



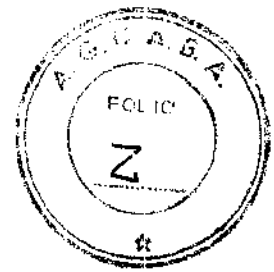
Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**CONTRATACIONES DE SERVICIOS
DE LA
DIRECCIÓN GENERAL
DE
PROMOCION CULTURAL**

**AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA
EJERCICIO 1999**

Buenos Aires, Mayo de 2001



Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5° Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales

Dr. Jorge Argüello

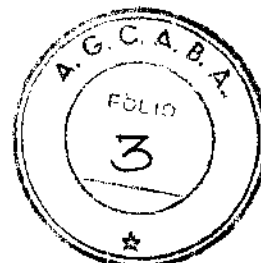
Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Lic. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

CODIGO DE PROYECTO: 2.02.1.00

NOMBRE DEL PROYECTO

Contrataciones de Servicios de la Dirección General de Promoción.
Auditoría Legal y Financiera.

DURACION DEL PROYECTO: 18/09/00 al 27/12/00

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 1999

FECHA DE PRESENTACIÓN INFORME: 27/12/00

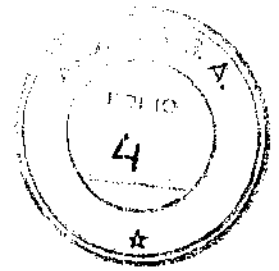
EQUIPO DESIGNADO

- Ctadora. Cecilia Carlotti.
- Ctdor. Roberto González.
- Dra. Liliana Vella.
- Dra. María Julia Giorgelli.
- Lic. Daniel Vigo.

OBJETIVOS:

Controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones de Servicios, la liquidación y pago de los mismos y su ajuste a los términos Contractuales.





Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

**Informe Final de Auditoria
Proyecto N° 2.02.1.00**

DESTINATARIO

**Señora Presidenta de la
Legislatura de la
Ciudad Autónoma de
Buenos Aires
Lic. María Cecilia Felgueras**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, y por la Ley 70 artículos 131°, 132° y 136°, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Promoción Cultural, con el objetivo que a continuación se detalla.

I. Objetivo

Controlar los aspectos legales y técnicos de las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos más significativas, las liquidaciones y pagos y su ajuste a los términos contractuales. Ejercicio 1999.

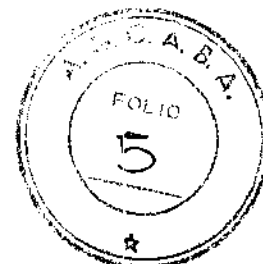
II. Alcance

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose practicado los siguientes procedimientos:

- Relevamiento de la estructura orgánico-funcional de la Dirección General de Promoción Cultural.
- Relevamiento de los circuitos y procedimientos de contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos de la DGPC.
- Se recopiló y analizó el marco normativo (*Anexo II*)
- Se compararon los montos devengados del total de contratos según la Cuenta de Inversión con lo informado por el Organismo.
- Se seleccionó una muestra aplicando técnicas de muestreo probabilístico. Las siguientes fueron las características del procedimiento:

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





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

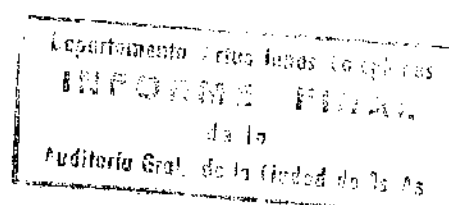
- El Universo es de un total de 1341 contratos que de acuerdo a lo informado por la DGPC representa un monto de \$ 4.564.230.
- Los contratos fueron agrupados teniendo en cuenta los números de CUIT.
- La muestra se tomó en base a una fórmula estadística con un nivel de confianza del 95%.
- Número de casos seleccionados: 119 contratados. De acuerdo a lo informado por la DGPC esta muestra es de \$ 605.380. (13% del total).

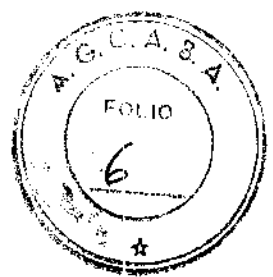
f. Fueron observadas en Contaduría, 127 carpetas de pago.

Las tareas de campo fueron realizadas entre el 01/10 y el 01/12 de 2000.

III. Limitaciones al alcance

- Los contratos seleccionados en la muestra se encuentran en un total de 64 expedientes, de los cuales fueron verificados el 71.9%, que representa el 88.5% de los contratos. Las restantes actuaciones no pudieron ser analizadas por diferentes circunstancias:
 1. no se obtuvieron de los distintos Organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
 2. el número de expediente comunicado por la DGPC no correspondía al Organismo.
- En virtud de que el período auditado es el año 1999, solamente se pudo verificar la existencia de las certificaciones de servicios obrantes en los expedientes, no pudiendo emitir opinión acerca de la efectiva prestación de los mismos.
- La DGPC no tiene informatizado el régimen de contrataciones. Sin embargo, en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas se ha implementado una base de datos, mediante la cual se pretende verificar la posible duplicidad de los contratos en trámite y si se trata de nuevas contrataciones o renovaciones. (Memo 1270/98 H. y F.)
Se solicitó a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal la información recabada en dicha base de datos para el período en análisis. De su revisión se concluye que la base de datos solo incluye el 13% de la información proporcionada por la DGPC.





Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

- Por las características particulares de los contratos artísticos no existen parámetros predeterminados para establecer la razonabilidad de los montos comprometidos en cada uno de los contratos.
- Según la Cuenta de Inversión y lo informado por Contaduría el universo representa \$ 4.653.859,55 arrojando una diferencia en más de \$89.629,55 respecto del informado por DGPC. La DGPC informó por nota del 9-1-2001 que dicha diferencia obedece a montos afectados a Caja Chica y a Fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su actuación. Estas operaciones no fueron verificadas.

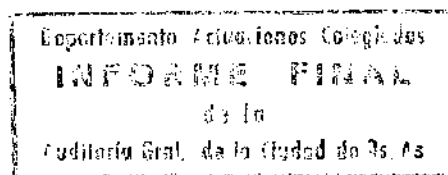
IV. Aclaraciones previas

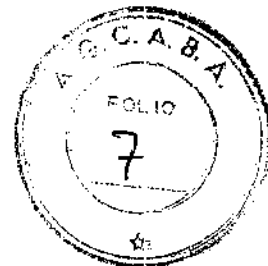
- El relevamiento de la estructura orgánico-funcional y el de los circuitos y procedimientos de contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos de la DGPC, informado por esta auditoría en el Informe Final fechado el 12/10/2000 no ha sufrido modificaciones para el año 1999.- (Anexo I)
- De los 119 contratados, se verificó que sólo 82 han firmado un único contrato. Los restantes 37 contratados han suscripto más de un contrato. Esta metodología de contratación ha dado lugar a que los 119 contratados hayan firmado en total 190 contratos.
- Se deja constancia de que del total de expedientes verificados, 8 no fueron suministrados materialmente por la Dirección General de Mesas de Entradas, Salidas y Archivo y se debió proceder a su análisis a través del sistema de microfilmación y digitalización implementado en dicha Dirección General según Disposición N° 15 2000.
- Todos los porcentajes que se detallan en las observaciones se remiten a la muestra efectivamente observada.

• Estructura Presupuestaria

Servicios no personales	Crédito de Sanción	Crédito Vigente	Devengado
Serv.profesionales,técnicos Y operativos	4.412.940.-	4.686.040.-	4.653.859.55

V. Observaciones



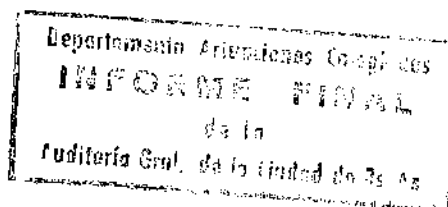
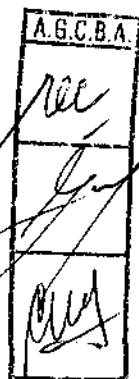


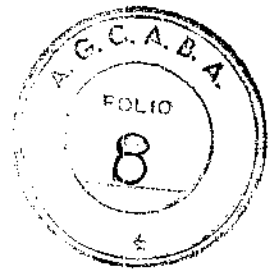
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

Adjudicación y pago de contratos de servicios profesionales, técnicos y operativos:

I - Expedientes

1. No consta en las actuaciones la formulación del pedido de contrato por escrito.
2. La fecha de Decreto/Resolución que aprueba los contratos es posterior al inicio de la actividad (61 % de los casos).
3. La fecha de la Solicitud de Proyecto de Decreto es posterior al inicio de la actividad (22% de los casos). La solicitud del proyecto de Decreto que formula la DGPC contiene encuadres normativos genéricos que no siempre coinciden con los referidos en el posterior Decreto/Resolución.
4. La remisión de los contratos a Contaduría, se realizó fuera del plazo de 72 horas a partir de su aprobación (63 % de los casos) y no obra su remisión en el expediente o está sin fecha (1% de los casos). (Decreto 2046/94)
5. No consta en las actuaciones el cumplimiento de los requisitos de publicidad (100% de los casos). (Decreto 5720/72 y Decreto 826/88)
6. No se cita el decreto que autoriza la contratación en el cuerpo del contrato (32% de los casos). En los casos en los cuales consta el número de decreto autorizante en el cuerpo del contrato, el mismo está agregado de manera manuscrita (66%).
7. El objeto de la contratación es expresado de manera amplia y no específica (22% de los casos).
8. Las afectaciones preventivas están expresadas de manera global y las fechas de su emisión son posteriores al inicio de la actividad (42 % de los casos).
9. Las fechas de las afectaciones provisorias son posteriores a la realización de la actividad (98% de los casos).
10. El Decreto/Resolución encuadra la contratación haciendo referencia al Decreto 5720/72 de Contrataciones del Estado, solamente en el 50% de los casos. En el resto se alude genéricamente al Decreto 172/99 y a la Resolución 50/99.
11. Para el caso de contratación artística -apartado f, Inciso 3, artículo 56, Decreto 5720/72- no se documenta la especialidad ni los antecedentes de los contratados (100% de los casos).
12. No consta curriculum vitae en el 2 % de los casos. Sin embargo, en los antecedentes contractuales se observa nota que alude a que los curriculum de los contratados que no constan en el expediente obran en la DGPC.



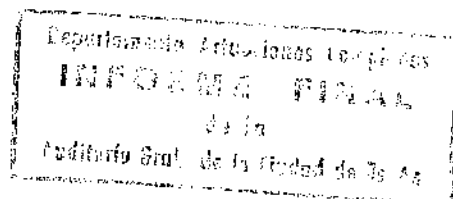


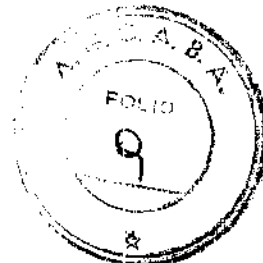
Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

13. No consta fotocopia de documento de identidad del contratado en los antecedentes contractuales (98% de los casos).
14. En el 2% de los casos se encuadró la contratación en el inciso d) no registrándose el pedido de tres ofertas requerido por el inciso 10, art. 62, del Decreto 5720/72 para las contrataciones urgentes.
15. No se registra constancia de no pertenencia a Planta Permanente o Transitoria en el 10% de los casos, y en los que se registra, la fecha de la constancia es posterior a la de inicio de la actividad en el 23%.
16. Se han detectado casos en que un mismo contratado firmó más de un contrato, por el mismo objeto y misma duración. Esta situación genera un aumento innecesario de intervenciones administrativas a fin de lograr la aprobación de cada contrato y su posterior pago.
17. No constan formularios de las inscripciones ante AFIP y DGR del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en los antecedentes contractuales (98% de los casos).
18. Las cláusulas rescisorias no se adecuan en sus plazos a la particularidad de cada contratación.
19. El foliado de las actuaciones es irregular (89% de los casos).
20. No se registra la firma del responsable por parte del Organismo en el cuerpo del contrato (2 %) ni la del contratado (1%).
21. No se obtuvo la totalidad de las actuaciones determinadas en la muestra (28,1% de los expedientes, equivalentes al 11,5% de los contratos).

II - Carpetas de Pago

22. Los números identificatorios de las carpetas de pago no coinciden con el número del expediente que les da origen.
23. Los legajos no son foliados.
24. No existe norma de procedimientos que indique como debe conformarse un legajo de pago:
 - En el 18,1% se observa fotocopia del documento de identidad del beneficiario.
 - En el 8.7% se detecta constancia de situación ante AFIP y en sólo uno de ellos la correspondiente a la Dirección General de Rentas del Gobierno de la Ciudad.
25. La conformidad de la prestación recibida no se realiza de manera uniforme:
 - en el 12,5% no se menciona fecha de la certificación.





Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

- en el 27,6% no se menciona el día de la certificación, sino el mes y el año.
- En el 54,3% la fecha de certificación se realiza antes de finalizar el período de la prestación que se aprueba. La certificación contiene la siguiente leyenda: "cobrará carácter definitivo a fin de mes de no mediar observación del firmante, mediante comunicación fehaciente a la Dirección General de Tesorería, debido a ausencia, renuncia o cualquier otra razón por la que no corresponda efectuar el pago".

26. Las afectaciones cumplidas no se encuentran ingresadas en su totalidad en la Contaduría General.

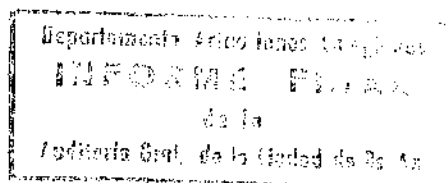
VI Recomendaciones

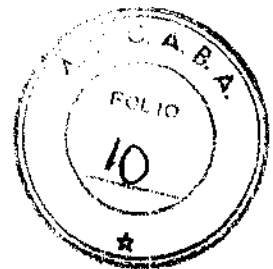
Las siguientes recomendaciones se corresponden con las observaciones puntualizadas en el acápite V

Adjudicación y pago de contratos de servicios profesionales, técnicos y operativos

I - Expedientes

1. Hacer constar en las actuaciones la formulación del pedido del contrato por escrito.
2. Autorizar la contratación (mediante Decreto o Resolución) con anterioridad a la realización de la actividad del contratado.-
3. Efectuar la Solicitud de Proyecto de Decreto, con fecha anterior al inicio de la actividad del contratado, y verificar el correcto encuadre normativo.
4. Respetar los plazos establecidos por el Decreto 2046/94, haciendo constar la remisión fechada de la actuación a Contaduría en el plazo de 72 horas (a partir de la aprobación).
5. Hacer constar en las actuaciones el cumplimiento de los requisitos de publicidad.
6. Citar el Decreto/Resolución autorizante en el cuerpo del contrato. Evitar referenciarlo en forma manuscrita.
7. Especificar en el contrato el objeto en forma detallada.





Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

8. Realizar afectaciones preventivas en forma individualizada con fecha anterior al inicio de la actividad del contratado.
9. Realizar afectaciones provisorias con fecha anterior a la prestación del servicio.
10. Incorporar el Decreto 5720/72 como referencia del encuadre normativo en el Decreto de Autorización
11. Documentar especialidad artística y/o antecedentes de los contratados.
12. Adjuntar curriculum vitae, en los antecedentes contractuales.
13. Hacer constar fotocopias de documento de identidad del contratado en los antecedentes contractuales.
14. Registrar el pedido de tres ofertas requerido por el inciso 10 del artículo 62, Decreto 5720/72.
15. Registrar constancia de no pertenencia a Planta Permanente o Transitoria con fecha anterior al inicio de la actividad.
16. Confeccionar un único contrato por todas las prestaciones a realizar por el contratado.
17. Hacer constar los formularios de las inscripciones ante AFIP y DGR del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en los antecedentes contractuales.
18. Adaptar las cláusulas rescisorias a las características específicas de cada contratación.
19. Foliar adecuadamente las actuaciones.
20. Registrar la firma del responsable del organismo y la del contratado en el cuerpo del contrato.
21. Poner a disposición la totalidad de la documentación solicitada, y en su caso, verificar la correcta registración de las actuaciones.

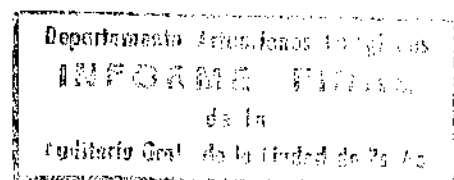
II - Carpetas de pago

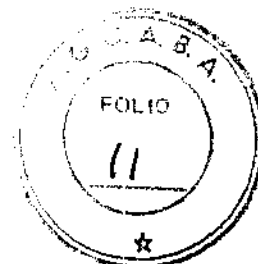
22. Hacer coincidir el número de las carpetas de pago con el número del expediente
23. Foliar los legajos
24. Elaborar normas de procedimientos que indiquen los requisitos que debe contener cada carpeta de pago.
25. La conformidad de la prestación recibida debe emitirse con posterioridad al término del período que se conforma, y debe indicar fecha de su emisión.
26. Ingresar en su totalidad las afectaciones cumplidas en el registro de la Contaduría General.



VII

Aclaraciones referidas a auditorías anteriores

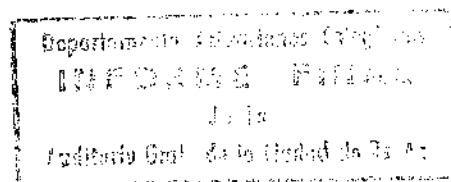




Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

Los procedimientos de auditoría aplicados en la DGPC sobre los contratos de servicios han dado lugar a similares observaciones que las señaladas en el informe anterior correspondiente al período 1998, y en consecuencia se reiteran las mismas recomendaciones. Sin embargo y atendiendo al breve lapso transcurrido entre el informe anterior y el presente, la DGPC no estuvo en condiciones de implementar las recomendaciones oportunamente aportadas por este equipo de auditoría.

Dra. EMILIA LERNER
DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA
AUDITORIA GRAL. DE LA CIUDAD DE BS. AS.



Anexo I

Relevamiento de la Estructura Orgánico - Funcional Dirección General de Promoción Cultural

La Dirección General de Promoción Cultural funciona en dos ámbitos físicos específicos: la Directora General Lic. María Victoria Alcaraz ocupa el cargo dentro de las instalaciones de la Casa de la Cultura – Avda. de Mayo 575 2º Piso, mientras que el área administrativa funciona de manera total en el 11º Piso del Centro Cultural General San Martín, sito en Sarmiento 1551.

Los objetivos de la Dirección General de Promoción Cultural proponen la incorporación progresiva de los sectores marginados garantizando la ampliación del campo de los derechos y libertades. Conjuntamente con la Secretaría de Promoción Social, la Dirección General de Promoción Cultural desarrolla talleres para chicos de la calle, propicia el intercambio e integración cultural con municipios del interior del país y encuentros regionales como espacios de reflexión.

La Dirección General Promoción Cultural (en adelante DGPC), responde de manera formal a la estructura que funcionó hasta la asunción del Dr. De la Rúa como Jefe de Gobierno en 1996. De acuerdo a esta estructura es que este equipo llevó a cabo la organización del control interno del Organismo.

En lo que respecta a la organización de la DGPC, se pueden referenciar los siguientes ítems:

1. **Centros Culturales:** existen en la actualidad 41 centros culturales y 12 anexos.

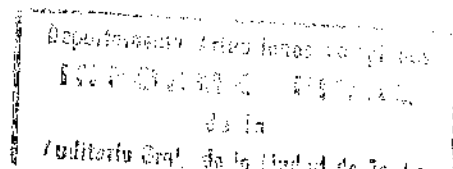
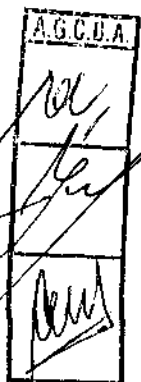
2. **Programas socio culturales:**

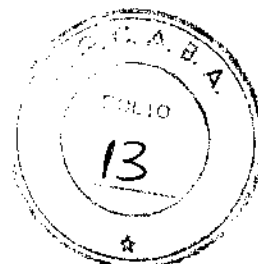
a. **La Calle Crea:** es un proyecto que organiza y estimula diversas actividades culturales y artesanales en muy diferentes lugares de la Ciudad de Buenos Aires. Diferentes son también, las situaciones económicas y sociales de los vecinos que convoca el programa. Dentro del mismo se dictan 91 talleres de las siguientes disciplinas: periodismo, radio, teatro, plástica, dibujo e historieta, murales, fotografía, metales, cerámica, tapiz, murga, zancos y circo, plástica y títeres, música, taller literario.

b. **Chicos de la Calle:** desarrolla dos líneas de acción:

i. Por una parte el dictado de talleres de cerámica, metales, fotografía, periodismo, historieta, música, zancos, circo y taller literario.

ii. Por otra parte la producción de una revista bimestral denominada "Chicos de la Calle, en Buenos Aires". Revista "Chicos de la Calle": la mencionada revista, es dirigida por la Dirección General de Promoción Cultural y la Dirección General de la Familia y el Menor (Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires). La misma, tiene el fin de educar e informar a los ciudadanos para atender la problemática de los sectores más desprotegidos, en este caso, los chicos





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

de la calle. A través de la misma, se intenta disminuir la discriminación que sufren los niños de la calle al no poder tener acceso a un hogar, comida, y concurrir a la escuela tradicional.

Intenta reflejar la realidad de estos chicos, permitiendo que expresen con libertad sus vivencias, temores, anhelos y deseos.

Esta revista es un llamado de conciencia que requiere la participación y el compromiso ciudadano para comprender estos problemas sociales e imaginar soluciones verdaderas y durables. Se propone crear y fortalecer programas y acciones que faciliten el acceso al derecho del ejercicio de la plena ciudadanía. Se intenta expresar las preocupaciones que los niños sufren tales como los derechos de los chicos, la salud, hogares alternativos, abusos, etc.

Algunos de los temas tratados en la revista son:

Discriminación, maltrato de niños y niñas. Como viven en la calle, temas de la salud, abusos, derechos de los niños, hogares alternativos, historias de vida, mafias, drogas, malnutrición, desprotección, maternidad prematura, trabajo, violación de reglas e instituciones, etc.

También la revista cuenta con ilustraciones:

Historietas dibujadas por los mismos chicos de la calle y desamparados. Dibujos que recrean la realidad de los pequeños. Fotonovela, entrevistas con ilustraciones y fotos.

Quien escribe:

-Los chicos de la calle cuentan historias vividas, testimonios, deseos, visiones interpretaciones de sus vidas cotidianas, dudas, preocupaciones, actitudes, su bronca, tristeza, esperanzas del futuro, etc.

-Maestros del Programa de Alfabetización, Educación Básica y Trabajo del Adulto y del Adolescente. Secretaría de Educación del GCBA.

-Trabajadores Sociales.

-Especialistas y colaboradores de CAINA (Centro de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia).

-Médicos. UBA.

-Psicopedagogos, psicólogos psicoanalistas.

-Expertos en salud mental y adicciones.

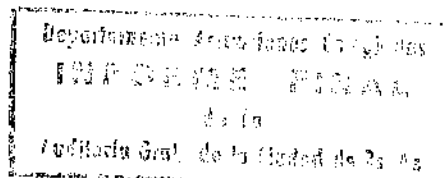
-Doctores en Filosofía. UBA.

-Sociólogos. UBA.

-Investigadores. FLACSO.

-Docentes de diversas carreras y analistas.

c. **Programa Cultural en Barrios:** Se implementa en 1984, el "Programa Cultural en Barrios" para la Ciudad de Buenos Aires fomentando un nuevo modelo de promoción cultural para



Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

promover las actividades teóricas, prácticas y la producción y difusión de diferentes expresiones artísticas.

Se inaugura el programa en seis centros culturales que funcionan en escuelas públicas y otros inmuebles, que tienen una programación de talleres culturales.

El Programa es una acción de Gobierno que promueve el acceso a aprendizaje de lenguajes artísticos desarrollando visiones y acciones colectivas y solidarias.

En 1997 incrementa la cantidad de talleres culturales, por ello en el siguiente año se crea un Comité de Asistentes Académicos integrado por coordinadores y docentes. Se constituyen Comisiones por áreas tales como Literatura, Historia, Artes Visuales, Artes Escénicas y Actividades para Niños.

Estructura:

La Dirección de cada Centro Cultural está a cargo de un Coordinador y Promotor Cultural. Asimismo, cuenta con personal de mantenimiento.

La actividad pedagógica esta a cargo de un cuerpo docente que alcanza en la actualidad seiscientos profesionales y artistas.

Espacios Físicos:

Los espacios físicos funcionan de 18 hs. a 21 hs., pero también pueden variar según el Centro. Sitios propios, escuelas públicas, propiedades en comodato (la cesión del inmueble por parte del propietario al GCBA durante un período establecido), convenio mixto (espacios que no pertenecen al GCBA y los gastos edilicios corren por cuenta de los propietarios), los anexos surgen de la colaboración de la gente y son ONG's y otras instituciones barriales.

Administración y Contratos:

Cada Centro Cultural tiene una asignación específica presupuestaria para contratos de honorarios del personal que varía de acuerdo a las necesidades de cada espacio.

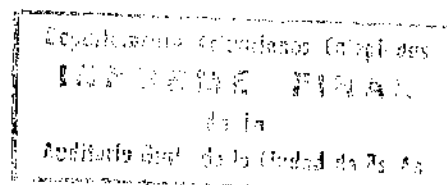
-Los contratos son de "locación de servicios" de proyección anual, en el caso de los coordinadores, promotores y auxiliares que perciben un monto mensual estipulado.

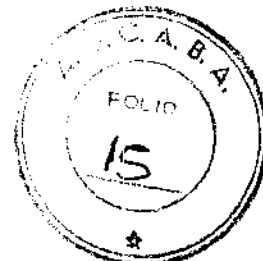
-El personal de mantenimiento recibe haberes a través de "módulos" por transferencia de partida presupuestaria de la DGPC.

-Debido a que el presupuesto asignado resulta escaso se creó una "Asociación de Amigos de los Centros Culturales" que funciona como ONG y que -a través de bonos contribución-, intenta cubrir necesidades básicas y colaborar en la compra de recursos materiales.

-Se propone un sistema de "caja chica" -que aun no ha podido ser implementado- pero resulta necesario para cubrir las necesidades del funcionamiento diario.

Diagnóstico:





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

El Programa es "una estructura territorial destinada a estimular la expresividad y la participación de los ciudadanos a partir de la práctica de las disciplinas artísticas".

Sin embargo, debe contar con espacios propios para aprovechar y maximizar el tiempo laborable. Asimismo, la necesidad de un mayor presupuesto, de ampliación de horarios y de generar nuevas políticas con relación a la promoción cultural revela un objetivo mayor: la institucionalización del Programa en pos de una política de descentralización cultural.

Objetivos:

Generar un nuevo diseño de la tarea de los Centros Culturales tomando tres ejes:

1. Formativo: talleres.
2. Artístico: producción.
3. Social: extensión a la comunidad.

Desarrollar políticas de trabajo por zonas y regiones.

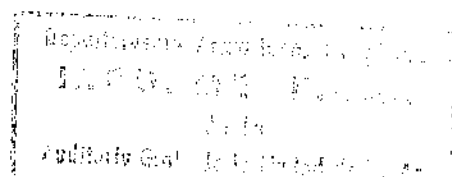
Acordar la partida presupuestaria del Programa Cultural en Barrios, de tal modo que sea diferenciada e independiente de la partida de la Dirección General de Promoción Cultural, que incluya gastos de personal, bienes de uso, bienes de consumo, construcciones y otros.

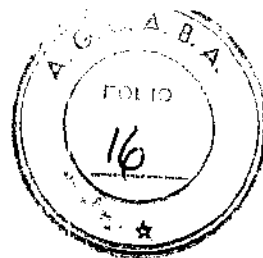
Propuestas:

- Promover el intercambio de actividades y producciones afines entre los distintos Centros y desarrollar proyectos en común.
- Incentivar la investigación cultural.
- Equiparar las posibilidades de desarrollo en los diferentes Centros.
- Potenciar el crecimiento de producciones artísticas.
- Implementar convenios con distintas instituciones públicas o privadas que favorezcan la captación de auspicios.

Necesidades a satisfacer:

- Asignación de recursos para la refacción, remodelación y mantenimiento de los inmuebles afectados al funcionamiento de los Centros.
- Carencia de espacios acondicionados.
- Imposibilidad de concreción de convenios a largo plazo a raíz de la dependencia edilicia de escuelas.
- Necesidad de desarrollo de Centros de Creación Artística.
- Carencia de equipamiento propio y adecuado.
- Falta de posibilidades de capacitación y actualización del personal del equipo de coordinación.
- Satisfacer a todos los grupos de las listas de espera para realizar eventos.
- Concreción del sistema de "caja chica" a los fines de solucionar los problemas de pequeñas erogaciones que se presentan a diario en todos los Centros Culturales.
- Efectivización del convenio con la Secretaría de Educación.

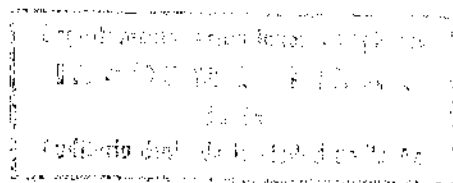


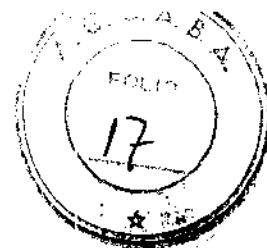


Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- Contratación de un seguro colectivo para los Centros Culturales.
- Capacitación de los diferentes equipos del Programa en Gestión Cultural.
- Utilización de inmuebles de la Ciudad en desuso para lograr la independencia de estas entidades culturales de modo que adquieran mayor capacidad de producción de acuerdo a las necesidades de la demanda cultural.
- Creación de una planta transitoria para el personal afectado en las diferentes funciones del Programa Cultural en Barrios.

3. **Programa "Cine al Aire Libre":** la participación ciudadana es considerada por el Gobierno de la Ciudad como una actividad vital e ineludible que ayuda a crear la construcción de espacios nuevos para incrementar una cultura democrática que llegue a toda la sociedad. La integración social promueve el crecimiento y desarrollo de la cultura democrática, desde estas coordenadas se diseñó este proyecto, donde el cine se destaca, por su rol fundamental dentro de una cultura urbana sustentada en imágenes.
 - a. Cine en las Plazas.
 - b. Clásicos Argentinos en la Vuelta de Rocha.
 - c. Pasajes de Terror.
4. **Programa de estímulo a la producción audiovisual de la Ciudad:** se trata de incentivar la concreción de óperas primas y el trabajo de jóvenes realizadores cinematográficos como asimismo a realizadores independientes produciendo o post produciendo sus películas. Desde la ficción o el documental, y a través de los soportes filmicos y video, estas producciones permiten un registro audiovisual de la identidad y diversidad cultural de la Ciudad.
5. **Festival Internacional de Cine Independiente de Buenos Aires:**
 - a. Programa becarios
6. **Programa "Murales para la Ciudad":** es un programa desarrollado conjuntamente con la Dirección General de Proyectos y Gestión Urbana de la Secretaría de Planeamiento Urbano. Consiste en la realización de murales en distintos barrios porteños. La pintura mural embellece el paisaje urbano, educa a la población desde el arte, enriquece el patrimonio cultural y se impone como espacio de reflexión.
7. **Programas Especiales:**
 - a. Los jóvenes y la producción audiovisual.
 - b. Diseño digital.
 - c. Los jóvenes y el patrimonio cultural. Concurso de fotografía "Cazadores de los barrios".
 - d. Matriz 2000.
8. **Eventos especiales:**
 - a. Espectáculo en el anfiteatro de Parque Lezama.
 - b. Espectáculos y talleres en el Convento Grande de San Ramón.





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- c. Espectáculos y talleres en el Circuito Cultural Reserva Ecológica-Costanera Sur.
- d. Ciclo de serenatas en Buenos Aires.
- e. Intercambio cultural con la Municipalidad de Viareggio (Italia).
- f. Intercambio cultural con municipios del interior del país.
- g. Muestra itinerante de cine independiente en el interior del país.
- h. Desarrollo de programas y actividades coordinadas con otras áreas de gobierno.

9. **Programa BAM (Buenos Aires Música):** es un programa de promoción de la música dependiente de la Dirección General de Promoción Cultural. El mismo consta de:

- ✓ Colección discográfica impulsada y producida por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en colaboración con el sello EPSA Music.
- ✓ Programación de ciclos de música con entrada libre y gratuita en distintos ámbitos culturales de Buenos Aires.
- ✓ Orquesta Escuela de Tango.
- ✓ Latina. Programa de difusión de la cultura y la música italiana realizado en colaboración con el gobierno italiano.
- ✓ Programas de radio. "El Concierto" con shows en vivo y "La Panadería".
- ✓ Revista. "Pugliese" de distribución gratuita.

El objetivo del BAM es dar a conocer la obra de artistas y de expresiones musicales urbanas caracterizadas por su actitud de búsqueda, originalidad y calidad interpretativa; así como también brindar un merecido reconocimiento a músicos de vasta trayectoria, que, desde un lenguaje personal, han ampliado el campo siempre vivo y dinámico de nuestro patrimonio artístico.

Por otra parte, el BAM se propone articular, en la medida de sus posibilidades, las diversas acciones muchas veces dispersas, de los distintos actores involucrados en la creación, producción, y difusión de expresiones musicales de nuestra ciudad.

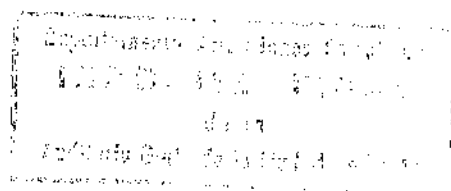
En función de este objetivo se trabaja con la intención de respaldar aquellos que, desde el sector público y privado (centros culturales, librerías, teatros independientes, bares, etc.) vienen apostando a la producción musical asociándonos en la organización de los distintos ciclos y festivales que a lo largo del año realiza la Secretaría de Cultura.

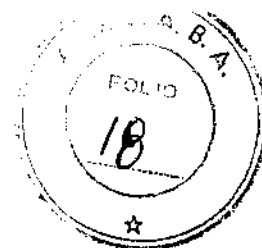
Este diseño de gestión asociada apunta a fortalecer, el circuito de espectáculos de la Ciudad donde, una importante cantidad de artistas plasman en escena su obra. Resulta como consecuencia directa de estos ciclos la generación de nuevos públicos, cerrando de manera exitosa el complejo proceso de producción impuesto.

10. **Programa de Recuperación de Cines de Barrio.**



Circuito de Contrato





Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

1. Se recepcionan en la Dirección de Gestión Operativa las solicitudes de contratos firmadas en el caso de Centros Culturales Barriales por la Dirección General, el Coordinador y la Coordinadora General del Programa. Los contratos de Apoyo por el Director General.
2. Se controlan los datos y se celebran los contratos por cuadruplicado, se firman y se procede a conformar las actuaciones para su elevación.
3. Se conforman por triplicado agregándose un Anexo donde constan todos los contratos que tramitan por ese actuado con su respectiva nota de elevación.

La actuación una vez conformada recorre el siguiente circuito:

1. Ingreso a la Mesa General de Entradas y Archivos para su correspondiente caratulación.
2. Se da intervención a la Dirección General de Recursos Humanos que una vez revisado lo remite a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Cultura, quien se encarga de formular la norma legal (Decreto o Resolución correspondiente) que aprueba los contratos.
3. Con el Decreto pertinente vuelve el Expediente a la Dirección de Gestión Operativa que previo a desglosar una copia completa de la actuación la remite a Contaduría General.
4. Se solicita a los contratados las Facturas por mes y previo control se remiten a Contaduría para que efectúe la pertinente Orden de Pago.
5. Posteriormente pasa a Tesorería General quien efectúa el depósito en la cuenta del contratado.

Desde el 22/1/99 rige para las contrataciones artísticas y culturales el Decreto 172/99.

1-

Listado de antecedentes que integran un expediente tipo en la Dirección General:

- Número asignado
- Ejemplares de uno o varios contratados
- Fotocopia CUIT
- Curriculum Vitae
- Declaración jurada de la persona a contratar, donde manifieste que la misma no reviste en planta permanente o transitoria o que haya suscripto otro contrato que implique incompatibilidad de funciones.
- Conforme de la Dirección General de Recursos Humanos donde informe si el contratado reviste en planta permanente o transitoria.
- Afectación preventiva global.
- Afectación provisoria individual.
- Decreto/Resolución autorizante de la contratación



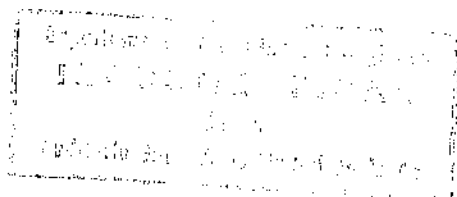


Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- Orden de Archivo.

Listado de antecedentes que integran una carpeta de pago tipo:

- Afectación definitiva
- Factura/Recibo con detalle de servicios
- Orden de pago
- Comprobantes de egresos. Pago por transferencia
- Certificación de servicios
- Afectación cumplida
- Copia de documento de identidad.
- Copia constancia inscripción ante AFIP





Anexo II
Marco Normativo

1. Ordenanza 31.655/76 Establece la aplicación del Reglamento de las Contrataciones del Estado (Reglamentación del Capítulo VI de la Ley de Contabilidad Decreto 23.354/56 aprobado por Decreto 5720/72) para el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

2. Decreto 5720/72 "Reglamentario de la Ley de Contabilidad"

. Artículo 56 Inciso 3, Apartados:

a) Contrataciones por monto inferior a \$ 100.000.

c) Contrataciones secretas.

d) Contrataciones urgentes.

f) Contrataciones de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución debe confiarse a empresas, personas o artistas especializados.

. Artículo 62 Inciso 10:

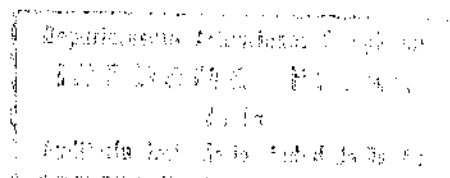
En contrataciones directas por el monto, urgentes o licitaciones desiertas: Se solicitará oferta a tres casas del ramo, dejándose constancia en caso contrario, de las razones que impidieron proceder así.

3. Decreto 2780/76 "Tiempos de Archivo de Carpetas - Expedientes". Fija distintos plazos de permanencia de archivo. Fija 10 años para contratos artísticos.

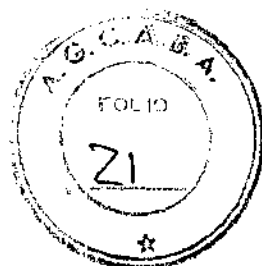
4. Decreto 825/88 "Registro de Proveedores del Estado - Registro de Sancionados". Dentro de los cinco días posteriores a las contrataciones artísticas y/o urgentes, el organismo contratante deberá comunicar a la Contaduría la nómina de contratantes.

5. Decreto 826/88 "Publicidad de las Contrataciones". Contratación directa o procedimiento equivalente: los anuncios se publicarán con posterioridad a la celebración del contrato por el lapso de un día. A tal efecto deberá informarse a la Dirección Nacional del Registro Oficial, dentro de los dos días posteriores a su celebración. Cuando el monto de las contrataciones no supere el fijado por el D. 204/88 o medida que lo sustituya para los supuestos del artículo 56, inciso 3) apartado a) de la Ley de Contabilidad, se publicarán únicamente en la cartelera del organismo contratante.

6. Decreto 827/88 "Garantías". Están exceptuados de presentar garantías únicamente: ap. a) - monto inferior a \$ 100.00 y ap. f) - artistas y profesionales - del inc. 3 art. 56



Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires



7. Decreto 762/93 "Diligenciamiento y Pago de Facturas". Las facturas deberán ser presentadas en el Centro Unico de Recepción de Documentación de Pago. El diligenciamiento y pago deberá efectuarse en el plazo fijado contractualmente.

8. Decreto 2046/94 "Remisión de Contratos a Contaduría General". Los contratos que se formalicen, deberán ser remitidos a la Dirección General de Contaduría General, dentro de las 72 horas de aprobados los mismos.

9. Decreto 214/95 "Instrucción a los Secretarios de abstenerse de celebrar convenios ad referendum del señor Intendente Municipal, salvo autorización expresa en contrario".

10. Decreto 755/97 "Derogación de Normas de Delegación de Facultades. Excepción para Secretaría de Cultura".

11. Decreto 977/97 "Retención 2% Ingresos Brutos". El GCBA procederá a retener el 2% sobre el total de las facturas, en concepto de impuesto sobre los ingresos brutos.

12. Decreto 1823/97. "Fijación de Montos y Competencias Para Contratar" Excluye Decreto 755/97.

13. Decreto 6/98 "Reemplazo de Montos" Decreto 1823/97. Excluye Decreto 755/97.

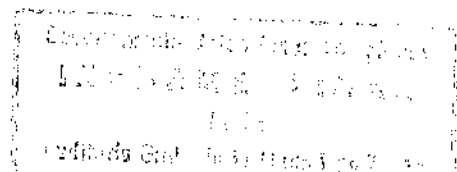
14. Decreto 172/99 "Faculta al Secretario de Cultura a suscribir y aprobar contrataciones de personal artístico y/o relacionado con las diversas actividades culturales". Amplia los términos del Decreto 755. Excluye contratos administrativos y locación de obra.

15. Resolución 50/99 "Faculta a los Directores Generales a suscribir contratos que encuadren en las prescripciones del Decreto 172/99". Excluye contratos administrativos y locación de obra de la Secretaría de Cultura.

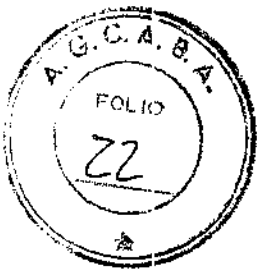
16. Disposición 15/2000 de Dirección General de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo "Microfilmación y Digitalización de expedientes comprendidos en el Decreto 2780/96".

17. Memo 1430/98 de Secretaría de Hacienda y Finanzas. "Instructivo sobre contratos de locación de servicios y de obra". Excluye del articulado del Decreto 5720/72 a los contratos de seguridad, limpieza, etc.

18. Memo 1270/98 "Implementación Base de Datos" de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.



Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires



19. Nomenclador Presupuestario.

