



INFORME FINAL DE AUDITORIA

Proyecto N° 2.14.00.01.02

CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL
DE BIBLIOTECAS.

AUDITORIA LEGAL Y FINANCIERA

AÑO 2001

Buenos Aires, Mayo del 2003

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

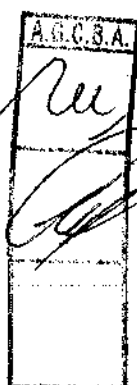
Dr. Nicolás Corradini

Dra. Noemí Fernández Cotonat

Dr. Daniel Rodríguez

Dra. Gabriela Serra

Dr. José María Pazos



CÓDIGO DE PROYECTO: 2.14.00.01.02

NOMBRE DEL PROYECTO:

**Contrataciones Dirección General de Bibliotecas.
Auditoría Legal y Financiera.**

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2001

FECHA DE PRESENTACIÓN INFORME:

EQUIPO DESIGNADO:

**Dr. Pedro Cottone (Supervisor)
Lic. Pablo Paz
Cdra. Beatriz Vittori
Srta. Yanina Pellegrino
Dr. Roberto Sanchez**

OBJETO: Jurisdicción 50 – Programa 201

OBJETIVOS:

Controlar los aspectos legales y financieros de los procesos seguidos en la adjudicación y pago de contrataciones de servicios.

AGCBA

INFORME DE AUDITORIA
Proyecto N° 2.14.00.01.02

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

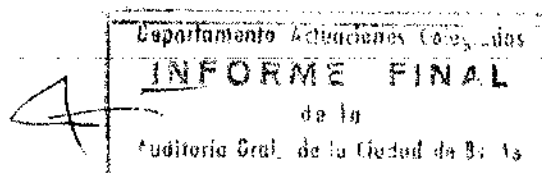
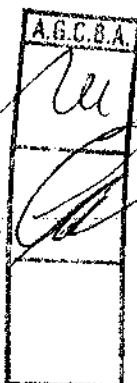
En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132, 136, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura dependiente de la Secretaría de Cultura, con el objeto que se detalla en el apartado 1.

1. Objeto de la auditoría

Auditoría legal y financiera del Programa 201 de la Jurisdicción 50 (Secretaría de Cultura), denominado "Difusión y Promoción de la lectura a través del Servicio de Bibliotecas", cuyo presupuesto para el Inciso 3 (Servicios no personales) correspondiente al ejercicio 2001 se detalla a continuación:

CONCEPTO	MONTO (en \$)
Presupuesto sancionado	652.638,00
Crédito Vigente	491.861,20
Devengado	487.569,68

Fuente: Dirección General Financiero y Contable Secretaría de Cultura.



2. Objetivo de la auditoría

Controlar los aspectos legales y financieros de los procedimientos seguidos en el proceso de adjudicación y pago de las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos y su ajuste a los términos contractuales del ejercicio 2001.

3. Alcance del examen

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

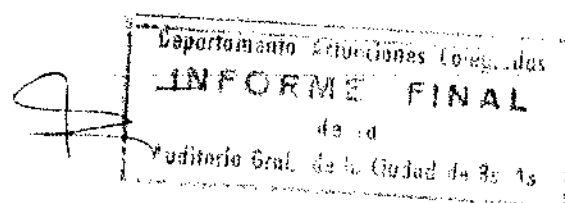
El presupuesto vigente para la Difusión y Promoción de la Lectura a través del Servicio de Bibliotecas para el año 2001, y su ejecución, se detallan a continuación:

CRÉDITO VIGENTE Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR INCISO

(en pesos)

INCISO	CREDITO VIGENTE	DEVENGADO	EJECUCION PORCENTUAL
1	2.779.924,63	2.737.604,90	98,48
2	22.927,07	14.592,49	63,65
3	491.861,20	487.569,68	99,13
4	696.400,00	230.003,17	33,03
5	39.360,00	29.442,00	74,80
Total	4.030.472,90	3.499.212,24	86,82

Fuente: Cuenta de Inversión año 2001.



PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEPTOS BAJO ANÁLISIS SOBRE PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN TOTALES

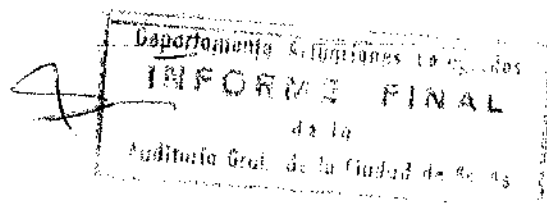
INCISO	PARTIDA	CR. VIGENTE	EJECUTADO
3	3.4.7.	43.650,00	41.700,00
3	3.4.9.	276.400,00	275.356,00
TOTAL ANALIZADO		320.050,00	317.056,00
TOTAL INCISO 3		491.861,20	487.569,68
% BAJO ANÁLISIS		65,07%	65,03%

Fuente: Cuenta de inversión Año 2001.

Los conceptos objeto de análisis de la presente auditoría representan un 65,07% del crédito vigente asignado al Inciso 3, y un 65,03 % del devengado del Inciso.

Los procedimientos aplicados para el desarrollo de las tareas fueron los que a continuación se detallan:

1. análisis del encuadre normativo vigente (**Anexo III**);
2. relevamiento de la estructura orgánico-funcional (**Anexos IV-I, IV-II IV-III y IV-IV**);
3. entrevistas con funcionarios responsables a fin de analizar los circuitos administrativos involucrados en la celebración y ejecución de las contrataciones de profesionales y técnicos (**Anexo V**);
4. controles de consistencia de la información que surge de los listados analíticos proporcionados por el Organismo;
5. análisis de documentación respaldatoria;
6. pruebas aritméticas;
7. verificación de la concordancia de las registraciones contables con la ejecución presupuestaria al 31/12/01.



La revisión se practicó de la siguiente manera:

- con relación a las contrataciones de servicios profesionales, técnicos y operativos: se seleccionó una muestra al azar (**Anexo I**) que comprende 58 legajos y que asciende a \$ 158.445 (49,97% del total devengado de las partidas sujetas a auditoría).
- Con relación a las carpetas de pago de dichas contrataciones, se determinó en forma aleatoria una muestra de 67 carpetas (que comprendían 81 pagos) por un total de \$ 49.800 y representa el 15,71% del monto ejecutado durante el ejercicio (**Anexo II**).

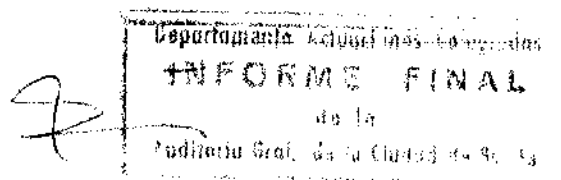
Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 01 de agosto de 2002 y el 18 de octubre de 2002.

El alcance de la auditoría se ha visto limitado por no tener acceso a 8 de los contratos seleccionados, por las razones que se señalan a continuación, y cuyo importe asciende a \$ 2.700 y representa el 1,80% de la muestra:

- no constaban en las actuaciones señaladas por el Organismo cinco contratos por \$ 2.400 ya que, según se informara con posterioridad, fueron imputados al ejercicio 2002 (ver observación N° 6 sobre adjudicación de contratos de servicios técnicos y profesionales);
- no estaban archivados en las carpetas informadas por el Organismo 2 contratos cuyo monto ascendía a \$ 300. Cabe aclarar que se hallaron contratos pertenecientes a la misma persona pero a un período diferente.

4. Comentarios

Por Decreto N° 1.988 del 07-11-00, el Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires decide modificar su estructura organizativa que había sido aprobada por Decreto N° 1.361/00. En el artículo 44 del mismo se señala



que se modifica la denominación de la Dirección General de Bibliotecas, dependiente de la Subsecretaría de Acción Cultural de la Secretaría de Cultura, por "Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura". Con posterioridad, mediante el Decreto N° 654 del 10-05-01, se suprime la Subsecretaría mencionada anteriormente y se transfiere a esta Dirección General a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural dependiente de la Secretaría de Cultura, conservando sus responsabilidades primarias, presupuesto, patrimonio y personal.

Con fecha 13-12-01, a través del Decreto N° 2.055, se describe la responsabilidad primaria de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, a saber:

- supervisar y coordinar la acción de las bibliotecas de la Ciudad a fin de difundir y facilitar el acceso al conocimiento de las obras que constituyen su patrimonio;
- programar conferencias y eventos vinculados con el área.

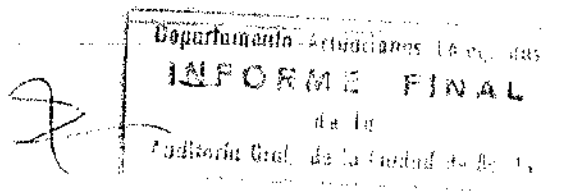
A tal efecto es importante aclarar que existen 26 bibliotecas en la Ciudad de Buenos Aires, que no sólo cuentan con salas de lectura para consultas y un catálogo centralizado que permite identificar el edificio en el que se encuentra el libro solicitado, sino que también contribuyen a la difusión cultural mediante ciclos, debates, conferencias, etc. Cabe señalar que todos los servicios y actividades son de entrada libre y gratuita. Se detallan en el **Anexo VI** los eventos realizados durante el año 2001 que grafican de manera amplia la actividad desarrollada por el Organismo.

5. Observaciones

Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura

➤ Control Interno

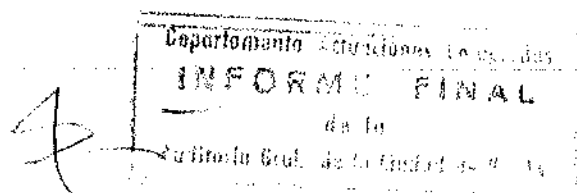
1. No existen manuales de procedimientos propios del Organismo.



2. No existe un registro adecuado que identifique de manera clara los contratos de locaciones de servicios devengados en el período 2001. Cabe aclarar que fueron proporcionadas a esta Auditoría tres nóminas diferentes con relación a esta información.
3. No se realiza un adecuado seguimiento de las contrataciones iniciadas, dado que se informan números de carpetas por las que tramitarían contratos de locaciones de servicios que ascienden a \$ 1.950 (1,25% de la muestra) y sólo consta en ellas una hoja de desglose que señala su tramitación por cuerda separada. A efectos de determinar la nueva actuación que se origina en la misma Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, dicho Organismo debe recurrir a la Dirección General de Tesorería General ya que no posee un registro propio.
4. No cuentan, en lo que a datos de contratos de técnicos y profesionales se refiere, con un procedimiento alternativo de recuperación de archivos magnéticos (back- up) para el caso de pérdida de información.
5. No se encontraban archivados en las carpetas correspondientes 2 contratos por \$ 300, hallándose en su lugar otros que, si bien pertenecían a la misma persona, no respondían al período buscado.

➤ **Adjudicación de Contratos de locación de servicios técnicos y profesionales**

6. No se respetó el crédito presupuestario asignado en el ejercicio. Se detectaron 5 casos de la muestra seleccionada por \$ 2.400 (1,51% del total) en los que, habiéndose devengado el gasto durante el ejercicio 2001, se imputó al año siguiente. A tal efecto la Dirección General auditada emitió la constancia de prestación de servicios del contratado en el ejercicio 2002



y la Secretaría de Cultura dictó la Resolución aprobatoria en concordancia con esta situación.¹

7. No se realizan en el Organismo auditado, afectaciones preventivas del gasto para el caso de las contrataciones bajo análisis, ni poseen un método alternativo de control de los movimientos presupuestarios.
8. Se identificaron las siguientes observaciones que son aplicables al 100% de los casos analizados:
 - 8.1 no obra constancia de antecedentes disciplinarios² ni declaración jurada sobre juicios con la Ciudad³;
 - 8.2 no figura la fecha de la firma de los contratos;
 - 8.3 no se había dictado el Decreto aprobatorio de la contratación al inicio de la ejecución de los contratos;
 - 8.4 no hay constancia, en las carpetas respectivas, de la publicación de dicho Decreto en el Boletín Oficial.⁴
9. Se observó falta de comprobantes que acrediten la especialización de la persona para la función que se contrata, en 30 casos, que representan el 60% de los contratos.
10. No se remitieron los contratos formalizados a la Dirección General de Contaduría General dentro de las 72 hs. de aprobados los mismos, en 45 casos que representan el 90% de los contratos auditados.⁵

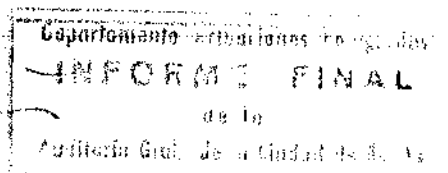
¹ Ley 70 (art.53 y 58) y su Decreto reglamentario Nro.1000 (art.30 y 31 apartados 2.3 y 5).

² Decreto 5720/72, inc. 1º, reglamentario del Art. 61 del Decreto-Ley N° 23.354.

³ Decreto 737/97 (B.O. Nro. 227, del 30-06-97).

⁴ Decreto 826/88 (B.O. del 02/07/988).

⁵ Decreto 2.046/94 (B.M.Nro. 19.903 del 03-11-94)



11. No se encuentran caratuladas siete de las carpetas por las que se tramitan las contrataciones de servicios y cuyo porcentaje de incidencia sobre el total es del 14%.

12. Se detectaron las siguientes observaciones con respecto a la foliatura, sobre un universo de 29 carpetas que contenían los contratos seleccionados en la muestra:

- hojas sin foliar (31,03%);
- inexistencia de folios (27,59%);
- falta de correlatividad de las hojas para el archivo (13,79%);
- doble foliatura (6,90%).

13. La contratación de la Directora de Programación y Difusión Cultural se realizó a través de un contrato de locación de servicios, y su falta de relación de dependencia con el GCBA no resulta la figura apropiada en virtud del carácter de las funciones que ejerce.

Dirección General de Tesorería y Dirección General de Contaduría

➤ Pagos de contratos de locación de servicios técnicos y profesionales

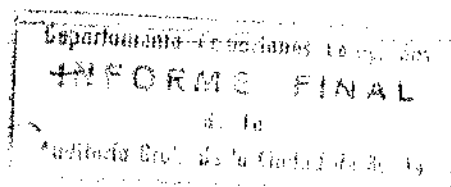
14. No se corresponden los números de expedientes por los que tramitan los contratos con los de las carpetas de pago que originan, ni se relacionan de manera alguna.

15. No se encuentran foliadas las hojas de las carpetas correspondientes en el 100% de los casos.

16. Se detectaron dos formularios de reserva presupuestaria, con idéntico número, ambos originales, en los que se había modificado la fecha de



2



elevación, sin que ninguno de ellos se encontrara anulado. Esta observación es aplicable a los contratos obrantes en 3 de las carpetas auditadas, que representan el 6,60% del total.

17. La afectación del devengado fue registrada sin que estuviera conformada la prestación del servicio en 4 casos que ascienden al 5,62% de la totalidad de los pagos.⁶

18. No figura la firma del funcionario responsable en el comprobante original de afectación de "devengado" en 45 pagos que representan el 57,03% del total.

19. No constan en las carpetas las afectaciones "liquidado" en un 100% de los pagos analizados.

20. No aparece la fecha de transferencia en las planillas confeccionadas por la Dirección General de Tesorería General en 20 pagos que representan el 23,90% de la totalidad.

6. Recomendaciones

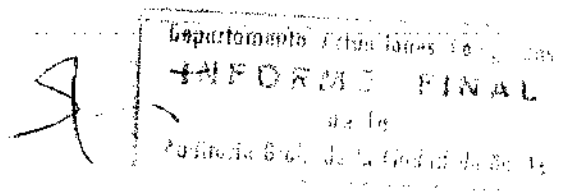
Las siguientes recomendaciones guardan correspondencia numérica con la observación pertinente.

➤ Control Interno

1. Confeccionar manuales de procedimientos a fin de delimitar de manera clara las responsabilidades, evitar superposición de tareas y generar mecanismos adecuados de control de las mismas.



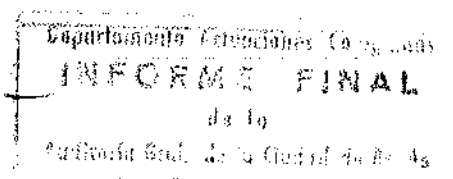
⁶ Resolución Nro.41 (B.O. Nro. 1.118 del 25-01-01)



2. Elaborar un adecuado registro de las contrataciones a fin de poder determinar en qué etapa de afectación del gasto se encuentran las mismas.
3. Efectuar un seguimiento estricto de las contrataciones a fin de poder determinar de manera ágil los datos esenciales de cada una de ellas (número de carpeta por la que se tramitan, datos del contratado, monto y período de los contratos, etc.).
4. Implementar un sistema de resguardo de la información. El mismo debería ser aplicado con una frecuencia regular de manera que se puedan recuperar los datos en caso de contingencias.
5. Mantener un archivo ordenado de la documentación que facilite la realización de los seguimientos y controles pertinentes.

➤ **Adjudicación de Contratos de locación de servicios técnicos y profesionales**

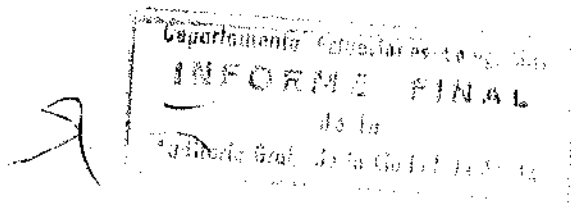
6. Respetar el crédito presupuestario asignado en cada ejercicio y las respectivas cuotas trimestrales tal como lo establece la normativa vigente.
7. Implementar un sistema de afectación del gasto a fin de mantener un adecuado control sobre las partidas presupuestarias disponibles, evitando ejecutar el presupuesto del año siguiente.
8. Incluir en la totalidad de las carpetas de contratos los siguientes elementos:
 - 8.1 copia de la carpeta de antecedentes disciplinarios del contratado y la Declaración Jurada sobre juicios con la Ciudad;
 - 8.2 fecha de la firma de los contratos;



- 8.3 arbitrar los medios necesarios a fin de lograr que la aprobación de los contratos por medio del Decreto respectivo sea anterior a la efectiva prestación del servicio;
- 8.4 constancia de la publicación del Decreto aprobatorio en el Boletín Oficial.
9. Incorporar en las carpetas de futuras contrataciones comprobantes que acrediten la especialización de la persona seleccionada para la función que es contratada.
10. Cumplir con los plazos establecidos en el Decreto 2.046/94 (B.O. Nro. 19.903 del 03-11-94).
11. Establecer procedimientos a fin de evitar que se inicien contrataciones mediante notas simples, sin caratular las carpetas adecuadamente.
12. Instruir carpetas adicionando las hojas foliadas, sin excepción, y por orden correlativo de incorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1.510/97, capítulo II, artículos 23 y 29.
13. Realizar la cobertura de los cargos de los Directores a través del régimen de empleo público transitorio o permanente, en línea con lo estipulado en el Art. 104, inc. 9 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

➤ Pagos de contratos de locación de servicios técnicos y profesionales

14. Unificar bajo un mismo número de carpeta los antecedentes de contrataciones y los pagos que por éstas se generen, o arbitrar los medios a efectos que las últimas se identifiquen fácilmente con las primeras.
15. Se remite a lo señalado por esta Auditoría en la recomendación nro.12.

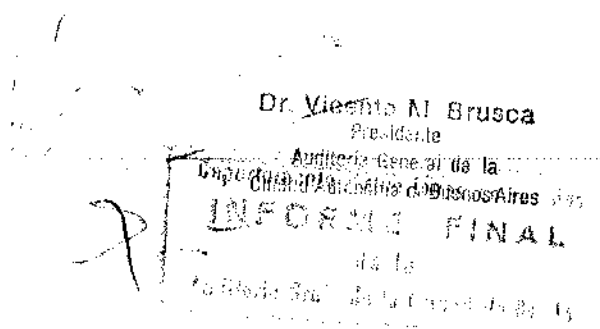


16. Anular los comprobantes de afectaciones presupuestarias que, obrando en las carpetas, deban ser modificados, de modo tal que sea fácilmente identificable la validez de los mismos.
17. Proceder a la afectación del gasto en su etapa del devengado sólo si ha sido conformada la prestación del servicio y entregada la factura por el proveedor.
18. Firmar sin excepción los comprobantes de afectaciones presupuestarias.
19. Hacer constar las afectaciones "liquidado" en todos los casos.
20. Señalar sin excepción la fecha de transferencia de los fondos a las cajas de ahorro de los contratados.

7. Conclusión

Del análisis realizado en la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura sobre los circuitos de adjudicación y pago de contratos de locación de servicios de técnicos y profesionales, surge una debilidad de control presupuestario que se evidencia tanto en la carencia de mecanismos de seguimiento de los gastos realizados durante el ejercicio, como en la falta de información adecuada sobre las modificaciones presupuestarias correspondientes. Ello culmina con la realización de contrataciones sin respaldo suficiente, ya que se ha llegado a ejecutar crédito asignado para el año siguiente.

Cabe mencionar, además, que no surgen de las carpetas auditadas criterios de selección, propuestas por escrito, documentación de la especialización de la persona contratada que reflejen de una manera clara la utilización de los recursos asignados.



ANEXO I

MUESTRA SELECCIONADA

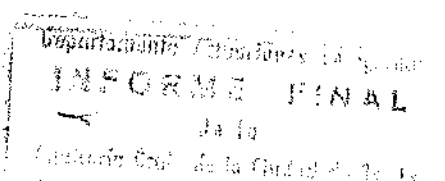
CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Expte.	Importe
C.063-DGLyPL-01	\$ 9,600
C.063-DGLyPL-01	\$ 7,200
C.063-DGLyPL-01	\$ 7,200
C.063-DGLyPL-01	\$ 7,200
C.063-DGLyPL-01	\$ 7,200
C.063-DGLyPL-01	\$ 8,400
C.063-DGLyPL-01	\$ 8,400
C.063-DGLyPL-01	\$ 18,000
C.063-DGLyPL-01	\$ 7,200
C.063-DGLyPL-01	\$ 7,200
C.063-DGLyPL-01	\$ 8,400
C.077-DGLyPL-01	\$ 3,600
C.077-DGLyPL-01	\$ 8,400
C.110-DGLyPL-01	\$ 3,000
C.130-DGLyPL-01	\$ 6,000
C.234-DGLyPL-01	\$ 5,000
C.346-DGLyPL-01	\$ 2,750
C.346-DGLyPL-01	\$ 600
C.346-DGLyPL-01	\$ 150
C.346-DGLyPL-01	\$ 150
C.346-DGLyPL-01	\$ 400
C.060-DGLyPL-01	\$ 300
C.354-DGLyPL-01	\$ 300
C.354-DGLyPL-01	\$ 200
C.354-DGLyPL-01	\$ 200
C.354-DGLyPL-01	\$ 300
C.354-DGLyPL-01	\$ 2,400
C.354-DGLyPL-01	\$ 600
C.355-DGLyPL-01	\$ 5,000
C.344-DGLyPL-01	\$ 795
C.530-DGLyPL-01	\$ 1,000
C.530-DGLyPL-01*	\$ 1,000
C.532-DGLyPL-01	\$ 200
C.393-DGLyPL-01	\$ 350
C.393-DGLyPL-01	\$ 400
C.393-DGLyPL-01	\$ 300

AGCBAO

Departamento de Contratación y Adquisiciones
INFORME FINAL
 de la
 Selección de la Oferta más Económica

Expte.	Importe
C.557-DGLyPL-01	\$ 200
C.528-DGLyPL-01	\$ 4,000
C.700-DGLyPL-01	\$ 200
C.700-DGLyPL-01	\$ 200
C.700-DGLyPL-01	\$ 200
C.700-DGLyPL-01	\$ 200
C.892-DGLyPL-01	\$ 100
C.892-DGLyPL-01	\$ 100
C.892-DGLyPL-01	\$ 200
C.892-DGLyPL-01	\$ 200
C.892-DGLyPL-01	\$ 200
C.927-DGLyPL-01	\$ 1,000
C.701-DGLyPL-01	\$ 4,000
C.725-DGLyPL-01	\$ 4,800
C.1010-DGLyPL-01	\$ 600
C.965-DGLyPL-01	\$ 1,000
C.965-DGLyPL-01	\$ 300
C.965-DGLyPL-01	\$ 150
C.965-DGLyPL-01	\$ 400
C.965-DGLyPL-01	\$ 400
C.965-DGLyPL-01	\$ 400
C.965-DGLyPL-01	\$ 200
TOTAL	\$ 158,445



ANEXO II

MUESTRA SELECCIONADA

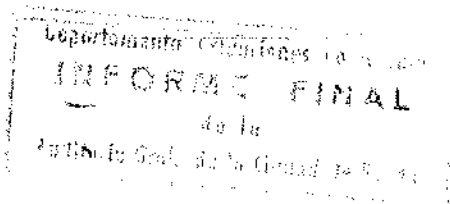
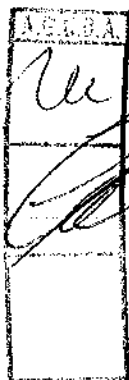
CARPETAS DE PAGO SOBRE CONTRATOS DE LOCACION DE SERVICIOS

Expte.	Importe
C.355-DGLyPL-01	\$ 500
C.355-DGLyPL-01	\$ 500
C.355-DGLyPL-01	\$ 500
C.355-DGLyPL-01	\$ 500
C.530-DGLyPL-01	\$ 1,000
C.354-DGLyPL-01	\$ 600
C.354-DGLyPL-01	\$ 300
C.354-DGLyPL-01	\$ 300
C.354-DGLyPL-01	\$ 300
C.354-DGLyPL-01	\$ 300
C.927-DGLyPL-01	\$ 500
C.557-DGLyPL-01	\$ 200
C.346-DGLyPL-01	\$ 2,750
C.346-DGLyPL-01	\$ 600
C.346-DGLyPL-01	\$ 400
C.393-DGLyPL-01	\$ 400
C.393-DGLyPL-01	\$ 350
C.530-DGLyPL-01	\$ 1,000
C.532-DGLyPL-01	\$ 200
C.700-DGLyPL-01	\$ 200
C.892-DGLyPL-01	\$ 100
C.892-DGLyPL-01	\$ 200
C.60-DGLyPL-01	\$ 300
C.701-DGLyPL-01	\$ 800
C.701-DGLyPL-01	\$ 800
C.701-DGLyPL-01	\$ 800
C.701-DGLyPL-01	\$ 800
C.701-DGLyPL-01	\$ 800
C.725-DGLyPL-01	\$ 800
C.725-DGLyPL-01	\$ 800
C.725-DGLyPL-01	\$ 800
C.725-DGLyPL-01	\$ 800
C.725-DGLyPL-01	\$ 800



Departamento de Relaciones Laborales
INFORME FINAL
 de la
 Comisión de la Guardia Social de la Guardia Social de la Guardia Social

Expte.	Importe
C.725-DGLyPL-01	\$ 800
C.1010-DGLyPL-01	\$ 300
C.1010-DGLyPL-01	\$ 300
C.21330-DGCG-01	\$ 600
C.21406-DGCG-01	\$ 700
C.48778-DGCG-01	\$ 700
C.66877-DGCG-01	\$ 800
C.135500-DGCG-01	\$ 600
C.135498-DGCG-01	\$ 600
C.120556-DGCG-01	\$ 800
C.125178-DGCG-01	\$ 700
C.135480-DGCG-01	\$ 600
C.120591-DGCG-01	\$ 700
C.119638-DGCG-01	\$ 500
C.70602-DGCG-01	\$ 600
C.120565-DGCG-01	\$ 600
C.147353-DGCG-01	\$ 600
C.70600-DGCG-01	\$ 600
C.109728-DGCG-01	\$ 700
C.109459-DGCG-01	\$ 700
C.31519-DGCG-01	\$ 600
C.21345-DGCG-01	\$ 800
C.55602-DGCG-01	\$ 700
C.78884-DGCG-01	\$ 500
C.92979-DGCG-01	\$ 600
C.93247-DGCG-01	\$ 600
C.93284-DGCG-01	\$ 300
C.65781-DGCG-01	\$ 500
C.65776-DGCG-01	\$ 500
C.65794-DGCG-01	\$ 500
C.31428-DGCG-01	\$ 800
C.55597-DGCG-01	\$ 700
C.21347-DGCG-01	\$ 800
C.21442-DGCG-01	\$ 700
C.29019-DGCG-01	\$ 700
C.29021-DGCG-01	\$ 700
C.31424-DGCG-01	\$ 600
C.31420-DGCG-01	\$ 700



Expte.	Importe
C.41893-DGCG-01	\$ 600
C.32412-DGCG-01	\$ 1,000
C.31521-DGCG-01	\$ 600
C.21428-DGCG-01	\$ 600
C.21429-DGCG-01	\$ 600
C.21387-DGCG-01	\$ 700
C.21384-DGCG-01	\$ 700
C.21404-DGCG-01	\$ 700
C.119675-DGCG-01	\$ 300
C.1139-DGLyPL-01	\$ 200
TOTAL	\$ 49,800

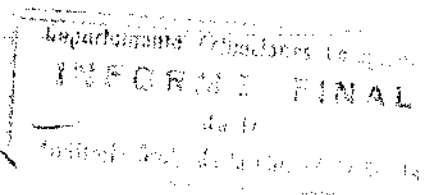
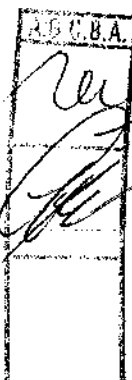
AGCBAO
<i>ru</i>
<i>CH</i>

Departamento Certificaciones Legales
INFORME FINAL
 de la Ley
 de la Ley de la Ley de la Ley

ANEXO III

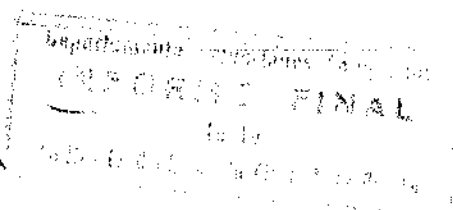
MARCO NORMATIVO

NORMA	FECHA	PUBLICACIÓN	CONTENIDO
CONSTITUCIÓN DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	01-10-96		Artículo 104, inc. 9
LEY N° 70	27-08-98		Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad
LEY N° 572	05-04-01	B.O. N° 1.188	Obligación de publicar en Internet nómina y remuneración de funcionarios y personal que presta servicios en el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
DECRETO REGLAMENTARIO NRO. 1.000			Reglamenta la Ley Nro. 70
DECRETO N° 5.720 REGLAMENTARIO DE LA LEY DE CONTABILIDAD	31-08-72		Régimen de las contrataciones del Estado
DECRETO N° 1.988	07-11-00	B.O. N° 1.066	Modificación de la denominación de la Dirección General de Bibliotecas por Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura
DECRETO N° 654	10-05-01	B.O. N° 1.190	Transferencia de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura dependiente de la Subsecretaría de Acción Cultural a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural
DECRETO N° 2.055	13-12-01	B.O. N° 1.343	Descripción de la responsabilidad primaria de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura
DECRETO N° 737	30-06-97	B.O. N° 227	Incorporación con carácter de declaración jurada acerca de la inexistencia de juicios pendientes con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires



NORMA	FECHA	PUBLICACIÓN	CONTENIDO
DECRETO N° 826	02-07-88	(a)	Obligatoriedad de publicación de las contrataciones en el Boletín Oficial
DECRETO N° 2.046	03-11-94	B.O. N° 19.903	Plazo de remisión a la Dirección de Contaduría General de los contratos formalizados
DECRETO N° 977	26-08-97	B.O. N° 266	Retención del 2% s/total de facturas a proveedores en concepto de Ingresos Brutos
DECRETO N° 3.030	26/05/88	B.M. N° 18.288	Fijación de monto mínimo no sujeto a retención s/total de las facturas a proveedores prevista en art.1° Ord. Nro. 40.434
DECRETO N° 6.155	01/09/88	B.M. N° 18.355	Actualización de importes fijados por art. 1° Ord. 40.434
RESOLUCIÓN N° 41-SHyF	12-01-01	B.O. N° 1.118	Criterios para el registro de las etapas del gasto
ORDENANZA N° 40.434	28-01-85	B.M. N° 17.460	Retención s/ Ingresos Brutos
RESOLUCIÓN GENERAL N° 3.419- A.F.I.P.	23-10-91	B.O. del 29/10/91	Procedimiento. Emisión de comprobantes y registración de operaciones
RESOLUCIÓN GENERAL N° 830- A.F.I.P.	17-11-00	B.O. N° 29.528	Régimen de retención en el Impuesto a las Ganancias

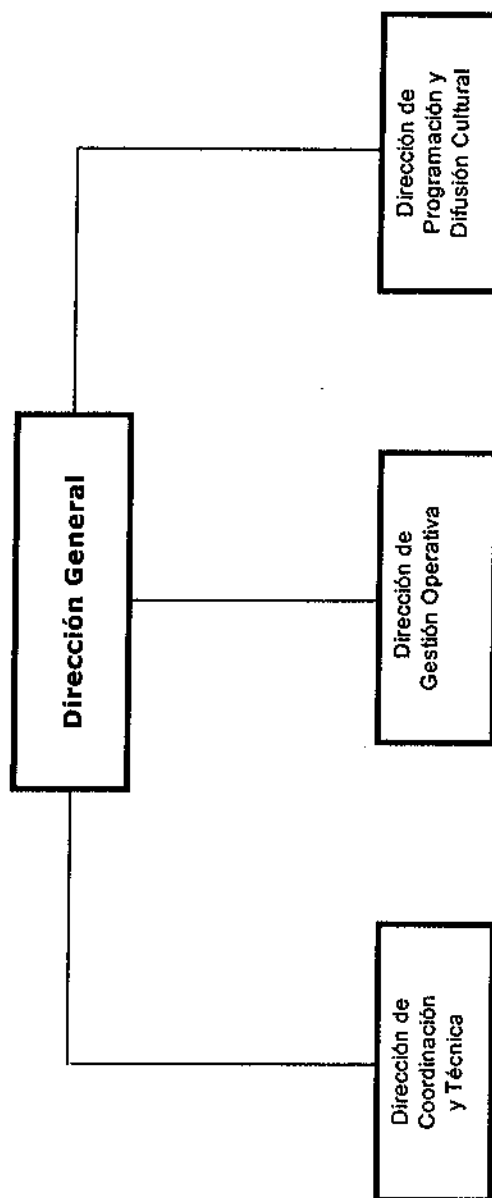
(a) Normativa extraída del Digesto Municipal, no consta número de Boletín Oficial.



ASG	ASG	ASG
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

ANEXO IV – I

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA



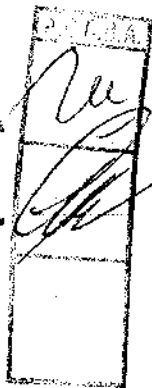
7

 Departamento de...

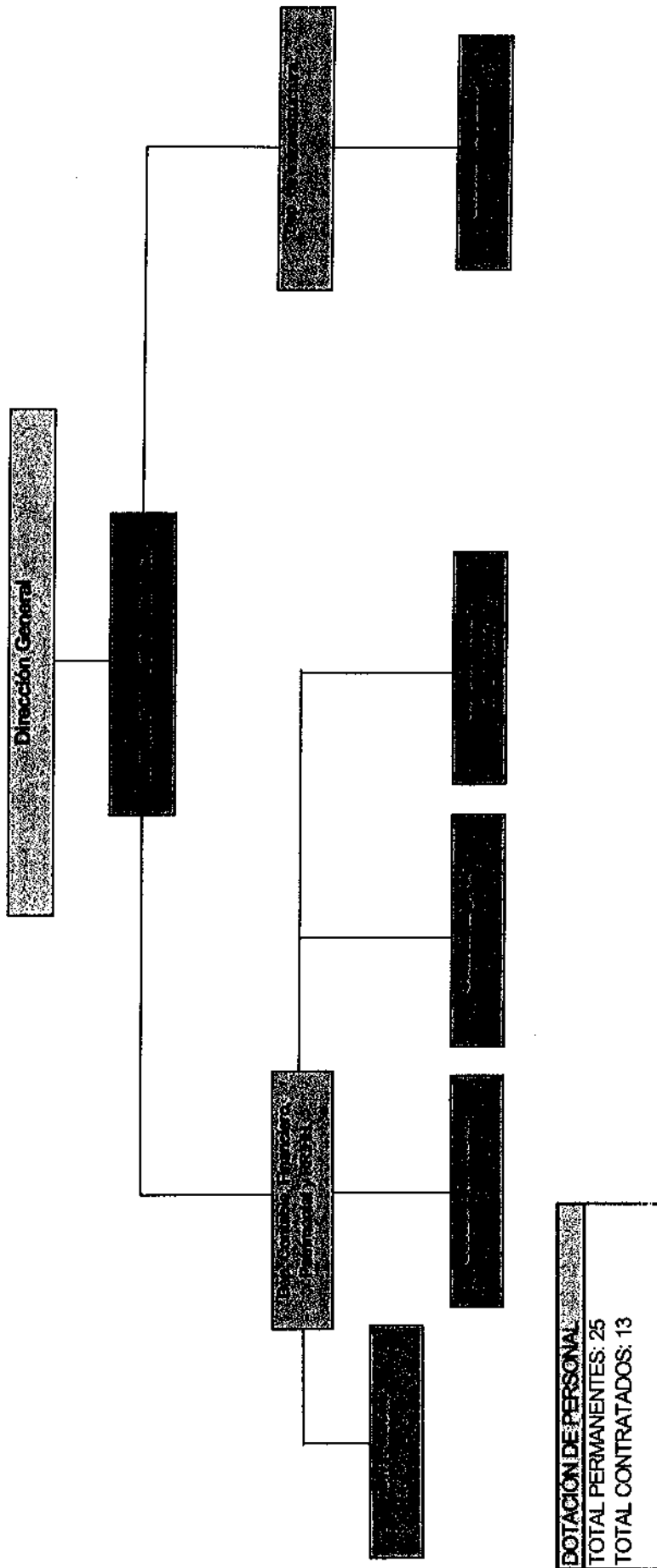
INFORME FINAL

 de la

 ...



ANEXO IV - II - ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA

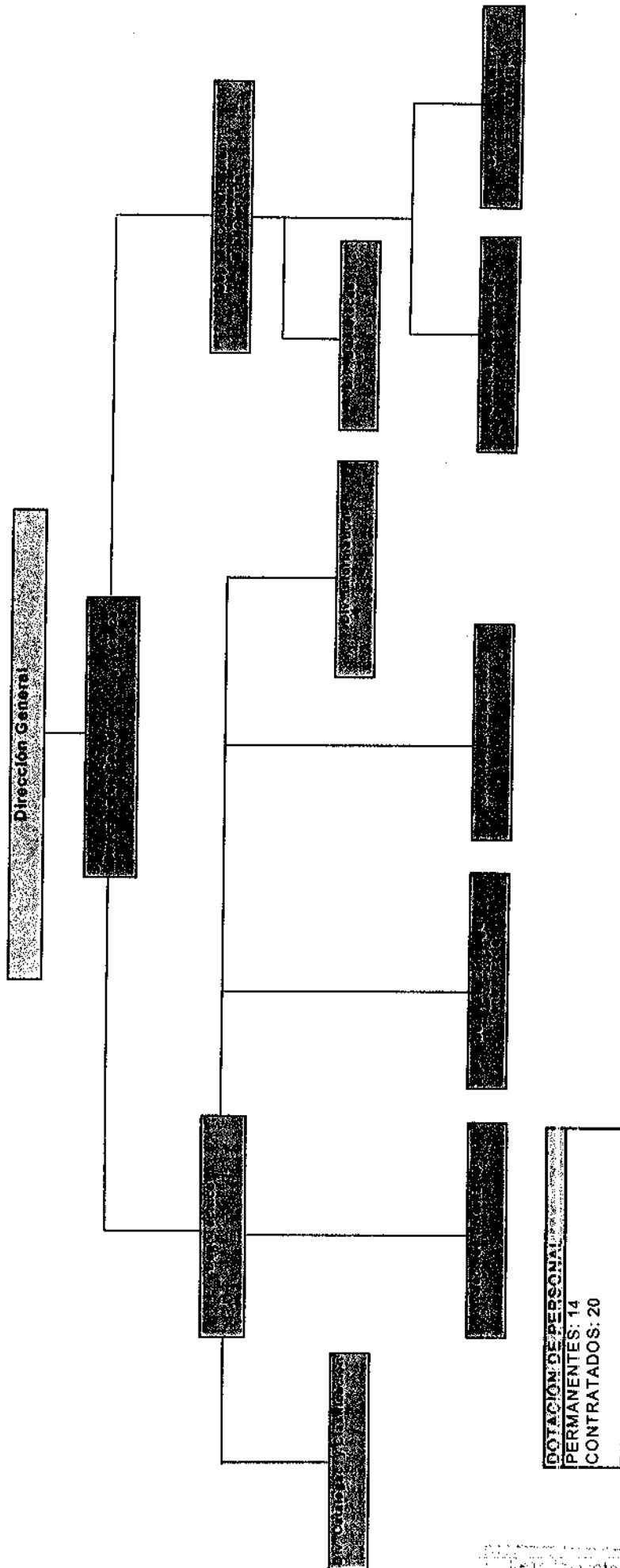


Departamento Interiores, Comercio
INFORME FINAL
14 de febrero de 2014
Unidad de Gestión de la Calidad de la Atención al Ciudadano



AGCBA

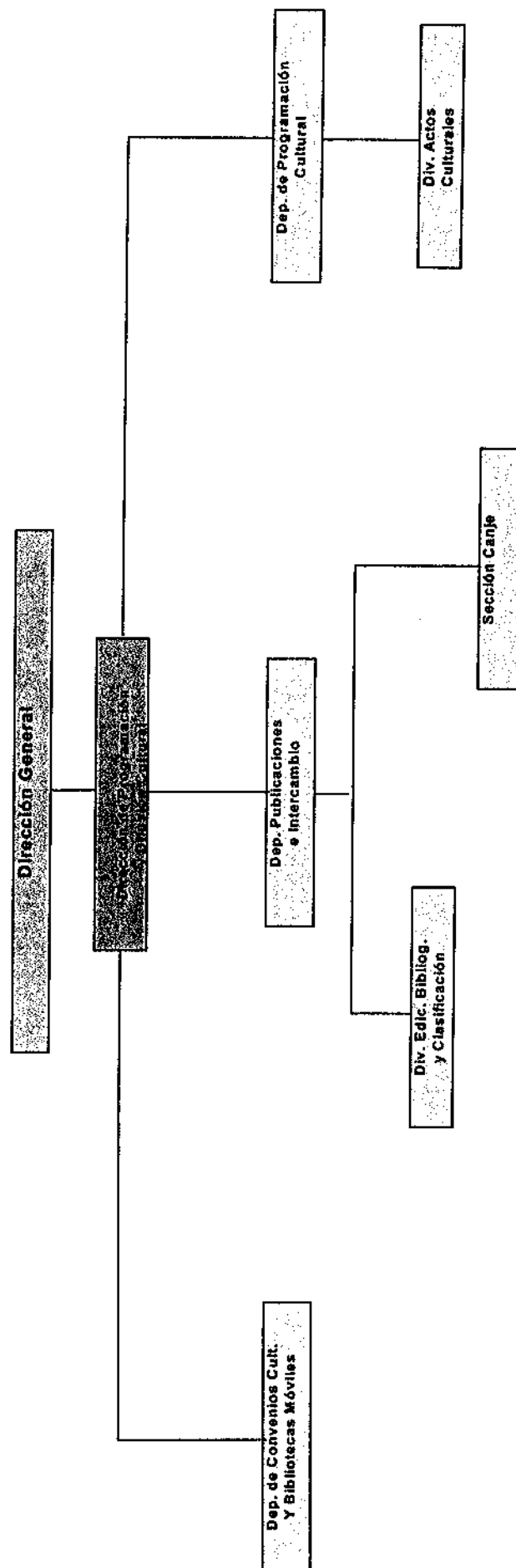
ANEXO IV - III
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y TÉCNICA



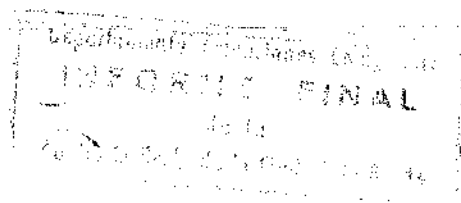
7.
INFORME FINAL
del
Proyecto de Asesoría y Coordinación

ANEXO IV - IV

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL



DOTACIÓN DE PERSONAL
 1º SEMESTRE 2001 - TOTAL DE CONTRATADOS: 9
 1º SEMESTRE 2001 - TOTAL PLANTA PERMANENTE: 4
 2º SEMESTRE 2001 - TOTAL DE CONTRATADOS: 7
 2º SEMESTRE 2001 - TOTAL DE PERMANENTES: 2



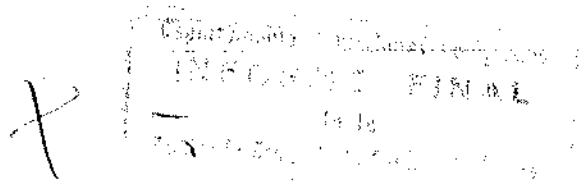
ANEXO V - I

CIRCUITO DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

AÑO 2001

1. Se inicia la actuación en la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura (de aquí en adelante DGLyPL) mediante una nota, la cual es remitida a la Secretaría de Cultura, previa caratulación en la Mesa de Entradas del Organismo auditado, con los siguientes elementos:
 - ✓ documentación presentada por el postulante (currículum vitae, fotocopia del título, fotocopia de D.N.I., declaraciones juradas de Impuesto sobre los Ingresos Brutos y de incompatibilidades para el ejercicio del cargo, constancias de inscripción ante A.F.I.P. y, en caso de corresponder, ante la Dirección General de Rentas y cualquier dato de interés);
 - ✓ contrato por cuadruplicado que deberá ser suscripto por las partes;
 - ✓ proyecto de resolución y anexo que formará parte de la misma (contiene los datos de la persona a contratar);
 - ✓ soporte magnético con los archivos señalados en el ítem anterior.

2. Una vez ingresado a la Secretaría de Cultura, la carpeta es enviada a distintos sectores en la secuencia que se enumera:
 - ✓ Unidad de Programación y Análisis Presupuestario (realiza la reserva del gasto);
 - ✓ Dirección General Técnica, Administrativa y Legal (emite comprobante de afectaciones preventiva y definitiva).



3. Con posterioridad la actuación es remitida a las siguientes reparticiones:

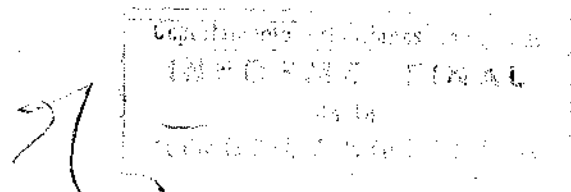
- ✓ Dirección General de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas (a fin de constatar que no existen otros contratos previos con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires);
- ✓ Subsecretaría de Justicia y Coordinación Administrativa dependiente de la Secretaría de Justicia y Seguridad (emite certificado indicando que el contratado no está incluido en el Registro de Deudores Alimentarios).

4. Se envía a la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (Secretaría de Hacienda y Finanzas) para verificaciones. Si la actuación ha cumplido con el procedimiento correspondiente, se remite a la Secretaría de Cultura y se procede a la firma de la Resolución que aprueba la contratación.

5. La carpeta es devuelta a la DGLyPL, quien una vez firmado el contrato por las partes intervinientes, se desglosan 3 copias que serán distribuidas de la siguiente manera:

- ✓ al contratado;
- ✓ a la Dirección General de Contaduría General (DGCG);
- ✓ a la Dirección de Gestión Operativa del Organismo para su archivo.

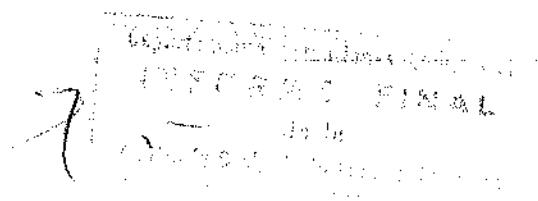
6. Mensualmente la DGLyPL recibe las facturas emitidas por el personal contratado, las que, con la correspondiente constancia de prestación de servicios, son remitidas a la DGCG quien contabiliza las afectaciones del compromiso y devengado.



7. La carpeta de pago es enviada a la Dirección General de Contaduría General que procede a la confección de la orden de pago.

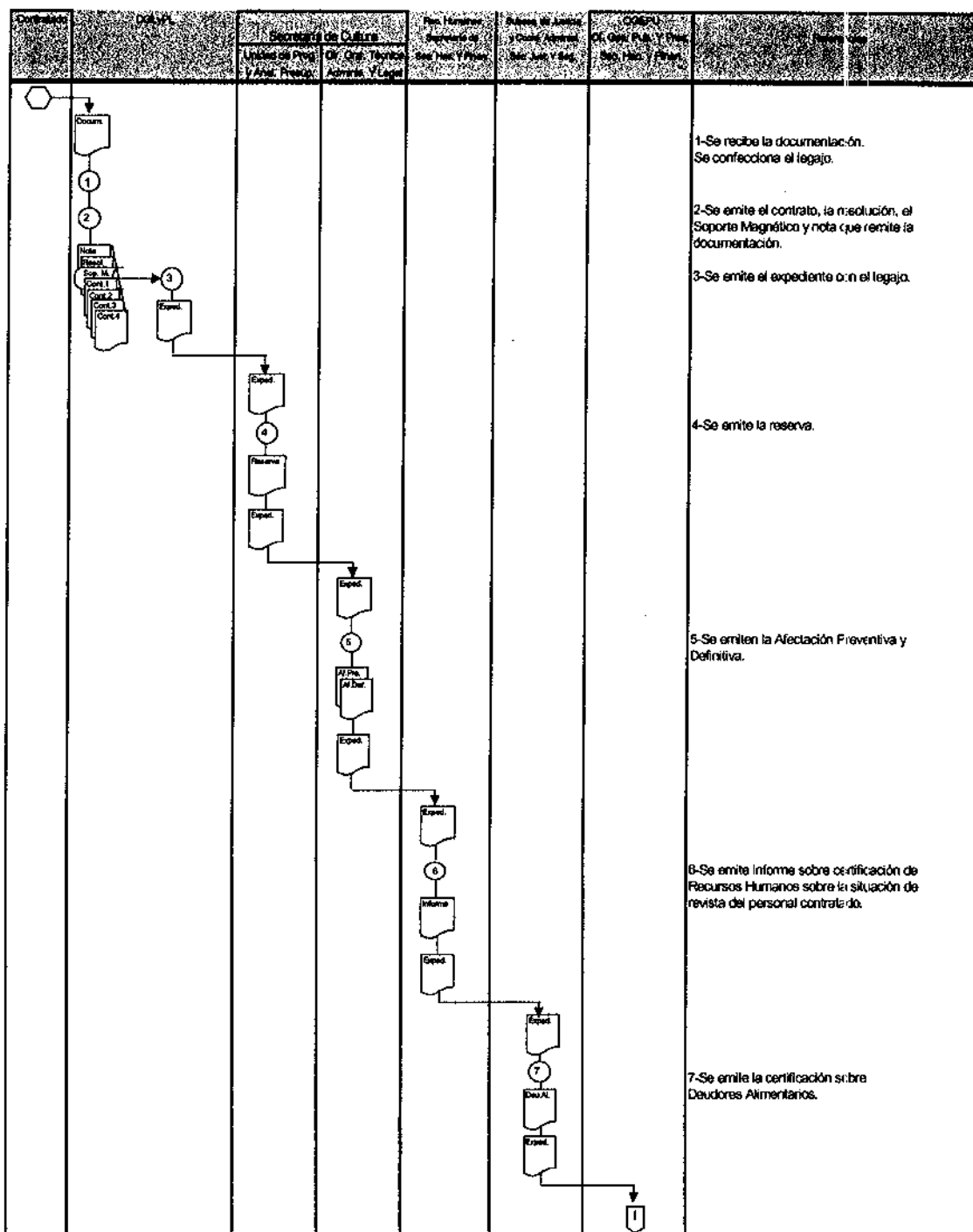
8. La DGCG remite la actuación a la Dirección General de Tesorería General quien emite el comprobante de egresos y realiza el depósito bancario correspondiente.

9. En última instancia, dicha carpeta es archivada en forma definitiva en la DGCG.



ANEXO V - II

CURSOGRAMA DEL CIRCUITO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS



AGORA
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA DE HUMANOS
SECRETARÍA DE LEGAL
SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y ASSESORIA PRESUPUESTAL



[Handwritten signature]

Continuación	DDJJ	Secretaría de Cultura		Dir. Gest. Contable General	Dir. Gest. Tesorería General	Observaciones
		Unidad de Prog. y Anal. Presup.	Dir. Gest. Técnico Administrativo y Legal			
					14-Se confecciona el Comprobante de Egresos y el Depósito Bancario. El expediente va a archivo definitivo.	



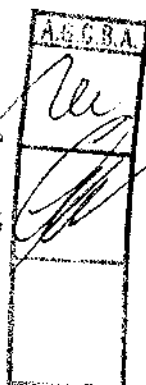
2

RECEIVED
SECRETARÍA DE CULTURA
18 MAR 2014
10:10 AM

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE EVENTOS CULTURALES REALIZADOS EN EL AÑO 2001

ACTIVIDADES EN BIBLIOTECAS	Ene-01	Feb-01	Mar-01	Abr-01	May-01	Jun-01	Jul-01	Ago-01	Sep-01	Oct-01	Nov-01	Dic-01	TOTAL
RECITAL POETICO MUSICAL	1												
ESPECTACULOS INFANTILES	2					2	5	1	1				
PASEOS LITERARIOS GUIADOS		3	3	1			2	3					
PRESENTACION DE OBRAS						1					1	1	
EVENTOS LITERARIOS			7	1	3	4		3	6	8	2		
CHARLAS			2				1	1		1	2	2	
EVENTOS POETICOS-LITERARIOS			2										
MUESTRAS			1										
EXPOSICIONES				1	1						1		
EVENTOS POETICOS-MUSICALES				7	2		1				4		
MESAS DE ENCUENTRO Y OPINION				10	8								
EVENTOS MUSICALES				3	4	2	2		1		1	1	
LECTURAS DE OBRAS				1	3								
MESA DEBATE					1				2				
EVENTOS CULTURALES					1	8	3	4	1				
ESPECTACULOS TEATRALES							1		3	4	2		
EVENTOS LITERARIOS Y MUSICALES								3					
RECITALES MUSICALES								2		2			
ACTIVIDADES POR EL DIA DE LA PRIMAVERA									1				
CINE DEBATE										4			
EVENTOS POETICOS											6		
TOTALES POR LINEA	3	3	16	24	23	17	16	17	16	18	16	4	17



PROCESO FINAL