

INFORME FINAL DE AUDITORIA Con Informe Ejecutivo

PROYECTO N° 2.11.13

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

EJERCICIO 2010

Buenos Aires, Noviembre de 2011

AUDITORIA 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: 2.11.13

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2010

Director General: Dr. Luís María Ferella

EQUIPO DESIGNADO:

Dr. Clodomiro Risau (Director de Proyecto)

Prof. Carla Altamirano (Auditora Principal a cargo)

OBJETO: Jurisdicción 50 – UE- 523 – Programa 39

OBJETIVOS:

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

Aprobado por Unanimidad en Reunión de Colegio de Auditores de fecha 23 de Noviembre de 2011.

RESOLUCION AGC N° 375/11

INFORME EJECUTIVO

Proyecto N° 2.11.13

Lugar y Fecha de Emisión	Buenos Aires, noviembre de 2011
Código del Proyecto	2.11.13
Denominación del Proyecto	Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura
Periodo Examinado	Año 2010
Programa Auditado	39 – Promoción de la Lectura
Unidad Ejecutora	523 – Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura
Objeto de la Auditoría	Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura Unidad; Ejecutora 523 - Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura; Programa 39 – Promoción de la Lectura.
Objetivo de la Auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas, en términos de eficacia y eficiencia. Auditoría de Gestión, ejercicio 2010.
Alcance	Los procedimientos realizados se detallan a continuación: 1) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área (Anexo I). 2) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura (Anexo II). 3) Relevamiento y análisis de la dotación de personal. 4) Análisis presupuestario del ejercicio auditado. 5) Análisis de las compras y contrataciones

	realizadas. 6) Análisis de Cajas Chicas Comunes. 7) Análisis de Cajas Chicas Especiales. 8) Análisis de las carpetas de pago del personal contratado por la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. 9) Análisis de las transferencias realizadas a las Bibliotecas Populares. 10) Análisis de la programación de actividades la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura correspondiente al año 2010. 11) Análisis de las actividades realizadas y visitas a las Bibliotecas dependientes de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. 12) Entrevistas con funcionarios del área.
Periodo de Desarrollo de las Tareas de Auditoría	Del 2 de mayo y el 12 de agosto de 2011.
Observaciones	Las principales observaciones fueron: ✓ La unidad de medida utilizada para medir las Metas Físicas no representa la diversidad de las actividades realizadas. ✓ No se ha elaborado el Plan Anual de Compras. ✓ En la totalidad de las compras analizadas, no hay constancia en el expediente del Parte de Recepción Definitiva (PRD). ✓ En cinco casos que representan el 17% del total de la muestra, no se realizó contrato sino que se solicitó el reconocimiento de la deuda por no contar con presupuesto al momento de la contratación. ✓ En la totalidad de las contrataciones analizadas no consta la fecha de firma del instrumento contractual correspondiente. ✓ En veintitrés contratos que representan el 77% del total de la muestra, no consta la firma del funcionario a cargo del área, mientras que en trece casos que representa el 43% del total de la muestra, no consta la firma del contratado. ✓ El Taller de Conservación no cuenta con un espacio de trabajo adecuado, ni insumos necesarios para un óptimo desempeño de sus funciones. ✓ La falta de una adecuada formalización de la dependencia de la Biblioteca de Patrimonio y

	Gestión Cultural y de la Biblioteca Parque de la Ciudad implica que parte de su acervo bibliográfico no esté incorporado al inventario de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. ✓ En veintisiete casos, que representa el 12% de la muestra, si bien los libros están dados de alta, no se encuentran cargados en el catálogo on line. ✓ En seis Bibliotecas, que representan el 55% de la muestra, se registraron diferencias entre lo informado en las estadísticas y lo relevado en las Bibliotecas, tanto para las consultas en sala como para los préstamos a domicilio. ✓ En dos Bibliotecas, que representan el 18% de la muestra, los espacios de lectura se han visto limitados por problemas edilicios mientras que en otras dos la limitación de los espacios se produjo por ocupación de terceros. ✓ No hay constancia que se haya formalizado debidamente la incorporación de la Fundación Tomás Eloy Martínez en el ámbito de la Biblioteca Miguel Cané. ✓ En ocho Bibliotecas, que representan el 72% de la muestra, los responsables de las mismas consideran que la cantidad de personal no resulta suficiente para el cumplimiento de las actividades. ✓ En seis Bibliotecas, que representan el 55% de la muestra, los responsables de las mismas consideran que los espacios de trabajo administrativo y técnico no resultan suficientes para el cumplimiento de las actividades. ✓ Seis Bibliotecas, que representan el 55% de la muestra, no cuentan con sistemas de calefacción y/o refrigeración suficientes tanto para el personal como para los lectores. ✓ No hay constancia de los registros utilizados por la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura a fin de medir los asistentes a las actividades de Difusión Cultural. ✓ En tres casos de los subsidios especiales, que representa el 27% de la muestra, no consta en el expediente la planilla que consigna el detalle de los insumos necesarios para la realización de arreglos de mantenimiento edilicio, mientras que en cinco casos, que representa el 45% de la muestra, no consta el plano de las
--	---

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

	instalaciones con la ubicación de los arreglos a realizar. ✓ En tres casos, que representa el 27% de la totalidad de la muestra, no consta en el expediente de proyectos especiales el certificado de reconocimiento por la CONABIP y en cuatro casos, que representa el 36% de la muestra, no hay constancia de la presentación de los estatutos, sin que el organismo auditado aclare que dicha documentación obra en el expediente por el que se tramitó la solicitud de subsidio mensual.
Conclusiones	La Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura es un organismo que cuenta con una estructura interna descentralizada, con una planta de funcionamiento extensa. De las tareas de auditoría realizadas surge que el organismo realiza tareas técnicas cuya especificidad requiere de personal idóneo para la concreción de las mismas, es por ello que se evidenció una debilidad en cuanto a la falta de bibliotecarios y/o estudiantes de bibliotecología.

2. Objetivo

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas, en términos de eficacia y eficiencia. Auditoría de Gestión, ejercicio 2010.

3. Alcance

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los procedimientos realizados se detallan a continuación:

- 1) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área **(Anexo I)**.
- 2) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura **(Anexo II)**.
- 3) Relevamiento y análisis de la dotación de personal.
- 4) Análisis presupuestario del ejercicio auditado.
- 5) Análisis de las compras y contrataciones realizadas.
- 6) Análisis de Cajas Chicas Comunes.
- 7) Análisis de Cajas Chicas Especiales.
- 8) Análisis de las carpetas de pago del personal contratado por la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.
- 9) Análisis de las transferencias realizadas a las Bibliotecas Populares.
- 10) Análisis de la programación de actividades la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura correspondiente al año 2010.
- 11) Análisis de las actividades realizadas y visitas a las Bibliotecas dependientes de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.
- 12) Entrevistas con funcionarios del área.

Las tareas de campo se realizaron entre el 2 de mayo y el 12 de agosto de 2011.

4. Aclaraciones Previas

Durante el año 2010 la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura fue el área sustantiva que dictaminó sobre la línea "Escritores Argentinos" del Programa Fondo Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias. Los fondos otorgados corresponden al mencionado Programa, no resultando objeto de esta auditoría.

5. Comentarios

5.1. Estructura Organizativa

En diciembre de 2007 se sanciona la Ley N° 2.506 como nueva Ley de Ministerios y el Decreto N° 2.075/07¹ aprobando la nueva estructura orgánico funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Durante el año 2008, el Decreto N° 1.160/08² modificó la estructura organizativa del Ministerio de Cultura. El Art. 5° del mencionado Decreto establecía la conformación de una sola Subsecretaría, denominada Subsecretaría de Cultura, de la que dependía la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

En el marco de la mencionada normativa, en el año 2008, el organismo auditado elaboró una estructura informal interna, organizada en tres Direcciones con sus respectivos Departamentos y áreas fuera de nivel. En el **Anexo II** figura el organigrama informal de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

El Decreto N° 684/09³ aprueba el Régimen Gerencial para la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que será de aplicación en los organismos del Poder Ejecutivo. Los cargos gerenciales se dividen en dos niveles denominadas Dirección Operativa y Subdirección Operativa a las que les corresponderán las acciones y objetivos que se prevean en las estructuras organizativas del Gobierno de la Ciudad.

¹ Ley N° 2.506, B.O.C.B.A. N° 2.824 del 04/12/2007 y Decreto N° 2.075/07 B.O.C.B.A. N° 2.829 del 11/12/2007.

² Decreto N° 1.160/08, B.O.C.B.A. N° 3.030 del 07/10/2008.

³ Decreto N° 684/09, B.O.C.B.A. N° 3.233 del 10/08/2009.

Una vez aprobadas las nuevas estructuras, el mencionado Decreto faculta al Jefe de Gabinete de Ministros y al Ministro de Hacienda, para que en forma conjunta, en los casos de designaciones transitorias, determinen la cantidad de cargos gerenciales a cubrir por cada organismo y sus remuneraciones.

A tales efectos, cada Ministro y/o Secretario del Jefe de Gobierno deberá proponer al Jefe de Gabinete de Ministros las personas que ocuparán esos cargos de forma transitoria, autorizando que sea este último quien disponga la cobertura transitoria de los cargos gerenciales hasta tanto se convoque a los concursos públicos y abiertos de antecedentes y oposición para la cobertura de los mismos.

El Decreto N° 451/GCABA/10⁴ modifica la estructura organizativa del Ministerio de Cultura. Acorde con la nueva estructura, la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura mantiene su dependencia de la Subsecretaría de Cultura, y queda conformada por tres Direcciones Operativas, que si bien modifican su denominación son las mismas que conformaban la estructura informal existente hasta entonces. El **Anexo III** describe las Responsabilidades Primarias del organismo auditado y de cada una de las Direcciones que lo conforman.

La Resolución N° 188/MJGGC/11⁵, designa a partir del 1° de febrero de 2011, con carácter transitorio conforme el Decreto N° 648/09, a los Directores Operativos de Gestión de Operaciones, de Bibliotecas y de Acción y Promoción de la Lectura. Cabe aclarar que las personas designadas son las mismas que ocupaban las Direcciones que conformaban la estructura informal.

5.2. Estructura Presupuestaria

Durante el año 2010 la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura ejecutó el Programa Presupuestario 39 – Promoción de la Lectura. Los gastos del programa fueron financiados en su totalidad con recursos del Tesoro de la Ciudad.

⁴ Decreto N° 451/GCABA/10. B.O.C.B.A. N° 3.442 del 16/06/2010.

⁵ Resolución N° 188/MJGGC/11, B.O.C.B.A. N° 3.632 del 29/03/2011.

Corrientes 640 5 Piso (1043) Tel: 4321-3700

Cabe poner de manifiesto que, a los fines de realizar el análisis presupuestario del programa que comprende esta auditoria, se tuvieron en consideración las siguientes fuentes de información: la base de transacciones del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), la ejecución presupuestaria solicitada a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura y los datos suministrados por el organismo auditado, en virtud de no tener a dicho momento el cierre de la Cuenta de Inversión, y finalmente se incluyó la Cuenta de Inversión publicada en la página del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Las mencionadas fuentes de información fueron cruzadas entre sí, a fin de validar el universo de las transacciones. A continuación se detalla el procedimiento llevado a cabo.

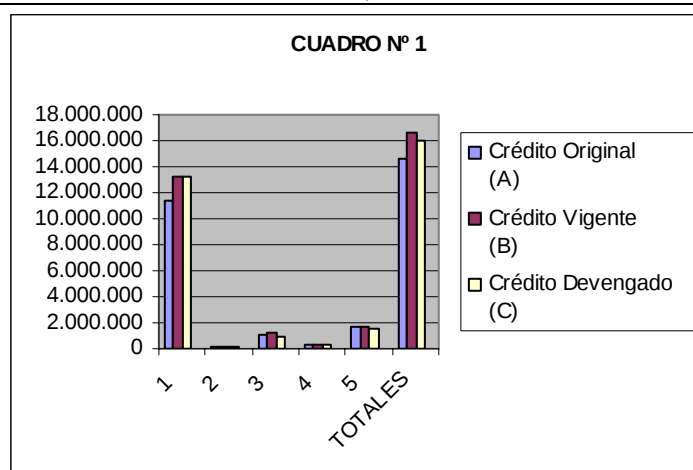
- En cuanto a las cifras recabadas del SIGAF, si bien eran provisorias, no surgieron diferencias con las recabadas del organismo auditado.
- Por otra parte, se incorporaron las cifras enviadas por la Dirección de la Contaduría General, también provisorias a dicho momento, las que fueron vinculadas con las obtenidas del SIGAF.
- En cuanto a la ejecución enviada por el Organismo Auditado, responde a las cifras que surgen de las obtenidas del SIGAF, que se exponen en los cuadros presupuestarios mencionados en el acápite siguiente.
- Posteriormente, y a raíz de la publicación de la Cuenta de Inversión para el período 2010 en la pagina del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se validó la información obtenida.

Cuadro N° 1

Crédito original, vigente y ejecución presupuestaria por inciso

Inciso	Crédito Original (A)	Crédito Vigente (B)	Devengado (C)	Relación (C/B)
1	11.412.120	13.268.519	13.198.620	99,47
2	179.997	167.916	167.903	99,99
3	1.035.141	1.156.243	969.445	83,84
4	290.262	290.262	237.550	81,84
5	1.715.918	1.715.918	1.474.852	85,95
TOTALES	14.633.438	16.598.858	16.048.370	96,68

Fuente: Elaboración propia con datos del SIGAF



Cuadro Nº 2

Incidencia de cada inciso respecto del crédito vigente y el devengado

Incisos	Vigente	Relación Crédito Vigente Total %	Devengado	Relación Devengado/ Total %
1	13.268.519	79,93	13.198.620	82,24
2	167.916	1,01	167.903	1,05
3	1.156.243	6,97	969.445	6,04
4	290.262	1,75	237.550	1,48
5	1.715.918	10,34	1.474.852	9,19
TOTALES	16.598.858	100,00	16.048.370	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos del SIGAF

Del análisis realizado y en base a los cuadros Nº 1 y 2, detallados precedentemente, podemos poner de manifiesto que del total del Programa 39 "Promoción de la Lectura"- el inciso 1, Gastos en Personal en la fase de ejecución presupuestaria, representa el 99,47% del crédito vigente, siendo el inciso que detenta la mayor incidencia dentro del total del programa, dado que representa un 82,24% del total devengado, mientras que los cuatro incisos restantes (2,3, 4 y 5), representan un 17,76 % del total Crédito Devengado. Asimismo, es dable destacar que todos los incisos fueron ejecutados en más de un 80%, situación por la cual, no se han considerado las sub-ejecuciones. No obstante en el Cuadro Nº 4, se muestra cada uno de los incisos y dentro de ellos las partidas que no han sido ejecutadas en su totalidad.

Con respecto a la sub-ejecución observada en el inciso 4 – Bienes de Uso, que ascienden a un 18,16%, cuyo análisis no pudo realizarse, en virtud de no haber sido provisto por el organismo auditado el Anteproyecto de presupuesto ni el plan de compras respectivo.

En cuando a la sub-ejecución verificada en el inciso 5 - Transferencias, correspondientes a los subsidios mensuales y/o especiales que son otorgados a las Bibliotecas Populares, ascendió a un 14,05%, correspondiendo a subsidios no solicitados y no otorgados, por disposición de la Dirección General.

Cuadro N° 3

Incidencia del crédito vigente y devengado por actividad e inciso.

Actividad	Inciso	Vigente	Devengado	Relación Crédito Devengado/ Vigente %	Relación Crédito Devengado/ Total %
1	1	1.172.591	1.171.434	99,90	7,30
	2	751	748	99,60	0,00
	3	496.900	348.031	70,04	2,17
	4	5022	22	0,44	0,00
Conducción		1.675.264	1.520.235	90,75	9,47
2	1	3.220.674	3.186.000	98,92	19,85
	2	167.165	167.155	99,99	1,04
	3	219.770	192.740	87,70	1,20
	4	284.025	237.528	83,63	1,48
Administración y Servicios Generales		3.891.634	3.783.423	97,22	23,58
11	1	8.009.712	7.975.649	99,57	49,70
	3	38.199	36.704	96,09	0,23
	4	1.215	0	0,00	0,00
Servicio Bibliotecario		8.049.126	8.012.353	99,54	49,93
13	1	700.135	700.131	100,00	4,36
	3	209.460	201.088	96,00	1,25
Promoción Y Divulgación De La Lectura		909.595	901.219	99,08	5,62
14	3	190.531	189.500	99,46	1,18
Feria Del Libro Y Del Libro Infantil		190.531	189.500	99,46	1,18
15	1	165.407	165.405	100,00	1,03
	3	1.383	1.383	99,98	0,01

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

	5	1.715.918	1.474.852	85,95	9,19
Subsidios A Bibliotecas Populares		1.882.708	1.641.640	87,20	10,23
TOTAL GENERAL		16.598.858	16.048.370	96,68	100,00

Fuente: Cifras del SIGAF y elaboración propia

En primer término, cabe poner de manifiesto, que la totalidad del programa se encuentra distribuido en 6 (seis) actividades, las que representan los porcentajes respecto del total del crédito devengado que se indican en el Cuadro N° 4.

Por otra parte, y tal como lo muestra el cuadro respectivo, dentro de cada una de las actividades mencionadas precedentemente, surgen los porcentajes de ejecución por cada uno de los incisos. De ello, se desprende que el inciso que detenta la mayor ejecución, corresponde al inciso 1, dentro de la actividad 1 – conducción el cual fue ejecutado en un 99,90%, respecto del total del crédito devengado.

Cuadro N° 4

Crédito original, vigente y ejecución presupuestaria por inciso y partida principal

Inciso	Partida Principal	Vigente	Devengado	Relación Crédito Vigente/ Devengado %	Relación Devengado/ Total %
1	1	10.890.944,00	10.890.927,92	100,00	67,86
1	3	1.288,00	1.288,00	100,00	0,01
1	4	203.846,00	203.844,00	100,00	1,27
1	5	107.677,00	107.671,41	99,99	0,67
1	6	412.799,00	385.761,89	93,45	2,40
1	7	142.223,00	142.221,88	100,00	0,89
1	8	1.509.742,00	1.466.904,72	97,16	9,14
2	1	4.490,00	4.489,34	99,99	0,03
2	2	5.237,00	5.237,00	100,00	0,03
2	3	29.763,00	29.761,31	99,99	0,19
2	5	29.225,00	29.221,55	99,99	0,18
2	6	11.524,00	11.523,80	100,00	0,07
2	7	2.135,00	2.134,10	99,96	0,01
2	8	2.850,00	2.850,00	100,00	0,02
2	9	82.692,00	82.686,11	99,99	0,52
3	1	450.922,00	337.041,97	74,75	2,10
3	2	161.490,00	141.490,00	87,62	0,88
3	3	101.107,00	90.585,07	89,59	0,56

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

3	4	228.251,00	221.288,00	96,95	1,38
3	5	161.510,00	155.105,40	96,03	0,97
3	7	35.524,00	10.674,70	30,05	0,07
3	8	9.556,00	7.491,00	78,39	0,05
3	9	7.883,00	5.768,98	73,18	0,04
4	3	157.199,00	138.056,75	87,82	0,86
4	5	133.063,00	99.492,90	74,77	0,62
5	1	1.093.118,00	1.079.075,52	98,72	6,72
5	2	622.800,00	395.776,00	63,55	2,47
TOTAL		16.598.858,00	16.048.369,32	96,68	100,00

Fuente: Cifras del SIGAF y elaboración propia

Del cuadro precedente podemos observar, la conformación del programa discriminado por inciso y por cada una de las partidas principales, su composición e incidencia.

Cuadro N° 5

Metas Físicas

En el cuadro que se detalla a continuación surgen las Metas Físicas para el programa auditado, para cada uno de los períodos mencionados en el mismo y teniendo en consideración las metas proyectadas, vigentes y ejecutadas.

Programa	DESCRIPCION	2008			2009			2010		
		Meta física			Meta física			Meta física		
		Sanción	Vigente	Realizadas	Sanción	Vigente	Realizadas	Sanción	Vigente	Realizadas
39	PROMOCION DE LA LECTURA	547.981	547.981	221.154	2.131.452	2.131.452	819.854	2.144.500	2.144.500	2.170.727

Fuente: Cuenta de Inversión y elaboración propia

De acuerdo con los datos obtenidos de la cuenta de inversión para cada uno de los períodos mencionados las Metas Físicas tanto de Sanción como Vigente coinciden, verificándose que para cada uno de los ejercicios indicados, el porcentaje de ejecución es el 40,36% para el 2008, 38,46% para el 2009, dentro del Programa 39, y con relación al 2010 de acuerdo a los datos suministrados por el Organismo auditado surge una ejecución física del 101,22%.

En cuanto a la sobre-ejecución producida en las metas físicas correspondientes al período bajo análisis, cabe poner de manifiesto que la misma se produce de la siguiente forma en cada uno de los trimestres: 1º trimestre – 74.108; 2º

trimestre – 550.445; 3º trimestre- 1.384.416 y 4º trimestre -161.758, siendo el tercer trimestre el que produce dicha sobre-ejecución y sustantivamente por la inclusión del público asistente a la Feria del Libro infantil, ocurrida en el mes de julio, la cual no fue considerada en los períodos anteriores (2008-2009).

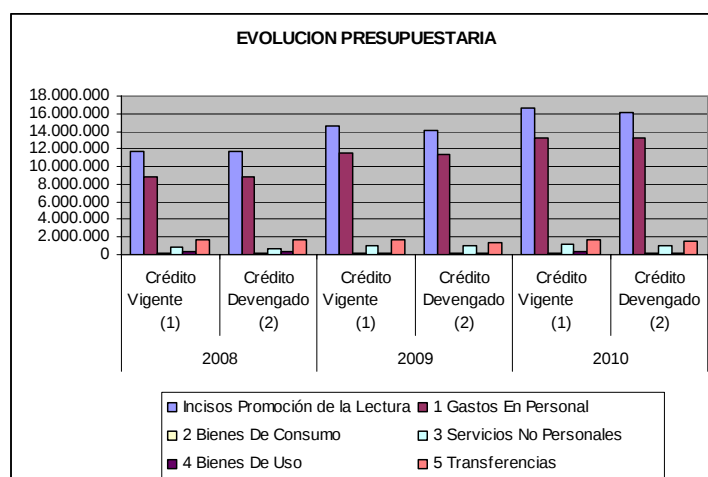
La unidad de medida para las Metas Físicas es Público Asistente. Cabe señalar que la misma no permite discernir entre el público asistente a Bibliotecas y el asistente a eventos de difusión cultural, cuando corresponden a actividades diferenciadas.

Cuadro N°6

Evolución Periodo 2008-2010

Incisos	Descripción	2008		Variación (2/1)
		Crédito Vigente (1)	Crédito Devengado (2)	
	Promoción de la Lectura	11.773.720	11.690.001	99,29%
1	Gastos En Personal	8.882.207	8.882.201	100,00%
2	Bienes De Consumo	170.752	157.553	92,27%
3	Servicios No Personales	770.036	714.287	92,76%
4	Bienes De Uso	320.779	320.778	100,00%
5	Transferencias	1.629.946	1.615.182	99,09%
Incisos	Descripción	2009		Variación (2/1)
		Crédito Vigente (1)	Crédito Devengado (2)	
	Promoción de la Lectura	14.521.970	14.121.271	97,24%
1	Gastos En Personal	11.532.236	11.462.022	99,39%
2	Bienes De Consumo	114.662	110.854	96,68%
3	Servicios No Personales	995.552	974.865	97,92%
4	Bienes De Uso	187.602	161.810	86,25%
5	Transferencias	1.691.918	1.411.720	83,44%
Incisos	Descripción	2010		Variación (2/1)
		Crédito Vigente (1)	Crédito Devengado (2)	
	Promoción de la Lectura	16.598.858	16.048.369	96,68%
1	Gastos En Personal	13.268.519	13.198.620	99,47%
2	Bienes De Consumo	167.916	167.903	99,99%
3	Servicios No Personales	1.156.243	969.445	83,84%
4	Bienes De Uso	290.262	237.550	81,84%
5	Transferencias	1.715.918	1.474.852	85,95%

Fuente: Cuenta de Inversión, SIGAF y elaboración propia



Del análisis llevado a cabo de la evolución de los períodos mencionados y detallados en los cuadros precedentes, se puede inferir que en el período 2008, la ejecución de todos los incisos superó el 90%, como se observa del cuadro respectivo.

Con relación al período 2009, cabe poner de manifiesto que primeramente se verificó un incremento del total del programa bajo análisis, tanto en el crédito vigente en un 23,34%, como en el crédito devengado del 20,8%. Debido a dichos incrementos cabe poner de manifiesto, que el inciso de mayor significatividad resulta el inc.1), Gastos de Personal, que representa un 81,17% del total del programa, y cuyo incremento fue de un 29,04% respecto del año 2008.

En cuanto a los restantes incisos, el inc.2) tuvo una disminución del 33% en el crédito vigente, y un 29,6% en el crédito devengado, representando un 0,78% de este, dentro del total del programa; el inciso 3) tuvo un incremento del 29,28% en el crédito vigente respecto del año 2008, y un incremento del 36,48% del crédito devengado, representando un 6,90% del total del programa para el crédito devengado, el inc. 4) tuvo una disminución del 41,57% en el crédito vigente y un 49,56% en el crédito devengado, representando un 1,29% del total del programa y por último el inc. 5) tuvo un incremento del 3,8% en el crédito vigente y una disminución en el crédito devengado del 12,59%, representando un 14,67% dentro del total del programa.

Por último y respecto del año 2010, el incremento del total del programa respecto del año 2009 fue de un 14,30% en el crédito vigente y un 13,65% en

el crédito devengado. El inciso que mayor incremento tuvo dentro de este período y con una incidencia del 99,47% dentro del programa es el inciso 1) que incrementó un 15,05% en el crédito vigente y un 15,15% del crédito devengado, y el que representa un 79,93% del total del programa. En cuanto a los restantes incisos, surgen las siguientes variaciones: inciso 2): aumentó un 46,44% en el crédito vigente y un 51,46% para el crédito devengado; el inciso 3) aumentó un 16,14% en el crédito vigente y tuvo una disminución del 0,55% del crédito devengado; el inciso 4) tuvo un incremento del 54,72% en el crédito vigente y 46,80 en el crédito devengado, y por último para el inciso 5) un incremento del 1,42% en el crédito vigente y un 4,47% en el crédito devengado.

5.2.1. Cajas Chicas Comunes

La Resolución N° 52/MHGC/10⁶ determina los montos máximos de Caja Chica en \$ 10.000 y los montos máximos por comprobante en \$ 3.600. Durante el año 2010 la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura realizó cinco rendiciones de Cajas Chicas Comunes. En el cuadro que figura a continuación puede observarse la cantidad de rendiciones efectuadas, así como también el importe total rendido.

<i>FECHA</i>	<i>Caja</i>	<i>Nota N°</i>	<i>Importe Rendición</i>
23/04/2010	Caja N° 1	NOTA N° 410082/DGLYPL/2010	5.000,00
06/08/2010	Caja N° 2	CARP. N° 865206/DGLYPL/2010	5.000,00
22/10/2010	Caja N° 3	CARP .N° 1278622/DGLYPL/2010	5.000,00
21/12/2010	Caja N° 4	NO-2010-01577702/DGLYPL	5.000,00
06/01/2011	Caja N° 5	NO-2011-00026965/DGLYPL	5.000,00
	TOTAL		25.000,00

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

⁶ Resolución N° 52/MHGC/10, B.O.C.B.A. N° 3354 del 03/02/2010.

A los fines del presente análisis se solicitaron la totalidad de las rendiciones. El cuadro que figura a continuación da cuenta de los comprobantes que tienen observaciones.

Nº Caja	Cant. de Comprobantes	Nº de comprobantes	OBSERVACION	Importe	Total	%
Caja Nº 1	1	5	El importe en letras está agregado en forma manuscrito	170,00	188,80	3,78%
	3	12	Emitida a favor del GCBA	18,80		
Caja Nº 2	1	5	Emitida a favor del GCBA	281,20	497,45	9,95%
	13	8-9-34-35-39-48-52-58-61-64-72-77-80	Ilegibles	216,25		
Caja Nº 3	3	3-4-5-6-12-13-23-32	Ilegibles	379,29	379,29	7,59%
Caja Nº 4	4	1-2-11-31-	Ilegibles	80,96	206,96	4,14
	1	20	Ticket no fiscal	126,00		
Caja Nº 5			Sin observaciones			
TOTAL					1.272,50	5,09%

5.2.2. Cajas Chicas Especiales

Durante el año 2010 la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura ejecutó dos Cajas Chicas Especiales. La Resolución Nº 1840-MHGC-10 del 28/06/2010, le asigna fondos al área por un total de \$ 100.000, destinada al mantenimiento de las Bibliotecas, mientras que la Resolución Nº 2011-MHGC-10 del 13/07/2010 asigna fondos por un total de \$ 162.000, para solventar la realización de la 20° Feria del Libro Infantil.

En ambos casos no se establece límite por comprobante pero aquellos gastos que excedan los \$3.200 deberán estar respaldados por documentación que demuestre que han sido adjudicados a la oferta más conveniente entre al menos tres obtenidas.

Fecha	Caja	Cant. de Comprobantes	Resolución Nº	Nota Nº	Importe Rendición
11/11/2010	CAJA ESPECIAL MANTENIMIENTO BIBLIOTECAS	79	1840/MHGC/2010	CARP.Nº 1386279/DGLYPL/2010	100.000,00
28/10/2010	20° FERIA DEL LIBRO INFANTIL	81	2011/MHGC/10	CARP.Nº 1314521/DGLYPL/2010	162.000,00
TOTAL					262.000,00

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLYPL

Del análisis de las Cajas Chicas Especiales surgen las observaciones que figuran a continuación.

Nº Caja	Cant. De Comprobantes	Nº de comprobantes	OBSERVACION	Importe	%
MANTENIMIENTO DE BIBLIOTECAS	9	2-5-13-18-30-31-32-33-34	IMPORTE EN LETRAS AGREGADO EN FORMA MANUSCRITA	6.813,20	6,81%
FERIA DEL LIBRO INFANTIL			SIN OBSERVACIONES		
			TOTAL	6.813,20	2,60%

5.2.3. Compras y Contrataciones

Durante el año 2010 la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura realizó compras y contrataciones por un total de \$ 290.447,48. En el siguiente cuadro es posible observar el total de gasto realizado según el tipo de contratación.

Modalidad de Compra	Monto	%
Licitación Pública	100837,58	34,72
Licitación Privada	158924,90	54,72
Contratación Directa	30685,00	10,56
Total	290447,48	100,00

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

A los efectos de la presente auditoría se verificaron la totalidad de las compras realizadas. Las licitaciones públicas analizadas corresponden a adquisiciones de equipos e insumos de informática y de material de limpieza, mientras que las licitaciones privadas correspondieron a la adquisición de material bibliográfico y a la compra de equipos de aire acondicionado. Por su parte, las contrataciones directas corresponden a la adquisición de equipos de sonido, de electrodomésticos y recarga de matafuegos. Cabe señalar que en ninguna de los expedientes analizados figura el Parte de Recepción Definitiva (PRD).

Asimismo, se analizó un pago realizado mediante el Decreto N° 2.143⁷ y sus modificatorios por \$ 22.400, correspondiente al arreglo de medianera por la caída de un árbol en el edificio en el que funciona la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, sin que se generaran observaciones.

⁷ Decreto N° 2.143/07, B.O.C.B.A. N° 2.847 del 10/01/2008, Decreto N° 400/08, B.O.C.B.A. N° 2.914 del 22/04/2008. Corrientes 640 5 Piso (1043) Tel: 4321-3700

Durante el año 2010 la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura realizó cuarenta y cuatro contratos de locación de servicios por un total de \$181.338.

El Decreto N° 915/09⁸ faculta la contratación de personas bajo los regímenes de locación de servicios y/u obras hasta un monto máximo de \$10.000 mensuales por contrato. Asimismo, los Subsecretarios y Directores Generales del Ministerio de Cultura podrán celebrar contrataciones artístico-culturales bajo los regímenes de locación de servicios o de obra, por un monto máximo de hasta \$150.000 anuales por cada contrato. En el caso del Ministro de Cultura, este monto se extiende hasta \$1.200.000 por contrato.

La Resolución N° 2.495/09⁹ aprueba el procedimiento de contratación bajo el régimen de locación de servicios y de obras, estableciendo para ello una serie de Anexos que forman parte de la presente Resolución¹⁰. Con posterioridad el Decreto N° 1.008/09¹¹ exceptúa a las contrataciones artístico-culturales del procedimiento, metodología y modelos aprobados en los Anexos I, II A, II B, III A, III B y IV del artículo 1° de la Resolución N° 2.495/09.

A los fines del presente análisis se realizó una muestra de treinta contratos por \$142.128, que representa el 68% del total de contratos y el 78% del monto contratado. Cabe aclarar que no se tuvo acceso a un contrato de locación de servicios por \$1.500.

Del análisis legal de los mismos surge que en cinco casos no se realizó contrato sino que se solicitó el reconocimiento de la deuda por no contar con presupuesto al momento de la contratación. Respecto de estas contrataciones, cabe señalar que una de estas se realizó por \$20.000 a nombre del Director de Difusión Cultural con el objeto de realizar la Organización de un Homenaje a Tomás Eloy Martínez en la Biblioteca Miguel Cané y en la Feria del Libro de Colombia. La mencionada Biblioteca, depende de la Dirección General del

⁸ Decreto N° 915/09, B.O.C.B.A. N° 3.280 del 16/10/2009.

⁹ Resolución N° 2.495/09, B.O.C.B.A. N° 3.288 del 28/10/2009.

¹⁰ Anexo I: Procedimientos para la Contratación de Locaciones de Servicios y de Obra; Anexo II: Formularios para la Contratación de Locaciones de Servicios, que incluye los modelos de Control Documental (Anexo II A), Currículo Vital Pro forma (Anexo II B), Declaración Jurada (Anexo II C) y Contrato Modelo de Locación de Servicios (Anexo II D); Anexo III: Formularios para la Contratación de Locaciones de Obra, que incluye los modelos de Control Documental (Anexo III A), Currículo Vital Pro forma (Anexo III B), Declaración Jurada (Anexo III C) y Contrato Modelo de Locación de Obra (Anexo III D); Anexo IV: Informe del Funcionario Propiciante de la Contratación.

¹¹ Decreto N° 1.008/09, B.O.C.B.A. N° 3.302 del 17/11/2009.

Libro y Promoción de la Lectura y a partir del año 2011 comparte el inmueble con la Fundación Tomás Eloy Martínez. Respecto de la conformación de la Fundación, cabe destacar que el Director de Difusión Cultural figura como miembro del Consejo Consultivo¹². La realización de este homenaje no figura dentro de la planificación del organismo ni en la programación de actividades suministrada a este equipo auditor.

Asimismo, se realizaron dos contratos de locación de servicios a una misma persona en periodos superpuestos. Uno del 20/12/10 al 30/12/10 por \$2.690 como asistente técnico en el área de Arquitectura, Comunicación Gráfica y Gestión Urbana y otro del 27/12/10 al 28/12/10 por \$6.748 como coordinador artístico del ciclo Casa de la Lectura.

Por último, en veinticuatro contrataciones no consta la fecha de firma del instrumento contractual, mientras que trece contratos no fueron firmados por el contratado y veintitrés de éstos no fueron firmados por la Directora General del Libro y Promoción de la Lectura.

Respecto del análisis de las carpetas de pago, se solicitó a la Dirección General de Contaduría el total de las carpetas de pago de las locaciones de servicio comprendidas en la muestra. Del análisis de las mismas surge que sólo una factura fue emitida a nombre de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura y el resto están emitidas a nombre del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.3. Recursos Humanos

Según información proporcionada por la Dirección General del Libro y promoción de la Lectura, la dotación de personal para el año 2010 fue la que a continuación se detalla.

Situación de Revista	Cantidad de Personal	%
Planta Permanente	225	97
Planta de Gabinete	2	1
En Colaboración	5	2
Total	232	100

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

¹² http://www.buenosaires.gob.ar/areas/cultura/dg_libro/eloy_martinez/eloy_martinez.php;
<http://www.fundaciontem.org/>.

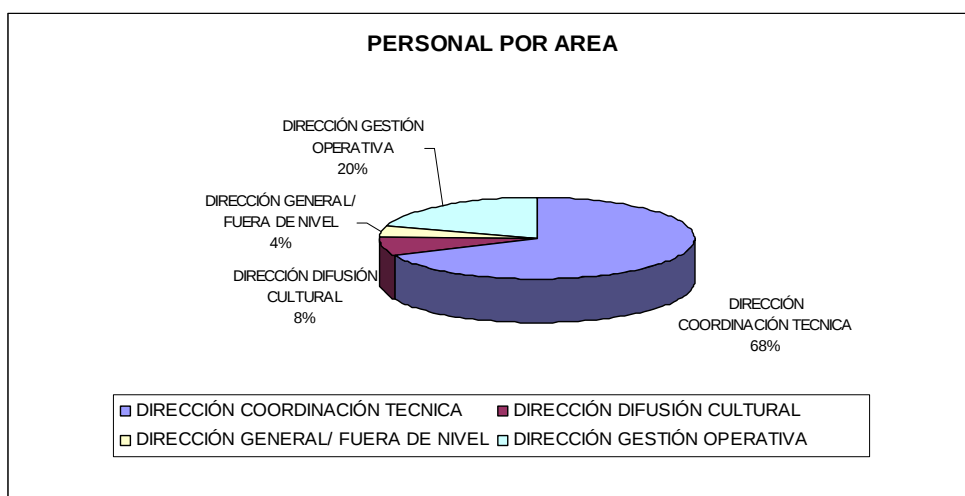
Tal como surge de la lectura del gráfico, el mayor porcentaje corresponde al personal de planta permanente.

Respecto de la distribución del mismo dentro del organigrama de la institución, el cuadro siguiente da cuenta de la cantidad de personas que desempeñan funciones en cada área.

ÁREA	CANTIDAD DE PERSONAL
DIRECCIÓN COORDINACIÓN TÉCNICA	157
DIRECCIÓN DIFUSIÓN CULTURAL	18
DIRECCIÓN GENERAL/ FUERA DE NIVEL	10
DIRECCIÓN GESTIÓN OPERATIVA	47
TOTAL	232

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

En el gráfico que figura a continuación es posible observar el porcentaje de incidencia de cada una de las áreas sobre el total del organismo.



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

Tal como surge de la lectura del cuadro, la mayor cantidad de personal se encuentra en la Dirección de Coordinación Técnica, que es el área de la cual dependen la totalidad de las bibliotecas, seguida por la Dirección de Gestión Operativa.

En lo que respecta a perfil profesional, el cuadro siguiente da cuenta del nivel de estudio para la totalidad del personal de la Dirección General del Libro y

Promoción de la Lectura. Cabe aclarar que se ha desagregado la cantidad de bibliotecarios y estudiantes de bibliotecología por la especificidad del organismo auditado.

NIVEL DE ESTUDIOS	CANTIDAD DE PERSONAL	%
Bibliotecarios y estudiantes de bibliotecología	30	12,93%
Otras profesiones	13	5,60%
No profesionales	189	81,47%
TOTAL	232	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

En lo que respecta a los bibliotecarios y estudiantes de bibliotecología, veintiún de estos desempeñan funciones en bibliotecas, mientras que los nueve restantes lo hacen en la Dirección de la cual éstas dependen o en otras áreas de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. Es por ello que del total de veintinueve bibliotecas existentes, diecisiete cuentan con al menos un bibliotecario o estudiante de bibliotecología, mientras que doce no cuentan con éstos.

5.4. Planificación y Programación de Actividades

La Descripción del Servicio Público para el año 2010 expresa como objetivo la promoción del libro y la lectura en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la red de bibliotecas públicas dependiente de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura mediante las relaciones interinstitucionales, manteniendo los espacios físicos para crear óptimas condiciones de aprendizaje e investigación.

Para la realización del mismo tiene una serie de Programas, a saber:

- *Homenaje a Escritores*: su objetivo es desarrollar actividades y productos culturales que incentiven la participación ciudadana, realizando actividades culturales con motivo de homenajear a grandes hombres de la literatura. Asimismo, busca ampliar la producción cultural de la Ciudad mediante el subsidio "Escritores Argentinos" del Fondo Metropolitano de las Artes.

- *Buenos Aires Ciudad Literaria*: su objetivo es fortalecer la promoción de la lectura a través de la difusión y promoción de la práctica de la lectura en la Ciudad y en la Red de Bibliotecas de la Ciudad.
- *Participación en la 36° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y en la Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil 2010*: sus objetivos son fortalecer la promoción de la lectura, dando a conocer la oferta cultural del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, difundir el material bibliográfico de las bibliotecas de la Ciudad, dar a conocer la oferta de las actividades artísticas vinculadas a la práctica de la lectura que se realizan en las bibliotecas y otras dependencias, así como la forma de acceso a dichos bienes culturales.
- *No hay Ciudad sin Poesía*: su objetivo es fortalecer la promoción de la lectura a través de la utilización de los espacios públicos para la difusión de la oferta cultural de la Ciudad de Buenos Aires. Las actividades abarcan un conjunto de propuestas literarias, musicales y teatrales pensadas para poner al ciudadano en contacto con diferentes obras poéticas.

Para llevar a cabo los objetivos de los distintos Programas, la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura desarrolla diversas actividades, las cuales serán analizadas en los acápites siguientes.

5.4.1. Red de Bibliotecas y Promoción de la Lectura

Las Bibliotecas dependientes de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura funcionan en una red formada por un eje técnico-administrativo y una serie de ramas correspondientes a cada Biblioteca. De esta manera la mayor parte de las tareas administrativas y técnicas están centralizadas y localizadas en la sede de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, articulando con todas las Bibliotecas que de ésta dependan.

Durante el periodo bajo análisis la red estuvo compuesta por veintinueve bibliotecas dependientes de la Dirección de Coordinación Operativa,

actualmente denominada Dirección Operativa de Bibliotecas, distribuidas de la siguiente forma:

- Veinticuatro bibliotecas generales; siete de ellas con anexo infantil y una con anexo bilingüe
- Dos bibliotecas infantiles: Enrique Banchs y Álvaro Yunque
- Una biblioteca de Género: Biblioteca Alfonsina Storni
- Una biblioteca de Poesía: Biblioteca Evaristo Carriego
- Una biblioteca de Narrativa Moderna: Biblioteca Julio Cortázar

En el **Anexo IV** figura la totalidad de las bibliotecas que conforman la mencionada red.

Para atender los requerimientos de la práctica cotidiana, la Dirección cuenta con tres áreas:

- Departamento Técnico
- Departamento de Coordinación
- Taller de Conservación

El Departamento Técnico realiza todo el proceso que permite la incorporación de los libros a la red de Bibliotecas. Se trata de una serie de operaciones técnicas sobre los libros ingresados tales como control de la calidad de impresión y encuadernación, lectura técnica, identificación inequívoca e incorporación en una base de datos que permita seguirlo a lo largo de toda su vida útil.

Debido a la complejidad de las tareas, el Departamento Técnico cuenta con personal con formación universitaria en bibliotecología. Las tareas del Departamento Técnico se rigen por normas internacionales de procesamiento del material bibliográfico tales como las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición¹³ (AACR2) y el Sistema de Clasificación Decimal Universal¹⁴ (CDU).

¹³ Las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición (Anglo-American Cataloguing Rules, Second Editions, AACR2 por sus siglas en inglés) son un conjunto de reglas que se aplican a la descripción bibliográfica y que proveen la forma que deben adoptar los encabezamientos, permiten

Corrientes 640 5 Piso (1043) Tel: 4321-3700

El Departamento Técnico cuenta con cuatro manuales de procedimiento para normalizar sus tareas:

- Administrativo para las tareas de inventario;
- Técnico para los procesos de lectura técnica y catalogado;
- De impresiones para los materiales impresos [fichas, troqueles, obleas, códigos de barras, entre otros].
- De procesamiento de libros infantiles dadas las especiales características [formato, cantidad de ilustraciones, objetos adheridos] de este material bibliográfico.

La selección del material bibliográfico a incorporar la realiza la Dirección General junto a sus asesores y la Directora Operativa de Bibliotecas. También se tiene en cuenta la opinión de los Directores de cada Biblioteca que se forma a partir de su conocimiento directo de los requerimientos de los lectores. Se busca asimismo conformar un perfil para cada Biblioteca teniendo en cuenta su ubicación en el espacio de la Ciudad. Por ejemplo, a la Biblioteca Joaquín V. González ubicada en el barrio de La Boca se busca proveerla de libros de arte dada su cercanía a varios institutos de formación artística, y la Biblioteca Miguel Cané recibe materiales relacionados con la bibliotecología y otras disciplinas afines con las que se cursan en la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA por estar localizada en el barrio de Caballito.

Por su parte, los libros de narrativa se compran para todas las Bibliotecas por igual, mientras que se dejaron de comprar libros escolares porque estiman que es una tarea correspondiente a las bibliotecas de las escuelas.

La compra de los libros se realiza por licitación, una vez adquiridos, el material bibliográfico ingresa con remito de las editoriales para el control de la cantidad y la calidad de los libros recibidos. Estas tareas deben ser realizadas manualmente por el personal del Departamento. En primer lugar, se cuentan los libros recibidos para comprobar si fue remitida la cantidad requerida. Luego

determinar los puntos de acceso en un catálogo y brindan pautas para describir distintos tipos de documentos.

¹⁴ La Clasificación Decimal Universal o CDU es un sistema de clasificación del conocimiento que nace de la necesidad de ordenar y clasificar las obras en las bibliotecas. La última edición es del año 2004. Se basa en la ordenación del conocimiento a través de dígitos. A un grupo principal se le asigna un dígito del 0 al 9, y a cada nivel que deba ser creado dentro del grupo se le añade un nuevo dígito.

se realiza control de calidad, los libros tienen que ser revisados uno por uno para verificar que estén correctamente impresos y encuadernados. Ambas tareas deben ser realizadas en un plazo perentorio no mayor a tres meses para poder hacer las devoluciones o reclamos a las editoriales cuando correspondan.

Una vez finalizado el control de cantidad y calidad de los libros recibidos se procede a su sellado. Los sellos que se colocan en cada libro son los siguientes:

- de pertenencia institucional;
- de inventario y clasificación;
- de ingreso del material bibliográfico [compra o donación], número de orden de provisión, precio pagado o estimado, Biblioteca asignada.

A continuación se redacta el Parte de Recepción Definitiva que se eleva a la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

Para proceder a la catalogación de los libros se siguen los siguientes pasos, primero se separa un ejemplar de cada compra para emplearlo en la confección de una hoja de trabajo manuscrita cuyos datos se volcarán luego en la Base de Datos. La hoja de trabajo contiene la descripción física del libro y está diagramada en base al formato Marc 21¹⁵ donde se consignan los datos del libro [Autor o Autores, fecha/s de nacimiento y muerte, colaboradores, título del libro, editorial, año de edición, lugar de edición, paginación, ISBN]. En el caso de antologías se indican cada uno de los títulos que contiene. En este proceso se emplean las siguientes herramientas: catalogación del material bibliográfico de acuerdo a las Anglo American Cataloging Rules, segunda edición (ACCR2); clasificación de los contenidos del libro según las normas de Clasificación Decimal Universal (CDU); asignación de descriptores¹⁶.

¹⁵ El Formato MARC 21 para Datos Bibliográficos está diseñado para contener información bibliográfica, tal como títulos, nombres, temas, notas, información sobre publicación, y descripción físicas de ítems. MARC es el acrónimo de Machine Readable Cataloging o Catalogación legible por máquina, significa que una máquina puede leer e interpretar los datos contenidos en un registro catalográfico en función de una serie de elementos que actúan como señaladores de los datos. Marc 21 es una norma para el intercambio de información que permite estructurar e identificar los datos de tal forma que puedan ser reconocidos y manipulados por computadora.

¹⁶ Palabra clave que define el contenido de un documento y que permite localizarlo en el seno de un archivo manual o automatizado.

En esta instancia la función del técnico, es la de establecer fehacientemente de que se trata de un libro determinado y no de otro.

Con posterioridad se elabora la distribución del material bibliográfico por Biblioteca; para ello se tiene en cuenta el perfil de los usuarios, la localización barrial, las solicitudes de los Jefes de Bibliotecas y la información disponible en la Base de Datos.

Una vez determinado que material se enviará a cada Biblioteca, se cumplimenta con el agregado de la información en los sellos, a saber:

- Número de inventario. Cada Biblioteca tiene su numeración propia y se sigue el orden consignado en el libro de actas;
- Clasificación por materia y signatura topográfica, la materia se establece de acuerdo a la CDU y la signatura topográfica se compone de la CDU, las tres primera letras del apellido del autor y la primera letra del título;
- Número de Orden de Provisión;
- Precio;
- Biblioteca.

Luego se inicia el proceso de carga en la Base de Datos. En esta instancia se realiza el chequeo final de la hoja de trabajo y se procede a volcar los datos en el sistema *Pérgamo* (Software de Gestión Integral de Bibliotecas), asignando la cantidad de descriptores suficiente como para asegurar la recuperación de información por parte de los usuarios. Asimismo, se realiza la digitalización de las cubiertas e índices del material bibliográfico para ser incorporados a la base de datos.

Por último, se confecciona la documentación administrativa anexa a los libros para remitirlos a las bibliotecas (remitos, etiquetas, dos juegos de fichas - una para el inventario y otra correspondiente al libro, etiqueta de Código de Barras). Finalizado el proceso de catalogación, los libros son enviados a las Bibliotecas en un plazo que depende de la disponibilidad de vehículos de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. En 2010, dispusieron solamente de una camioneta y de un chofer por lo que las demoras e interrupciones de los envíos fueron frecuentes. Si los libros permanecen en la Dirección General del

Libro y Promoción de la Lectura, en la Base de Datos se registra su estado como no disponible para los usuarios.

Según surge de las entrevistas realizadas a los responsables del Departamento Técnico, la instalación del sistema *Pérgamo* permitió dar mayor precisión y agilidad a las operaciones de la red de Bibliotecas pues permite conocer a cada momento la ubicación y estado de cada libro, por ejemplo, si se encuentra o no disponible, si está prestado en sala o a domicilio y además facilita la elaboración de las estadísticas.

El procedimiento de catalogación e incorporación a la Base de Datos se aplica a los libros que ingresan a la red de Bibliotecas. Los libros que ya integraban el fondo bibliográfico de las Bibliotecas tuvieron que empezar a ser incorporados a la nueva base de datos. En el año 2003 se comenzó con un relevamiento de las cinco Bibliotecas que contenían la mayor cantidad de libros. En 2004, se instala el nuevo equipamiento informático y el sistema *Pérgamo*, ampliándose el inventario a las veintitrés bibliotecas restantes.

Para la realización de esta tarea, el Departamento Técnico contó como antecedente un intento de informatizar el fondo bibliográfico, llevado a cabo en 1996, utilizando el programa *Winisis*. Los datos registrados en esa oportunidad fueron exportados a la nueva base de datos. Dado que esa sistematización contuvo muchos errores de registro, el personal de cada Biblioteca se encuentra abocado a chequear los datos cargados con los libros dispuestos en las estanterías. Cuando encuentran algún error u omisión, confeccionan una hoja de trabajo que es remitida luego al Departamento Técnico para su carga en la base de datos. La carga o modificación de la base de datos sólo la realiza el Departamento Técnico, mientras que el personal de las Bibliotecas puede consultar la base de datos y señalar los cambios de estado debidos a préstamos, pero no puede modificar los datos de catalogación de los libros.

El Departamento de Coordinación tiene a su cargo la totalidad de las Bibliotecas de la red. El área funciona como nexo entre las Bibliotecas y el resto de la institución. Centraliza el envío y recepción de notas desde y hacia las Bibliotecas, las solicitudes de licencia del personal, de materiales, de

reparaciones de los edificios y de los artefactos, entre otros. Para la realización de estas tareas, el Departamento de Coordinación ha establecido una mesa de entradas propia en las que recibe la nota, la examina, redacta un informe que resume el pedido y sugiere el modo de solucionarlo. Finalmente, se envía el informe junto con una fotocopia de la nota a la dependencia adecuada al pedido mientras que el original de la nota se archiva en el Departamento.

Otra tarea a su cargo es la recopilación y elaboración de las estadísticas de las Bibliotecas. Éstas preparan una planilla mensual con las estadísticas de lectores y material bibliográfico consultado. Del 1 al 5 de cada mes, las Bibliotecas envían dichas planillas, con original y copia, al Departamento de Coordinación. Una vez recibidas, el Departamento remite el original a estadísticas del Ministerio de Cultura, y conserva la copia para procesar la información. De igual modo, se elabora un informe trimestral y uno anual donde se resume la información recibida de toda la Red de Bibliotecas.

Por último, se encuentra el Taller de Conservación, el cual por cuestiones de espacio desarrolla sus actividades en dos sedes. La primera está localizada en el edificio de la Dirección General y la otra en la Biblioteca Antonio Devoto. Su tarea es conservar y restaurar los libros pertenecientes a las veintinueve Bibliotecas de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

El Taller está integrado por una persona responsable y tres auxiliares. Quien se encuentra a cargo del mismo, se desempeña en el taller desde 1998 y viene realizando cursos de capacitación desde esa fecha. Todos los integrantes del taller se actualizan y capacitan mediante diversas actividades [cursos a distancia, cursos en el INTI, entre otras].

En cada Biblioteca se realiza la selección de los libros a restaurar y luego se los envía acompañados de un listado a la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, donde una vez restaurados, son devueltos a las Bibliotecas.

Por cada libro tratado, el personal del Taller de Restauración elabora una ficha donde se detallan todas las fases del proceso de restauración. Las mismas

tienen espacios previstos para describir por escrito y para colocar fotografías de las etapas cumplidas.

Según consta en la Memoria Anual elaborada por el área, durante el año 2010 se realizaron los siguientes trabajos.

Biblioteca	Cantidad de Libros	Trabajo Realizado
Circe	423	Restauración y encuadernación
Antonio Devoto	40	Restauración
La Prensa	161	Restauración
Cornelio Saavedra	2.412	Freezado, restauración y encuadernación
Total	3.036	

La cantidad de libros restaurados en la Biblioteca Cornelio Saavedra se debe a que en noviembre de 2009 una inundación produjo el deterioro de parte del material bibliográfico.

Además de las tareas mencionadas se brindó asesoramiento acerca del estado de conservación de la colección de la Biblioteca Paul Groussac de la Escuela Nº 5, Distrito Escolar Nº 6 cuyo informe forma parte de la mencionada Memoria Anual.

Respecto de los espacios de trabajo, el hecho que el Taller de Restauración tenga dos localizaciones complica su funcionamiento porque se debe depender de la disponibilidad de un vehículo para trasladar libros y materiales. Mientras que en lo concerniente a los insumos, carecen de las impresoras suficientes y en ocasiones no cuentan con cartuchos de tinta para las que tienen. Asimismo, no disponen de cámaras fotográficas, por lo que las fotos que se precisan para documentar el proceso de restauración de los libros deben ser tomadas con los teléfonos celulares particulares del personal.

Según información proporcionada por la Dirección Operativa de Bibliotecas el acervo patrimonial de las Bibliotecas está compuesto por 83.786 obras y 346.044 volúmenes, de los cuales 37.092 corresponden a textos literarios, 44.627 a textos no literarios y 2.067 a textos literarios en francés, inglés, italiano y gallego.

Cabe aclarar que la Biblioteca de Patrimonio y Gestión Cultural cuenta con 943 volúmenes inventariados que corresponden a aquellos que han sido entregados por la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. No obstante ello, en la Biblioteca hay más de 3.000 volúmenes ya que tienen en custodio libros pertenecientes a la Dirección General de Casco Histórico y de la unidad del Ministerio de Cultura. Asimismo, en el catálogo on line sólo figuran los libros que se encuentran inventariados.

Por otra parte, la Biblioteca Parque de la Ciudad fue abierta al público en febrero de 2010, funciona dentro de este espacio los días sábado, domingo y feriados, y el personal depende de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura. A la fecha de la presente auditoría no se ha realizado la inauguración ni se le ha puesto nombre pues no se ha definido si estará dentro de la órbita del Ministerio de Cultura o del Ministerio de Desarrollo Económico de quien depende el Parque. La Biblioteca cuenta con 784 libros para adultos y 191 de literatura infantil a los cuales no se les ha dado el alta ni han sido incorporados al catálogo on line por no estar definida la dependencia institucional de la Biblioteca.

Mensualmente cada Biblioteca informa la cantidad de concurrentes argentinos y extranjeros, el género y la edad de los mismos y si esas personas consultaron material en sala o lo llevaron al domicilio. Respecto de las obras requeridas se especifica si corresponden a Sala o Circulante, si se trata de autores nacionales o extranjeros, si corresponden a textos de Primario, Secundario, Universitario u Otros, y la determinación por materia según su clasificación CDU. Las Bibliotecas que cuentan con Anexo Infantil presentan las estadísticas del Anexo de forma diferenciada. Asimismo, las planillas de estadísticas incluyen los datos totales mensuales de consultas telefónicas y de lectores de periódicos.

Según lo establece el Reglamento de Bibliotecas, el préstamo de libros en sala se hará contra entrega de un documento de identidad, no habiendo un tope en la cantidad, salvo que ello reporte algún perjuicio a otro lector. En la boleta de pedido, el lector deberá completar los datos personales requeridos en la

misma, además de los específicamente referidos de las obras solicitadas. Asimismo, el lector podrá hacer uso de la Sala de Lectura aunque no solicite libros, utilizando los propios.

Respecto del préstamo de libros a domicilio, el Reglamento señala que el lector deberá contar con un carnet de lectura, el cual puede gestionarse y obtenerse en alguna de las Bibliotecas más cercanas al domicilio del solicitante. Para ello deberá presentar documento de identidad y el recibo de un servicio público a su nombre o al de sus padres como constancia del domicilio real. Deberá aportar además los datos de un co-responsable mayor de veintiún años de edad que no resida en el mismo domicilio y del cual deberá presentar documento de identidad y la última factura de un servicio público a su nombre.

Todas las Bibliotecas de la red atenderán el servicio de préstamo de libros a los lectores que cuenten con el carnet de lectura y que residan dentro de los límites de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cada lector que cuente con su carnet podrá retirar hasta tres obras, con un máximo de tres volúmenes, quedando a criterio del responsable de la Biblioteca autorizar el préstamo de hasta cuatro obras. El plazo máximo de devolución es de quince días. En caso necesario, el lector podrá solicitar la renovación del préstamo, el cual le será otorgado si la misma obra no ha sido solicitada entretanto por otro lector.

Aquel que no devuelva una obra recibida en préstamo restituirá otro ejemplar de la misma. De no poder hacerlo por no hallarse en plaza, entregará en su reemplazo una obra importante, de un valor económico similar a determinar por el responsable de la Biblioteca.

Por último, en lo que refiere a préstamos, el Reglamento señala que las boletas de lectura en sala, de préstamo de libros y cualquier otra boleta que se establezca, deberán ser conservadas en las respectivas Bibliotecas por un plazo mínimo de un año.

A los fines de la presente auditoría se seleccionó una muestra de once Bibliotecas que representa un 38% del total. De los inventarios de las Bibliotecas se seleccionó una muestra aleatoria de 20 ejemplares a fin de ser

relevados en las Bibliotecas. En la misma se incluyeron tanto aquellos que figuraban en el catálogo on line como los que no.

En lo que respecta al control del inventario, en la muestra se seleccionaron cincuenta y tres libros que no figuraban en el catálogo on line. De las visitas a las Bibliotecas surgió que el 51% corresponde a libros que si bien son altas, no se encuentran cargados en el catálogo on line¹⁷, el 30% ha sido dado de baja o se encuentra en proceso de baja¹⁸, el 10% corresponde a libros que han sido trasladados de una biblioteca a otra y el 9% restante por ser cambios de Bibliotecas figuran en el catálogo on line con el número de inventario de la Biblioteca anterior.

Respecto de los libros solicitados que figuraban en el catálogo on line, en la Biblioteca Cortazar en un caso el libro no estaba disponible al público por estar deteriorado y en otro caso si bien el libro se correspondía con el seleccionado en cuanto a título y autor, no se encontraba inventariado puesto que el libro original había sido perdido por el lector, el cual lo había repuesto en los términos que establece el Reglamento, sin encontrarse inventariado a la fecha. Por último, no se tuvo acceso a un libro en la Biblioteca Miguel Cané. En este caso el personal de la misma manifestó no poder establecer la localización del libro pues correspondía a la parte de la biblioteca "Tesoro"¹⁹, la cual ha sido cambiada de lugar recientemente modificando su ubicación topográfica. El resto de los libros pedidos fueron presentados y verificados el número de inventario.

A los fines de verificar la información volcada en las estadísticas se solicitaron los comprobantes de consulta en sala y préstamos a domicilio de los meses de

¹⁷ La Biblioteca Miguel Cané tiene un sótano en el que se guardan libros que no están cargados en el catálogo on line. Según estimaciones del personal de la biblioteca estos alcanzarían aproximadamente la cantidad de 20.000 volúmenes. Se nos informó que los libros seleccionados en la muestra que no figuraban en el catálogo on line, estarían en este depósito, pero no se tuvo acceso a los mismos.

¹⁸ Biblioteca Ricardo Güiraldes la Comisión Clasificadora de Bienes en Desuso elabora actas al momento de su clasificación y luego al producirse la baja. Acta de Clasificación N° 263-2007 (2.350 libros), N° 264-2007 (1.996 libros), N° 265-2007 (2.350 libros), N° 266-2007 (1.350 libros), N° 267-2007 (1.545 libros), N° 268-2007 (1.435 libros) de diciembre de 2007. omisión Clasificadora de Bienes en Desuso Acta de Clasificación N° 270-2007 (2.350 libros), N° 271-2007 (1.996 libros), N° 272-2007 (2.350 libros), N° 273-2007 (1.350 libros), N° 274-2007 (1.545 libros), N° 275-2007 (1.435 libros) de diciembre de 2007. Biblioteca Antonio Devoto baja Expediente N° 1.477. Biblioteca Guido y Spano baja Expediente N° 72.038/03, uno faltante.

¹⁹ Denominación que se emplea para aquellas colecciones que se destacan por su valor patrimonial. Corrientes 640 5 Piso (1043) Tel: 4321-3700

junio, agosto y septiembre de 2010 por ser los de mayor cantidad de consultas en el total de las Bibliotecas de la red, tal como se expresa en el **Anexo V**.

No se tuvo acceso a los comprobantes de consulta y préstamo en las Bibliotecas Ricardo Güiraldes y Guido y Spano. En el primer caso la Jefa de Biblioteca manifestó que los habían tirado por estar infectados por insectos, en el segundo caso, la biblioteca elevó al Departamento de Coordinación una nota con fecha 24 de junio de 2011, informando que como consecuencia de una inundación que había ocurrido en el edificio, se habían visto en la obligación de tirar los comprobantes correspondientes al año 2010 por encontrarse mojados y deteriorados.

En el **Anexo VI** figuran los datos informados en las estadísticas mensuales para lectores y obras consultadas en sala y circulante, contrastados con los relevados en las visitas a las bibliotecas. Del relevamiento efectuado surgen los siguientes comentarios:

- *Biblioteca Enrique Banchs*: las diferencias entre lo informado y lo relevado para los meses de junio y agosto para lectores y obras consultadas en sala no superan el 10%, mientras que en el mes de septiembre se verificó una diferencia del 32% para lectores en sala y del 59% para obras consultadas en sala. Por su parte, en lo que refiere al material circulante, se registraron diferencias en los tres meses analizados del 51%, 31% y 33% respectivamente en los lectores y del 47%, 31% y 30% en las obras consultadas.
- *Biblioteca Miguel Cané*: cabe aclarar que si bien esta Biblioteca cuenta con un Anexo Infantil y las estadísticas de éste se presentan de forma diferenciada, a los fines del presente análisis se presentan en un solo cuadro por cuanto los tickets y recibos de consulta fueron entregados juntos, no pudiéndose diferenciar los pertenecientes al Anexo Infantil. A partir del análisis de los recibos de consultas en sala surgen diferencias del 73%, 82% y 90% en la cantidad de lectores informados en las estadísticas y en lo relevado en la biblioteca para los meses de junio, agosto y septiembre, mientras que las diferencias en la cantidad de

obras consultadas en sala es del 90%, 92% y 94% para los mismos meses. En cuanto a los lectores que retiran libros a domicilio la diferencia es de 71%, 63% y 60% y de 73%, 70% y 80% para las obras a domicilio.

- *Biblioteca Evaristo Carriego*: si bien formalmente la sala de la Biblioteca figura como clausurada por haber tenido un desprendimiento de mampostería del techo, en la práctica se autoriza el ingreso de personas si van a consultar libros por un periodo breve de tiempo, completándose en esos casos el recibo de consulta correspondiente. Respecto de los lectores que retiran libros a domicilio, se registraron diferencias 32%, 42% y 58% entre lo informado en las estadísticas y lo relevada en la biblioteca para los meses bajo análisis, mientras que en el caso de las obras a domicilio estas diferencias son del 12%, 17% y 57% para los mismos meses.
- *Biblioteca Circe*: debido al valor patrimonial de los libros que conforman el acervo de la Biblioteca, no realiza préstamos a domicilio, sólo autoriza consultas en sala con cita previa. Para los meses bajo análisis se registraron diferencias del 23%, 12% y 17% para los meses de junio, agosto y septiembre respectivamente para el total de lectores en sala, mientras que las diferencias registradas en el total de obras no alcanza el 10% para los tres meses bajo análisis.
- *Biblioteca Julio Cortazar*: se registró una diferencia del 89% entre lo informado en las estadísticas y lo relevado en la Biblioteca respecto de las obras consultadas en sala para el mes de septiembre. En el resto de los casos analizados, estas diferencias no superan el 10%.
- *Biblioteca Estanislao del Campo*: no se tuvo acceso a las consultas de sala y a domicilio del mes de junio. Respecto de los meses relevados, se registraron diferencias del 93% y el 78% en la cantidad de lectores en sala informados en los meses de agosto y septiembre y del 41% de lectores a domicilio en el mes de agosto. En lo que refiere a obras, se registraron diferencias del 12% entre lo informado y lo relevado de

obras consultadas en sala en el mes de agosto, y del 31% y el 16% para las obras retiradas a domicilio.

- *Biblioteca Antonio Devoto:* se registraron diferencias del 19% en la cantidad de lectores que retiran obras a domicilio en septiembre y del 49%, 37% y 32% en las obras consultadas en sala en los tres meses bajo análisis. Respecto del Anexo Infantil, la diferencia significativa, del 94%, se presenta en el mes de junio en la cantidad de obras consultada en sala. Esto puede deberse a que en el caso de las visitas guiadas infantiles se pone una cantidad estimativa de libros consultados acorde con el número de visitantes, pudiendo haberse omitido durante el mencionado mes.
- *Biblioteca José Mármol:* A partir del análisis de los recibos de consultas en sala surgen diferencias del 74%, 78% y 71% en la cantidad de lectores informados en las estadísticas y en lo relevado en la biblioteca para los meses de junio, agosto y septiembre, mientras que las diferencias en la cantidad de obras consultadas en sala es del 97% para junio y agosto y del 96% para septiembre. En cuanto a los lectores que retiran libros a domicilio la diferencia es de 82%, 81% y 83% y de 85%, 82% y 83% para las obras a domicilio.
- *Biblioteca de Patrimonio y Gestión Cultural:* esta Biblioteca sólo cuenta con sistema de lectura en sala, no realizando préstamos a domicilio. Del análisis realizado, surgen diferencias del 69%, 78% y 73% en la cantidad de lectores informados para los meses de junio, agosto y septiembre, mientras que las diferencias en la cantidad de obras consultadas en sala es del 56%, 77% y 68% para los mismos meses.

De las visitas surge que además de la señalada precedentemente, otras tres bibliotecas han visto limitados por diversas razones los espacios de lectura. En el caso de la Biblioteca Miguel Cané a partir del año 2011 comparte el inmueble con la Fundación Tomás Eloy Martínez, motivo por el cual el espacio que ocupaba el Anexo Infantil debió ser mudado a la planta baja, se modificó la ubicación de la denominada biblioteca Tesoro y no se utiliza un patio techado

de la planta alta como espacio de lectura. En el caso de la Biblioteca José Mármol desde febrero de 2010 no se puede utilizar una sala de lectura de la planta alta por haberse producido un desprendimiento de mampostería del techo que no ha sido arreglada hasta la fecha. Por último, la Biblioteca de Patrimonio y Gestión Cultural no puede utilizar su sala de lectura porque se encuentra ocupada por personal del Ministerio de Cultura.

En lo que respecta a la asignación de personal, espacios de trabajo y equipamiento de las Bibliotecas, se elaboró una grilla de relevamiento de los recursos humanos y materiales con los que contaban al momento de la visita a los mismos. En el **Anexo VII** figuran los resultados de los ítems más significativos relevados para la totalidad de las Bibliotecas.

Del análisis de los mismos surge que:

- En ocho casos los responsables de las Bibliotecas consideran que la cantidad de personal no resulta suficiente para el cumplimiento de las actividades.
- La totalidad de las Bibliotecas cuenta con al menos una computadora, e impresora, mientras que seis de éstas no tienen scanner.
- Seis Bibliotecas utilizan las cuentas de correo oficial, cuatro, además de estas cuentas, utilizan las personales, mientras que una no tiene configurada la cuenta del Gobierno de la Ciudad.
- En seis casos los responsables de las Bibliotecas consideran que los espacios de trabajo administrativo y técnico no resultan suficientes para el cumplimiento de las actividades.
- En seis casos no cuentan con sistemas de calefacción y/o refrigeración suficientes tanto para el personal como para los lectores.
- En dos casos los responsables de las Bibliotecas consideran que los elementos de papel y limpieza no son suficientes.
- La totalidad de las Bibliotecas cuentan con al menos un sanitario.

5.4.2. Actividades de Difusión Cultural

El objetivo de la Dirección de Difusión Cultural, actualmente denominada Dirección de Operativa de Acción Cultural y Promoción de la Lectura, es el de

promover y organizar actividades culturales en el ámbito de la red de Bibliotecas y en otros espacios institucionales tales como la Feria Internacional del Libro o la Feria del Libro Infantil. Asimismo, la Dirección tiene a su cargo las relaciones institucionales de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura tanto en el ámbito público como privado.

La programación anual correspondiente al periodo bajo análisis se compuso de actividades planeadas con motivo de la celebración de efemérides relacionadas con libros y escritores, y de la denominada agenda estable, es decir aquellas actividades que se repiten anualmente.

Respecto a las efemérides, cabe destacar la celebración de los 200 años del nacimiento de Alberdi, con la publicación de una antología en varios tomos prologados por especialistas, así como también una actividad de homenaje a Julio Cortázar.

De la agenda estable del año 2010, se destacan los siguientes eventos:

- Programación de verano orientada a la población infantil en vacaciones.
- Feria Internacional del Libro.
- Bibliotecas a Puertas Abiertas, actividad que se realiza el segundo domingo de junio. La misma se inició en el año 2009 y pretende acerca las bibliotecas al público. Además de la red de Bibliotecas, participaron un conjunto de bibliotecas institucionales invitadas como la de la Asociación Dante Alighieri y las de las Embajadas de Brasil y de Rumania, entre otras.
- En el marco del Festival Internacional de Teatro se ofrecieron lecturas públicas de obras teatrales en idioma original; la selección de dramaturgos y de obras fue realizada junto con las embajadas extranjeras interesadas en participar en el evento.
- Feria del Libro Infantil, la cual se inaugura cada año una semana antes de las vacaciones escolares de invierno.
- Semana del Lector, que se inicia cada 24 de agosto en conmemoración del natalicio de Jorge Luis Borges;

- La Noche de los Museos, la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura participa en este evento desde el año 2009 mediante la apertura al público de la Biblioteca Tesoro Circe.
- La Noche de las Librerías, actividad que originalmente estuvo organizada por el Ministerio de Desarrollo Económico y, a partir de 2010, se comenzó a trabajar conjuntamente con la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

La falta de espacios adecuados en la mayoría de las Bibliotecas es una limitación importante para la realización de eventos culturales. Solamente las Bibliotecas del Barco Centenera, Antonio Devoto, Ricardo Güiraldes y José Mármol cuentan con espacios adecuados para ese fin. También cuentan con La Casa de la Lectura, que depende de esta Dirección, el cual es un espacio adecuado para la realización de actividades culturales.

La Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura cuenta con un coro estable denominado Coro Trilce. Los integrantes del Coro son ad honorem y no cuentan con presupuesto propio ni viáticos. Ofrece dos conciertos por mes, se busca que uno de los conciertos tenga lugar en alguna de las Bibliotecas de la red y que el segundo se haga en otros espacios tales como el Museo Isaac Fernández Blanco, el Casal de Cataluña o la Iglesia Sueca. Debido a la restricción presupuestaria, las posibilidades de viajar fuera de la Ciudad dependen exclusivamente de las invitaciones que se reciban. Los ensayos del Coro Trilce se hacen una vez por semana en la sede de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

Otra actividad desarrollada por la Dirección son los Clubes de Lectura, en los cuales grupos de lectores se reúnen en algunas de las Bibliotecas de la red. Se organizan en forma autónoma diseñando rutas de lectura propias que incluyen la lectura y discusión de la obra propiamente dicha de un determinado autor y de los materiales críticos que el grupo considere necesarios para su mejor comprensión. Los Clubes de Lectura son coordinados por un miembro del grupo y cuentan con el apoyo de la Dirección que los asesora en cuestiones técnicas, en las búsquedas bibliográficas y facilita el nexo con el personal de

Bibliotecas. Una agente de la Dirección recorre permanentemente las reuniones de los Clubes de Lectura para concretar el apoyo ofrecido. Asimismo, les facilitan la asistencia a las actividades de la Ciudad tales como invitaciones y entradas a precios reducidos.

El siguiente cuadro da cuenta de las bibliotecas en las que funcionan Clubes de Lectura, los días y horarios al igual que el tipo de actividad que desarrollan.

Clubes de Lectura			
Biblioteca	Día y Horario	Tipo de Taller	Otro
Baldomero Fernández Moreno	Lunes 16hs	Club de lectura	sin profesor a cargo
del Barco Centenera	Lunes 17,30hs	Taller de escritores y Coyuntura	con profesor a cargo
	Martes 17,30hs	Club de lectores de filosofía	con profesor a cargo
	1er viernes de cada mes 17,30hs	Taller de Cuentos	con profesor a cargo
Estanislao del Campo	Martes 16,30hs	Club de lectura	sin profesor a cargo
Guido y Spano	Lunes 17hs	Taller de Poesía	con profesor a cargo
	Jueves 17hs	Club de lectura	sin profesor a cargo
Ricardo Güiraldes	Jueves 17hs	Club de lectura	sin profesor a cargo

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

La Dirección de Difusión Cultural proporcionó el detalle de la programación correspondiente al año 2010. Del análisis de la misma surgen los datos volcados en el siguiente cuadro.

Mes	Actividades	Actividades según Día		Horarios de Actividades		
		Días de Semana	Fines de Semana	Antes de las 18horas	Después de las 18 horas	Sin datos
Enero	0	0	0	0	0	0
Febrero	4	0	4	0	4	0
Marzo	14	10	4	0	14	0
Abril	18	15	3	6	6	6

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Mayo	64	47	17	23	41	0
Junio	46	42	4	13	32	1
Julio	49	46	3	24	25	0
Agosto	45	44	1	18	27	0
Septiembre	38	36	2	18	20	0
Octubre	33	29	4	16	17	0
Noviembre	48	43	5	24	22	2
Diciembre	17	12	5	3	14	0
Total	376	324	52	145	222	9

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

A lo largo del año el promedio de actividad fue de 1,03 por día y de 31 por mes, el cual aumenta a 1,12 y a 34 respectivamente, si no se toma en consideración el mes de enero, que no registró actividades. Por su parte, el 86% de las mismas se realizaron en día de semana, y el 59% después de las 18 horas.

En lo que respecta al tipo de actividades realizadas, éstas se expresan en el siguiente cuadro.

Tipo de Actividad	Actividades
Actividades del bicentenario	17
Ciclo de Cine	34
Coro Trilce	15
Actividades Infantiles	22
Espectáculos Teatrales	26
Lecturas	56
Música	23
Presentaciones de Libros	27
Seminarios y Talleres	126
Otras Actividades	30
Total	376

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

En Otras Actividades se han considerado charlas, conferencias, mesas redondas muestras e inauguraciones variadas, entre otras.

Por último, el cuadro siguiente da cuenta de los lugares en los que se realizaron las mencionadas actividades.

Lugar	Actividades
Biblioteca Antonio Devoto	2
Biblioteca Baldomero Fernández Moreno	10
Biblioteca Julio Cortazar	7
Biblioteca Martín del Barco Centenera	124
Biblioteca Miguel Cané	1
Biblioteca Ricardo Güiraldes	51
Biblioteca Rosalía de Castro	1
Casa de la Lectura	123
Feria del Libro Adultos	26
Feria del Libro Infantil	13
Espacios GCABA	4
Otros Espacios	9
Sin Datos	5
Total	376

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGLyPL

Tal como surge de la lectura del cuadro, se realizaron 196 actividades, lo que representa un 52% del total de actividades, en Bibliotecas de la red, que sumada a las actividades realizadas en la Casa de la Lectura da como resultado que el 85% de las actividades culturales se realizaron en espacios de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.

El cuadro que figura a continuación da cuenta de los asistentes a eventos informados por la Dirección para el año 2010.

Cantidad de Asistentes por mes 2010	
Enero	646
Febrero	782
marzo	1753
Abril	1532
Mayo	3783
Junio	3627
Julio	3376
Agosto	1172
Septiembre	1949

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

	Octubre	2279
	Noviembre	2508
	Diciembre	1302
	Total	24709

Cabe destacar que se informa asistentes para el mes de enero, cuando no fue proporcionada información sobre actividades realizadas en ese mismo mes. Por otra parte, de la visita a la Casa de la Lectura surge que el personal de la misma no registra ni informa la cantidad de asistentes a los eventos, ni tampoco tiene conocimiento que la Dirección envíe personal para realizar esta tarea.

5.5. Subsidios a Bibliotecas Populares

La Ley Nacional N° 23.351 de fecha 28 de agosto de 1986, regula el fomento y apoyo a bibliotecas populares. En su artículo 1° establece que las bibliotecas establecidas por asociaciones particulares que presten servicios de carácter público, podrán acogerse a diversos beneficios, entre los que se cuentan los subsidios. Para ello deberán ser oficialmente reconocidas como Bibliotecas Populares.

Para cumplir con lo antedicho, la Ley establece que la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares, que funciona en la jurisdicción del Ministerio de Educación y Cultura, será la autoridad de aplicación. Sus funciones son la orientación y ejecución de políticas gubernamentales para la promoción de la lectura popular y el desarrollo de las Bibliotecas Populares.

Con fecha 13 de julio de 2006 se sancionó la Ley N° 2035/GCABA/06²⁰, que adhiere a la Ley Nacional de Fomento y Apoyo a Bibliotecas. Esta ley fija el mecanismo por el cual las Bibliotecas Populares ubicadas en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se harán acreedoras del subsidio.

En primer término, la mencionada Ley establece que son Bibliotecas Populares aquellas Asociaciones Civiles con Personería Jurídica, nacidas por iniciativa de la comunidad y dirigidas por sus socios, que posean una colección de libros o materiales idóneos a disposición pública, sin discriminación alguna con la

²⁰ Ley N° 2.035/GCABA/06, B.O.C.B.A. N° 2.502 del 15/08/2006.
Corrientes 640 5 Piso (1043) Tel: 4321-3700

finalidad de brindar información, formación, recreación y animación cultural, acordes con las necesidades y los intereses del medio en el cual desarrolla sus servicios, debiendo tener su sede y prestar servicios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y estar reconocidas por la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares.

Las Bibliotecas Populares que cumplan con los requisitos descriptos en el párrafo anterior, gozan de los siguientes beneficios (art. 4):

- Subsidios destinados a solventar los gastos corrientes y de capital de los beneficiarios.
- Concesión de préstamos de fomento.
- Becas para estudios y/o perfeccionamiento del personal directivo, bibliotecario y/o administrativo.
- Asesoramiento en organizaciones y servicios.

Los subsidios pueden dividirse en dos tipos, mensual y especial. El mensual, cuyo monto es el equivalente a dos remuneraciones mínimas del personal de planta permanente del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, es de carácter ordinario, mensual y permanente debiendo el Gobierno de la Ciudad realizar en cada ejercicio fiscal, las correspondientes previsiones presupuestarias.

Los subsidios especiales tienen diversos fines tales como el acrecentamiento sistemático y significativo de la colección de material bibliográfico, el desarrollo de proyectos y actividades de animación socio-cultural y recreación y el mantenimiento edilicio, mobiliario y de equipamiento informático. El otorgamiento de estos subsidios depende de una solicitud debidamente fundada y específica para un determinado fin. El monto global anual de estos subsidios no superará el cincuenta por ciento (50%) del monto total anual correspondiente a los subsidios mensuales.

El artículo 9 establece que la autoridad de aplicación será el Ministerio de Cultura de la Ciudad de Buenos Aires, a través de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura que depende de él. Sus funciones son:

- Instrumentar un convenio con las Bibliotecas Populares en el que quede debidamente expresada su voluntad de recibir los beneficios previstos en la ley y cumplir con las obligaciones pertinentes.
- Aplicar sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones, previo sumario.
- Garantizar el estricto cumplimiento de la ley.
- Tener un registro y publicar el listado de las bibliotecas que reciben beneficios.

El Decreto N° 1257/GCABA/07²¹ reglamenta la Ley N° 2035/06 y especifica las funciones de la autoridad de aplicación. Por otro lado, crea el Registro de Bibliotecas Populares de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En dicho registro se dejará constancia de los beneficios otorgados a las Bibliotecas Populares, así como también de las sanciones impuestas.

Este Decreto establece en su artículo 7 los requisitos para solicitar los beneficios previstos en la Ley. Para ello las Bibliotecas Populares deberán presentar un proyecto en el que debe constar:

1. certificado de reconocimiento de la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares (CONABIP);
2. original o copia certificada del estatuto y última acta de designación de autoridades de la persona jurídica correspondiente;
3. documento de identidad del representante legal o apoderado que presenta el proyecto;
4. nota del representante solicitando el beneficio;
5. declaración jurada suscripta por el representante legal, mediante la cual la biblioteca se comprometa a cumplir con las obligaciones a su cargo;
6. descripción detallada de las actividades a desarrollar con la prestación del beneficio; y
7. enumeración de los gastos previstos en la solicitud.

²¹ Decreto N° 1257/GCABA/07, B.O.C.B.A. N° 2.765 del 11/09/2007.
Corrientes 640 5 Piso (1043) Tel: 4321-3700

El subsidio mensual puede ser renovado en forma anual, para lo cual la Biblioteca Popular debe realizar la correspondiente solicitud hasta el día 30 de junio del año anterior al que refiere la solicitud de renovación, bajo apercibimiento, en caso de mora, de interrumpir el otorgamiento del subsidio durante el ejercicio correspondiente.

En el caso de los subsidios especiales, la biblioteca popular puede ser beneficiaria de un solo subsidio o beca por cada ejercicio presupuestario. La petición del subsidio especial o beca debe realizarse hasta el 30 de junio del año anterior.

Una vez presentada la documentación correspondiente según el pedido de subsidio que corresponda, se realiza un control de integridad de los formularios presentados y se emite un informe no vinculante, con copia a la Dirección General a los fines de comunicar y determinar su otorgamiento.

Una vez conformada la documentación y determinado el otorgamiento, se realiza la Disposición de Asignación del/los subsidios y los correspondientes Convenios de Pago, que posteriormente serán firmados por los representantes legales de cada una de las Bibliotecas Populares. Luego se elevan todos los pedidos de subsidios a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura, a los efectos de realizar la imputación presupuestaria correspondiente.

Para el año 2010 el subsidio mensual fue de \$ 3.330,48 y el subsidio especial no podía superar los \$ 19.983. En el periodo bajo análisis veintisiete bibliotecas populares solicitaron subsidios mensuales por un total de \$ 792.654,24 mientras que veinticuatro solicitaron subsidios especiales por \$ 359.776.

A los fines de la presente auditoría se realizó una muestra de once Bibliotecas Populares que solicitaron tanto el subsidio mensual como el especial. En estos casos se solicitaron las actuaciones por las que se tramitaron las solicitudes del subsidio y las rendiciones realizadas luego de efectuado el gasto.

En el caso de los subsidios especiales para mantenimiento edilicio, los proyectos deberán estar respaldados por informes técnicos que deben incluir:

- detalle de los arreglos a realizar, indicando en un plano de las instalaciones la ubicación de los mismos, debiendo estar el plano refrendado por un profesional matriculado idóneo;
- una planilla que consigne los insumos necesarios, detallando tipo, cantidad, precio unitario e importe total;
- una descripción detallada de los trabajos a realizar;
- dos presupuestos con la totalidad de los gastos proyectados.

Cinco de las Bibliotecas Populares seleccionadas en la muestra solicitaron un subsidio mensual para mantenimiento edilicio. En tres casos, no consta en el expediente la planilla que consigne los insumos necesarios y en ningún caso consta el plano de las instalaciones con la ubicación de los arreglos a realizar.

Por último, en tres casos de la totalidad de la muestra, no consta en el expediente de proyectos especiales el certificado de reconocimiento emitido por la CONABIP y en cuatro casos no hay constancia de la presentación de los estatutos. Cabe aclarar que esta documentación sí fue presentada puesto que figura en el expediente por el que se tramitó la solicitud de subsidio mensual, no realizando el organismo auditado la mención a que la documentación requerida obra en otro expediente.

Se analizaron rendiciones por \$ 279.360,32 en el caso de los subsidios mensuales, y de \$ 162.276 en el caso de los subsidios especiales, que representan el 35% y el 45% respectivamente del total de los subsidios otorgados.

El cuadro siguiente da cuenta del total de las rendiciones analizadas, especificando tanto los montos otorgados por subsidio como los montos rendidos por las Bibliotecas Populares.

Nº	BIBLIOTECAS	SUBSIDIO MENSUAL OTORGADO	SUBSIDIO MENSUAL RENDIDO	PERIODOS 2010	SUBSIDIO ESPECIAL OTORGADO	SUBSIDIO ESPECIAL RENDIDO
1	ALBERDI	29.974,32	31.268,26	Abril/diciembre	18.000,00	18.000,00
2	BECCIU, JUAN MARIA	39.965,76	40.113,17	Febrero/diciembre	18.000,00	18.304,28
3	CORNELIO SAAVEDRA	39.965,76	40.080,67	Enero/diciembre	18.000,00	18.011,89
4	EURINDA	39.965,76	44.092,41	Enero/diciembre	5.000,00	5.764,00

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

5	FEDERICO LACROZE	19.982,88	20.381,16	Julio/diciembre	18.000,00	18.026,95
6	GENERAL ALVEAR	13.321,92	13.394,80	Septiembre/diciembre	18.000,00	18.080,74
7	GENERAL BENITO NAZAR	23.313,36	23.313,36	Junio/diciembre	18.000,00	18.006,09
8	LECTORES DEL PUEBLO	6.660,96	40.964,78	Julio y diciembre	2.600,00	2.760,00
9	MARIANO BOEDO	16.652,40	16.655,15	Agosto/diciembre	14.176,00	14.183,76
10	POR LOS CAMINOS DE LIBROS Y SOLIDARIDAD	9.991,44	13.345,23	Agosto, noviembre y diciembre	14.500,00	14.513,01
11	PUEYRREDON NORTE	39.965,76	41.400,00	Enero/diciembre	18.000,00	18.000,00
	TOTAL	279.760,32	325.008,99		162.276,00	163.650,72

Se verificaron las formalidades estipuladas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) respecto de las facturas que integran cada una de las rendiciones, no existiendo observaciones que formular.

6. Observaciones

Estructura Presupuestaria

- 1) La unidad de medida utilizada para medir las Metas Físicas no representa la diversidad de las actividades realizadas.
- 2) No se ha elaborado el Plan Anual de Compras²².

Cajas Chicas Comunes y Especiales

- 3) Del análisis de las Cajas Chicas Comunes y Especiales surge:
 - ✓ Trece comprobantes de la Caja Chica N° 2 por \$ 216,25, ocho comprobantes de la caja Chica N° 3 por \$ 379,29 y un comprobante de la Caja Chica N° 4 por \$ 80,96 que representan respectivamente el 4,32%, el 7,59% y el 1,62 % del total de cada rendición, resultan ilegibles.
 - ✓ Un comprobante de la Caja Chica N° 4 por \$ 126 que representa el 2,52% de la rendición, no corresponde a un ticket fiscal.

²² El organismo auditado adjunta al descargo copia del Plan Anual de Compras y Contrataciones del año 2011.

Compras y Contrataciones

- 4) En la totalidad de las compras analizadas, no hay constancia en el expediente del Parte de Recepción Definitiva (PRD).
- 5) En cinco casos que representan el 17% del total de la muestra, no se realizó contrato sino que se solicitó el reconocimiento de la deuda por no contar con presupuesto al momento de la contratación.
- 6) Una contratación, que representa el 3% del total de la muestra, fue realizada a nombre del Director de Difusión Cultural sin que la actividad objeto de la misma figure en la planificación del organismo ni en la programación de actividades suministrada a este equipo auditor.
- 7) Dos contratos de locación de servicios, que representan el 7% del total de la muestra, se realizaron a una misma persona en periodos superpuestos²³.
- 8) En la totalidad de las contrataciones analizadas no consta la fecha de firma del instrumento contractual correspondiente.
- 9) En veintitrés contratos que representan el 77% del total de la muestra, no consta la firma del funcionario a cargo del área, mientras que en trece casos que representa el 43% del total de la muestra, no consta la firma del contratado.
- 10) Treinta y nueve facturas por \$ 139.878, que representa el 98% del total de las carpetas de pago de la muestra de los contratos de locación de servicios, corresponden a facturas emitidas a nombre del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Cabe señalar que si bien fueron imputadas en su totalidad a la partida presupuestaria de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura, esta información no se evidencia a partir de la factura, resultando importante individualizar quien efectuó el gasto.

²³ El organismo auditado informa que si bien los contratos se realizaron en períodos superpuestos, los mismos en su objeto y prestación diferían. Uno correspondía a un hecho artístico y el otro a una actividad de funcionamiento, aclarando que dicha superposición fue de solo un día por ser el artístico la contratación por una actividad única.

Red de Bibliotecas y Promoción de la Lectura

- 11) El Taller de Conservación no cuenta con un espacio de trabajo adecuado, ni insumos necesarios para un óptimo desempeño de sus funciones²⁴.
- 12) La falta de una adecuada formalización de la dependencia de la Biblioteca de Patrimonio y Gestión Cultural y de la Biblioteca Parque de la Ciudad implica que parte de su acervo bibliográfico no esté incorporado al inventario de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura.
- 13) En veintisiete casos, que representa el 12% de la muestra, si bien los libros están dados de alta, no se encuentran cargados en el catálogo on line.
- 14) En seis Bibliotecas, que representan el 55% de la muestra, se registraron diferencias entre lo informado en las estadísticas y lo relevado en las Bibliotecas, tanto para las consultas en sala como para los préstamos a domicilio²⁵.
- 15) En dos Bibliotecas, que representan el 18% de la muestra, los espacios de lectura se han visto limitados por problemas edilicios mientras que en otras dos la limitación de los espacios se produjo por ocupación de terceros.
- 16) No hay constancia que se haya formalizado debidamente la incorporación de la Fundación Tomás Eloy Martínez en el ámbito de la Biblioteca Miguel Cané²⁶.
- 17) En ocho Bibliotecas, que representan el 72% de la muestra, los responsables de las mismas consideran que la cantidad de personal no resulta suficiente para el cumplimiento de las actividades.
- 18) En seis Bibliotecas, que representan el 55% de la muestra, los responsables de las mismas consideran que los espacios de trabajo administrativo y técnico no resultan suficientes para el cumplimiento de las actividades.

²⁴ El organismo auditado informa que incluyó la adquisición de una máquina de fotos en la licitación que se tramita por expediente 1692038/2011 para digitalizar y documentar los trabajos realizados en el taller.

²⁵ El organismo auditado informa que se ha enviado el memorando N° 315-DGLByPL-11 solicitando a los responsables de bibliotecas se haga hincapié en la sincronía que debe existir entre las boletas de préstamo en sala y circulante como así también la de asistentes y de las planillas elevadas a la Dirección.

²⁶ El organismo auditado informa que está tramitando el convenio de colaboración cultural con la fundación.

19) Seis Bibliotecas, que representan el 55% de la muestra, no cuentan con sistemas de calefacción y/o refrigeración suficientes tanto para el personal como para los lectores²⁷.

Actividades de Difusión Cultural

20) No hay constancia de los registros utilizados por la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura a fin de medir los asistentes a las actividades de Difusión Cultural.

Subsidios a Bibliotecas Populares

21) En tres casos de los subsidios especiales, que representa el 27% de la muestra, no consta en el expediente la planilla que consigna el detalle de los insumos necesarios para la realización de arreglos de mantenimiento edilicio, mientras que en cinco casos, que representa el 45% de la muestra, no consta el plano de las instalaciones con la ubicación de los arreglos a realizar.

22) En tres casos, que representa el 27% de la totalidad de la muestra, no consta en el expediente de proyectos especiales el certificado de reconocimiento por la CONABIP y en cuatro casos, que representa el 36% de la muestra, no hay constancia de la presentación de los estatutos, sin que el organismo auditado aclare que dicha documentación obra en el expediente por el que se tramitó la solicitud de subsidio mensual.

7. Recomendaciones

Estructura Presupuestaria

- 1) Definir Metas Físicas que representen la diversidad de las actividades realizadas.
- 2) Elaborar un Plan Anual de Compras.

²⁷ El Organismo auditado informa que mediante licitación pública 23892, tramitada por expediente 903425/2011 se adquirieron equipos de aire acondicionado para las bibliotecas auditadas..

Cajas Chicas Comunes y Especiales

- 3) Incorporar facturas y tickets legibles y acordes con la normativa vigente.

Compras y Contrataciones

- 4) Dejar constancia en el expediente del Parte de Recepción Definitiva (PRD).
- 5) Abstenerse de realizar contrataciones si no cuentan con presupuesto al momento de la contratación.
- 6) Incluir la totalidad de las actividades realizadas en la planificación del organismo, en la programación de actividades o en la memoria anual en caso de no haber sido planificadas con anticipación.
- 7) Abstenerse de realizar contrataciones en periodos superpuestos.
- 8) Dejar constancia de la fecha de firma del instrumento contractual correspondiente.
- 9) En la totalidad de los contratos de locación de servicio y/u obra debe constar la firma del funcionario a cargo del área y del contratado.
- 10) Dejar constancia en la factura del organismo que realizó el gasto.

Red de Bibliotecas y Promoción de la Lectura

- 11) Dotar al Taller de Conservación de un espacio de trabajo adecuado, e insumos necesarios para un óptimo desempeño de sus funciones.
- 12) Formalizar la dependencia de la Biblioteca de Patrimonio y Gestión Cultural y de la Biblioteca Parque de la Ciudad.
- 13) Cargar la totalidad de los libros dados de alta en el catálogo on line.
- 14) Unificar lo informado en las estadísticas con la información relevada en las Bibliotecas, tanto para las consultas en sala como para los préstamos a domicilio.
- 15) Procurar la recuperación de los espacios de lectura que se han visto limitados tanto por problemas edilicios como por ocupación de terceros.
- 16) Formalizar debidamente la incorporación de la Fundación Tomás Eloy Martínez en el ámbito de la Biblioteca Miguel Cané.

- 17) Dotar a las Bibliotecas del personal suficiente para el cumplimiento de las actividades.
- 18) Dotar a las Bibliotecas de los espacios de trabajo administrativo y técnico adecuados para el cumplimiento de las actividades.
- 19) Dotar a las Bibliotecas de sistemas de calefacción y/o refrigeración suficientes tanto para el personal como para los lectores.

Actividades de Difusión Cultural

- 20) Dejar constancia de los registros utilizados por la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura a fin de medir los asistentes a las actividades de Difusión Cultural.

Subsidios a Bibliotecas Populares

- 21) Dejar constancia en el expediente de la totalidad de la documentación requerida según el tipo de subsidio que se solicite.
- 22) En los casos en los que la Biblioteca Popular presenta una sola copia del certificado de reconocimiento por la CONABIP y de sus estatutos, dejar constancia en el expediente que dicha documentación obra en otra actuación.

8. Conclusión

La Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura es un organismo que cuenta con una estructura interna descentralizada, con una planta de funcionamiento extensa.

De las tareas de auditoría realizadas surge que el organismo realiza tareas técnicas cuya especificidad requiere de personal idóneo para la concreción de las mismas, es por ello que se evidenció una debilidad en cuanto a la falta de bibliotecarios y/o estudiantes de bibliotecología.

Anexo I

Anexo Normativo

NORMA	CONTENIDO	B. O.	FECHA BO	OB.
Ley nacional N° 23.351/86	Ley de Bibliotecas populares. Fomento y apoyo. Junta Representativa. Fondo especial. Adherida por ley N° 2035 del GCBA.-	26010	8-10-86	
Ley N° 2035/06	Protección desarrollo y fomento de las bibliotecas populares. Reglamentada por decreto 1257/07. Integrada por Ley 2577/07	2502	15-8-06	Adhiere ley nacional N°23351/86
Ley N° 2506/07	Ley de ministerios del gobierno de la ciudad. Reglamenta arts. 100 y 101 de la Constitución de la ciudad. Deroga ley 1925/06.-	2824	4-12-07	Modificada por ley 2627/07, dec 434/09, leyes 2731/06, 3032/09, 3251/09 y 2716/08
Decreto N°1257/GCABA/07	Reglamenta Ley 2035/06 de protección y fomento de bibliotecas popular. Dirección General del Libro y promoción de la lectura. Requisitos para renovar subsidios. Registro de Bibliotecas.-	2765	11-9-07	Integrada por resolución 2801/SSPCUL/07
Decreto N° 2075/GCABA/07	Se aprueba la estructura orgánico funcional del GCBA. Objetivos y responsabilidades primarias de las unidades de organización. Delegación de facultades. Reglamenta Ley 2506/07.-	2829	11-12-07	
Decreto N°2143/GCABA/07	Faculta a funcionarios a aprobar pagos, transferencias, gastos. Reglamentada por disk. 11/MHGC/08. Deroga decretos 1381/07 y 1289/07.-	2847	10-1-08	Derogada por decreto N° 556 /GCABA/10
Decreto N° 684/GCABA/09	Aprueba régimen gerencial de la Ciudad. Cargos Dirección operativa. Concursos, Designaciones y facultades. Reglamenta Ley 471/00-	3233	10-8-2009	Modificada por decretos 886/10, 215/11 y 335/11
Decreto N° 915/GCABA/09	Faculta a funcionarios a contratar. Deroga decretos 60/08 y 1286/08.-	3280	16-10-09	Modificado por decreto N° 1008/09.-
Decreto N° 1008/GCABA/09	Modifica decreto 915/09. Unifica criterios de contratación de personas físicas. Regímenes de Locación de servicio y obra	3302	17-11-09	
Decreto N° 451/GCABA/10	Modifica estructura organizativa del Ministerio de Cultura. Nivel Gerencial, Direcciones, Organigrama, Responsabilidades, Coordinación General, Legal y Administrativa.-	3442	16-06-10	
Decreto N° 556/GCABA/10	Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad. Modificada por decreto 752/10. Deroga decreto 329/08	3463	19-7-10	
Decreto N° 752/GCABA/10	Delega competencia. Faculta a funcionarios a aprobar pagos, transferencias y gastos de imprescindible necesidad. Modifica decreto 556/10.-	3512	27-9-10	
Resolución N° 2495	Determina procedimiento de	3288	28-10-09	

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

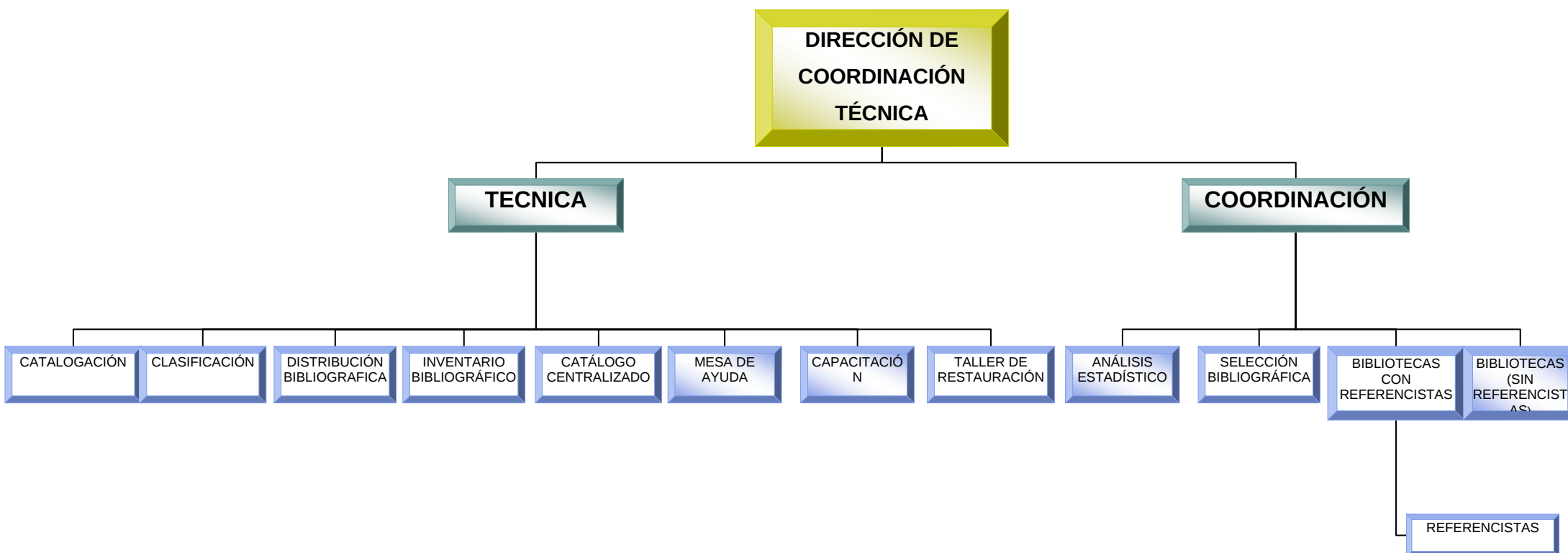
/MJGGC/09	contratación en las locaciones de servicio y obra, formularios declaraciones juradas. Requisitos y condiciones.-			
Resolución N° 52/MHGC/10	Incorpora al régimen de fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión. Entrega de fondos. Caja Chica. Gastos de movilidad.-	3354	3-2-10	Derogada por resolución 149/MHGC/11
Resolución N° 188/MJGGC/11	Designación de Directores operativos SS de Cultura, Dirección del Libro y Promoción de la lectura.-	3632	29-3-11	
Disposición N° 83/DGLYPL/10	Designa responsable en la Auditoria de las rendiciones de cuentas a agente.-	3469	10-8-10	

Anexo II

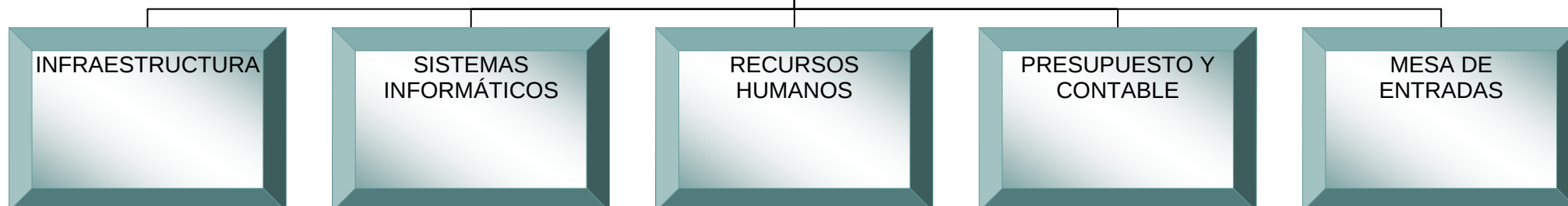
DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA



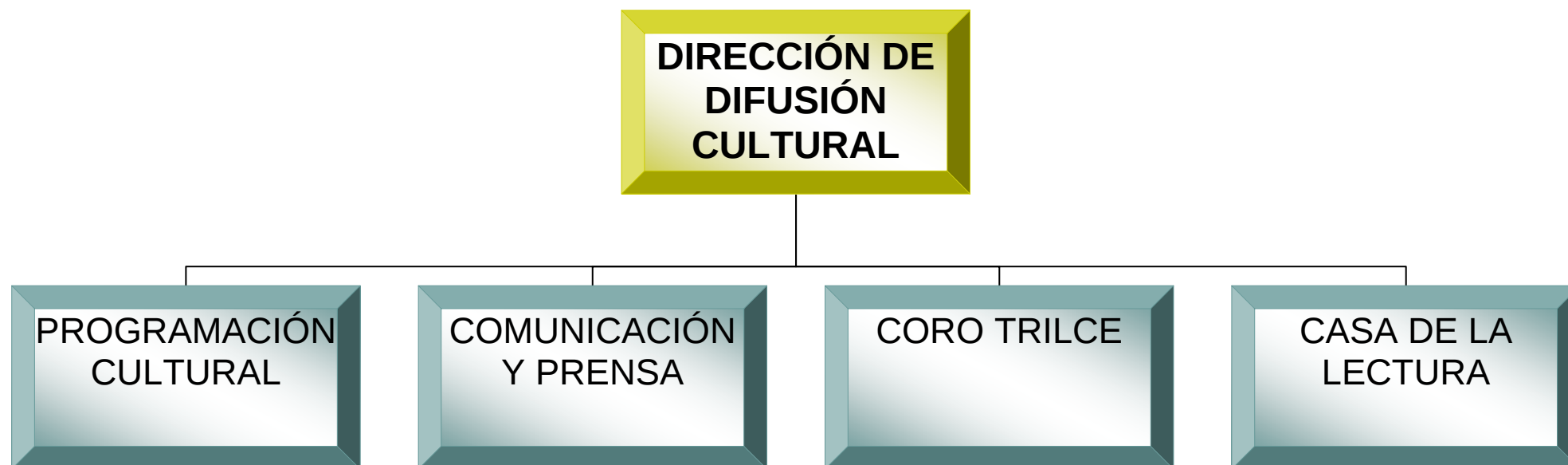
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA



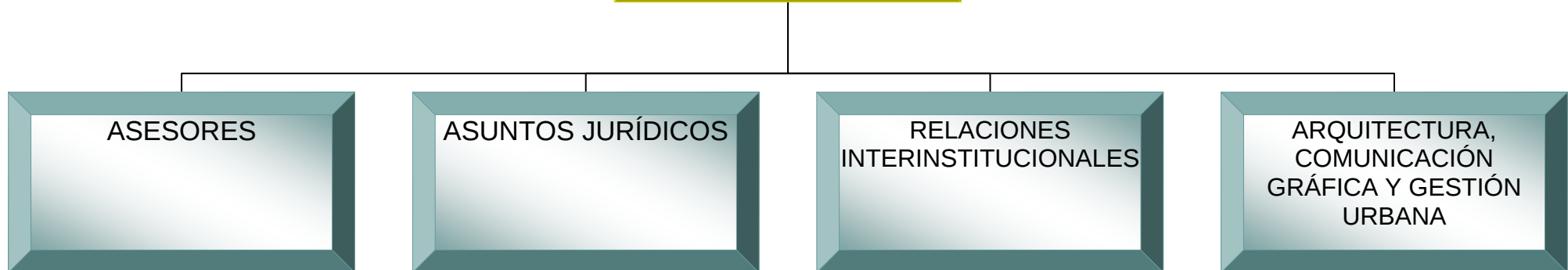
DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA



DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL



FUERA DE NIVEL



Anexo III

Estructura Organizativa de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura

Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura

Sus Responsabilidades Primarias son:

- Diseñar, dirigir, supervisar y coordinar la acción de las Bibliotecas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de difundir y facilitar el acceso al conocimiento de las obras que constituyen su patrimonio.
- Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 2.035 de promoción y fomento de las bibliotecas populares en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Proponer, programar, difundir y realizar actividades de promoción y animación de la lectura.

Dirección Operativa de Bibliotecas

Sus acciones son:

- Planificar y desarrollar Programas Bibliotecarios.
- Gestionar la coordinación de la Red de Bibliotecas Públicas de la Ciudad.
- Ejercer funciones de dirección, supervisión, control y coordinación de las Bibliotecas a su cargo.
- Diseñar y desarrollar sistemas tecnológicos en materia de bibliotecología.

Dirección Operativa de Acción Cultural y Promoción de la Lectura

Sus acciones son:

- Diseñar y desarrollar programas de promoción de la lectura dentro y fuera de la Red de Bibliotecas Públicas de la Ciudad.
- Diseñar y desarrollar programas de difusión de la Red de Bibliotecas Públicas de la Ciudad.
- Organizar concursos de expresiones artísticas vinculadas a la lectura.

- Generar y propiciar encuentros para la difusión y el debate del rol de la lectura en la sociedad.
- Supervisar, difundir y diseñar publicaciones.
- Organizar y difundir ferias del libro y la lectura.

Dirección Operativa Gestión de Operaciones

Sus acciones son:

- Coordinar y controlar todos los actos administrativos que se originen y/o tramiten desde la Dirección General.
- Elaborar el proyecto de presupuesto de la Dirección General.
- Intervenir y efectuar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.
- Planificar, ejecutar, coordinar y controlar todos los procesos inherentes de compras y contrataciones, presupuesto, tesorería, gestión administrativa, recaudación, informática y recursos humanos entre otros.
- Proponer medidas y acciones orientadas a optimizar, modernizar y/o desarrollar los aspectos específicos de la gestión.
- Establecer y desarrollar actividades con el sector privado y organizaciones no gubernamentales con el fin de detectar oportunidades de patrocinio y mecenazgo.

Anexo IV

Red de Bibliotecas

Nº	BIBLIOTECA	DIRECCIÓN	HORARIO
1	Hilario Ascasubi	Gral. César Díaz 4219	Lun a Vier. 10 a 17hs.
2	Enrique Banchs (infanto-juvenil)	Av. Caseros y Urquiza (Interior del Parque de los Patricios)	Lun a Vier. 10 a 17hs.
3	Miguel Cané (espacio Jorge L. Borges - Anexo infantil: "La jirafa enamorada")	Carlos Calvo 4319	Lun a Vier. 8 a 22hs.
4	Evaristo Carriego	Honduras 3784	Lun a Vier. 11 a 18hs.
5	Martín del Barco Centenera (Anexo infantil "Antoine de Saint-Exupéry")	Venezuela 1538	Lun a Vier. 8 a 19hs.
6	Circe	Talcahuano 1261	Lun a Vier. 9 a 13hs.
7	Julio Cortázar (narrativa moderna - espacio gallego: Rosalía de Castro)	Lavalleja 924	Lun a Vier. 15 a 22hs. Sáb, Dom y Feriados 9 a 20hs.
8	Canónigo Luis J. Chorroarín	Soldado de la Frontera 5059 - Block 23	Lun a Vier. 11,30 a 18,30hs.
9	Estanislao del Campo	Pasaje de las Artes 1210	Lun a Vier. 9 a 19hs.
10	Antonio Devoto (Anexo infantil "La alfombra mágica")	Bahía Blanca 4025	Lun a Vier. 9 a 18hs.
11	Baldomero Fernández Moreno	Concepción Arenal 4206	Lun a Vier 10 a 19hs. Sáb, Dom y Feriados 9 a 20hs.
12	Manuel Gálvez (Anexo Ciencia Ficción: "Espacio Ucronía")	Av. Córdoba 1558	Lun a Vier. 9 a 20hs.
13	Carlos Guido y Spano	Guemes 4601	Lun a Vier. 9 a 20hs.
14	Ricardo Güiraldes	Talcahuano 1261	Lun a Vier. 9 a 19hs.
15	Joaquín V. González (anexo infantil "Platero")	Suárez 408	Lun a Vier. 9 a 18hs.
16	José Hernández	Boquerón 6753	Lun a Vier. 10 a 17hs.
17	La Prensa	José C. Paz al 3300 (Plaza Nicaragua)	Lun a Vier. 10 a 17hs.
18	Leopoldo Lugones (anexo infantil "La Fontaine")	La Pampa 2215	Lun a Vier. 8 a 17hs.
19	Benito Lynch (Anexo infantil: "Ofelio Vecchio")	Pasaje Yrupé 6714	Lun a Vier. 9 a 16hs.
20	José Mármol	Juramento 2937	Lun a Vier. 9 a 18hs.
21	Rafael Obligado	Pasaje Crainqueville 2233	Lun a Vier. 10 a 17hs.
22	De Patrimonio y Gestión Cultural	Av. de Mayo 575, PB.	Lun a Vier. 8 a 15hs.
23	Mariano Pelliza	Pasaje Cranwell 819	Lun a Vier. 10 a 17hs.
24	Brigadier gral. Cornelio Saavedra	Crisologo Larraalde 6293	Lun a Vier. 10 a 17hs.
25	Int. Julio Saguier (anexo infantil "Mafalda")	Torre 14 PB, Barrio Cardenal Copello	Lun a Vier. 10 a 17hs.
26	Alfonsina Storni	Venezuela 1538 1er Piso	Lun a Vier. 12,30 a 19hs.

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

27	Javier Villafañe (anexo infantil "Javier Villafañe")	Ana María Janer y Crespo (altura 1800) Manzana 5, local 279 (Barrio Illia)	Lun a Vier. 9 a 16hs.
28	Alvaro Yunque	Soldado de la frontera 5210 - Block 28	Lun a Vier. 10 a 17hs.
29	Parque de la Ciudad	Av. Francisco Fernández de la Cruz y Av. Escalada (Interior del Parque)	Sáb, Dom y Feriados 10,30 a 18,30hs.

Anexo V

Estadísticas Totales Anuales

Estadísticas Totales Anuales - Año 2010					
Mes	Libros		Total Libros	Lectores	Total Socios
	Sala	Circulante			
Enero	4.223	4.767	8.990	2.860	
Febrero	12.729	12.422	25.151	10.370	82.705
Marzo	18.121	15.369	33.490	14.221	82.869
Abril	20.649	14.929	35.578	15.906	83.068
Mayo	20.085	15.327	35.412	16.163	83.234
Junio	23.152	16.196	39.348	17.270	83.407
Julio	21.514	15.645	37.159	14.968	83.529
Agosto	24.108	16.550	40.658	18.269	83.627
Septiembre	23.396	16.366	39.762	17.810	83.702
Octubre	20.229	15.344	35.573	15.490	83.856
Noviembre	20.960	14.608	35.568	15.641	83.970
Diciembre	14.781	14.926	29.707	13.231	83.970
Total	223.947	172.449	396.396	172.199	

Anexo VI

Biblioteca Enrique Banchs

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	90	240	89	118
Agosto	115	229	112	158
Septiembre	50	247	34	165

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	217	675	218	357
Agosto	280	671	250	464
Septiembre	106	722	43	503

Biblioteca Miguel Cané

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	626	345	170	101
Agosto	555	312	99	115
Septiembre	558	304	56	121

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	1739	627	193	169
Agosto	1338	696	111	208
Septiembre	1509	634	93	127

Biblioteca Evaristo Carriego

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	0	28	9	19
Agosto	0	26	9	15
Septiembre	0	24	14	10

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	0	25	7	22
Agosto	0	47	1	39
Septiembre	0	23	2	10

Biblioteca Circe

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala		En sala	
Junio	17		13	
Agosto	8		7	
Septiembre	6		5	

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala		Sala	
Junio	15		14	
Agosto	7		8	
Septiembre	12		11	

Biblioteca Julio Cortazar

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	96	309	97	306
Agosto	96	394	96	389
Septiembre	84	331	81	330

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	44	913	58	900
Agosto	78	1375	67	1305
Septiembre	88	886	10	855

Biblioteca Estanislao del Campo

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	254	132	s/d	s/d
Agosto	275	118	18	70
Septiembre	269	120	60	109

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	76	309	s/d	s/d
Agosto	93	292	56	201
Septiembre	77	284	70	238

Biblioteca Antonio Devoto

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	305	155	309	166
Agosto	474	237	474	235
Septiembre	305	189	303	154

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	499	461	256	542
Agosto	1036	577	652	579
Septiembre	617	450	419	420

Anexo Infantil "La Alfombra Mágica"

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	164	39	207	39
Agosto	150	78	150	76
Septiembre	157	38	156	38

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	203	63	12	67
Agosto	198	154	196	150
Septiembre	180	116	180	113

Biblioteca José Mármol

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala	Circulantes	En sala	Circulantes
Junio	582	1022	153	179
Agosto	442	1050	97	193
Septiembre	494	978	142	162

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala	Circulante	Sala	Circulante
Junio	2818	2768	76	422
Agosto	2457	2491	82	438
Septiembre	2512	2442	94	417

Biblioteca de Patrimonio y Gestión Cultural

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Lectores		Lectores	
	En sala		En sala	
Junio	242		74	
Agosto	260		57	
Septiembre	271		74	

Mes	Información en DGLPM		Información relevamiento biblioteca	
	Obras Consultadas		Obras Consultadas	
	Sala		Sala	
Junio	467		203	
Agosto	446		103	
Septiembre	468		150	

Anexo VII

Biblioteca	Personal Administrativo	Personal de Limpieza	Cantidad de Computadoras	Cantidad de impresoras, scanners	Cuentas de Correo	Espacios de Trabajo Administrativo y Técnico	Calefacción/ Refrigeración	Elementos de Papelería	Elementos de Limpieza	Sanitarios para Lectores
Banchs	2 personas/ insuficiente	1 persona 3 veces por semana	1 computadora	1 impresora /no scanner	Cuenta del gobierno	Insuficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente	1 sanitario para lectores y personal.
Cané	7 personas/ insuficiente	1 persona todos los días	2 computadoras	1 impresora/ 1 scanner	Cuenta del gobierno	Suficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente	3 sanitarios.
Carriego	1 persona/ insuficiente	1 persona 1 vez por semana	3 computadoras	2 impresoras/ 1 scanner	Cuenta del gobierno y cuenta alternativa	Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	Suficiente	1 sanitario
Circe	2 personas/ insuficiente	1 persona todos los días	1 computadora	1 impresora/ no scanner	Cuenta del gobierno	Insuficiente	Suficiente	Suficiente	Insuficiente	2 sanitarios
Cortazar	7 personas/ suficiente	2 personas cubren todos los días	2 computadoras	1 impresora/ no scanner	Cuenta del gobierno y cuentas personales	Suficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente	3 sanitarios.
Devoto	8 personas/ suficiente	1 persona 3 veces por semana	3 computadoras	1 impresora y 1 multifunción	Cuenta del gobierno y cuenta alternativa	Suficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente	3 sanitarios.

"2011. Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

E. del Campo	2 personas/ insuficiente	No tienen por estar con licencia	2 computadoras	1 impresora/ 1 scanner	Cuenta del gobierno	Suficiente	Insuficiente	Suficiente	Suficiente	1 sanitario (son 3 pero dos no funcionan)
Guido y Spano	6 personas/ insuficiente	1 persona 6 veces por semana	3 computadoras	1 impresora/ no scanner	Cuenta alternativa	Suficiente	Insuficiente	Insuficiente	Insuficiente	2 sanitarios
Güiraldes	4 personas/ insuficiente	2 personas cubren 5 días a la semana	3 computadoras	1 impresora/ no scanner	Cuenta del gobierno	Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	Suficiente	2 sanitarios
Mármol	6 personas/ suficiente	1 persona 3 veces por semana	2 computadoras	1 impresora/ no scanner	Cuenta del gobierno	Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	Suficiente	2 sanitarios
Patrimonial	2 personas/ insuficiente	1 personas todos los días	4 computadoras (3 son de la Casa de la Cultura)	1 impresora/ 1 scanner	Cuenta del gobierno y cuenta alternativa	Insuficiente	Insuficiente	Insuficiente	Suficiente	2 sanitarios