



INFORME FINAL DE AUDITORIA

PROYECTO Nº 2.10.02.00

DIRECCIÓN GENERAL
DE ENSEÑANZA ARTÍSTICA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

EJERCICIO 2000

EJERCICIO 2000

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5º Capital Federal

Presidente

Dr. Vicente Mario Brusca

Auditores Generales:

Dr. Jorge Argüello

Dr. Nicolás Corradini

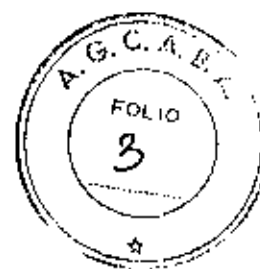
Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos

INFORME DE AUDITORIA



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

S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y por la Ley 70, artículos 131, 132, 136, y la Res. N° 62/2001 de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Enseñanza Artística de la Secretaría de Cultura, con el objeto que a continuación se detalla.

1. Objeto

Secretaría de Cultura (jurisdicción 50) – Dirección General de Enseñanza Artística. La Dirección es la unidad ejecutora de los siguientes programas presupuestarios:

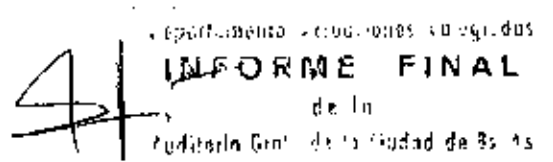
- Programa 216 (Enseñanza de las expresiones culturales de teatro)
- Programa 217 (Enseñanza de las expresiones culturales de la música)
- Programa 218 (Educación a través del arte)
- Programa 219 (Enseñanza de las expresiones artísticas)
- Programa 411 (Divulgación de las expresiones artísticas)

Crédito Original	\$8.617.849,00
Crédito Vigente	\$8.382.191,20
Devengado	\$8.245.816,30

2. Objetivo

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas, en términos de eficacia y eficiencia.

Auditoría de Gestión. Ejercicio 2000.



3. Alcance

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, aprobadas por la LEY 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y las normas básicas de auditoría aprobadas por Resolución 161/00 de la AGCBA.

Se realizó un relevamiento del control interno y de gestión de la Dirección, producto del cual surgieron como actividades críticas las que siguen:

- *Planificación Estratégica, Operativa y Presupuestaria*. Es una actividad fundamental para la coordinación de las tareas y la asignación de los recursos, tomando en cuenta la complejidad del área en cuanto a las instancias institucionales que articula.
- *Administración de Recursos Humanos*. Se trata de una dependencia con actividades mano de obra intensivas y dichos recursos representan, aproximadamente, el 90% del presupuesto de la Dirección.
- *Enseñanza y Difusión del Arte Musical y Teatral*. Constituye la actividad a través de la cual se genera el producto final de la Dirección.
- *Asociaciones Cooperadoras*. Esta área es crítica en tanto se observa un inadecuado control de las Asociaciones y Fundaciones en todo el ámbito de la Secretaría de Cultura.

Los procedimientos realizados en cada área fueron los que a continuación se detallan:

1. General

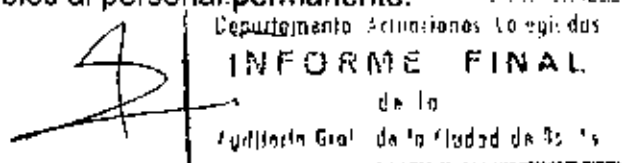
- a. Entrevistas con funcionarios de la Dirección y de los Institutos.
- b. Análisis del informe de SIGEBA del 20/06/2000.
- c. Recolección de información en campo.

2. Planificación Estratégica, Operativa y Presupuestaria

- a. Recopilación y análisis de la normativa relacionada con la estructura y funcionamiento de la Dirección (Anexos I y II).
- b. Análisis de presupuestos desde 1996 hasta 2000.
- c. Análisis de rendiciones de importes transferidos y su ajuste a normas.

3. Administración de Recursos Humanos

- a. Recopilación y análisis de la normativa relacionada con los regímenes jubilatorios aplicables al personal permanente.



- b. Análisis, en función de edad, sexo y años de servicio, de la situación de cada agente frente a los regímenes jubilatorios.
- c. Relevamiento y análisis de la composición funcional y vegetativa de la planta permanente.
- d. Análisis de legajos del personal de planta permanente.
- e. Análisis de contratos de personal y del circuito administrativo correspondiente.

4. Enseñanza y Difusión del Arte Musical y Teatral

- a. Recopilación y análisis de la normativa relacionada con la estructura y funcionamiento de los Institutos, Salas y Conservatorios dependientes de la Dirección General.
- b. Inspecciones oculares en la Sala Juan Bautista Alberdi y en el Conservatorio Manuel de Falla.
- c. Análisis de materias y horas designadas y efectivamente dictadas, y del registro de asistencia, del Conservatorio Superior de Música Manuel de Falla.
- d. Verificación de los criterios de selección, evaluación de propuestas y contenido de los programas, así como antecedentes de los docentes a cargo del dictado de cursos y talleres.

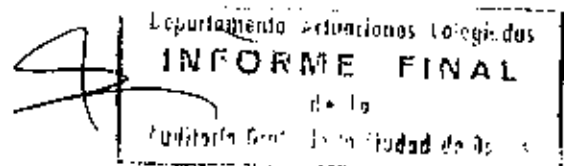
5. Asociaciones Cooperadoras

- a. Recopilación y análisis de la normativa relacionada con las entidades que prestan su colaboración.
- b. Análisis del funcionamiento de las Asociaciones Cooperadoras del Conservatorio Manuel de Falla y de la Sala Alberdi y verificación del cumplimiento de la Ordenanza N° 35.514.
- c. Relevamiento de Libros de Actas y Balances y documentación de las Asociaciones Cooperadoras mencionadas en b.

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 1° de julio y el 14 de septiembre de 2000.

El alcance de las tareas se ha visto limitado por:

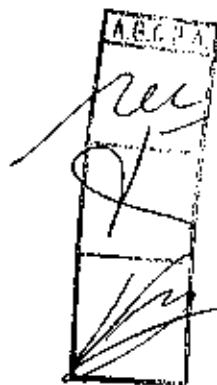
- a. La ausencia de una estructura aprobada por debajo del nivel Dirección y de manuales de normas y procedimientos, lo que implicó que el relevamiento del control interno se haya efectuado sobre la base de entrevistas mantenidas con los responsables de las distintas áreas.
- b. La ausencia de una planificación estratégica de la Dirección, lo que impidió realizar la contrastación entre el ex - ante y el ex - post.



- c. La ausencia de un sistema de costos, lo que impidió conocer la asignación de recursos a las distintas actividades desarrolladas por la Dirección.
- d. La falta de un registro único y centralizado de las contrataciones de locación de servicios en la Dirección General, y las inconsistencias existentes entre diferentes áreas en relación al número de contratados, lo que impidió determinar fehacientemente el tamaño del universo de contratos.
- e. La falta de sistematización de datos del Conservatorio de Música Manuel de Falla, lo que impidió determinar el Índice de ausentismo docente.
- f. La ausencia de un registro de alumnos con criterios unificados para las distintas sedes del Conservatorio de Música Manuel de Falla, lo que impidió verificar el cumplimiento de sus objetivos.
- g. La falta de información centralizada que dé cuenta de la situación real del personal docente del Conservatorio de Música Manuel de Falla, del período y causas que motivan los cambios entre la designación y la efectiva prestación, lo que dificulta el control de cumplimiento de funciones.
- h. No se obtuvo el detalle de los sueldos del personal administrativo, ni los valores de las horas cátedra docentes, lo que impidió la realización de pruebas globales de consistencia entre la nómina del personal y la ejecución presupuestaria del Inciso 1.
- i. No se obtuvo la ejecución física de las metas presupuestadas (sólo información referida al primer y último trimestre), lo que impidió analizar el grado de efectividad alcanzado por los programas.

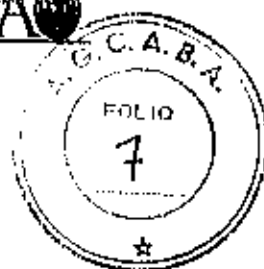
Determinación de muestras

- a. Contratos de locación de servicios. Se tomó una muestra de 23 contratos sobre un total de 83 (28 %). Se seleccionaron los 10 de mayor valor y otros 13 elegidos al azar. El total devengado por estos conceptos es de \$216.060, la muestra seleccionada representa el 52% (\$113.010).
- b. Legajos de personal administrativo y docente: sobre un total de 121 legajos, se tomó una muestra aleatoria que alcanzó el número de 33 (27%).
- c. Para evaluar el control de presentismo de docentes en el Conservatorio Manuel de Falla, se seleccionó una muestra al azar de 16 docentes con 245 horas cátedra, incluyendo las que desempeñan como auxiliares docentes. Dicha muestra representa el 6,20% del total de docentes del Conservatorio (258 docentes), y el 6,50% de las horas cátedra dictadas en el Conservatorio (3.786 horas cátedra).
- d. Documentación de la Asociación Cooperadora de la Sala Alberdi: comprobantes de gastos de limpieza, viáticos y honorarios de 5 meses, y recibos de 4 meses.



4

Departamento de Relaciones Colectivas
INFORME FINAL
de la
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



4. Aclaraciones Previas

Durante el período auditado se verificó un cambio de Director General. Hasta el 7 de septiembre de 2000 se desempeñó el Sr. Augusto Benjamín Rattenbach¹, y por Decreto N° 1838/2000 se aceptó su renuncia y se designó a la Profesora Graciela Beatriz Fernández Toledo, quien actualmente se encuentra a cargo de la Dirección General.

Luego de la sanción de la Ley de Educación Superior N° 24.521, la Escuela Municipal de Arte Dramático, el Conservatorio de Música Ciudad de Buenos Aires y el Conservatorio de Música "Manuel de Falla" pasaron de la categoría de Institutos de Nivel Medio a la de Institutos de Educación Superior no Universitaria. Esto llevó a la necesidad de realizar cambios en los planes de estudios y adecuar los regímenes y estructuras. Los nuevos reglamentos fueron aprobados por Decretos 316/00 (B.O. 967 del 21/06/00), 315/00 (B.O. 968 del 22/06/00) y 952/97, (B.O. 357 del 07/01/98), respectivamente. La Ley 24.521 establece además que corresponde al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires "el gobierno y organización de la educación superior no universitaria" en su ámbito de competencia, "dictar las normas que regulen la creación, modificación y cese de instituciones de educación no universitaria y el establecimiento de las condiciones a que se ajustará su funcionamiento en el marco de la Ley 24.195" (Ley Federal de Educación).

5. Comentarios

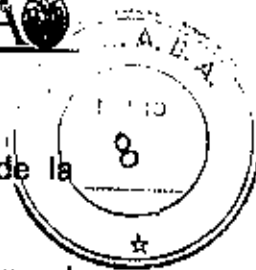
La supervisión de los institutos de enseñanza artística estuvo hasta el año 1994 en el ámbito de la Secretaría de Educación.

Por el Decreto N° 1.711/94 (ratificado por Dec. N° 7/95) se aprobó la estructura de la Secretaría de Educación y Cultura, dentro de la cual se encontraba la Dirección General de Educación Artística y Especial, dependiente de la Subsecretaría de Cultura².

En virtud de la Ordenanza N° 49.043 se escindió la Secretaría de Educación y Cultura en dos Secretarías distintas. Al respecto, por Decreto N° 699/95 se aprobó la estructura organizativa de primer nivel de la Secretaría de

¹ Por Dec. N° 3256/86 fue designado Director Interino del Conservatorio Superior de Música Manuel de Falla, siendo titularizado en 1991 (Dec. N° 2.314/91). Posteriormente, por Dec. N° 126/96 es designado Director Adjunto de la Dirección General de Enseñanza Artística, reteniendo, sin percepción de haberes, el cargo de Director del Conservatorio. Por medio del Dec. N° 826/01 fueron revocados los decretos de designación y titularización, y fue dispuesto el cese de sus funciones como Director del Conservatorio, invocando razones de ilegitimidad en los mencionados decretos.

² La Directora general aclara, en su descargo, "La supervisión de los Institutos de Enseñanza Artística correspondió desde su fundación al ámbito de la Secretaría de Cultura..."



Cultura, quedando la Dirección de Enseñanza Artística en la órbita de la Subsecretaría de Cultura.

Desde la conformación del Gobierno de la Ciudad, la Dirección General de Enseñanza Artística pasó a depender, siempre dentro de la Secretaría de Cultura, de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural (Decreto 12, B.O. N° 1, de fecha 6 de agosto de 1996).

Finalmente, por Decreto 1.361/00 (B.O. N° 1.000, de fecha 7 de agosto de 2000) la Dirección General pasó a depender de la Subsecretaría de Industrias Culturales.

- Estructura de la Dirección General

La Dirección General de Enseñanza Artística tiene por responsabilidad primaria desarrollar la enseñanza por y para el arte a través de la implementación de programas y proyectos de educación permanente y la realización de hechos y productos artísticos que surjan, incentiven o complementen procesos de enseñanza-aprendizaje.

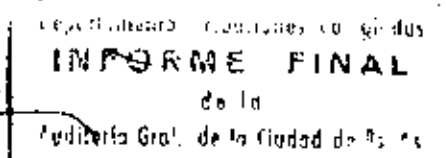
De la Dirección General dependen las siguientes Direcciones y sus respectivos Departamentos e Institutos:

- a) Dirección de Coordinación Interinstitucional.
 - 1) Departamento de Coordinación Artística.
 - 2) Departamento de Gestión Apoyos y Patrocinios.
 - 3) Departamento de Planes Interinstitucionales.
- b) Dirección de Extensión Cultural.
 - 1) Departamento de Educación Permanente.
 - 2) Departamento de Programación Cultural.
- c) Dirección de Gestión Administrativa.
 - 1) Departamento Trámite.
 - 2) Departamento Personal.
 - 3) Departamento Contable.
- d) Dirección de Institutos.
 - 1) Conservatorio Superior de Música Manuel de Falla
 - 2) Instituto Vocacional de Arte
 - 3) Escuela de Arte Dramático
 - 4) Conservatorio de Música de la Ciudad de Buenos Aires

La descripción de las responsabilidades primarias y acciones de las diferentes unidades administrativas pueden observarse en el Anexo II.

I. Planificación estratégica, operativa y presupuestaria

- Planificación estratégica y operativa



La Dirección General de Enseñanza Artística no cuenta con un proceso de planificación estratégica y operativa basado en políticas culturales definidas!

Las múltiples actividades que lleva adelante esta Dirección requieren de tareas de programación y coordinación de las áreas intervinientes. Asimismo, para una comunicación fluida entre las áreas, teniendo en cuenta, sobre todo, la dispersión geográfica que presentan, resulta necesario un fuerte componente informático de soporte.

Al no existir pautas de planificación estratégica para la programación del período lectivo o difusión de espectáculos, el criterio de los niveles directivos es decisivo para el armado de la misma.

• Estructura presupuestaria

A continuación, se muestra la participación del presupuesto de la Dirección General de Enseñanza Artística en el presupuesto total de la Secretaría de Cultura para los años 1997, 1998 y 1999 y 2000:

DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA ARTÍSTICA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - PERIODO 1997-2000 (en pesos)

	1997			1998		
	Cr. Vigente (a)	Devengado (b)	Nivel de Ejecución (%) (b/a)	Cr. Vigente (a)	Devengado (b)	Nivel de Ejecución (%) (b/a)
Adm. Central	44.624.900,00	42.158.126,28	94%	129.500.830,00	98.583.680,10	76%
Org. Descentralizados	84.608.220,00	59.550.373,45	70%	86.392.140,00	57.702.026,58	67%
Total Sec. Cultura	129.233.120,00	101.708.499,73	78%	215.892.970,00	156.285.706,68	72%
Enseñanza Artística y Esp.	6.770.430,00	6.619.261,99	98%	7.760.330,00	6.798.591,95	88%
Participación Ens. Artist.	5%	7%		4%	4%	

	1999			2000		
	Cr. Vigente (c)	Devengado (d)	Nivel de Ejecución (%) (d/c)	Cr. Vigente (c)	Devengado (d)	Nivel de Ejecución (%) (d/c)
Adm. Central	129.457.287,00	101.284.691,17	78%	138.558.700,64	106.667.253,40	77%
Org. Descentralizados	80.584.000,00	68.347.728,52	85%	80.786.342,00	71.000.174,44	88%
Total Sec. Cultura	210.041.287,00	169.632.419,69	81%	219.345.042,64	177.667.427,84	81%
Enseñanza Artística y Esp.	8.632.975,00	8.216.979,89	95%	8.382.191,20	8.245.816,30	98%
Participación Ens. Artist.	4%	5%		4%	5%	

Fuente: 1.997, 1.998, 1.999 y 2000, Cuenta de Inversión de los respectivos ejercicios y elaboración propia.

Del cuadro precedente se desprende un incremento en los niveles de ejecución de la Dirección entre los años 1998 y 1999, que luego se mantiene en un nivel similar, y una disminución de la participación de la ejecución de la Dirección General de Enseñanza Artística en el total de la Secretaría de Cultura entre los años 1997 y 1998. Mientras que los gastos devengados de la Secretaría de Cultura se incrementaron en un 54%, los de la Dirección aumentaron solamente un 3%.

Departamento de Evaluación y Logística

INFORME FINAL

10/10/01

Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



Asimismo, se observa que el grado de ejecución presupuestaria de la Dirección General ha sido superior a la media de la Secretaría de Cultura, en más de 10 puntos, durante todo el período considerado.

A continuación se puede observar la evolución de los créditos presupuestarios vigentes, discriminados por inciso, durante el período 1996-2000.

INCISO	1996	1997	1998	1999	2000
1	6.250.630,00	6.389.850,00	6.471.740,00	7.156.105,00	7.126.849,00
2	32.220,00	33.380,00	73.720,00	25.700,00	33.800,00
3	308.870,00	204.600,00	500.870,00	488.990,00	491.055,79
4	1.470,00	92.600,00	664.000,00	782.180,00	533.700,00
5	50.000,00	50.000,00	50.000,00	180.000,00	180.000,00
Total	6.645.186,00	6.772.427,00	7.762.328,00	8.632.975,00	8.365.404,79

ESTRUCTURA (en %)

INCISO	1996	1997	1998	1999	2000
1	94,1	94,4	83,4	82,9	85,2
2	0,5	0,5	0,9	0,3	0,4
3	4,6	3,0	6,5	5,7	5,9
4	0,0	1,4	8,6	9,1	6,4
5	0,8	0,7	0,6	2,1	2,2
Total	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0



Departamento Actuaciones Colectivas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Genl. de la Ciudad de Bs. As.

PRESUPUESTO ORIGINAL - FUENTES DE FINANCIAMIENTO
PERIODO 1996-2000
 (en pesos)

Fuente	1996	1997	1998	1999	2000
Adm. Central	5.737.420,00	6.757.980,00	7.239.980,00	9.312.060,00	8.617.849,00
Otras Fuentes	6.000,00	0,00	50.000,00	1.000,00	0,00
Total	5.743.420,00	6.757.980,00	7.289.980,00	9.313.060,00	8.617.849,00

Fuente: Dirección General de Contaduría General.

Puede advertirse que desde el año 1996 al 2000, la fuente principal de financiamiento ha sido la Administración Central.

II. Administración de Recursos Humanos

• Personal de planta

La Dirección General tenía a fines del año 2000, 766 agentes, de los cuales 122 pertenecían a la planta administrativa y 644 eran docentes.

El régimen jubilatorio aplicable al personal de la Dirección es el establecido por la Ley N° 24.241 que es la que regula la jubilación ordinaria. Los agentes deben jubilarse cumplidos los 65 años de edad los hombres y 60 las mujeres, y teniendo 30 años de aportes.

Al 31 de diciembre de 2000, el personal en condiciones de jubilarse alcanzaba la cantidad de 74 (9,6% del total de la planta).

Por Decreto N° 255-GCBA-98, se dispuso intimar a iniciar el trámite tendiente a obtener jubilación ordinaria al personal que estuviera en condiciones de gestionarla. Mediante Decreto N° 683-GCBA-99, se dispuso suspender por el plazo de un año la aplicación de las disposiciones del referido Decreto N° 255/98 para algunos agentes de la Secretaría de Cultura, entre los cuales figuraban 17 pertenecientes a la Dirección General de Enseñanza Artística. De estos, 11 seguían perteneciendo a la planta permanente de la Dirección al 31 de diciembre de 2000.

Al cumplirse el plazo de suspensión, mediante Memorando N° 1174-SC-2000, la Secretaría de Cultura solicitó se tomen "las providencias necesarias para que los Directores del área de su competencia, se abstengan de tomar decisiones sobre el personal jubilable de los organismos respectivos, hasta tanto se resuelva la solicitud elevada por Nota N° 896-SC-00", de suspender por Decreto y por el término de un año adicional la aplicación del Decreto 255/98. No ha habido resolución al respecto hasta la fecha.

Departamento Artísticas Logradas

INFORME FINAL

de la

Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



o **Legajos del Personal Administrativo y Docente**

Los legajos del personal administrativo y docente se encuentran archivados en el Departamento de Personal en armarios con llave. Contienen los nombramientos, datos personales, antecedentes laborales, licencias, ausentismo, reclamos salariales, cursos de capacitación, comisiones de servicio, asignaciones familiares. Se encuentran ubicados en la oficina de Personal en ficheros asignados al archivo de legajos los cuales están diferenciados según sea para administrativos o docentes.

La documentación que acredita la condición para el cobro del Salario Familiar del personal de la Dirección, se encuentra registrada en una carpeta y en algunos casos en el legajo.

Las licencias del año 2000 no constan en los legajos, sino que se encuentran cargadas en un sistema informático. La única constancia física que posee el área es la solicitud de licencia del agente.

• **Docentes**

La Dirección General contaba, a diciembre de 2000, con 644 docentes, los que se distribuyen, aproximadamente, de la siguiente forma:

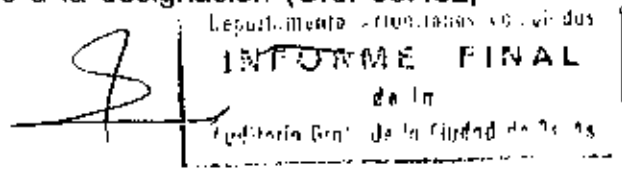
Para el nombramiento a ocupar cargos interinos existen tres posibilidades:

1. Renuncia o fallecimiento del titular.
2. Cambio del plan de estudios con incremento de hs.
3. División de cursos por superpoblación.

o **Titularizaciones docentes**

Hasta las modificaciones de los Reglamentos de los Institutos (Conservatorio Manuel de Falla, Dec. 952/97; Escuela de Arte Dramático, Dec. 315/00; Conservatorio de Música Ciudad de Buenos Aires, Dec. 316/00) que establecen el acceso a la docencia por concurso, el circuito de titularización de los interinos era el siguiente:

Cada Instituto elaboraba una lista de los docentes que cumplieran con los requisitos para obtener la titularización (dos años como mínimo en el cargo como interino o suplente, y una calificación no menor a "bueno"). Los docentes presentaban los antecedentes ante la Junta de Clasificación para su evaluación, pudiendo computar como parte de esa antigüedad la que tenía como suplente o interino aun en forma discontinua siempre que fuera dentro de los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la designación (Ord. 36.432, art. 28).





Luego de la consulta al Departamento de Personal sobre el efectivo cumplimiento de los requisitos para la titularización (los años de antigüedad), éste enviaba una nota con el listado de los docentes a la Dirección de Recursos Humanos, la cual controlaba las incompatibilidades, y posteriormente se enviaba el proyecto de Decreto de Titularización de docentes para la firma del Jefe de Gobierno.

En el año 1998 la Junta de Clasificación elaboró un listado de orden de mérito para titularizaciones de docentes del Conservatorio Superior de Música "Manuel de Falla", basado en la Ordenanza 36.432 (BM 16.464). Por Decreto 796/2000 se titularizó a los docentes de dicho orden de mérito, y por Dec. 1046/2000 se titularizó a los docentes correspondientes a los listados elaborados en 1999.

En el Expediente 72.580/2000, la Junta de Clasificación, por medio de la Notas N° 111/00, 112/00 y 113/00, de fecha 14 de noviembre del 2000, elevó a la Directora General de Enseñanza Artística para su aprobación el listado de profesores en condiciones de ser titularizados, de acuerdo con la ordenanza N° 36.432. La Directora General realiza una consulta con relación a las titularizaciones correspondientes al año 2000. A tal efecto, envía una nota con fecha 23 de noviembre, dirigida al Señor Subsecretario de Industrias Culturales, en donde le solicita su gestión ante la Procuración General, a fin de que determine, dada la adecuación de los establecimientos como Institutos de Educación Superior No Universitarios, si corresponde la continuación del trámite o la aplicación del nuevo régimen de designaciones que rige para estos establecimientos (designaciones por concurso).

La Procuración contesta que las titularizaciones y designaciones docentes, deben realizarse por concurso. A raíz de este dictamen se suspenden las titularizaciones del año 2000.

A raíz del mencionado dictamen, la Dirección General efectúa una nueva consulta a la Procuración en relación con las titularizaciones efectivizadas correspondientes a los años 1998 y 1999. El 16 de mayo de 2001 la Dirección General de Enseñanza Artística elevó a la Subsecretaría de Industrias Culturales para que gestione ante la Procuración General a efectos de que se expida sobre si es pertinente dejar sin efecto la parte del Decreto N° 796-GCBA-2000, por la que se titulariza por medio de la orden de mérito elaborada por la Junta de Clasificación, en fecha posterior a la modificación del Reglamento, a personal docente del Conservatorio Superior de Música "Manuel de Falla" (Informe N° 089-DGEART-2001, que recae en el Expediente 86.605/98).

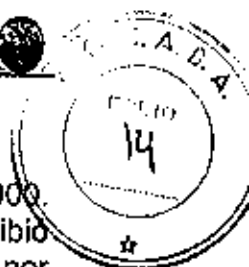
En julio de 2001 la Dirección General de Enseñanza Artística solicitó intervención a la Subsecretaría de Industrias Culturales para la agilización del trámite del Expediente N° 86.605/98, que fuera girado a la Procuración General

Departamento de Industrias Culturales

INFORME FINAL

de la

Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



para la consulta jurídica respecto de los alcances del Decreto 796-GCBA-2000. El motivo del pedido de agilización obedeció a que la Dirección General recibió el Expediente N° 64.968/99, en donde obra el Decreto N° 1046-GCBA-2000 por el que se titulariza a personal docente del Conservatorio Superior de Música "Manuel de Falla", entre otros Institutos y la Dirección realizó el mismo planteo que realizara respecto del Decreto 796-GCBA-2000.

Hasta el momento no ha obtenido respuesta alguna de la Procuración General.

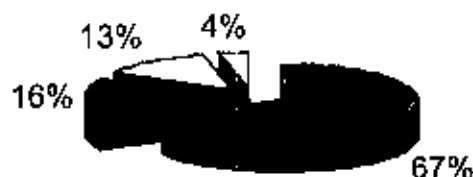
Además de los cinco docentes alcanzados por la situación descripta, existen otros trece docentes interinos que, cumpliendo con los requisitos de antigüedad en el cargo, no pudieron ser titularizados, en virtud de diferentes situaciones específicas, como no presentación de la documentación (ocho), y los restantes por situaciones particulares.

• Contratos de Locación de Servicio

La Dirección General realizó durante el ejercicio 2000, 83 contratos de locación de servicio, por un total de \$213.610, según el detalle proporcionado por la Dirección. Estos contratos, según el tipo de servicio contratado, se distribuyen de la siguiente manera:

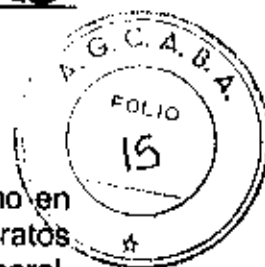
Tipo de Servicio	Cantidad
Talleres, cursos y seminarios	56
Limpieza	13
Obras de teatro y ciclos	11
Coordinadores de carreras	3
Total	83

Dirección General de Enseñanza Artística Contratos de locación de servicio



■ Talleres, cursos y seminarios ■ Limpieza
□ Obras de teatro y ciclos □ Coordinadores de carreras

Departamento de Asesorías Legales
INFORME FINAL
de la
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



Si bien los servicios se prestaron tanto en la Dirección General como en los institutos dependientes de la Dirección de Institutos, todos los contratos fueron imputados a partidas cuya unidad ejecutora es la Dirección General, dado que los institutos mencionados no cuentan con crédito presupuestario para estos fines.

III. Enseñanza y difusión del arte musical y teatral

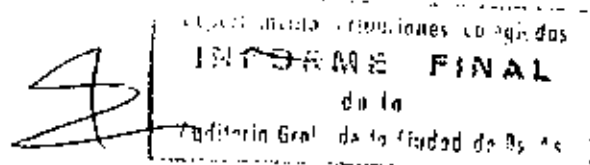
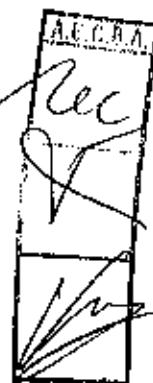
Las actividades de enseñanza y difusión del arte musical y teatral son llevadas a cabo por una parte por la Dirección de Extensión Cultural que realiza cursos y talleres, y organiza muestras plásticas y actividades teatrales. Asimismo, la Dirección de Coordinación Interinstitucional organiza actividades de difusión tales como videos, revistas, y programas de educación a distancia, seminarios. Por su parte, también realizan actividades de enseñanza y difusión los institutos de enseñanza, dependientes de la Dirección de Institutos: el Conservatorio Superior de Música Manuel de Falla; el Conservatorio de Música de la Ciudad de Buenos Aires, la Escuela de Arte Dramático, y el Instituto Vocacional de Arte.

o Dirección de Extensión Cultural

La Dirección cuenta con dos departamentos, el de Educación Permanente y el de Programación Cultural, los que desarrollan acciones pedagógicas y artísticas respectivamente. Se ocupa, además, de la publicación de obras de teatro infantil en bibliotecas y distribución en escuelas y de la programación de las acciones orientadas a la participación en la Feria del Libro, Infantil y de Adultos.

El Departamento de Educación Permanente se ocupa de la realización de las muestras plásticas que se llevan a cabo en el 6º piso del edificio del Centro Cultural General San Martín. Durante el año 2000 se presentaron 25 propuestas para exponer y se seleccionaron 11.

El Departamento de Programación Cultural desarrolla proyectos artísticos con prioridad de actividad teatral infantil, ciclos anuales de danza, ciclo "Tiempo de Guitarra", y diversidad de conciertos a cargo de alumnos del Conservatorio Superior de Música "Manuel de Falla". En el año 1996 desde el Departamento comenzó a realizarse el estudio de Diseño de Vestuario Escénico (teórico / práctico), con una duración de tres años y a partir de 1999 comienza a dictarse el Estudio de Diseño Creativo en el área de Indumentaria de dos años de duración.



La Dirección tiene a su cargo la programación y gestión de la Sala Alberdi, con capacidad para 200 espectadores. En ella se exhiben obras de teatro infantil, se realizan espectáculos artístico-culturales, se dictan cursos de teatro abiertos a la comunidad. Esta sala es utilizada para actividades de los Institutos de la Dirección General de Enseñanza Artística, de la Secretaría u otras instancias gubernamentales o no gubernamentales.

Durante las fechas en que se realizaron las entrevistas, se pudo verificar una importante concurrencia de público a la exhibición de obras de teatro infantil, lo que permitiría concluir la existencia de una adecuada difusión de las mismas. No se realiza una programación de la sala, sino que se registran en una grilla las actividades que se repiten anualmente (en los meses de enero y julio se exhiben las obras de teatro infantil y se dictan seminarios optativos, en noviembre se presentan de grupos musicales). Se dejan espacios libres para aquellas actividades que surjan durante el año (solicitudes de otras dependencias, organismos, o actividades que organice la Dirección en el transcurso del año). De esta manera la programación se puede modificar en cualquier momento a criterio de la Dirección (salvo los días y horarios que tiene asignado anualmente el Instituto Manuel de Falla).

La exhibición de obras de teatro en la Sala Alberdi se puede establecer por diferentes modalidades:

- 1.- "Invitadas": en estos casos la Dirección brinda la Sala gratuitamente aportando el apoyo técnico necesario (iluminación, sonido, técnicos, programas, difusión). Lo recaudado por medio del sistema "a la gorra" es percibido por el grupo de teatro.
- 2.- Coproducidas y producidas por la Dirección: aquí la dirección no sólo aporta el apoyo técnico sino que también contrata al director de la obra a través de la modalidad de locación de servicio.

Desde la Dirección se programan y dictan cursos y talleres durante el año, concentrándose la máxima actividad entre los meses de marzo a octubre. Se dictan en la Sala Alberdi y en otras dos sedes que alquila la Cooperadora de la Sala Alberdi.

La oferta educativa está constituida por Talleres de Teatro, de Circo, Títeres, Guitarra Criolla, Vestuario Escénico y Diseño de Indumentaria.

Los talleres de teatro se dividen según edades (niños, jóvenes y adultos) y niveles: I (Improvisación), II (Acercamiento al texto), III (Texto), IV (Creatividad). Se dictan una vez por semana con dos horas de duración por clase y con entrega de certificado de asistencia al finalizar el curso. Durante 2000 se dictaron 39 cursos y talleres, con una inscripción total de 1094 alumnos, y con una deserción de 489 (44,69%).

La inscripción de alumnos se realiza hasta completar el cupo de aproximadamente 25 alumnos por curso, según edad y nivel. El ingreso a

determinado nivel es definido por el director por medio de una entrevista. Los cursos son arancelados (matrícula de \$10 y cuota mensual de \$30). Se otorgan becas a los alumnos que lo solicitan; para ello deben presentar una nota fundamentando la necesidad, la que luego es evaluada por el director o la asociación. Tiene un reglamento de asistencia. No se realiza una difusión masiva y fundamentalmente utilizan el sistema "boca a boca". Un agente perteneciente a la Dirección inscribe mientras que el cobro lo realiza un integrante de la Cooperadora de la Sala Alberdi. La muestra del resultado final de los cursos se lleva a cabo en diciembre.

Los docentes son seleccionados por el director, dando prioridad a egresados de los Institutos del área que tengan entre 30 y 40 años principalmente. Presentan para cada taller un plan de trabajo y un programa. El pago a los docentes se realiza a través de la Asociación, y su retribución equivale al 50% de lo recaudado en el mes por el curso que dictan. Cabe aclarar que el Director es asesor legal de la Asociación Cooperadora Amigos de la Sala Alberdi.

La Dirección cuenta con una División Difusión que se encarga de diferentes tareas, como recopilación de datos, distribución de información a los medios y difusión en general de las actividades. Los criterios y modalidad de la difusión de los talleres, de los requisitos para la inscripción, de la determinación de nivel en caso de alumnos avanzados y del otorgamiento de becas se realiza a través de la cartelera en el piso, la distribución de volantes en mostradores del Centro Cultural General San Martín y puertas de colegios.

o Dirección de Institutos

Esta Dirección tiene a cargo las tareas de supervisión docente y el Instituto Vocacional de Arte, la Escuela Municipal de Arte Dramático y los Conservatorios Municipal de Música "Manual de Falla" y "de Música de la Ciudad de Buenos Aires". En los institutos dependientes de la Dirección General se cursan un total de 16 carreras de grado, dos de las cuales abarcan especializaciones en 33 instrumentos distintos.

La Dirección tiene a su cargo la capacitación del personal docente del área artística. A tal fin, se ha dictado la Resolución SC N° 356/97 para reglamentar los cursos. Los docentes convocados dictaron clases de 3 hs cada una (la duración total de los cursos varía entre 12 y 60 horas). Los asistentes acreditaron mediante el curriculum y certificados de antecedentes su relación con la enseñanza artística para solicitar la inscripción a los cursos. Se otorgó a los alumnos que hayan cumplido con los requisitos de asistencia (80 % según Art 9°), el certificado correspondiente.

La tarea de capacitación docente, de acuerdo con la Ordenanza N° 36.432 (B.M. 16464) -"Estatuto del Docente Municipal para Áreas Específicas" - en su artículo N° 49 debe ser encarada a través de la Escuela Superior de

Departamento de Educación Logística

INFORME FINAL

de la

Política Gen. de la Ciudad de Bs. As.

Capacitación. Sin embargo, desde la sanción del Estatuto no ha sido posible su creación.

La Dirección de Institutos tiene asimismo la competencia de considerar los planes de estudio elaborados por los institutos, y elevarlos a la Dirección General, que a su vez los eleva a la Subsecretaría con proyecto de decreto.

El Conservatorio de Música Ciudad de Buenos Aires y la Escuela Municipal de Arte Dramático, modificaron sus planes en el 2000 – en ocasión de pasar a la categoría de instituto superior no universitario –, aplicándose ya el Plan Terciario. Elevaron estos planes a la Dirección General pero ambos están en trámite de aprobación, por lo que los alumnos están cursando con un plan de estudios no aprobado. A fines de 2001 habrá egresados con estos planes de estudios.

En relación con el Conservatorio de Música "Manuel de Falla", a partir de su cambio de categoría se modifica el plan de estudios en 1998. Este plan recién es elevado para su aprobación a la Dirección de Institutos en noviembre de 2000. Los alumnos que se recibieron en los años 1998 y 1999 comenzaron estudiando con el plan viejo y pasaron durante 1998 al Plan Transitorio, reconociéndose las materias cursadas dentro del plan anterior como equivalencias. Se les otorgó el título. En cuanto a los egresados del año 2000 (unos 40) la nueva Directora General aceptó firmarlos. Con posterioridad a la finalización de las tareas de campo, por Decreto 1.586/01 (B.O. N° 1.300, del 19 de octubre de 2001), fueron aprobados los planes de estudio correspondientes a las carreras que se desarrollan en el Conservatorio, y fueron convalidados los títulos otorgados.

♦ Conservatorio Manuel de Falla

El Conservatorio fue creado el 21 de noviembre de 1919, por Ordenanza 2.471, como una de las Escuelas Municipales de Música, más conocidas como las Escuelas Populares de Música. En 1927 adquiere la denominación de Conservatorio, transformando los planes y reglamento. Desde 1946 lleva el nombre del compositor español Manuel de Falla, fallecido en Argentina en 1945. En 1997 se transforma en Instituto Superior no Universitario por medio del Decreto 952-GCBA-97.

El Conservatorio Superior de Música Manuel de Falla tiene como finalidad, según el Reglamento aprobado por el Decreto arriba mencionado, proporcionar educación superior humanística en el campo artístico-musical.

Son sus objetivos principales, según el Reglamento aprobado por el citado Decreto 952-GCBA-97:

- Formar músicos con solidez y compromiso con la sociedad

Departamento de Educación Superior
INFORME FINAL
de la
Subsecretaría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

- Preparar profesionales para el ejercicio de la docencia musical en todos los niveles y modalidades del sistema educativo.
- Promover investigaciones y creaciones artísticas
- Garantizar crecientes niveles de calidad en la formación que brinda y propender al aprovechamiento integral de los recursos humanos y materiales asignados.
- Promover la diversificación, atendiendo las expectativas y demandas de la población y los requerimientos del sistema cultural.
- Incrementar y diversificar las oportunidades de perfeccionamiento y reconversión tanto para los integrantes del sistema como para los egresados.

La Sede Central del Conservatorio Manuel de Falla funciona en el 6to. y 7mo. piso del Centro Cultural General San Martín en los turnos mañana, tarde, vespertino y sábados (en un solo turno que abarca mañana y tarde). Cuenta con tres Anexos que funcionan en distintas escuelas primarias de la Ciudad de Buenos Aires (Anexo 1: Centenera 741; Anexo 2: Salguero 2455; Anexo 3: Humberto Primo 3171), desarrollando sus actividades en el horario vespertino.

Las actividades docentes se desarrollan en 12 aulas de la Sede Central, y 49 de los Anexos (14 en Anexo 1, 20 en Anexo 2 y 15 en Anexo 3). A la Sede Central se agregan 6 espacios prestados por la Sala Juan Bautista Alberdi, el Centro Cultural General San Martín, la Catedral Metropolitana de la Ciudad de Buenos Aires, la Sala Ricordi Americana, la Sala Templum y el Aula de la Librería Ghandi.

El Plan de Estudios aprobado en 1998 tiene un Nivel Básico cuyo eje de formación es la ejecución instrumental o el canto y otorga el título de Técnico en música en la especificidad elegida. La superación de este nivel permite continuar en el Nivel Superior 1 con el instrumento elegido o iniciar otras carreras como Composición, Dirección Coral, de Orquesta, Etnomusicología, Clave. Al finalizarlo, con un piso según la normativa de 2.800 hs., se obtiene el Título de Técnico Superior en Música y con la aprobación de las materias pedagógicas el Título Superior Docente de Profesor de Artes en Música. El Nivel Superior 2 o Post Título permite una segunda graduación Docente Superior en Música con Especialización o Estudios de Pos Título como Intérprete, Compositor, Director de Coro, de Orquesta, Etnomusicología.

El Plan '88 no otorgaba Título en el Nivel Básico, sólo permitía la obtención de un Título Docente de Profesor luego del Nivel Superior 1 y al culminar el Nivel Superior 2 otorgaba el Título Docente de Profesor Superior.

La aplicación del Plan de Estudios '98 aún no aprobado ha generado consecuentes situaciones de conflicto, sobre todo en el caso de las dos promociones de egresados a los que se entregó el título correspondiente.

Departamento Formaciones Legales
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Según la nómina de personal, el Conservatorio cuenta con 3.108 horas cátedra de profesores y 678 de auxiliares docentes.

La cantidad aproximada de alumnos del Conservatorio en 2000, incluyendo inscriptos en talleres y seminarios curriculares y extracurriculares, es de 2.450.

En el Conservatorio se dicta un total de 370 materias: 37 del Plan '88 y 333 del Plan '98. De éstas últimas, 226 son materias de instrumentos y canto que se dictan en forma individual y los alumnos deben cumplir entre 80 y 160 minutos según el nivel de estudio. A tal fin se inscriben en el horario en que el profesor dicta la clase y concurren una parte del tiempo como oyentes.

El Conservatorio cuenta con una Sala de Instrumentos que se encarga del traslado de instrumentos en las presentaciones de orquesta, de su cuidado, mantenimiento y en algunos casos de su reparación. Los tres docentes afectados al área son responsables de garantizar su entrega a los profesores para las clases y del préstamo a alumnos. Estos últimos pueden solicitarlos para ensayos en el mismo Conservatorio o para llevarlos a su domicilio.

También cuenta con un área de Extensión Cultural que se dedica a organizar conciertos de los cuerpos estables del Conservatorio (Orquesta Sinfónica, Coro Institucional y Coro del Anexo 3), de alumnos, profesores y elencos conformados especialmente para espectáculos en particular.

El Reglamento de Funcionamiento vigente actualmente se aprobó en 1997, por medio del Decreto 952-GCBA-97. En el mismo se determinan, además de los cargos y funciones de Director, Vicedirector y Profesores, los de Regente, Subregente y Secretario.

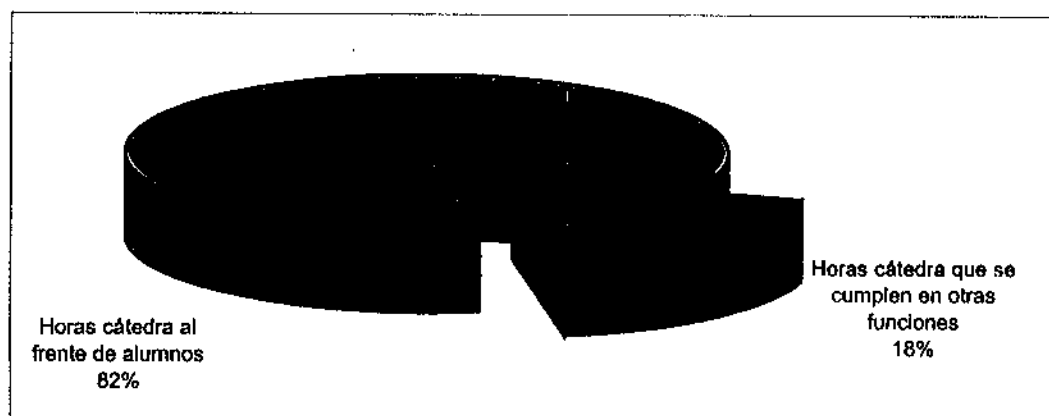
A través del Decreto 952-GCBA-97 mencionado se aprobaron asimismo los cargos de jefe de Personal, Patrimonio, Registro, Biblioteca y Sala de Instrumentos. En relación con las designaciones, establece que los cargos de Director y Vicedirector serán "de acuerdo a lo dispuesto por el Estatuto del Docente Municipal para Áreas de Enseñanza Específica", mientras que los otros cargos docentes se designarán mediante concurso público y abierto de antecedentes y oposición.

En la actualidad, el personal docente que cumple funciones jerárquicas en la Sede Central del Conservatorio Manuel de Falla, está compuesto por: 5 Regentes (Turno Mañana, Tarde, Vespertino, Sábados y Extensión Académica), 3 Subregentes (Turno Mañana, Tarde y Vespertino), 1 Asesora y 1 Secretaria. Al Área de Regencia hay afectados otros 4 docentes en tareas de apoyo. En los Anexos hay en total 3 Coordinadores, 3 Subcoordinadores y 1 Secretaria Docente.

Departamento Actuaciones Coegidas
INFORME FINAL
de lo
Auditoria Gral. de la Ciudad de Bs. As.

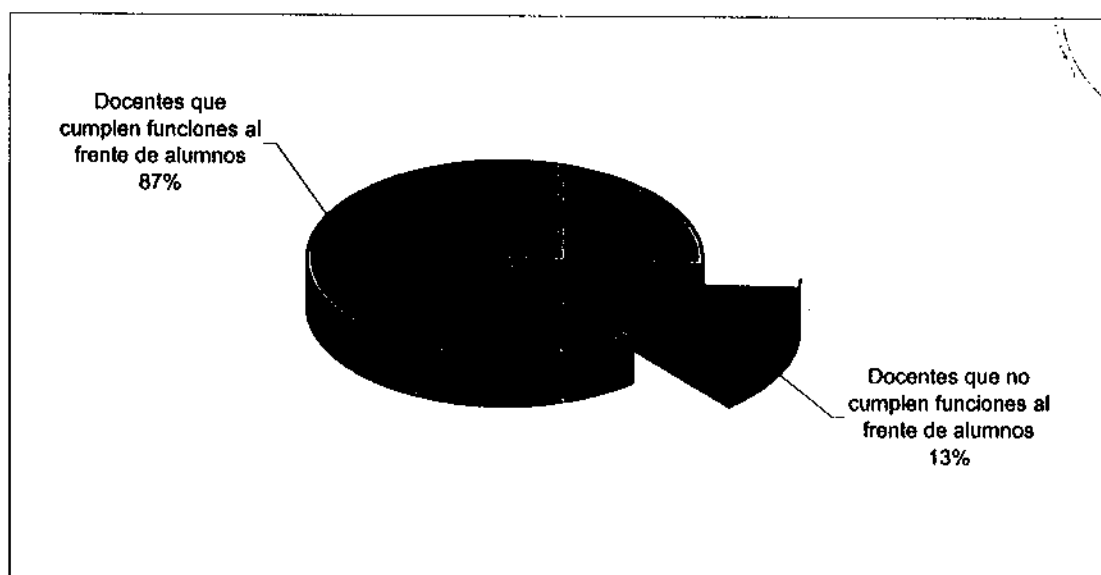
Según el listado proporcionado por la Dirección del Instituto, la mayoría de estos cargos directivos, y las personas afectadas a las áreas de Sala de Instrumentos, Extensión Cultural, Gabinete Psicotécnico y otros auxiliares y personal de apoyo (34 personas) han sido cubiertos por docentes que cobran en concepto de horas cátedras. El total de horas-cátedra utilizadas con este objeto es 668 (18% del total de horas cátedra semanales del Instituto), de las que 396 corresponden a los cargos jerárquicos de Regentes, Subregentes, Coordinadores, Subcoordinadores, Asesores y Secretarios. Asimismo, se verificó que en el listado mencionado precedentemente no se incluyó al Subregente del turno mañana, ni a la Subcoordinadora del Anexo 3.

	Horas cátedra al frente de alumnos	Horas cátedra que se cumplen en otras funciones	Total
Cantidad de horas semanales	3118	668	3786
Estructura	82%	18%	100,00%



	Docentes que cumplen funciones al frente de alumnos	Docentes que no cumplen funciones al frente de alumnos	Total
Cantidad de docentes	224	34	258
Estructura	87%	13%	100,00%

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



En el año 2000 la cantidad de profesores titulares, suplentes e interinos alcanzaba a 221. A su vez, la cantidad de auxiliares docentes era de 72. Los Profesores son los responsables de la cátedra y los Auxiliares Docentes del acompañamiento instrumental en clases de canto u orquesta, y en algunos casos cumplen funciones de "Profesor".

El régimen de asistencia y puntualidad establece que deberá cumplir puntualmente los horarios fijados para las clases y que pasados los 10 minutos se les descontará la primera hora lectiva.

La asistencia de los profesores que dictan clases y los auxiliares docentes se registra en un libro que tiene cada turno de la Sede Central (Mañana, Tarde, Vespertino y Sábados) y cada uno de los Anexos.

Tres de los 16 profesores de la muestra no dictaron clases en ese Instituto. (un docente no figura en la nómina del personal docente del Conservatorio, otro cumplió funciones de coordinador del Anexo 1 y otro dictó clases en otro de los institutos de la Dirección General).

Del análisis de los 13 docentes que efectivamente dictaron clases en el Conservatorio, se desprende el siguiente cuadro:

HORAS DE CLASE

MES	HS. SEGÚN PROGRAMA (*)	HS. DICTADAS	%	HS. NO DICTADAS	%
MAYO	714	614	86	100	14
SEPTIEMBRE	666	581	87	85	13

* Sin tener en cuenta asuetos y feriados.

Departamento de Evaluaciones Legales
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Los motivos de las inasistencias se muestran en el cuadro siguiente:

Motivo	Mayo	Sept.	Total
Actividad artística	2	8	10
Art. 70	18	24	42
Falta de transporte.	24	0	24
Temporal	4	0	4
Licencia Médica	0	2	2
Subtotal Justificado	48	34	82
Sin debida justificación	52	51	103
Total	100	85	185

Se desprende que menos del 50% de las inasistencias de los meses relevados se encuentra debidamente justificado (48% en mayo y 40% en septiembre).

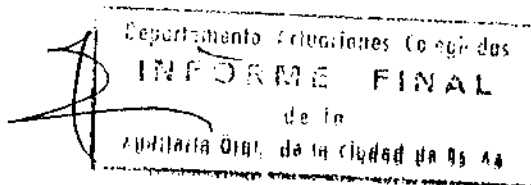
Se verificaron asimismo las planillas de asistencia de alumnos correspondientes a los 41 cursos que dictan en sede central los 16 docentes de la muestra, observándose distintas situaciones:

Registro	Cantidad
Sin planillas	11
Completas	2
Incompletas	18
Vacías	10
TOTAL	41

o Dirección de Coordinación Interinstitucional

Esta Dirección se encarga de la actividad de difusión a través del Departamento de Coordinación Artística. Entre las actividades realizadas se finalizó la producción del video "Informe Institucional 1999" con datos e imágenes actualizadas de la labor de la DGEART, destinado a su difusión entre los asistentes a las Jornadas del año 2000 y autoridades. No se hicieron copias por falta de presupuesto y por haber desistido la Dirección General de hacer las referidas jornadas.

Se terminó el armado de la revista "Cuadernos de Cultura N° 7". No se publicó por falta de presupuesto. Se continuó con el envío y distribución del N° 6 "Cuadernos de Artística".



La edición de trabajos correspondientes a los profesores becarios del Programa de Investigación que se pensaba realizar durante el año 2000, no se pudo realizar por motivos presupuestarios.

Se elaboró y presentó un programa piloto de educación a distancia y se comenzó a reunir una base de datos para la concreción de un Centro Bibliográfico Integral de Enseñanza Artística. Debido al cambio de autoridad quedó sin estudiarse su factibilidad

Para la concreción de un Centro Bibliográfico Integral de Enseñanza Artística, se elaboró una base de datos basados en libros existentes en bibliotecas oficiales. Se realizó el trabajo de campo, se lo recopiló y el resultado fue enviado a los Institutos y salas mediante soporte magnético para su integración a sus catálogos bibliográficos.

Los proyectos que no pudieron realizarse son:

1) Redacción y edición de un catálogo de servicios de la DGEART, que sustituyera al confeccionado en 1996 conteniendo actualización de su contenido. No se pudo concretar por encontrarse en marcha la adecuación a la Ley de Educación Superior N° 24.521 de los planes de estudio de los Institutos.

2) Organización de Seminarios sobre diversos temas de interés para la comunidad docente artística como por ejemplo "Mediación Escolar", Animación Cultural", Producción de eventos multimedia" que no se concretaron por falta de presupuesto y oportunidad.

La Dirección de Coordinación Interinstitucional es la encargada de la tramitación de subsidios y transferencias.

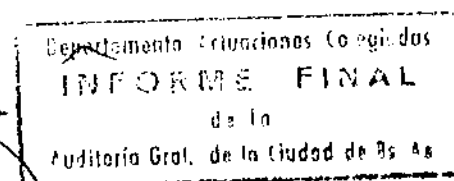
La Ordenanza 45.808, promulgada por Decreto 1258/92 establece que los subsidios otorgados para Educación por Ordenanzas N° 42.581, 43.406 y 43.410, serán de aplicación para las Cooperadoras de Establecimientos Educativos de Cultura.

Existen dos tipos de subsidios a los que pueden acceder los Institutos dependientes de la DGEART:

a) Subsidios otorgados por la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares (DGC y CE) de la Secretaría de Educación a las Cooperadoras Escolares de los Institutos dependientes de la DGEART.



4



b) Transferencias: Se trata de subsidios otorgados para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, previstos en el presupuesto.

Durante 2000 se utilizaron \$180.000 de la partida, y la distribución de monto de transferencias entre los Institutos, la realizó el Director

°General de Enseñanza Artística en función de las necesidades de cada Instituto, según el siguiente cuadro:

Destinatario	Importe
Dir. Extensión Cultural (Sala Alberdi)	30.000
Conservatorio Manuel de Falla	40.000
Escuela de Arte Dramático	30.000
Instituto Vocacional de Arte	30.000
Conservatorio Ciudad de Buenos Aires	50.000
Total	180.000

Los responsables de rendir cuenta son las autoridades de los Institutos a quienes se cita en la Resolución correspondiente (1020/2000).

El Departamento Contable controla la rendición de estas transferencias verificando el cumplimiento de las normas impositivas y la coincidencia entre el monto del subsidio y la suma de los importes rendidos.

Se verificó la correcta rendición de los importes transferidos a la Dirección de Extensión Cultural y al Conservatorio de Música Manuel de Falla.

IV. Asociaciones Cooperadoras

Los Institutos cuentan con Asociaciones Cooperadoras que tienen como función como principales propósitos establecer vínculos de solidaridad entre el alumno y el instituto, contribuir y cooperar moral y materialmente con los alumnos del instituto, colaborar en la ayuda económico-social del instituto. Asimismo, la Sala Alberdi cuenta con una Asociación Cooperadora con similares propósitos.

Se han analizado los libros, estatutos y actos de reconocimiento oficial correspondientes a la Asociación Cooperadora del Conservatorio de Música Manuel de Falla, y la de la Sala Alberdi.

Las Cooperadoras deben llevar, según lo establece la Ordenanza N° 35.514, "una contabilidad organizada" que permita dar cuenta en todo momento con precisión y en forma comprobable de su gestión financiera (art. 18). Según

Departamento Actuaciones Co-legisladas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

el artículo 19 de la citada ordenanza, los libros que deben llevar son el Diario, Inventario y Balances, de Actas, y Registro de Asociados. Estos libros deben estar rubricados por el "Director del Establecimiento Municipal". El Departamento Gestión Apoyos y Patrocinios es el encargado de supervisar esta documentación.

Al respecto, las Asociaciones deben cumplir ciertos requisitos con relación a la documentación de respaldo de sus transacciones, relacionados con su correlatividad, cronología y demás formalidades, de acuerdo con el Comunicado de la Subsecretaría de Hacienda, publicado en el Boletín Municipal entre el 4 y el 10 de enero de 1995, en el punto 2. que expresa que debe respetarse la Resolución General N° 3419 de la DGI.

Asimismo, la existencia de una cuenta corriente bancaria es requisito de existencia de un control interno adecuado. Al tal fin, el Comunicado referido en el párrafo anterior, en el punto 4.2., exige la realización de Conciliaciones Bancarias mensuales.

Las Asociaciones Cooperadoras están exentas del impuesto a las ganancias (art. 20, inc. f de la Ley de Impuesto a las Ganancias). Para obtener la exención deben realizar un pedido formal ante la AFIP. En tal sentido, el mencionado Comunicado, en su punto 4.6., menciona que las asociaciones cooperadoras deben tramitar y obtener la Clave Unica de Identificación Tributaria y, posteriormente, proceder a la solicitud de la citada exención. Se verificó que las Asociaciones Cooperadoras analizadas no efectuaron esta solicitud.

○ **Asociación Cooperadora del Conservatorio Manuel de Falla**

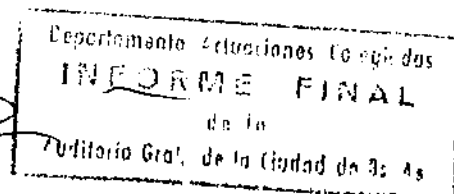
El Estatuto de la Asociación prevé, en su artículo 18, al menos una reunión ordinaria de la Comisión Directiva por mes.

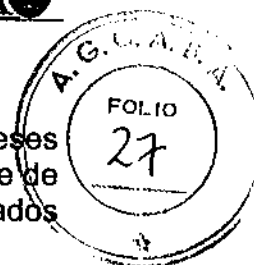
Se ha verificado la utilización de talonarios de recibos en uso no correlativos entre sí, por parte de las personas encargadas de las cobranzas, por ejemplo las que se encuentran en el Sindicato Argentino de Músicos, las regencias de turno mañana, turno tarde, turno noche, y la de los sábados.

Las cobranzas son realizadas por personas ajenas a la Cooperadora, lo que implica que éstas deben efectuar una rendición periódica de los fondos recaudados.

○ **Asociación Cooperadora de la Sala Alberdi**

Los integrantes de la Comisión Directiva deben ser asociados a la Cooperadora (art. 11 del Estatuto).





Se ha verificado una muestra de los recibos de ingresos para los meses de marzo, abril, junio y julio, y no se han detectado diferencias con el detalle de entradas mensuales elaborado por la Cooperadora. Los ingresos analizados alcanzan los siguientes montos:

Mes	\$
03-00	26.274,50
04-00	15.570,50
06-00	23.230,00
07-00	19.410,00
Subtotal	84.485,00
Total año 2000	189.343,07
% analizado	45%

Se analizaron también gastos en concepto de servicio de limpieza y viáticos, observándose que existen comprobantes de gastos que no cumplen con la reglamentación de la Administradora Federal de Ingresos Públicos (AFIP):

Mes	Gastos de limpieza sin comprob.	Viáticos sin comprob.	Subtotal	Total de gastos analizados	Porcentaje de gastos sin comprob.	Total de salidas del mes	Porcentaje de gastos sin comprob.
May	728,00	1.395,00	2.123,00	2.274,84	93%	24.301,57	8,74%
Jun	378,00	2.130,00	2.508,00	2.567,57	98%	21.798,18	11,51%
Jul	1.125,00	1.581,50	2.706,50	3.050,47	89%	20.525,21	13,19%
Ago	958,00	1.775,00	2.733,00	2.744,84	100%	17.294,35	15,80%
Sep	903,00	2.200,00	3.103,00	3.120,53	99%	17.446,92	17,79%
Total	4.092,00	9.081,50	13.173,50	13.758,25	96%	101.366,23	13,00%

Puede observarse que los gastos con comprobantes que no cumplen la reglamentación de la AFIP, alcanzan al 96% de los gastos de limpieza y viáticos.

Asimismo, se analizaron las facturas recibidas en concepto de honorarios de los profesores, verificándose casos en que la factura no fue extendida por el docente que prestó el servicio, sino por otra persona.

AGCBA
Rec
[Signature]

Departamento Situaciones Coegidas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

Mes	Facturas por terceros	Total de honorarios a profesores	Porcentaje de facturas por terceros	Total de egresos del mes	Porcentaje de facturas por terceros
Mayo	2.835,00	14.733,25	19,24%	24.301,57	11,67%
Junio	7.773,00	14.730,50	52,77%	21.798,18	35,66%
Julio	5.092,50	11.727,50	43,42%	20.525,21	24,81%
Agosto	3.484,50	9.507,00	36,65%	17.294,35	20,15%
Septiembre	4.078,75	10.414,50	39,16%	17.446,92	23,38%
Total	23.263,75	61.112,75	38,07%	101.366,23	22,95%

El total de egresos en concepto de gastos de limpieza y viáticos cuyos comprobantes no cumplen la reglamentación de la AFIP, sumado a los honorarios a profesores cuya factura fue extendida por una persona distinta a la que prestó el servicio, se resumen en el siguiente cuadro:

Mes	Gastos con irregularidades	Total de gastos analizados	Porcentaje de gastos con irregularidades	Total de salidas del mes	Porcentaje de gastos con irregularidades
Mayo	4.958,00	17.008,09	29%	24.301,57	20%
Junio	10.281,00	17.298,07	59%	21.798,18	47%
Julio	7.799,00	14.777,97	53%	20.525,21	38%
Agosto	6.217,50	12.251,84	51%	17.294,35	36%
Septiembre	7.181,75	13.535,03	53%	17.446,92	41%
Total	36.437,25	74.871,00	49%	101.366,23	36%

Puede observarse que los egresos que presentan irregularidades en la documentación respaldatoria constituyen el 49% del total analizado y el 36% del total de egresos del período considerado.

6. Observaciones

1. Planificación Estratégica, Operativa y Presupuestaria.

- 1.1. No hubo, para el año 2000, un proceso de planificación estratégica y operativa, en el cual se especificaran objetivos y metas.
- 1.2. La dispersión geográfica, y la falta de una comunicación fluida entre las diferentes dependencias que componen esta Dirección implican limitaciones para una gestión más eficiente.
- 1.3. La Dirección General no formuló un Plan Anual de Compras para el año 2000.

Departamento de Creaciones Gráficas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

- 1.4. La Dirección General no cuenta con un sistema informático integrado que permita la necesaria comunicación entre las áreas intervinientes en los diferentes circuitos administrativos y pedagógicos.
- 1.5. La Dirección General no cuenta con un adecuado sistema de control de seguimiento del cumplimiento de las metas físicas y su correlación con la ejecución presupuestaria financiera.
- 1.5.1. Las metas informadas por la Dirección no coinciden con las estipuladas en el Presupuesto 2000.
- 1.5.2. La Dirección General no recabó la información referida a la evolución de los indicadores durante el segundo y tercer trimestre del 2000.
- 1.5.3. Los datos del cuarto trimestre en algunos casos reflejan las cifras al mes de Octubre en otros de los meses de Octubre y Noviembre, en ningún caso se incluye al mes de diciembre o se aclaran los motivos por el cual se seleccionó uno u otro período.
- 1.5.4. Si bien se realizó un seguimiento del primer trimestre, no surge de lo informado por la Dirección la fuente de la programación trimestral de las metas.
- 1.6. Si bien la Dirección General y los Institutos han realizado inventarios de bienes muebles, no existe un inventario unificado.

2. Administración de Recursos Humanos.

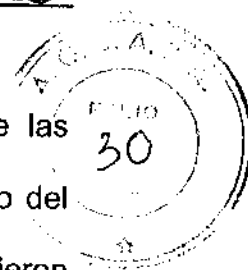
2.1. Legajos del personal administrativo de planta permanente³

- 2.1.1. Sin perjuicio de la normativa vigente en lo atinente a responsabilidades primarias sobre legajos de personal, no existe un único legajo por cada agente que contenga toda la información relativa a sus antecedentes, lo que constituye una buena práctica de control interno.
- 2.1.2. Los legajos no están foliados.
- 2.1.3. El 44% (14 legajos) no contiene la planilla de datos personales.
- 2.1.4. El 50 % (16 legajos) no contiene el acto de nombramiento.
- 2.1.5. En el 41% (13 legajos) no se encuentra la documentación relativa a la antigüedad.
- 2.1.6. Sobre 14 casos en los que correspondía adicional por asignaciones familiares, en el 64% (9 casos) la información de respaldo es incompleta o inexistente.

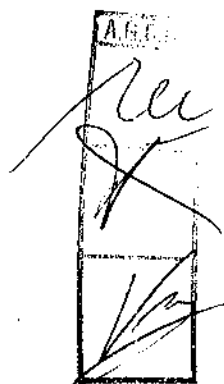
2.2. Contratos de locación de servicios

- 2.2.1. No existe un registro único y centralizado de los contratos de locación de servicios realizados por la Dirección General.

³ Se han computado para el cálculo de porcentajes 32 legajos sobre una muestra de 33, en razón de que uno de los legajos estaba recién iniciado.



- 2.2.2. El Departamento Contable no posee un archivo de las solicitudes que originaron cada contratación de personal.
- 2.2.3. No existen mecanismos de evaluación de desempeño del personal contratado.
- 2.2.4. Se han identificado casos en los que se cumplieron funciones distintas a las que figuraban en los contratos:
- 2.2.4.1. Tres contratos de servicios prestados en el Instituto Vocacional de Arte por \$ 10.040 tenían por objeto el dictado de "Seminarios de fotografía para adolescentes". Sin embargo fueron utilizados para el dictado de clases en asignaturas optativas que forman parte de la currícula.
- 2.2.4.2. La Escuela de Arte Dramático realizó cinco contratos por un monto de \$ 39.610.- a cuatro agentes para desempeñarse en tareas de limpieza y maestranza, bajo la forma de contratos artísticos cuyos objetos eran el dictado de cursos, talleres y seminarios.
- 2.2.5. Muestra analizada (23 contratos):
- 2.2.5.1. El 100 % de los contratos no presenta:
- o Propuesta por escrito que contenga una exposición de motivos sobre la necesidad de contratación.
 - o Constancia sobre la existencia de procedimientos de selección.
 - o Fecha de firma del contrato.
 - o Copia del documento de identidad agregada al expediente.
 - o Certificado de antecedentes disciplinarios del contratado.
 - o Declaración Jurada sobre juicios en trámite con la Ex - Municipalidad de Buenos Aires, el Gobierno de la Ciudad o la Comisión de Vivienda. (Art. 1º, Decreto 737/00, B.O. Nº 227, de fecha 30/6/97).
 - o Certificado de libre deuda del Registro de Juicios de Deudores Morosos Alimentarios. (Art. 7º Ley Nro 269, B.O. Nº 852, de fecha 5/1/00).
- 2.2.5.2. El 13 % (3 contratos) no presenta Currículum Vitae.
- 2.2.5.3. El 22 % (5 contratos) no presenta la Declaración Jurada de su situación frente a los Ingresos Brutos.
- 2.2.5.4. El 26 % (6 contratos) no presenta la Declaración Jurada sobre el Régimen de Incompatibilidades.
- 2.2.5.5. El 17% (4 contratos) no cuentan con la firma de los contratados.
- 2.2.5.6. El 83% de los contratos (19 casos) contiene una especificación insuficiente sobre las características de los servicios a prestar (por ejemplo, fecha de estreno y cantidad de funciones en el caso de obras, contenidos en el caso de cursos y talleres).
- 2.2.5.7. En el 17% de los casos (4 contratos), la Resolución de la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Hacienda y Finanzas (aprobatoria de los contratos) fue dictada con posterioridad al comienzo de la ejecución de los contratos.



Departamento de Contrataciones y Gastos
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría de la Gestión de la Ciudad de Buenos Aires

2.2.5.8. El 100% de los contratos de funcionamiento (4 de los 23 analizados) supera el plazo previsto por el Decreto 2387/99 (Art. 3º), donde se establece: "Toda renovación contractual deberá efectuarse como máximo hasta el día 30 de septiembre del año 2000"

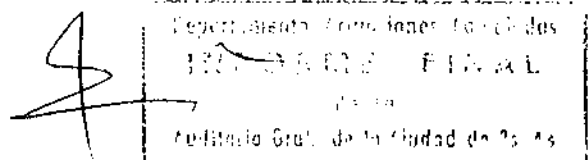
3. Enseñanza y Difusión del Arte Musical y Teatral.

3.1. Dirección de Extensión Cultural

- 3.1.1. La Dirección no formula una planificación ni establece procedimientos y criterios normados para sus actividades. Esto implica que el Director concentra el discernimiento para la toma de decisiones.
- 3.1.2. Existe una programación anual de talleres y cursos, que no está sujeta a un plan de capacitación aprobado por la Dirección General.
- 3.1.3. Sala Alberdi:
 - o La cesión de la Sala no está sujeta a un procedimiento formalmente reglado.
 - o No existen procedimientos reglados para las producción y coproducción de obras de teatro. El acuerdo es verbal y en el mismo se establece el valor del contrato y la fecha de exhibición.
 - o No existe una adecuada programación de la utilización y/o cesión de la Sala, ya que existieron casos en que por falta de espacio los talleres se dictaron en salas alquiladas por la Cooperadora.
 - o No existen criterios normados de selección de docentes para cursos y talleres.
 - o Los criterios y mecanismos de evaluación de objetivos y desempeño de los docentes no se encuentran normados. Existen procedimientos informales de evaluación de desempeño.
 - o No existe difusión sobre la existencia de otorgamiento de becas, lo que puede implicar una limitación en la demanda de cursos.

3.2. Dirección de Institutos

- 3.2.1. Los planes de estudio del Conservatorio de Música de la Ciudad de Buenos Aires y de la Escuela de Arte Dramático no han sido aún aprobados por Decreto del Jefe de Gobierno. En el caso del Instituto Vocacional de Arte, éste no tiene carreras de grado, razón por la cual no requiere esta aprobación.
- 3.2.2. La Dirección no tiene establecidos procedimientos formales de evaluación de desempeño de los profesores de los cursos de capacitación docente.



Departamento de Cultura y Deportes
SECRETARÍA DE CULTURA
Instituto Vocacional de Arte
Instituto Vocacional de Arte

3.3. Conservatorio de Música Manuel de Falla

- 3.3.1. Las aulas en las que se desarrollan las actividades educativas, no cuentan con el acondicionamiento acústico necesario acorde a la enseñanza que se imparte.
- 3.3.2. La totalidad de las funciones, materias, horario y horas designadas no coinciden con las que se cumplen y dictan efectivamente, no existiendo un procedimiento de registro que dé cuenta de los cambios efectuados, razones y plazo. Algunos agentes son designados como docentes y cumplen otras funciones, otros son designados como auxiliares docentes y cumplen funciones de profesores.
- 3.3.3. El listado entregado por el Conservatorio respecto de los Docentes que cumplen otras funciones no se encuentra completo, faltando incluir los nombres y carga horaria de la Subregente de Turno Mañana y Subcoordinadora Anexo 3.
- 3.3.4. La Biblioteca no cuenta con un listado que permita al público conocer la totalidad de la oferta.
- 3.3.5. En la Sala de Instrumentos no se utiliza una única modalidad de registro de los préstamos del material, lo que dificulta el control de la actividad del área y de los bienes que componen su patrimonio.
- 3.3.6. Docentes
 - 3.3.6.1. Los registros de control de presentismo de los docentes contienen tachaduras, enmiendas y no registran hora de ingreso y salida, sino sólo el horario genérico de la materia.
 - 3.3.6.2. El registro de presentismo de los docentes que realizan otro tipo de actividades y del personal administrativo del año 2000, se compone de una carpeta con hojas removibles sin foliar, con tachaduras, enmiendas y sin consignar el horario correspondiente. Se verificaron, asimismo, casos en que las planillas originales fueron remplazadas por fotocopias.
 - 3.3.6.3. El 56% de las horas no dictadas del período y docentes analizados, según el libro de firmas, no se encuentra debidamente justificado.
 - 3.3.6.4. Para el caso de inasistencias por "Actividades Artísticas", para las cuales se otorgan 4 días al año a los profesores, no hay un procedimiento que registre invitación a la actividad, solicitud del docente a la institución, lugar, día, hora y comprobantes de su realización.
- 3.3.7. Alumnos
 - 3.3.7.1. En el 95,12% de los cursos que dictan en Sede Central los docentes de la muestra (39 casos) no se pudo verificar el cumplimiento de la normativa en cuanto a la asistencia y puntualidad dado que no se encontraban las planillas o estaban vacías o incompletas.

[Handwritten signature]

Reporte de Actividades Comprimos
FOLIO 32 FINAL
de 32
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

3.3.7.2. Las planillas se encuentran sueltas, en forma desordenada y su identificación es costosa. Asimismo, contienen tachaduras y enmiendas sin ser salvados.

3.4. Dirección de Coordinación Interinstitucional

3.4.1. No se cuenta con un procedimiento formal para la determinación de la distribución entre los Institutos del monto asignado en el presupuesto para transferencias.

3.4.2. No se realizan controles sobre la aplicación del gasto de estas transferencias por parte de los Institutos.

4. Asociaciones Cooperadoras "Amigos de la Sala Alberdi" y "del Conservatorio de Música Manuel de Falla"

4.1. Se otorgó el reconocimiento y aprobación de los Estatutos de las Asociaciones, a pesar de no cumplir dichos instrumentos con el Art. 6, inciso h. de la Ordenanza 35.514, dado que los estatutos no contienen las normas sobre fiscalización, administración, documentación y contabilidad, ni las atribuciones del Poder Ejecutivo.

4.2. La Secretaría de Cultura no ha reglamentado la Ordenanza 35.514, tal como lo prescribe en su Art. 27. Cabe aclarar que bajo la órbita de la jurisdicción funcionan 25 asociaciones y fundaciones que cooperan con diversos organismos.

4.3. No se fiscalizó desde la Secretaría de Cultura ni desde la Dirección General de Enseñanza Artística el funcionamiento de las asociaciones cooperadoras, ni se dictaron normas sobre su administración, fiscalización, documentación y régimen de contrataciones, según lo estipulado por el Art. 21 de la Ordenanza 35.514.

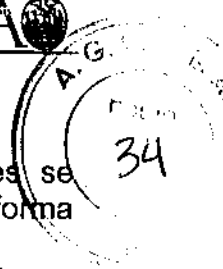
4.4. Las asociaciones cooperadoras no llevan adecuadamente los libros mencionados por la Ordenanza 35.514 en su Art. 19, imposibilitando, a su vez, el deber de tener una "contabilidad organizada", tal como lo prescribe el Art. 18 de la citada Ordenanza, ni prepararon balance y cuenta de gastos y recursos por el ejercicio 2000.

4.5. Las asociaciones cooperadoras no han presentado ante la AFIP la solicitud de exención al Impuesto a las Ganancias, requisito necesario para obtener dicha exención, según lo indicado en el Art. 20, inciso f) de la Ley N° 20.628 y mencionado en el Comunicado de la Subsecretaría de Hacienda publicado en el Boletín Municipal de la Ciudad de Buenos Aires entre el 4 y el 10 de enero de 1995.

4.6. Asociación Cooperadora del Conservatorio de Música Manuel de Falla

4.6.1. La asociación no tiene abierta ninguna cuenta bancaria.

4.6.2. Los distintos talonarios de recibos utilizados para las cobranzas no son correlativos entre sí, incumpliendo con el citado comunicado de la Subsecretaría de Hacienda (punto 2.1.) respecto de la sujeción, en cuanto a la documentación, a las normas de AFIP (RG-3419-DGI-91).



- 4.6.3. Las rendiciones de cobranzas de los distintos cobradores se efectúan por períodos irregulares de tiempo, generalmente en forma mensual.
- 4.6.4. Los integrantes de la Comisión Directiva no se reúnen en forma mensual, incumpliendo el Art. 18 del estatuto de la Asociación.
- 4.7. Asociación Cooperadora Amigos de la Sala Alberdi
 - 4.7.1. No se efectúan conciliaciones bancarias periódicas, incumpliendo el punto 4.2. del citado comunicado de la Subsecretaría de Hacienda e impidiendo un adecuado control de las cuentas bancarias.
 - 4.7.2. Las ingresos percibidos no son depositados inmediatamente, manteniéndose el efectivo por períodos mayores a 48 horas.
 - 4.7.3. Los integrantes de la Comisión Directiva no son asociados a la Asociación Cooperadora, incumpléndose el Estatuto (Art. 11).
 - 4.7.4. El 96% de los comprobantes de egresos por gastos de limpieza y viáticos del período relevado no cumple con la reglamentación de AFIP (RG-3419-DGI-91). Asimismo, representan el 13% del total de egresos de la Asociación en el período considerado.
 - 4.7.5. El 38% de los honorarios a profesores del período relevado, fue abonado contra facturas extendidas por personas distintas a las que prestaron los servicios. Asimismo, representen el 23% del total de egresos del período considerado.

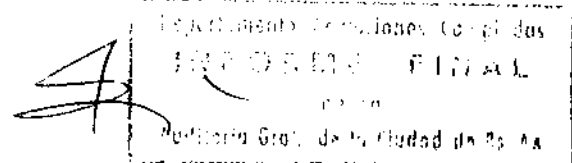
7. Recomendaciones

1. Planificación Estratégica, Operativa y Presupuestaria

- 1.1. Analizar la posibilidad de incorporar un proceso de planificación estratégica y operativa, en el cual se especifiquen objetivos.
- 1.2. Arbitrar mecanismos que promuevan la comunicación más fluida entre las diferentes dependencias.
- 1.3. Formular un Plan Anual de Compras
- 1.4. Analizar la posibilidad de implementar un sistema informático integrado que favorezca la comunicación entre las áreas que intervienen en los diferentes circuitos administrativos y pedagógicos.
- 1.5. Implementar un adecuado sistema de control de seguimiento del cumplimiento de las metas presupuestadas que brinde información actualizada y periódica sobre el grado de efectividad alcanzado por los programas.
- 1.6. Unificar el inventario de bienes muebles de la Dirección con los de los Institutos.

2. Administración de Recursos Humanos

2.1. Legajos del personal administrativo de planta permanente



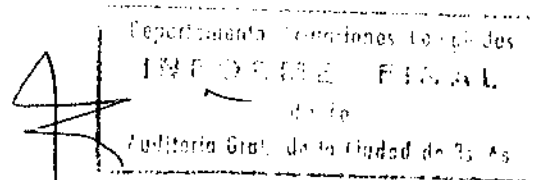
- 2.1.1. Centralizar en un legajo único por cada agente toda la información relativa a sus antecedentes.
- 2.1.2. a 2.1.6. Proceder al foliado de los legajos e incluir en todos los casos la planilla de datos personales, el acto de nombramiento y la documentación relativa a la antigüedad y salario familiar.

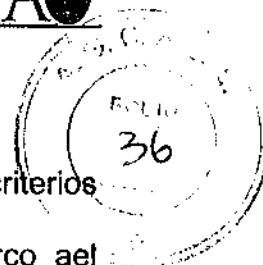
2.2. Contratos de locación de servicios

- 2.2.1. Centralizar en un registro único y actualizado el detalle de los contratos de locación de servicios realizados por la Dirección General.
- 2.2.2. Archivar las solicitudes que originan las contrataciones.
- 2.2.3. Implementar mecanismos tendientes a evaluar el desempeño del personal contratado.
- 2.2.4. Adecuar el objeto de las contrataciones y su afectación presupuestaria al carácter de las funciones efectivamente cumplidas.
- 2.2.5. Expedientes de contratos
 - 2.2.5.1. a 2.2.5.6. Incluir en las actuaciones:
 - o Propuesta por escrito con exposición de motivos sobre la necesidad de contratación.
 - o Constancia sobre la existencia de procedimientos de selección.
 - o Fecha de firma del contrato.
 - o Copia del documento de identidad del contratado.
 - o Certificado de antecedentes disciplinarios del contratado.
 - o Declaración Jurada sobre juicios en trámite con la Ex – municipalidad de Buenos Aires, el Gobierno de la Ciudad o la Comisión de Vivienda.
 - o Certificado de libre deuda del Registro de Juicios de Deudores Morosos Alimentarios.
 - o Currículum Vitae del contratado.
 - o Declaración Jurada sobre la situación del contratado frente al Impuesto a los Ingresos Brutos.
 - o Declaración Jurada sobre el Régimen de Incompatibilidades.
 - o Firma del contratado.
 - o Especificación suficiente sobre las características de los servicios a prestar.
 - 2.2.5.7. Instrumentar medidas tendientes a que la aprobación de los contratos, por Resolución conjunta de la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Hacienda y Finanzas, se realice con anterioridad al inicio de la prestación.
 - 2.2.5.8. Observar la normativa vigente en materia de contrataciones.

3. Enseñanza y Difusión del Arte Musical y Teatral

3.1. Dirección de Extensión Cultural





- 3.1.1. Formular una planificación y establecer procedimientos y criterios normados para las actividades a desarrollar.
- 3.1.2. Implementar un plan de capacitación que sirva de marco al dictado de los cursos y talleres.
- 3.1.3. Sala Alberdi:
 - o Reglamentar procedimientos formales para la cesión de la sala y para la producción o coproducción de obras teatrales.
 - o Programar adecuadamente la utilización de la sala.
 - o Reglamentar los criterios de selección de los docentes de los cursos y talleres, como así también mecanismos de evaluación de desempeño.
 - o Difundir apropiadamente la existencia de otorgamiento de becas.

3.2. Dirección de Institutos

- 3.2.1. Instrumentar las medidas para regularizar la aprobación de los planes de estudio.
- 3.2.2. Establecer procedimientos formales de evaluación de desempeño de los profesores a cargo de los cursos de capacitación docente.

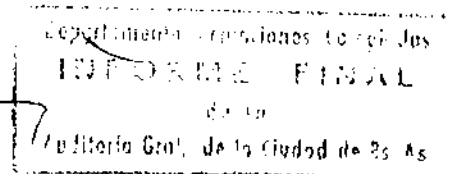
3.3. Conservatorio de Música Manuel de Falla

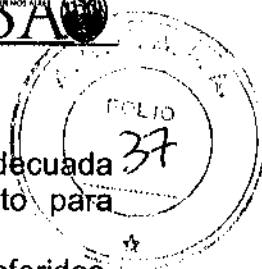
- 3.3.1. Acondicionar acústicamente las aulas en las que se desarrollan las actividades educativas.
- 3.3.2. y 3.3.3. Registrar adecuadamente las funciones desempeñadas y las materias dictadas.
- 3.3.4. Confeccionar un catálogo que contenga la totalidad de los volúmenes que existen en la biblioteca.
- 3.3.5. Implementar una única modalidad de registro de los préstamos de Instrumentos.
- 3.3.6. Docentes:
 - 3.3.6.1. Evitar que los libros de registro de presentismo contengan tachaduras o enmiendas.
 - 3.3.6.2. Adecuar las asignaciones de funciones y materias a las tareas efectivamente cumplidas.
 - 3.3.6.3. Justificar debidamente las inasistencias docentes.
 - 3.3.6.4. Implementar procedimientos para que, en caso de las inasistencias por Actividades Artísticas, se guarde registro de la solicitud fundamentada del agente.
- 3.3.7. Alumnos
 - 3.3.7.1. y 3.3.7.2. Implementar mecanismos tendientes al apropiado control de cumplimiento de la asistencia de los alumnos.

3.4. Dirección de Coordinación Interinstitucional

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





- 3.4.4. Implementar un procedimiento formal para la adecuada distribución de los montos asignados en el presupuesto para transferencias a los Institutos.
- 3.4.5. Realizar controles sobre la aplicación de los importes transferidos.

4. Asociaciones Cooperadoras "Amigos de la Sala Alberdi" y "del Conservatorio de Música Manuel de Falla"

- 4.3. Se recomienda a la Secretaría de Cultura considerar la revocación del reconocimiento oficial oportunamente otorgado⁴ a las asociaciones y abstenerse de otorgar dicho reconocimiento oficial a asociaciones con estatutos que no contengan la aceptación expresa de las normas sobre fiscalización, administración, documentación y contabilidad, y de las atribuciones del Poder Ejecutivo.
- 4.4. Se recomienda a la Secretaría de Cultura considerar la posibilidad de reglamentar la Ordenanza 35.514, tal como lo prescribe el artículo 27.
- 4.5. Se recomienda a la Secretaría de Cultura asegurar el control y fiscalización de las fundaciones y asociaciones cooperadoras, en forma permanente, según lo dispuesto en las Ordenanzas 35.514 y 36.572, y dictar normas sobre su administración, fiscalización, documentación y régimen de contrataciones.
- 4.6. Hacer cumplir los artículos 18 y 19 de la Ordenanza 35.514.
- 4.7. Hacer cumplir el Comunicado de la Subsecretaría de Hacienda, publicado en el Boletín Municipal entre el 4 y el 10 de enero de 1995, respecto de la solicitud de exención al Impuesto a las Ganancias.
- 4.8. y 4.7. Hacer cumplir las normas referidas a documentación de sustento de las operaciones de las asociaciones, así como otras normas básicas de control interno y los propios estatutos.

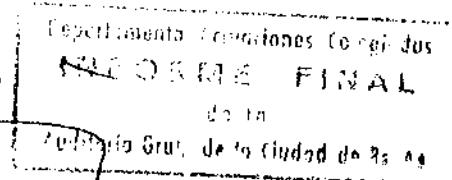
8. Conclusión

La auditoría de gestión efectuada en la Dirección General de Enseñanza Artística revela que desde los máximos niveles de conducción no se elabora una planificación estratégica desde la que se pueda dar continuidad a una gestión cultural, a pesar de los cambios de autoridades.

Se ha detectado una baja formalización de los sistemas de comunicación y de control interno, dando lugar a situaciones tales como docentes cumpliendo funciones administrativas, auxiliares cumpliendo funciones de profesor y contratos en los que el objeto es distinto del servicio prestado.

Asimismo, en cuanto a las Asociaciones Cooperadoras "Amigos de la Sala Alberdi" y "del Conservatorio de Música Manuel de Falla", se han verificado incumplimientos de la Ordenanza 35.514, un manejo administrativo que no se ajusta a normas fiscales ni de control interno, y falta de fiscalización por parte de los ámbitos competentes.

⁴ Ordenanza 35.514, Art. 22, inc. e)



**ANEXO I
MARCO NORMATIVO**

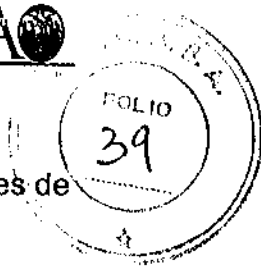
Debido a las diversas actividades que desarrolla la Dirección General, la misma está amparada en una extensa normativa jurídica, que a continuación se detalla:

1) Docentes.

- Ordenanza 36.432, B.M. 16.464, de fecha 13/2/81, Estatuto del Docente de área de la enseñanza y formación artística.
- Decreto 6579/83, B.M. 17.149, de fecha 3/11/83, Reglamentación parcial del Estatuto – Ordenanza 36432
- Decreto 5277/74, B.M. 14.870, del 1º/10/74, Reglamentario del Estatuto 28523/74 (derogado)
- Régimen de Licencias de la Ordenanza N° 40.593 (Estatuto del Docente Municipal), aplicable en los docentes de la Dirección General.
- Ordenanza 38.072, B.M. 16.850, de fecha 20/8/82. "Suspéndase la Aplicación de los Artículos 25 y 27 del Estatuto del Docente Municipal".
- Ordenanza 38.846, B.M. 17.012, de fecha 20/4/83. "Suspéndase la Aplicación de los Artículos 25 y 27 del Estatuto del Docente Municipal".
- Ordenanza 39.677 B.M. 17.167, de fecha 16/11/83 "Se prorroga la suspensión de la aplicación de Artículos del Estatuto del Docente Municipal"
- Ordenanza 50.600, B.O. N° 184, de fecha 25/4/97, "Estatuto del Docente Ordenanza N° 36432 (B.M. N°16.464), Modifícase Texto del Art 1º y Sustitúyese Texto del Art. 53º, Anexo I"
- Ordenanza N° 38.846, B.M. N°17.167, de fecha 20/4/83, "Suspéndese la aplicación de los artículos 25 y 27 del Estatuto del Docente Municipal."

2) Institutos, Enseñanza.

Departamento de Estudios Legales
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gen. de la Ciudad de Bs. As.



- Ordenanza 2471/19. Creación de las Escuelas Municipales de Música.
- Ley de Educación Superior, "Sancionada 20/7/95, Publicada el 10/8/95".
- Decreto Ordenanza N° 4.322, B.M. N° 10.831, de fecha 8/4/58 "Apruébase el plan de Reestructuración del Teatro Infantil Labardén"
- Decreto N° 13.747/65, A.D. 412.24, fecha 15/10/65, "Reglamento del Instituto Vocacional de Arte"
- Decreto 952/97, B.O. N° 357 "Reglamento del Conservatorio de Música Manuel de Falla".
- Decreto N° 316/00, B.O. 967 "Reglamento de la Escuela de Arte Dramático".
- Decreto N°315/00 B.O. 968 "Reglamento del Conservatorio de Música Ciudad de Buenos Aires"
- Decreto N° 11449/65. Reglamento General del Conservatorio de Música "Manuel de Falla"
- Decreto 296/91. "Régimen General. Supresión de Divisiones Secundarias o Unidades de Trabajo"
- Expediente 64163/96. "Dictamen de Procuración sobre inclusión del Conservatorio al régimen de la ley 24.521."
- Decreto 862/01. "Revocación del Decreto 3256/86 y 2314/91, sobre designación de Augusto B. Rattembach"
- Memorándum 9 – CMMMF 97 – "Información sobre actividades de Gabinete Psicopedagógico –".
- Nota 71 – CMMMF 89- "Solicitud para organizar actividades complementarias"
- Decreto 2370/89. "Aprobación Régimen de Estudios Complementario a dictarse en el Conservatorio de Música Manuel de Falla"

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Departamento Educaciones Cívicas y
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

- Disposición 2 – CMMMF 96 – "Designación del Profesor Eduardo Julio Checchi – como regente de Extensión Académica del Conservatorio – "
- Convenio de Conservatorio de Música Manuel de Falla y Escuela Popular de Música de la Sociedad Argentina de Músicos.
- Nota 4576 – DGEART – 2001. Suspensión alumnos egresados del ciclo lectivo 1999 – del Plan de Estudios de 1988 -.
- Informe 91 – DGEART 01 – Informe de Descargo del CMMMF – Sobre Suspensión de alumnos.
- Informe 188 – " Suspensión General superior a descargo."
- Nota 2541. DGEART 2001. Documento de Supervisión sobre prestación de servicio del personal y aplicación del Plan de Estudios.
- Decreto 3256/86. Designación de Augusto B. Rattembach como Director Interino del Conservatorio de Música Manuel de Falla.
- Decreto 2314/91. Titularización del Director Interino Augusto B. Rattembach como Director del Conservatorio de Música Manuel de Falla."
- Decreto 126/96. Designación como Director adjunto a la Dirección General de Enseñanza Artística.
- Informe 73. CMMMF 01. Descargo sobre Informe. -

3) Contratos.

- Decreto Nº 755, B.O. Nº227, de fecha 25/6/97. "Deróganse Normas que establecen Delegaciones de Facultades para efectuar Incorporaciones de Personal de Carácter Permanente, Transitorio o por cualquier tipo de Contrato."
- Decreto Nº 737, B.O. Nº 227, de fecha 30/6/97, "Licitaciones. Contrataciones. Normas a que deberán ajustarse los oferentes."

[Handwritten signature]

Departamento de Contrataciones y Licitaciones
INFORME FINAL
de la
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

- Decreto N° 186 B.O. N° 406, de fecha 31/10/97, "Normas Anuales de Ejecución y aplicación del Presupuesto General de la Administración del G.C.B.A., modifícase el art. 14 del Capítulo Cuarto "Disposiciones Generales".
- Resolución N° 3.116, B.O. 498, de fecha 14/7/98, "Apruébase Procedimiento de Pago al Personal Contratado. Certificado de Prestación de Servicios de Personal Contratado."
- Decreto N° 2.387, B.O. 850, de fecha 28/12/99, "Delégase en los Señores Secretarios del Poder Ejecutivo la Facultad de Renovar las Contrataciones de Personal efectuadas durante el año 1999 bajo las figuras de la locación de Servicios o Locación de Obras".
- Decreto N° 2.355, B.O. N° 1098, de fecha 19/12/00, "Facúltase a los Señores Secretarios del Poder Ejecutivo y a los Titulares de las Subsecretarías con Dependencia Directa de la Jefatura de Gobierno, a celebrar Contratos de Locación de Servicios y de Locación de Obra por un monto menor a \$ 3000 mensuales"
- Decreto N° 172, B.O. N° 631, de fecha 22/1/99. "Facúltase al Sr. Secretario de Cultura a Suscribir y-o Aprobar Contrataciones Contrataciones de Personal Artístico y-o relacionado con diversas Actividades Culturales.
- Resolución N° 50, B.O. N° 631, de fecha 25/1/99, "Autorízase a Directores Generales de cada Repartición y Directores del Planetario e Instituto Histórico la Suscripción de Contratos conforme a términos del Decreto N° 172 – GCBA – 99"
- Ley N° 269, "Créase el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Establecimiento de las Funciones del mismo.", B.O. N° 852, de fecha 5/1/00.
- Resolución N° 356, B.O. N° 237 – 15/7/97, "Dirección General de Enseñanza Artística. Apruébase la Reglamentación para el Dictado de Cursos, Seminarios y Talleres de Capacitación, Perfeccionamiento y Actualización Docente."
- Memorandum N° 1.115, SC-97, fecha 1º/7/97 "Modelos de Proyecto de Contrato para contrataciones que se formalicen a partir del dictado del Decreto 755 – GCBA – 97."

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Comité de Evaluación de Proyectos
TRAMITE FINAL
 de la
 Administración Gen. de la Ciudad de Bs. As.

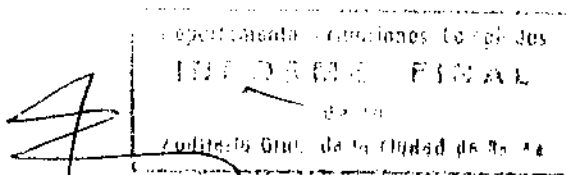
- Memorandum N° 142, SC – 99, fecha 26/01/99, "Sobre Art. 3° Resolución 50 – SC – 99.

4) Estructura del Organismo.

- Decreto 7.583/69, (B.M. 13.679), de fecha 22/10/69, "Modificaciones al Decreto 780/69 y al Decreto 11.175/68 – Estructuras de la Secretaría"
- Ordenanza 49043. Escisión de las Secretarías de Cultura y Educación.
- Decreto 1.711/94, (B.M. 19.868), de fecha 8/9/94, "Reestructuración de la Administración Municipal"
- Decreto 7/95, (B.M. 19.952), de fecha 4/1/95, "Apruébase la Estructura Organizativa de la Secretaría de Educación y Cultura"
- Decreto 699/95, (B.M. 20.096), de fecha 20/7/95, "Apruébase la Estructura Organizativa de Primer Nivel de la Secretaría de Cultura"
- Decreto 12/96, (B.O. 1), de fecha 6/8/96, "Confórmase el Órgano Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Dispónese la Caducidad y Aprobación de la Estructura de Primeros Niveles"
- Decreto N° 370/96, B.M. N° 20.288, de fecha 15/5/96, "Modifícanse denominaciones de departamentos dependientes de la Secretaría de Cultura."

5) Presupuesto.

- Decreto N° 8314/87, B.M. N° 18.183, de fecha 21/03/88, "Autorízase al Departamento Ejecutivo a otorgar subsidios a las Asociaciones Cooperadoras Escolares reconocidas en el sistema municipal."
- Decreto N° 2046/76, B.M. N° 15.274, de fecha 27/5/76, "Entrega de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión"



- Resolución SHYF N° 7.301, B.O. 16.969-97, fecha 11/7/97, "Entréguese a favor de la Dirección General de Enseñanza Artística, dependiente de la Secretaría de Cultura, con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión."
- Ordenanza N° 45.808, B.M. N° 19.335, de fecha 29/7/92, "Subsidios a las Asociaciones Cooperadoras Escolares"
- Decreto N° 2.056, B.M. N° 16.759, de fecha 25/4/78, "Apruébase Procedimiento para aceptación de donaciones"
- Resolución de SHyF N° 257, de fecha 6/3/01, "Entréguese a favor de la Dirección General de Enseñanza Artística, dependiente de la Secretaría de Cultura, la suma de \$ 180.000, con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión, en concepto de Transferencias."
- Resolución SHyF N° 852, de fecha 20/4/99, "Entréganse a favor de la Dirección General de Enseñanza Artística, la suma de \$ 35.000 en concepto de Subsidios."

6) Personal (Jubilaciones).

- Ley 24.241. Régimen de Regulacones Jubilatorias.
- Decreto N° 255/98, B.O. N° 404, de fecha 9/3/98, "Trámites Jubilatorios, Iniciase norma para el procedimiento para el personal de planta permanente del G.C.B.A, que reúna los requisitos fijados en el artículo 4° del la Ordenanza N° 52.236."
- Decreto 683/99. suspende aplicaciones por un año del Decreto 255/98.

7) Asociaciones Cooperadoras.

- Ordenanza 35.514 (B.M. 16208). Normas sobre Asociaciones Cooperadoras Establecimientos Municipales.
- Ordenanza N° 49.907, B.M. N° 20.206, de fecha 9/11/95, "Sustitúyese el Art.15 de la Ordenanza N° 35.514 (B.M. N° 16.208), Normas sobre Asociaciones Cooperadoras de Establecimientos Municipales".
- Ordenanza N° 36.572, B.M. 16.504. Normas sobre Asociaciones Cooperadoras Establecimientos Municipales.

Rev
X
[Signature]

[Signature]

Departamento Administrativo General
SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA ARTÍSTICA
FOLIO 43
FOLIO 43

10) Trámite.

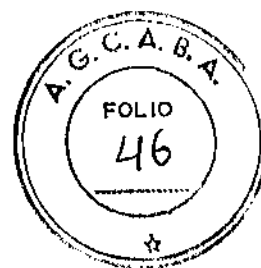
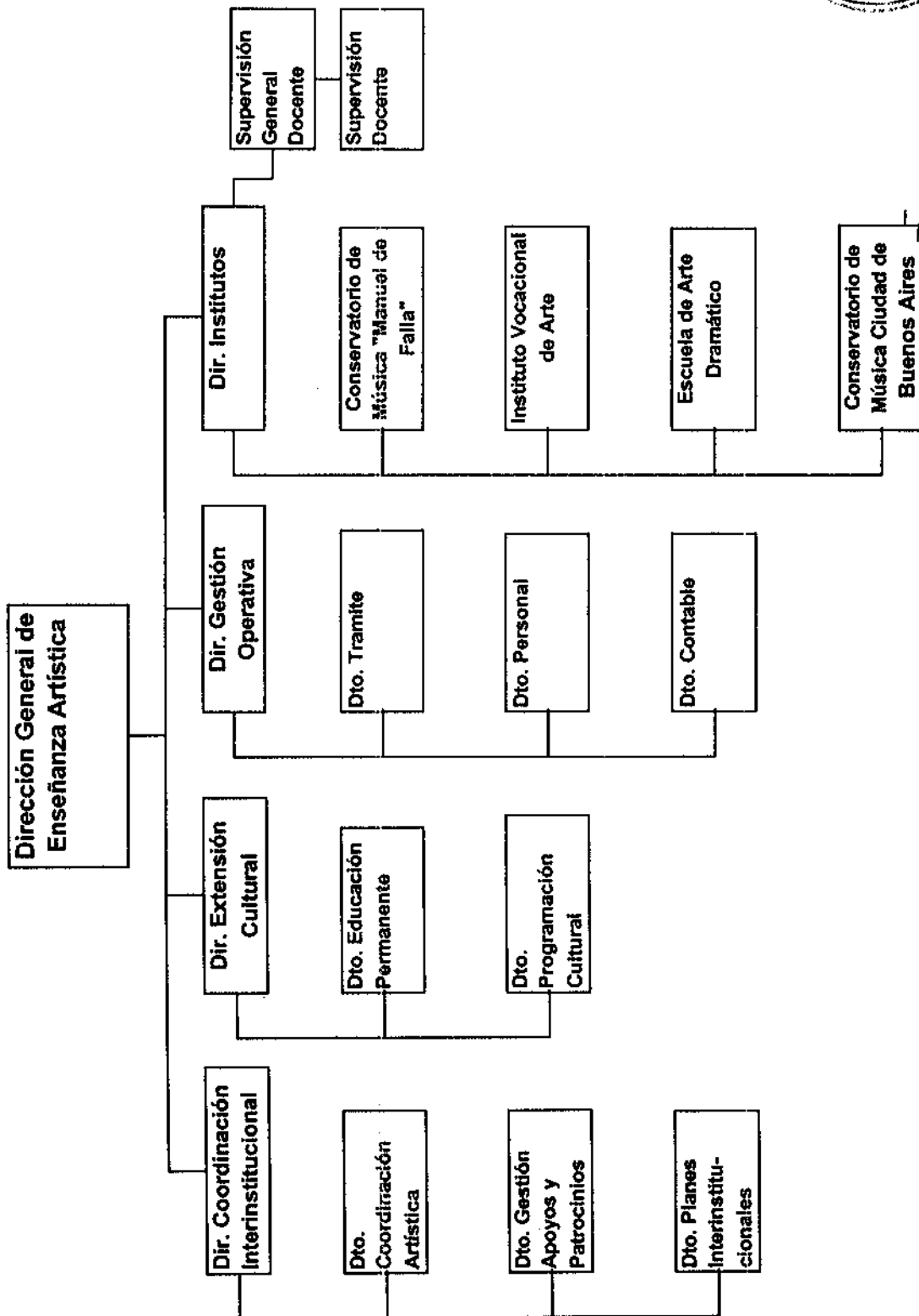
- Ordenanza 35.711. Aprueba el Reglamento para el registro y circulación de los expedientes administrativos.
- Decreto 301/96. Aprueba el Reglamento para el tratamiento general de actuaciones, y designa a la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo como organismo administrador del sistema de mesa de entradas.

AGCBA

AGCBA

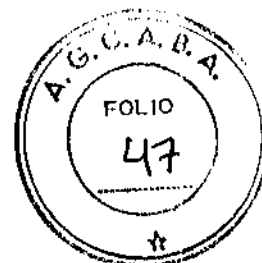
Departamento Actuaciones Colectivas
INFORME FINAL
de la
Oficina Gral. de la Ciudad de Bs. As.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA ARTÍSTICA



Departamento Situaciones Contables
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA ARTISTICA



**Dirección General de
Enseñanza Artística**
Lic. Fernández Toledo

**Dir. Coordinación
InterInstitucional**

FUNCIONES:

a) asistir a los institutos en sus acciones hacia la comunidad y orientar y gestionar la salida laboral de los egresados b) promover el intercambio artístico, cultural, científico, y convenios con instituciones de distintas jurisdicciones, tanto en el orden nacional como en el internacional c) prestar asesoramiento sobre formación artística.

**Dir. Extensión
Cultural**

FUNCIONES:

a) efectuar acciones educativas no escolarizadas en el campo artístico a fin de encauzar las vocaciones artísticas de la comunidad b) promover y desarrollar acciones para la educación permanente y para la manifestación artística y cultural c) brindar asistencia y asesoramiento, difundir la programación artística y fomentar la investigación participativa para la integración de las artes.

**Dir. Gestión
Operativa**

FUNCIONES a)

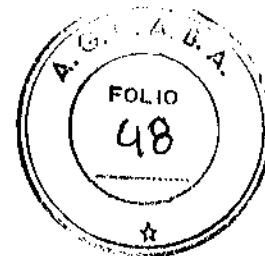
Intervenir en toda documentación que tramite la repartición y asesorar a las otras direcciones, y a la Dirección General, sobre las normas que rigen en el ámbito de su competencia b) intervenir en la proyección y control de la programación financiera y la ejecución presupuestaria de la repartición c) llevar el control patrimonial de la Dirección General y sus dependencias d) entender en la actualización de la planta orgánico funcional de la Dirección General y los establecimientos educativos dependientes e) disponer el control de la documentación destinada a la liquidación de los haberes del personal docente y no docente, y los reclamos relacionados con la materia.

Dir. Institutos

FUNCIONES: a)

desarrollar la enseñanza por y para el arte elaborando los diseños curriculares de todos los niveles y modalidades propendiendo al perfeccionamiento de los docentes del área b) proponer la inclusión de títulos para la especialidad artística en el anexo de títulos del estatuto respectivo: analizar y disponer en materia de equivalencias de estudios de acuerdo con los planes y programas aprobados c) brindar asistencia y asesoramiento en el campo de la educación artística y fomentar la investigación para la integración de las artes en el nivel curricular.

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



**Dir. Coordinación
Interinstitucional**

**Dto. Coordinación
Artística**

FUNCIONES: a) verificar el cumplimiento de los proyectos en todo lo referente a producciones artísticas y creaciones artesanales, y evaluar la factibilidad de los proyectos artísticos y artesanales de los institutos b) controlar la calidad de los productos artísticos y artesanales de los mismos c) atender los requerimientos que cada instituto realice para llevar adelante la producción de cada hecho artístico.

**Dto. Gestión Apoyos y
Patrocinios**

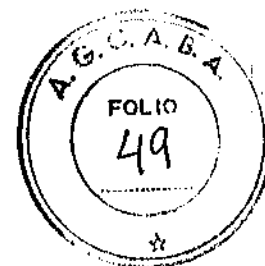
FUNCIONES: a) atender los asuntos institucionales que se planteen desde los diversos organismos que dependen de la Dirección General, evaluando la necesidad de apoyo técnico-jurídico b) supervisar la constitución de asociaciones civiles, asistiendo como veedor a las asambleas que se realicen, controlado y administrando su disolución, supervisar la documentación inherente al accionar de las mismas en los establecimientos educativos, artísticos y salas, ejerciendo el contralor pertinente c) realizar trámites para la obtención de subsidios, donaciones y otros patrocinios y contactar con organismos nacionales e internacionales públicos y privados con el fin de obtener información sobre becas, subsidios, créditos educativos y premino, de interés para docentes y alumnos.

**Dto. Planes
Interinstitucionales**

FUNCIONES: a) coordinar el desarrollo de cada plan y su aplicación b) coordinar el accionar externo con otras instituciones que desarrollen su actividad dentro fuera del marco comunal a efectos de gestionar formas de salida laboral para alumnos egresantes de los institutos c) canalizar pedidos y sugerencias que emanen de cada institución.

RECIBIDO
[Signature]
[Signature]

Departamento de Educaciones Co. g. d. os
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gen. de la Ciudad de B. A. s.
[Signature]



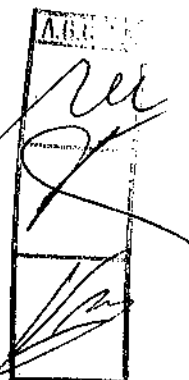
Dirección de Extensión Cultural

Dto. Programación Cultural
Viviana Mofa

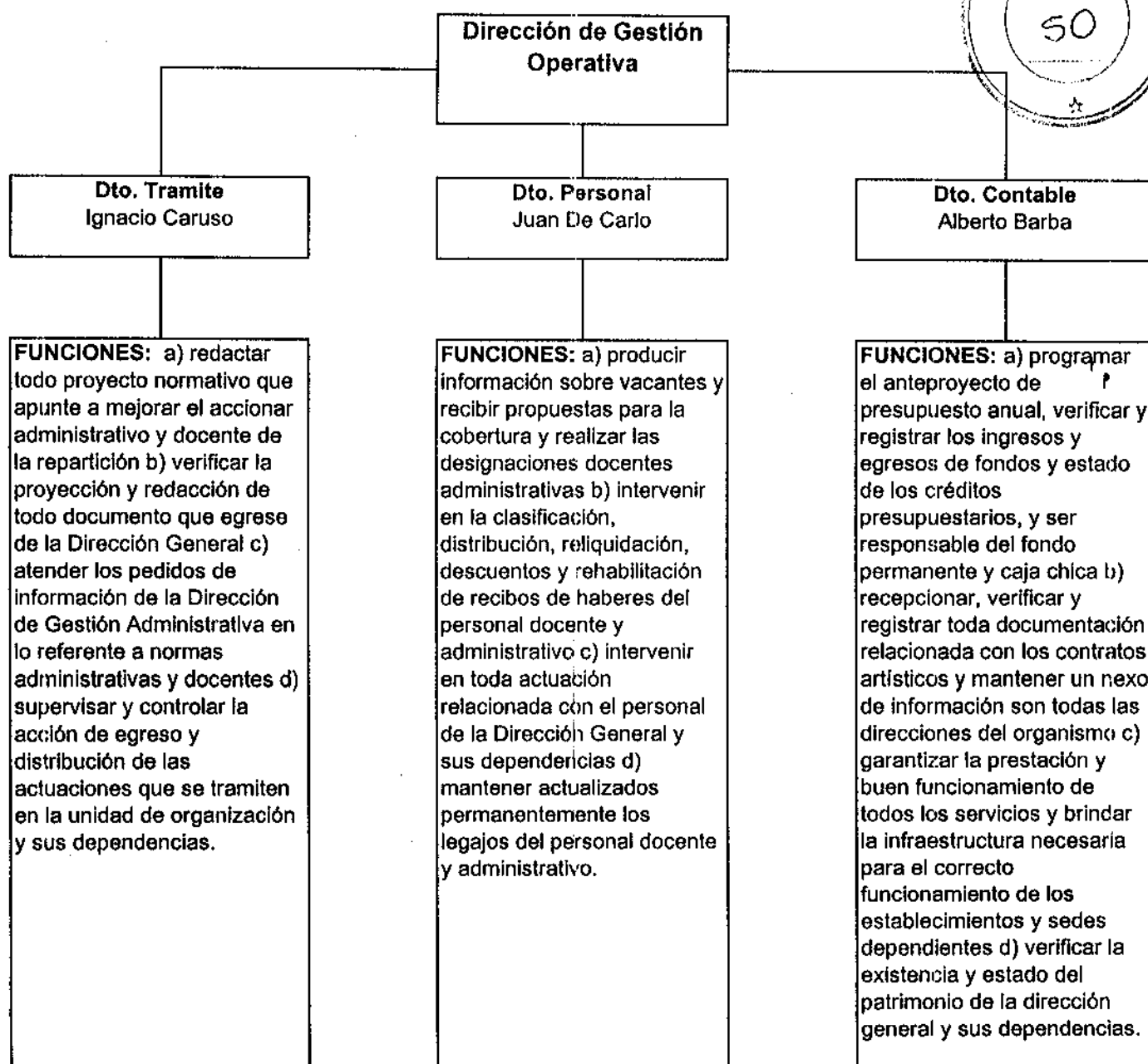
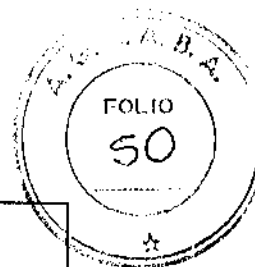
Dto. Educación Permanente
Julio Bernal

FUNCIONES: a) Promover el desarrollo y producción de las expresiones artísticas y manifestaciones culturales y estimular la investigación artística y estética. b) Recibir, estudiar y seleccionar los proyectos artísticos, obras teatrales, coreografías musicales y audiovisuales a fin de posibilitar su puesta y/o exhibición en los espacios de la dirección. c) Elaborar, proponer y programar un calendario de espectáculos artísticos y coordinar la actividad de las salas J. B. Alberdi y de exposiciones.

FUNCIONES: a) explorar las expectativas y relevar las necesidades e intereses educativos insatisfechos en materia de enseñanza artística b) ampliar las potencialidades del fenómeno de enseñanza artística a través de su modo parasistemático, complementario y no formal c) analizar e interpretar el impacto cualitativo y cuantitativo de los programas realizados, estudiar y planificar su mejoramiento.



Departamento Escuelas Congregadas
INFORME FINAL
de la
Unidad Gral. de la Ciudad de Bs. As.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Departamento Ejecuciones Legales
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.