

INFORME FINAL

DE AUDITORÍA

Proyecto N° 2.03.21

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

AUDITORÍA

DE

GESTIÓN

EJERCICIO 2002

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 5º Capital Federal

Presidente

Lic. Matías Barroetaveña

Auditores Generales:

Dr. Antonio Rubén Campos

Dr. Nicolás Corradini

Dr. Vicente Brusca

Lic. Josefa Arminda Prada

Dra. Alicia Margarita Boero

Lic. José Luis Giusti

CÓDIGO DE PROYECTO: 2.03.21

NOMBRE DEL PROYECTO:

**Dirección General del Libro y
Promoción de la Lectura. Auditoría de Gestión.**

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2002

EQUIPO DESIGNADO:

**Lic. Marcelo Costa (Supervisor)
Lic. Carlos Gómez Sánchez
Lic. Alicia Bianciotti
Lic. Silvina Esmelian
Arq. Alejandra Torre
Arq. Jorge Saieva**

OBJETO: Jurisdicción: 50 Programa: 5330

OBJETIVOS:

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y del programa en términos de eficacia y eficiencia.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
PROYECTO N° 2.03.21

Señor Presidente
De la Legislatura de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman

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 AUDITORÍA 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 (DGLyPL) dependiente de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural, Secretaría de Cultura, con el objeto que se detalla en el apartado 1.

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión - Jurisdicción 50 (Secretaría de Cultura) - Programa 5330 denominado "Promoción del libro, la lectura, los escritores y las bibliotecas", cuyo presupuesto correspondiente al ejercicio 2002 se detalla a continuación:

CONCEPTO	MONTO (en \$)
Presupuesto sancionado	3.358.831
Crédito Vigente	3.037.263
Devengado	2.993.206

Fuente: Cuenta de Inversión 2002.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

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

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.

3.1. Procedimientos realizados

Los procedimientos realizados fueron los que a continuación se detallan:

- Recopilación y análisis de la normativa aplicable.
- Relevamiento de la estructura orgánico funcional.
- Relevamiento del sistema de control interno.
- Análisis del plan de acción, objetivos y metas.
- Verificación y análisis de los circuitos de compras y donación de libros.
- Verificación y análisis del circuito administrativo de catalogación, clasificación y distribución de material bibliográfico.
- Verificación y análisis del circuito de baja de libros.
- Análisis de la ejecución presupuestaria del ejercicio auditado.
- Análisis comparativo de presupuestos desde 1998 hasta 2002.
- Análisis de legajos de personal permanente.
- Análisis de contratos artísticos y funcionales.
- Diseño de un instrumento de recolección de datos para visitas a bibliotecas.
- Entrevistas con funcionarios y jefes de las bibliotecas seleccionadas por muestreo.
- Inspecciones oculares.

- Contraste de estadísticas contra recibos de lectores en sala, circulante y concurrentes.
- Examen del servicio de bibliotecas y procesamiento de los instrumentos de recolección de datos.
- Análisis de la planificación, programación y ejecución de las actividades difusión cultural.
- Coordinación con otras áreas de GCBA y convenios con otras instituciones.

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 17 de septiembre y el 30 de diciembre de 2003.

3.2. Limitaciones al alcance

- Esta Auditoría se ha visto imposibilitada de verificar el exacto acervo bibliográfico con que cuentan las bibliotecas ya que no existe un inventario actualizado, por lo tanto para esta auditoría se trabajó con el acervo informado oficialmente.
- No se pudo verificar la veracidad de los indicadores estadísticos que avalan a lectores asistidos para el año 2002, por haberse destruido la documentación respaldatoria que los origina.
- Otra limitación al alcance fue la imposibilidad de acceder a la totalidad de los requerimientos de compras de libros por parte de las bibliotecas seleccionadas en la muestra.

3.3. Determinación y selección de las muestras

3.3.1. Bibliotecas

El sistema de muestreo utilizado para seleccionar las bibliotecas fue de muestreo estratificado controlado con selección proporcional. Sobre un universo de 26 bibliotecas el muestreo fijó una cantidad de 12 bibliotecas (46% de la población). En el Anexo I se describe el proceso de determinación de la muestra.

3.3.2. Legajos de personal

Sobre un universo de 127 legajos de personal de planta, se tomó una muestra de 24 legajos (19% de la población). En primer término, se seleccionaron el 100% de los legajos correspondientes a los directores (4 legajos) y el 100% de los responsables de las bibliotecas seleccionadas en la muestra (12 legajos). El resto (8 legajos) fueron seleccionados por muestreo simple con selección al azar.

3.3.3. Contratos Funcionales

Sobre un universo de 122 contratos de locación de servicios funcionales se analizaron 92 contratos, que representan un 75% del total.

3.3.4. Contratos Artísticos

De los 182 contratos artísticos suscriptos por la DGLyPL durante el año 2002, se tomó aleatoriamente una muestra de 74 contratos correspondiendo un 40% del universo.

4. COMENTARIOS

I. Aclaraciones previas

Bibliotecas de la Ciudad

La Dirección General del Libro posee 26 bibliotecas distribuidas geográficamente por toda la ciudad y un centro especializado en poesía denominado Casa de la Poesía de Buenos Aires.

- 1 Ricardo Güiraldes - Anexo "Circe" Biblioteca de Libros Tesoro — Talcahuano 1261
- 2 Manuel Gálvez — Av. Córdoba 1558.
- 3 Miguel Cané — Carlos Calvo 4319.
- 4 Leopoldo Lugones — La Pampa 2215.
- 5 Antonio Devoto — Bahía Blanca 4025
- 6 Martín del Barco Centenera — Venezuela 1538.
- 7 Alfonsina Storni - Biblioteca de la Mujer — Venezuela 1538 1º P.

- 8 José Mármol — Juramento 2937.
- 9 Carlos Guido y Spano — Güemes 4601.
- 10 Julio Cortázar - Narrativa moderna — Güemes 4601.
- 11 Joaquín V. González — Suárez 408.
- 12 Mariano Pelliza — Cranwell 819.
- 13 Brig. Gral. Cornelio Saavedra — Crisólogo Larralde 6293.
- 14 Rafael Obligado — Crainqueville 2233.
- 15 Benito Lynch — Pasaje Yrupé 6714.
- 16 Canónigo Luis José de Chorroarín — Soldado de la Frontera 5059 B.23.
- 17 Baldomero Fernández Moreno — C. Arenal 4206.
- 18 Estanislao del Campo — De las Artes 1210.
- 19 Enrique Banchs - Biblioteca infanto-juvenil — Parque Patricios (Caseros y Urquiza)
- 20 Hilario Ascasubi — Gral. César Díaz 4219.
- 21 José Hernández — Boquerón 6753.
- 22 La Prensa — Plaza Nicaragua (J.C. Paz 3100)
- 23 Evaristo Carriego - Biblioteca de poesía — Honduras 3784.
- 24 Álvaro Yunque - Biblioteca infanto-juvenil — S. de la Frontera 5210 B. 28.
- 25 Julio César Saguier — Torre 14 Bo. Cardenal Copello.
- 26 Javier Villafañe — A. M. Janer, Manzana 5, Local 279, Barrio Illia.

Servicio y Funcionamiento de las Bibliotecas

Las bibliotecas dependen orgánicamente siendo su superior inmediato la Dirección de Coordinación Bibliotecaria (ver Anexo V - B). Poseen un Jefe, el responsable de la unidad, que en muchos casos carece de nombramiento y reviste con la categoría de Jefe a Cargo.

Por otra parte, las bibliotecas son controladas de dos maneras. En primer lugar, el Departamento de Coordinación Bibliotecaria efectúa una supervisión mensual de aspectos técnicos (buenas condiciones de los ficheros, cumplimiento del reglamento) y edificios (mantenimiento, limpieza etc). En segundo lugar, la Dirección de Gestión Operativa ejerce un control de presentismo quincenal de carácter aleatorio.

El sistema de socios

La persona que desea asociarse al sistema de bibliotecas puede iniciar el trámite por Internet o en la biblioteca de la Ciudad que por comodidad o necesidad quiera pertenecer. Al momento de retirar el carnet debe mostrar su DNI y entregar una factura de servicios donde conste el domicilio. Estos datos son enviados a la Dirección de Coordinación y Técnica para evitar una doble filiación en otra biblioteca.

El número de socio (cada biblioteca inició de cero la inscripción) le es otorgado por la biblioteca en la que realizó la inscripción, pudiendo el asociado retirar libros de cualquiera de las bibliotecas de la Ciudad. En el caso de vencimiento, al renovar dicho carnet se le asigna el mismo número de socio.

Sistema de prestamos de libros y sala de lectura

El servicio de préstamo de libros está regido por el Reglamento Interno. Las categorías de consulta son las siguientes:

- Sala: el libro no puede salir de la biblioteca y solo se permite su lectura en las salas acondicionadas para tal efecto. El préstamo “solo en sala” puede ser por que el lector no es socio de las bibliotecas o porque el libro por su valor (material o histórico) no se presta a domicilio.
- Circulante: Es el préstamo a domicilio solo para los asociados a las bibliotecas, pueden llevar hasta tres libros por vez con límites de alrededor de los quince días , dependiendo de la temática y el tipo de libro.

A los efectos estadísticos se toman las dos categorías anteriores de libros consultados y se agrega la siguiente:

- Concurrentes: se agrupan en esta categoría a todos los lectores, tanto los que consultan en sala, los socios que retiran libros e incluso los que hacen uso de la sala de lectura sin consultar libros en las bibliotecas.

El registro de los préstamos se realiza manualmente. Al momento de solicitar un libro el agente completa el recibo correspondiente con los datos del solicitante.

Se utilizan dos tipos de documento: Recibo de Circulante y Recibo de Lectura en Sala. Cada biblioteca posee un registro de todos sus visitantes cualquiera sea la modalidad de consulta.

Cuando algún socio no devuelve los libros en tiempo y forma se lo llama por teléfono, una, dos y hasta tres veces, se procede a ir al domicilio y agotadas estas instancias se procede a aplicar las sanciones previstas el Artículo 55 del Reglamento Interno, siendo a saber: llamado de atención, suspensión temporaria hasta inhabilitación definitiva, no existiendo al alcance de las bibliotecas otras herramientas jurídicas mas contundentes para la devolución.

II. Estructura

Organigrama formal e informal

Por Decreto N° 1.988/00, el Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires modifica la estructura organizativa que había sido aprobada por Decreto N° 1.361/00. En el mismo 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”***.

Luego mediante el Decreto N° 654/01 se suprime la Subsecretaría mencionada anteriormente y se transfiere esta Dirección General a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural dependiente de la Secretaría de Cultura, conservando sus responsabilidades primarias, presupuesto, patrimonio y personal.

Posteriormente, el Decreto N° 2055/01 GCBA determina la **responsabilidad primaria de la Dirección General:**

- 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.

Si bien la estructura por debajo de la Dirección General es informal –en virtud del Decreto 12/96–, la última aprobada oficialmente fue en el año 1995 a través del Decreto 7/95. En éste se reconocen tres direcciones –Gestión Operativa, Coordinación y Técnica y Programación y Difusión Cultural– con sus respectivos departamentos además de establecer las acciones¹. En la actualidad las Direcciones de Gestión Operativa y de Coordinación y Técnica mantienen la estructura definida en este Decreto, en tanto la Dirección de Programación y Difusión Cultural no tiene ninguna dependencia por debajo de ésta. En los Anexos V y VI se muestran el organigrama informal y las responsabilidades primarias respectivamente.

Objetivos de la Dirección General

Los objetivos propuestos por la Dirección General² durante el año 2002 fueron los que se detallan a continuación:

- Poner en funcionamiento acciones de sostenimiento social a través de la lectura y las bibliotecas.
- Acentuar la gratuidad, la cercanía barrial del servicio tanto de bibliotecas y libros, como de las actividades ofrecidas.
- Optimizar recursos asociándose con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Privilegiar las contrataciones de funcionamiento por sobre los contratos artísticos.

III. Presupuesto

Planificación Estratégica

Dado que el año 2002 no contó con un Presupuesto aprobado por la Legislatura sino que el Poder Ejecutivo prorrogó el Presupuesto del año 2001, la

¹ El Decreto 7/95 fue modificado a través de sucesivos cambios de estructura, sin embargo, no hay ninguna normativa posterior que establezca nuevas responsabilidades primarias y acciones.

² Fuente: Objetivos y acciones más importantes. Gestión septiembre 2000-diciembre 2003. Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

Dirección General no contaba con políticas y objetivos formalmente aprobados. A pesar de esto, la Dirección General reevaluó los objetivos planteados en 2001 para el ejercicio 2002.

En cuanto a las metas físicas, se detalla a continuación la ejecución física anual:

Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Necesidad real: Lector	Lector	200.000	300.000	0
Producto acabado: lector asistido	Lector	200.000	300.000	243.258

Fuente: Cuenta de Inversión Ejercicio 2002

Estructura Presupuestaria

Presupuesto 2002

El presupuesto original, vigente y devengado para el ejercicio 2002, fue el que a continuación se detalla:

Inciso	(a) Original	(b) Vigente	(c) Devengado	(c)/(b) Ejecución
1	2.480.872	2.314.726	2.314.725	100,00%
2	16.850	11.475	10.441	90,99%
3	758.730	618.496	615.266	99,48%
4	92.879	88.819	52.772	59,42%
5	9.500	3.746	0	0,00%
Total	3.358.831	3.037.263	2.993.206	98,55%

Del crédito vigente para el inciso 3, \$458.253 corresponden a contrataciones de servicios de técnicos y profesionales. Agregando este importe a los Gastos en Personal, se obtiene un total, para este tipo de gastos de \$2.772.979, que representa el 91,29% del Presupuesto total de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

El inciso 4 está compuesto en su mayor parte por la partida 451 Libros, revistas y otros elementos coleccionables. Para el servicio que este organismo brinda, el material bibliográfico no es un bien de consumo sino un bien de uso. El presupuesto original y vigente para esta partida asciende a \$ 70.000 de los cuales fueron ejecutados \$ 43.018,25. Por lo tanto, existe una ejecución únicamente del

61,41% del crédito vigente en un inciso de notoria relevancia para la gestión del organismo auditado.

Por último, el inciso 5 corresponde a las partida 561 Transferencias a Universidades Nacionales para financiar Gastos Corrientes, no se ejecutó.

Evolución presupuestaria 1998-2002

La evolución de los créditos y la ejecución³ desde 1998 se muestra a continuación:

Año 2001

Inciso	(a) Original	(b) Vigente	(c) Devengado	(c)/(b) Ejecución
1	2.189.421	2.779.925	2.737.605	98,48%
2	66.400	22.927	14.592	63,65%
3	652.638	491.861	487.570	99,13%
4	882.000	696.400	230.003	33,03%
5	48.000	39.360,00	29.442	74,80%
Total	3.838.459	4.030.473	3.499.212	86,82%

Programa 2001

Año 2000

Inciso	(a) Original	(b) Vigente	(c) Devengado	(c)/(b) Ejecución
1	2.374.000	2.375.069	2.375.069	100,00%
2	150.000	48.135	47.517	98,71%
3	1.165.000	630.592	553.919	87,84%
4	1.234.590	1.157.590	566.580	48,94%
5	48.000	48.000,00	47.400	98,75%
Total	4.971.590	4.259.386	3.590.484	84,30%

Programas 242 y 289

Año 1999

Inciso	(a) Original	(b) Vigente	(c) Devengado	(c)/(b) Ejecución
1	2.831.393	2.813.878	2.813.858	100,00%
2	115.590	38.290	10.734	28,03%
3	808.400	824.500	694.676	84,25%
4	770.000	531.170	426.341	80,26%
5	0	0	0	
Total	4.525.383	4.207.838	3.945.610	93,77%

Programa 21

Año 1998

Inciso	(a) Original	(b) Vigente	(c) Devengado	(c)/(b) Ejecución
1	2.817.760	2.817.760	2.816.280	99,95%
2	112.590	79.390	36.001	45,35%
3	603.000	693.700	583.266	84,08%
4	1.270.000	1.270.000	382.249	30,10%
5	0	0	0	
Total	4.803.350	4.860.850	3.817.796	78,54%

Programa 21

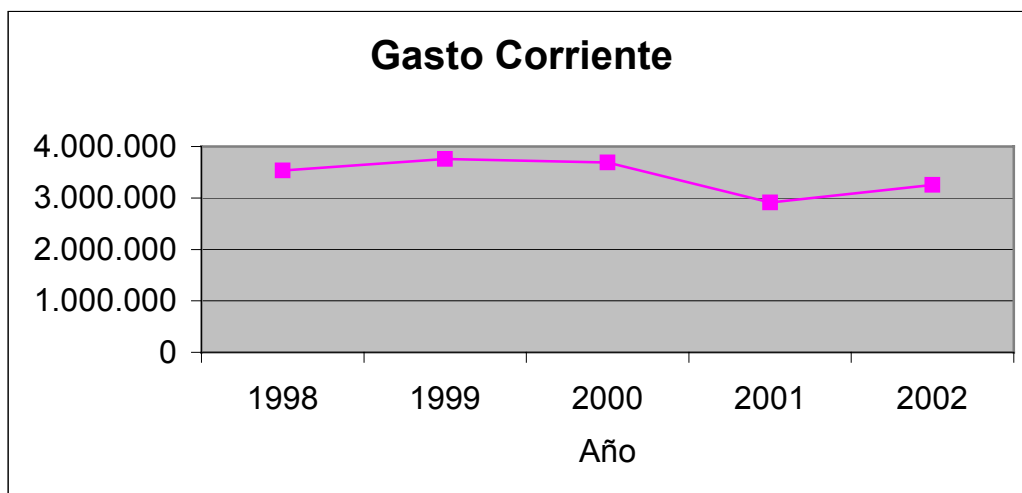
Tomando en cuenta sólo los presupuestos (crédito original) para gastos corrientes del período considerado, es decir los incisos 1, 2 y 3:

	1998	1999	2000	2001	2002
Inciso 1	2.817.760	2.831.393	2.374.000	2.189.421	2.480.872
Inciso 2	112.590	115.590	150.000	66.400	16.850
Inciso 3	603.000	808.400	1.165.000	652.638	758.730
	3.533.350,00	3.755.383,00	3.689.000,00	2.908.459,00	3.256.452,00

³ El Presupuesto del año 2002 no coincide con el del año 2001 en virtud de las modificaciones que prevé el artículo 51 de la ley 70.

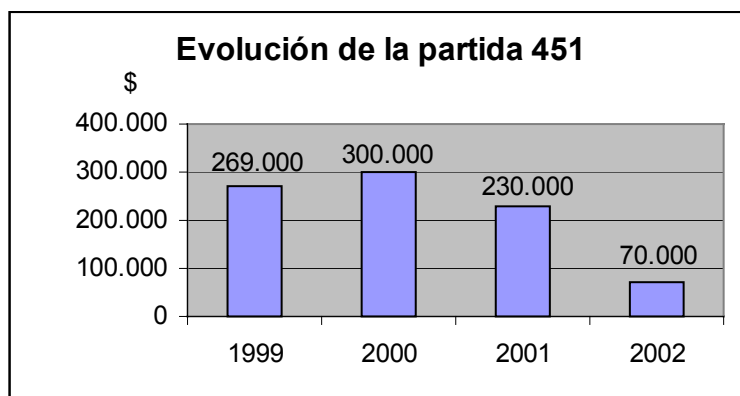
Fuente: Cuenta de Inversión años 1998 - 2002.

Así podemos observar la siguiente tendencia:



La evolución del gasto corriente durante los últimos 5 años no muestra una clara tendencia, sino que muestra un promedio alrededor de los 3,4 millones de pesos.

En cuanto a los gastos de capital, dentro del inciso 4 (crédito original) la partida más relevante es la 451 - Libros, revistas y otros elementos coleccionables. Salvo en el año 2000, la misma ha sido decreciente en los últimos años.



IV. Recursos Humanos y Materiales

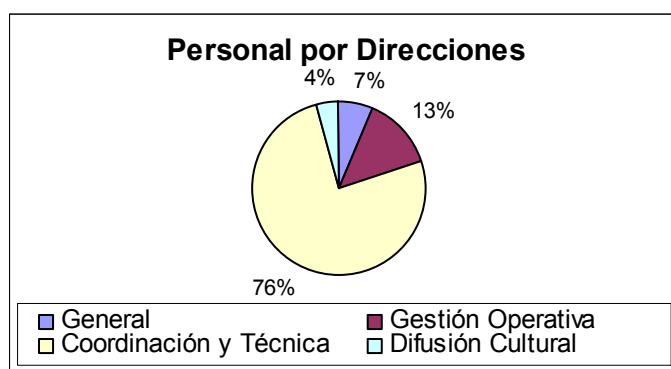
Recursos Humanos

Estructura de la Planta Funcional (planta permanente y contratos)

La Dirección General cuenta con 127 agentes de planta permanente y 69 contratados funcionales, que totalizan un monto de 196 personas. La distribución del personal según las Direcciones es la siguiente:

Dirección	Planta	Contratados	Total
General	4	9	13
Gestión Operativa	14	12	26
Coordinación y Técnica	108	41	149
Difusión Cultural	1	7	8
Total	127	69	196

Fuente: Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura



El área con mayor cantidad de personal es la Dirección de Coordinación Técnica. De ésta dependen las 26 bibliotecas pertenecientes a la red.

También se desempeñan en las distintas dependencias 46 beneficiarios del “Programa Jefes de Hogar” establecido por el Decreto N° 154-GCBA-2002 quienes efectúan las contraprestaciones requeridas según el artículo 8° del citado decreto.

Recursos Materiales

La asignación presupuestaria para la obtención de bienes de consumo durante el ejercicio bajo análisis fue de \$ 11.475 (vigente), lo que representa menos del 0,4% del presupuesto total. Se ejecutaron \$ 10.441, de los cuales \$ 9.437 se gastaron por el régimen de Caja Chica.

En tanto el crédito vigente para la adquisición de material bibliográfico fue de \$ 70.000 de los cuales se ejecutaron \$ 43.018,25.

Cajas Chicas

La DGLyPL cuenta con una caja chica de \$ 5.000, de acuerdo con la Resolución 2.857-SHyF-96. Presentó durante el ejercicio 2002 tres rendiciones por un total de \$ 12.997,20 según el siguiente detalle:

Rendición N°	Nota DGLyPL	Importe
1	352/02	3.114,77
2	697/02	4.883,85
3	1116/02	4.998,58
Total		12.997,20

De este total, \$ 9.437,47 (72%) correspondieron a Bienes de Consumo, \$ 1.020,48 (8%) correspondieron a Servicios no Personales (específicamente Servicios Básicos; Mantenimiento, Reparación y Limpieza; Pasajes, Viáticos y Movilidad y Otros Servicios) el resto, \$ 2.539.25 (20%) se gastaron en Bienes de Uso.

Teniendo en cuenta los lapsos de tiempo transcurridos entre el primer y el último gasto de cada rendición, la DGLyPL contó con efectivo en caja chica durante 252 días, es decir el 69 % del año.

Compra de libros

En el año 2002 se realizaron 5 contrataciones con un monto devengado para la compra de material bibliográfico que asciende a \$ 43.018,25 y un compromiso

definitivo de \$ 56.872,96 que representan 4.553 libros de acuerdo al siguiente detalle:

Expte.	N° de Cont.	Orden de Prov.	Monto	Unidades	Proveedor
13.629/02	C. D. N° 3	1/02.	\$ 4.084,90	332	Kapelusz
		2/02.	\$ 6.741,00	41	Alfagrama
33.467/02	C. D. N° 4	3/02.	\$ 3.290,00	940	Instituto Movilizador
33469/02	C. D. N° 5	4/02.	\$ 4.526,00	283	Adriana Hidalgo
		5/02.	\$ 3.022,00	200	Univ. Nac. del Litoral
		6/02.	\$ 1.452,50	213	Dédalo
		7/02.	\$ 2.033,75	150	Puerto de Palos
		8/02.	\$ 6.428,00	395	Kapelusz
55.837/02	C. D. N° 8	10/02.	\$ 3.205,80	784	Puerto de Palos
		13/02.	\$ 10.648,91	563	Planeta
64.436/02	C. D. N° 9	11/02.	\$ 3.054,60	317	EUDEBA S.E.M.
		12/02.	\$ 6.045,50	335	Kapelusz

La diferencia entre el devengado y el compromiso definitivo se debe a la Contratación Directa N° 8 que fue afectada preventivamente en el año 2002 y devengada en el ejercicio 2003.

Las compras de material bibliográfico se realizan por Contratación Directa en los términos del Decreto 5.720/PEN/72 reglamentario del art. 61° de la Ley de Contabilidad como norma general vigente en la Ciudad de Buenos Aires en virtud de la cláusula transitoria tercera de la Ley 70. El resto de la normativa complementaria aplicable se encuentra en el Anexo IV.

Una vez tomada la decisión acerca de la compra de material bibliográfico, la Dirección de Gestión Operativa inicia la confección de la actuación para ejecutar la contratación. El circuito administrativo se muestra en el Anexo VI.

V. Acervo Bibliográfico

Altas de material bibliográfico

Existen dos circuitos para el ingreso de libros: el que se realiza por medio de la compra y el que se realiza por medio de la donación.

El proceso de compra de libros comienza a principios de cada año cuando cada Jefe de Biblioteca solicita por nota un requerimiento informando los libros más pedidos por los lectores de acuerdo en lo establecido en el Artículo 3 del Reglamento Interno de Bibliotecas⁴.

Estos requerimientos son evaluados por una Comisión Asesora⁵ que “colabora con la selección de los libros” la cual “está integrada por personas versadas en el área cultural, trayectoria democrática y con conocimientos de los objetivos planteados en cuanto a promocionar el libro y la lectura”, según establece el Reglamento Interno.

De los procedimientos de auditoría llevados a cabo, se verificó que de las 12 Bibliotecas seleccionadas en la muestra sólo 5 de ellas realizaron la nota de requerimiento de libros más solicitados por los lectores a principio del 2002. Estas fueron las Bibliotecas Manuel Gálvez, Leopoldo Lugones, Joaquín V. González, Carlos Guido y Spano y Benito Lynch (Anexo Infantil).

Por otra parte, la incorporación de las donaciones son aprobadas por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando son con cargo (art. 80 inc. 16 de la Constitución de la Ciudad), por el Jefe de Gobierno cuando son sin cargo (art. 104 inc. 16) y, cuando el valor total no supera los \$ 10.000, el Jefe de Gobierno ha delegado mediante el Decreto 2000/GCBA/2000 las facultades al Secretario de Cultura y de Hacienda y Finanzas para que aprueben en forma conjunta la incorporación de las donaciones al patrimonio de la DGLyPL.

Para el período auditado esta Auditoría constató la aprobación de una donación conforme al Decreto 2000/00 por el valor de \$ 9.280 a través de la Resolución N°: 45/02 (Expediente N°: 56.254/00).

Una vez ingresados los libros, se procede a asignar a cada uno de ellos un número patrimonial único y correlativo que nace con el libro y continúa a pesar de

⁴ El Reglamento Interno establece las pautas para el desenvolvimiento de las bibliotecas. Fue puesto en funcionamiento 3 de octubre de 2001 en virtud del Decreto N° 1.089/1977 .

⁵ Los asesores se desempeñan bajo la modalidad de contrato de locación de servicios.

que se encuentre extraviado, robado, no devuelto, desactualizado como así también dado de baja.

Bajas de material bibliográfico

Marco Normativo para las Bajas de Material Bibliográfico

La baja de bienes municipales en desuso está reglamentada por la Ordenanza N° 40.453, la cual estipula la baja de bienes muebles, útiles y elementos de consumo del patrimonio de la Ciudad considerados fuera de uso y servicio por obsoleto, inadecuado o destruido. Estableciendo que los bienes a dar de baja serán motivo de una exhaustiva “clasificación” por parte de la Comisión Clasificadora de Bienes en desuso. Siendo su función la de seleccionar los efectos en 3 grandes categorías según el estado de los bienes:

- Bienes en desuso reubicables dentro del Gobierno de la Ciudad.
- Rezagos.
- Rezagos para destrucción.

Y específicamente para la DGLyPL, la Ordenanza N°: 44.556 establece que “....reglamenta y complementa la Ordenanza 40.453, para la baja del material bibliográfico de las bibliotecas de la Ciudad.” A los efectos de su baja clasifica al material bibliográfico en:

- a) Bajas por deterioro.
- b) Bajas por desactualización.
- c) Bajas por no devolución o hurto.

El material clasificado conforme al inciso a) será considerado como “REZAGO” en los términos de la Ordenanza 40.453. El material clasificado en el inciso b) será destinado por la DGLyPL para atender los pedidos de bibliotecas y escuelas carenciadas, en particular del interior del país.

En el inciso c) se incluirá el material bibliográfico de préstamo imposible de ser recuperado, estableciendo que cada biblioteca podrá dar de baja por no

devolución o hurto hasta el 0,5% anual del acervo de su fondo bibliográfico sin ser imputadas a responsabilidad del personal de las bibliotecas. En este porcentaje no podrán incluirse obras de importante valor económico o libros tesoro, incunables u obras que merezcan cuidados excepcionales. La desaparición de cualquiera de estas obras se considerará negligencia grave y causal de sumario administrativo.

Proceso de bajas aplicado por la DGLyPL

Del relevamiento efectuado se verificó que las bajas de libros es propuesta por el jefe de la biblioteca. Para tal fin el responsable de biblioteca confecciona en un formulario de Inventario de Dominio Privado de Bajas - Bienes Muebles de Uso Permanente - no especificando el motivo o estado en el cual se encuentra dicho bien patrimonial para determinar su baja (deterioro; desactualización; hurto o no devolución). El formulario es firmado por el Jefe de Biblioteca y elevado a la Dirección para ser firmado y aprobado por el Jefe de Inventario y luego por el Director de Coordinación y Técnica, quien lo eleva por nota a la Dirección General de Compras y Contrataciones solicitando la intervención de la Comisión Clasificadora para determinar el encuadre de los bienes a dar de baja.

La Comisión Clasificadora de Bienes en Desuso⁶ labra un Acta que es firmada por cada uno de los miembros. Conformada de la siguiente forma:

Presidente:	El Director de Compras y Contrataciones.
Un representante por la:	D. G. De Contaduría.
Un representante por la:	Secretaría de Cultura.
Un representante por el:	Depto. de Bienes en Desuso.
Un Representante por la:	DGLyPL.
Un representante por la:	Legislatura de la Ciudad de Bs. As.

Una vez firmada el Acta de Clasificación, el Departamento de Bienes en Desuso procede según las imputaciones especificadas.

⁶ Comisión creada por la Ordenanza 40.453 (B.M 17.452)

Según lo informado por la Dirección General a esta Auditoría en el año 2002 la Biblioteca Güiraldes dio de baja 747 libros que fueron imputados en el “Inciso C Rezagos para Destrucción” utilizando la Ordenanza 40.453. En los procedimientos de auditoría realizados en las bibliotecas se detectaron además bajas en las Bibliotecas Lugones (47 libros) y Devoto (100 libros).

Inventario de Libros

La Sección Inventario, dependiente del Departamento Técnico, es la encargada de llevar a cabo el control y registro referente al movimiento de adquisiciones, altas, bajas, donaciones y elaborar y mantener actualizado el inventario de libros. Éste se confecciona a través de las altas bibliográficas del material recibido en el Departamento Técnico, quien otorga el número de patrimonio. Los procedimientos para la elevación de altas por compra y por donación se describen en el Anexo IX.

El inventario de cada biblioteca, se eleva a la Dirección General de Contaduría General una vez al año con las altas de ese período y cada diez años se elabora un inventario general.⁷ El próximo inventario general se realizará en el año 2007.

Se procedió a comparar los números de patrimonio de los remitos con los del inventario, verificándose lo siguiente:

De las doce bibliotecas seleccionadas en la muestra en una de ellas se encontró una diferencia entre el número de patrimonios asignados por el Departamento Técnico y la cantidad real de libros remitidos. Este desfase surge de un pedido de números de patrimonio solicitados para inventariar la donación de la colección Martini Real a la Biblioteca Benito Lynch en donde por un error se contabilizaron las revistas como unidad y no como colección por lo que solicitaron números de más. Cuando concluyó la catalogación, clasificación y carga en el

⁷ Decreto 1635/88.

programa Biblo⁸ de la donación Martini Real, se detectó el desfasaje, teniendo en cuenta que no se utilizaron la totalidad de los números patrimoniales solicitados, lo cual arrojó un sobrante de 1.500 números.

Cantidad Real de Libros

Esta Auditoría verificó que no se puede determinar la cantidad real de libros que poseen las bibliotecas. El criterio de numeración utilizado consiste en asignar a cada libro un número único y correlativo y, aunque el libro haya sido dado de baja, robado o se encuentre perdido, el número patrimonial no se da de baja. Así, la cantidad de números patrimoniales asignados a una biblioteca no se corresponde con la cantidad real de libros que posee esa biblioteca. Tampoco cuentan con un programa informático actualizado que depure las bajas y permita conocer la cantidad real de volúmenes.

Cabe aclarar que desde el mes de abril de 2003 está vigente un proyecto de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Este es un plan de actualización informática y técnico para las bibliotecas públicas de la red perteneciente a la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. El mismo incluye:

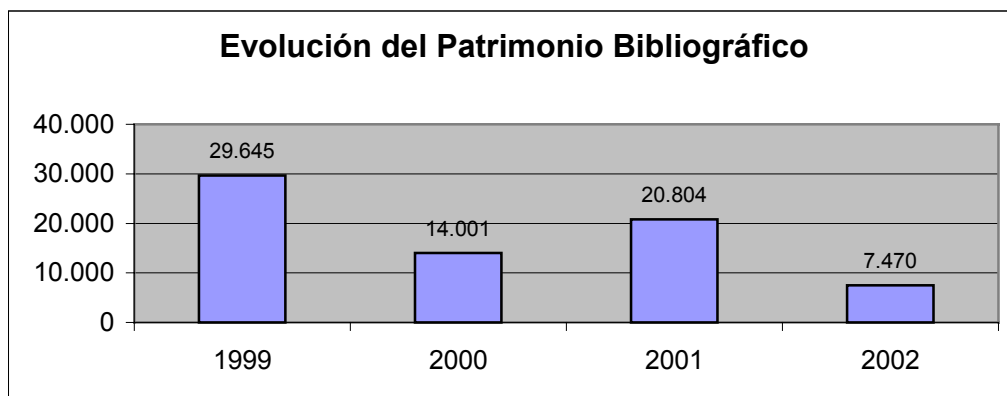
- Cambio del Software
- Corrección y actualización de la base de datos existente
- Actualización del Hardware del Departamento Técnico y las unidades de información.

La duración del plan es de tres años, habiendo comenzado su implementación en las bibliotecas Leopoldo Lugones, Guido y Spano, Miguel Cané, Manuel Gálvez y Ricardo Güiraldes.

Libros Ingresados en el 2002

⁸ El programa Biblo es un software de gestión de inventarios bibliográficos.

En el siguiente gráfico se muestra la evolución del patrimonio de las bibliotecas en los últimos cuatro años:



En el año 2002 se remitieron a las bibliotecas 7.470 volúmenes según los números de patrimonios asignados a las mismas. De ellos 3.160 corresponden a donaciones⁹ y 4.310 a libros comprados por la DGLyPL. Esta cifra no coincide con las compras del año 2002 efectuadas por la DGLyPL (4553 ejemplares) ya que parte de los libros comprados en 2001 fueron remitidos a las bibliotecas en el año 2002 y parte de los libros comprados en el año 2002 fueron remitidos en 2003.

En el período auditado se recibieron 9 donaciones por un total de 3.160 ejemplares, que abarcan en su mayor parte literatura, historia y poesía. La valuación asignada a las mismas asciende a \$ 6.320, a un valor fijo de \$ 2 por cada libro.

Se examinó la existencia de pautas (documentación presentada a esta Auditoria obrante en el Departamento Técnico) para llevar a cabo la distribución del material bibliográfico entre bibliotecas. Los criterios utilizados son:

- Distribución geográfica.
- Cercanía a universidades, escuela, etc.
- Pedidos especiales de usuarios.

Asimismo, se vieron más favorecidas en la provisión de material bibliográfico las bibliotecas Estanislao del Campo (de reciente reapertura) y Rafael Obligado

⁹ Las donaciones son incorporadas al patrimonio de las bibliotecas aunque no esté dictado el acto administrativo que aprueba las mismas.

(previando la reducción de su colección por la devolución de la colección del Banco Ciudad por finalización del Comodato¹⁰, el cual venció en el 2003).

Acervo bibliográfico y espacio físico

A continuación se muestra el acervo bibliográfico de cada biblioteca y su relación con el espacio físico¹¹.

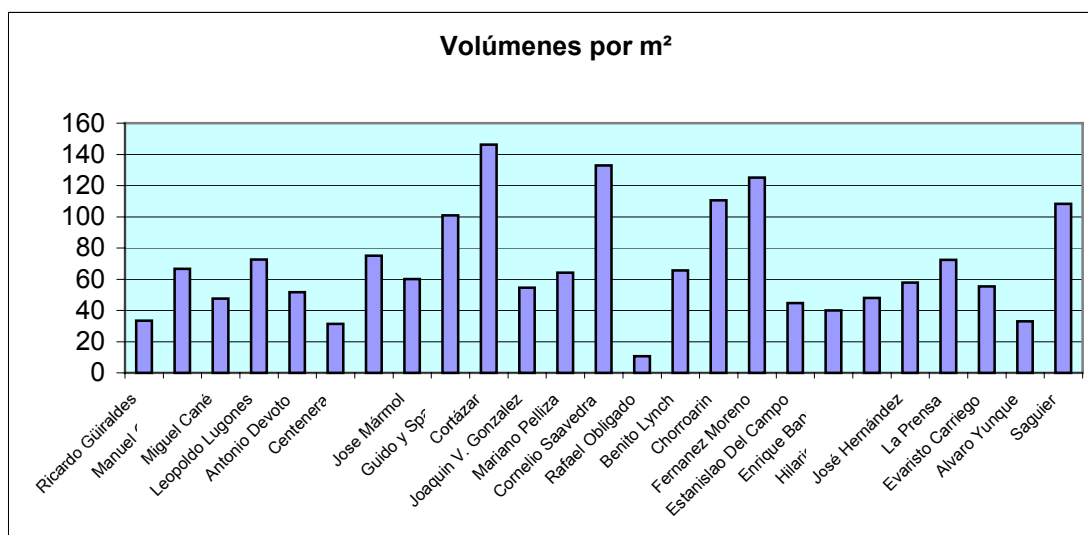
Biblioteca	Superficie en m ²	Porcentaje de superficie de cada biblioteca	Volúmenes al 31/12/02	Porcentaje de volúmenes por biblioteca	Volúmenes por m ²
1 Ricardo Güiraldes	1252	15,69%	41.749	9,70%	33,35
2 Manuel Gálvez	524	6,57%	34.917	8,11%	66,64
3 Miguel Cané	1038	13,01%	49.467	11,49%	47,66
4 Leopoldo Lugones	524	6,57%	38.015	8,83%	72,55
5 Antonio Devoto	523	6,55%	27.040	6,28%	51,70
6 Centenera	886	11,10%	27.846	6,47%	31,43
7 Storni	40	0,50%	3.005	0,70%	75,13
8 José Mármol	348	4,36%	20.937	4,86%	60,16
9 Guido y Spano	176	2,21%	17.750	4,12%	100,85
10 Cortázar	40	0,50%	5.854	1,36%	146,35
11 Joaquín V. González	384	4,81%	20.923	4,86%	54,49
12 Mariano Pelliza	205	2,57%	13.147	3,05%	64,13
13 Cornelio Saavedra	93	1,17%	12.357	2,87%	132,87
14 Rafael Obligado	205	2,57%	2.205	0,51%	10,76
15 Benito Lynch	256	3,21%	16.813	3,91%	65,68
16 Chorroarin	106	1,33%	11.719	2,72%	110,56
17 Fernández Moreno	106	1,33%	13.261	3,08%	125,10
18 Estanislao Del Campo	205	2,57%	9.169	2,13%	44,73
19 Enrique Banchs	95	1,19%	3.791	0,88%	39,91
20 Hilario Ascasubi	210	2,63%	10.094	2,34%	48,07
21 José Hernández	211	2,64%	12.218	2,84%	57,91
22 La Prensa	138	1,73%	9.994	2,32%	72,42
23 Evaristo Carriego	122	1,53%	6.764	1,57%	55,44
24 Álvaro Yunque	106	1,33%	3.498	0,81%	33,00
25 Saguier	137	1,72%	14.825	3,44%	108,21
26 Villafañe	50	0,63%	3.103	0,72%	62,06
Total	7980	100,00%	430.461	100,00%	1.771,13
Promedio	306,923		16.556		68,12

Fuente: Dirección de Coordinación y Técnica, Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

¹⁰ Este Comodato fue aprobado por el Decreto 1276/98. Este convenio finalizó en el año 2003 debido a que el Banco Ciudad creó su propia biblioteca, dejando de esta forma sin efecto el Convenio.

¹¹ Se ha tomado para el análisis los volúmenes patrimonizados.

La media arroja una superficie de 306,9 m² y 16.556 volúmenes por biblioteca, es decir 68,12 volúmenes por m². Las pautas internacionales¹² recomiendan un tamaño mínimo del edificio no inferior a los 370 m² independientemente de la cantidad de volúmenes.



VI. Lectores asistidos

Estadísticas de lectores asistidos

Con los Recibos de Circulante y de Sala, los jefes de las bibliotecas deben confeccionar una estadística mensual, donde consta la cantidad de libros consultados en sala y en préstamo domiciliario, nacionalidad de los socios (argentinos o extranjeros), sexo y edad, tipo de libro consultado por materia, por autor (nacional o extranjero) y por nivel de la obra (primario, secundario, universitario.) Una vez procesada la información por la Dirección de Coordinación Bibliotecaria, trimestralmente se envía a la Secretaría de Cultura.

Esta Auditoría no pudo determinar en forma exacta y fehaciente el número de “lectores asistidos” ya que el Reglamento Interno establece que las “boletas de

¹² Normas de Ontario (Canadá), recomendadas por la IFLA.

lectura en sala y préstamo de libros deberán ser reservadas [...] por el término de por lo menos dos meses.” Al ser solicitado las boletas en las bibliotecas incluidas en la muestra, estas habían sido destruidas en todos los casos.

En los casos que se solicitaron los Recibos de Circulante de los últimos meses del año 2003, no coincidían el número expresado en las Estadísticas con los Recibos archivados.

Consultas asistidas

En el cuadro siguiente podemos analizar las consultas asistidas por biblioteca con respecto a los recursos humanos.

Biblioteca	Personal	Porcentaje de Personal por Biblioteca	Libros consultados (sala y circulante)	Porcentaje consultas por Biblioteca	Consultas atendidas por agente
1 Ricardo Güiraldes	8	5,76%	17.640	2,50%	2.205,0
2 Manuel Gálvez	11	7,91%	21.360	3,02%	1.941,8
3 Miguel Cané	10	7,19%	107.734	15,25%	10.773,4
4 Leopoldo Lugones	8	5,76%	92.111	13,04%	11.513,9
5 Antonio Devoto	9	6,47%	27.745	3,93%	3.082,8
6 Centenera*	7	5,04%	8.846	1,25%	1.263,7
7 Storni*	2	1,44%	2.430	0,34%	1.215,0
8 José Mármol	5	3,60%	58.007	8,21%	11.601,4
9 Guido y Spano	9	6,47%	39.527	5,59%	4.391,9
10 Cortázar	5	3,60%	17.723	2,51%	3.544,6
11 Joaquín V. González	9	6,47%	30.511	4,32%	3.390,1
12 Mariano Pelliza	4	2,88%	16.399	2,32%	4.099,8
13 Cornelio Saavedra	5	3,60%	16.914	2,39%	3.382,8
14 Rafael Obligado	5	3,60%	6.546	0,93%	1.309,2
15 Benito Lynch	3	2,16%	24.492	3,47%	8.164,0
16 Chorroarín	3	2,16%	36.007	5,10%	12.002,3
17 Fernández Moreno	5	3,60%	14.462	2,05%	2.892,4
18 Estanislao Del Campo**	4	2,88%	0	0,00%	0,0
19 Enrique Banchs	3	2,16%	10.822	1,53%	3.607,3
20 Hilario Ascasubi	4	2,88%	15.338	2,17%	3.834,5
21 José Hernández	3	2,16%	16.620	2,35%	5.540,0
22 La Prensa	4	2,88%	18.068	2,56%	4.517,0
23 Evaristo Carriego	5	3,60%	2.632	0,37%	526,4
24 Álvaro Yunque	2	1,44%	34.072	4,82%	17.036,0
25 Saguier	4	2,88%	19.696	2,79%	4.924,0
26 Villafañe	2	1,44%	50.807	7,19%	25.403,5 ¹³

¹³ Según la Dirección de Coordinación y Técnica la gran cantidad de consultas atendidas en la Biblioteca Villafañe se debe a que comparte el espacio con un Centro Vecinal que sirve meriendas a los niños de la zona, aprovechando la biblioteca para promocionar la lectura de sus asistentes.

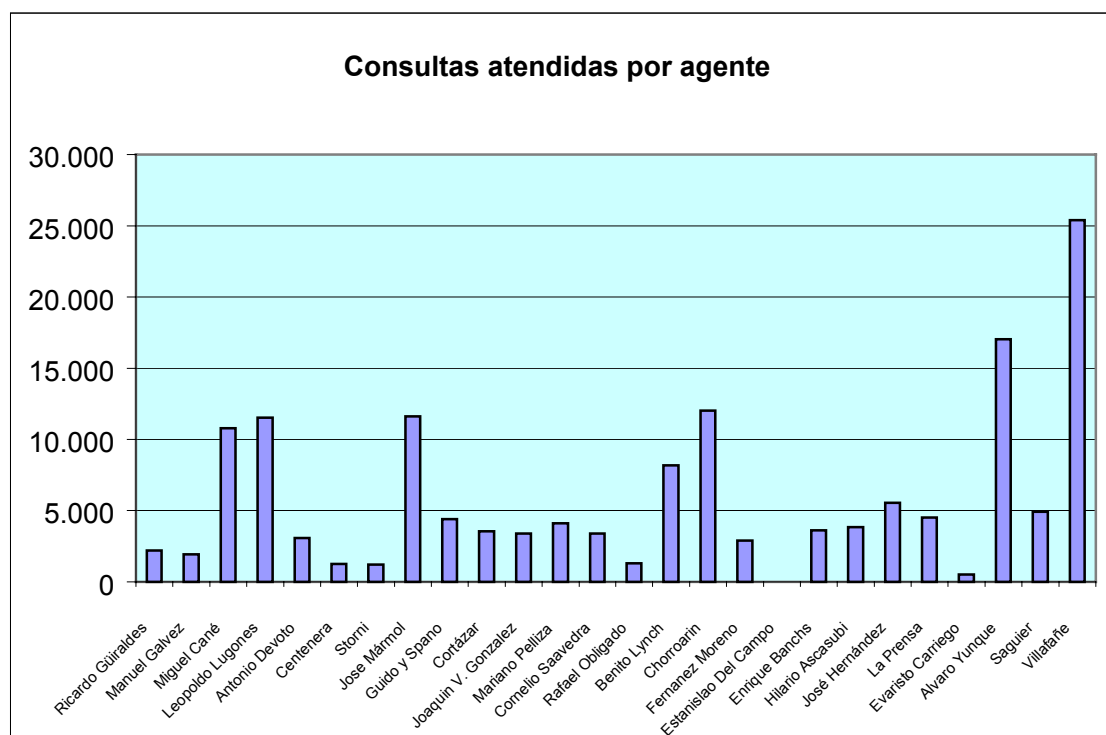
Total	139	100,00%	706.509	100,00%	152.162,8
Promedio	5,3461		30.228***		6.508***

Fuente: Dirección de Coordinación y Técnica, Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

*Estas bibliotecas estuvieron cerradas de enero a julio del año 2002. **Esta biblioteca estuvo cerrada todo el año 2002 por refacción. ***Estos promedios están calculados sin tener en cuenta las bibliotecas que estuvieron cerradas parcial o totalmente durante 2002.

En la segunda columna del cuadro se consigna el personal asignado en las distintas bibliotecas. Comparando estos datos con los libros consultados (en sala más circulante) se observan las consultas atendidas por agente, por año. El gráfico muestra una disparidad en la asignación del personal. Por ejemplo, la Biblioteca Gálvez tiene el 7,91 % de la asignación del personal y solo atiende el 3,02% de las consultas, es decir que cada persona atiende 1.941,8 consultas anuales; mientras que en la biblioteca Yunque que tiene el 1,44% del total de persona, y cada agente atiende en promedio 17.038 consultas al año.

En promedio, cada biblioteca cuenta con 5,43 agentes y efectúa 30.228 préstamos (en sala y circulante), es decir que cada agente atiende 6.508 consultas anuales.



Servicio de catálogo centralizado

A través de las consultas al Catálogo Centralizado podemos conocer cuáles son las temáticas más requeridas por los usuarios de las bibliotecas. Este servicio funciona a través de una línea telefónica gratuita 0 800. En el año 2002 se efectuaron 3.209 consultas. En el siguiente gráfico se detallan las temáticas consultadas y, dentro de cada una de ellas, los libros disponibles y los no disponibles:

Clasificación CDU	Disponibles	No Disponibles	Total	% Disp.	% No Disp.
0 Generalidades	45	49	94	47,87%	52,13%
1 Filosofía/Ética/Psicología	133	62	195	68,21%	31,79%
2 Teología/Religión	34	9	43	79,07%	20,93%
3 Ciencias Sociales	321	296	617	52,03%	47,97%
5 Ciencias Puras	87	92	179	48,60%	51,40%
6 Ciencias Aplicadas	55	67	122	45,08%	54,92%
7 Bellas Artes	121	54	175	69,14%	30,86%
8 Lingüística/Literatura	974	261	1235	78,87%	21,13%
9 Historia/Geografía	252	115	367	68,66%	31,34%
Referencia	19	12	31	61,29%	38,71%
Textos	106	45	151	70,20%	29,80%
Total	2147	1062	3209	66,91%	33,09%

Fuente: Departamento Técnico, DGLyPL.

En base a estas cifras, el siguiente cuadro refleja las áreas temáticas más requeridas, por porcentaje:

Clasificación CDU	
Lingüística/Literatura	38,49%
Ciencias Sociales	19,23%
Historia/Geografía	11,44%
Otros	9,04%
Filosofía/Ética/Psicología	6,08%
Ciencias Puras	5,58%
Bellas Artes	5,45%
Textos	4,71%

Fuente: Departamento Técnico, DGLyPL.

Asimismo, las áreas temáticas mejor satisfechas son:

- Teología/Religión con un 79 % del material disponible.

- Lingüística/Literatura con un 79 % del material disponible.
- Textos escolares con un 70 % del material disponible.
- Bellas Artes con un 69 % del material disponible.
- Historia/Geografía con un 69 % del material disponible.
- Filosofía/Ética/Psicología con un 68% del material disponible.

Mientras que las áreas temáticas más deficitariamente cubiertas son:

- Ciencias Aplicadas con un 54 % del material no disponible.
- Ciencias Puras con un 51 % del no material no disponible.
- Ciencias Sociales con un 47 % del material no disponible.

Podemos contrastar estos datos con las compras efectuadas por la Dirección General en el año 2002:

• Literatura	52.76%
• Literatura Infantil	15.50%
• Libros de Texto/No ficción	12.98%
• Texto secundario	16.87%
• Texto universitario	0.48%
• Referencias y otros	1.40%

VII. Promoción de la Lectura

Objetivos

Los objetivos de la Dirección de Programación y Difusión Cultural (DPyDC) para el año 2002 fueron:

- Trabajar en forma prioritaria en torno a la Cultura solidaria- Bibliotecas solidarias, para ampliar la oferta del libro.
- Ofrecer un servicio de armado de bibliotecas a terceros como experiencia piloto.

- Reformular las actividades y orientar sus sentidos ampliando la oferta según las demandas barriales.¹⁴

La DPyDC no posee una estructura formal¹⁵ sino que se compone de un equipo de cinco personas que desarrolla sus actividades informalmente el cual es coordinado por una directora. Ésta, como todo el personal de la Dirección, es contratado. De la Dirección depende también la Casa de la Poesía cuyo personal se compone de un Coordinador y dos asistentes, también contratados.

Actividades de difusión y promoción

La selección de las actividades para el año 2002 se realizó en base a la política que define la Secretaría de Cultura. En el año 2002 la consigna fue la implementación de una Política Solidaria. En este marco se crearon cuatro bibliotecas en comedores comunitarios y se capacitó para su atención al personal seleccionado por las mismas.

Las actividades con otras áreas del Gobierno de la Ciudad y con organizaciones privadas, no se realizan en el marco de acuerdos escritos o de convenios. Incluso en el caso de actividades regulares, como las que se realizan en el Hospital Borda y en la Unidad Penitenciaria de Ezeiza no existen convenios formales¹⁶.

Descripción de las actividades de promoción y difusión

Las principales actividades de promoción de la lectura implementadas en el año 2002 fueron:

- **Geografías Literarias:** Es un recorrido que se realiza partiendo de una institución y concluye en otra. El recorrido se organiza a partir de escritores típicos de una zona.

¹⁴ Según informe elaborado por la Directora de Programación y Difusión Cultural para esta Auditoría.

¹⁵ Ver Capítulo III Estructura.

¹⁶ Información suministrada por la Directora de Programación y Difusión Cultural para esta Auditoría.

- **Actividades de promoción de la lectura para discapacitados:** Se realiza martes por medio y el traslado se hace en la camioneta de la DGLyPL.
- **Actividades para grupos de la tercera edad**, como por ejemplo con el Hogar San Martín.
- **Creación de cuatro espacios de literatura especializada:** Oesterheld, De la Mujer, Jorge Luis Borges y Literatura fantástica.
- **Edición del libro** "Un golpe a los libros", con la Editorial Eudeba.
- **Participación en ferias literarias:** Disertantes y lectores en la Feria del libro y la Feria del libro infantil y juvenil.
- **Edición de Mini libros "Arte de tapa: Poesía y plástica":** A modo de promoción de la lectura se resolvió editar 18 volúmenes con poesías y prosas breves de autores jóvenes argentinos. Las tapas de estos minilibros estuvieron ilustradas por obras originales realizadas por más de 180 artistas plásticos. La colección tuvo una tirada de 5400 ejemplares, donde se trató de reflejar el espectro de la poesía local realizada por jóvenes.
- **Proyecto Bibliotecas para armar - Bibliotecas solidarias:** Su objetivo fue la creación de bibliotecas en barrios a fin de acercar y desarrollar en la comunidad un espacio de promoción de la lectura. Se destaca como ejemplar el caso de la biblioteca del Centro Cultural y Recreativo Evita.

En el Anexo VIII se describen las actividades de difusión por tipo de evento y por lugar de realización.

Difusión de las actividades

La difusión de las actividades de la DGLyPL se efectúa a través de distintas modalidades tales como anuncios en medios masivos de comunicación (tarea que realiza la persona encargada de Prensa de la DGLyPL); en instituciones cercanas al lugar en que se desarrollará la actividad (colegios, hogares de ancianos, comedores populares, hospitales); por medio de correo electrónico ya que la Dirección tiene un

mailing confeccionado a partir de las encuestas que llenan los asistentes a las distintas actividades, y en caso de que no posean correo electrónico se avisa por teléfono.

Cabe acotar que durante las actividades que se realizan se entregan al público encuestas no obligatorias orientadas a evaluar la calidad de la actividad y los medios por los cuales se enteraron de su realización. También se solicita el correo electrónico y los teléfonos a fin de incrementar el *mailing* que posee la institución

Selección de los profesionales a cargo de los eventos de promoción y difusión

En cuanto a la selección de las personas que tienen a cargo los distintos eventos, primero se planifica la actividad, luego se releva a los posibles especialistas en el tema y finalmente se decide en base al perfil del experto y del público al que está dirigido el evento. También influye en la elección el que la actividad pueda ser rentada o no, ya que en el caso de que sea rentada, en la gran mayoría los montos que se abonan al especialista fluctúan desde \$100 hasta \$300 por presentación.

Durante el año 2002 la DGLyPL realizó 182 contratos artísticos por un monto total de \$ 73.900. Se tomó una muestra de 74 contratos (40% del universo). Éstos representan una suma de \$ 23.250. Del análisis realizado surge que:

- Del total de la muestra, en 37 de ellos –o sea, el 50%– no se corresponde de los titulares de los contratos con los que figuran en los programas mensuales de las actividades de difusión realizadas durante el año 2002.
- De aquellos en los que concuerda el nombre del contrato con la programación, en solo 5 coincide la fecha del contrato con la fecha efectiva de realización del evento.

Análisis de las actividades de difusión y promoción de la lectura

Durante el año 2002 la Dirección de Programación y Difusión Cultural realizó 460 actividades de promoción y difusión de la lectura en sus dependencias -Casa de la Poesía y 26 bibliotecas- y en otras instituciones y diversos espacios públicos.

Según el informe mencionado, en el año 2002 se realizaron 460 actividades¹⁷, que mensualmente se distribuyeron de la siguiente forma:

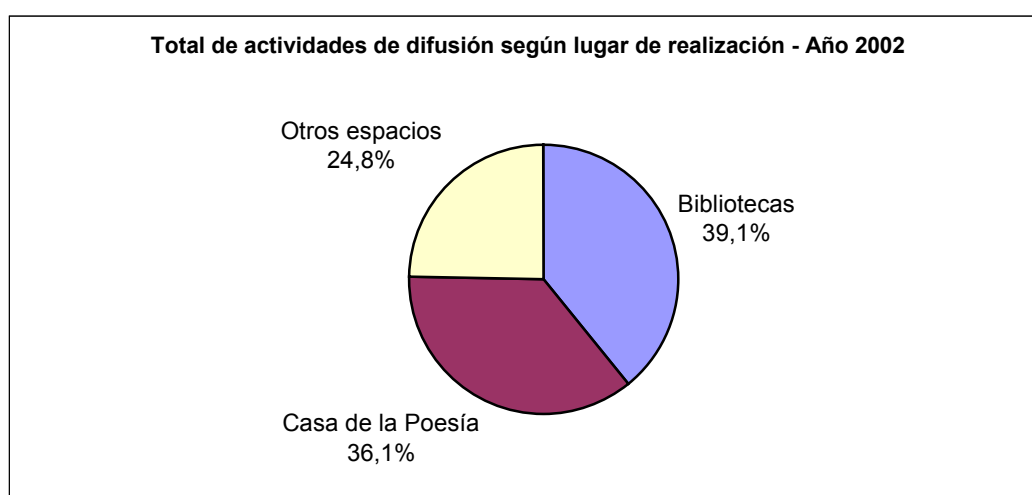
Total de actividades de difusión – Año 2002

FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
17	25	42	36	58	50	68	54	35	51	24	460
3,7%	5,4%	9,1%	7,8%	12,6%	10,9%	14,8%	11,7%	7,6%	11,1%	5,2%	100%

Se observa que la media es de 42 actividades por mes, la que es superada en junio, julio, agosto, septiembre y noviembre, mientras que los meses restantes se encuentran por debajo de ella.

Análisis de las actividades de difusión según el lugar en que se realizaron

De acuerdo al lugar en que se realizaron, es posible agrupar las actividades de difusión en tres grandes ítems: a) Bibliotecas, b) Casa de la Poesía y c) otras instituciones o espacios públicos. En el siguiente gráfico se representan los porcentajes de las actividades que se realizaron en cada uno de ellos durante el año 2002:



¹⁷ Ver Anexo V en el que se detalla el tipo de evento y la cantidad de veces que se realizó durante el año 2002.

A pesar de que algunas bibliotecas estuvieron cerradas durante el año 2002, se observa que mientras que en un solo espacio se concentran el 36,1% de las actividades, el 39,1% está distribuido en 26 a bibliotecas.

➤ **Bibliotecas dependientes de la DGLyPL**

Durante el año 2002 se realizaron 180 actividades de difusión¹⁸ en bibliotecas dependientes de la DGLyPL. Cabe acotar que en algunas no se realizaron actividades durante ese año por diversos motivos, por ejemplo, problemas edilicios (Biblioteca L. Lugones) o de refacción (Bibliotecas E. Del Campo, M. Del Barco Centenera y A. Storni) por lo que solo fue posible realizar algunos eventos hacia el final del año. A continuación se detalla la cantidad de eventos realizados por biblioteca, durante el año 2002:

Total de actividades en bibliotecas – Año 2002

Biblioteca	Total	%
Manuel Gálvez	44	24,4%
Antonio Devoto	34	18,9%
Miguel Cané	30	16,7%
Guido y Spano	20	11,1%
Alfonsina Storni	19	10,6%
Ricardo Güiraldes	15	8,3%
Evaristo Carriego	3	1,7%
J.V. González	3	1,7%
Benito Lynch	2	1,1%
Mariano Pelliza	2	1,1%
Intendente Saguier	2	1,1%
Álvaro Yunque	1	0,6%
Fernández Moreno	1	0,6%
José Hernández	1	0,6%
José Mármol	1	0,6%

¹⁸ Ver Anexo V en el que se detallan mensualmente las actividades realizadas por biblioteca.

La Prensa	1	0,6%
M. Del Barco Centenera	1	0,6%
Total	180	100%

Se advierte que el 90% (162 actividades) se realizaron en seis bibliotecas, mientras que el 10% (18 actividades) en once. De acuerdo a lo informado por la Directora del área, ello se debió a que se privilegió la utilización de algunas bibliotecas por su ubicación y capacidad, a fin de no alterar el normal funcionamiento de las mismas, y por lo tanto, algunas bibliotecas que no cuentan con un espacio alternativo para realizar actividades no se consideraron en la planificación.

➤ Casa de la Poesía

La Casa de la Poesía es un espacio dedicado íntegramente a la difusión literaria específicamente poética. Funciona en la sede de la Biblioteca Evaristo Carriego de 18 a 24 hs., es decir al concluir las actividades de la misma. Si bien se inaugura y comienza sus actividades el 18 de noviembre de 2000, la Disposición formal de creación de la Casa de la Poesía es la N° 45 del año 2003.

Las actividades que se realizan en este centro pueden discriminarse de la siguiente manera:

- Ciclos que se realizan en la Casa de la Poesía: Letras de canciones, Los traidores, Poesía al paso, la Noche de..., Té con scones, etc.
- Ciclos orientados a la acción social: Poesía al Borda (Servicio TRB3 del Hospital Borda) y Unidad 3 (cárcel para mujeres del penal de Ezeiza).
- Actividades en el marco de otros eventos o reparticiones: Participan de eventos que realiza la Secretaría de Cultura adaptando actividades, tales como El poema del día (en la Feria del Libro 2002 y en Estudio Abierto 2002), Verano (Casa Joven de Palermo), etc.
- Fuera de ciclo: se realizan por una única vez y en general se trata de presentaciones de libros, charlas de especialistas, encuentros de poesía, recitales, etc.

La difusión de las actividades no es masiva sino que se realiza por correo electrónico enviando el programa con las actividades mensuales y luego se refuerza con otros envíos cuando hay eventos destacados. Dado que no poseen e-mail institucional, utilizan un dominio Hotmail.com que no permite enviar más de 150 correos por vez. El mailing tiene más de 1000 direcciones y ha sido construido a partir de las agendas personales del coordinador, los dos productores y los datos que brinda el público a través de encuestas. Las actividades destacadas se insertan en la revista Ciudad Abierta.

➤ Otras instituciones o espacios públicos

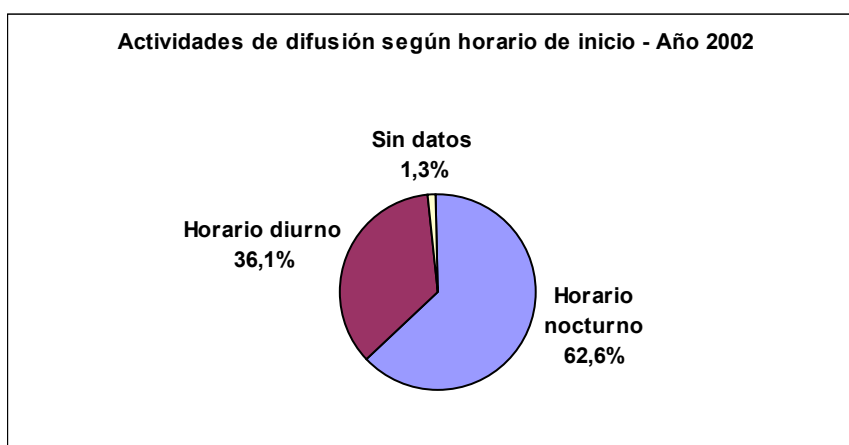
Durante el año 2002 también se realizaron actividades en otras instituciones y diversos espacios públicos. En total se realizaron 114 eventos, los cuales se detallan en el anexo V.

Análisis del horario en que se realizaron las actividades de difusión

De acuerdo al horario de inicio, e independientemente del de finalización, es posible agrupar las actividades de difusión de la siguiente forma:

- Horario nocturno: inicio después de las 19 hs.
- Horario diurno: inicio hasta las 18:30 hs. inclusive.

De las 460 actividades de difusión realizadas en el año 2002, 166 se hicieron en horario diurno, 288 en horario nocturno y para 6 no hay datos.



5. Observaciones

- **Recursos Humanos**

1. Del análisis de los legajos del personal se verificó que en 23 de ellos no consta el acto administrativo de ingreso a la planta del Gobierno de la Ciudad
2. La contratación de la Directora del Programación y difusión Cultural se realizó a través de un contrato de locación de servicios, y su falta de relación de dependencia con el Gobierno de la Ciudad no resulta apropiada en virtud del carácter de las funciones que ejerce.
3. De los 12 casos en los que correspondía salario familiar, en 3 no obraba la documentación que acreditara el derecho al cobro

- **Recursos Materiales**

4. El 90% de las adquisiciones de bienes de consumo fue realizado por el régimen de caja chica. Esto, y el hecho de haber adquirido por este sistema una gran cantidad de bienes previsibles, tales como cartuchos para impresora y resmas, implica una falta de observancia de los procedimientos administrativos para la compra de bienes de consumo.
5. Se observaron contrataciones (Nº: 8 – 12.184) que se imputaron en forma preventiva en un ejercicio y se devengaron en otro.

- **Dirección de Coordinación y Técnica**

6. Esta Auditoría no pudo determinar en forma exacta y fehaciente el número de “lectores asistidos” ya que el Reglamento Interno permite la destrucción de la documentación respaldatoria.
7. Se comprobó que existe un incumplimiento del Art. Nº: 3 del Reglamento de Bibliotecas, ya que sólo el 41,6 % de las bibliotecas seleccionadas en la muestra presentan la solicitud de los libros más requeridos por los lectores.

8. No existe un inventario que permita conocer el acervo bibliográfico exacto depurado de los libros dados de baja.
9. Se detectó una diferencia entre la cantidad de números patrimoniales asignados a la Donación Martini Real de la Biblioteca Benito Lynch y cantidad de libros remitidos.
10. Del análisis de los remitos (por el cual envía material bibliográfico a las bibliotecas) entregados, se verificó que el total (100%) de los mismos carecen de firma por parte del responsable a cargo del Departamento Técnico.
11. En el caso de los libros ingresados por donaciones, se verificó un retraso del dictado de la norma aprobatoria (Resolución 45/02) para aceptar la donación (Exp. N°: 56.240/00). No obstante ello, el Departamento Técnico procede a darles número de patrimonio y a ponerlos a disposición para su uso.
12. La DGLyPL informó a esta Auditoría la baja de 747 libros que fueron imputados en el "INCISO C REZAGOS PARA DESTRUCCIÓN" utilizando la Ordenanza 40.453 en Biblioteca Güiraldes en el año 2002. En los procedimientos de auditoría realizados en las bibliotecas se detectaron además bajas en las Bibliotecas Lugones (47 libros) y Devoto (100 libros).
13. Se detectaron deterioros por falta de mantenimiento en los edificios de las Bibliotecas Joaquín V. González y Leopoldo Lugones que ponen en riesgo la integridad del patrimonio y la de sus visitantes.
14. Cuando la Biblioteca Evaristo Carriego fue convertida en Biblioteca especializada en poesía, no se realizó un nuevo inventario, coexistiendo hasta la fecha dos inventarios: el de la antigua Biblioteca Carriego y el ex Anexo de Poesía Raúl González Tuñón.
15. Se observó que para la partida presupuestaria 451 – compra de material bibliográfico se subejecutó el 39,59% del total, no obstante su relevancia para la gestión del área.

- **Programación y Difusión Cultural**

16. Del total de la muestra de contratos artísticos, en 37 de ellos –o sea, el 50%– no se corresponde el nombre de los titulares de los contratos con los que figuran en los programas mensuales de las actividades de difusión realizadas durante el año 2002. De éstos, en solo 5 coincide la fecha del contrato con la fecha de realización del evento.
17. Se observó que las actividades de difusión cultural y promoción de la lectura en el 36,1% se realizaron en un mismo lugar, la Casa de la Poesía.

6. Recomendaciones

Las siguientes recomendaciones guardan correspondencia numérica con la observación pertinente.

- **Recursos Humanos**

1. Hacer constar en los legajos de personal copia del acto administrativo de designación.
2. Realizar la cobertura 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.
3. Hacer constar en los legajos de personal la documentación relativa a la percepción de los beneficios del salario familiar.

- **Recursos Materiales**

4. Prever los gastos en bienes de consumo a los efectos de realizar las adquisiciones siguiendo los procedimientos administrativos para la compra de este tipo de bienes, favoreciendo la transparencia de las adquisiciones.
5. Respetar las imputaciones presupuestarias afectándolas al ejercicio en que se devenguen las mismas.

- **Dirección de Coordinación y Técnica**

6. Fijar plazos mas prolongados para la guarda de documentación respaldatoria de lectores asistidos, Recibos de Circulante y Sala.
7. Exigir a los responsables de las bibliotecas la formulación de los requerimientos de libros tal como establece el Art. 3 del Reglamento Interno
8. .Establecer un sistema que permita conocer a diario el exacto acervo bibliográfico.
9. Corregir el desfasaje entre la cantidad de números patrimoniales asignados a la Biblioteca Benito Lynch y la cantidad de libros remitidos.
10. Firmar sin excepción los remitos de material bibliográfico.
11. Agilizar el procedimiento del dictado de normas aprobatorias para aceptación de donaciones.
12. Establecer un estricto control por parte del Departamento Técnico de los libros a dar de baja por las bibliotecas.
13. Se considera prioritario y de carácter urgente, reparar y refaccionar las sedes de las bibliotecas Joaquín V. González y Leopoldo Lugones a fin de brindar condiciones mínimas de seguridad y de uso para los lectores y personal afectado, y para la conservación patrimonial de los inmuebles y material bibliográfico.
14. Unificar los inventarios existentes en la Biblioteca Evaristo Carriego.
15. Ejecutar los totales de las partidas presupuestarias para la compra de material bibliográfico.

- **Programación y Difusión Cultural**

16. Arbitrar los medios necesarios a fin de que consten en los contratos artísticos el nombre del titular y la fecha efectiva de realización del evento.
17. Considerar la distribución geográfica equitativa en la programación de los eventos de difusión cultural.

7. Conclusiones

Conforme a lo detallado en el presente informe existen áreas en las cuales deben ajustarse operatorias y procedimientos básicos; siendo de importancia establecer un lapso mayor para la guarda de documentación respaldatoria de la cantidad de lectores asistidos.

De la misma manera es de importancia la confección de los requerimientos de compra por parte de los jefes de bibliotecas de acuerdo a las necesidades del público lector.

En otro orden sería necesario desarrollar un software por el cual se mantenga actualizado el movimiento del material bibliográfico, permitiendo conocer a diario el exacto acervo bibliográfico por biblioteca.

Y para el mayor equilibrio en la atención al público lector, realizar una equitativa distribución de los recursos humanos en relación al tamaño de las bibliotecas medido en cantidad de libros, superficie y consultas asistidas.

ANEXO I

TÉCNICA DE MUESTREO DE BIBLIOTECAS

La metodología utilizada fue muestreo estratificado controlado con selección proporcional.

Por el tipo de universo a auditar se determinaron dos estratos de forma controlada: Estrato 1 Bibliotecas de mayor envergadura y Estrato 2 Bibliotecas de menor envergadura. Para tal fin se tomaron en cuenta dos variables cuantitativas de importancia:

- *Cantidad de volúmenes patrimonizados.*
- *Superficie edilicia medida en metros cuadrados*

También se tomaron en cuenta al momento de estratificar, variables cualitativas y cuasicuantitativas como:

- *Distribución geográfica*
- *Especializadas*
- *Informatizadas.*

Como unidad de medida divisoria se tomo: 20.000 para la variable *cantidad de volúmenes patrimonizados*. Y para la variable de *superficie edilicia* se tomó como divisoria la medida de 340 m², cifra que se asemeja con el metraje recomendado en las Pautas para Bibliotecas de la IFLA – UNESCO.

Esta Estratificación controlada arrojaría un Estrato 1 de mayor importancia con un universo mas pequeño que el Estrato 2, y al ser la selección proporcional determinaría un porcentaje mas alto para el estrato 1.

Es decir, que dentro del Estrato 1 con bibliotecas que superan los 20.000 volúmenes patrimonizados y con más de 340 m², quedó conformado con un subuniverso de 8 bibliotecas. Al aplicarse la selección proporcional de 6 unidades a auditar representa el 75% del subuniverso del Estrato 1.

Para el Estrato 2 con bibliotecas de menos de 20.000 volúmenes patrimonizados y menos de 340 m², quedó conformado con un subuniverso de 17 bibliotecas, y en este caso al aplicarse la selección proporcional de 6 unidades a auditar, arrojó un 35% del subuniverso.

Una vez determinado la muestra por estratificación controlada y selección proporcional, la determinación fue por selección al azar.

Estrato 1: *Bibliotecas de mayor envergadura*

- **Ricardo Güiraldes**
- **Manuel Gálvez**
- Miguel Cané
- **Leopoldo Lugones**
- **Antonio Devoto**
- José Mármol
- **Martín del Barco Centenera**
- **Joaquín V González**

Estrato 2: *Bibliotecas de menor envergadura*

- **Carlos Guido y Spano**
- Canónigo Luis Chorroarín
- Estanislao del Campo
- Julio Cesar Saguier
- Mariano Pelliza
- **Benito Lynch**
- Baldomero Fernández Moreno
- Javier Villafañe
- Álvaro Yunque
- **Evaristo Carriego**
- La Prensa
- Brig. Gral. Cornelio Saavedra

- **Circe**
- José Hernández
- Hilario Ascasubi
- **Enrique Banchs**
- **Casa de la Poesía**

Nota: Para determinar el numero de volúmenes patrimonizados y metros cuadrados ver en el cuerpo central del informe.

ANEXO II

MUESTRA DE CONTRATOS ARTÍSTICOS

Tipo	Número	Inicio	Finalización	Objeto	Monto	Norma aprobatoria
Carp.	0161-DGLyPL-02	20/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 0678-SC-02
Carp.	0833-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 2.873-SC-02
Carp.	0519-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 800	Res. 1.837-SC-02
Carp.	0394-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 400	Res. 1.326-SC-02
Carp.	0519-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 2.000	Res. 1.837-SC-02
Carp.	0162-DGLyPL-02	25/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 0807-SC-02
Carp.	0394-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 250	Res. 1.326-SC-02
Carp.	0165-DGLyPL-02	20/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 0676-SC-02
Carp.	0362-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 1.514-SC-02
Carp.	0151-DGLyPL-02	20/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 2.000	Res. 0809-SC-02
Carp.	0362-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 1.514-SC-02
Carp.	0361-DGLyPL-02	05/05/2002	10/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.262-SC-02
Carp.	0233-DGLyPL-02	25/03/2002	30/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 350	Res. 0804-SC-02
Carp.	0154-DGLyPL-02	20/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 0600-SC-02
Carp.	0833-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 2.873-SC-02
Carp.	0362-DGLyPL-02	20/05/2002	25/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.514-SC-02
Carp.	0328-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 1.263-SC-02
Carp.	0159-DGLyPL-02	20/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 600	Res. 0636-SC-02
Carp.	0833-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 2.873-SC-02
Carp.	0328-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 1.263-SC-02
Carp.	0362-DGLyPL-02	20/05/2002	25/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 350	Res. 1.514-SC-02
Carp.	0325-DGLyPL-02	17/04/2002	20/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.103-SC-02
Carp.	0325-DGLyPL-02	20/04/2002	25/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.103-SC-02
Carp.	0325-DGLyPL-02	25/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 50	Res. 1.103-SC-02
Carp.	0327-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 150	Res. 1.265-SC-02
Carp.	0327-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 150	Res. 1.265-SC-02
Carp.	0394-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 400	Res. 1.326-SC-02
Carp.	0328-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.263-SC-02
Carp.	0518-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.835-SC-02
Carp.	0234-DGLyPL-02	25/03/2002	27/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 0808-SC-02
Carp.	0234-DGLyPL-02	28/03/2002	30/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 0808-SC-02
Carp.	0234-DGLyPL-02	05/04/2002	10/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 0808-SC-02
Carp.	0234-DGLyPL-02	05/05/2002	10/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 0808-SC-02
Carp.	0234-DGLyPL-02	05/06/2002	10/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 0808-SC-02
Carp.	0328-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 1.263-SC-02
Carp.	0329-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.264-SC-02
Carp.	0519-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 500	Res. 1.837-SC-02
Carp.	0361-DGLyPL-02	05/05/2002	10/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.262-SC-02
Carp.	0178-DGLyPL-02	20/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 0842-SC-02

Carp.	0329-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.264-SC-02
Carp.	0327-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 150	Res. 1.265-SC-02
Carp.	0519-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 500	Res. 1.837-SC-02
Carp.	0361-DGLyPL-02	05/05/2002	10/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.262-SC-02
Carp.	0327-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 1.265-SC-02
Carp.	0233-DGLyPL-02	25/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 150	Res. 0804-SC-02
Carp.	0837-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 500	Res. 2.874-SC-02
Carp.	0327-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.265-SC-02
Carp.	0394-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 500	Res. 1.326-SC-02
Carp.	0833-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 2.873-SC-02
Carp.	0518-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.835-SC-02
Carp.	0837-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 600	Res. 2.874-SC-02
Carp.	0363-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.325-SC-02
Carp.	0394-DGLyPL-02	20/05/2002	25/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 400	Res. 1.326-SC-02
Carp.	0518-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 400	Res. 1.835-SC-02
Carp.	0837-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 500	Res. 2.874-SC-02
Carp.	0362-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.514-SC-02
Carp.	0190-DGLyPL-02	25/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 0913-SC-02
Carp.	0328-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.263-SC-02
Carp.	0518-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 1.000	Res. 1.835-SC-02
Carp.	0833-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 2.873-SC-02
Carp.	0361-DGLyPL-02	05/05/2002	10/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 250	Res. 1.262-SC-02
Carp.	0233-DGLyPL-02	25/03/2002	30/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 0804-SC-02
Carp.	0361-DGLyPL-02	05/05/2002	10/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.262-SC-02
Carp.	0363-DGLyPL-02	15/05/2002	20/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.325-SC-02
Carp.	0837-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 2.874-SC-02
Carp.	0181-DGLyPL-02	20/03/2002	31/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 400	Res. 0602-SC-02
Carp.	0328-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 150	Res. 1.263-SC-02
Carp.	0233-DGLyPL-02	25/03/2002	30/03/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 0804-SC-02
Carp.	0361-DGLyPL-02	05/05/2002	10/05/2002	CONFERENCISTA	\$ 300	Res. 1.262-SC-02
Carp.	0518-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 150	Res. 1.835-SC-02
Carp.	0518-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 1.835-SC-02
Carp.	0833-DGLyPL-02	20/09/2002	30/09/2002	CONFERENCISTA	\$ 200	Res. 2.873-SC-02
Carp.	0329-DGLyPL-02	20/04/2002	30/04/2002	CONFERENCISTA	\$ 100	Res. 1.264-SC-02
Carp.	0519-DGLyPL-02	25/06/2002	30/06/2002	CONFERENCISTA	\$ 500	Res. 1.837-SC-02

ANEXO III

RESEÑA HISTÓRICA

En 1926 se creó la **Comisión Honoraria de Bibliotecas Municipales** compuesta por cinco miembros a fin de que organizaran, dirigieran y reglamentaran el funcionamiento de estas casas de lectura. Esta Comisión se convierte en 1944 en la **Dirección de Bibliotecas Municipales**, a la que en 1952 se destina el inmueble sito en Carlos Pellegrini 1174. En 1958 la Dirección de Bibliotecas Municipales pasa a denominarse **Dirección General de Bibliotecas Públicas y de Publicaciones Municipales**, la que desde 1972 funciona en la calle Talcahuano 1261.

En 1927 se inaugura la primera biblioteca de la Ciudad en la calle Independencia 3899 con el nombre de **Miguel Cané**, la que en diciembre de 1935 es trasladada a la calle Carlos Calvo 4311 donde continúa en la actualidad. Contaba con tres anexos: Hemeroteca, Biblioteca Infantil y Biblioteca Circulante.

En mayo de 1928 se inaugura la Biblioteca **Ricardo Güiraldes** en el barrio de Mataderos; en 1937 se la traslada a la calle Juan Bautista Alberdi 5576. Se cierra en 1979 y su patrimonio se asigna a la Biblioteca Antonio Devoto. En 1982 se asigna el nombre de Ricardo Güiraldes a la biblioteca central ubicada hasta la actualidad en la calle Talcahuano 1261.

La Biblioteca **José Mármol** se inaugura en 1928 y en octubre de 1979 se traslada a la calle Juramento 2937 donde funciona hasta hoy. La Biblioteca **Carlos Guido y Spano** tiene su origen en la antigua Biblioteca Leopoldo Lugones creada en mayo de 1939 con sede en la calle Estado de Israel 4237. En 1979 se la traslada a la calle Güemes 4601, donde funciona actualmente, y en 1982 se le cambia el nombre por el de Carlos Guido y Spano.

La actual Biblioteca **Leopoldo Lugones** tiene su origen en la “Biblioteca Popular de Belgrano” que había sido creada en el año 1907 por una comisión de vecinos y que pasa a depender de la Municipalidad en 1941. En 1943 se instala en la calle Pampa 2215 y a partir de 1982 se le asigna el nombre que lleva actualmente.

La Biblioteca **Antonio Devoto** había comenzado a funcionar, a partir de una importante donación, en el año 1916 como “Institución A. Devoto” en 1938 reabrió sus puertas en la calle Bahía Blanca 4025.

Las Bibliotecas **Rafael Obligado, Mariano Pelliza, Hilario Ascasubi y José Hernández** surgen a partir de un convenio con la Compañía de Construcciones Modernas que debía construir 10.000 casas en cuatro barrios y en cada uno de ellos destinar una edificación para biblioteca. Las cuatro bibliotecas mencionadas se inauguran simultáneamente el 4 de septiembre de 1940.

En 1945 se abre al público la Biblioteca **Estanislao del Campo** en la calle De las Artes 1210, en Parque Chacabuco, y en noviembre del mismo año la Biblioteca **Martín del Barco Centenera** en la calle Defensa 1597 que posteriormente se trasladó a su ubicación actual en la calle Venezuela 1538.

Como parte del proyecto de llevar las bibliotecas a los barrios, en 1951 se inaugura en el complejo habitacional del barrio Los Perales una biblioteca con un patrimonio bibliográfico de más de 4.000 volúmenes que a partir de 1955 pasa a denominarse **Benito Lynch**. En julio de 1963 se inaugura la “Biblioteca Municipal de la Boca del Riachuelo” a la que posteriormente se dio el nombre de **Joaquín. V. González** y en 1965 la Biblioteca **Baldomero Fernández Moreno**, en la calle Concepción Arenal 4206 donde funciona hasta hoy.

La Biblioteca **Canónigo Luis J. Chorroarín** comienza a funcionar en 1972 en la calle Soldado de la Frontera 5210 con un patrimonio de más de tres mil volúmenes, dentro del complejo habitacional Lugano. La Biblioteca **Manuel Gálvez** tiene su origen en la antigua “Biblioteca Popular del Municipio” que desde 1926 funcionó en la calle Córdoba 1558 .

En la década del '60 se fundaron las bibliotecas **Brigadier Cornelio Saavedra, La Prensa y Enrique Banchs**, esta última dedicada a la literatura infantil.

En 1981, en el solar donde vivió el poeta **Evaristo Carriego**, se creó una biblioteca que lleva su nombre donde actualmente también funciona la **Casa de la**

Poesía. A fines de la misma década se crearon la Biblioteca **Alfonsina Storni** (1987) especializada en títulos referidos a la problemática de la mujer; la Biblioteca Infantil **Álvaro Yunque** (1989) y en 1990 la denominada **Intendente Julio C. Saguier**.

En los últimos años se inauguraron las bibliotecas **Julio Cortázar** dedicada a narrativa contemporánea (funciona en la biblioteca Carlos Guido y Spano) y en el Barrio Illia, la **Javier Villafañe**. También se han creado espacios de literatura especializada como el Jorge Luis Borges y Oesterheld de historieta que funcionan en la Biblioteca Miguel Cané. La última biblioteca inaugurada es la Biblioteca de Libros Tesoro¹⁹ Circe que reúne los ejemplares mas valiosos que obraban en las bibliotecas de la DGLyPL.

¹⁹ Se considera un libro tesoro cuando reúne una o más de las siguientes cualidades:

- Antigüedad
- Rareza
- Ejemplares firmados o dedicados por el autor
- Primeras ediciones

ANEXO IV

MARCO NORMATIVO APLICABLE

Estructura

Decreto N° 7/95 BM N° 19.952 Publ. 12/1/95 Establece responsabilidades primarias y acciones

Decreto N° 12/96 BOCBA N° 1 Publ. 06/08/96 Caducidad de las estructuras organizativas

Decreto N° 1.988 BOCBA N° 1.066 Publ. 07/11/00 Modificación de la denominación de la Dirección General de Bibliotecas por Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura

Decreto N° 654 BOCBA N° 1.190 Publ. 10/05/01 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 BOCBA N° 1.343 Publ. 13/12/01 Descripción de la responsabilidad primaria de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura

Régimen de Bibliotecas

Decreto N° 31/08/935 BM N° 4.410 Publ. 01/12/1996 Normas sobre inventario general

Ordenanza N° 44.556 BM N° 18.932 Publ. 17/12/90 Reglamenta y clasifica la baja patrimonial de material bibliográfico de bibliotecas municipales

Ordenanza N° 40.453 BM N° 17.452 Publ. 16/01/85 Procedimiento administrativo sobre recuperación o baja de bienes, muebles y elementos de consumo no atribuidas a responsabilidad de terceros.

Ley N° 934 BOCBA N° 1.591 Publ. 17/12/02 Entrega de un ejemplar de todo libro editado en la Ciudad

Decreto N° 1.635/88 BM N° 18.253 Publ. 06/04/88 Normas para el haber patrimonial de bibliotecas

Decreto N° 4.688/1976 BM N° 15.373 Publ. 18/10/1976 Pautas para la incorporación de bibliotecas privadas al Plan de Acción Bibliotecaria

Decreto N° 1.089/1977 BM N° 15.494 Publ. 11/04/1977 Normas para el funcionamiento de bibliotecas

Ordenanza N° 27.954 BM N° 14.625 Publ. 27/09/1973 Creación de un fondo bibliográfico para hospitales

Convenio N° 12 BOCBA N° 488 Publ. 17/07/98 Convenio entre el GCBA y el Banco de la Ciudad de Buenos Aires

Decreto N° 2000 BOCBA N° 1.070 Publ. 15/11/2000 Delegación en los titulares de las Secretarías de la facultad de aceptar donaciones

Recursos Humanos

Decreto N° 3.544/1991 BM N° 19.131 Publ. 04/10/1991 Aprobación del Sistema Municipal de la Profesión Administrativa

Ley N° 471 BOCBA N° 1.026 Publ. 13/09/2000 Relaciones laborales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Decreto 670/992 BM N° 19.298 Publ. Apruébense las normas de reencasillamiento en el Sistema Municipal de la Profesión Administrativa

Decreto 671/992 BM N° 19.298 Publ. 04/06/1992 Establece el monto de las unidades retributivas

Decreto N° 710-GCBA-97 BOCBA N° 218 Publ. 17/06/97 Presentismo y puntualidad del personal dependiente del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires

Decreto N° 1.711/94 BM N° 19.868 Publ. 14/09/94 Caducidad de todas las estructuras organizativas y congelamiento de todas las designaciones de personal

Decreto N° 154-GCBA-02 BOCBA N° 1383 Publ. 18/02/02 Creación del Programa Jefes de Hogar

Recursos Materiales

Ley N° 70 BOCBA N° 539 del 29/09/1998 Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Decreto N° 1.000-GCBA-99 BOCBA N° 704 Reglamentario de la Ley 70

Decreto N° 171-GCBA-02 BOCBA N° 1.383 Prórroga del Presupuesto 2001

Decreto N° 172-GCBA-02 BOCBA N° Normas anuales de ejecución del Presupuesto 2002

Decreto N° 5.254/1981 BM N° 16.629 Publ. 12/10/1981 Régimen de Fondo Permanente y Caja Chica

Resolución N° 2.857/SHyF/1996 N° BOCBA 78 Publ. 22/11/1996 Establece los montos de Caja Chica

Resolución N° 41-SHyF-01 BOCBA N° 1.118 Publ. 12/01/01 Criterios para el registro de las distintas etapas del gasto

Resolución N° 29-SHyF-00 BOCBA N° 867 Publ. 26/01/2000 Establece las clasificaciones de los gastos e ingresos

Compras y Contrataciones

Contrataciones

Decreto N° 2.138-GCBA-01 BOCBA N° 1355 Publ. 09/01/02 Faculta a diversos funcionarios a la celebración de contratos de locación de servicios y de obra hasta un monto máximo de \$ 3.000 mensuales por contrato

Decreto N° 2.568-GCBA-01 BOCBA N° 1.118 Publ. 25/01/01 Faculta al Secretario de Cultura a la celebración de contrataciones artístico-culturales

Resolución N° 3.116-SHyF-98 BOCBA N° 498 Publ. 31/07/98 Procedimiento para la certificación de servicios

Resolución N° 22-SC-02 Reglamentario de los decretos 2.138-GCBA-01 y 2.568-GCBA-01 No publicada en el BOCBA.

Compras

Decreto N° 5.720-PEN-72, reglamentario del Art. 61° del Decreto-Ley N° 23.354/56 y sus modificatorios Decretos N° 383-PEN-73, 825-PEN-88, 826-PEN-88, 827-PEN-88, de aplicación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a la cláusula transitoria de la Ley 70 (BOCBA N° 539) y su decreto reglamentario N° 1.000-GCBA-99 (BOCBA N° 704)

Ordenanza N° 35.718, BM N° 12.264 Publ. 28/04/1980 Multa por el vencimiento del plazo de integración de la garantía de adjudicación

Decreto N° 6.927/80 BM N° 16.414 Publ. 1/12/80 Reglamento para la unificación del procedimiento en los incumplimientos contractuales

Decreto N° 762/93 BM N° 19.560 Publ. 23/06/93 Presentación de factura en el Centro Único de Recepción de Documentación de Pago

Decreto N° 2.047/94 BM N° 19.894 Publ. 21/10/94 Establece que las facturas que no ingresen a través del Centro Único de Recepción de Documentación de Pago quedarán excluidas del circuito general de pago

Decreto N° 1.711/94 BM N° 19.868 Publ. 14/09/94 Publicidad de las compras en el Boletín Oficial

Decreto N° 737/97 BOCBA N° 227 Publ. 30/06/1997 Declaración jurada de juicios contra la ciudad

Decreto N° 977-GCBA-97 BOCBA N° 266, modificado por Decreto N° 6-GCBA-98 BOCBA 366 Retención a proveedores del 2% sobre el total de las facturas en concepto de ingresos brutos

Ordenanza N° 52.236 BOCBA N° 329 Publ. 21/11/1997 Régimen de Cuenta Única del Tesoro

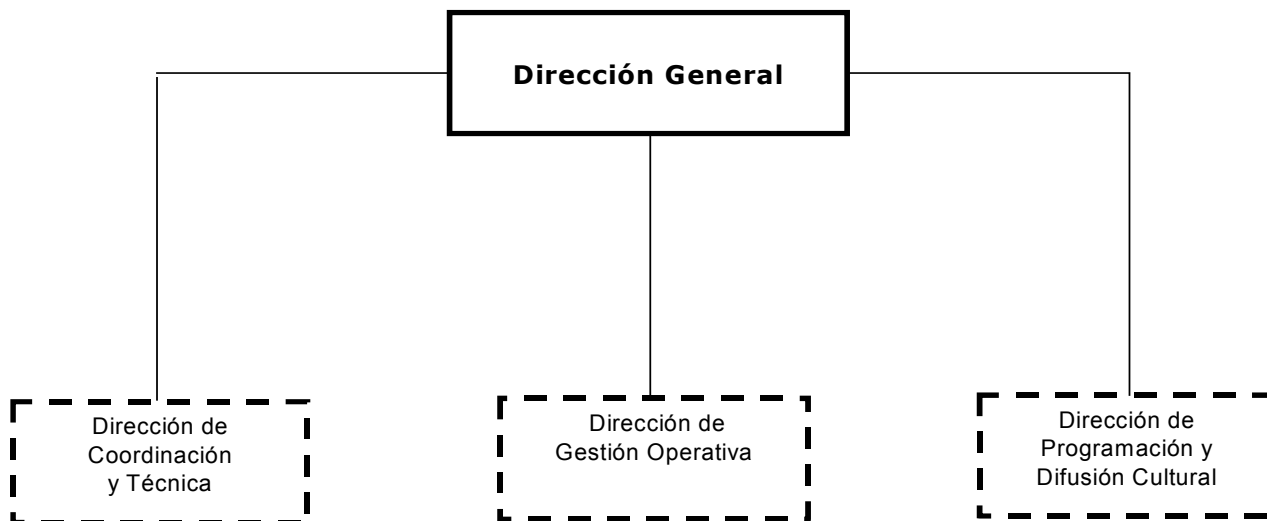
Decreto N° 1.693-GCBA-97 BOCBA N° 337 BOCBA 337 Publ. 03/12/1997 Normas Básicas de Funcionamiento de la Cuenta Única del Tesoro

Decreto N° 1.823-GCBA-97 BOCBA N° 355 y su modificatorio Decreto 6-GCBA-98 BOCBA N° 366 (derogado por el Decreto N° 791-GCBA-03 BOCBA N° 1718 Publ. 24/6/2003) Establece los montos y competencias para las contrataciones

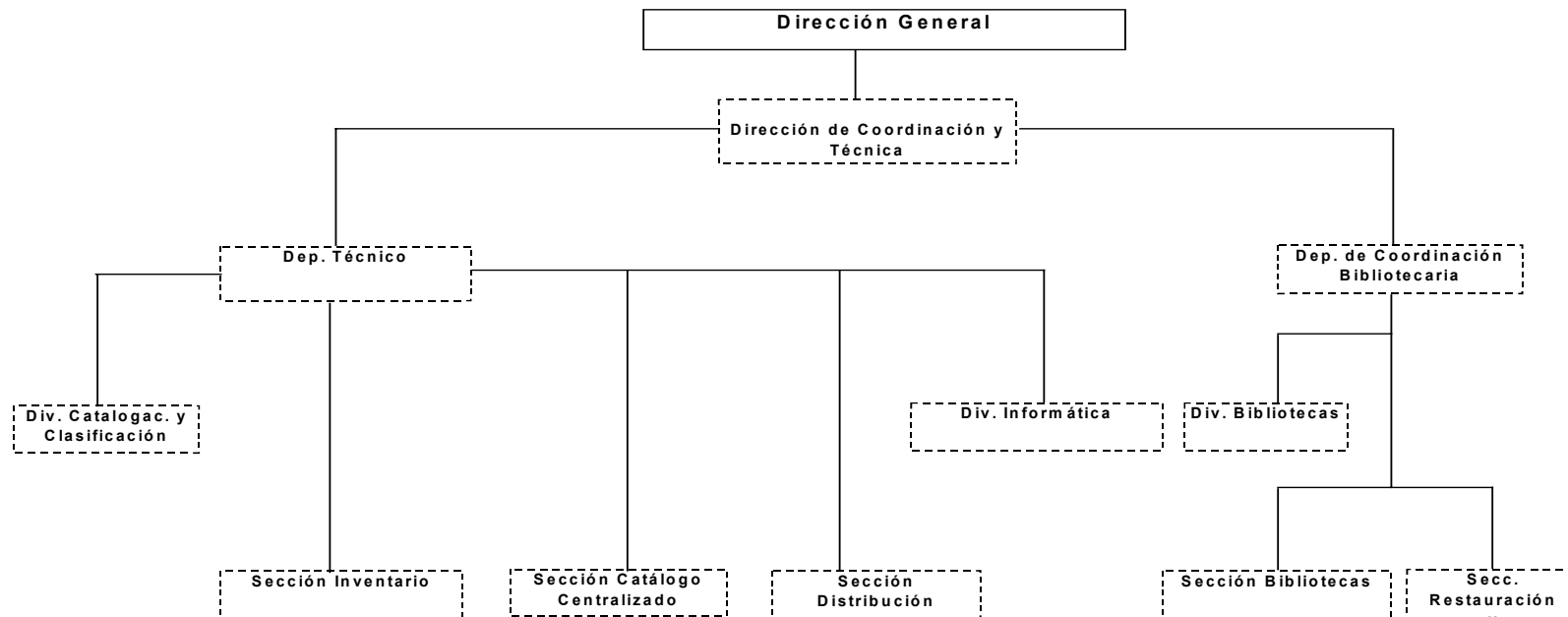
Resolución N° 1.672-SHyF-98 BOCBA N° 394 Publ. 27/02/1998 y su modificatoria Resolución N° 2.453-SHyF-98 BOCBA N° 424 Publ. 13/04/1998 Procedimiento para licitaciones y contrataciones

ANEXO V - A

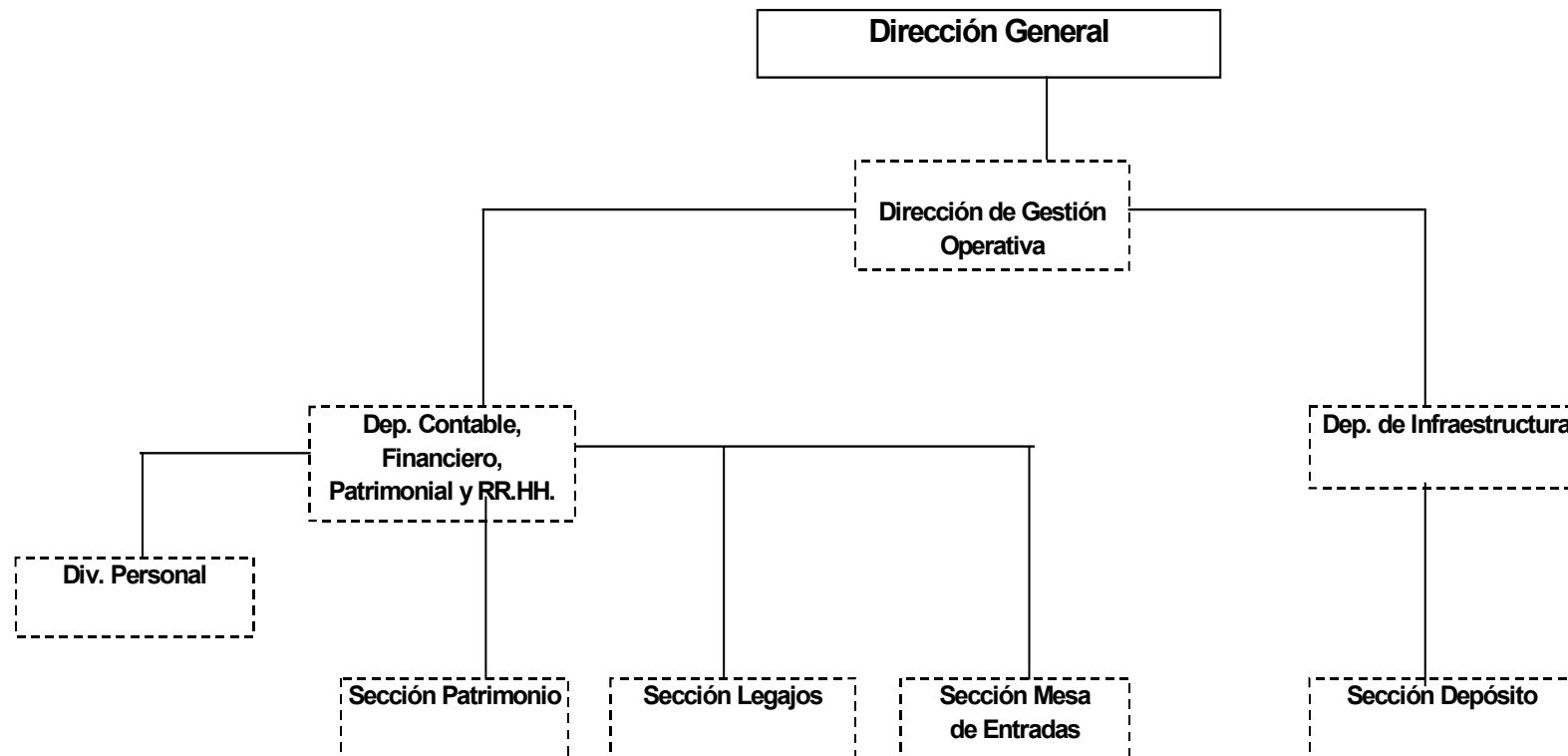
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA



ANEXO V – B



ANEXO V - C



ANEXO VI

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS Y ACCIONES

A continuación se describen las responsabilidades primarias informadas por la Dirección General.

Dirección Coordinación y Técnica

- Determinar las características y las necesidades bibliográficas de acuerdo con la distribución geográfica de la población.
- Planificar la adquisición y suministro de libros a las distintas bibliotecas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Departamento Técnico

- Mantener actualizado el patrimonio existente y realizar los estudios que permitan planificar la distribución de las obras de acuerdo con las zonas geográficas.
- Disponer la restauración de los libros y seleccionar y tramitar las donaciones de material bibliográfico.
- Apoyo técnico a Instituciones que lo soliciten y por ultimo la organización de Bibliotecas dentro y fuera de la red del Gobierno de la Ciudad.

Departamento Coordinación Bibliotecaria

- Control y coordinación de los servicios bibliotecarios.
- Supervisión de estadísticas.
- Proponer la adquisición de obras y material bibliográfico.
- Controlar el cumplimiento de las actividades de extensión cultural en las bibliotecas.
- Supervisión del total de datos correspondientes a los lectores adherentes a las bibliotecas.

Dirección de Gestión Operativa

- Elevar el anteproyecto de presupuesto anual, controlar su ejecución.
- Supervisar el estado de conservación de los edificios, gestionar trabajos de refacción y mantenimiento, controlar los bienes patrimoniales de la repartición.
- Intervenir en el control del personal.

Departamento Contable, Financiero, Patrimonial y RR.HH.

- Programar el anteproyecto de presupuesto anual, verificar y registrar los ingresos de fondo y estado de los créditos presupuestarios.
- Supervisar la venta de publicaciones municipales, las compras anuales de materiales y controlar las salidas y entradas de actuaciones que se tramitan en la repartición efectuando su registro.
- Realizar el control de ausentismo del personal que revista en la repartición, distribuir los recursos humanos en las dependencias del organismo, confeccionar los partes de movimientos mensuales de altas, bajas y las comunicaciones de descuentos.

Departamento de Infraestructura

- Mantener y reparar los inmuebles e instalaciones eléctricas, sanitarios y equipos en general.
- Proponer y proyectar las obras de refacción de los inmuebles, controlar el mantenimiento de las herramientas, maquinas y elementos en depósito.
- Coordinar las medidas necesarias para la limpieza de las instalaciones inmobiliarias.

Dirección de Programación y Difusión Cultural

- Programar la realización de conferencias, actos de divulgación literaria y estimular las expresiones literarias a través de la vinculación con entidades afines.
- Intervenir en la impresión de ediciones bibliográficas y material de divulgación, mantener contactos con otras bibliotecas, complimentar y proponer convenios.

ANEXO VII

CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE LA COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Por parte de la Dirección General del Libro:

- Confección de la actuación: afectación manual, pliego de bases y condiciones, norma aprobatoria del pliego y llamado a contratación, comunicación del llamado a distintos organismos e invitaciones a los oferentes, acta de apertura de propuestas, cuadro comparativo de precios, nota solicitud de estado registral de los oferentes, acta de preadjudicación, proyecto de orden de provisión, informe de descargo, fiscalización y, posteriormente a la aprobación, emisión y entrega de orden de provisión.
- Recepción de mercadería y confección del Parte de Recepción Definitiva. Para el caso del no cumplimiento de los compromisos contraídos (falta de entrega de mercadería o entrega fuera de plazos) se realizan las sanciones correspondientes.

Por parte de la Secretaría de Cultura:

- Confección de afectaciones preventivas y provisoria (Dir. de Presupuesto y Contable)
- Realización de la norma aprobatoria de la contratación (Dir. de Compras y Contrataciones)

Por parte de la Dirección General de Compras y Contrataciones:

- Remisión de precios indicativos y/o testigos
- Informe del estado registral de los oferentes
- Envío de Fiscalizadores para verificar la actuación
- Inspección de la mercadería entregada

Por parte de la Dirección General de Contaduría General:

- Realización de las órdenes de pago
- En el caso de existir sanciones o penalidades se deduce de la factura presentada por el adjudicatario el importe de dicha sanción

Por parte de la Dirección General de Tesorería General:

- Liquidación y giro de fondos al Banco de la Ciudad de Buenos Aires

ANEXO VIII

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA - AÑO 2002

Total de actividades realizadas, por tipo de evento

Evento	FEB.	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Lecturas abiertas	4		5	4	4	5	4	5				31
La biblioteca sale a la calle		2		3	7	4	5	4				25
Semana de Borges							22					22
Género(s) literarios-30 años de Pizarnik								18				18
Semana del comic					18							18
Coro Trilce		3	2	1	2	1	2	3	1	2		17
Espacio literal				4	3	3	4					14
Los traidores/Poesía y traducción	1	1	1	1	1	3	1	1	2	1	1	14
Gente de Lunes									4	4	5	13
Letras de canciones		2			1	2	2	2	2	2		13
Aguaфuertes, poéticas y psicoanálisis		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Poesía al Borda	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	10
Primer encuentro de ciencia ficción										10		10
Corredor de niños lectores										9		9
El cine móvil	4	4	1									9
La noche de ...			1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Té con scones			1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Cuentos con sol	4	4	1									9
Contrapuntos argentinos									4	4		8
Cinegrafía							4	3				7
Poesía en escena							1	2	2	1	1	7
El Perseguidor						1	1	1	1	1	1	6
La lectura del día						4	2					6
Irulana y el Ogronte			3	1		1						5
Muestra de Códices medievales					5							5
Pic-nic literario			5									5
Todavía cantamos											5	5
Cine infantil						3	1					4
Danza-teatro								2	2			4
Estudio abierto										4		4
Excitante: Discoteca de Poesía			1	1	1	1						4
Feria del trueque literario		1	1	1	1							4
La palabra del otro: psicoanálisis y literatura.					1	1	1	1				4
Mesa redonda			3	1								4
Pisar el césped								1	1	1	1	4
"El verso", recital de poesía			3									3
Ayer y hoy, poetas al ruedo			1	1	1							3
Literatura y humor en tiempos de desamor					1	1	1					3
Narraciones				2	1							3
Poesía al paso		1					1	1				3
Teatro infantil						2	1					3
Travesías espaciales, travesías textuales								1	1	1		3
Pic nic literario			3									3

Buenos Aires en tres estaciones				2								2
Cuentos Terroríficos						2						2
Del lado siniestro						1	1					2
Evento	FEB.	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Globalización y cultura									2			2
La biblioteca contra la discriminación									2			2
La criollez. Tangos y poemas									1	1		2
Letra y música					1		1					2
Magia con libros						2						2
Marca letrada					2							2
Noche de Luna llena										1	1	2
Paseos literarios		2										2
Taller de Fanzine					2							2
Taller de letrística infantil						2						2
Taller de poesía infantil						2						2
Te cuento un cuento				2								2
Títeres				1			1					2
Visita narrada				2								2
Vox editora. Presentación de libros		1								1		2
Narraciones infantiles			2									2
Presentación de libro					1		1					2
Arte de tapa											1	1
Atlántico - Pacífico				1								1
Aventuras. Presentación poesía gay		1										1
Bienvenido David Wapner								1				1
Cómico. Textos literarios con humor.									1			1
Editorial Siesta: presentación de libros			1									1
Editorial Tsé-Tsé: Presentación de libro			1									1
Entrevista pública a Alejandro Storni									1			1
Evolución urbana Bº Palermo										1		1
Fondo Poetario Internacional				1								1
Homenaje a Evita							1					1
Homenaje a Rodolfo Walsh			1									1
Homenaje: conversando con David Viñas						1						1
Hoy a 75 años de la principessa Mafalda									1			1
Inauguración muestra de Historieta							1					1
Invocación a las musas			1									1
La impersonalidad en la poesía contemporánea			1									1
La juntidad espeluznante							1					1
Muestra de historietas Maicas									1			1
Noche armenia						1						1
Palermo, década del 20						1						1
Pic-nic para ciegos		1										1
Poemas apasionados con jazz											1	1
Poesía eslovena										1		1
Poesía y Ciudad				1								1
Presentación libro: Un golpe a los libros							1					1
Recital de Juana Bignozzi										1		1
Recital de poetisas de Mascaró					1							1
Salón										1		1
Salón billares								1				1
Salón de animales							1					1
Salón de fiestas.											1	1
Salón greco romano						1						1

Salón Náutico									1			1
Segundo viernes											1	1
Shhh (Lamentables Documentos)				1								1
Evento	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Taller de historieta con Alcatena							1					1
Taller intensivo de historieta								1				1
Teatro								1				1
Club de Guerra	1											1
Recital de los segundos miércoles	1											1
El Laboratorio	1											1
Geografía literaria				1								1
Grupo trayectoria "Mujeres en Riesgo"				1								1
Taller de poesía						1						1
Poesía del Borda en la Casa							1					1
Correo extrema ficción								1				1
Borges para todos									1			1
Cuentos para Navidad											1	1
La visita			1									1
Total general	17	25	42	36	58	50	68	54	35	51	24	460

Actividades de difusión por lugar de realización

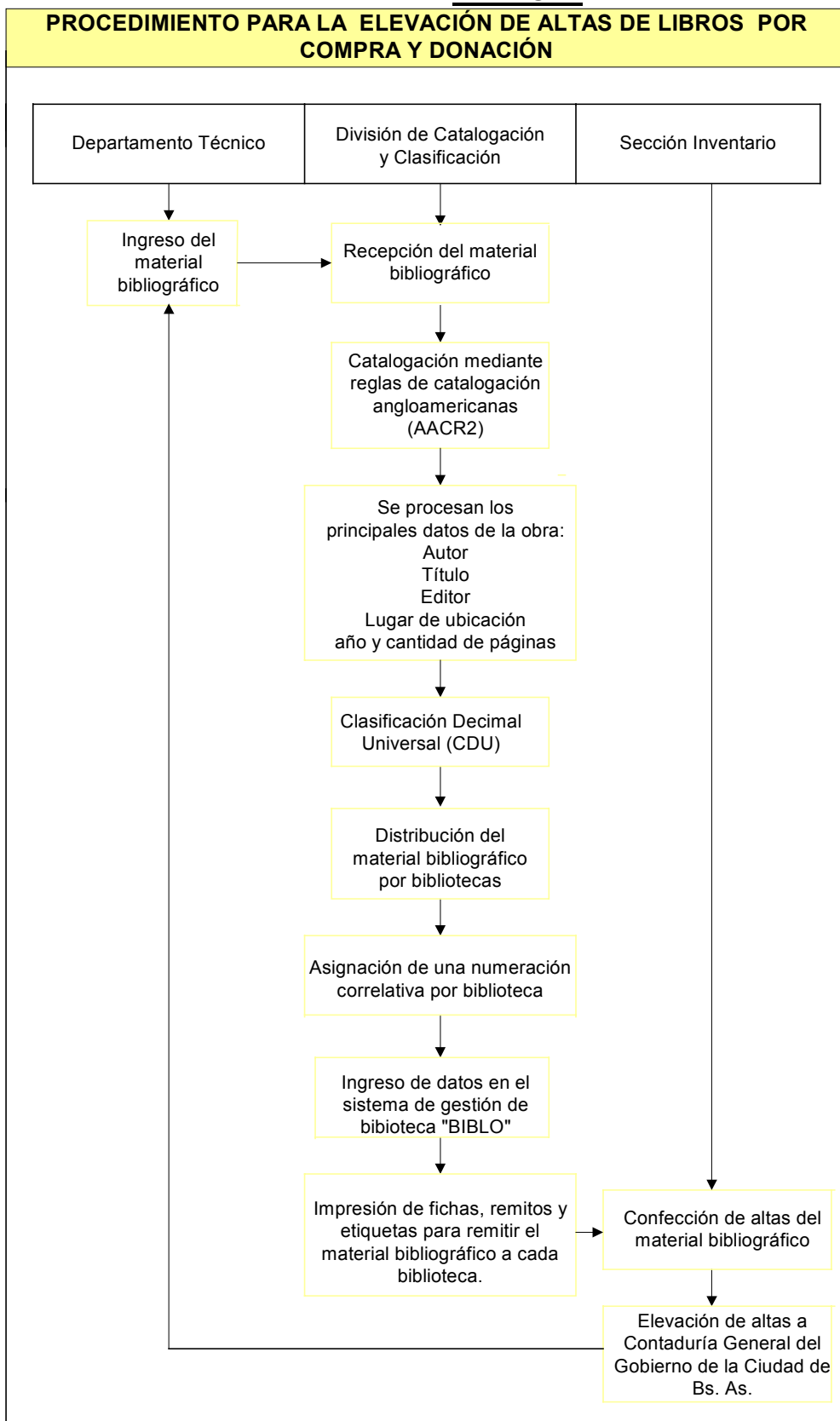
a. Actividades realizadas en Bibliotecas

	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Bibl. M. Gálvez	4	4		6	5	3	8	3		11		44
Bibl. A. Devoto		1	1	3	19	1	2	2	3	1	1	34
Bibl. Miguel Cané			1				22	2	3	1	1	30
Bibl. Guido y Spano		1	1	1	3	2	3	2	5	2		20
Bibl. Alfonsina Storni								18	1			19
Bibl. R. Güiraldes				1	6	2	2	1	1	1	1	15
Bibl. E. Carriego						1	1				1	3
Bibl. J.V. González					1	2						3
Bibl. Benito Lynch						1	1					2
Bibl. M. Pelliza						2						2
Bibl. Intendente Sagüer						1	1					2
Bibl. A. Yunque						1						1
Bibl. Fernández Moreno						1						1
Bibl. José Hernández						1						1
Bibl. José Mármol											1	1
Bibl. La Prensa											1	1
Bibl. M. Del Barco Centenera											1	1
Total	4	6	3	11	34	18	40	28	13	16	7	180

b. Actividades realizadas en otras instituciones o espacios públicos

Lugar	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Feria del libro infantil y juvenil						8	2					10
CC Plaza Defensa			2			1	2	1		2		8
Shopping Abasto									4	4		8
Comedor Los Piletones		1	1	1	1	1	1					6
Comedor Pulgarcito				1	1	1	1	1				5
Hogar El Armadero			1	1	1		1	1				5
Parque Alberdi										5		5
Plaza Francia		4	1									5
Barrio Retiro		2		1				1				4
Feria del libro			3	1								4
Plaza Ejército de Los Andes										4		4
Plazas de la ciudad	4											4
C.C.R. y Bibl. Evita			2		1			1				4
Carpa cultural itinerante/Pque. Patricios			3									3
sin datos				1	2							3
Parque Centenario			3									3
Plaza Rodríguez Peña			3									3
Carpa cultural itinerante/P. Chacabuco					2							2
CC y Dep. de SUTERH										2		2
Comedor Pastorcito				2								2
Librería El Ateneo		1						1				2
Plaza Las Heras			2									2
CC La usina					1							1
CC San Martín							1					1
Comedor Levántate y Anda				1								1
Fund. Caras Sucias		1										1
Geografía literaria				1								1
Hogar de adolescentes embarazadas							1					1
Hospital Tornú							1					1
Juegoteca del GCBA					1							1
La Boca									1			1
Rawson 106		1										1
Teatro Verdi de La Boca											1	1
Biblioteca Argentina para ciegos		1										1
Los Piletones			1									1
Bibl. argentina para ciegos			1									1
En la vereda de Carriego			1									1
Hogar San Martín				1								1
Cárcel de mujeres EZEIZA						1						1
Sportivo Pereyra						1						1
Asoc. Protección Violencia Familiar						1						1
Hospital Borda					1							1
Total	4	11	24	11	11	14	10	6	5	17	1	114

ANEXO IX



- Las planillas de altas de los libros que ingresan por el circuito de donación, se elaboran una vez que la Secretaría de Cultura envía la resolución aprobatoria.

ANEXO X

CARGA DE SOCIOS

1. Se recibe de las Bibliotecas las fichas con los datos de los socios
2. Se vuelcan a través de un sistema informático los datos en una base de datos
3. Esa información también puede consultarse manualmente.

- **RECEPCIÓN DE FICHAS**

Las fichas ingresan desde cada una de las Bibliotecas con el nuevo socio inscripto en el area de influencia de la misma. Según se refiere en el artículo 35 del reglamento correspondiente.

- **CONTROL DE DATOS**

En una primera etapa de ordenamiento, se controlan los datos del lector que deben figurar en las mismas a los efectos de iniciar el proceso de incorporación a la base de datos.

Inmediatamente se jerarquizan para establecer la categoría de cada socio en cuestión, de esta manera se optimiza la carga de datos.

- **INGRESO DE DATOS**

En esta etapa los datos son ingresados a la base BIBLO en el sub-sistema correspondiente a los lectores, donde permanecerán durante un periodo de tres años según lo pauta el artículo 42 del reglamento vigente.

- **CONTROL DE EXTRAVIOS Y DUPLICACIONES**

En caso donde el lector hubiere extraviado su carnet, se realiza un duplicado previo control de sanciones. También se chequea la base para detectar si el lector esta asociado en mas de una Biblioteca, lo que se considera una falta grave, según el artículo 59.

- **RESGUARDO DE INFORMACION**

Los datos de la base de lectores están resguardados por medio de copias de seguridad

(Back up), cuya ejecución se realiza periódicamente de acuerdo con una planificación específica. Esta parte del proceso se realiza por tres vías; dos de ellas a cargo del programa BIBLO. La restante se efectúa "Extra – Biblo", es decir, la realiza un programa_independiente_de BIBLO.

- **SOPORTE DE IMPRENTA (Gráfico)**

Se efectúa mediante impresora de formularios continuos, el soporte grafico de la totalidad de los lectores.

- **MANTENIMIENTO Y DEPURACIÓN DE LA BASE**

La depuración de la base se efectúa para corregir errores de formato que entorpecen el normal funcionamiento de la base. El proceso interno del programa, requiere que la carga de los datos este en un todo de acuerdo con el manual de

Micro Isis para evitar el bloqueo de la misma. La depuración consiste en la “limpieza” de los registros innecesarios por diversas razones.

- ARCHIVADO DE FICHAS

En la actualidad el archivado de fichas se realiza por numero de registro.