastos menores y/o urgentes, hasta los montos máximos por comprobante que establezca la reglamentación, y correspondientes a los siguientes conceptos:

INCISO	CONCEPTO
2	Bienes de consumo
3	Servicios no personales
4	Bienes de uso
5	Transferencias

Cuadro n.º 31. **Fuente:** Artículo 10º del Anexo I, según Decreto N° 67/10.

⁶⁰ B.O. N° 3344 del 20-01-10)

El Art. 2º, Anexo I de dicho decreto designa al Ministerio de Hacienda como autoridad de aplicación del mencionado régimen, facultándolo a dictar las normas necesarias para la ejecución del mismo. Asimismo, dicho Ministerio fija el monto de las cajas chicas comunes, el número máximo de reposiciones y el monto máximo de gastos por comprobante (Art.º 7- Anexo II).

La Resolución N° 186-MHGC-12 del 3-2-12⁶¹ determinó los montos de las cajas chicas de las diversas jurisdicciones y fija los montos máximos de gastos por comprobante (Anexos II y III). Los montos aprobados por el artículo 3º de la resolución pueden ser repuestos en el ejercicio hasta un máximo de once (11) veces para cada destinatario.

En los casos que no se encuentren establecidos los montos máximos de fondos que serán asignados a ministerios, secretarías y organismos descentralizados en concepto de Cajas Chicas Especiales y Fondos con cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones, estos se tramitarán, por vía de excepción, ante el Ministerio de Hacienda, hasta tanto se definan los topes respectivos.

En cuanto con lo dispuesto en el Anexo II de la Resolución precedente y de acuerdo con la muestra determinada, el monto asignado para la Dirección General de Museos en el año 2012, en concepto de Caja Chica Común, fue de \$ 10.000,00, y de \$ 5.000,00 para el Centro de Museos de Buenos Aires. Así también en su Anexo III se fija tope máximo por comprobante de \$ 4.000,00 tanto para la Dirección General como para el Centro de Museos.

⁶¹ BOCBA. N° 3855 del 15/02/2012.

La Resolución N° 51/MHGC/10 del 15-1-10⁶² que aprobó la reglamentación del Decreto N° 67/2010, faculta a la Contaduría General a incorporar excepciones a las restricciones de pago de gastos que impliquen un contrato o compromiso que supere el ejercicio en curso.

Con las Cajas Chicas Especiales podrán abonarse gastos cuyo objeto no resulte encuadrado en las disposiciones del Régimen de Compras y Contrataciones (expensas) u obligaciones predeterminadas por Acto Administrativo de autoridad competente (subsidios, becas, premios) o que sean especiales y de carácter urgente (traslados aéreos para trasplantes de órganos, pasajes, estadías, traslados internos, comidas y honorarios de artistas y/o personalidades extranjeras, honorarios artísticos con contrato celebrado, premios de torneos, competencias y/o festivales organizados por la Ciudad, plaquetas conmemorativas, pasajes, estadías, traslados internos y comidas de artistas, personalidades y referentes culturales que representen a la Ciudad y no sean agentes del GCBA).

En el caso de los fondos asignados bajo el Régimen de Caja Chica Especial, se podrá exigir, junto con la rendición, la presentación de tres presupuestos para los gastos que superen el monto máximo determinado por comprobante.

Cabe mencionar, que con carácter excepcional, se podrán pagar con la modalidad Caja Chica Especial, Servicios Profesionales y Técnicos y Operativos (en el ámbito el Ministerio de Cultura) con la condición que estén vinculados a actividades artísticas y culturales (Art. 10 de la Resolución N° 51/MHGC/10).

⁶² BOCBA N° 3344 del 20-01-2010.

ANEXO IV

Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes

El régimen de viáticos destinados a misiones transitorias de carácter oficial por parte de funcionarios y agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, está regido por el Decreto 477/GCBA/2011⁶³.

La solicitud de autorización para este tipo de misión debe contener:

- ✓ Copia de la invitación y/o detalle de las razones que justifiquen la misión;
- ✓ Monto a cubrir en concepto de pasaje, alojamiento y/o viático, en su caso, y comprobante de la imputación presupuestaria respectiva.
- ✓ Designación de los responsables de la administración y rendición de los fondos requeridos e identificación de la cuenta en la que éstos deberán ser depositados.
- ✓ Informe de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal o equivalente o de la Dirección General de Contaduría, vía comunicación oficial, mail o fax, en el cual se indique la situación de fondos pendientes de rendición en concepto de pasaje, alojamiento y/o viáticos, según corresponda.

Para los viajes al exterior del país, se debe presentar los formularios que indica la normativa precedentemente citada, además, en ellos se debe identificar:

- ✓ El área de Gobierno u organismo que lleve a cabo o sea responsable de la actividad.

⁶³ BOCBA 3745 de fecha 9/09/2010.

- ✓ El nombre, apellido y cargo del funcionario responsable de la actividad.
- ✓ Individualizar a las personas que viajan, indicando totalidad de integrantes de la delegación para el caso que la hubiere.
- ✓ Fechas en las que se desarrollará el viaje.
- ✓ Motivo de la actividad.
- ✓ Lugar de la actividad.
- ✓ Carácter de la actividad, especificando si se trata de un viaje fuera del país o dentro del mismo; aclarar si es invitación oficial y carácter en el que se participa.
- ✓ Contactos realizados.
- ✓ Temas tratados, proyectos en ejecución, compromisos asumidos y actividades realizadas.
- ✓ Convenios o demás documentos suscriptos.
- ✓ Invitaciones cursadas a funcionarios extranjeros.
- ✓ Honores y demás condecoraciones recibidas
- ✓ Informe final y resultado de la actividad.

El Informe de Gestión Internacional debe ser presentado al menos 3 (TRES) días antes de iniciar el viaje; en tanto que el Informe de Resultado de Gestión Internacional debe ser presentado dentro de los 10 (DIEZ) días posteriores a la fecha del regreso. La presentación se realiza ante la Dirección General Relaciones Internacionales y Protocolo dependiente de la Secretaría General.

Los viajes oficiales debidamente autorizados deben sujetarse a la operatoria instrumentada a través de la Licitación Pública N° 4/DGCyC/11⁶⁴

⁶⁴ Licitación Pública N° 4/DGCyC/11: Fue aprobada por la Resolución 835/GCABA/MHGC/11 publicada en BOCBA 3678 de fecha 06/06/2011. La mencionada licitación adjudicó a la firma FURLONG FOX S.A. la contratación de Servicios de Reserva y Contratación de Pasajes, Alojamiento, y demás Servicios de Viaje Conexos que pueden ser requeridos del GCABA, hasta la suma de PESOS OCHO MILONES (\$ 8.000.000).-

Los titulares de la Vice-Jefatura de Gobierno, de los Ministerios y Secretarías dependientes del Poder Ejecutivo y de los Organismos Descentralizados, se encuentran autorizados para efectuar viajes oficiales, siempre que los gastos inherentes a los mismos estén contemplados dentro de la respectiva previsión presupuestaria aprobada para el ejercicio. En caso que la misión así lo requiriera o por cuestiones protocolares y con exclusividad para el Jefe de Gobierno y Vicejefe de Gobierno, pueden asignarse fondos específicos para gastos de ceremonial y/o gastos de pasajes y alojamiento para el cónyuge o las personas que dichos funcionarios designen como acompañante.

El alojamiento, los pasajes y la asignación por viáticos se ajustan a las siguientes reglas:

- ✓ Se fija desde el día en que el funcionario o agente sale de su lugar habitual hasta aquel en que regrese de la misión encomendada.
- ✓ Si las misiones fueran integradas por funcionarios de distinto nivel jerárquico, se asignará a todos el monto previsto para el de mayor jerarquía.
- ✓ En el caso que los montos otorgados no resultaren suficientes para cubrir las erogaciones que se produzcan en el curso de la tarea, el funcionario tiene derecho al reembolso de los gastos realizados por encima de aquellos, hasta una suma que no supere el 25% del monto que le fuera otorgado en su oportunidad, ponderándose razones de excepción, y debiendo, el funcionario efectuar la rendición correspondiente con la documentación total de los mismos.

En caso de viajes al exterior, los montos consignados en moneda extranjera se determinarán en pesos según la cotización de la moneda al tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Argentina. (Art. 12)

Los montos se fijaran según el Anexo II y son:

Nivel Jerárquico	Zonas			
	1 (\$)	2 (U\$S)	3 (U\$S)	4 (Libras)
	Viát./ Aloj	Viát./ Aloj	Viát./ Aloj	Viíta./ Aloja
Jefe y Vicejefe de Gobierno	320.480	140.210	168.252	160.240
Ministros y Secretarios o funcionarios con rango o nivel equivalente.	288.432	120.180	152.227	144.216
Subsecretarios y Directores Generales o Funcionarios con rango o nivel equivalente y Personal de Gabinete.	256.384	112.168	135.202	128.192
Demás Agentes	220.330	100.150	118.177	112.168

Cuadro n.º 32. Fuente: Anexo II del Decreto 477/GCBA/2011.

Zona 1: más de 50 km de la Ciudad de Buenos Aires

Zona 2: América del Sur y Central

Zona 3: América del Norte

Zona 4: Europa, África. Oceanía y Asia

El monto de **viáticos** se establece de acuerdo al anexo II de la normativa citada y se rinden de acuerdo al formulario que establece el Decreto 477. En el mismo se consignarán:

- ✓ Fecha de la declaración
- ✓ Datos del Agente
- ✓ Cargo
- ✓ Acto Administrativo que aprobó la misión.
- ✓ Datos de la misión (lugar, día de inicio, día de finalización, importe recibido en pesos)
- ✓ Monto de viáticos, pasajes alojamiento, inscripción,
- ✓ Monto erogado en moneda extranjera (viáticos, pasaje, alojamiento, inscripción, etc.), tipo de cambio, monto en pesos.

ANEXO V

**Detalle de los Convenios, Acuerdos de Cooperación Cultural
y Actas Compromiso relevados.**

CONVENIOS ADMINISTRATIVOS DE COLABORACIÓN

ORD.	Nº EXPTE.	PARTES	PRESTACIÓN	CONTRAPRESTACION	Período
1	206.644/12	M. Arte Popular JH y Prof. Maggi	Curso introducción a la joyería	Uso de instalaciones los días martes. (*)	19/1/2012 al 31/12/2012.
2	613.666/12	Asociación de Amigos del Museo Saavedra con MC-CABA y Compañías Museo Viajero.	Obra de Teatro.	Coparticipación de entradas entre la Asoc. de Amigos y la prestataria. (*)	17/3/2012 al 30/12/2012.
3	952.376/12	Asociación Cooperadora del Museo JH y la Sra. Vanina Bujalter.	Taller de Técnicas textiles, tejido telar tradicional, moderno y experimental. Nivel I y II	Uso de instalaciones (*).	3/4/2012 al 31/12/2012
4	1.999.442/12	Subsecretario de Patrimonio Cultural y ANDREANI.	SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE PIEZAS POSTALES en el PROCOPAC.	Hará pública la prestación, en pantalla, catálogos en el MAMBA.	1/3/2012 al 31/12/2012
5	2.046.145/12	Subsecretario de Patrimonio Cultural y PREPAN.	Servicio de entrega de látex 50 baldes de 20 litros por año, en el PROCOPAC.	Hará pública la prestación, en leyendas, logos en el MAMBA.	2/5/2012 al 30/4/2013.
6		Subsec. De Patrimonio Cultural y DISTAL S.A	Programa de conservación de patrimonio cultural. Pintura según anexo	GCBA publicidad. (*)	27/12/2012 al 12/2014

(*) Solo consta el Acta.

Acuerdo de Cooperación Cultural

ORD.	Nº EXPTE.	PARTES	PRESTACIÓN	CONTRAPRESTACION	Período
1	157.286/12	M. arte popular JH Y Javier Moreira	Concierto ad honorem	Uso de instalaciones, folletería y contenidos estarán a cargo de equipo técnico del museo	05/02/2012
2	654.686/12	M. arte popular JH Y Martin Marino	Concierto ad honorem	Uso de instalaciones, folletería y contenidos estarán a cargo de equipo técnico del museo	15/4/2012 y 28/12/2012
3	953.110/12	Asociación de amigos del Museo J Hernández y Marcelo Rodríguez Soaje	Encuentros culturales, exhibiendo obras, charlas, conferencias sobre arte contemporáneo	Espacios, sala principal, jardín y 1 sala del 2do cuerpo P.ALTA	8,9,10/5/2012

Acta compromiso

ORD.	Nº EXPTE.	PARTES	PRESTACIÓN	CONTRAPRESTACION	Período
1	863.390/12	Artista Josefa de Delmonte en representación de Alberto Delmonte y Directora Museo Sivori	Exhibición muestra Alberto Delmonte	Selección de obras, materiales, prensa, limpieza sala, vigilancia, proyecciones	15/9/2012 al 14/10/2012
2	865.403/12	Artista Ricardo Roux y Directora Museo Sivori	Pintura 2006-2012	Selección de obras, materiales, prensa, limpieza sala, vigilancia, proyecciones	27/10/2012 al 25/11/2012
3	974.567/12	Museo José Hernández con Cecilia Bergoboy	Exposición Huellas palmar, una visión desde la ceguera	Uso de instalaciones, folletería y contenidos estarán a cargo de equipo técnico del museo	
4	1.264.640/12	Artista Marcos Adandia y Directora Museo Sivori	Exhibición muestra Cielo y Tierra	Selección de obras, materiales, prensa, limpieza sala, vigilancia, proyecciones	30/11/2013
5	1.325.887/12	Museo José Hernández con Karina Piñero	Exposición de ceramistas, Esc. Educ. Estética de 25 años	Uso de instalaciones, folletería y contenidos estarán a cargo de equipo técnico del museo	27/6/2012 al 12/8/2012

Cuadro n.º 33. Fuente: Elaboración según Datos brindados por la DGM.

En relación a la muestra detallada precedentemente se pudo verificar las siguientes características en:

➤ **Convenios:**

1. En 2 casos, los Convenios Administrativos de colaboración del Museo José Hernández⁶⁵ fueron autorizados por la Presidenta de la Asociación Cooperadora del Museo José Hernández y luego girados a la DGM.
2. En 1 caso solo se proporcionó copia del convenio, sin constatar el Nro., de trámite o de aprobación posterior⁶⁶
3. El Convenio Administrativo de Colaboración celebrado entre la Asociación de Amigos del Museo Saavedra y la Compañía Museo Viajero, fue refrendado por el Director del Museo, quien asumió el compromiso de elevarlo a las autoridades correspondientes, sin que conste en el expediente a la vista, nota alguna de aprobación del mismo⁶⁷
4. En 2 casos se realizaron Convenios Administrativos de Colaboración Cultural, con la Subsecretaria de Patrimonio Cultural y las empresas Andreani⁶⁸ y Prepan S.A.⁶⁹, respectivamente. Ambos convenios no fueron realizados por demora en la tramitación, según consta en la contestación a la Nota N° 2691/AGCBA/2013 por parte de la DGM de fecha 05/11/2013.
5. De los Expedientes auditados, en 2 (dos) casos⁷⁰, fueron firmados por las Asociaciones de Amigos.

➤ **Acuerdos de Cooperación Cultural**

6. En 1 caso⁷¹ no presenta documentación de aprobación.

➤ **Actas de Compromiso**

7. En 3 casos⁷² solo presenta el acta, sin otra documentación de aprobación

⁶⁵ Expediente N° 206.644/2012 y N° 952.376/2012.

⁶⁶ Convenio Administrativo de Colaboración celebrado entre la Subsecretaría de Patrimonio Cultural y la empresa DISAL

⁶⁷ Expediente N° 613.666/2012

⁶⁸ Expediente N° 1.999.442/2012

⁶⁹ Expediente 2.046.145/2012

⁷⁰ Expediente N° 613.666/2012 y 953.110/2012.

⁷¹ Expediente N° 953.110

8. En una (1) actas realizada por el Museo José Hernández, se adjunta solo el acta de compromiso, es decir, no presenta otra documentación de aprobación.

⁷² Expediente N° 863.390/2012; N° 865.4032012 y 1.264.640/2012.