

“2014, Año de las Letras Argentinas”



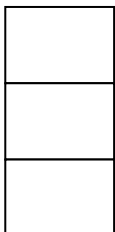
INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 2.13.14

**BIENES MUEBLE DE USO
PERMANENTE**

Auditoría de Relevamiento

Período 2012



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

PRESIDENTE

Lic. Cecilia Segura Rattagan

AUDITORES GENERALES

Dr. Santiago de Estrada

Ing. Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó



CÓDIGO DEL PROYECTO: 2.13.14

NOMBRE DEL PROYECTO: Bienes Muebles de Uso Permanente

MINISTERIO DE EDUCACIÓN: Relevamiento

PERIODO BAJO EXAMEN: 2012

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto: Dr. Emiliano Luaces

Supervisor (Auditor Principal a cargo): Dr. Sergio Mario Maestri

OBJETO: Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura

OBJETIVO: Evaluar el Circuito de Altas, Derechos, Seguros y Mantenimiento de las Obras de Arte

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 27 DE AGOSTO DE 2014

FORMA DE APROBACIÓN: Por Unanimidad

NÚMERO DE RESOLUCIÓN AGC: 339/2014

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de Emisión	Buenos Aires, agosto de 2014
Código del Proyecto	2.13.14
Denominación del Proyecto	Bienes Muebles de Uso Permanente
Período Examinado	Año 2012
Programa Auditado	Sin reflejo Presupuestario - Cuenta de Inversión Bienes Muebles de Uso Permanente Clasificador 3.10
Unidad Ejecutora	Diversas del Ministerio de Cultura
Objeto de la Auditoría	Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura
Objetivo de la Auditoría	Evaluar los circuitos de altas, derechos, seguros y mantenimiento de Obras de Arte
Alcance	Relevamiento
Periodo de Desarrollo de las Tareas de Auditoría	16 de julio de 2013 al 14 de noviembre de 2013.
Debilidades	<p>•Del Proceso de Confección del Inventario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad de Servicio Patrimonial de primer orden del MCGCBA no cuenta con la información actualizada por sistema informático de los bienes inventariados en las reparticiones dependientes. 2. La falta de utilización de un decimal que indique el tipo de colección del que se trata (artística, etnológica, histórica, etc.) imposibilita, luego de la migración de las obras de arte de los Museos del clasificador 3.10 “Obras de Arte” al 3.02 “Colecciones”; la cuantificación de las obras de arte existentes. <p>•Del Proceso de aplicación integral de la Ley N° 1227</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Existe mora en la implementación de la ley N° 1227 en cuanto al establecimiento de criterios estandarizados y protocolos para la gestión del PCCABA entre los que necesariamente se incluyen los bienes inventariados en los clasificadores 3.10 y 3.02. 4. Existe mora en el ejercicio de la superintendencia del conjunto de los bienes que conforman el PCCABA que se encuentran bajo el dominio privado en de la CABA por parte de la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1227.¹

¹ (corresponde a la Nota al Pie N° 3 del PIF) En su descargo la SSCMC afirma que:

“4.- Esta Subsecretaría de Patrimonio Cultural a comienzos de la gestión del año 2012 inicio a la elaboración de un proyecto con el objeto de preservar y custodiar los bienes que integran el PCGBA sancionando a quienes dañen y/o destruyan los mismos, sean estos públicos o privados. Es por este motivo que se genero el Expediente N° 2547181/2012

	<p>5. Existe mora en la implementación de la Unidad Técnica de Coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios (UTCICRI), dependiente de la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1227.</p> <p style="text-align: center;">•De la actualización y mantenimiento de los diversos registros de Bienes Culturales existentes</p> <p>6. El "Registro Único de Bienes Culturales" no adecuó sus sistemas informáticos a las nuevas disposiciones relativas al uso de software abierto.</p> <p>7. Mora en las actividades de carga de información por parte de las Unidades Responsables²</p> <p>8. El RUBC no está implementado en el total de la Administración de GCBA</p> <p>9. El Registro Digital de los Bienes Culturales de la Ciudad - ACCEDER se encuentra desactualizado desde el año 2007.</p> <p style="text-align: center;">•De la determinación de responsabilidad patrimonial</p> <p>10. No cuentan con USP de 2º Orden seis (6) de las veintiocho reparticiones (Ver 6.2.) del Ministro de Cultura, a saber: N° 2; 12; 13; 18; 19 y 24.</p> <p>11. Imprecisa determinación de las responsabilidades de custodia y resguardo de los bienes, en 7 reparticiones de las veintiocho reparticiones (Ver 6.2) (N° 4; 9; 13; 14; 15; 26 y 28).</p> <p style="text-align: center;">•De las actividades de custodia</p> <p>12. Inexistencia de protocolos unificados y de normas locales de niveles superiores ni instancias coordinadoras que incorporen obligatoriamente la utilización de normas internacionales, criterios, standares y/o normas de buenas prácticas para la custodia, guarda,</p>
--	---

elevado el Proyecto de Penalidades previsto en el artículo 18º de la Ley N° 1227, y culminando con la sanción de la Ley N° 4830/2013 publicada en el Boletín Oficial N° 4321 del 20 de Enero de 2014.

Asimismo, la Subsecretaria coordina reuniones con la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico, la comisión para la preservación del Patrimonio Histórico Cultural de la Ciudad de Buenos Aires – Órgano Asesor Permanente – y el Ministerio de Desarrollo Urbano, con el objeto de realizar inspecciones, informes técnicos, relevamientos, concretar reuniones con los respectivos consorcios de propietarios donde se encuentren los bienes protegidos."

² (corresponde a la Nota al Pie N° 4 del PIF) En su descargo la DGM afirma que:

"Pto.7. La Dirección General de Museos coordina la actividad y el desarrollo del Registro Único de Bienes Culturales –RUBC–, el cual fuera implementado por medio de la Ordenanza N° 4889 del 20-12-94. A tales fines, una agente responsable de este sistema operativo se encuentra en constante comunicación de cada Museo, controlando las cargas y las digitalizaciones para su actualización permanente, con el objetivo de mantener al día el inventario patrimonial. En el 2013, se contrató a una especialista en sistemas informáticos para optimizar la tarea particular de controlar y verificar el buen funcionamiento del software en la DG y en los Museos. Contratación esta que fue tramitada por Expediente N° 3035158-MGEyA-DGM-2013 (desde 01.01.13 hasta el 30.04.13) y el Expediente N° 1687015/MGEyA-DGM-2013 (desde el 01.05.13 hasta 31.12.13). (...)"

	<p>mantenimiento, conservación y restauración de obras de arte y objetos que integran las colecciones.³</p> <p>13. Carencia de seguro, tomados por el GCBA o bien por las reparticiones administrativas o Museos responsables, sobre las obras de arte y las colecciones a su cargo.</p> <p>14. Falta de criterios unificados en los procedimientos de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones.</p> <p>15. Escasas intervenciones de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones en orden a la cantidad de objetos inventariados.⁴</p> <p>16. Inexistencia tanto de protocolos unificados como de normas locales de niveles superiores ni de instancias coordinadoras referida a los procedimientos aplicables ante caso fortuito y/o fuerza mayor que ocasione deterioro en las obras de arte y colecciones.⁵</p> <p>17. Debilidad en el ambiente general de custodia y resguardo de los bienes lo que aparece como un déficit de urgente atención por parte de la autoridad central.⁶</p> <p style="text-align: center;">•De la confección de inventarios</p> <p>18. Deficiencias en la confección de inventarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Museo De Artes Plásticas " E. Sivori" El inventario 2009 no coincide con la Cuenta de Inversión. ✓ Centro Cultural General San Martín: Año 2010 presenta correcciones con tachaduras. ✓ Planetario Galileo Galilei: Año 2012 sin foliar. ✓ Dirección. General Museos Año 2012: sin foliar. <p>19. Deficiencia en la actividad de control del Órgano Rector del Sistema de Inventario.</p>
--	--

³ (corresponde a la Nota al Pie N° 5 del PIF) En su descargo la DGM afirma que:

"Pto. 12. Los Museos dependientes de esta DGM, aplican los estándares y criterios internacionales tanto para la custodia, guarda, mantenimiento, conservación como restauración de obras de arte, y colecciones (en consonancia con lo normado internacionalmente por ICOM). En tal sentido, se ha redactado oportunamente la Disposición N° 95-DGM-10 de fecha 06.10.10 a dichos fines donde se observa el protocolo de intervención con el objeto de aplicarse para el caso de infestación de aquellos bienes patrimoniales que eventualmente puedan ser atacados por agentes xilófagos."

⁴ (corresponde a la Nota al Pie N° 6 del PIF) En su descargo la DGM afirma que:

"Pto. 15. El personal técnico especializado en preservación y restauración de cada Museo, efectúa constantemente las intervenciones requeridas con el objeto de preservar y restaurar las colecciones, dando especial tratamiento a aquellas piezas que son objeto de exhibición"

⁵ (corresponde a la Nota al Pie N° 7 del PIF) En su descargo la DGM afirma que:

"Pto.16. En el presente ejercicio esta DGM ha contratado una profesional arquitecta especializada en preservación y mitigación de daños ante eventuales casos fortuitos y/o fuerza mayor. Tal contratación fue efectuada por Exp. N° 771862-MGEY-DGM-2013"

⁶ (corresponde a la Nota al Pie N° 8 del PIF) En su descargo la DGM afirma que:

"Pto. 17. Desde esta DGM se procedió a arbitrar las medidas conducentes para la instalación –en todos los Museos- de cámaras de seguridad, alarmas contra incendio, detectores de humo, detectores de movimiento, botones antipánico, pantallas para visualizar el movimiento de las personas que ingresa, etc. De modo especial, mediante el procedimiento de la Licitación Pública 298/11, se procedió a las contrataciones requeridas con el objeto de cumplimentar todos los aspectos relacionados con lo señalado en ítem 17."



	<p> •De la actividad de la autoridad central del sistema de Inventarios </p> <p> 20. Demora en la implementación del sistema Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera en línea (SIGAF – WEB). </p>
<p>Conclusiones</p>	<p> La Ciudad Autónoma de Buenos Aires se ha dado un marco normativo para la gestión de sus obras de arte y demás bienes culturales identificando para ello un conjunto inclusivo de bienes materiales e inmateriales denominado Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (PCCABA). Trasciende para la identificación del tesoro cultural el ámbito oficial (así las Obras de Arte de la CABA y las Colecciones Artísticas de los Museos integran el PCCABA) y se propone el objetivo integral de su preservación, en función de los conocimientos y recursos actuales. </p> <p> Desde la operativización en 2006 de la Ley 1227/2003 debe avanzarse en la reglamentación de estándares identificables, a aplicar por los Museos y otras reparticiones oficiales. También es relevante para la preservación del acervo cultural de la CABA que las reparticiones no museísticas interpreten la naturaleza diferencial de las obras de arte que tiene bajo su responsabilidad. </p> <p> En relación a los esfuerzos en curso destinados a la identificación y descripción completas de los objeto considerados bienes culturales que pertenecen al dominio privado de la CABA, los mismos han sido limitados a la Jurisdicción (RUBC) o bien se encuentran desactualizados (ACCEDER). En ambos casos, es necesaria la implementación de la Unidad Técnica de Coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios (UTCICRI) también creada por la Ley 1227. </p> <p> El Órgano Central del Sistema de Inventario debe concluir el desarrollo e implementación del Apartado denominado “Bienes Artísticos y del Patrimonio Cultural” del Módulo Bienes Patrimoniales del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera en línea (SIGAF – WEB). </p>



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
BIENES MUEBLES DE USO PERMANENTE
PROYECTO Nº 2.13.14**

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 artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley N.º 70, y por la Resolución Nº 340/AGCBA/12, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) realizó un examen en el ámbito de la Jurisdicción 50 Ministerio de Cultura, Unidad Ejecutora 500, con el objeto que a continuación se detalla.

1. OBJETO

Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura (ver 6.10)

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE CULTURA	RUBRO		TOTAL
	3.02	3.10	
	16.419.961,52	14.582.840,14	31.002.801,66
Reparticiones - Ministerio de Cultura	15.651.914,10	14.567.784,14	30.219.698,24
Organismos Descentralizados	768.047,42	15.056,00	783.103,42

Fuente: Elaboración propia en base a datos de Cuenta de Inversión 2012. Valores expresados en pesos.

Las obras de arte destinadas a la exhibición (museos) se encuentran inventariadas en el rubro “3.02 Colecciones”, en tanto que las obras de arte que se encuentran en despachos y oficinas de la Jurisdicción se encuentran inventariadas en el rubro “3.10 Obras de Arte”

(ver 8.1.3)

2. OBJETIVO

Evaluar los circuitos de altas, derechos, seguros y mantenimiento de Obras de Arte

3. ALCANCE

Verificar su ajuste al marco normativo aplicable.

4. MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORÍA

El examen fue realizado de conformidad con las normas de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por la Ley N.º 325 de la Ciudad de Buenos Aires y la Resolución N.º 161/AGCBA/00, y de acuerdo al plan anual de auditoría aprobado por la Resolución N.º 340/AGCBA/12.

La normativa aplicable al programa y actividad auditada se resume en el Anexo I que forma parte del presente Informe.

5. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

- Se analizó la normativa general aplicable a los Bienes Muebles de Uso Permanente (ANEXO I);
- Se analizó el marco normativo aplicable a la confección de inventarios de dichos bienes, manuales de procedimientos y circuitos administrativos aplicables;
- Se analizó la normativa aplicable a las obras de arte integrantes del patrimonio del Gobierno del Ciudad de Buenos Aires en la órbita del Ministerio de Cultura en relación a patentes, derechos, seguros, valuación;
- Se analizó la existencia de normativa y/o protocolos y/o manuales y/o instructivos y/o criterios de aplicados para el resguardo, preservación y restauración sobre las obras de arte integrantes del patrimonio de la Ciudad en la órbita del Ministerio de Cultura;
- Se analizó la existencia de procedimientos normalizados ante caso fortuito y/o fuerza mayor que ocasione deterioro en las obras de arte que integran el patrimonio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- Se analizó el organigrama del Ministerio de Cultura en lo relativo a las reparticiones con responsabilidad sobre los bienes de la Jurisdicción;
- Se realizó el relevamiento de inventarios de obras de arte (Clasificación Patrimonial para el Inventario del GCBA: Dominio Privado – Bienes de Uso Permanente - Rubro 3.10) sobre las presentaciones efectuadas por cada

repartición a la Dirección de Bienes de la Contaduría General y sus actualizaciones hasta el Ejercicio 2012;

- Se analizó la existencia de operaciones financieras (cobros y pagos) relacionadas a patentes, derechos, seguros, valuación sobre obras de arte (Clasificación Patrimonial para el Inventario del GCBA: Dominio Privado – Bienes de Uso Permanente - Rubro 3.10) registradas patrimonialmente en el Ministerio de Cultura y sus dependencias;
- Se verificó la designación de los responsable/s del Servicio Patrimonial de Primer Orden del Ministerio de Cultura (Decreto. N° 263/GCBA/2010 anexo Art. 3° y ss);
- Se analizó el circuito para préstamos de las obras que integran los rubros Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”;
- Se analizaron los expedientes de los préstamos de las obras que integran los rubros Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte” correspondientes al ejercicio 2012;
- Se realizó un procedimiento de alcance censal mediante un cuestionario escrito sobre las 28 reparticiones con responsabilidad patrimonial del Ministerio de Cultura destinado a determinar información relativa a los inventarios como asimismo verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al cumplimiento del Decreto N° 263/GCBA/2010;
 - **Se incluyeron en el mencionado cuestionario preguntas destinadas a**
 - a) conocer las acciones de seguridad y medidas de prevención implementadas para la custodia de las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) bajo la responsabilidad de la Repartición;
 - b) conocer las operaciones financieras (cobros y pagos) relacionadas a patentes, derechos, seguros, valuación sobre obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) registradas patrimonialmente en esa Repartición.
- Las tareas de campo se desarrollaron entre el 16 de julio y el 14 de noviembre de 2013.

6. ACLARACIONES PREVIAS

Las obras de arte y los objetos artísticos incluidos en las colecciones son registrados a su valor histórico de adquisición o al valor con el que ingresaron al acervo estatal como resultado de donaciones. Esto se ajusta la Disposición N°

31/DGCG/2003 que establece el marco conceptual de las normas contables del GCBA.

Así, algunas obras y objetos se valúan en el Inventario al valor mínimo de un peso por efecto de los múltiples cambios de unidades monetarias acaecidos en el país.

La Ciudad de Buenos Aires (tanto en su organización institucional como municipio o Ciudad Autónoma) visualizó la necesidad de reunir centralizadamente y de modo diferencial los bienes que constituyen su acervo artístico, histórico y cultural. La Ciudad realizó sucesivas acciones para ello, las que fueron avanzando de modo dispar; en los últimos años la generalización de las tecnologías informáticas permitió consolidar bases de datos crecientemente unificadas. Finalmente en 2003 se aprueba la Ley 1227 que constituye el marco de gestión de dicho tesoro.

7. LIMITACIONES AL ALCANCE

No resultó posible determinar con precisión en el presente relevamiento la cantidad de objetos que revisten categoría de “Obra de Arte” y/o integran las “Colecciones” de materia artística que se encuentran gestionados por la Jurisdicción 50 del GCBA (ver 8.8).

8. COMENTARIOS

8.1 El Sistema de Inventario

A los efectos de su inventario las Obras de Arte se encuentran agrupadas según su naturaleza jurídica como “Bienes Muebles de Uso Permanente” y entre estos diferenciados en el clasificador 3.10, por su parte las Colecciones entre ellas las Colecciones Artísticas se encuentran consignadas bajo el clasificador 3.02.

La base normativa relacionada con los bienes de Uso Permanente se encuentra fundamentalmente en las normas que regulan y establecen las condiciones y requisitos para determinar las altas y bajas de bienes, tal régimen tiene sus orígenes en el año 1935, decreto N° 31-08-1935, época en la cual se estableció que la Contaduría General debía efectuar el inventario general de todos los bienes inmuebles, muebles y semovientes pertenecientes a la Comuna y además debía proceder a su permanente actualización.-

Las distintas reparticiones debían comunicar a la Contaduría todas las altas y bajas producidas, ya sea por adquisiciones, construcciones, ventas, donaciones, transferencias o disminuciones de valor de uso, deterioro, destrucción o pérdida, de los bienes a cargo de estas reparticiones.-

De acuerdo a la norma se fijó que todos los 31 de Diciembre de cada año, las Reparticiones, Direcciones, administraciones y Secciones, en base a los inventarios iniciales, tanto parciales como generales, de cada una de ellas, con todos los títulos, datos, planos y demás antecedentes necesarios, actualizarían los respectivos inventarios; de acuerdo al citado decreto la Comisión de



Racionalización, en el inventario inicial, y la Contaduría General en lo sucesivo, se dirigirá a todas las reparticiones requiriendo los informes que conllevan el cumplimiento del decreto N° 31-08-1935.

Por decreto N° 19-08-1938 se aprobó el procedimiento de la Contaduría General para la clasificación de altas y bajas de bienes muebles y semovientes de la Comuna así como también su agrupación en patrimoniales y no patrimoniales, el régimen contable proyectado y formularios agregados.

Dicha norma estableció como debían incorporarse los distintos bienes al patrimonio municipal y cuáles eran los formularios a utilizar, fijó un sistema de codificación de bienes y reparticiones y estableció que cualquier negligencia en su cumplimiento sería considerado falta grave.-

En su Apéndice I determinó el Código Decimal de Bienes, dividiéndolos en Bienes Inmuebles, Bienes muebles de uso permanente dentro de los cuales figuran las Obras de Arte 3.10.-

Y el Apéndice II estableció el Código Decimal por Reparticiones y enunció todos los Bienes Muebles de Uso Permanente y los Bienes Muebles de Consumo que poseían la Municipalidad y sus respectivos códigos.-

8.1.1 Normativa Vigente

Si bien las tres normas descriptas se encuentran derogadas por el Decreto N° 263/GCABA/10, las mismas mantienen su aplicabilidad en todas las cuestiones que aún no fueron reglamentadas de la norma derogatoria.

El Decreto N° 263/GCABA/10 crea el nuevo Sistema de Registro Contable Patrimonial de Bienes de Uso y de Consumo del Poder Ejecutivo de la CABA, con el objeto de regular la registración y control de las altas y bajas de bienes de uso y de consumo propiedad del Poder Ejecutivo de la CABA, incluyendo los Organismos descentralizados,-

El Decreto N° 263/GCABA/10 señala la implementación de un Inventario de los bienes referidos en el punto anterior, teniendo en cuenta la naturaleza y destino de los mismos y sus módulos de registros contable patrimonial.-

Se exceptúan de su alcance a las entidades organizadas bajo la forma de empresas y el Banco Ciudad.-

8.1.2 Unidades de Servicio Patrimonial

El Decreto N° 263/GCABA/10, se reglamenta parcialmente por la Disposición 82/DGCG/10, la que establece la creación de una Unidad de Servicio Patrimonial de primer orden a organizarse en cada OGESE de la que dependerán las Unidades de Servicio Patrimonial de segundo orden, que deben funcionar en cada repartición. Puede además designarse Responsables Patrimoniales de tercer y cuarto orden.-

Todos los bienes que se incorporen a título oneroso o gratuito son propiedad de la CABA, más allá de su afectación temporaria o una jurisdicción o entidad particular, su administración, preservación y mantenimiento ésta a cargo de su respectivo

Servicio Patrimonial a cuyo fin se debe prever en sus presupuestos los créditos para atender tales gastos.-

Es responsabilidad de las USP realizar los inventarios los 31 de octubre de cada año contando con 15 días corridos para la presentación del mismo, en caso de entorpecimiento de dicha tarea será objeto de sanción disciplinaria.-

La máxima autoridad de cada repartición designará a los agentes de las unidades patrimoniales y comunicará su identidad al Órgano Rector del Sistema. De corresponder se designará responsables patrimoniales de tercer y cuarto orden y en tal caso se informará a la Dirección General de Contaduría.

Mediante la Resolución N° 4264/MCGC/11 el Ministro de Cultura ha designado responsables patrimoniales en forma directa sobre 30 reparticiones de ellas 18 coinciden con las informadas por la DG de Contaduría con responsabilidad patrimonial.

La reglamentación establece que sobre los Servicios Patrimoniales pesa responsabilidad patrimonial. Funcionalmente los de 3° y 4° orden son unidades de registro auxiliares del Servicio Patrimonial de 2° orden respectivo, los de 2° orden son unidades de registro y los de 1° orden tienen además funciones de coordinación.-

8.1.3 Rubro Clasificador

Por Decreto N° 263/GCBA/10 se creó el Sistema de Registro Contable Patrimonial de Bienes de Uso y de Consumo del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires siendo aprobada la nueva “Clasificación de Bienes” por Disposición N° 145/DGCG/10, esta norma es posteriormente derogada y actualmente el Rubro 03 Bienes Muebles de uso Permanente se desagrega por lo finalmente establecido por DISPOSICIÓN N° 25/GCABA/DGCG/11, a saber en relación a 3.02 corresponde 3.13 y a 3.10 corresponde 3.14, así:

- **NUEVO Rubro Clasificador 03 13 Bibliotecas, Colecciones Artísticas, Científicas, etc. (actual 3.02)**
- **NUEVO Rubro Clasificador 03 14 Obras de Arte (actual 3.10)**



“2014, Año de las letras argentinas”

DISPOSICIÓN Nº 25/GCABA/DGCG/11			
Rubro Patrimonial			
Rubro	Clase	Cuenta	Descripción
03	13		Bibliotecas, Colecciones Artísticas, Científicas, etc.
03	13	01	Libros y Textos
03	13	02	Libros y Textos que por su Particular Importancia Bibliográfica deben Permanecer en Custodia
03	13	03	Discos , Registros sobre Cintas, Videocassettes, CD´s, DVD´s, etc
03	13	04	Mapas, Atlas, Cartas de Navegación y Globos Terráqueos
03	13	05	Planos, Normas y Especificaciones
03	13	06	Colecciones Artísticas, Científicas, Botánicas, Zoológicas, etc.
03	13	99	Otros Bienes no Clasificados Previamente
03	14		Obras de Arte
03	14	01	Esculturas
03	14	02	Pinturas
03	14	99	Otros Bienes no Clasificados Previamente

• **Fuente:** DISPOSICIÓN Nº 25/GCABA/DGCG/11

- El nuevo “Clasificador de los Bienes” no se aplicó en el Inventario 2012 (ver 8.3).
- El relevamiento preliminar indicó que las obras de arte destinadas a la exhibición (museos) se encuentran inventariadas en el rubro “3.02 Colecciones”, en tanto que las obras de arte que se encuentran en despachos y oficinas de la Jurisdicción se encuentran inventariadas en el rubro “3.10 Obras de Arte” por lo que se incluye a los fines del presente informe la información correspondiente a ambos Rubros Clasificadores.

8.2 Detalle de las distintas reparticiones del Ministerio de Cultura que cuentan en su inventario con Obras de Arte y/o Colecciones.

- El orden numeral de las reparticiones consignadas en el presente cuadro será utilizado a los efectos de su referenciación en diversas secciones del Informe.

Orden	REPARTICION	Colecciones 3.02	Obras de Arte 3.10
1	Centro Cultural San Martín	Si	Si
2	Centro Cultural Recoleta	Si	Si
3	Complejo Teatral de la Ciudad Buenos Aires	Si	Si

“2014, Año de las letras argentinas”

4	Conservatorio Música de la Ciudad de Buenos Aires	Si	No
5	Conservatorio Superior de Música M. de Falla	Si	Si
6	Dir. Gen. de Festivales Eventos y Centrales	No	No
7	Dir. Gen. de Promoción Cultural	Si	Si
8	Dir. Gen. del Libro, Bibliotecas y Promoción de la lectura	Si	Si
9	Dir. Gen. de Enseñanza Artística	Si	No
10	Dir Gen. Instituto Histórico de la Ciudad	Si	No
11	Dir. Gen. Téc. Adm. y Legal	Si	Si
12	Dir. Gen. Museos	Si	Si
13	Dir. Gen. de Música	Si	No
14	Escuela de Arte Dramático	Si	No
15	Inst. Vocacional de Arte	Si	No
16	Museo Enrique Larreta	Si	No
17	Museo Casa Carlos Gardel	Si	No
18	Museo de Arte Moderno	Si	Si
19	Museo de Artes Plásticas E. Sivori	Si	Si
20	Museo de Escultura L. Perloti	Si	Si
21	Museo de la Ciudad de Buenos Aires	Si	No
22	Museo de Motivos Argentinos J. Hernández	Si	Si
23	Museo de Cine Pablo Hickens	Si	No
24	Museo Hispano Isaac F. Blanco	Si	No
25	Museo Histórico C. Saavedra	Si	No
26	Planetario Galileo Galilei	Si	Si
27	Ente Autárquico Teatro Colón	Si	Si

28	Ente de Turismo de la Ciudad de Buenos Aires	Si	Si
----	--	----	----

Fuente: Elaboración propia en base a datos Contaduría General

8.3 S.I.G.A.F WEB

• La implementación total del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) como único sistema administrativo financiero para todo el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires se produjo en 2004-05, permitiendo la Primera Formulación Presupuestaria en sistema de la CABA; durante el período 2009-2011 con los nuevos desarrollos informáticos en tecnología web nace el SIGAF-WEB que se encuentra en proceso de implementación gradual y cuenta con los siguientes Módulos:

- Formulación Presupuestaria.
- Bienes Patrimoniales.
- Crédito Público

En el Módulo Bienes Patrimoniales (de interés a los efectos del presente proyecto) se ordenan los siguientes Apartados:

- Bienes Muebles de Uso Permanente y Registrables (rodados)
- Bienes Inmuebles (en desarrollo)
- Bienes Muebles de Consumo y Transformación (en desarrollo)
- Bienes Artísticos y del Patrimonio Cultural (en desarrollo)

Mediante la implementación de este sistema los bienes resultarán incorporados en el Inventario al tiempo de realizarse la operación que origine la adquisición o recepción en propiedad mediante los diversos tipos de adquisición.

Sobre los bienes actualmente registrados se prevé un proceso de migración mediante una función que permitirá, realizar la carga en el nuevo sistema utilizando un archivo Excel con formato preestablecido, resultando en la obtención de una ficha entrante en el SIGAF Web.

Como se consigna más arriba, el Apartado “Bienes Artísticos y del Patrimonio Cultural” en que habrán de registrarse los bienes clasificables en los actuales Rubros 3.02 y 3.10, se encuentra en desarrollo y no ha sido implementado todavía. En la nueva clasificación las Obras de Arte se agruparán en el Rubro Clasificador 3.14 y las Colecciones en el Rubro Clasificador 3.13.

8.4 Normativa y acciones que consideran diferencialmente a las obras de arte y colecciones artísticas.

En un orden distinto al meramente patrimonial, las obras de arte y las colecciones artísticas, son diferenciadas por el legislador en virtud de su naturaleza de “Bienes Culturales”. En función de esta segmentación se aplica a ellas una batería de normas específicas.

8.4.1 Ley 1227

La ley N° 1227 crea el PCCABA (Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), definiéndolo como un conjunto de bienes muebles e inmuebles, ubicados en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cualquiera sea su régimen jurídico y titularidad y describe sus caracteres como histórico, antropológico, etnográfico, arqueológico, artístico, arquitectónico, urbanístico, paisajístico, científico, así como el denominado patrimonio cultural viviente.

La norma define que constituye el marco legal para la investigación, preservación, salvaguarda, protección, restauración, promoción, acrecentamiento y transmisión a las generaciones futuras del Patrimonio Cultural establecido

La totalidad de la legislación que sancione la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, referidas a esta materia, deberán ajustarse a esta Ley.

En relación a los bienes alcanzados por nuestra auditoría el PCCABA los incluye al ser mencionados entre otros por la Ley en su Art 4º Inc h) *“Colecciones y Objetos existentes en museos, bibliotecas y archivos así como otros bienes de destacado valor histórico, artístico, antropológico, científico, técnico o social.”*

Y en el Art 9º Inc a) 2º párrafo in fine *“Asimismo se considerarán incluidos todos aquellos bienes culturales registrados en organismos del Gobierno de la Ciudad.”*

Se establece como Órgano de Aplicación a la Secretaría de Cultura y señala que la reglamentación asignará las incumbencias que le corresponden en tal calidad a las reparticiones de su estructura orgánico-funcional.-

Se señala además (Art 9º inc b y c) que el Órgano de Aplicación dispondrá acciones tendientes a la protección de los bienes integrantes del PCCABA en todo el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que coordinará y fomentará la colaboración entre las áreas gubernamentales para la tutela y gestión del PCCABA.

El Órgano de Aplicación tiene, entre otras, las siguientes funciones:

(...)

b) *Programar e implementar las políticas de gestión e investigación dirigidas a la tutela y protección del PCCABA*, así como planificar estrategias, proyectos de estímulos y mecanismos para la conservación, restauración y puesta en valor del PCCABA.

c) Coordinar y fomentar la colaboración entre las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también con otras jurisdicciones competentes en razón de la materia o del territorio, *en orden a la tutela y gestión del PCCABA.*

(...)

f) Ejercer la superintendencia del conjunto de los bienes que conforman el PCCABA.

La Ley también crea la Unidad Técnica de Coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios (UTCICRI), dependiente de la Autoridad de Aplicación, la que tendrá a su cargo la recopilación y coordinación de toda la información sobre los bienes culturales de la Ciudad, existentes en cualquier tipo de fuente y que pertenezcan tanto al sector público como al de los particulares. Dicha información será sistematizada a través de una base de datos que opere mediante un sistema



en red. Su objetivo fundamental será el conocimiento, la difusión y el goce de los Bienes de Interés Cultural por parte de la Administración, los investigadores y la comunidad en general.-

Dicha Ley fue reglamentada por Decreto N° 312/GCABA/06, de ésta reglamentación surge que el Órgano de aplicación es la Secretaria de Cultura (actual Ministerio de Cultura) quien determinará el área de su Jurisdicción que ejercerá las potestades emergentes de la Ley N° 1227.

En consecuencia el Ministerio de Cultura emite la Resolución N° 1371/GCABA/MCGC/06, designando a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural como órgano de aplicación a los fines pertinentes de la Ley N° 1227.-

Posteriormente la Resolución N° 3049/GCABA/SSPCUL/07 reglamentó el Art. 10 de la Ley N° 1227 y aprueba la organización de la Unidad Técnica de coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios – UTCICRI.-

Cabe añadir al solo efecto informativo que la Resolución N° 2165/MCGC/13, designa a la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico, como autoridad de aplicación a tenor de lo normado por Ley N° 1227.-

En este punto resulta necesario considerar que el Ministerio de Cultura, órgano de aplicación de la ley (mediante su repartición dependiente) en el ejercicio de las potestades emergentes de la Ley N° 1227, se encuentra en una relación diferente, en términos de titularidad y prerrogativas, con los diversos bienes que integran el PCCBA, ya sean estos bienes del dominio privado o público y en este último caso si los mismos pertenecen a la CABA o bien a otra Jurisdicción política residente o con presencia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Agregase que sobre los bienes pertenecientes a la CABA que integran el PCCBA debe diferenciarse entre los inventariados y administrados por el propio Ministerio y los que lo son por otras Jurisdicciones o Poderes locales.

Así, sobre los bienes que integran el PCCBA inventariados y administrados por el propio Ministerio de Cultura la implementación de la Ley N° 1227 aparece como operativa desde la reglamentación de la misma en el año 2006.

8.4.2 Registro Único de Bienes Culturales - RUBC

El 25 de enero de 1995, mediante la Ordenanza N° 48889/95, se creó el "Registro Único de Bienes Culturales" integrado por el patrimonio histórico-artístico de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires. (art. 1).-

Conforme lo normado por el art. 2°, el citado Registro está integrado por los registros patrimoniales de los museos dependientes de la Dirección General de Museos y por el Registro de Bienes Culturales de cada dependencia municipal. Los primeros deberán contar además de los datos requeridos por la Dirección de Patrimonio de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires- con un análisis de cada obra, donde se indiquen : a) título de la obra, b) fotografía, c) descripción, d) materiales, e) dimensiones, f) técnica de realización, g) autor, h) año de realización, i) procedencia, j) referencias históricas y bibliográficas, k) estado de conservación, l) existencia de seguro. (art. 3°).

De acuerdo al art. 4º, los registros patrimoniales de cada museo, así como el registro de bienes culturales de cada dependencia municipal, deberá confeccionarse -por única vez- en el plazo de un año calendario, a partir de la publicación de la ordenanza N° 48889/95.

En los hechos, según la información remitida por la Dirección General de Museos dependiente del MCCBA las dependencias que están dentro del RUBC son los Museos dependientes de la propia Dirección General (10) y las delegaciones que son tan solo 3, a saber:

Museos Dependientes de la DGM: N° 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24 y 25⁷

Delegaciones: Museo Benito Quinquela Martín perteneciente al Ministerio de Educación; Planetario de Buenos Aires y el MOA – Monumentos y Obras de Arte perteneciente al Ministerio de Ambiente y Espacios Públicos.

Responsable primario del RUBC

Será la Dirección General Museos, a través del sector orgánico que destine, al que le corresponde en consecuencia la supervisión de las siguientes competencias:

- 1) Efectuar los relevamientos de los Bienes Culturales de dominio público municipal, de acuerdo al procedimiento que fija este reglamento.
- 2) Realizar la catalogación de los Bienes Culturales de aquellos organismos que no tienen específicamente determinada esa competencia, por no corresponder al objeto de su funcionamiento.
- 3) Identificar los Bienes Culturales que integran el Registro Único.
- 4) Crear un Banco de Datos e Imágenes de Bienes Culturales Compilados de la Ciudad de Buenos Aires, con posibilidades de conectarse a redes de información nacional o internacional.

Responsables secundarios del RUBC:

Serán TODOS los organismos municipales de cualquier nivel orgánico, fuera de nivel, o descentralizados, los que deberán proveer al Registro Único mediante el procedimiento que fija este Reglamento, de la información relativa a los Bienes Culturales de su área o patrimonio.

Preservación:

Una vez ingresados al Registro Único de Bienes Culturales, los datos de los Bienes propiedad del municipio, toda restauración necesaria para la

⁷ Ver 6.2 - Orden numeral de las reparticiones consignadas en el cuadro.

preservación de los mismos deberá ser comunicada al sector responsable primario del mencionado Registro.

En el año 2002 el mencionado Registro comenzó a informatizarse.

La información que brinda el sistema relacionada con la obra comprende:

- ✓ Descripción física y técnica
- ✓ Imagen digital
- ✓ Movimiento y estado de conservación de cada obra
- ✓ Incluye la información de la carga realizada mediante los formularios de ingreso de obra al Museo, inventario patrimonial, registro de baja, etc .

Al sistema lo administra la Dirección General de Museos, donde se consolidan los datos cargados en los diferentes museos.

Accesos: El acceso está restringido a una clave que provee la DGM como administrador del sistema, que otorgara según las necesidades y el tipo de trabajo que el operador realice.

a) Nivel Usuarios de consultas

b) Nivel Usuario de Administración: Pueden dar el alta a una obra, registrar estados de conservación, o el mismo inventario patrimonial si es necesario.

8.4.3 TIAC Tecnologías Informáticas Aplicadas a la Cultura – Módulo ACCEDER

Ente los años 2004 y 2005 la Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma contando con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprueba un plan denominado FOSC (Fortalecimiento Organizacional de la Secretaría de Cultura) cuyo objetivo general consistió en potenciar la preservación y la difusión de la cultura, mejorar la gestión administrativa/cultural para la modernización de la difusión de la actividad cultural, aplicando las nuevas tecnologías informáticas y multimediáticas.

El financiamiento BID concluyó en octubre de 2005, desde ese momento hasta diciembre de 2006 el programa continuó con la financiación de la Secretaría de Cultura con la finalidad de consolidar las tareas realizadas hasta ese momento, ahora con la denominación TIAC - Tecnologías Informáticas Aplicadas a la Cultura.

En 2007 TIAC fue absorbido por la Dirección General de Sistemas de Información de la Secretaría de Cultura, consecuentemente el equipo organizado con la financiación anterior (aproximadamente 115 integrantes) se dispersó, contando en la actualidad con 6 integrantes.

El TIAC desarrolló varias actividades destinadas al fortalecimiento informático de la Secretaría de Cultura y entre ellas ACCEDER que nos concierne en el marco del presente relevamiento y que se desarrolla más adelante.

TIAC avanzó con la digitalización (preservación digital) del patrimonio cultural e histórico de las instituciones del Ministerio de Cultura y del GCBA.



Las versiones digitales de los objetos patrimoniales preservados son las siguientes:

- **MASTER:** Versión de preservación. Alta resolución sin compresión ni procesos de retoque digital.-
- **MEDIA:** Versión de trabajo institucional. Mismo tamaño y resolución que el Master pero con compresión degenerativa.-
- **CONSULTA:** Versión de difusión y publicación. Compresión degenerativa y tamaño reducido para evitar el uso indebido del objeto digital publicada y para facilitar su descarga on-line.-

8.4.3.1 Acceder - Registro Digital de los Bienes Culturales de la Ciudad

Se denomina ACCEDER al Registro Digital de los Bienes Culturales de la Ciudad, Esta denominación se tornó habitual por tratarse del término usual al que la base responde a los motores de búsqueda on line.

ACCEDER fue desarrollado oportunamente por el TIAC con finalidad documental, o sea de registro de la pieza intervenida.

Se trata de un catálogo colectivo de acceso gratuito y público, que tiene como objetivo preservar el acervo cultural porteño mediante archivos digitales, y facilitar a través del acceso a los mismos la democratización de la cultura en la Ciudad.

ACCEDER se nutre de nodos reordenando la información de sus bases de datos mediante un programa “conector”, el que dispone la información preexistente (EJ: nombre; autor; disciplina; fecha de realización; etc) en un orden de campos establecido bajo la Norma Internacional de Bibliotecología Dublin Core.

El Catálogo articula, entre otras, las bases de datos pertenecientes a:

- Las bibliotecas y Museos de la ciudad
- El Núcleo Audiovisual del Centro Cultural General San Martín
- Los archivos del Teatro Colón
- El Instituto Histórico de la Ciudad de Buenos Aires
- La Dirección General de Patrimonio
- La Radio de la Ciudad
- El Centro de Documentación del Complejo Teatral Buenos Aires
- El Archivo Digital del Centro Cultural Recoleta
- El Centro de Coordinación Digital

Contiene imágenes, audio, video y otras representaciones digitales, clasificados en diferentes categorías (artes gráficas; libros y publicaciones; música y audiovisuales; coleccionismo y objetos; artes industriales, diseño y artesanía; artes plásticas; etc.)

El catálogo tiene en la actualidad 690.222 registros y 149.295 objetos digitales. Si bien el proyecto está on line (www.acceder.gob.ar) no se incorporan nuevos registros, por falta de técnicos y de mantenimiento del sistema -



La última actualización de datos se produjo en el año 2007 la que no ha sido modificada, (solo se realizaron actualizaciones mínimas consistentes en datos administrativos como funcionarios, horarios, Dirección de mail de contactos, etc.) Los técnicos que aún permanecen en TIAC se ocupan de mantener funcional el parque informático del Ministerio de Cultura.

8.4.4 La Relación UTCICRI - RUBC – TIAC

La Unidad Técnica de Coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios (UTCICRI) (ver 6.4.1), tiene como fin la recopilación y coordinación de toda la información sobre los bienes culturales de la Ciudad existentes en cualquier tipo de fuente y que pertenezcan tanto al sector público como al de los particulares. Dicha información será sistematizada a través de una base de datos que opere mediante un sistema en red.

Se dispone que la información contenida en registros, catálogos, inventarios u otras fuentes documentales referidas al Patrimonio Cultural, existentes o a crearse en el futuro deberá ser remitida a la UTCICRI con el fin de conformar una documentación integrada, en este punto las bases RUBC (ver 8.4.2) y ACCEDER (ver 8.4.3 y 8.4.3.1) aparecen como insumos necesarios de UTCICRI.

8.5 La Gestión del patrimonio cultural a cargo por parte de cada una de las Reparticiones

Se realizó un procedimiento de alcance censal (ver 5 párrafo 13) mediante un cuestionario escrito a las 28 reparticiones (ver 8.2) responsables en el que se abordaron las cuestiones normativas y operativas de la gestión de las obras de arte y que en el caso de los Museos Oficiales alcanza también a las colecciones a su cargo.

Para ello en el procedimiento se incluyeron las preguntas que se transcriben seguidamente, y de modo intercalado el resumen de las respuestas recibidas⁸. Todas las reparticiones respondieron no obstante algunas lo hicieron de manera incompleta.

- 1) Informar fecha de confección del último inventario de Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte” de esa Repartición;

Respuestas a consultas 1 y 2: Todos las reparticiones confeccionaron sus respectivos inventarios en los plazos que indica la normativa.

- 2) Poner a disposición a esta AGCBA los inventarios referidos en el punto 1.

(Ver repuesta en consulta 1)

⁸ Ver 6.2 - Orden numeral de las reparticiones consignadas en el cuadro.

- 3) Informar y poner a disposición el Acto Administrativo de creación de la Unidad de Servicio Patrimonial de la repartición (Decreto N° 263/GCBA/2010 ANEXO Art 3° y ss) y los sucesivos Actos Administrativos de designación de agentes que la integran.

Respuestas a consultas 3 y 4: Sobre las 28 reparticiones el Ministro de Cultura designa las USP de 2° Orden de 18 de ellas a saber: N° 1; 4; 5; 7; 9; 10; 11; 14; 15; 16; 17; 20; 21; 22; 23; 25; 26 y 27.-

La Resolución 4264/11 también designa la USP de 2° Orden correspondiente a la disuelta UPE Puertas del Bicentenario.

Por otra parte designa USP de 2° Orden correspondientes a unidades que no son coincidentes con las correspondientes al sistema de Inventario, tales: Auditoría Interna; Com. P / Pres Patrimonio Histórico Cultural; Comisión Honorable Asesoramiento para la Clarificación de Espacios y Expresiones Gráficas; Instituto de Investigaciones de Etnomusicología; Dirección General de Casco Histórico; DG de Infraestructura y Mantenimiento Edificio; UPE Buenos Aires Capital Mundial del Libro 2011; Fondo Metropolitano de la Cultura las Artes y las Ciencias; Prodanza; Proteatro.

La Resolución no designa las USP de 2° Orden correspondientes a las reparticiones N° 2; 3; 6; 8; 12; 18; 19; 24 y 28)

Entre estas reparticiones y según su nivel jurisdiccional informan que designaron su USP de 2° Orden las siguientes: N° 3; 6 y 28

No cuentan con USP de 2° Orden las siguientes reparticiones: N° 2; 8; 12; 13; 18; 19 y 24.

En relación a las normas de designación que las alcanza, las siguientes reparticiones incluidas en la Resolución 4264/MCGC/2011 lo desconocían, a saber: N° 10; 13; 17; 22; 23 y 25.

- 4) Informar y poner a disposición el Acto Administrativo de creación de la o las Unidades de Servicio Patrimonial de tercer y cuarto orden que hubiera en la repartición (Decreto N° 263/GCBA/2010 ANEXO Art 3° y ss) y los sucesivos Actos Administrativos de designación de agentes que la integran.

(Ver respuesta en consulta 3)

Respuestas a consulta 4: No existen USP de 3° Orden en ninguna de las reparticiones del Ministerio de Cultura.

- 5) Informe la estructura orgánica de la Repartición y detalle los niveles sobre los que recae responsabilidad operativa de custodia y resguardo de obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo;



Respuestas a consulta 5: Se destaca en este punto que la estructura vigente en 2012 resulta la aprobada por el Decreto N° 660/GCABA/11, por esta norma la estructura se encuentra aprobada hasta el nivel de Dirección.

Sobre las 28 reparticiones 10 de ellas son Museos dependientes de la DG de Museos (11), en orden a las responsabilidades primarias de los mismos (Decreto N° 660/GCABA/11) corresponde a las Dirección de los Museos “Administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del museo, coordinando con las áreas de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los museos y rodearlas de las condiciones, ideales para su conservación, aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento”

Por otra parte, en el caso de los Museos y la DG Museos la responsabilidad operativa de custodia y resguardo, recae sobre el área de Museología de la Dirección General.

De las 17 reparticiones no integradas por la Dirección General de Museos, en 9 casos no informan o no han realizado la asignación taxativa de la responsabilidad de custodia y resguardo de los bienes, tales son DG Festivales Eventos y Centrales; DG Libro Bibliotecas y Promoción de la Lectura; Ente de Turismo de la Ciudad de Buenos Aires; Conservatorio de Música de la Ciudad Astor Piazzolla; DG de Enseñanza Artística; DG de Música; Escuela de Arte Dramático; Instituto Vocacional de Arte y Planetario Galileo Galilei.

- 6) Informar el marco normativo aplicado a la confección de dichos inventarios. Manuales de procedimientos o instructivos utilizados para su confección. Indicar si dicho Marco normativo ha sufrido modificaciones durante los años 2011 y 2012.

Respuestas a consulta 6: Las reparticiones conocen en general la normativa aplicable para la confección de Inventarios Generales

- 7) Informar cuáles son los procedimientos e instructivos aplicados por esa Repartición para la custodia, guarda, mantenimiento, conservación y restauración de obras de arte y objetos que integran las colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”).

Respuestas a consultas 7, 10 y 11: Si bien el cuestionario diferenciaba los procedimientos e instructivos de los Manuales de Procedimiento y de las Normativas generales y de aplicación por cada repartición aplicadas por esa Repartición en las respuestas se integran.

Se detecta que no existen protocolos unificados, ni se invocan normas locales de niveles superiores ni de instancias coordinadoras que establezcan la utilización estandarizada de normas internacionales, no se han establecido mediante actos

administrativos superiores que incorporen de modo positivo los criterios, standares y/o normas de buenas prácticas para la custodia, guarda, mantenimiento, conservación y restauración de obras de arte y objetos que integran las colecciones.

Si bien los museos Enrique Larreta, Eduardo Sívori y Museo de la Ciudad citan como de aplicación los standares y criterios internacionales aprobados por el ICOM (INTERNACIONAL COUNCIL OF MUSEUMS VER ANEXO II), no lo hacen el resto de los Museos ni reparticiones.

Por otra parte el Centro Cultural San Martín estaría elaborando, en articulación con la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico y a través de su Gerencia de Patrimonio y Arqueología , un manual de procedimientos e Instructivo para la guarda, mantenimiento y conservación preventiva de sus obras patrimoniales.

El Museo Isaac F. Blanco cuenta con un Manual de restauración de elaboración propia.

Al tiempo de describir la situación fáctica sobre los aspectos de custodia y resguardo en todas las reparticiones se detecta gran vulnerabilidad de las vías implementadas. No se cuenta con criterios generales y las medidas responden a la iniciativa de las reparticiones. (ver respuesta pregunta 17)

Sobre los protocolos para la intervención sobre las piezas a los efectos de su restauración, solo el Museo Enrique Larreta invoca la aplicación una norma formal a saber La Carta de Venecia 1972 complementada con Cartas de Restauo 1987, otros organismos detallan sus propios circuitos y destacan las expertís de sus agentes.

- 8) Normativa que aplica la repartición a las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) en sus aspectos relacionados inventario, censos, altas (adquisiciones, donaciones y otras formas de adquirir), bajas, tráfico, convenios con terceros para su exposición y con otras áreas del GCBA ;

Respuestas a consultas 8 y 9: Las reparticiones administrativas y Museos no cuentan con seguro de las obras de arte ni de las colecciones a su cargo.

- 9) Normativa aplicada por la repartición a las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo relacionadas a patentes, derechos, seguros, valuación;

(Ver repuesta en consulta 8)

- 10) Normativa y/o protocolos y/o instructivos y/o criterios aplicados por la repartición para el resguardo, preservación y restauración sobre las



obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo.

(Ver repuesta en consulta 7)

- 11) Manuales de procedimientos que utiliza la Repartición para la preservación, restauración y resguardo de las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo;

(Ver repuesta en consulta 7)

- 12) Informar y describir si las actividades de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo se realizan en un área dependiente de la repartición o bien en otra dependencia pública o privada. Describa el procedimiento;

Respuestas a consulta 12: las tareas de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones se realizan en 9 casos (Nº 10; 16; 17; 18; 19; 20; 23; 24 y 25) en un área dependiente de la repartición, por su parte el CCGSM (Nº 1) informa que convoca profesionales que definirán si la actividad se desarrollará en los talleres del CC o bien se enviará fuera de la Institución según el criterio propuesto.

La restauración por prestadores externos es realizada por 4 reparticiones (Nº 2; 5; 22 y 26)

A este tópico no responden o no han realizado intervenciones o bien no cuentan con personal idóneo 14 reparticiones (Nº 3; 4; 6; 7; 8; 9; 11; 12; 13; 14; 15; 21; 27 y 28).

- 13) Informe las intervenciones de preservación y restauración realizadas sobre las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo en los ejercicios 2011 y 2012 e informe las intervenciones detectadas que se encuentran pendientes y/o en proceso de realización.

Respuestas a consulta 13: Durante el ejercicio auditado informan haber realizado intervenciones de preservación y restauración realizadas sobre las obras de arte y colecciones 12 reparticiones (Nº 1; 16; 17; 18; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25 y 26).

La naturaleza de las intervenciones mencionadas es muy diversa y solo verificable en un proceso de auditoría de gestión que excede el alcance del presente.

- 14) Procedimientos normalizados que aplica la repartición ante caso fortuito y/o fuerza mayor que ocasione deterioro en las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo;

Respuestas a consulta 14: Procedimientos normalizados que aplica la repartición ante la consulta referida a los procedimientos aplicables ante caso fortuito y/o fuerza mayor que ocasione deterioro en las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) a su cargo la respuesta fue diversa y dejan de manifiesto la falta de criterios centralizados y/o protocolos establecidos. Se enumeran casos acontecidos en ejercicios anteriores relacionados a inundaciones, hurtos y excepcionalmente al deterioro ocurrido en 1992 a la Embajada de Israel cuya onda expansiva deterioró las instalaciones del Museo Isaac F. Blanco. Estos antecedentes y la información internacional relacionada a la vulnerabilidad de las obras justificarían que ya se hubiese dispuesto la implementación de un sistema de alerta específico para los bienes culturales.

- 15) Casos en que se aplicó dicho procedimiento en los ejercicios 2011 y 2012;

Respuestas a consulta 15: Durante 2012 el Museo Issac F. Blanco realizó acciones de acondicionamiento edilicio para la prevención de futuras inundaciones.

- 16) Modificaciones producidas, ya sean altas o bajas, en el inventario de obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) del ejercicio 2011 al ejercicio 2012 de la Repartición. Informar de manera discriminada las formas de adquisición y/o razones de baja de las obras;

Respuestas a consulta 16: Las respuestas relacionadas a altas de objetos en 3.02 y 3.10 se ven reflejadas en el Punto 6.9 del presente Informe

- 17) Informe las acciones de seguridad y medidas de prevención implementadas para la custodia de las obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) bajo la responsabilidad de la Repartición;

Respuestas a consulta 17: El ambiente general de resguardo de los bienes aparece como un déficit de urgente atención por parte de la autoridad central (ver respuestas preguntas 7; 10 y 11).

- 18) Informar las operaciones financieras (cobros y pagos) relacionadas a patentes, derechos, seguros, valuación sobre obras de arte y colecciones (Bienes Muebles de Uso Permanente Rubros “3.02 Colecciones” y “3.10 Obras de Arte”) registradas patrimonialmente en esa Repartición;



Respuestas a consulta 18: Si bien los derechos del Estado porteño sobre las obras de arte y sus colecciones no alcanzan a los de autor, limitándose los mismos a los de su titularidad dominial, no se explotan tampoco tales posibilidades relativas a locaciones, sesiones con cargo, etc.

Por su parte tampoco se abonan derechos relativos a las obras fílmicas conservadas en el Museo del Cine Pablo Hickens.

No se realizaron sobre las contestaciones procedimientos de validación dado el alcance del presente proyecto de auditoría.

8.6 Circuito de los Préstamos de las Obras de Arte

Las obras de arte del Gobierno de la Ciudad son susceptibles de ser prestadas para actividades que lo justifiquen, el procedimiento para su préstamo es el siguiente:

- El requirente solicita en préstamo la OBRA DE ARTE al Museo e informa el movimiento que realizará con la misma;
- El Museo gira la solicitud a la Dirección General de Museos;
- la Dirección General de Museos inicia el Expediente y solicita la tasación de la Obra al Banco Ciudad;
- Realizada la tasación, la DGM informa al interesado el monto tasado, el requirente debe indicar aseguradora y compañía de transporte que contratará;
- el requirente presenta a la DGM, póliza y compañía de transporte, asumiendo la responsabilidad desde el inicio de traslado de la Obra hasta la devolución de la misma.
- La DGM remite la documentación presentada por el requirente a la DGTAL;
- DGTAL efectúa la verificación del cumplimiento normativo y procede a redactar el Proyecto de Resolución para luego enviarlo al Ministro de Cultura para su firma;
- Ministro dicta la Resolución.
- la DGM informa al museo que se dio por finalizado el tramite administrativo y que la Resolución aprobatoria está firmada;
- Con el Acto Administrativo el Museo da cumplimiento a la entrega de la Obra de Arte, al requirente;
- Cumplido el plazo de préstamo, previa verificación del estado de la misma el requirente entrega la Obra de Arte al Museo.
- EL Museo informa la devolución de la Obra a la DGM;
- La DGM toma nota de la situación y archiva la actuación.

8.6.1 Operaciones de Préstamos

Responsabilidad de Préstamos y Aseguración

Cabe señalar que no existe en la práctica administrativa, ni tampoco en la legislación vigente una norma que establezca, la tasación y aseguración de Obras



de Arte que permanezcan en el ámbito de la Administración, es decir solo se procede a la tasación del Banco Ciudad, de una Obra de Arte con motivo de algún préstamo efectuado por el museo que la tiene dentro de su patrimonio y en virtud de ese préstamo, el que lo solicita se hace cargo del seguro desde el mismo momento en que el bien sale del Museo hasta el momento de su devolución, dicho sistema se conoce como clavo a clavo.-

Los préstamos y retiros de piezas u obras de arte de los Museos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se rigen por la Ley 3963. Su Órgano de Aplicación es el Ministerio de Cultura o el Ministerio que corresponda según la jurisdicción del Museo. (art. 3 Ley N° 3963)

Conforme surge del art. 4 de la ley N° 3963, sólo podrán realizarse préstamos y retiro de piezas u obras de arte de los Museos de la Ciudad en los siguientes casos:

- a) Para ser exhibidas en muestras o exposiciones.
- b) Por restauraciones y/o intervenciones necesarias que deban recibir las piezas u obras para su conservación y preservación.
- c) Por reparaciones edilicias del museo que guarda las mismas y que podrían afectar su conservación.
- d) Y por toda aquella situación que genere la necesidad de efectuar el retiro de las obras siempre que esté debidamente justificado por la autoridad de aplicación que corresponda.

El art. 5 establece los plazos de los préstamos cuando se realizan dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a organismos o instituciones para exhibición que se encuentren dentro de la Ciudad las piezas se facilitarán por un lapso no mayor de sesenta (60) días. Se le agregan seis (6) días para los preparativos previos a la inauguración de la muestra o exposición y para los correspondientes al desmontaje y traslado. Los plazos comenzarán a regir desde el momento de recepción de la obra en el museo prestatario.

Cuando se realiza un préstamo fuera del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las pautas a tener en cuenta son las siguientes: a) En el interior del país: las piezas se facilitarán por un lapso no mayor de noventa (90) días. A este plazo máximo, se le adicionarán ocho (8) días para los preparativos previos a la inauguración de la muestra o exposición y para los correspondientes al desmontaje y traslado. b) En el exterior del país: las obras se entregarán por un máximo de ciento veinte (120) días. Se le adicionarán catorce (14) días para los preparativos previos a la inauguración de la muestra o exposición y para los correspondientes al desmontaje y traslado. c) Los plazos comenzarán a computarse desde el momento de recepción de la obra en el país destinatario. (art. 6)

Los plazos de los préstamos de piezas u obras de arte que se realicen dentro de la Ciudad o en el interior del país podrán ser prorrogados por Resolución del Ministerio competente mediante disposición fundada, por hasta otros treinta (30) días. (art. 7)



Si la muestra en el extranjero contase con el auspicio del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto o de una de las Embajadas de la República Argentina, el préstamo podrá ser por un plazo mayor a los establecidos si así lo solicitaren los organismos actuantes, por razones fundadas. (art. 8)

El proceso administrativo para el otorgamiento en préstamo de una obra de arte alcanza a la determinación de las condiciones de seguridad y de responsabilidad que ofrece la entidad solicitante. La tasación previa de la obra será realizada por el Banco de la Ciudad de Buenos a los efectos de la contratación del seguro, cuya póliza deberá cubrir deterioros, pérdida total, siniestro, robo, extravío y hurto y en la cual debe figurar como beneficiario el Gobierno de la Ciudad. La entidad u organismo peticionante tendrá a su cargo los gastos de tasación, seguro, embalajes, traslado de clavo a clavo.(arts. 9, 10, 11)

Todos los préstamos deberán perfeccionarse mediante acto administrativo de la Autoridad de aplicación (resolución del Ministerio de Cultura). (Art- 12)

En casos de préstamos al exterior deberá tomar intervención la legislatura, a donde deberán girarse las actuaciones con un plazo de antelación al préstamo de 30 días, la actuaciones deberán contar con todos los datos necesarios, valuación, solicitante, lapso de préstamo y transcurrido 15 días sin dictamen de la legislatura se tendrá por aprobado tácitamente el préstamo.- (art. 13)

8.6.2 Sobre las responsabilidades

a) Responsabilidad de Restauración y preservación

De acuerdo al art. 13 de la ley N° 3963, en caso de tratarse de trabajos de restauración, conservación, preservación se deberá entregar un informe detallado de las intervenciones a realizar sobre la obra de arte y el tiempo estimado para llevar a cabo las mismas en forma previa a realizar el retiro, siempre que esta situación no agrave el estado de las obras. Se seguirá el procedimiento de autorización que corresponda, no estableciéndose para estos casos límite de tiempo.

En caso retiro de la obra se seguirá el procedimiento establecido para el esquema señalado como clavo a clavo.-

b) Responsabilidad de Custodia

Se ha analizado como la Autoridad de Aplicación debe determinar las condiciones de seguridad del lugar receptor de la pieza u obra de arte y tasar previamente a través del Banco de la Ciudad de Buenos a los efectos del seguro, cuya póliza deberá cubrir deterioros, pérdida total, siniestro, robo, extravío y hurto (Ver 6.6.1 párrafo 8).

En relación a lo normado por el decreto N° 263/GCABA/10 y anexo, se ha dictado su reglamentación (la disposición N° 82/DGCG/10), que señala que deben nombrarse dos agentes para conformar la Unidad de Servicios Patrimoniales,

dentro de cada repartición, éstos son los funcionarios responsables de su cuidado, mantenimiento e indirectamente su custodia.-

Todo órgano responsable de autorizar préstamos y/o retiros deberá remitir semestralmente para aprobación de la Legislatura un informe detallado de los movimientos de las obras dentro de la Ciudad, hacia el interior del país y el extranjero. Dicho informe deberá contener además, un detalle sobre el estado de las obras al momento de su devolución y certificación de la identidad y autenticidad de la obra. (art. 14 de la ley 3963/11)

c) Responsabilidad de Préstamos y Aseguración

Con motivo del estudio realizado por los préstamos de distintas obras de arte en varias exhibiciones realizadas en el país y en el exterior, se ha verificado en las constancias de los expedientes que se tramitaron y que dieron lugar a los mismos, el correcto funcionamiento de la Dirección General de Museos en dichas circunstancias.-

Con motivo de la nota de requerimiento de la repartición, se procede a la tasación del Banco Ciudad, de la Obra de Arte motivo del préstamo efectuado el bien sale del Museo y la cobertura se hace hasta el momento de su devolución, surgiendo constancia en las actuaciones de que la misma se produjo sin ningún tipo de deterioro.-

Consta la nota de pedido, el certificado de cobertura, la póliza eventualmente un pedido de prórroga que conforme a la ley 3963 acto administrativo que acuerda el préstamos por el plazo pertinente según se trate de una exhibición en la ciudad (60 días con 6 días más para transporte, embalaje y desembalaje), en el interior del país (90 días con 8 días más para transporte, embalaje y desembalaje) o bien en el exterior (120 días con 14 días más para transporte, embalaje y desembalaje).-

Surge de las actuaciones los actos administrativos que otorgan un plazo de 30 días de prórroga, para la devolución de la pieza.-

Para los préstamos será el Ministerio de Cultura o como señala la ley, el Ministerio que corresponda según la jurisdicción del Museo, o los organismos que en el futuro los reemplacen el Órgano de Aplicación de la ley de préstamos.- (art. 3 Ley 3963/11)

8.6.3 Préstamos de 2012

Se ha podido verificar un préstamo al exterior al MUSEUM OF CONTEMPORARY ART, perteneciente al Museos de Arte Moderno, para ser presentado en la exposición “ENDS OF THE EARTH: LAND ART TO 1974”, en su sede de Los Ángeles, EE.UU., y donde se ha verificado la intervención de la Legislatura, a donde se remitieron las actuaciones.-

Los expedientes que fueron objetos de préstamos para distintas exhibiciones dieron origen a las siguientes resoluciones:

- Resolución N° 604/MCGC/12 Préstamos al Museo Nacional de Bellas Artes.-
- Resoluciones N° 603/ MCGC/12 y 1366/ MCGC/12 Préstamos al Museum of Contemporary Art.- Ley N° 4151.-
- Resolución N° 964/ MCGC/12 Préstamos al Museo Provincial de Bellas Artes “Franklin Rawson”.-
- Resolución N° 1198/ MCGC/12 Préstamos a la Universidad de Tres de Febrero.-
- Resolución N° 1867/ MCGC/12 Préstamos a la Fundación OSDE.-
- Resolución N° 2419/ MCGC/12 Préstamos a la Fundación PROA.-
- Resolución N° 4211/ MCGC/12 Préstamos a la Fundación OSDE.-
- Resolución N° 5853/ MCGC/12 Préstamos a la Fundación OSDE.-

Por último se dictaron dos resoluciones que autorizaron prórrogas de los préstamos realizados:

- Resolución N° 1556/ MCGC/12 Prórroga de Préstamos al Museo Nacional de Bellas Artes.-
- Resolución N° 2970/ MCGC/12 Prórroga de Préstamos al Museum of Contemporary Art.-

Conforme surge de las constancias todas las piezas se han devuelto en perfecto estado de conservación.-

8.7 Relevamiento de Inventario de Obras de Arte (Clasificador 3.10)

La Ley N° 70 otorga a la Dirección General de Contaduría el carácter de órgano Rector del Sistema de Contabilidad a quien le corresponde centralizar los inventarios de las reparticiones de GCBA.

Así, se analizaron en sede de la Contaduría General los inventarios de las reparticiones que no revisten carácter de MUSEO y que por lo tanto no han migrado en general sus obras de arte del clasificador 3.10 al clasificador 3.02 Colecciones. A este efecto se desagregó el universo de reparticiones pertenecientes al Ministerio de Cultura dado que desde fines del año 2010 y durante 2011 y 2012, las reparticiones dependientes de la Dirección General de Museos hacen migrar el total de las obras de arte existentes en el rubro clasificador 3.10 al 3.02.

Por Art. 1ro del Decreto N° 1635/MCBA/1988 los rubros 3.02 Bibliotecas, Colecciones Científicas, Artísticas, etc. y 3.10 Obras de Arte de las reparticiones del Ministerio de Cultura serán levantados en su totalidad cada 10 años. Estas disposiciones no se aplican para el resto de los rubros.

El primer inventario general relevado fue en el año 1987; a partir de ese año, anualmente se presentan las altas y bajas a la Contaduría General.



Se detectaron inventarios sin foliar, con correcciones en lápiz, hojas sueltas guardadas en un sobre, estas situaciones impiden garantizar la fiabilidad de la información contable.

En las planillas anexas remitidas por las reparticiones (formulario C-260) no se consigna ningún código decimal que se relacione con las características del objeto inventariado.

8.9 Unidades Inventariadas

En el alcance del presente proyecto, establecido como relevamiento, y con la finalidad de cuantificar, al menos aproximadamente, el universo de las “obras de arte” existentes en el Ministerio de Cultura se realizó, en sede de la Contaduría General, un recuento manual de los registros de unidades inventariadas en el Clasificador 3.10 Obras de Arte en todas aquellas dependencias que no dependen de la Dirección General de Museos (ver 8.7).

Por su parte el Registro Único de Bienes Culturales se nutrió de la información de las dependencias de la Dirección General de Museos. En esta base la información requerida por el RUBC no incluye el Clasificador de Inventario pero se organiza mediante un tesoro autointegrado (ver ANEXO IV) por las reparticiones habilitadas para la carga.

De entre los ítems del tesoro se realizó una selección que abarca los términos de referencia aplicables a las obras de arte resultando los mismos:

- Acuarela
- Aguada
- Aguafuerte
- Boceto
- Collage
- Cuadro
- Dibujo
- Escultura
- Grabado
- Litografía
- Marfil
- Oleo
- Pintura
- Serigrafía



Realizada la consulta a la Dirección General de Museos las cantidades informadas fueron las siguientes:

ORGANISMO	Acuarela	Agua fuerte	Boceto	Collage	Cuadro	Dibujo	Escultura	Grabado	Litografía	Marfil	Óleo	Pintura	Serigrafía	Total
Dirección. General Museos														0
Museo Enrique Larreta						37	132	55				102		326
Museo Casa Carlos Gardel						4		1				9		14
Museo de Arte Moderno de Buenos Aires				42		180	144	1.067				582		2.015
Museo de Artes Plásticas E. Sívori		2		8		700	527	800				1.346		3.383
Museo de Escultura L. Perloti				1		29	803	21				63		917
Museo de la Ciudad de Buenos Aires					3		36					581		620
Museo de Motivos Argentinos J. Hernández	1				1	48	41	166				176		433
Museo de Cine Pablo Hiken			449									3		452
Museo Hispano Isaac F. Blanco						27	219	231				618		1.095
Museo Histórico C. Saavedra						25	49	503	1			401		979
Total	1	2	449	51	4	1.050	1.951	2.844	1	0	0	3.881	0	10.234

Fuente: Información brindada por la Dirección General de Museos en respuesta a Nota AGCBA N° 3132/2013

Así aclarado la cantidad de objetos encuadrables en “Obras de Arte” asciende a 10.574:

ORGANISMO	Cantidad
Centro Cultural General San Martín	67
Complejo Teatral de la Ciudad de Buenos Aires	28
Centro Cultural Recoleta	29
Conservatorio de Música de la Ciudad de Bs. As. "A.Piazzolla"	0
Conservatorio Superior de Música M. de Falla	1
Dir. Gen. de Festivales Eventos y Centrales	0
Dirección. General de Promoción Cultural	5
Dirección. Gen. del Libro, Bibliotecas y Promoción de la lectura	54
Dirección. Gen. de Enseñanza Artística	0
Dirección. Gen. Instituto Histórico de la Ciudad	0
Dirección. Gen. Téc. Adm. y Legal	4

“2014, Año de las letras argentinas”

Dirección. General Museos	3
Dirección. General de Música	0
Escuela de Arte Dramático	0
Inst. Vocacional de Arte	0
Museo Enrique Larreta	326
Museo Casa Carlos Gardel	14
Museo de Arte Moderno de Buenos Aires	2.015
Museo de Artes Plásticas E. Sívori	3.383
Museo de Escultura L. Perloti	917
Museo de la Ciudad de Buenos Aires	620
Museo de Motivos Argentinos J. Hernández	433
Museo de Cine Pablo Hiken	452
Museo Hispano Isaac F. Blanco	1.095
Museo Histórico C. Saavedra	979
Planetario Galileo Galilei	52
UPE – Puertas del Bicentenario	-
Ente Autárquico Teatro Colón	66
Ente de Turismo de la Ciudad de Buenos Aires	31
Total	10.574

8.10 Cuenta de Inversión

Los inventarios presentados anualmente a la Contaduría General son volcados a la Cuenta de Inversión en totales por rubro y por Organismo.

La Cuenta de Inversión es considerada por la Legislatura previo dictamen de la Auditoría, según establece el artículo 80 de la Constitución de la Ciudad.

A los efectos de la misma las obras de arte se valúan a valor histórico de acuerdo a las Normas Contables Profesionales aprobadas por Disposición N° 31/DGAC/2003.

Los rubros 3.02 Bibliotecas, Colecciones Artísticas, Científicas, etc. y 3.10 Obras de Arte de las reparticiones del Ministerio de Cultura no contienen subcategorías de los bienes integrados.

El Ente Autárquico Teatro Colón y el Ente de Turismo fueron obtenidos de la sección Organismos Descentralizados. La UPE Puertas del Bicentenario ha sido disuelta.

El patrimonio total en los rubros “Colecciones” y “Obras de Arte” del Ministerio de Cultura en el año 2012 es de \$ 31.002.801,66.-



JURISDICCIÓN 50 - MINISTERIO DE CULTURA	RUBRO		TOTAL
	3.02	3.10	
	16.419.961,52	14.582.840,14	
Reparticiones - Ministerio de Cultura	15.651.914,10	14.567.784,14	30.219.698,24
Centro Cultural General San Martín	68.589,15	83.633,00	152.222,15
Complejo Teatral de la Ciudad de Buenos Aires	250.849,99	2.425.019,00	2.675.868,99
Centro Cultural Recoleta	7.153,93	13.342,00	20.495,93
Conservatorio de Música "A.Piazzolla"	27.019,00	0,00	27.019,00
Conservatorio Superior de Música M. de Falla	67.173,65	1,00	67.174,65
Dir. Gen. de Festivales Eventos y Centrales	0,00	0,00	0,00
Dirección. General de Promoción Cultural	4.494,10	7.100,00	11.594,10
Dirección. General del Libro, Bibliotecas y Prom. de la lectura	2.536.537,34	54,00	2.536.591,34
Dirección. General de Enseñanza Artística	21.670,12	0,00	21.670,12
Dirección. General Instituto Histórico de la Ciudad	343.958,71	0,00	343.958,71
Dirección. General Téc. Adm. y Legal	396.532,51	20.153,00	416.685,51
Dirección. General Museos	55.533,67	45.150,00	100.683,67
Dirección. General de Música	3.271,00	0,00	3.271,00
Escuela de Arte Dramático	9.598,90	0,00	9.598,90
Inst. Vocacional de Arte	738,00	0,00	738,00
Museo Enrique Larreta	1.248.113,20	0,00	1.248.113,20
Museo Casa Carlos Gardel	92.813,98	0,00	92.813,98
Museo de Arte Moderno de Buenos Aires	84.297,95	7.839.058,30	7.923.356,25
Museo de Artes Plásticas E. Sívori	430.016,00	2.050.205,22	2.480.221,22
Museo de Escultura L. Perloti	4.993.713,00	2.050.205,22	7.043.918,22
Museo de la Ciudad de Buenos Aires	1.070.941,69	0,00	1.070.941,69
Museo de Motivos Argentinos J. Hernández	322.662,15	6.757,40	329.419,55
Museo de Cine Pablo Hickens	454.752,00	0,00	454.752,00
Museo Hispano Isaac F. Blanco	1.176.360,50	0,00	1.176.360,50
Museo Histórico C. Saavedra	1.964.107,10	0,00	1.964.107,10
Planetario Galileo Galilei	21.016,46	27.106,00	48.122,46
Organismos descentralizados	768.047,42	15.056,00	783.103,42
Ente Autárquico Teatro Colón	493.847,98	15.025,00	508.872,98
Ente de Turismo de la Ciudad de Buenos Aires	274.199,44	31,00	274.230,44

Fuente: Elaboración propia en base a datos de Cuenta de Inversión 2012. Valores expresados en pesos.

8.11 Correspondencia de la clasificación de Inventario con el Objeto

No se realizaron procedimientos de validación de la correspondencia de la información consignada en las planillas de inventario (C-260) con los objetos correspondientes por tratarse el presente de un relevamiento a la totalidad de la Jurisdicción.

9. DEBILIDADES

- **Del Proceso de Confección del Inventario**

1. La Unidad de Servicio Patrimonial de primer orden del MCGCBA no cuenta con la información actualizada por sistema informático de los bienes inventariados en las reparticiones dependientes.
2. La falta de utilización de un decimal que indique el tipo de colección del que se trata (artística, etnológica, histórica, etc.) imposibilita, luego de la migración de las obras de arte de los Museos del clasificador 3.10 “Obras de Arte” al 3.02 “Colecciones”; la cuantificación de las obras de arte existentes.

- **Del Proceso de aplicación integral de la Ley N° 1227**

3. Existe mora en la implementación de la ley N° 1227 en cuanto al establecimiento de criterios estandarizados y protocolos para la gestión del PCCABA entre los que necesariamente se incluyen los bienes inventariados en los clasificadores 3.10 y 3.02.
4. Existe mora en el ejercicio de la superintendencia del conjunto de los bienes que conforman el PCCABA que se encuentran bajo el dominio privado en de la CABA por parte de la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1227.⁹
5. Existe mora en la implementación de la Unidad Técnica de Coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios (UTCICRI), dependiente de la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1227.

- **De la actualización y mantenimiento de los diversos registros de Bienes Culturales existentes**

6. El "Registro Único de Bienes Culturales" no adecuó sus sistemas informáticos a las nuevas disposiciones relativas al uso de software abierto.

⁹ En su descargo la SSCMC afirma que:

“4.- Esta Subsecretaría de Patrimonio Cultural a comienzos de la gestión del año 2012 inicio a la elaboración de un proyecto con el objeto de preservar y custodiar los bienes que integran el PCGBA sancionando a quienes dañen y/o destruyan los mismos, sean estos públicos o privados. Es por este motivo que se genero el Expediente N° 2547181/2012 elevado el Proyecto de Penalidades previsto en el artículo 18° de la Ley N° 1227, y culminando con la sanción de la Ley N° 4830/2013 publicada en el Boletín Oficial N° 4321 del 20 de Enero de 2014.

Asimismo, la Subsecretaría coordina reuniones con la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico, la comisión para la preservación del Patrimonio Histórico Cultural de la Ciudad de Buenos Aires – Órgano Asesor Permanente – y el Ministerio de Desarrollo Urbano, con el objeto de realizar inspecciones, informes técnicos, relevamientos, concretar reuniones con los respectivos consorcios de propietarios donde se encuentren los bienes protegidos.”

7. Mora en las actividades de carga de información por parte de las Unidades Responsables¹⁰
8. El RUBC no está implementado en el total de la Administración de GCBA
9. El Registro Digital de los Bienes Culturales de la Ciudad - ACCEDER se encuentra desactualizado desde el año 2007.

- **De la determinación de responsabilidad patrimonial**

10. No cuentan con USP de 2º Orden seis (6) de las veintiocho reparticiones (Ver 6.2.) del Ministro de Cultura, a saber: N° 2; 12; 13; 18; 19 y 24.
11. Imprecisa determinación de las responsabilidades de custodia y resguardo de los bienes, en 7 reparticiones de las veintiocho reparticiones (Ver 6.2) (N° 4; 9; 13; 14; 15; 26 y 28).

- **De las actividades de custodia**

12. Inexistencia de protocolos unificados y de normas locales de niveles superiores ni instancias coordinadoras que incorporen obligatoriamente la utilización de normas internacionales, criterios, standares y/o normas de buenas prácticas para la custodia, guarda, mantenimiento, conservación y restauración de obras de arte y objetos que integran las colecciones.¹¹
13. Carencia de seguro, tomados por el GCBA o bien por las reparticiones administrativas o Museos responsables, sobre las obras de arte y las colecciones a su cargo.
14. Falta de criterios unificados en los procedimientos de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones.

¹⁰ En su descargo la DGM afirma que:

“Pto.7. La Dirección General de Museos coordina la actividad y el desarrollo del Registro Único de Bienes Culturales –RUBC-, el cual fuera implementado por medio de la Ordenanza N° 4889 del 20-12-94. A tales fines, una agente responsable de este sistema operativo se encuentra en constante comunicación de cada Museo, controlando las cargas y las digitalizaciones para su actualización permanente, con el objetivo de mantener al día el inventario patrimonial. En el 2013, se contrató a una especialista en sistemas informáticos para optimizar la tarea particular de controlar y verificar el buen funcionamiento del software en la DG y en los Museos. Contratación esta que fue tramitada por Expediente N° 3035158-MGEyA-DGM-2013 (desde 01.01.13 hasta el 30.04.13) y el Expediente N° 1687015/MGEyA-DGM-2013 (desde el 01.05.13 hasta 31.12.13). (...)”

¹¹ En su descargo la DGM afirma que:

“Pto. 12. Los Museos dependientes de esta DGM, aplican los standares y criterios internacionales tanto para la custodia, guarda, mantenimiento, conservación como restauración de obras de arte, y colecciones (en consonancia con lo normado internacionalmente por ICOM). En tal sentido, se ha redactado oportunamente la Disposición N° 95-DGM-10 de fecha 06.10.10 a dichos fines donde se observa el protocolo de intervención con el objeto de aplicarse para el caso de infestación de aquellos bienes patrimoniales que eventualmente puedan ser atacados por agentes xilófagos.”

15. Escasas intervenciones de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones en orden a la cantidad de objetos inventariados.¹²
16. Inexistencia tanto de protocolos unificados como de normas locales de niveles superiores ni de instancias coordinadoras referida a los procedimientos aplicables ante caso fortuito y/o fuerza mayor que ocasione deterioro en las obras de arte y colecciones.¹³
17. Debilidad en el ambiente general de custodia y resguardo de los bienes lo que aparece como un déficit de urgente atención por parte de la autoridad central.¹⁴

- **De la confección de inventarios**

18. Deficiencias en la confección de inventarios:

- ✓ Museo De Artes Plásticas " E. Sivori" El inventario 2009 no coincide con la Cuenta de Inversión.
- ✓ Centro Cultural General San Martín: Año 2010 presenta correcciones con tachaduras.
- ✓ Planetario Galileo Galilei: Año 2012 sin foliar.
- ✓ Dirección. General Museos Año 2012: sin foliar.

19. Deficiencia en la actividad de control del Órgano Rector del Sistema de Inventario.

- **De la actividad de la autoridad central del sistema de Inventarios**

20. Demora en la implementación del sistema Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera en línea (SIGAF – WEB).

10. RECOMENDACIONES

- **Para el Proceso de Confección del Inventario**

1. Informatizar y actualizar en la Unidad de Servicio Patrimonial de 1º Orden del MCGCBA los datos de los bienes inventariados en las reparticiones de la Jurisdicción.

¹² En su descargo la DGM afirma que:

“Pto. 15. El personal técnico especializado en preservación y restauración de cada Museo, efectúa constantemente las intervenciones requeridas con el objeto de preservar y restaurar las colecciones, dando especial tratamiento a aquellas piezas que son objeto de exhibición”

¹³ En su descargo la DGM afirma que:

“Pto.16.En el presente ejercicio esta DGM ha contratado una profesional arquitecta especializada en preservación y mitigación de daños ante eventuales casos fortuitos y/o fuerza mayor. Tal contratación fue efectuada por Exp. N° 771862-MGEY-DGM-2013”

¹⁴ En su descargo la DGM afirma que:

“Pto. 17. Desde esta DGM se procedió a arbitrar las medidas conducentes para la instalación –en todos los Museos-de cámaras de seguridad, alarmas contra incendio, detectores de humo, detectores de movimiento, botones antipánico, pantallas para visualizar el movimiento de las personas que ingresa, etc. De modo especial, mediante el procedimiento de la Licitación Pública 298/11, se procedió a las contrataciones requeridas con el objeto de cumplimentar todos los aspectos relacionados con lo señalado en ítem 17.”

2. En el proceso de migración registral dispuesto por la DGM de las obras de arte del clasificador 3.10 “Obras de Arte” al 3.02 “Colecciones” implementar la utilización de un decimal que indique el tipo de colección del que se trata (artística, etnológica, histórica, etc.) a fin de posibilitar la cuantificación de las obras de arte existentes.

- **Para el Proceso de aplicación integral de la Ley N° 1227**

3. Establecer centralizadamente mediante acto administrativo los criterios estandarizados y los protocolos para la gestión del PCCABA en particular para los clasificadores 3.10 y 3.02.
4. Intensificar las actividades propias del ejercicio de la superintendencia del conjunto de los bienes que conforman el PCCABA que se encuentran bajo el dominio privado de la CABA.
5. Implementar la Unidad Técnica de Coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios (UTCICRI), dependiente de la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1227.

- **Para la actualización y mantenimiento de los diversos registros de Bienes Culturales existentes**

6. Adecuar los sistemas informáticos del "Registro Único de Bienes Culturales" a las disposiciones relativas al uso de software abierto.
7. Intensificar las actividades de carga de información al RUBC por parte de las Unidades Responsables
8. Implementar el RUBC en el toda de la Administración de GCBA
9. Actualizar e intensificar las actividades de carga de información en el Registro Digital de los Bienes Culturales de la Ciudad – ACCEDER.

- **Para la determinación de responsabilidad patrimonial**

10. Designar las Unidades de Servicio Patrimonial de 2º Orden en las reparticiones del Ministerio de Cultura designadas en el presente informe con los números 2; 12; 13; 18; 19 y 24 (Ver 8.2).
11. Determinar con precisión las responsabilidades de custodia y resguardo de los bienes en las reparticiones del Ministerio de Cultura designadas en el presente informe con los números 4; 9; 13; 14; 15; 26 y 28 (Ver 8.2).

- **Para las actividades de custodia**

12. Establecer mediante acto administrativo la utilización centralizada de normas internacionales, criterios, standares y/o normas de buenas prácticas para la

custodia, guarda, mantenimiento, conservación y restauración de obras de arte y objetos que integran las colecciones.

13. Proceder al aseguramiento de las obras de arte y las colecciones artísticas, ya sea por parte del GCBA o bien por las reparticiones administrativas o Museos responsables que las tienen a su cargo.
14. Establecer mediante acto administrativo los procedimientos unificados de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones.
15. Intensificar las intervenciones de preservación y restauración de las obras de arte y colecciones.
16. Establecer mediante acto administrativo los protocolos unificados y los procedimientos aplicables ante caso fortuito y/o fuerza mayor que ocasione deterioro en las obras de arte y colecciones.
17. Intensificar por parte de la autoridad central las actividades destinadas a fortalecer el ambiente general de custodia y resguardo de las obras de arte y colecciones

- **Para la confección de inventarios**

18. Subsanan las inconsistencias con la Cuenta de Inversión detectadas en el inventario 2009 del Museo De Artes Plásticas " E. Sívori" y evitar en los sucesivos debilidades en la confección de los inventarios tales como las correcciones y tachaduras detectadas en la presentación del año 2010 realizada por el CCGSM y la ausencia de foliaturas detectada en las presentaciones 2012 del PGG y de la DGM.
19. Intensificar la actividad de control del Órgano Rector del Sistema de Inventario a fin de detectar las debilidades descriptas en el punto anterior en el caso de ocurrir.

- **Para la actividad de la autoridad central del sistema de inventario**

20. Disponer las acciones necesarias para la total implementación del sistema Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera en línea (SIGAF – WEB).

11. CONCLUSIÓN

La Ciudad Autónoma de Buenos Aires se ha dado un marco normativo para la gestión de sus obras de arte y demás bienes culturales identificando para ello un conjunto inclusivo de bienes materiales e inmateriales denominado Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (PCCABA). Trasciende para la identificación del tesoro cultural el ámbito oficial (así las Obras de Arte de la CABA y las Colecciones Artísticas de los Museos integran el PCCABA) y se propone el objetivo integral de su preservación, en función de los conocimientos y recursos actuales.



Desde la operativización en 2006 de la Ley 1227/2003 debe avanzarse en la reglamentación de estándares identificables, a aplicar por los Museos y otras reparticiones oficiales.

También es relevante para la preservación del acervo cultural de la CABA que las reparticiones no museísticas interpreten la naturaleza diferencial de las obras de arte que tiene bajo su responsabilidad.

En relación a los esfuerzos en curso destinados a la identificación y descripción completas de los objeto considerados bienes culturales que pertenecen al dominio privado de la CABA, los mismos han sido limitados a la Jurisdicción (RUBC) o bien se encuentran desactualizados (ACCEDER). En ambos casos, es necesaria la implementación de la Unidad Técnica de Coordinación Integral de Catálogos, Registros e Inventarios (UTCICRI) también creada por la Ley 1227.

El Órgano Central del Sistema de Inventario debe concluir el desarrollo e implementación del Apartado denominado “Bienes Artísticos y del Patrimonio Cultural” del Módulo Bienes Patrimoniales del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera en línea (SIGAF – WEB).

ANEXO I

NORMA	CONTENIDO	B. O.	FECHA B.O.
Ley N° 24.633/96	La norma se aplica a la importación y/o exportación de obras de arte de artistas vivos o fallecidos hasta contar 50 años desde la fecha del deceso del autor sean argentinos o extranjeros, hechas a mano o con y sin auxilio de instrumentos, aerógrafos etc. Pinturas, collage, Esculturas, etc.	B.O.R.A. 28376	17 - 04 - 1996
Ley N° 1227/03	Establece marco legal para la investigación, preservación, salvaguarda, protección, restauración, promoción del Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (P.C.C.A.B.A.). Coordinación de catálogos, Comisión para la preservación del Patrimonio Histórico Cultural, Colecciones, Enajenación de Bienes, Penalidades, Reglamentación	B.O.C.B.A. 1850	05-01-2004
Ley N° 2264/06	Se crea Régimen de promoción Cultural. Participación privada. Patrocinadores. Benefactores. Mecenazgo. Se crea Consejo de Promoción Cultural.-	B.O.C.B.A. 2618	14-12-2006
Ley N° 3630/10	Crea la Comisión de evaluación de arte en el espacio público. Monumentos. Obras pictóricas murales, esculturas, relieves y fuentes. Plazos para la reglamentación.	B.O.C.B.A. 3591	25 - 01 - 2011
Ley N° 3963/11	Se establecen normas de préstamos para obras de arte. Reglamentación. Ad referéndum. Legislatura.	B.O.C.B.A. 3831	12-01-2012
Ordenanza N° 15.788	Procedimientos de aprobación de donaciones de obras de arte o piezas de museo.-	B.M. 11.255	04-01-1960
Ordenanza 46.504	Regula el procedimiento de préstamos temporarios de piezas y obras de los diferentes Museos de la Ciudad.	B.M. 19.805	15-01-1993
Ordenanza 48.889	Crea el Registro Único de Bienes Culturales (RUBC).-	B.M. 19961	25-01-1995
Decreto N° 31/08/1935	Se encomienda a la Contaduría General el Inventario General de los Bienes inmuebles, muebles y semovientes de la Comuna.-	B.M. 4140	01-12-1966
Decreto N° 19/08/1938	Se aprueba procedimiento de la Contaduría General para la clasificación de altas y bajas de bienes muebles y semovientes.-	B.M. 5207	28-08-1938
Decreto N° 10/10/1939	Se aprueba procedimiento de Contabilidad Patrimonial de la Contaduría General	B.M. 5637	10-10-1939
Decreto N°	Aprueba el procedimiento de aceptación de	B.M.	25-04-1978

2056/GCABA/78	donaciones en efectivo y en especies sin cargo. Actualmente solo tiene vigencia el anexo V.-	15.759	
Decreto N° 1635/GCABA/88	Dispone que cada de 10 años se deberá efectuar inventario del haber patrimonial de Bibliotecas, Museos, Radio Municipal , Teatro Colon, y aquellas áreas que dependan de la Dirección General de Educación de la Secretaría de Educación.-	B.M. 18.253	06-04-1988
Decreto N° 2000/GCABA/00	Delega en los titulares de las Secretarías receptoras y de la Secretaria de Hacienda y Finanzas, la facultad conjunta de aceptar las donaciones sin cargo e incorporar elementos abandonados en sus dependencias cuando el valor de cada bien no supere \$10.000 Delega en los titulares de las Secretarías receptoras y de la Secretaria de Hacienda y Finanzas, la facultad conjunta de aceptar las donaciones sin cargo e incorporar elementos abandonados en sus dependencias cuando el valor de cada bien no supere \$10.000.-	B.O.C.B.A. 1070	15-11-2000
Decreto N° 312/GCABA/06	Se aprueba reglamentación de la Ley 1227. Reglamentación. Ley de preservación, restauración, promoción del patrimonio cultural de la CABA.	B.O.C.B.A. <u>2421</u>	<u>19 – 04 - 2006</u>
Decreto N° 1395/GCABA/07	Se aprueba el Programa de Tecnologías Informáticas Aplicadas a la Cultura. Se Crea la Unidad Coordinadora del programa.-	B.O.C.B.A. <u>2789</u>	<u>16-10-2007</u>
Decreto N° 1160/GCABA/08	Modificación parcial de la estructura organizativa del Ministerio de Cultura. El TIAC depende de la Subsecretaria de Cultura.-	B.O.C.B.A. <u>3030</u>	<u>07-10-2008</u>
Decreto N° 263/GCABA/10	Crea el Sistema de Registro Contable Patrimonial de Bienes de uso y de consumo del Poder Ejecutivo de la CABA.-	B.O.C.B.A. <u>3396</u>	<u>09-04-2010</u>
Decreto N° 302/GCABA/10	Modifica el Decreto N° 2000-00. Amplía el monto autorizado a funcionarios del gobierno de la ciudad para la aceptación de donaciones.-	B.O.C.B.A. 3407	21-04-2010
Decreto N° 451/MCGC/10	Modifica la estructura organizativa del Ministerio de Cultura.	B.O.C.B.A. 3442	16-06-2010
Resolución N° 1371/MCGC/06	Designa como órgano de aplicación de la ley 1227 y de su reglamentación, a la subsecretaria de Patrimonio Cultural, dependiente del Ministerio de Cultura.-	B.O.C.B.A. 2500	11-08-2006
Resolución N° 1334/MCGC/11	Reglamentación. Procedimientos. Aceptación de donaciones de terceros sin cargo.	B.O.C.B.A. <u>3765</u>	07-10-2011
Resolución N° 4264/MCGC/11	Designa personal de cada repartición que pasa a formar parte de	<u>No publicada</u>	

“2014, Año de las letras argentinas”

	la Unidad de Servicio Patrimonial de segundo orden, que son unidades de Registro con responsabilidad patrimonial y esta coordinada por el Servicio Patrimonial de 1° orden.-		
Disposición N° 65/DGM/10	Instructivo de procedimientos para préstamos	<u>No publicada</u>	
Disposición N° 82/DGCG/10	Los Servicios Patrimoniales de 2° Orden estarán a cargo de 2 agentes de planta permanente	B.O.C.B.A. <u>3425</u>	20-05-2010
Disposición N° 243/DGCG/10	Se establecen requisitos para cierre de cuentas del ejercicio de cada año. Inventario.	B.O.C.B.A. <u>3564</u>	15-12-2010
Disposición N° 25/DGCG/11	Rectifica Anexo de la Disposición N° 145/DGC/10. Bienes de Uso Permanente. Déjase sin efecto disposición N° 173/DGCG/10	B.O.C.B.A. <u>3613</u>	24-02-2011
Disposición N° 426/DGCG/12	Aprobación de rendiciones. Inventario. Patrimonio. Bienes de Uso y de Consumo.-	B.O.C.B.A. <u>4052</u>	10-12-2012

ANEXO II



El *Código de Deontología Profesional* fue aprobado por unanimidad en la 15ª Asamblea General del ICOM, que tuvo lugar en Buenos Aires (Argentina) el 4 de noviembre de 1986. Posteriormente, se enmendó y revisó sucesiva y respectivamente en la 20ª y 21ª Asambleas Generales, celebradas el 6 de julio de 2001 en Barcelona (España) y el 8 de octubre de 2004 en Seúl (Corea). En esta última se le dio su denominación actual de *Código de Deontología del ICOM para los Museos*.

© ICOM, 2006
ISBN 92-9012-361-3



Código de deontología del ICOM para los museos

El *Código de Deontología del ICOM para los Museos* es un texto fundamental de la Organización en el que se establecen las normas mínimas de conducta y práctica profesional para los museos y su personal. Al afiliarse a la organización, los miembros del ICOM se comprometen a cumplirlo.

Consejo Internacional de Museos (ICOM)
Maison de l'UNESCO
1, rue Miollis 75732 Paris CEDEX 15 - Francia
Teléfono: +33 (0) 1 47 34 05 00
Fax: +33 (0) 1 43 06 78 62
Correo electrónico: secretariat@icom.museum
Sitio Internet: <http://www.icom.museum>



preámbulo

ÍNDOLE DEL CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA PARA LOS MUSEOS

El presente *Código de Deontología del ICOM para los Museos* ha sido elaborado por el Consejo Internacional de Museos, se ajusta a la declaración de deontología profesional que figura en los Estatutos del ICOM y tiene en cuenta los principios globalmente aceptados por la comunidad museística internacional. La adhesión y el pago de la cuota anual al ICOM suponen la aceptación del *Código de Deontología del ICOM para los Museos*.

UNA NORMA MÍNIMA PARA LOS MUSEOS

El presente Código constituye una norma mínima para los museos. Se presenta como una serie de principios apoyados por directrices sobre las prácticas profesionales que es deseable aplicar. En algunos países, la legislación o una reglamentación gubernamental definen las normas mínimas. En otros, se establecen directrices y evaluaciones relativas a las normas profesionales mínimas en forma de acreditaciones, habilitaciones o sistemas de evaluación similares. Cuando no hay normas definidas en el plano local, se pueden obtener directrices por conducto de la Secretaría del ICOM o de los Comités Nacionales o Internacionales competentes. Se pretende que el presente Código pueda servir a cada país, así como a las organizaciones especializadas vinculadas a los museos, como elemento de referencia para elaborar normas adicionales.

TRADUCCIONES DEL CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA PARA LOS MUSEOS

Existen tres versiones lingüísticas del *Código de Deontología del ICOM para los Museos* en los tres idiomas oficiales del ICOM, español, francés e inglés, respectivamente. El ICOM está a favor de que se traduzca a otras lenguas. No obstante, sólo se considerarán “oficiales” las traducciones que cuenten como mínimo con la aprobación de un Comité Nacional del país donde la lengua en cuestión sea el primer idioma. Si esa lengua se habla en varios países, entonces es preferible consultar a los Comités Nacionales correspondientes. Cabe señalar que para toda traducción oficial es imprescindible recurrir a personas con cualificaciones lingüísticas y museísticas adecuadas. Además, se debe señalar la lengua utilizada para la traducción y los nombres de los Comités Nacionales implicados. Estas condiciones no suponen un impedimento para que se pueda traducir la totalidad o partes del Código con fines educativos o de estudio.



índice

Pág VI	Introducción Geoffrey Lewis
	Código de Deontología del ICOM para los Museos
Pág 1	1. Los museos garantizan la protección, documentación y promoción del patrimonio natural y cultural de la humanidad. • Posición institucional • Recursos físicos • Recursos financieros • Personal
Pág 2	2. Los museos que poseen colecciones las conservan en beneficio de la sociedad y de su desarrollo. • Adquisición de colecciones • Baja de colecciones • Protección de las colecciones
Pág 6	3. Los museos poseen testimonios esenciales para crear y profundizar conocimientos. • Testimonios esenciales • Acopio e investigaciones de los museos
Pág 8	4. Los museos contribuyen al aprecio, conocimiento y gestión del patrimonio natural y cultural. • Presentaciones y exposiciones • Otros recursos
Pág 9	5. Los museos poseen recursos que ofrecen posibilidades para otros servicios y beneficios públicos. • Servicios de identificación
Pág 9	6. Los museos trabajan en estrecha colaboración con las comunidades de las que provienen las colecciones, así como con las comunidades a las que prestan servicios. • Origen de las colecciones • Respeto de las comunidades a las que se prestan servicios
Pág 10	7. Los museos actúan ateniéndose a la legalidad. • Marco jurídico
Pág 11	8. Los museos actúan con profesionalidad. • Conducta profesional • Conflictos de intereses
Pág 14	Glosario



mismos. Éstos deben enviarse por correo postal a las siguientes señas: Secretaría General del ICOM – Casa de la UNESCO – 1 rue Miollis – 75732 París CEDEX 15 – Francia; o bien por correo electrónico a esta dirección: secretariat@icom.museum.

Geoffrey Lewis

Presidente del Comité del ICOM para la Deontología (1997-2004)

Presidente del ICOM (1983-1989)

**Composición del Comité del ICOM para la Deontología
en el periodo 2001-2004**

Presidente: Geoffrey Lewis (Reino Unido)

Miembros:

Gary Edson (EE.UU.)

Per Kåks (Suecia)

Byung-mo Kim (República de Corea)

Pascal Makambila (Congo)

Jean-Yves Marin (Francia)

Bernice Murphy (Australia)

Tereza Scheiner (Brasil)

Shaje'a Tshiluila (República Democrática del Congo)

Michel Van-Praët (Francia)

Las cuestiones éticas que requieren la atención y/o la consideración del Comité para la Deontología del ICOM pueden ser comunicadas a la Presidenta de dicho Comité por correo electrónico a la dirección siguiente: ethics@icom.museum.



Código de deontología del ICOM para los museos

1. Los museos garantizan la protección, documentación y promoción del patrimonio natural y cultural de la humanidad.
2. Los museos que poseen colecciones las conservan en beneficio de la sociedad y de su desarrollo.
3. Los museos poseen testimonios esenciales para crear y profundizar conocimientos.
4. Los museos contribuyen al aprecio, conocimiento y gestión del patrimonio natural y cultural.
5. Los museos poseen recursos que ofrecen posibilidades para otros servicios y beneficios públicos.
6. Los museos trabajan en estrecha cooperación con las comunidades de las que provienen las colecciones, así como con las comunidades a las que prestan servicios.
7. Los museos actúan ateniéndose a la legalidad.
8. Los museos actúan con profesionalidad.



1

Los museos garantizan la protección, documentación y promoción del patrimonio natural y cultural de la humanidad.

Principio

Los museos son responsables del patrimonio natural y cultural, material e inmaterial. La primera obligación de los órganos rectores y de todos los interesados por la orientación estratégica y la supervisión de los museos es proteger y promover ese patrimonio, así como los recursos humanos, físicos y financieros disponibles a tal efecto.

POSICIÓN INSTITUCIONAL

1.1 ▶ Documentos de habilitación

Al órgano rector de un museo le incumbe la responsabilidad de velar por que éste posea unos estatutos, una normativa o cualquier otro documento escrito oficial que sea conforme a la legislación nacional. En esos documentos se debe precisar claramente la condición jurídica del museo, su misión, su carácter permanente y su naturaleza de entidad sin fines de lucro.

1.2 ▶ Declaración de misiones, objetivos y políticas

El órgano rector debe elaborar, difundir y atenerse a una declaración en la que se definan su misión, objetivos y políticas del museo, así como las funciones y composición de su dirección.

RECURSOS FÍSICOS

1.3 ▶ Locales

El órgano rector tiene la obligación de proporcionar locales con las condiciones adecuadas para que el museo pueda desempeñar sus funciones fundamentales, tal como están definidas en sus misiones.

1.4 ▶ Acceso

El órgano rector debe velar por que todos puedan tener acceso al museo y sus colecciones de forma regular y a horas razonables. Conviene prestar especial atención a las personas con necesidades específicas.

1.5 ▶ Salud y seguridad

El órgano rector debe velar por que se apliquen las normas en materia de salud, seguridad y accesibilidad, tanto al personal como a los visitantes del museo.

1.6 ▶ Protección contra siniestros

El órgano rector debe aplicar políticas encaminadas a la protección del público y del personal, así como de las colecciones y otros recursos, contra los daños naturales y humanos.

1.7 ▶ Condiciones de seguridad

El órgano rector debe garantizar condiciones de seguridad adecuadas para proteger las colecciones contra el robo y los daños que pudieran producirse en vitrinas, exposiciones, almacenes y lugares de trabajo así como en el transcurso de transportes.

1.8 ▶ Seguros e indemnizaciones

Si una compañía de seguros privada protege las colecciones, el órgano rector debe comprobar que la cobertura de los riesgos es apropiada e incluye los objetos en tránsito, prestados o confiados a la responsabilidad del museo. Cuando se establece un sistema de indemnizaciones, es necesario que los objetos que no pertenecen a la colección permanente gocen de una cobertura adecuada.

RECURSOS FINANCIEROS

1.9 ▶ Financiación

Al órgano rector le incumbe suministrar los fondos suficientes para realizar y



fomentar las actividades del museo. Todos los fondos serán objeto de una gestión profesional.

1.10 ▶ Política comercial

El órgano rector debe dotarse de una norma escrita relativa a los ingresos que puede generar con sus actividades o que puede aceptar de fuentes externas. Cualquiera que sea la fuente de financiación, los museos deben conservar el control del contenido y la integridad de sus programas, exposiciones y actividades. Las actividades generadoras de ingresos no deben ir en detrimento de las normas de la institución, ni perjudicar a su público (véase 6.6).

PERSONAL

1.11 ▶ Política de empleo

El órgano rector debe velar por que toda acción relativa al personal se efectúe de conformidad con las políticas del museo y los procedimientos legales y reglamentarios.

1.12 ▶ Nombramiento del director o jefe

La dirección del museo es un puesto clave y por lo tanto, cuando se nombre a la persona correspondiente el órgano rector debe tener en cuenta las cualificaciones y conocimientos exigidos para ocupar ese puesto con eficacia. A las aptitudes intelectuales y conocimientos necesarios debe ir unida una conducta irreprochable desde el punto de vista deontológico.

1.13 ▶ Acceso a los órganos rectores

El director o jefe de un museo debe poder rendir cuentas directamente y tener acceso directo a los órganos rectores correspondientes.

1.14 ▶ Competencias del personal de los museos

Es necesario emplear personal que posea las cualificaciones necesarias para asumir

sus responsabilidades (véanse 2.19, 2.24 y sección 8).

1.15 ▶ Formación del personal

Conviene ofrecer al conjunto del personal posibilidades de formación permanente y perfeccionamiento profesional para mantener su eficacia.

1.16 ▶ Conflicto deontológico

El órgano rector de un museo no debe pedir nunca al personal que actúe de una manera que pueda entrar en conflicto con las disposiciones del Código de Deontología del ICOM, la legislación nacional o cualquier otro código de deontología específico.

1.17 ▶ Personal y voluntarios

Por lo que respecta al trabajo voluntario, el órgano rector debe elaborar unas normas que propicie buenas relaciones entre los voluntarios y el personal de los museos.

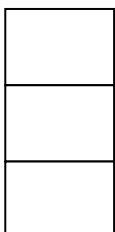
1.18 ▶ Voluntarios y deontología

Si el órgano rector recurre a voluntarios para realizar actividades museísticas o de otro tipo, se asegurará de que conozcan debidamente el Código de Deontología del ICOM así como los demás códigos y leyes aplicables.

2
Los museos que poseen colecciones las conservan en beneficio de la sociedad y de su desarrollo

Principio

La misión de un museo consiste en adquirir, preservar y poner el valor sus colecciones para contribuir a la salvaguarda del patrimonio natural, cultural y científico.



Sus colecciones constituyen un importante patrimonio público, se hallan en una situación especial con respecto a las leyes y gozan de la protección del derecho internacional. La noción de buena administración es inherente a esta misión de interés público y comprende los conceptos de propiedad legítima, permanencia, documentación, accesibilidad y cesión responsable.

ADQUISICIÓN DE COLECCIONES

2.1 ▶ Política en materia de colecciones

En cada museo, el órgano rector debe adoptar y publicar una norma relativa a la adquisición, protección y utilización de las colecciones. En esa norma, se debe clarificar la situación de los objetos que no se van a catalogar, conservar o exponer (*véanse 2.7 y 2.8*).

2.2 ▶ Título de propiedad válido

Un museo no debe adquirir ningún objeto o espécimen por compra, donación, préstamo, legado o intercambio sin que esté seguro de la existencia de un título de propiedad válido. Una prueba de propiedad o la posesión legal de un objeto en un país determinado no constituyen forzosamente un título de propiedad válido.

2.3 ▶ Procedencia y debida diligencia

Se deben realizar todos los esfuerzos necesarios para asegurarse de que un objeto ofrecido en compra, donación, préstamo, legado o intercambio no ha sido adquirido o exportado ilegalmente de su país de origen o de un país en tránsito en el que hubiera podido ser poseído legalmente, incluido el país en que se encuentra el museo. A este respecto, se debe obrar con la debida diligencia para reconstituir el historial completo del objeto desde su descubrimiento o creación.

2.4 ▶ Objetos y especímenes procedentes de trabajos no científicos o no autorizados

Un museo no debe adquirir objetos cuando haya motivos razonables para creer que su obtención se ha conseguido a costa de la destrucción o deterioro prohibidos, no científicos o intencionados de monumentos, sitios arqueológicos o geológicos, especies o hábitats naturales. Tampoco se deben efectuar adquisiciones cuando no se ha advertido del descubrimiento de los objetos al propietario, al ocupante del terreno o a las autoridades legales o gubernamentales correspondientes.

2.5 ▶ Materiales culturales delicados

Las colecciones de restos humanos u objetos con carácter sagrado sólo se deben adquirir si se pueden conservar con seguridad y ser tratadas con respeto. Esto debe hacerse de conformidad con las normas profesionales y los intereses y creencias de las comunidades o grupos étnicos o religiosos de donde provienen, si es que se conocen (*véanse 3.7 y 4.3*).

2.6 ▶ Especímenes biológicos o geológicos protegidos

Un museo no debe adquirir especímenes biológicos o geológicos recogidos, vendidos o transferidos de cualquier manera, contraviniendo la legislación local, nacional o regional, o de los tratados internacionales relativos a la protección de las especies y la naturaleza.

2.7 ▶ Colecciones de organismos vivos

Si una colección comprende especímenes botánicos o geológicos vivos, se debe tener en cuenta el entorno natural y social original, así como la legislación local, nacional o regional, o los tratados internacionales



relativos a la protección de las especies y la naturaleza.

2.8 ▶ Colecciones de carácter práctico

La política en materia de colecciones puede prever modalidades específicas para aquellos museos que, en vez de dar prioridad a las colecciones de objetos y especímenes, se centran principalmente en la conservación de procesos culturales, científicos y técnicos, o de objetos o especímenes coleccionados para que sean objeto de actividades educativas y manipulaciones habituales (véase 2.1).

2.9 ▶ Adquisiciones fuera del marco de la política de colecciones

Las adquisiciones de piezas o especímenes que no entren en el marco de la política definida por el museo sólo podrán realizarse en circunstancias excepcionales. Los órganos rectores deben tomar en consideración los dictámenes profesionales disponibles, así como la opinión de todas las partes interesadas. También se deben tomar en consideración la importancia de los objetos o especímenes en el patrimonio cultural y natural y los intereses específicos de otros museos que coleccionen piezas semejantes. No obstante, incluso en esas circunstancias, no se deben adquirir objetos que carezcan de un título de propiedad válido (véase 3.4).

2.10 ▶ Adquisiciones por parte de miembros del órgano rector o del personal de un museo

Es preciso examinar cuidadosamente cualquier oferta de objetos, ya sea en forma de venta, donación u otra forma de cesión que permita una desgravación fiscal por parte de miembros del órgano

rector, del personal de un museo, de personas de sus familias y allegados.

2.11 ▶ Depositario en última instancia

Ninguna disposición del presente Código de Deontología impide que un museo sirva de depósito autorizado para especímenes u objetos de procedencia desconocida o ilegal recogidos o recuperados en el territorio de su jurisdicción.

BAJA DE COLECCIONES

2.12 ▶ Baja legal o de otro tipo

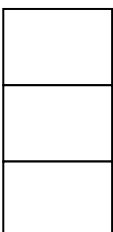
Cuando un museo tiene un derecho jurídico para dar de baja o ha adquirido objetos sometidos a condiciones de baja, deben respetarse plenamente los requisitos y procedimientos legales o de otro tipo. Si la adquisición inicial estaba sometida a restricciones obligatorias o de otro tipo, deben respetarse, a no ser que se demuestre claramente que son imposibles de cumplir o sumamente perjudiciales para la institución. Si procede, el museo se liberará de esas restricciones mediante un procedimiento jurídico adecuado.

2.13 ▶ Baja de colecciones de un museo

La baja de objetos o especímenes de las colecciones de un museo sólo debe hacerse con pleno conocimiento de la importancia, naturaleza (renovable o no) y condición jurídica de los objetos o especímenes en cuestión. Además, la baja no puede ir en detrimento alguno de la misión de interés público.

2.14 ▶ Responsabilidad de las bajas

La decisión de efectuar una baja incumbe al órgano rector, que debe obrar de acuerdo con el director del museo y el conservador de la colección en concreto. Se pueden aplicar modalidades específicas a las colecciones de carácter práctico.



2.15 ▶ Baja de objetos retirados de las colecciones

Cada museo debe adoptar una política que defina los métodos autorizados para desprenderse definitivamente de un objeto de sus colecciones mediante donación, transferencia, intercambio, venta, repatriación o destrucción, y que permita la transferencia de título sin restricción alguna a la entidad beneficiaria. Se deben llevar registros completos en los que se consignen todas las decisiones en materia de baja, los objetos interesados y la manera en que se ha dispuesto de ellos. Por regla general, toda baja de un objeto debe hacerse primero en beneficio de otro museo.

2.16 ▶ Ingresos obtenidos con la baja de colecciones

Las colecciones de los museos son bienes en custodia pública y no se deben considerar como un activo realizable. Los ingresos o compensaciones percibidos por la baja de objetos o especímenes de la colección de un museo deben utilizarse exclusivamente en beneficio de ésta y, por regla general, para efectuar nuevas adquisiciones.

2.17 ▶ Compra de colecciones procedentes de una baja

No se debe permitir que los miembros del personal o del órgano rector de un museo, ni personas de sus familias o allegados, compren objetos procedentes de la baja de una colección de la que estén encargados.

PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES

2.18 ▶ Permanencia de las colecciones

Un museo debe establecer y aplicar políticas para velar por que sus colecciones (permanentes y temporales) y la información inherente a ellas, debidamente registrada, se

transmitan a las generaciones venideras en las mejores condiciones posibles, en función de los conocimientos y recursos actuales.

2.19 ▶ Delegación de la responsabilidad de las colecciones

La responsabilidad profesional de custodia de las colecciones debe encomendarse a personas que posean cualificaciones y conocimientos apropiados o que sean supervisadas adecuadamente (véase 8.11).

2.20 ▶ Documentación de las colecciones

Las colecciones de un museo se deben documentar con arreglo a las normas profesionales comúnmente admitidas. La documentación debe comprender la identificación y descripción completas de cada objeto, así como de sus elementos asociados, procedencia, estado, tratamiento de que ha sido objeto y su localización actual. Estos datos se deben conservar en lugar seguro y se debe contar con sistemas de búsqueda para que el personal y otros usuarios legítimos puedan consultarlos.

2.21 ▶ Protección contra siniestros

Se debe prestar especial atención a la elaboración de políticas destinadas a proteger las colecciones en caso de conflictos armados y contra desastres naturales o provocados por los seres humanos.

2.22 ▶ Seguridad de las colecciones y datos conexos

Si se ponen a disposición del público datos relativos a las colecciones, los museos deben ejercer un control para evitar la divulgación de información confidencial de carácter personal o de otro tipo.

2.23 ▶ Conservación preventiva

La conservación preventiva es un elemento importante de la política de los museos



y la protección de las colecciones. A los profesionales de museos les incumbe la responsabilidad fundamental de crear y mantener un entorno adecuado para la protección para las colecciones almacenadas, expuestas o en tránsito, de las que están encargados.

2.24 ▶ Conservación y restauración de colecciones

El museo debe supervisar con atención el estado de las colecciones para determinar cuándo un objeto o espécimen puede exigir un trabajo de conservación o restauración y los servicios de un especialista cualificado. El principal objetivo debe ser la estabilización del objeto o espécimen. Todos los procedimientos de conservación deben estar documentados y ser reversibles en la medida de lo posible, de la misma manera que toda modificación del objeto o espécimen originales se debe poder identificar claramente.

2.25 ▶ Bienestar de los animales vivos

El museo que conserve animales vivos asume la plena responsabilidad de su salud y bienestar. El museo debe preparar y aplicar un código de seguridad aprobado por un especialista en veterinaria para proteger al personal, los visitantes y los animales. Toda modificación genética se debe poder identificar claramente.

2.26 ▶ Utilización personal de las colecciones del museo

A los miembros del órgano rector y del personal de un museo, así como a sus familias y allegados, no se les debe permitir que se apropien de objetos procedentes de las colecciones del museo para su uso personal, ni siquiera temporalmente.

3 Los museos poseen testimonios esenciales para crear y profundizar conocimientos.

Principio

Los museos tienen contraídas obligaciones especiales para con la sociedad por lo que respecta a la protección, accesibilidad e interpretación de los testimonios esenciales que han acopiado y conservado en sus colecciones.

TESTIMONIOS ESENCIALES

3.1 ▶ Las colecciones en su calidad de testimonios primordiales

La política de colecciones de un museo debe indicar claramente la importancia de éstas en su calidad de testimonios primordiales. Asimismo se debe velar por que no sean solamente las tendencias intelectuales del momento o las costumbres actuales del museo las que dicten esa importancia.

3.2 ▶ Disponibilidad de las colecciones

Los museos tienen la obligación específica de facilitar en la medida de lo posible el libre acceso a la colección y la información pertinente relacionada con éstas, teniendo en cuenta las limitaciones impuestas por motivos de confidencialidad y seguridad.

ACOPIO E INVESTIGACIONES DE LOS MUSEOS

3.3 ▶ Acopio sobre el terreno

Si un museo desea efectuar acopios sobre el terreno, debe elaborar políticas conformes a las normas científicas, así como las obligaciones que se derivan de las leyes nacionales y los tratados internacionales. Los acopios sobre el terreno se deben efectuar respetando y tomando en



consideración siempre los puntos de vista de las comunidades locales, sus recursos ambientales y sus prácticas culturales, así como los esfuerzos realizados para valorizar el patrimonio cultural y natural.

3.4 ▶ Acopio excepcional de testimonios esenciales

En casos excepcionales, un objeto de procedencia no especificada puede tener un valor intrínseco excepcional para el conocimiento que justificaría su conservación por razones de interés público. La aceptación de un objeto de este tipo en la colección de un museo debe someterse a una decisión de especialistas de la disciplina interesada que debe estar exenta de toda parcialidad de índole nacional o internacional (véase 2.11).

3.5 ▶ Investigaciones

Las investigaciones realizadas por el personal de un museo deben guardar relación con las misiones y objetivos de éste, y deben ser conformes a las prácticas jurídicas, éticas y académicas establecidas.

3.6 ▶ Análisis destructivo

Cuando un museo recurre a técnicas de análisis destructivas, el resultado del análisis y las investigaciones resultantes, incluidas las publicaciones, deben consignarse en el registro documental permanente del objeto.

3.7 ▶ Restos humanos y objetos con carácter sagrado

Las investigaciones sobre restos humanos y objetos con carácter sagrado se deben efectuar de conformidad con las normas profesionales, respetando los intereses y creencias de las comunidades y grupos étnicos o religiosos de los que proceden los objetos (véanse 2.5 y 4.3).

3.8 ▶ Posesión de derechos sobre material de investigación

Cuando los profesionales de un museo preparen material para presentarlo o para documentar una investigación sobre el terreno, se debe establecer con el museo patrocinador un acuerdo claro sobre todos los derechos relativos a los trabajos realizados.

3.9 ▶ Aprovechamiento compartido de conocimientos

El personal de los museos debe compartir sus conocimientos y su experiencia profesional con sus colegas, así como con los investigadores y estudiantes, en las materias de su competencia. Deben mostrar respeto y reconocimiento a los que les han transmitido su saber y transmitir a su vez los progresos técnicos y la experiencia que puedan ser útiles a otras personas.

3.10 ▶ Cooperación entre museos y con otras instituciones

El personal de los museos debe admitir y aprobar la necesidad de una cooperación y concertación entre instituciones con intereses y prácticas de acopio similares. En particular, por lo que respecta a las instituciones universitarias y determinados servicios públicos en los que la investigación puede generar colecciones importantes que no cuentan con condiciones de seguridad a largo plazo.



4

Los museos contribuyen al aprecio, conocimiento y gestión del patrimonio natural y cultural.

Principio

Los museos tienen el importante deber de fomentar su función educativa y atraer a un público más amplio procedente de la comunidad, de la localidad o del grupo a cuyo servicio está. La interacción con la comunidad y la promoción de su patrimonio forman parte integrante de la función educativa del museo.

EXPOSICIONES

4.1 ▶ Exposiciones y actividades especiales

Las exposiciones temporales, ya sean materiales o virtuales, deben ser conformes a las misiones, políticas y finalidades declaradas del museo. No deben ir en detrimento de la calidad ni la protección y conservación de las colecciones.

4.2 ▶ Interpretación de los elementos expuestos

Los museos deben velar por que la información ofrecida en las exposiciones no sólo sea fundada y exacta, sino que además tenga en cuenta adecuadamente las creencias o grupos representados.

4.3 ▶ Exposición de objetos delicados

Los restos humanos y los objetos de carácter sagrado deben exponerse de conformidad con las normas profesionales y teniendo en cuenta, si se conocen, los intereses y creencias de las comunidades y grupos étnicos o religiosos de los que proceden. Deben presentarse con sumo tacto y respetando los sentimientos de dignidad humana de todos los pueblos.

4.4 ▶ Retirada de la exposición al público

El museo tendrá que responder con diligencia, respeto y sensibilidad a las peticiones formuladas por las comunidades de las que proceden restos humanos u objetos de carácter sagrado con vistas a que se retiren de la exposición al público. Se responderá de la misma manera a las peticiones de devolución de esos restos y objetos. Las políticas de los museos deben establecer claramente el procedimiento para responder a esas peticiones.

4.5 ▶ Exposición de objetos de procedencia desconocida

Los museos deben evitar la exposición u otra utilización de objetos de procedencia dudosa o desconocida. Los museos deben ser conscientes de que la exposición u otra utilización de esos objetos se puede considerar como una aprobación del tráfico ilícito de bienes culturales y una contribución al mismo.

OTROS RECURSOS

4.6 ▶ Publicaciones

La información publicada por los museos, por cualquier medio que sea, debe ser fundada y veraz y tener en cuenta de manera responsable las disciplinas académicas, las sociedades o las creencias presentadas. Las publicaciones de un museo no deben ir en detrimento de las normas de la institución.

4.7 ▶ Reproducciones

Cuando realicen réplicas, reproducciones o copias de objetos pertenecientes a sus colecciones, los museos deben respetar la integridad del original y señalar siempre que esas copias son facsímiles.



5

Los museos poseen recursos que ofrecen posibilidades para otros servicios y beneficios públicos.

Principio

Los museos recurren a una vasta gama de especialidades, competencias y recursos materiales cuyo alcance supera el ámbito estrictamente museístico. Esto puede conducir a un aprovechamiento compartido de recursos o a la prestación de servicios, ampliando así el campo de actividades de los museos. Estas actividades se organizarán de manera que no se comprometa la misión que tiene asignada el museo.

SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN

5.1 ► Identificación de objetos adquiridos ilegalmente

Cuando los museos prestan un servicio de identificación, deben actuar de tal manera que no se les pueda imputar que sacan un provecho directo o indirecto de esa actividad. La identificación y la autenticación de objetos de los que se supone o sospecha que fueron adquiridos, transferidos, importados o exportados ilegalmente no se deben hacer públicas antes de que se haya efectuado la notificación correspondiente a las autoridades competentes.

5.2 ► Autenticación y valoración (tasación)

Un museo puede efectuar valoraciones para asegurar sus colecciones. Sólo se deben emitir dictámenes sobre el valor económico de otros objetos a petición oficial de otro museo o de las autoridades jurídicas, gubernamentales u otros poderes públicos competentes. No obstante, cuando el museo pueda ser el beneficiario de un objeto o espécimen, su valoración se efectuará con toda independencia.

6

Los museos trabajan en estrecha colaboración con las comunidades de las que provienen las colecciones, así como con las comunidades a las que prestan servicios.

Principio

Las colecciones de un museo son una expresión del patrimonio cultural y natural de las comunidades de las que proceden y, por consiguiente, no sólo rebasan las características de la mera propiedad, sino que además pueden tener afinidades muy sólidas con las identidades nacionales, regionales, locales, étnicas, religiosas o políticas. Es importante, por lo tanto, que la política del museo tenga en cuenta esta situación.

ORIGEN DE LAS COLECCIONES

6.1 ► Cooperación

Los museos deben promover el aprovechamiento compartido de conocimientos, documentos y colecciones con los museos y organismos culturales de los países de procedencia de éstas. Se deben examinar las posibilidades de crear asociaciones con los países o regiones que han perdido una parte considerable de su patrimonio.

6.2 ► Devolución de bienes culturales

Los museos deben estar dispuestos a entablar un diálogo con vistas a la devolución de un bien cultural al país o comunidad de procedencia. Esto se debe hacer de manera imparcial, basándose no sólo en principios científicos, profesionales y humanitarios, sino también en las legislaciones locales, nacionales o internacionales aplicables, que han de preferirse a las acciones en el plano gubernamental o político.



6.3 ▶ Restitución de bienes culturales

Si un país o una comunidad de los que proceden objetos o especímenes piden su restitución y se puede probar no sólo que éstos han sido exportados, o transferidos de otra manera, en contra de los principios de los convenios internacionales y nacionales, sino que además forman parte del patrimonio cultural o natural del país o la comunidad peticionarios, el museo interesado debe tomar rápidamente las medidas pertinentes para cooperar en su devolución, si tiene la posibilidad legal de hacerlo.

6.4 ▶ Bienes culturales procedentes de un país ocupado

Los museos deben abstenerse de comprar o adquirir bienes culturales procedentes de territorios ocupados y respetar estrictamente las leyes y convenciones que rigen la importación, exportación y transferencia de bienes culturales o naturales.

RESPECTO DE LAS COMUNIDADES A LAS QUE SE PRESTAN SERVICIOS

6.5 ▶ Comunidades existentes

Si las actividades de un museo afectan a una comunidad existente o a su patrimonio, las adquisiciones sólo se deben efectuar sobre la base de un acuerdo mutuo con conocimiento de causa, sin que se explote al propietario ni a los informantes. El respeto de los deseos de la comunidad afectada debe prevalecer ante todo.

6.6 ▶ Financiación de actividades relacionadas con las comunidades

La búsqueda de una financiación para actividades que afectan a comunidades existentes no debe perjudicar los intereses de éstas (véase también 1.10).

6.7 ▶ Utilización de las colecciones de las comunidades existentes

Cuando se utilicen colecciones procedentes de comunidades existentes, se debe respetar tanto la dignidad humana como la tradición y cultura de quienes las usan. Este tipo de colecciones se debe utilizar para fomentar el desarrollo social, la tolerancia y el respeto, promoviendo la expresión multisocial, multicultural y multilingüe (véase también 4.3).

6.8 ▶ Organizaciones de apoyo en la comunidad

Los museos deben crear condiciones propicias para obtener el apoyo de las comunidades, (por ejemplo, mediante las asociaciones de amigos de los museos y otras organizaciones de apoyo), reconocer sus aportaciones y fomentar una relación armónica entre ellas y el personal del Museo.



7 Los museos actúan ateniéndose a la legalidad.

Principio

Los museos deben actuar de conformidad con las legislaciones internacionales, regionales, nacionales y locales, y con las obligaciones impuestas por los tratados. Además, sus órganos rectores deben cumplir con todas las responsabilidades legales u otras condiciones relativas a los diferentes aspectos del museo, sus colecciones y su funcionamiento.

MARCO JURÍDICO

7.1 ▶ Legislación nacional y local

Los museos deben actuar de conformidad con todas las disposiciones legales nacionales y locales, así como respetar las legislaciones de otros Estados en la medida en que afecten a sus actividades.

7.2 ▶ Legislación internacional

La política de los museos debe acatar los siguientes instrumentos jurídicos internacionales que sirven de normas para la aplicación del *Código de Deontología del ICOM para los Museos*:

- ▶ la *Convención para la Protección de los Bienes Culturales en caso de Conflicto Armado* (Convención de La Haya, Primer Protocolo de 1954 y Segundo Protocolo de 1999);
- ▶ la *Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícitas de bienes culturales* (UNESCO, 1970);
- ▶ la *Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres* (Washington, 1973);
- ▶ la *Convención sobre la diversidad biológica* (ONU, 1992);
- ▶ el *Convenio de sobre los bienes culturales robados o exportados ilícitamente* (UNIDROIT, 1995);
- ▶ la *Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático* (UNESCO, 2001);
- ▶ la *Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial* (UNESCO, 2003).

8 Los museos actúan con profesionalidad.

Principio

Los miembros de la profesión museística deben respetar las normas y leyes establecidas y mantener el honor y la dignidad de su profesión. Deben proteger al público contra toda conducta profesional ilegal o contraria a la deontología. Han de utilizar todos los medios adecuados para informarle y educarle respecto a los objetivos, metas y aspiraciones de la profesión con miras a hacerle entender mejor la contribución de los museos a la sociedad.

CONDUCTA PROFESIONAL

8.1 ▶ Conocimiento de la legislación pertinente

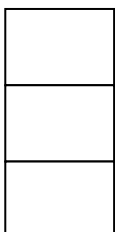
Todos los miembros de la profesión museística deben estar al corriente de las leyes nacionales y locales, así como de sus condiciones de aplicación. Deben evitar las situaciones que den lugar a que sus actuaciones sean interpretadas como conductas reprochables.

8.2 ▶ Responsabilidad profesional

Los miembros de la profesión museística tienen la obligación de seguir las políticas y procedimientos de las instituciones que los contratan. No obstante, pueden oponerse a prácticas que estimen perjudiciales para un museo o para la profesión, o contrarias a la deontología profesional.

8.3 ▶ Conducta profesional

La lealtad hacia los compañeros y hacia el museo en que se trabaja constituye una importante obligación profesional y debe fundarse en el respeto de los principios deontológicos fundamentales aplicables a



la profesión en su conjunto. Los miembros de la profesión museística deben cumplir con las disposiciones del Código de Deontología del ICOM y estar al tanto de los demás códigos o políticas relativos a la labor museística.

8.4 ▶ Responsabilidades académicas y científicas

Los miembros de la profesión museística deben promover la investigación sobre las colecciones, así como su protección y la utilización de información relacionada con ellas. Por lo tanto, deben evitar cualquier actividad o circunstancia que pueda acarrear la pérdida de datos académicos y científicos.

8.5 ▶ Tráfico ilícito

Los miembros de la profesión museística nunca deben contribuir directa o indirectamente al tráfico o comercio ilícitos de bienes naturales o culturales.

8.6 ▶ Confidencialidad

Los miembros de la profesión museística deben proteger la información confidencial obtenida en el desempeño de sus funciones. Además, las informaciones relativas a los objetos llevados a los museos para su identificación son confidenciales y no deben publicarse ni comunicarse a ninguna institución o persona sin la autorización específica de sus propietarios.

8.7 ▶ Seguridad de los museos y colecciones

El personal de los museos observará la más estricta confidencialidad con respecto a la información relativa a la seguridad de los museos o de las colecciones y locales privados que visite en el desempeño de sus funciones.

8.8 ▶ Excepción a la obligación de confidencialidad

La confidencialidad está subordinada a la obligación legal de ayudar a la policía o a otras autoridades competentes a efectuar investigaciones sobre bienes que hayan podido ser robados, adquiridos o transferidos de manera ilícita.

8.9 ▶ Independencia personal

Aunque los miembros de una profesión tienen derecho a una cierta independencia personal, los profesionales de los museos deben ser conscientes de que ningún negocio privado o interés profesional puede separarse completamente de las actividades de las instituciones a las que pertenecen.

8.10 ▶ Relaciones profesionales

Los miembros de la profesión museística establecen relaciones de trabajo con un gran número de personas, tanto dentro de los museos como fuera de ellos. Deben prestar a todas esas personas servicios profesionales eficaces y de alto nivel.

8.11 ▶ Consultas profesionales

Cuando un museo no posee los suficientes medios para garantizar la adopción de decisiones eficaces, su personal tiene la obligación profesional de consultar a otros colegas dentro o fuera de la institución.

CONFLICTOS DE INTERESES

8.12 ▶ Regalos, favores, préstamos u otras ventajas personales

Los empleados de los museos no deben aceptar regalos, favores, préstamos u otras ventajas personales que les pudieran ser ofrecidos debido a las funciones que desempeñan. En algunos casos se pueden ofrecer y aceptar regalos por cortesía profesional, pero estos intercambios deben



hacerse exclusivamente en nombre de la institución interesada.

8.13 ▶ Empleos externos o intereses en negocios

Aunque los miembros de la profesión museística tienen derecho a una cierta independencia personal, deben ser conscientes de que ningún negocio privado o interés profesional puede separarse completamente de las actividades de las instituciones a las que pertenecen. No deben tener otros empleos remunerados ni aceptar comisiones exteriores que sean o puedan parecer incompatibles con los intereses del museo.

8.14 ▶ Comercio de bienes del patrimonio cultural o natural

Los miembros de la profesión museística no deben participar directa ni indirectamente en el comercio (compra o venta con ánimo de lucro) de bienes del patrimonio cultural y natural.

8.15 ▶ Relaciones con los medios comerciales

Los profesionales de los museos no deben aceptar de un comerciante, subastador u otra persona ningún regalo, liberalidad o cualquier otra modalidad de recompensa que pueda considerarse un medio de persuasión para comprar o ceder objetos, o ejecutar o evitar una acción oficial. Además, no deben en ningún caso recomendar a un comerciante, subastador o tasador a un miembro del público.

8.16 ▶ Acopios de carácter privado

Los miembros de la profesión museística no deben competir con sus museos, ya sea para adquirir objetos o para cualquier actividad personal de acopio de éstos. Para cualquier actividad de acopio de carácter privado, los profesionales interesados y los órganos

rectores de los museos deben concertar un acuerdo y respetarlo escrupulosamente.

8.17 ▶ Utilización del nombre y el emblema del ICOM

No se podrá utilizar el nombre de la Organización, ni tampoco su acrónimo o emblema, para promover o avalar ningún tipo de actividades o productos con fines de lucro.

8.18 ▶ Otros conflictos de intereses

En caso de que surja cualquier otro conflicto de intereses entre una persona y un museo, deben prevalecer los intereses de este último.



glosario

ACTIVIDADES RENTABLES

Actividades que tienen por objeto la obtención de beneficios o ganancias de índole financiera en beneficio de la institución.

CONFLICTO DE INTERESES

Existencia de intereses privados o personales que provocan una contradicción de principio en un contexto profesional y menoscaban, o podrían menoscabar, la objetividad de la adopción de una decisión.

CONSERVADOR – RESTAURADOR

Personal de un museo o personal autónomo cualificado para efectuar exámenes y actividades técnicas de protección, conservación y restauración de un bien cultural. (Para más información a este respecto, véase el boletín *Noticias del ICOM*, vol. 39, n°1 (1986), pp. 5-6.)

DEBIDA DILIGENCIA

Obligación de poner en práctica todos los medios posibles para establecer los hechos de un caso, antes de decidir las medidas que se deben adoptar, y más concretamente para determinar el origen y la historia de un objeto antes de aceptar su adquisición o utilización.

MUSEO*

Un museo es una institución permanente, sin fines de lucro y al servicio de la sociedad y su desarrollo, que es accesible al público y acopia, conserva, investiga, difunde y expone el patrimonio material e inmaterial de los pueblos y su entorno para que sea estudiado y eduque y deleite al público.

NORMA MÍNIMA

Norma a la que razonablemente aspiran todos los museos y el personal de éstos. Algunos países poseen sus propios criterios para fijar normas mínimas.

ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO

Entidad legalmente constituida, representada por una persona jurídica o física, cuyos ingresos – comprendido cualquier excedente o beneficio – se utilizan exclusivamente en beneficio de la propia entidad y de su funcionamiento. La expresión “con fines no lucrativos” tiene el mismo significado.

ÓRGANO RECTOR

Personas u organizaciones a las que incumbe la responsabilidad de la perdurabilidad, desarrollo estratégico y financiación de un museo, en virtud de los textos legislativos de habilitación de éste.

PATRIMONIO CULTURAL

Todo objeto o concepto que se considera dotado de valor estético, histórico, científico o espiritual.

PATRIMONIO NATURAL

Todo objeto, fenómeno o concepto natural que una comunidad considera dotado de importancia científica o valor espiritual.

PROCEDENCIA

Antecedentes completos de un objeto – comprendidos los de sus derechos de propiedad – desde su descubrimiento o creación, a partir de los cuales se puede determinar su autenticidad y propiedad.

PROFESIONAL DE UN MUSEO*

Los profesionales de museos son los miembros, remunerados o no, del personal de los museos o instituciones definidos en los párrafos 1 y 2 del Artículo 2 de los Estatutos del ICOM, que han recibido una formación especializada o poseen una experiencia práctica en cualquier ámbito relacionado con la gestión y las actividades de un museo, así como las personas



que observen el *Código de Deontología del ICOM para los Museos* y trabajen de manera independiente para los museos o instituciones mencionados *supra*. No están comprendidas en la presente definición las personas dedicadas a la promoción y comercialización de productos y equipamientos necesarios para los museos y sus servicios.

TÍTULO DE PROPIEDAD

Derecho legal de propiedad en el país interesado. En algunos países puede consistir en un derecho conferido que es insuficiente para cumplir con las exigencias de la debida diligencia.

TÍTULO VÁLIDO DE PROPIEDAD

Derecho indiscutible a la propiedad de un objeto respaldado por sus antecedentes completos desde el momento en que se descubrió o fue creado.

TRANSACCIÓN COMERCIAL

Compra y venta de objetos con ánimo de lucro por parte de particulares o de instituciones.

VALORACIÓN

Autenticación y estimación económica de un objeto o espécimen. En algunos países, este término designa la evaluación independiente de una propuesta de donación que tiene por objeto beneficiarse de desgravaciones fiscales.

** Cabe señalar que las definiciones de los términos "museo" y "profesionales de museos" utilizados en el Código de Deontología del ICOM para los Museos son provisionales y están destinadas a la interpretación de éste. Las definiciones de "museo" y "profesionales de museos" utilizadas en los Estatutos del ICOM siguen vigentes hasta que se haya ultimado la revisión de éstos.*

El ICOM tiene empeño en dar al Código la mayor difusión posible, a fin de promover la aplicación de sus principios deontológicos entre el mayor número de museos y profesionales del mundo entero.



ANEXO IV

Tesoro autointegrado por las reparticiones habilitadas para la carga RUBC.

Abanico	Cuchillo	Meteorito
Abrigo	Cuello	Miniatura
Abrochador	Daguerrotipo	Mitones
Accesorio femenino	Despacho	Mobiliario
Accesorio masculino	Diapositivas	Moneda
Accesorio militar	Diario	Moneda
Acta	Dibujo	Moño
Acuarela	Diploma	Negativos
Aguada	Divisa	Nota
Aguafuerte	Documento	Oleo
Albúmina	Enagua	Pala
Alfombra	Enciclopedia	Pantalón
Almohadón	Escritorio	Pañuelo
Ambrotipo	Escudo	Papelera
Arcón	Escultura	Parte
Arma	Espada	Partitura
Aros	Espejo	Peinador
Arracadas	Esquela	Peineta
Asiento	Esquela	Pelerina
Atril	Estampilla	Película
Azulejo	Estandarte	Peluca
Bandeja	Estuche	Pendiente
Bandera	Faja	Periódico
Bargueño	Falda	Pesa
Bastón	Faltriquera	Pintura
Bata	Farol	Placa de vidrio
Baúl	Foja de servicios	Plano
Biblioteca	Folleto	Plaqueta
Billete	Formulario	Plata
Blusa	Fosforera	Platería
Boceto	Fotocopia	Plato
Bolsa	Fotografía	Polaina
Bota	Fototipia	Porcelana
Botón	Frasco	Porrón
Brasero	Fuente	Portarretrato
Brocal	Galera	Postal
Bronce	Gargantilla	Pote
Cadena	Gemelo	Prendedor
Caja	Grabado	Proclama
Calibre	Guante	Puerta
Calzón	Heladera	Pulsera
Cama	Horquilla	Puñal
Camisa	Ilustración	Quepis
Canasto	Imagen religiosa	Reja
Candelero	Impreso	Relicario
Cañón	Indumentaria masculina	Reloj
Capa	Instrumento musical	Reproducción fotográfica
Capota	Jarra	Retablo
Caricatura	Jubón	Retrato



Carpeta	Ladrillo	Revista
Carta	Lamina	Ropero
Cepillo	Lapicera	Sable
Certificado	Lazo	Saco
Chal	Lámina	Sagrario
Chaleco	Lámpara	Sello
Chaqueta	Levita	Señalador
Cigarrera	Libro	Serigrafía
Cinta	Litografía	Silla
Circular	Llave	Sillón
Cofia	Loza	Soldaditos
Cofre	Luminaria	Sombrero
Collage	Lupa	Sombrilla
Collar	Manga	Tabaquera
Collar	Manguito	Tapa
Compas	Mantel	Tapiz
Condecoración	Mantilla	Tarjeta
Contador	Mantón	Tarjetero
Copa	Mantón	Textil
Corbata	Manuscrito	Tintero
Cordón	Mapa	Traje
Corpiño	Maqueta	Túnica
Cortina	Marfil	Uniforme
Costurero	Medalla	Vaso
Cómoda	Medallística	Ventana
Cristal	Medallón	Vestido
Cruz	Media	Vidrio
Cuadro	Mesa	Zapato

