

INFORME FINAL
DE AUDITORÍA
Con informe ejecutivo

PRENSA Y COMUNICACION
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EJERCICIO 2007

Buenos Aires, Febrero de 2009

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 Piso 5º Capital Federal

Presidente

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago De Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso

CÓDIGO DE PROYECTO: 2.08.19

NOMBRE DEL PROYECTO:
Prensa y comunicación

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2007

EQUIPO DESIGNADO:
Cdora. Ma. Fernanda Rodriguez (Directora de Proyecto)
Dra. Ma. Cecilia Gomez (Supervisora)

OBJETO: **Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura -**
Unidad Ejecutora 500 – Programa 1 –
Actividades Centrales Convencionales –
Actividad 5 – Prensa y Comunicación.

OBJETIVO: **Evaluar la adecuación de los recursos al**
cumplimiento de los objetivos
institucionales en términos de eficacia y
eficiencia.

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Octubre de 2008		
Código del Proyecto	2.08.19		
Denominación del Proyecto.	Prensa y Comunicación Ministerio de Cultura – Auditoria de Gestión		
Período examinado	Año 2007		
Programas auditados	Jurisdicción 50- Ministerio de Cultura- Unidad Ejecutora 500 – Programa 1 Actividades Centrales Convencionales – Actividad 5- Prensa y Comunicación		
Objeto			
	Crédito Original	Crédito Vigente	Crédito Devengado
	1.747.420,00	1.315.801,00	1.307.046,58
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y del programa en términos de eficacia y eficiencia.		
Tareas de Campo	Las tareas de campo se realizaron entre el 25 de marzo y 15 de septiembre de 2007		
Limitaciones al Alcance	- No se tuvo acceso a la documentación que de cuenta del cumplimiento de los objetivos fijados respecto de las responsabilidades primarias y de las misiones y funciones establecidas en la resolución N° 32/04/SC/GC.¹ - No se tuvo acceso al Informe Final de Gestión previsto en el artículo 25 de la Ley 70/GCBA.² - No se tuvo acceso a la documentación referida a los		

¹ Requerimiento realizado al Coordinador de Prensa y Comunicación del MC/ GCBA Nota AGCBA N° 583/08 de fecha 4 de marzo del 2008. Nota AGCBA N° 1932/08 de fecha 23 de mayo de 2008. Reiteración Nota N°2864/08 de fecha 12 de agosto de 2008 y copia al Director General Técnico Administrativo y Legal del MC/ GCBA.

² Notas referenciadas en la Nota al pie anterior

	procesos de control interno ni a los circuitos formales aplicados.
Observaciones principales	✓ Incumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 70/ GCBA y su decreto reglamentario³, como así también a lo establecido en la Disposición 23/DGOGPP/07⁴ que establece su procedimiento, con relación a la falta de presentación del Informe final de gestión 2007⁵. ✓ La Coordinación del área auditada no cuenta con la documentación respaldatoria de las acciones llevadas adelante en la gestión objeto de la presente auditoria, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 32/04/SC/GCBA que establece las responsabilidades primarias – misiones y funciones asignadas al área. ✓ No se tuvo acceso a información que permita analizar circuitos internos y sistemas de control⁶. ✓ Falta de integridad en el expediente N° 8417/2005 correspondiente a la contratación directa adjudicada a la firma Turismos La Delfina SRL. Se verificó que no se encontraban incorporados la totalidad de los remitos y sus respectivos partes de recepción definitivos⁷. (Ver Anexo III).

³ Decreto 1000/1999 BO 704 de fecha 31 de mayo de 1999

⁴ BO 2722 de fecha 11 de julio de 2007

⁵ Ver notas al pie N°4

⁶ Requerimiento realizado al Coordinador de Prensa y Comunicación del MC/ GCBA Nota AGCBA N° 583/08 de fecha 4 de marzo del 2008.

⁷ Nota 3153/08 AGCBA de fecha 19/09/08.

Conclusiones	De la labor llevada a cabo en la Unidad de Prensa y Comunicación del Ministerio de Cultura y teniendo en cuenta el objetivo de la presente auditoria, se destaca que la falta de documentación respaldatoria sobre las distintas acciones de difusión desarrolladas durante el año 2007, no permiten a este equipo de auditoría emitir opinión sobre el cumplimiento de los objetivos y la adecuación de los mismos en términos de eficiencia y eficacia. Sumado a esto, también se señaló en el apartado Observaciones la falta de presentación del informe final de gestión 2007. Del análisis de legalidad de los procedimientos de contrataciones llevados a cabo por la Unidad de Servicios Centrales a solicitud de la Coordinación de Prensa y Comunicación, este equipo de auditoria concluye que los actos administrativos aprobatorios de la licitación pública y las contrataciones directas iniciadas durante el año 2006, dieron cumplimiento a la normativa vigente. Es de destacar, que en virtud de haber contado durante el ejercicio 2007 con categoría programática de “actividad”, la Unidad de Prensa y Comunicación carece de definición de metas físicas, dado que se encuentra subsumida en el Programa 1 – Actividades Centrales Convencionales. Razón por la cual, la disponibilidad del presupuesto asignado a esta actividad quedaba a cargo de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura en cuanto a la utilización del Inciso 3 – Servicios No Personales, fundamentalmente las partidas 3.4. – Servicios Técnicos y Profesionales y 3.5 – Servicios de Impresiones. Asimismo, durante el ejercicio bajo análisis la Oficina de Gestión Pública efectuó modificaciones presupuestarias de oficio disminuyendo el crédito asignado a partidas dentro del Inciso 3 de la actividad 5 dentro del Programa 1.
----------------------------	--

	Por lo expresado en el presente informe y a los efectos de preservar la continuidad jurídica del Estado (Unidad de Prensa y Comunicación) de acuerdo a lo establecido por la Ley 70/GCBA, esta Auditoría insta a las actuales autoridades a arbitrar los mecanismos idóneos para el cumplimiento del fin mencionado ut supra.
--	--

**Informe Final de Auditoria
Proyecto N° 2.08.19
Prensa y Comunicación Ministerio de Cultura – Auditoria de Gestión**

DESTINATARIO

**Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Gabriela Michetti
S / D**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y por la Ley 70, artículos 131, 132, 136, la Resolución N° 403/AGCBA/07 y la Resolución N° 160/LCBA/08, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Unidad de Prensa y Comunicación, dependiente del Ministerio de Cultura, con el objeto que a continuación se detalla.

I. OBJETO

Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura; Programa 1 – “Actividades Centrales” – **Actividad 5 – “UNIDAD DE PRENSA Y COMUNICACIÓN”**, Ejercicio 2007. Auditoria de Gestión

Crédito Original	Crédito Vigente	Crédito Devengado
1.747.420,00	1.315.801,00	1.307.046,58

Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la Dirección Gral. De Contaduría General⁸ y de la OGEPU⁹ del la GCBA

⁸ Nota AGCBA N° 1732/08 enviada por Dirección General de Contaduría General.

⁹ Nota AGCBA N° 1648/08 enviada por Dirección General de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU)

II. OBJETIVO

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

III ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoria externa de la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, aprobadas por LEY Nº 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se llevaron a cabo los procedimientos de auditoria que se detallan a continuación:

1. Recopilación, y análisis de la normativa aplicable y evaluación del grado de cumplimiento de la misma.
2. Relevamiento de la estructura organizacional: Organigrama, responsabilidades primarias y acciones y manuales de normas y procedimientos.
3. Análisis de la ejecución presupuestaria de la actividad 5 a nivel de inciso y partida principal.
4. Análisis de los listados de personal y de los legajos de los agentes que prestaron servicios en la Unidad Prensa y Comunicación durante el ejercicio.
5. Evaluación del sistema de Control Interno.
6. Recopilación y análisis de auditorias anteriores llevadas a cabo por la Sindicatura de la Ciudad de la Ciudad de Buenos Aires, por Auditoria Interna y por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires¹⁰.
7. Relevamiento del circuito de compras y contrataciones.
8. Análisis de los procedimientos de compras llevados a cabo durante el ejercicio.

Las tareas de campo se realizaron entre el 25 de marzo y el 15 de septiembre de 2008.

¹⁰ Proyecto Nº 2.06.13 – Unidad de Prensa y Comunicación Ministerio de Cultura - Año 2005.

IV. LIMITACIONES AL ALCANCE

- 1.- No se tuvo acceso a la documentación que de cuenta del cumplimiento de los objetivos fijados respecto de las responsabilidades primarias y de las misiones y funciones establecidas en la resolución N° 32/04/SC/GC.¹¹
- 2.- No se tuvo acceso al Informe Final de Gestión previsto en el artículo 25 de la Ley 70/GCBA.¹²
- 3.- No se tuvo acceso a la documentación referida a los procesos de control interno ni a los circuitos formales aplicados.

V. ACLARACIONES PREVIAS:

Mediante el Decreto 1711/94/MCBA se crean las Unidades de Proyectos Especiales con el objeto de llevar a cabo programas específicos. A través de la Resolución N° 32/04/SC/GCBA¹³ se crea la Unidad de Proyectos Especiales de Prensa y Comunicación dependiente de la Secretaria de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires; a cargo de un coordinador general.

En el Anexo II de la referida Resolución se establecen las responsabilidades primarias, misiones y funciones de la Unidad de Prensa y Comunicación. Es de destacar, que durante los ejercicios 2005 y 2006, desde el punto de vista presupuestario el área contaba con categoría de Programa Instrumental sin definición de metas físicas. (Cuadro N° 4) En el ejercicio 2007 la Unidad de Prensa y Comunicación contó con categoría de actividad dentro de un programa. (Cuadro N° 1)

Es de mencionarse, que el Decreto 2075/07¹⁴ no modificó el organigrama obrante en el Anexo I de la Resolución N° 32/04/SC/GCBA.

¹¹ Requerimiento realizado al Coordinador de Prensa y Comunicación del MC/ GCBA. Nota AGCBA N° 583/08 de fecha 4 de marzo del 2008. Nota AGCBA N° 1932/08 de fecha 23 de mayo de 2008. Reiteración Nota N°2864/08 de fecha 12 de agosto de 2008 y copia al Director General Técnico Administrativo y Legal del MC/ GCBA.

¹² Notas referenciadas en la Nota al pie anterior

¹³ BOCBA 1866 de fecha 27 de enero de 2004

VI. Comentarios

VI.1. Estructura organizativa y objetivos

Organigrama: De acuerdo a la Resolución 32/04/SC/ GCBA



Responsabilidades Primarias

La Resolución N° 32/04/SC/GCBA en su Anexo II establece como responsabilidades primarias:

- Proponer y ejecutar la estrategia de comunicación de la Secretaria de Cultura.
- Asistir y asesorar al Secretario de Cultura en lo relativo a la comunicación de los actos y servicios de la gestión.
- Difundir en los medios de comunicación las distintas políticas públicas, acciones y servicios a la comunidad que desarrolla la Secretaria de Cultura.
- Generar un banco de datos que alimente permanentemente a las distintas modalidades de comunicación.
- Coordinar las distintas modalidades de comunicación, página web, suplementos en la prensa gráfica, puestos de información al público, y sistemas de comunicación interno.
- Coordinar y centralizar la información de todas las unidades de la Secretaria de Cultura.

¹⁴ BOCBA 2829 del 11 de diciembre de 2007

- Coordinar la actividad publicitaria de la Secretaria de Cultura.

Descripción de las acciones

La Resolución N° 32/04/SC/GCBA en su Anexo II establece como misiones y funciones las que se detallan a continuación:

- Elaborar y ejecutar un programa de imagen global de gestión.
- Elaborar y difundir materiales de prensa que reflejen las distintas acciones de la Secretaria de Cultura (gacetillas, informes y anticipos).
- Organizar y coordinar las presentaciones, conferencias de prensa y encuentros de distinto tipo con los diversos medios de comunicación.
- Coordinar y centralizar la información particular de cada una de las unidades de la Secretaria de Cultura para garantizar una difusión ordenada y coherente con las políticas generales de la gestión.
- Dirigir, coordinar y desarrollar los suplementos de la Secretaria de Cultura en la prensa gráfica.
- Monitorear las noticias en todos los medios vinculadas a la Secretaria y completarlas o aclararlas cuando corresponda.
- Elaborar la síntesis matutina de los medios gráficos con relación a las temáticas culturales.
- Coordinar, desarrollar y actualizar diariamente la página web de la Secretaria de Cultura.
- Proveer de la data correspondiente a los distintos puntos de información al público de la Secretaria de Cultura.
- Garantizar una comunicación interna para difundir acciones y objetivos.
- Proveer a la Secretaria de Comunicación social los originales de las piezas publicitarias destinadas a avisos en diarios y revistas y de los afiches para una exhibición en la vía pública de la Secretaria de Cultura.

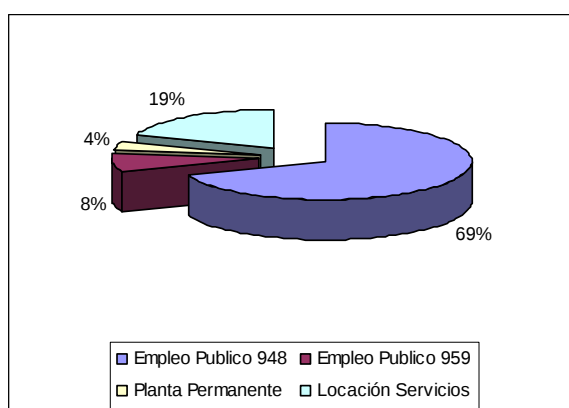
- Proveer a las distintas unidades de la Secretaria de Cultura del diseño de folletos, postales, tarjetones, diptícos y trípticos despleables.
- Controlar la utilización de los Isótopos y logotipos en la comunicación de las actividades llevadas a cabo por entidades públicas y privadas, donde la Secretaria de Cultura aparece como auspiciante o coproductora.
- Evaluar los pedidos de auspicios institucionales en los medios de comunicación y eventos.

VI.2. Recursos Humanos

La Unidad Prensa y Comunicación al 10 de diciembre de 2007 contaba con una nómina de personal de 26 agentes. Seguidamente se expone un cuadro detallando la situación de revista de los agentes que prestaban servicios en dicha Unidad.

SITUACION DE REVISTA	CANTIDAD AGENTES	%
Empleo Publico 948	18	69,2
Empleo Publico 959	2	7,7
Planta Permanente	1	3,8
Locación Servicios	5	19,3
Total	26	100

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Unidad de Prensa y Comunicación



A continuación se expone un cuadro donde se observa la cantidad de agentes por área y función desempeñada en cada caso:

Agentes afectado	Area
18	Prensa y Comunicación
5	Publicidad y Auspicios
3	Recepción
26	Total

Fuente: Elaboración propia. Funciones y tareas ver anexo VI

CUADRO COMPARATIVO ENTRE CONDICIONES CURRICULARES Y NIVELES DE GESTION DEL AREA EN ANALISIS

Tipos de contratación Situación de revista		Diferencias en Condiciones laborales	Adecuación curricular	Descripción de tareas dadas x la Coordinación
Personal Decreto 948/MH/GC/05	18	Conforme Art. 39 ley 471/00. (Planta Transitoria)	Conforme a los currículum vitae presentados el personal se correspondería con las necesidades del área; si bien no se han verificado certificados de cursos de perfeccionamiento	Se adecua
Personal Resolución 959/MH/GC/07	2	ordena censo de personal contratado. Res N° 1924/MHGC/07 Pautas de contratación de personal censado	Dentro del legajo personal no consta el currículum	Sin dato
Laborales Personal de Planta Permanente	1	Ley 471/00/GCBA	Dentro del legajo personal no consta el currículum	Sin dato
Contratos de locación de servicios	5	Decretos. 2138/01, 1650/02, 2196/03	Conforme a los currículum vitae presentados el personal se correspondería con la necesidades del área.	Se adecua

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Unidad de Prensa y Comunicación

Categoría por escala salarial

Escala Salarial en \$	Cantidad de Agentes	%
Entre \$ 1.000 y 1.500	11	42
Entre \$ 1.501 y 2.000	10	38
Entre \$ 2.001 y 2.500	2	8
Entre \$ 2.501 y mas	3	12
Total	26	100

Del presente cuadro se desprende que el 80% de los agentes que prestan servicios en la coordinación general tienen una asignación salarial de entre \$ 1000 y \$ 2000.

VI.3. Análisis presupuestario

Durante el ejercicio 2007 la Unidad Ejecutora 500 – Ministerio de Cultura tuvo a su cargo la ejecución del Programa 1 – Actividades Centrales Convencionales. Dicho Programa está compuesto por las actividades: Conducción Superior, Auditoría Interna, Técnica Administrativa y Legal, Relaciones Institucionales y Cooperación, Prensa y Comunicación, Tecnología Informática Aplicada a la Cultura y el Subprograma Acceder, Preservación y Difusión de los Bienes Culturales de la Ciudad de Buenos Aires.

De acuerdo con las políticas públicas de la jurisdicción 50 correspondientes al presupuesto 2007 para el Programa 1 – Actividades Centrales Convencionales se fijan como objetivos:

- ✓ La calidad y eficiencia en la gestión pública de la cultura.
- ✓ Las acciones de conducción, planificación, coordinación, gestión, control, asesoría y articulación que comprenden al Ministerio en su totalidad.

CUADRO N° 1

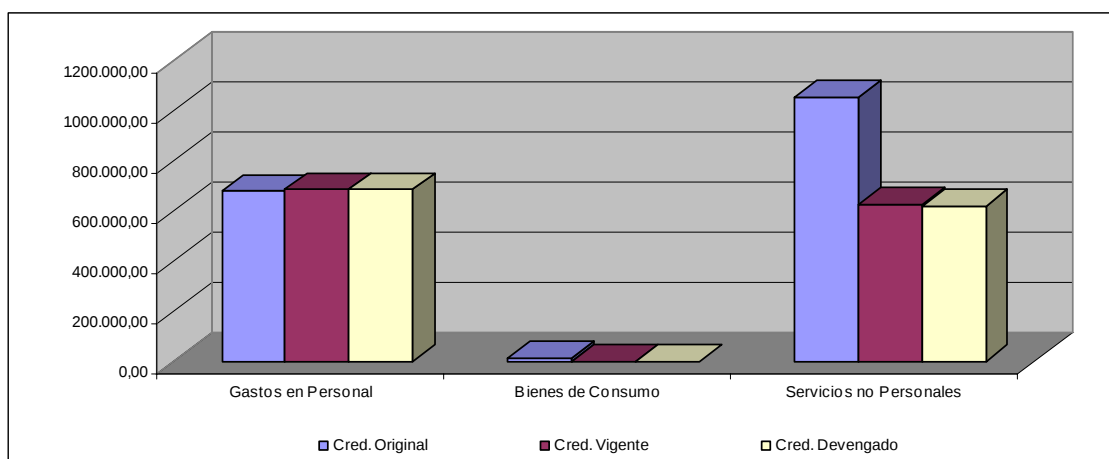
Crédito original, vigente y ejecución presupuestaria por Inciso
Programa 1, Actividad 5 - "Prensa y Comunicación"

Inciso	Detalle	Crédito Original (A)	Crédito Vigente (B)	Variación % Orig-Vig	Cred. Devengado (C)	% (C/B)
1	Gastos en Personal	679.340,00	687.541,00	1,21%	687.536,58	100,00%
2	Bienes de Consumo	13.300,00	0,00	-100,00%	0,00	0,00%
3	Servicios no Personales	1.054.780,00	628.260,00	-40,44%	619.510,00	98,61%
Total		1.747.420,00	1.315.801,00	-24,70%	1.307.046,58	99,33%

Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión 2007

El crédito original total (o sancionado) disminuyó un 24,70% durante el transcurso del ejercicio 2007. Ver Anexo V – Modificaciones presupuestarias.

El porcentaje de ejecución del crédito vigente total alcanzó, en el ejercicio, un 99,33%.



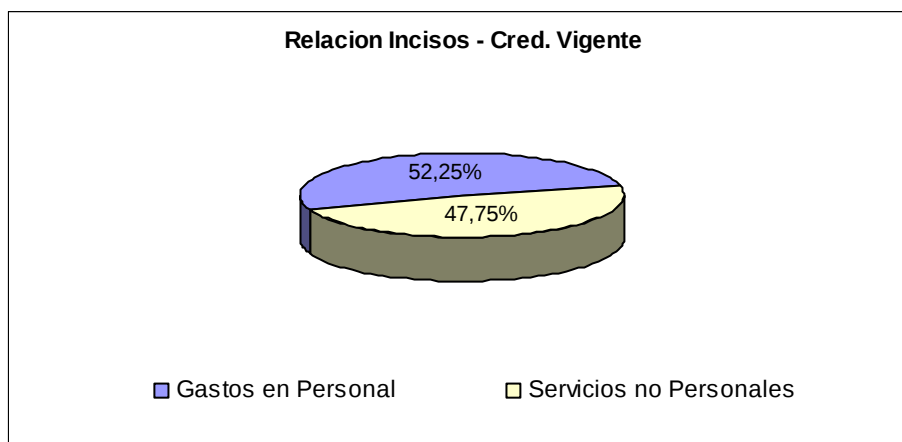
Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión 2007

CUADRO N° 2

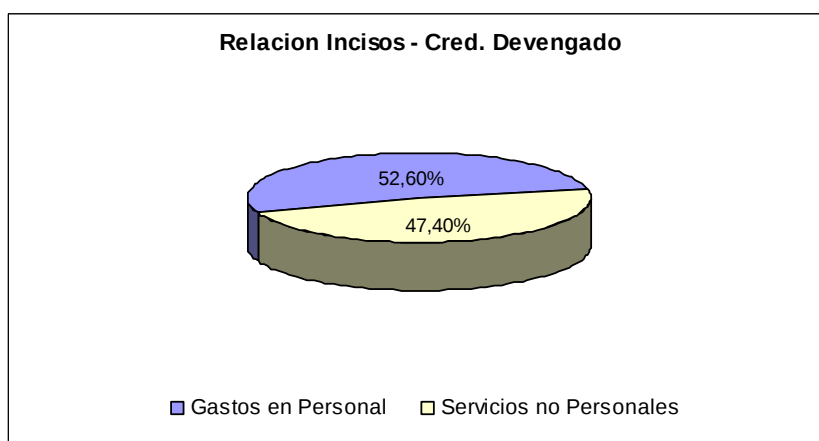
Incidencia de cada Inciso respecto del Crédito Original y el Crédito Vigente.

Inciso	Detalle	Crédito Vigente (A)	Relación Inciso/Cred. Original total	Crédito Devengado (B)	Relación Inciso/Cred. Vigente total
1	Gastos en Personal	687.541,00	52,25%	687.536,58	52,60%
2	Bienes de Consumo	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Servicios no Personales	628.260,00	47,75%	619.510,00	47,40%
Total		1.315.801,00	100,00%	1.307.046,58	100,00%

Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión 2007



Fuente: Elaboración propia



Fuente: Elaboración propia

CUADRO N° 3

Crédito vigente y ejecución presupuestaria por Partida Principal

Partida Principal	Detalle	Crédito Vigente (A)	Crédito Devengado (B)	% (B/A)
1.1	Personal Permanente	161.787,00	161.784,23	100,00%
1.4	Asignaciones Familiares	3.189,00	3.189,00	100,00%
1.5	Asistencia social al personal	1.003,00	1.002,93	99,99%
1.8	Contratos De Empleo Publico	521.562,00	521.560,42	100,00%
3.1	Servicios Básicos	4.700,00	0,00	0,00%
3.4	Serv. Prof., Técnicos. y operat.	145.200,00	144.300,00	99,38%
3.5	Serv. Emp. Comerc. y financ.	478.360,00	475.210,00	99,34%
Total		1.315.801,00	1.307.046,58	99,33%

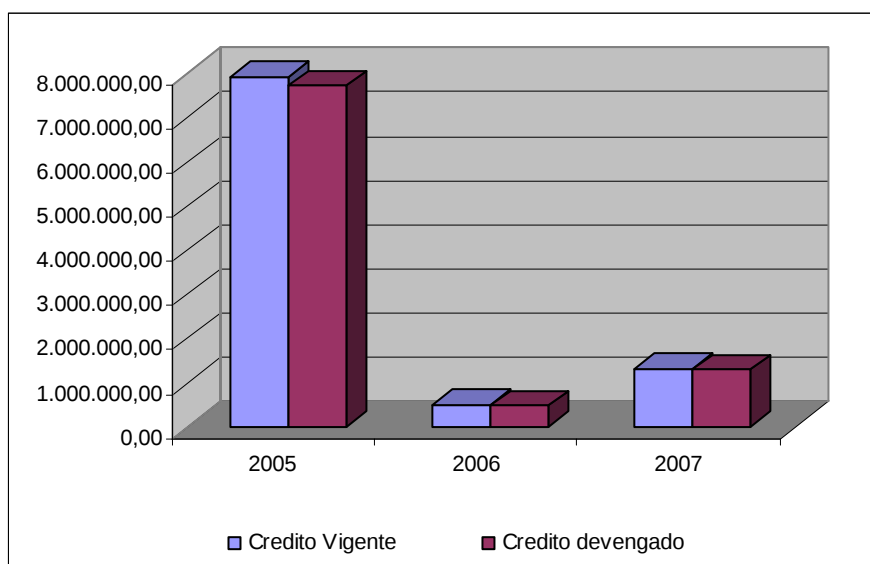
Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión

CUADRO N° 4

Evolución presupuestaria por Programa – Actividad 2005/06/07

Año	Programa	Actividad	Crédito Vigente (A)	Crédito Devengado (B)	% (B/A)
2005	33	0	7.936.429,00	7.749.743,38	97,65
2006	33	0	498.350,00	481.779,84	96,67
2007	1	5	1.315.801,00	1.307.046,58	99,33

Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión 2007



Fuente: Elaboración propia en base a información de las Cuentas de Inversión ejercicios 2005/2007

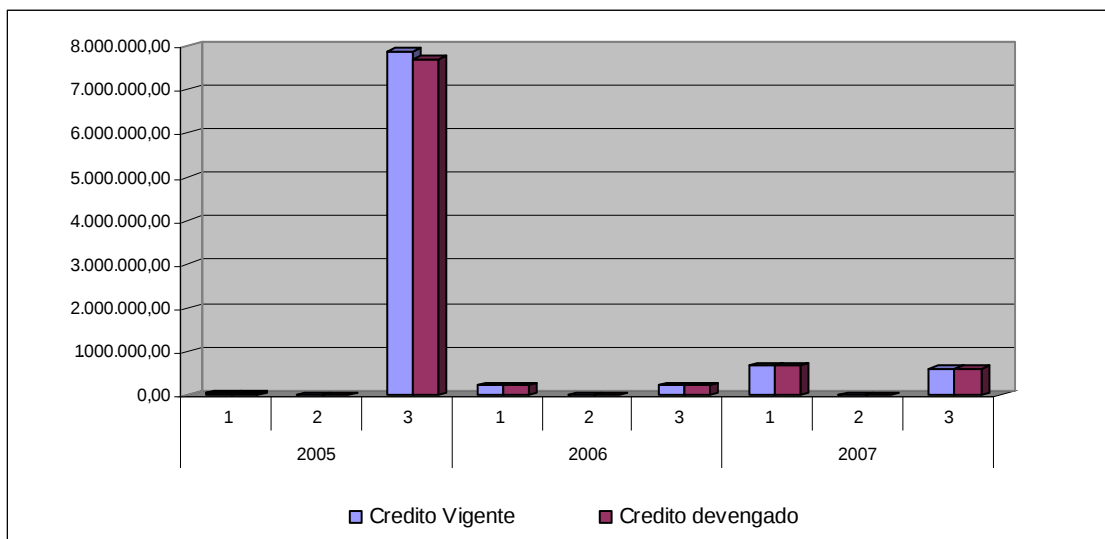
CUADRO N° 5

Evolución presupuestaria por Inciso 2005/06/07

Año	Inciso	Crédito Vigente (A)	Crédito Devengado (B)	% (B/A)
2005	1	56.547,00	56.546,17	100,00
	2	0,00	0,00	0,00
	3	7.879.882,00	7.693.197,21	97,63
2006	1	248.842,00	248.841,48	100,00
	2	112,00	110,94	99,05
	3	249.396,00	232.827,42	93,36
2007	1	687.541,00	687.536,58	100,00
	2	0,00	0,00	0,00
	3	628.260,00	619.510,00	98,61

Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión 2007

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”



Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión 2007

CUADRO N° 6

Relación entre la Actividad 5 y el Programa 1

Prog.	Sub Prog.	Act.	Descripción	Crédito Vigente	%
1		1	Conducción Superior	5.633.066,00	39,64%
		2	Auditoría Interna	129.818,00	0,91%
		3	Técnica Administrativa y Legal	5.282.905,00	37,18%
		4	Relaciones Institucionales y Cooperación	43.450,00	0,31%
		5	Prensa y Comunicación	1.315.801,00	9,26%
		6	Tecnología Informática Aplicada a la Cultura	586.297,00	4,13%
	1		Acceder, Preservación y Difusión de los Bienes Cult. de la Ciudad de Buenos Aires	1.218.359,00	8,57%
Total Programa 1 - Actividades Centrales Convencionales				14.209.696,00	100,00%

Fuente: Elaboración propia con información extraída de la Cuenta de Inversión 2007

Del cuadro que antecede, se observa que la actividad 5 representa el 9,26% del crédito vigente del Programa 1.

VI.4. Análisis de Compras y Contrataciones

Descripción del Circuito de Compras

Del análisis del universo de contrataciones llevadas a cabo por la Unidad de Servicios Centrales del Ministerio de Cultura surge que en el transcurso del año

2007 se finalizaron tres procedimientos de contratación que habían sido iniciados en el año 2005/2006, los cuales se enuncian seguidamente:

- ✓ Contratación Directa: Distribución y reparto de la revista Cultura BA
- ✓ Contratación Directa: Auditoría de medios
- ✓ Licitación Pública: Servicios de Impresión.

Del análisis de los expedientes por los cuales se tramitaron las contrataciones se desprende el circuito que se describe seguidamente:

La Unidad de Prensa y Comunicación formula el requerimiento de necesidad y lo eleva a la Unidad de Servicios Centrales, quien es la encargada de iniciar los trámites preparatorios para llevar adelante el proceso de contratación. La documentación preparatoria es elevada a la Dirección General Técnico Administrativa y Legal quien presta conformidad de lo actuado y elabora la Disposición en cuanto sea de su competencia. En caso de tratarse de licitaciones públicas, la Dirección General eleva a la Unidad Ministro dicha documentación para que emita la respectiva Resolución. Tanto la Disposición como la Resolución aprueban los pliegos de bases y condiciones, el marco normativo que regirá el proceso de contratación y establece que la Unidad de Servicios Centrales es la encargada de llevar adelante el proceso de compras. En la última etapa de este proceso la Comisión de Preadjudicaciones labra el Acta de Preadjudicación de las ofertas que se remite a la Unidad de Prensa y Comunicación para que ésta preste su conformidad. La Unidad de Servicios Centrales con esta conformidad eleva todo lo actuado a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y/o Unidad Ministro a los fines de aprobar la adjudicación de la contratación mediante Disposición o Resolución respectivamente.

Se exponen las características de las contrataciones llevadas a cabo:

- a) **Expediente N° 8417/05. DISTRIBUCION Y REPARTO DE REVISTA “CULTURA BUENOS AIRES”. CONTRATACION DIRECTA**

La contratación directa se rigió por el Decreto Ley de N° 5720. La Disposición N° 3/DGTAYL/06 dejó sin efecto el primer llamado de esta contratación; dando origen al segundo llamado del procedimiento de contratación iniciado el 1° de julio de 2006 de acuerdo a la provisión de servicio 17768/2006 emitida por la Unidad de Servicios Centrales a solicitud de la Unidad de Prensa y Comunicación.

La contratación tuvo por objeto el “Servicio de distribución y reparto de la revista Ciudad Abierta”. Se realizó mediante contratación directa con Etapa única¹⁵. Se tramitó mediante la actuación DGTALSC CAR 8417/2005 y la DISPOSICION N° 3/06 que autorizó el inicio del trámite y la Disposición N° 63/06/MCGC aprobatoria de todo lo actuado. Es de señalar, que la prestación del servicio se inició el 1° de julio de 2006 y finalizó el 3 de junio de 2007. El importe total de la contratación ascendió a la suma de \$ 37800. (Afectación Presupuesto 2006 \$ 18.900 y afectación presupuesto 2007 \$ 18.900). La Empresa adjudicataria de la contratación fue la firma “TURISMO LA DELFINA S.R.L.”

En el expediente de la contratación obran cuatro remitos confeccionados por la empresa, los cuales tienen numeración sucesiva.

Es de destacar, que desde el mes de agosto de 2006 hasta la finalización de la contratación el 30 de junio de 2007 no obran en el expediente los remitos del servicio contratado que den sustento a los pagos efectuados.

Solicitados los remitos y los partes de recepción definitiva, por nota⁹ a la Coordinación, ésta nos remitió la totalidad de la documentación requerida la que se detalla en el Anexo IV del presente informe.

b) CARPETA 540/MCGC/06, AUDITORIA DE MEDIOS. CONTRATACION DIRECTA

La contratación directa se rigió por el Decreto Ley de N° 5720. La Disposición N° 7/DGTAYL/06 da inició al proceso de compra el 30 de mayo de 2006 de acuerdo a la provisión de servicio 19938/2006 emitida por la Unidad de Servicios Centrales a solicitud de la Unidad de Prensa y Comunicación.

¹⁵ Decreto/ley 23354/56 art. 56, inciso 3, apartado cláusula transitoria 3° Ley 70

⁹ Nota 3153/08 AGCBA de fecha 21 de agosto de 2008, con respuesta el 19 de septiembre de 2008

La contratación tuvo por objeto el “Servicio de Auditoría de Medios”. Se realizó mediante contratación directa con Etapa única¹⁶. Se tramitó mediante la actuación DGTALSC CAR 540/2006 y la DISPOSICION N° 7/06 que autorizó el inicio del trámite y la Disposición N° 88/06/MCGC aprobatoria de todo lo actuado. Es de señalar, que la prestación del servicio se inició el 15° de julio de 2006. El importe total de la contratación ascendió a la suma de \$ 18.000¹⁷. La Empresa adjudicataria del servicio fue la firma “EJES S.A.”

En el expediente de la contratación no obran informes, comprobantes ni provisiones de recepción de los servicios contratados. Solicitados los informes estipulados en el Anexo II del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, la Coordinación informa que no media obligación por parte de la empresa contratante de confeccionar estos informes solicitados¹⁸.

C) Expediente 78439/05/MC/GCBA SISTEMAS DE IMPRESIONES VARIOS. LICITACIÓN PÚBLICA

Por Resolución 314/MC/06 se aprueban los pliegos de Bases Condiciones Generales y Particulares y Especificaciones Técnicas, que regirán el llamado a la Licitación Pública N° 390/06 correspondiente al Servicio de Impresiones. Sujeto al régimen jurídico de aplicación Decreto Ley 5720/PEN/72.

De acuerdo al análisis del expediente, sobre un total de 66 proveedores, se cursaron 16 invitaciones a cotizar de las cuales tres firmas compraron los pliegos de Bases y Condiciones, a saber:

- ✓ Melenzane S.A.
- ✓ Next Print S.A.
- ✓ Cogtal Cooperativa

La firma adjudicataria Next Print S.A. cumple en su totalidad con las condiciones generales y particulares establecidas en Disposición N° 314/MCGC/06.-(Cuadro comparativo ver Anexo VII). Es de destacar que la firma Next Print S.A. resultó ser

¹⁶ Decreto/ley 23354/56 art. 56, inciso 3, apartado cláusula transitoria 3° Ley 70

¹⁷ Afectación Presupuesto 2006 \$ 9.000 y afectación presupuesto 2007 \$9000.

¹⁸ Nota 3153/08 AGCBA de fecha 21 de agosto de 2008, con respuesta el 19 de septiembre de 2008

la adjudicataria por presentar la oferta más conveniente de acuerdo a la normativa vigente.

Mediante Resolución N° 2221/MCGC/06 se aprobó la Licitación Pública N° 390/06 por la suma de pesos setecientos diez mil trescientos sesenta (\$710.360.-) adjudicando la provisión del servicio a la firma NEXT PRINT SA. La misma Resolución autoriza a la Unidad de Servicios Centrales de la DGTAYL a emitir la orden de compra, con imputación del gasto a las partidas presupuestarias respectivas para los años 2006 y 2007.

Por la Solicitud de gasto N° 42434/05 firmada por la responsable de la Unidad de Servicios Centrales dependiente de la DGTAYL del Ministerio de Cultura se registró una afectación definitiva por el monto de \$ 430.360.-

Las especificaciones técnicas dan cuenta que la licitación corresponde a los siguientes servicios de impresión:

- a) Impresión digital;
- b) Impresión digital, Gigantografía-Cartelería de distintos tamaños;
- c) Material de Promoción y Difusión, Afichetas, postales, Trípticos y dípticos de distintas características;
- d) Publicación y/ o revista.

En el expediente constan los remitos y partes de recepción definitivos emitidos por la empresa Next Print SA, a la orden Secretaría de Cultura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por el servicio de impresión contratado, sin especificarse con claridad si los mismos completan la totalidad de los servicios licitados.

VII. OBSERVACIONES

1.- Incumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 70/ GCBA y su decreto reglamentario¹⁹, como así también a lo establecido en la Disposición 23/DGOGPP/07²⁰ que establece su procedimiento, con relación a la falta de presentación del Informe final de gestión 2007²¹.

¹⁹ Decreto 1000/1999 BO 704 de fecha 31 de mayo de 1999

²⁰ BO 2722 de fecha 11 de julio de 2007

²¹ Ver notas al pie N°4

- 2.- La Coordinación del área auditada no cuenta con la documentación respaldatoria de las acciones llevadas adelante en la gestión objeto de la presente auditoria, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 32/04/SC/GCBA que establece las responsabilidades primarias – misiones y funciones asignadas al área.
3. La coordinación del área no cuenta con los manuales de Procedimientos del área.²²
- 4.- No se tuvo acceso a información que permita analizar circuitos internos y sistemas de control²³.
- 5.- De la totalidad de los legajos analizados del personal que se encuentra bajo la modalidad del Decreto 959/MHGC/07, se verificó que no se encontraban incorporados los respectivos Currículum Vitae. Idéntica situación se verificó en el legajo del agente de planta permanente.
- 6.- Falta de integridad en el expediente N° 8417/2005 correspondiente a la contratación directa adjudicada a la firma Turismos La Delfina SRL. Se verificó que no se encontraban incorporados la totalidad de los remitos y sus respectivos partes de recepción definitivos²⁴. (Ver Anexo III).
- 7.- Incumplimiento a lo establecido en el Anexo II del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Se verificó la falta de la presentación de informes en la carpeta 540/MCGC/06 correspondiente a la Contratación Directa de Auditoría de Medios adjudicada a la firma Ejcs S.A.

VIII. Recomendaciones

- 1.- Disponer un control eficaz desde la gestión para el cumplimiento de la entrega por parte de los funcionarios salientes del Informe Final de Gestión, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 70.
- 2.- Contar con registros que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos los establecidos en la Resolución 32/04/SC/GCBA.

²² Nota N° 583/08 del 4 de marzo de 2008 punto 4 Folio 4

²³ Requerimiento realizado al Coordinador de Prensa y Comunicación del MC/ GCBA Nota AGCBA N° 583/08 de fecha 4 de marzo del 2008.

²⁴ Nota 3153/08 AGCBA de fecha 19/09/08.

- 3- Elaborar manuales de procedimientos, para la Unidad de Proyectos Especiales coordinadas por el área de Prensa y Comunicación del Ministerio de Cultura de la Ciudad.
- 4- Elaborar circuitos internos y sistemas de control por oposición en el área de compras a fin de lograr un mejor desempeño en la gestión que faciliten la posterior tarea de control interno y externo.
- 5.- Incorporar en los legajos de personal la totalidad de la documentación pertinente.
- 6.- Establecer la integridad de la información en las actuaciones administrativas.
- 7- Establecer mecanismos de control dentro del área, que permita en las contrataciones con terceros, dar cumplimiento a las obligaciones emergentes de los contratos celebrados.

IX. CONCLUSION

De la labor llevada a cabo en la Unidad de Prensa y Comunicación del Ministerio de Cultura y teniendo en cuenta el objetivo de la presente auditoria, se destaca que la falta de documentación respaldatoria sobre las distintas acciones de difusión desarrolladas durante el año 2007, no permiten a este equipo de auditoría emitir opinión sobre el cumplimiento de los objetivos y la adecuación de los mismos en términos de eficiencia y eficacia. Sumado a esto, también se señaló en el apartado Observaciones la falta de presentación del informe final de gestión 2007.

Del análisis de legalidad de los procedimientos de contrataciones llevados a cabo por la Unidad de Servicios Centrales a solicitud de la Coordinación de Prensa y Comunicación, este equipo de auditoria concluye que los actos administrativos aprobatorios de la licitación pública y las contrataciones directas iniciadas durante el año 2006, dieron cumplimiento a la normativa vigente.

Es de destacar, que en virtud de haber contado durante el ejercicio 2007 con categoría programática de “actividad”, la Unidad de Prensa y Comunicación carece de definición de metas físicas, dado que se encuentra subsumida en el Programa 1 – Actividades Centrales Convencionales. Razón por la cual, la disponibilidad del

presupuesto asignado a esta actividad quedaba a cargo de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura en cuanto a la utilización del Inciso 3 – Servicios No Personales, fundamentalmente las partidas 3.4. – Servicios Técnicos y Profesionales y 3.5 – Servicios de Impresiones.

Asimismo, durante el ejercicio bajo análisis la Oficina de Gestión Pública efectuó modificaciones presupuestarias de oficio disminuyendo el crédito asignado a partidas dentro del Inciso 3 de la actividad 5 dentro del Programa 1.

Por lo expresado en el presente informe y a los efectos de preservar la continuidad jurídica del Estado (Unidad de Prensa y Comunicación) de acuerdo a lo establecido por la Ley 70/GCBA, esta Auditoría insta a las actuales autoridades a arbitrar los mecanismos idóneos para el cumplimiento del fin mencionado ut supra.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

**ANEXO I
NORMATIVO**

Resolución N° 5/06		Se delega la firma para las certificaciones de servicio del personal contratado.-	
Decreto N° 350/GCBA/06		Aprueba estructura organizativa dependiente del Poder Ejecutivo del GCABA. Establece remuneraciones de los funcionarios de nivel de cada Ministerio dentro del GCBA. Complementa ley 1925. Modifica decretos 1958/98, 2696/03, 1143/05, 48096, 1949/05, 726/01, 1334/05, 761/01, 2720/031646/00 y ordenanza 40852/CJD/85. Texto ordenado por decreto 726/TA/01. Requerida por res. 146/GCABA/MGGC/07 y decreto de necesidad y urgencia 2/06.-	modificado entre otras normas por leyes 2127, 2128, 1994.-
Decreto N° 1036/GCABA/06	2501/06	Crea la Unidad de proyectos especiales “Unidad técnica de Redeterminación de Precios. Interviene entre otras cosas en procesos de redeterminación de precios de contratos de servicios en casos en que dichos procedimientos resulten de aplicación y deba tomar intervención el Ministerio de Hacienda. Modifica decreto N° 2119/03	
Decreto N° 2227/06		Modifica artículo 1° del decreto 1650/02 y deroga artículo 3 del mismo decreto.-	
Resolución N° 959/MHGC/07	2667/07	Determina la realización de censo de la personas que se encuentran trabajando para el GCABA bajo el régimen de locación de servicio. Se excluyen del censo a) Cuando la prestación sea inferior a las 35 hs. Semanales. b) cuando la prestación sea financiada con fondos de fuente externa o transferencias afectadas. c) Cuando la prestación sea de carácter artístico o cultural, salvo funciones escenotécnicas.-	
Resolución N° 1924/MHGC/07	2715/07	Adecua los contratos de locación de servicio con vigencia a la fecha de la resolución y con fecha de finalización al 31 de diciembre de 2007 al régimen del art. 39 de la ley 471. Debiendo cumplimentar los censados conforme res. 959/07 con la presentación de la declaración jurada aprobada en Anexo I de la Res. 3206-SHyF-05 y certificado de reincidencia antes de 31 de agosto de 2007.-	

Anexo II

Cláusulas Particulares de las 2 Contrataciones Directas y la Licitación Pública - Período 2007

Cláusulas Particulares	Turismo La Delfina S.R.L	Ejes SA	Next Print S.A.
Forma de pago:	30 días contra los Partes de Recepción Definitivo.-	30 días Parte de Recepción Definitivo.-	30 días Parte de Recepción Definitivo.-
Plazo de mantenimiento de la oferta	30 días hábiles a partir del acto de apertura.-	30 días hábiles a partir del acto de apertura	30 días hábiles a partir del acto de apertura
Plazo y Lugar de entrega único	Plazo: a partir de la emisión de orden de compra por 12 meses con opción a prorroga por un periodo mas. Lugar: Dirección General Técnica Administrativa y Legal (SC), Av. De Mayo 575, P 2, Capital Federal.-	Inmediato. Lugar: Secretaria de Cultura (SC), Av. De Mayo 575, P 2, Capital Federal.-	Inmediato. Lugar: Secretaria de Cultura (SC), Av. De Mayo 575, P 2, Capital Federal
Moneda de cotización	Pesos.-	Pesos	Pesos
Opción a prorroga	Si, según pliego	Si 1 mes de acuerdo al Pliego	Si, según pliego de Bases y Condiciones

Fuente: Elaboración propia

Anexo III

Cuadro de Remitos TURISMO LA DELFINA SRL

Numero	Fecha	Firmado	PRD	Firmado	Autorizado
0001-839	06-Jul-06	si	195438/MCGC/2006	si	si
0001-840	13-Jul-06	si			
0001-841	20-Jul-06	si			
0001-842	27-Jul-06	si			

0001-850	03-Ago-06	si	238542-MCGC/2006	si	si
0001-851	10-Ago-06	si			
0001-852	17-Ago-06	si			
0001-853	24-Ago-06	si			
0001-854	31-Ago-06	si			

0001-858	07-Sep-06	si	265613-MCGC/2006	si	no
0001-859	14-Sep-06	si			
0001-860	21-Sep-06	si			
0001-861	28-Sep-06	si			

0001-865	05-Oct-06	si	298109-MCGC/2006	si	no
0001-866	12-Oct-06	si			
0001-867	19-Oct-06	si			
0001-868	26-Oct-06	si			

0001-873	02-Nov-06	si	354798-MCGC/2006	si	no
0001-874	09-Nov-06	si			
0001-875	16-Nov-06	si			
0001-876	23-Nov-06	si			
0001-877	30-Nov-06	si			

0001-883	07-Dic-06	si	405538-MCGC/2006	si	no
0001-884	14-Dic-06	si			
0001-885	21-Dic-06	si			
0001-886	28-Dic-06	si			

0001-907	04-Ene-07	si	11260-MCGC/2007	si	si
0001-908	11-Ene-07	si			
0001-909	18-Ene-07	si			
0001-910	25-Ene-07	si			

0001-962	01-Feb-07	si	41512-MCGC/2007	si	si
----------	-----------	----	-----------------	----	----

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

0001-963	08-Feb-07	si			
0001-964	15-Feb-07	si			
0001-965	22-Feb-07	si			

0001-1003	01-Mar-07	si	86630-MCGC/2007	si	no
0001-1004	08-Mar-07	si			
0001-1005	15-Mar-07	si			
0001-1006	22-Mar-07	si			
0001-1007	29-Mar-07	si			

0001-1015	05-Abr-07	si	125940-MCGC/2007	si	no
0001-1016	12-Abr-07	si			
0001-1017	19-Abr-07	si			
0001-1018	26-Abr-07	si			

0001-1027	03-May-07	si	182016-MCGC/2007	si	no
0001-1028	10-May-07	si			
0001-1029	17-May-07	si			
0001-1030	24-May-07	si			
0001-1031	31-May-07	si			

0001-1038	07-Jun-07	si	227212-MCGC/2007	si	no
0001-1039	14-Jun-07	si			
0001-1040	21-Jun-07	si			
0001-1041	28-Jun-07	si			

Fuente: Elaboración propia

Anexo IV

1.- Análisis de las Carpetas de Pago del Expediente N° 8417/05. DISTRIBUCION Y REPARTO DE REVISTA “CULTURA BUENOS AIRES”. CONTRATACION DIRECTA. Estableciendo que en todas las actuaciones, las facturas eran Tipo “B” se verifico la retención de Ingresos Brutos e Impuesto a las ganancias.

Legajo	Factura N°	Fecha	Período	Importe	Firma	Fecha de autorización	N° Autorización	Certificación de Servicios	Imputación Contable o Presupuestaria	N°Orden de Pago Presupuestario	Fecha de emisión de la orden de pago
50/07	1-225	05-03-07	Oct-07	\$ 3.150,00	No	13-02-07	(a)	(a)	1-351	44378	11-04-07
1208/07	1-255	25-06-07	May-07	\$ 3.150,00	No	11-06-07	(a)	(a)	1-351	119077	17-07-07
532/07	1-245	30-03-07	Feb-07	\$ 3.150,00	No	13-03-07	(a)	(a)	1-351	51875	18-04-07
875/07	1-252	17-05-07	Abr-07	\$ 3.150,00	No	17-05-07	(a)	(a)	1-351	93082	12-06-07
469/07	1-250	27-04-07	Mar-07	\$ 3.150,00	No	16-04-07	(a)	(a)	1-351	71005	14-05-07
1164/07	1-256	25-07-07	Jun-07	\$ 3.150,00	No	13-07-07	(a)	(a)	1-351	135721	09-08-07

2.- CARPETA 540/MCGC/06, AUDITORIA DE MEDIOS. CONTRATACION DIRECTA

Estableciendo que en todas las actuaciones, las facturas eran Tipo “B” se verifico la retención de Ingresos Brutos e Impuesto a las ganancias.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Legajo	Factura N°	Fecha	Período	Importe	Firma	Fecha de autorización	N° Autorización	Certificación de Servicios	Imputación Contable o Presupuestaria	N° Orden de Pago Presupuestario	Fecha de emisión de la orden de pago
1326/07	1-9001	02-05-07	Abr-07	\$ 1.500,00	No	23-05-07	(a)	(a)	1-352	119111	13-07-07
1208/07	1-9175	01-06-07	May-07	\$ 1.500,00	No	12-06-07	(a)	(a)	1-352	119109	13-07-07
2345/07	1-9443	08-08-07	1/7 al 15/07	\$ 750,00	No	31-08-07	(a)	(a)	1-352	187829	21-11-07
852/07	1-9092	17-05-07	Ene-07	\$ 1.500,00	No	22-02-07	(a)	(a)	1-352	97304	14-06-07
1854/07	1-9289	02-07-07	Jun-07	\$ 1.500,00	No	10-07-07	(a)	(a)	1-352	174032	22-02-07
469/07	1-9078	02-05-07	Mar-07	\$ 1.500,00	No	11-04-07	(a)	(a)	1-352	77295	21-05-07
452/07	1-8751	06-03-07	Feb-07	\$ 1.500,00	No	16-03-07	(a)	(a)	1-352	68628	10-05-07
2877/07	1-10024	02-01-07	Dic-07	\$ 1.500,00	No	29-01-07	(a)	(a)	1-352	207911	11-02-07
3087/07	1-9830	03-12-07	Nov-07	\$ 1.500,00	No	07-12-07	(a)	(a)	1-352	205537	23-01-07
Totaliza				\$ 12.750,00							

3.- Expediente 78439/05/MC/GCBA SISTEMAS DE IMPRESIONES VARIOS.- LICITACIÓN PUBLICA Estableciendo que en todas las actuaciones, las facturas eran Tipo “B” se verifico la retención de Ingresos Brutos e Impuesto a las ganancias.

Legajo	Factura N°	Fecha	Importe	Firma	Fecha de autorización	N° Autorización	Certificación de Servicios	Imputación Contable o Presupuestaria	N° Orden de Pago Presupuestario	Fecha de emisión de la orden de pago
1329/07	1-872	3-Jul-07	\$ 64.125,00	No	25-Jun-07	(a)	(a)	1-353	124820	19-07-07
2811/07	1-969	16-Nov-07	\$ 85.827,54	No	05-Nov-07	(a)	(a)	1-353	195232	06-12-07
2213/07	1-951	18-Oct-07	\$ 73.400,80	No	04-Oct-07	(a)	(a)	1-353	184011	14-11-07
1902/07	1-933	25-Sep-07	\$ 12.931,72	No	10-Sep-07	(a)	(a)	1-353	173950	22-10-07
1214/07	1-851	8-Jun-07	\$ 30.620,00	No	23-May-07	(a)	(a)	1-353	108785	03-07-07
298/07	1-816	25-Abr-07	\$ 43.037,00	No	13-Abr-07	(a)	(a)	1-353	65223	08-05-07
1508/07	1-899	14-Ago-07	\$ 120.417,94	No	01-Ago-07	(a)	(a)	1-353	160465	21-09-07
			\$ 430.360,00							

ANEXO V

Modificaciones Presupuestarias

Unidad Ejecutora - Jurisdicción 50 - Ministerio de Cultura					
Programa 1 - Actividades Centrales y Convencionales					
Actividad 5 - Prensa y Comunicación					
.Partida IPP	Sanción	Aumento	Disminucion	Vigente	Observaciones
222-11-Prendas de vestir	3.000		3.000	0	Disminucion efectuada por la DGOGPP mediante Requerimiento N° 1204 y comunicada por Nota 34-SPMHGC-07
235-11-Libros, revistas y periódicos	7.300		7.300	0	
293-11-Útiles y materiales eléctricos	3.000		3.000	0	
315-11-Correos y telégrafos	0	4.700		4.700	Regularizacion de creditos rigidos efectuada por la DGOGPP
349-11-Otros serv. prof., técnicos y oper.no especif.	170.000		12.300	145.200	Disminucion efectuada por la DGOGPP mediante Requerimiento N° 1421 y comunicada por Nota 34-SPMHGC-07
			3.300		Regularizacion de creditos efectuada por la DGOGPP mediante Disposicion N° 37-OGEP-07 (Requerimiento N° 1660)
			9.200		Regularizacion de creditos efectuada por la DGOGPP
351-11-Transporte y almacenamiento	42.550		4.200	31.500	Regularizacion de creditos efectuada por la DGOGPP mediante Disposicion N° 31-OGEP-07 (Requerimiento N° 1308)
			550		Disminucion efectuada por la DGOGPP mediante Requerimiento N° 1330 y comunicada por Nota 34-SPMHGC-07
			6.300		Regularizacion de creditos efectuada por la DGOGPP
352-11-Servicios técn. y profes. prestados por empresas	19.800		3.300	16.500	Disminucion efectuada por la DGOGPP mediante Requerimiento N° 1221 y comunicada por Nota 34-SPMHGC-07
			3.750		Regularizacion de creditos efectuada por la DGOGPP mediante Disposicion N° 56-DGOGPP-07 (Requerimiento N° 3027)
		3.750			Regularizacion de creditos efectuada por la DGOGPP
353-11-Impronta, publicaciones y reproducciones	746.000		3.425	430.360	Regularizacion de creditos efectuada por la DGOGPP mediante Disposicion N° 31-OGEP-07 (Requerimiento N° 1308)
			307.707		Disminucion efectuada por la DGOGPP mediante Requerimiento N° 1221 y comunicada por Nota 34-SPMHGC-07
			4.508		Disminucion efectuada por la DGOGPP mediante Requerimiento N° 1330 y comunicada por Nota 34-SPMHGC-07
372-11-Viáticos	6.430		6.430	0	Disminucion efectuada por la DGOGPP mediante Requerimiento N° 1221 y 1330 comunicada por Nota 34-SPMHGC-07
379-11-Otros pasajes, viát.y movil. no especif.	20.000		20.000	0	
399-11-Otros Servicios no especif.	50.000		50.000	0	
Total	1.068.080			628.260	
Total		1.068.080			
Total			1.068.080		
Total			1.068.080		

Anexo VI

Cuadro de Recursos Humanos de descripción de funciones por área

AGENTES AFECTADOS	FUNCION- TAREAS	AREA
1	Coordinador General -	Prensa y Comunicación
1	Redacción y envío de comunicaciones e informes a la prensa Cobertura de eventos organizados por el ministerio Informar a la prensa sobre actividades del ministerio Gestión de notas y reportajes a funcionarios del área	Prensa y Comunicación
1	Elaborar el mailing del Ministerio de Cultura Controlar diariamente el ingreso/ egreso de suscriptos al mailing Digitalizar la síntesis diaria matutina y organizar el archivo de las mismas	Prensa y Comunicación
1	Confección de la síntesis diaria de noticias Realización del relevamiento de medios gráficos Responsable del seguimiento de temas a pedido de la jefatura Relevamiento de temas en archivos de noticias	Prensa y Comunicación
1	Adm. de llamadas y agenda del jefe del área de prensa (turno tarde) Buscar documentación o información de archivo Despachar, entregar, recibir documentación, notas, remitos, etc. Ingresar, volcar y registrar datos en planillas, libros, etc Llevar el inventario de los bienes muebles en la U. de Prensa y Comunicación	Prensa y Comunicación
1	Coordinación de equipo de prensa y comunicación Supervisor de las tareas periodísticas en el turno mañana, a cargo de los redactores de dicho turno Redactor de los comunicados del Ministerio de Cultura que se envían a todos los medios	Prensa y Comunicación
1	Redacción de gacetillas Contacto con los medios y producción de notas Administrar la agenda del jefe del área de prensa y comunicación	Prensa y Comunicación
1	Coordinación y Control del Servicio de Mensajería del MCGC Clasificar Inf., datos y documentación de la síntesis de Prensa	Prensa y Comunicación
1	Fotógrafo	Prensa y Comunicación 3er. Piso
1	Armar y foliar legajos y act. Administrativos Buscar documentación o información de archivo Despachar, entregar, recibir documentación, notas, remitos, etc. Guardar, archivar, almacenar y fotocopiar documentación Ingresar, volcar y registrar datos en forma manual en planillas, libros, etc	Prensa y Comunicación 3er. Piso

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

1	Cobertura de presentaciones y conferencias de prensa Comunicación a medios de prensa de las actividades del MCGC Redacción de gacetillas de prensa Síntesis de notas periodísticas	Prensa y Comunicación 3er Piso.
1	Coordinación de las tareas administ. dentro de la U. de Prensa y Comunicación. Responsable de la tramitación y seg. de los contratos y facturas de personal del personal del área Requerir Información, gestionar trámites con diferentes empresas y servicios Llevar el inventario de los bienes muebles en la U. de Prensa y Comunicación	Prensa y Comunicación
1	Responsable de la realización de la síntesis de noticias (fin de semana y feriados) Convocatoria de medios (fin de semana y feriados) Armado de gacetillas de prensa (fin de semana y feriados) Redacción de gacetillas de prensa (fin de semana y feriados)	Prensa y Comunicación
1	Coordinación del equipo de prensa y comunicación Elab. del mat. de prensa, de las estrategias de comunicación para eventos Contacto con los medios y producción de notas Elab. semanal del sumario de la revista Cultura BA, que difunde la actividad del MCGC	Prensa y Comunicación
1	Coordinación de equipo de prensa y comunicación (turno tarde) Convocatoria de medios y producción de notas Sistematización de base de datos de contactos Elab. de estrategias de comunicación para diferentes eventos del MCGC Relaciones Públicas con los diferentes medios e instituciones	Prensa y Comunicación
1	Responsable de la redacción de prólogos, ponencias, discursos MCGC Confeccionar el newsletter semanal de actividades Responsable de la redacción de las columnas de opinión, notas de prensa Para la difusión mediática de las actividades del MCGC Confeccionar el sumario de informaciones semanales de la revista cultura BA Corregir y supervisar textos producidos en la U. de Prensa del MCGC	Prensa y Comunicación
1	Redacción y envío de comunicaciones e informes a la prensa Cobertura de eventos organizados por el ministerio Informar a la prensa sobre actividades del ministerio Gestión de notas y reportajes a los funcionarios del área	Prensa y Comunicación
1	Confección de la síntesis diaria de noticias Realización del Relevamiento de medios gráficos Relevamiento de temas en archivos de noticias	Prensa y Comunicación
18		
1	Coordinación Administrativa del área de publicidad y auspicios Asistente de la coordinación general del área de publicidad y auspicios Administrar la agenda del responsable del área de publicidad y auspicios	Publicidad y

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

	Administrar las llamadas telefónicas del responsable del área de publicidad y auspicios Administración de recursos (pagos, cobros ido compras) Certificar y autenticar documentación	Auspicios
1	Diseño Gráfico	Publicidad y Auspicios
	Coordinación del Arrea de Publicidad	
	Responsable de la coordinación y producción de tareas relacionadas con el área	
1	Responsable de la producción de piezas para la difusión y publicidad de las actividades culturales Redacción de distintos documentos Vincular el área con diferentes prestadores de servicios de gráfica e impresiones	Publicidad y Auspicios
1	Responsable de la Coordinación General del Arrea de Publica. y Ausp. Supervisor de los diferentes departamentos de diseño de los organismos dependientes de este Ministerio con 12 (doce) personas a cargo Responsable del control del cumplimiento de procesos de trabajo y procedimientos establecidos dentro del área Evaluación de proyectos externos para el otorgamiento de auspicios e intereses culturales Coordinación y definición del ritmo de la ejecución de diferentes tareas del área y de los diferentes organismos dependientes de este Ministerio Supervisar el cumplimiento de tareas asignadas dentro del área Diseño de piezas para la difusión y publicidad de act. del MCGC	Publicidad y Auspicios
1	Asistente de la coordinación y producción de tareas relacionadas con el área Redacción de distintos documentos Vincular el área con diferentes solicitantes de auspicios y declaraciones de	Publicidad y Auspicios
	interés cultural, tomando contacto con los mismos y dando respuesta a lo requerido Vincular el área con diferentes prestadores de servicios de gráfica e impresiones	
5		
1	Atención al público interno y externo en el MCGC Transmitir Información al público de las distintas actividades culturales Responder consultas y Orientar al público facilitando su orientación respecto de las distintas áreas del MCGC	Recepción
1	Atención al público interno y externo en el MCGC Transmitir Información al público de las distintas actividades culturales Responder consultas y Orientar al público facilitando su orientación respecto de las distintas áreas del MCGC Atención telefónica del público externo y entrega de	Recepción

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

	material gráfico	
1	Atención al público interno y externo en el MCGC Transmitir Información al público de las distintas actividades culturales Responder consultas y Orientar al público facilitando su orientación respecto de las distintas áreas del MCGC Atención telefónica del público externo y entrega de material gráfico	Recepción
3		

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Unidad de Prensa y Comunicación