

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

INFORME FINAL DE AUDITORIA

CON INFORME EJECUTIVO

PROYECTO N° 2.08.17

DIRECCIÓN GENERAL

CENTRO CULTURAL SAN MARTÍN

AUDITORIA DE GESTIÓN

EJERCICIO 2007

Buenos Aires, Agosto 2009

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 Piso 5° - 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 N° 2.08.17

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General Centro Cultural San Martín – Auditoria de Gestión

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2007

Director General: Dr. Luís María Ferella
Directora de Proyecto: Cdora. María Fernanda Rodríguez
Auditora Principal a cargo: Prof. Carla Altamirano

OBJETO: Jurisdicción 50 – UE- 543 - Programa: 8

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

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

INFORME EJECUTIVO

Dirección General Centro Cultural San Martín

Proyecto N° 2.08.17

Lugar y Fecha de Emisión	Buenos Aires, 21 de julio de 2009
Código del Proyecto	2.08.17
Denominación del Proyecto	Dirección General Centro Cultural San Martín
Periodo Examinado	Año 2007
Programa Auditado	Programa 80 – Nuevas Tendencias en el Centro Cultural San Martín.
Unidad Ejecutora	Dirección General Centro Cultural San Martín
Objeto de la Auditoría	Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura; Unidad Ejecutora 543- Dirección General Centro Cultural San Martín; Programa 80 – Nuevas Tendencias en el Centro Cultural San Martín. Crédito Original \$ 11.298.672.-
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.
Alcance	Los procedimientos realizados se detallan a continuación: 1) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área. 2) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional del Centro Cultural. 3) Análisis presupuestario del ejercicio auditado. 4) Análisis comparativo de presupuestos de ejercicios 2005-2007. 5) Análisis de la cuenta escritural. 6) Relevamiento y análisis de la dotación de personal. 7) Análisis de las compras y contrataciones realizadas. 8) Análisis de Cajas Chicas. 9) Análisis de carpetas de Contratos de Locación de Servicios. 10) Análisis de carpetas de Contratos de Coparticipación. 11) Análisis de las carpetas de pago del personal contratado por el Centro Cultural. 12) Análisis de los Convenios de Colaboración.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

	13) Análisis de la programación del Centro Cultural. 14) Análisis de los pedidos de utilización de las salas del Centro Cultural para la realización de Congresos, Jornadas y/o Seminarios. 15) Análisis de la documentación referida a la presentación de los programas de los cursos, currículum vitae de los talleristas, planillas de asistencia de alumnos y constancias de entrega de certificados de asistencia a los talleres. 16) Análisis de la conformación del patrimonio del Núcleo Audiovisual Buenos Aires. 17) Visualización del material de consulta del Núcleo Audiovisual. 18) Análisis del circuito de guarda de material por parte del Núcleo Audiovisual. 19) Análisis del circuito de solicitud de copias por parte de terceros del material perteneciente al acervo del Núcleo Audiovisual.
Periodo de Desarrollo de las Tareas de Auditoría	Del 15 de octubre de 2008 al 31 de marzo de 2009.
Observaciones	Las principales observaciones fueron: ✓ No existe constancia de una planificación general anual para el área, más allá de la Descripción del Servicio Público, que delimite objetivos y sienta las bases para la programación de actividades. ✓ No hay constancia de la formalización de la programación anual de actividades con antelación al comienzo del año. ✓ No se incluyen en las Novedades de Programación la totalidad de las actividades realizadas. ✓ Se detectaron inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas tanto a la programación del Centro Cultural como al público asistente a las mismas. ✓ En dos de las actuaciones (18% de los casos) no obra constancia que se haya elevado al Ministerio de Cultura para la aprobación de la actividad. ✓ En tres actuaciones (27% de los casos) no figura la Resolución o la nota aprobatoria de la cesión gratuita del espacio. ✓ No se encuentran incorporadas en el total de las actuaciones constancia del número de los asistentes a los eventos, no pudiéndose establecer la fuente de información utilizada por la Dirección Ejecutiva para informar los mismos. ✓ En el total de las actuaciones el pase de la Dirección General al Departamento Congresos no se encuentra debidamente formalizado. ✓ No hay constancia de la existencia de actas compromiso u otro tipo de acuerdo referido al uso de

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

	las salas entre el Departamento de Artes Visuales y el artista que realiza una exposición. ✓ La Dirección General no cuenta con constancias que den cuenta de haber gestionado ante el organismo competente la contratación de seguros para las obras artísticas expuestas. ✓ En la totalidad de los Actuaciones (100% del total), no consta el estatuto social de la empresa prestataria, ni se adjunta el acta de designación de socios o documentación que avale la calidad del firmante. ✓ En la totalidad de los Actuaciones (100% del total), no consta la copia del Documento Nacional de Identidad del firmante. ✓ En cuatro casos (57% del total), la fecha de la Resolución que aprueba el Convenio es posterior a la realización del evento correspondiente, mientras que en un caso (14% del total), no consta la fecha de la Resolución que aprueba el mismo. ✓ En un caso (14% del total), no se establece el evento para el cual fue celebrado el convenio. ✓ Se detectaron inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas a la cantidad de cursos y talleres dictados durante el año 2007. ✓ Se detectaron inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas a la totalidad de alumnos inscriptos a los cursos y talleres durante el periodo auditado. ✓ En nueve casos (33% de la muestra), no se encontraron los datos del proyecto del taller, en cinco casos (19% de la muestra), no hay constancia de los datos del autor y en la totalidad de las carpetas consideradas (100% de la muestra), no se encontró información respecto de la preferencia horaria para el dictado del curso. ✓ No se pudo verificar el control de asistencia de los participantes dado que el Departamento de Cursos y Talleres no conservó las planillas de asistencia manuscritas. ✓ No hay constancia de la entrega de los certificados de asistencia a los cursos y talleres dictados por el Centro Cultural. ✓ El Núcleo Audiovisual no cuenta con la totalidad del equipo necesario para la reproducción de determinados tipos de soportes audiovisuales de su acervo. ✓ No se pudo establecer la cantidad de soportes audiovisuales y obras audiovisuales que componen el patrimonio del Núcleo Audiovisual, pues éste se encuentra en proceso de digitalización y catalogación del material. ✓ El Centro Cultural realizó un único acto administrativo para la aceptación de obras audiovisuales, sin tener en cuenta que cada Actuación presenta particularidades
--	--

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

	distintas. ✓ En el total de actuaciones referidas a la entrega de material audiovisual al Centro Cultural, no hay constancia de documentación que acredite la titularidad de los derechos intelectuales y autorales de la persona que hace entrega de las obras. ✓ La Dirección General no cuenta con constancias que den cuenta de haber gestionado ante el organismo competente la contratación de seguros para las obras audiovisuales que se encuentran dentro del ámbito físico del Núcleo Audiovisual Buenos Aires. ✓ En el total de actuaciones referidas al copiado de obras audiovisuales, no hay constancia de documentación alguna que acredite la titularidad de los derechos intelectuales y autorales de la persona física o jurídica que autoriza la realización de la copia. ✓ En dos casos (25% del total), no hay constancia que el solicitante de las copias tuviera registrada la obra a su nombre en Argentoires, tal como lo manifestaba en la nota de pedido.
Conclusiones	El análisis de la gestión del Centro Cultural se vio limitada por la realización de las obras de remodelación integral del edificio. El hecho que la concreción de las mismas no sea responsabilidad del organismo auditado implica que éste no pueda dar cuenta cierta de los plazos de finalización de las distintas etapas, generándole limitaciones en la toma de decisiones al momento de planificar y programar sus distintas actividades. Los procedimientos de auditoria realizados en el Núcleo Audiovisual Buenos Aires se vieron limitados por la mudanza al nuevo espacio. Por otra parte, éste se encuentra en proceso de digitalización y de transcripción de contenidos a la nueva base de datos, motivo por el cual no fue posible contar con un inventario de obra y de soportes audiovisuales que de cuenta del patrimonio de la institución. Esto, sumado a las observaciones realizadas sobre los procedimientos de aceptación de material y de copiado de obras hacen que este equipo de auditoria sugiera realizar una nueva auditoria de gestión cuando se concrete la finalización de las obras y la apertura de los nuevos espacios del Centro Cultural.

Informe Final de Auditoría
Dirección General Centro Cultural San Martín
Proyecto N° 2.08.17

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1°
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Cdor. Diego Santilli

S I D

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

1. Objeto

Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura; Unidad Ejecutora 543- Dirección General Centro Cultural San Martín; Programa 80 – Nuevas Tendencias en el Centro Cultural San Martín.

<i>Programa</i>	<i>Crédito Original</i>	<i>Crédito Vigente</i>	<i>Devengado</i>
80	11.298.672,00	13.140.412,00	13.091.404,09

Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2007

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 2007.

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:

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

- 1) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área **(Anexo I)**.
- 2) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional del Centro Cultural **(Anexo II)**.
- 3) Análisis presupuestario del ejercicio auditado.
- 4) Análisis comparativo de presupuestos de ejercicios 2005-2007.
- 5) Análisis de la cuenta escritural.
- 6) Relevamiento y análisis de la dotación de personal.
- 7) Análisis de las compras y contrataciones realizadas.
- 8) Análisis de Cajas Chicas.
- 9) Análisis de carpetas de Contratos de Locación de Servicios.
- 10) Análisis de carpetas de Contratos de Coparticipación.
- 11) Análisis de las carpetas de pago del personal contratado por el Centro Cultural.
- 12) Análisis de los Convenios de Colaboración.
- 13) Análisis de la programación del Centro Cultural.
- 14) Análisis de los pedidos de utilización de las salas del Centro Cultural para la realización de Congresos, Jornadas y/o Seminarios.
- 15) Análisis de la documentación referida a la presentación de los programas de los cursos, currículum vitae de los talleristas, planillas de asistencia de alumnos y constancias de entrega de certificados de asistencia a los talleres.
- 16) Análisis de la conformación del patrimonio del Núcleo Audiovisual Buenos Aires.
- 17) Visualización del material de consulta del Núcleo Audiovisual.
- 18) Análisis del circuito de guarda de material por parte del Núcleo Audiovisual.
- 19) Análisis del circuito de solicitud de copias por parte de terceros del material perteneciente al acervo del Núcleo Audiovisual.

Las tareas de campo se realizaron entre el 15 de octubre de 2008 y el 31 de marzo de 2009.

4. Aclaraciones Previas

En el año 2006 el Centro Cultural San Martín comenzó una remodelación integral del edificio que hasta el momento no ha concluido¹. Dicha obra ha limitado la utilización de los diferentes espacios destinados tanto al alquiler de salas para la realización de congresos, como a los distintos tipos de actividades artístico culturales que programa el propio Centro Cultural. El detalle de los espacios afectados por la obra a lo largo del periodo auditado se detallará al analizar la programación correspondiente.

A partir del relevamiento del control interno y de la gestión de la Dirección General, surgieron como actividades críticas las que a continuación se detallan:

¹ La ejecución de la misma correspondía a la Dirección General de Infraestructura en el año 2006, actualmente se encuentra bajo la órbita de la Dirección General de Infraestructura y Mantenimiento Edificio.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

- Programación de Actividades del Centro Cultural (Congresos y Artístico Culturales).
- Cursos y Talleres.
- Núcleo Audiovisual Buenos Aires.

5. Limitaciones al Alcance

El alcance del análisis referido a la búsqueda de obras y documentos audiovisuales en la base de datos del Núcleo Audiovisual Buenos Aires, y su posterior visualización, se vio limitada debido a los trabajos preparatorios que esta área se encuentra realizando para la próxima mudanza al nuevo espacio físico dentro del edificio². Por tanto, se redefinió la muestra, seleccionándose una cantidad menor que no resulta significativa desde el punto de vista muestral, pero que permite dar cuenta de los procesos de registro de la base de datos, conservación, almacenamiento y visualización.

6. Comentarios

6.1. Estructura Organizativa y Objetivos

En el año 2006 se sancionó la Ley N° 1925³ de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Como consecuencia de ello, el Decreto N° 350/06⁴ aprueba la estructura organizativa dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como los objetivos y responsabilidades primarias de las Unidades de Organización integrantes del organigrama aprobado por el presente Decreto.

La Dirección General del Centro Cultural San Martín quedó integrada dentro del organigrama del Ministerio de Cultura como un organismo fuera de nivel.

El Anexo 2/9 del mencionado Decreto establece como responsabilidades primarias del Centro Cultural:

- Desarrollar actividades culturales en un ámbito abierto a la experimentación y a la introducción de nuevas tecnologías aplicadas a iniciativas culturales, vinculando el sector público con el privado.
- Supervisar las diferentes tareas de apoyo administrativo.
- Definir el presupuesto total anual del Centro Cultural para presentar a las autoridades del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y controlar su respectiva ejecución.

² Mediante Nota N° 257/2009 la Dirección General del Centro Cultural San Martín informa que anualmente el Núcleo Audiovisual Buenos Aires interrumpe su atención al público durante los meses de enero y febrero a fin de realizar tareas de actualización de su base de datos. Como el área se encuentra realizando trabajos preparatorios para la próxima mudanza, en el presente año, ha solicitado no reabrir su atención del modo habitual, puesto que necesita efectuar trabajos de sistematización y ordenamiento para los nuevos almacenes, necesitando ocupar el espacio físico de atención al público y afectar a todo el personal a la tarea. Por ello, la visualización y consulta al público se efectuará en un espacio reducido, los martes y miércoles de 12 a 16 hs.

³ Ley N° 1925/06, B.O.C.B.A. N° 2407 del 28/03/2006.

⁴ Decreto N° 350/06, B.O.C.B.A. N° 2416 del 10/04/2006.

Hasta fines del año 2007 el Centro Cultural contó con dos Direcciones dependientes de la Dirección General, la Dirección Administrativa y la Dirección Ejecutiva. La primera tenía a su cargo los Departamentos Contable, Financiero y Patrimonial, de Gestión Administrativa, de Compras y Contrataciones y de Mantenimiento. Por su parte, de la Dirección Ejecutiva dependían los Departamentos Artístico Cultural, Congresos, Artes Plásticas, Cursos y Talleres, Núcleo Audiovisual y la Coordinación Artística Técnica. En el **Anexo II** es posible observar el organigrama del Centro Cultural incluidos los niveles de División y Sección.

En diciembre de 2007 la Ley N° 1.925 y el Decreto N° 350/06 son derogados, sancionándose la Ley N° 2.506 como nueva Ley de Ministerios y el Decreto N° 2075/07⁵ aprobando la nueva estructura orgánico funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dicha estructura contempla la creación de cuatro Direcciones, a saber: Dirección Administrativa, Dirección Ejecutiva, Dirección Gestión Edilicia y Dirección Multimedia.

6.2. Estructura Presupuestaria

Durante el año 2007 el Centro Cultural ejecutó el Programa Presupuestario 80 - Nuevas Tendencias en el Centro Cultural San Martín. En los cuadros que figuran a continuación es posible observar la evolución del mismo.

Cuadro N° 1

Crédito original, vigente y ejecución presupuestaria por Inciso
Programa 80 - "Nuevas tendencias en el Centro Cultural Gral. San Martín"

Inciso	Detalle	Crédito Original (A)	Crédito Vigente (B)	Variación % Orig-Vig	Crédito Devengado (C)	% (C/B)
1	Gastos en Personal	8.573.010,00	10.948.140,00	27,70%	10.925.026,60	99,79%
2	Bienes de Consumo	348.580,00	283.337,00	-18,72%	283.326,11	100,00%
3	Servicios no Personales	2.013.122,00	1.511.711,00	-24,91%	1.505.767,29	99,61%
4	Bienes de Uso	363.960,00	397.224,00	9,14%	377.284,09	94,98%
Total		11.298.672,00	13.140.412,00	16,30%	13.091.404,09	99,63%

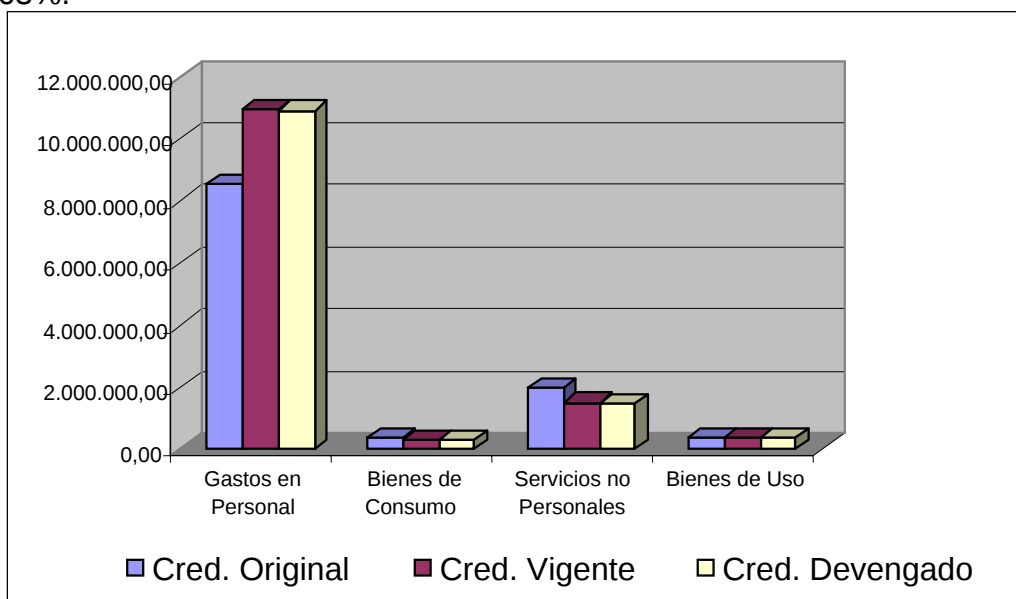
Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuentas de Inversión 2007

El crédito original total (o sancionado) se incrementó un 16,30% durante el transcurso del ejercicio 2007.

⁵ 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.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

El porcentaje de ejecución del crédito vigente total alcanzó, en el ejercicio, un 99,63%.



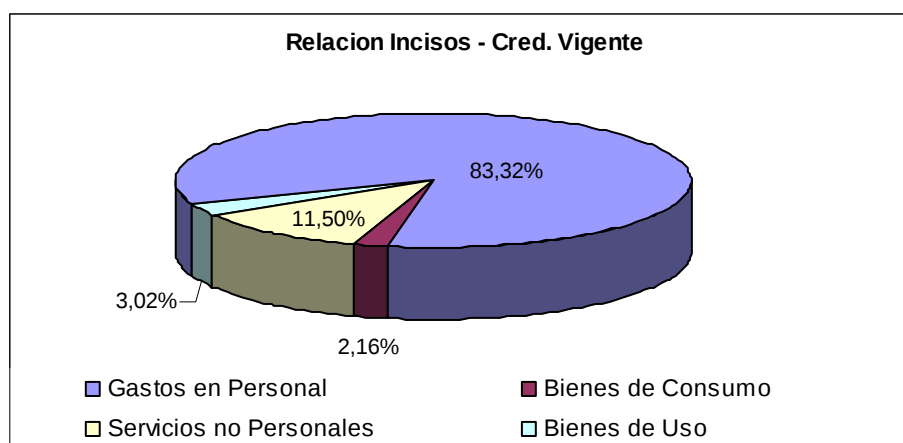
Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2007

Cuadro N° 2

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

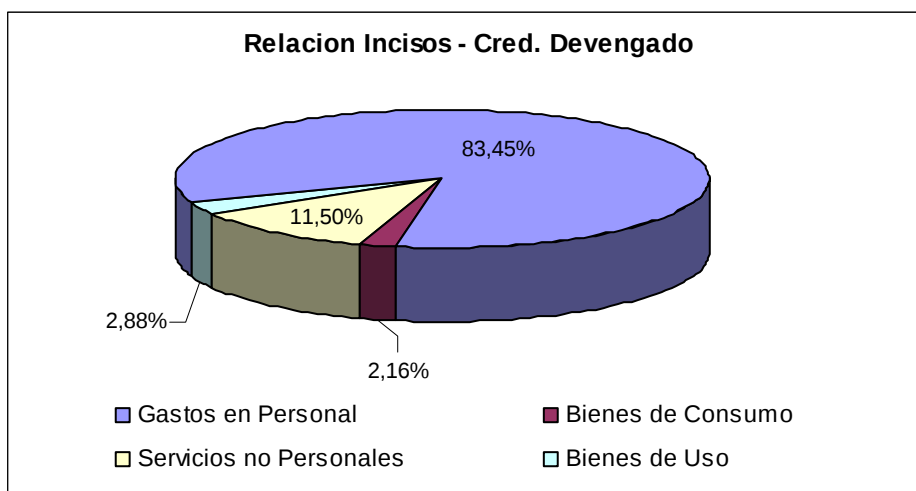
Inciso	Detalle	Crédito Vigente (A)	Relación Inciso/Cred. Vigente total	Crédito Devengado (B)	Relación Inciso/Cred. Devengado total
1	Gastos en Personal	10.948.140,00	83,32%	10.925.026,60	83,45%
2	Bienes de Consumo	283.337,00	2,16%	283.326,11	2,16%
3	Servicios no Personales	1.511.711,00	11,50%	1.505.767,29	11,50%
4	Bienes de Uso	397.224,00	3,02%	377.284,09	2,88%
Total		13.140.412,00	100,00%	13.091.404,09	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2007



"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2007



Fuente: Elaboración propia en base a información de las Cuenta de Inversión 2007

Cuadro N° 3

Crédito Vigente y ejecución presupuestaria por Actividades Presupuestarias.

Act.	Detalle	Incisos	Crédito Vigente (A)	Relación Inciso/Cred. Vigente total	Crédito Devengado (B)	Relación Inciso/Cred. Vigente total
1	Conducción Administración Y Servicios Generales	1- Gastos en Personal	10.216.792,00	77,75%	10.216.786,55	78,04%
		2- Bienes de Consumo	283.337,00	2,16%	283.326,11	2,16%
		3- Servicios no Personales	338.800,00	2,58%	338.794,95	2,59%
		4- Bienes de Uso	312,00	0,00%	311,48	0,00%
Subtotal			10.839.241,00	82,49%	10.839.219,09	82,79%
3	Cursos Y Talleres	1- Gastos en Personal	501.367,00	3,82%	501.361,84	3,83%
		3- Servicios no Personales	610.639,00	4,65%	609.501,60	4,66%
		4- Bienes de Uso	12.706,00	0,10%	603,35	0,00%
Subtotal			1.124.712,00	8,56%	1.111.466,79	8,49%
4	Ciclos Artísticos Y Muestras	1- Gastos en Personal	49.243,00	0,37%	40.641,65	0,31%
		3- Servicios no Personales	311.572,00	2,37%	311.570,74	2,38%
Subtotal			360.815,00	2,75%	352.212,39	2,69%
5	Congresos, Charlas, Encuentros Y Conferencias	1- Gastos en Personal	180.738,00	1,38%	166.236,56	1,27%
		3- Servicios no Personales	250.700,00	1,91%	245.900,00	1,88%
		4- Bienes de Uso	360.566,00	2,74%	360.564,29	2,75%
Subtotal			792.004,00	6,03%	772.700,85	5,90%
6	Núcleo Audiovisual Bs. As.	4- Bienes de Uso	23.640,00	0,18%	15.804,97	0,12%
Subtotal			23.640,00	0,18%	15.804,97	0,12%
Total Programa 80			13.140.412,00	100,00%	13.091.404,09	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2005/2007

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Cuadro N° 4

Crédito Vigente y ejecución presupuestaria por Partida Principal

Partida Principal	Detalle	Crédito Vigente (A)	Crédito Devengado (B)	% (B/A)
1.1	Personal Permanente	8.952.228,00	8.952.223,49	100,00%
1.4	Asignaciones Familiares	129.901,00	129.900,41	100,00%
1.5	Asistencia social al personal	45.979,00	45.978,20	100,00%
1.7	Gabinete de Autoridades Sup.	34.719,00	34.718,35	100,00%
1.8	Contratos De Empleo Publico	1.785.313,00	1.762.206,15	98,71%
2.1	Prod. Alimen., Agrop. y Forest.	7.865,00	7.864,57	99,99%
2.2	Textiles y vestuario	3.729,00	3.728,66	99,99%
2.3	Prod. de papel, Cartón e Imp.	59.057,00	59.055,72	100,00%
2.4	Prod. de cuero y caucho	212,00	212,00	100,00%
2.5	Prod. Químicos, Comb. y Lub.	12.869,00	12.865,74	99,97%
2.6	Prod. de Minerales no metálicos	8.919,00	8.918,50	99,99%
2.7	Prod. metálicos	22.497,00	22.495,44	99,99%
2.9	Otros bienes de consumo	168.189,00	168.185,48	100,00%
3.1	Servicios Básicos	240.217,00	240.215,83	100,00%
3.3	Mant., Reparación y Limpieza	48.695,00	48.694,93	100,00%
3.4	Serv. Prof., Técnicos. y operat.	1.161.836,00	1.155.900,00	99,49%
3.5	Serv. Emp. Comerc. y financ.	33.640,00	33.637,10	99,99%
Partida Principal	Detalle	Crédito Vigente (A)	Crédito Devengado (B)	% (B/A)
3.7	Pasajes, Viáticos y Movilidad	4.545,00	4.544,82	100,00%
3.8	Imp., Derechos, Tasas y Juicios	8.113,00	8.112,14	99,99%
3.9	Otros Servicios	14.665,00	14.662,47	99,98%
4.3	Maquinaria y Equipo	397.224,00	377.284,09	94,98%
Total		13.140.412,00	13.091.404,09	99,63%

Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2005/2007

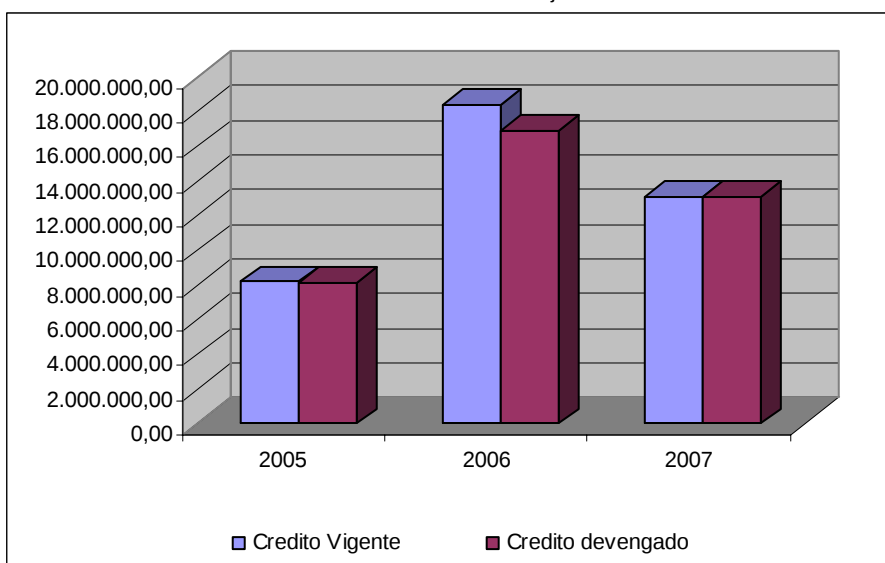
Cuadro N° 5

Evolución presupuestaria por Programa - 2005/06/07

Año	Programa	Crédito Vigente (A)	Crédito Devengado (B)	% (B/A)
2005	80/81	8.187.782,00	8.128.832,14	99,28
2006	80/81	18.398.073,00	16.928.499,96	92,01
2007	80	13.140.412,00	13.091.404,09	99,63

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

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"



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

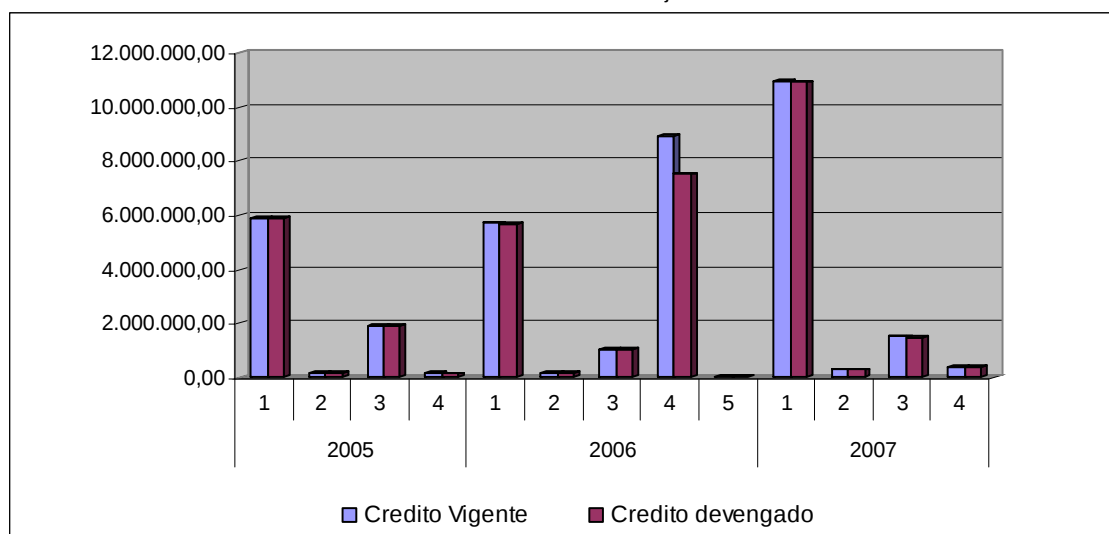
Cuadro N° 6

Evolución presupuestaria por Inciso 2005/06/07

Año	Inciso	Crédito Vigente (A)	Crédito Devengado (B)	% (B/A)
2005	1	5.864.966,00	5.864.931,13	100,00
	2	189.550,00	189.530,44	99,99
	3	1.941.247,00	1.938.043,08	99,83
	4	192.019,00	136.327,49	71,00
Total		8.187.782,00	8.128.832,14	99,28
2006	1	7.691.659,00	7.681.837,09	99,87
	2	177.377,00	164.205,28	92,57
	3	1.552.181,00	1.517.902,21	97,79
	4	8.930.856,00	7.518.644,38	84,19
	5	46.000,00	45.911,00	99,81
Total		18.398.073,00	16.928.499,96	92,01
2007	1	10.948.140,00	10.925.026,60	99,79
	2	283.337,00	283.326,11	100,00
	3	1.511.711,00	1.505.767,29	99,61
	4	397.224,00	377.284,09	94,98
Total		13.140.412,00	13.091.404,09	99,63

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

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"



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

Cuadro N° 7

Metas Físicas 2005/06/07

Unidades de Medida:	1 - Asistente a eventos
	2 - Alumno capacitado
	3 - Asistente a cursos
	4 - Asistente a actividades

Año	Programa	Crédito Original	Meta Física Original	Crédito Vigente	Meta Física Vigente	Crédito Devengado	Meta Física Realizada
2005	80 (1)	4.562.092,00	290.000	6.025.231,00	254.867	6.001.666,13	704.425
2005	81 (2)	1.827.796,00	18.000	2.162.551,00	19.329	2.127.166,01	38.725
2006	80 (1)	6.539.419,00	266.980	15.879.151,00	266.980	14.423.913,44	83.144
2006	81 (3)	2.329.444,00	30.000	2.518.922,00	30.000	2.504.586,52	36.266
2007	80 (4)	11.298.672,00	336.270	13.140.412,00	336.270	13.091.404,09	71.505

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

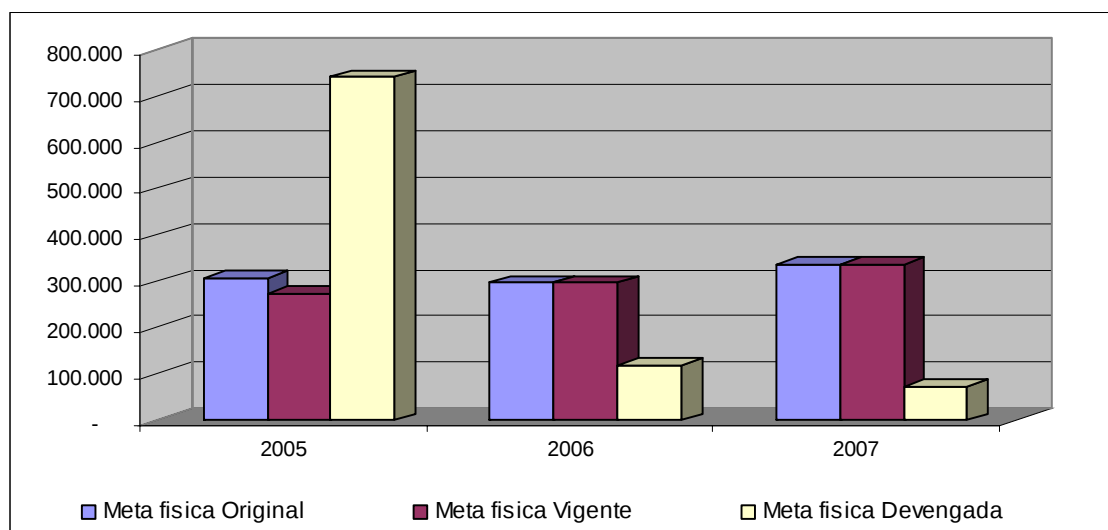
Año 2005

- ✓ Programa 80 – Ciclos y eventos – impulso a las nuevas tendencias
- ✓ Programa 81 – Promoción vocacional

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Año 2006

- ✓ Programa 80 – Nuevas tendencias en el Centro Cultural San Martín
- ✓ Programa 81 – Cursos y talleres en el Centro Cultural San Martín



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

Cabe aclarar que las metas físicas proyectadas tanto para el año 2006 como 2007 se realizó en base a los logros alcanzados en años anteriores. Una vez comenzada la obra, en el año 2006, la Dirección del Centro debió redefinir la programación y la utilización de los espacios destinados a las actividades artísticas y de congresos. Esta situación explica la diferencia existente entre las metas físicas proyectadas y las efectivamente realizadas.

Cuadro N° 8

Crédito vigente y ejecución presupuestaria por fuente de financiamiento.

Fuente de Financiamiento	Descripción	Crédito Vigente	%	Crédito Devengado	%
11	Tesoro de la Ciudad	12.320.811,00	93,76%	12.312.944,59	94,05%
13	Recursos con Afectación Específica	819.601,00	6,24%	778.459,50	5,95%
Total		13.140.412,00	100,00%	13.091.404,09	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2007

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Cuadro N° 9

Crédito vigente y ejecución presupuestaria por inciso y fuente de financiamiento

Inc.	Descripción	Crédito Vigente				Crédito Devengado			
		FF 11	%	FF 13	%	FF 11	%	FF 13	%
1	Gastos en Personal	10.925.040,00	83,14	23.100,00	0,18	10.925.026,60	83,45	0,00	0,00
2	Bienes de Consumo	283.337,00	2,16	0,00	0,00	283.326,11	2,16	0,00	0,00
3	Servicios no Personales	728.210,00	5,54	783.501,00	5,96	728.204,62	5,56	777.562,67	5,94
4	Bienes de Uso	384.224,00	2,92	13.000,00	0,10	376.387,26	2,88	896,83	0,01
Total		12.320.811,00	93,76	819.601,00	6,24	12.312.944,59	94,05	778.459,50	5,95

Fuente: Elaboración propia en base a información de la Cuenta de Inversión 2007

6.2.1. Cajas Chicas

La Resolución N° 1656/SHyF/2003 amplía a la suma de \$ 15.000 los fondos entregados al Centro Cultural San Martín en concepto de Caja Chica Especial, no estableciéndose límite de monto por comprobante.

Durante el año 2007 se realizaron 12 rendiciones, las que se detallan a continuación.

N° RENDICIÓN	FECHA	ACTUACIÓN	IMPORTE
1	28/02/2007	CARP. N° 193/07	14.999,54
2	20/03/2007	CARP. N° 319/07	14.999,93
3	11/04/2007	CARP. N° 472/07	14.999,84
4	19/04/2007	CARP. N° 541/07	14.999,17
5	08/05/2007	CARP. N° 625/07	14.999,61
6	29/05/2007	CARP. N° 761/07	14.999,84
7	15/06/2007	CARP. N° 842/07	14.396,46
8	18/07/2007	CARP. N° 1038/07	14.399,66
9	23/08/2007	CARP. N° 1237/07	14.398,95
10	19/09/2007	CARP. N° 1362/07	14.398,45
11	23/10/2007	CARP. N° 1510/07	14.387,49
12	26/11/2007	CARP. N° 1698/07	14.400,00
TOTAL			176.378,94

Fuente: Elaboración propia en base a datos proporcionados por el Centro Cultural

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Las rendiciones solicitadas fueron las N° 1, 5, 9 y 12, que representa una muestra del 25% del total. En el cuadro que figura a continuación es posible observar el total de comprobantes por rendición, el rango de importes de las compras realizadas y los incisos a los que fueron imputados.

Caja	Cantidad Comprobantes	Detalle de comprobantes	Incisos	Parcial	Totales
Caja 1	58	45 de los comprobantes están en el orden de \$ 1.= a 500, y los restantes desde \$ 501.= a 800.=	inc.2	10.519,01	14.999,54
			inc.3	3.705,50	
			inc.4	775,03	
Caja 5	45	36 de los comprobantes están entre los \$ 1 y 599, y el resto desde \$ 600 a \$ 1.500.=; siendo tres los comprobantes que superan los \$ 1.000.=	inc.2	11.754,01	14.999,61
			inc.3	2.115,60	
			inc.4	1.130,00	
Caja 9	63	54 de los comprobantes están entre los \$ 1 y 600.= y el resto entre 601 y \$ 1.200.=, siendo dos los comprobantes que superan el monto de \$ 1.000.=	inc.2	10.226,50	14.398,95
			inc.3	2.988,76	
			inc.4	1.183,69	
Caja 12	56	45 de los comprobantes están en el orden de \$ 1.= a 500, y los restantes desde \$ 501.= a \$ 1.500.=, siendo un comprobante el que supera los \$ 1.000.=.	inc.2	6.527,40	14.400,00
			inc.3	7.854,60	
			inc.4	18,00	

Fuente: Elaboración propia

Cabe señalar que sólo seis comprobantes superan el valor de \$ 1.000, no alcanzando ninguno de ellos la suma de \$ 1.600 considerada como valor tope para los gastos de urgencia de las cajas chicas comunes.

6.2.2. Licitaciones y Compras Directas

Durante el año 2007 se realizaron nueve compras directas por \$ 156.741,03 y tres licitaciones privadas por \$ 376.249,61, lo que suma un total de \$ 532.987,64.

A los fines del análisis de las mismas, se seleccionaron la totalidad de las licitaciones privadas y dos compras directas, que representan un 78% del total de las adquisiciones. En el cuadro que figura a continuación es posible observar el tipo de adquisición realizada, el rubro adquirido, el rango de importes, el número de Disposición que aprueba el gasto y las partidas presupuestarias a las que fueron imputadas.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

LICITACIONES Y COMPRAS DIRECTAS 2007					
NUMERO	CARPETA	RUBRO	MONTO EN PESOS	APROBACION	PARTIDA PRESUPUESTARIA
LPri.596-07	775-CCGSM-07	MATERIALES ELECTRICOS	19.535,32	DISP-71-CCGSM-07	293-80-1-11
			6.551,00	DISP-71-CCGSM-07	
			4.400,00	DISP-71-CCGSM-07	
LPri.460-07	610-CCGSM-07	EQUIPOS AUDIOVISUALES	7.329,00	DISP-51-CCGSM-07	434-80-5-11
					435-80-6-11
			276.180,39	DISP-51-CCGSM-07	436-80-5-11
LPri.517-07	609-CCGSM-07	EQUIPOS DE COMPUTACION	9.895,90	DISP-60-CCGSM-07	
			23.422,00	DISP-60-CCGSM-07	436-80-5-11
			28.936,00	DISP-60-CCGSM-07	
C.D. 5330-07	1466-CCGSM-07	IMPRESIÓN LIBRO	29.500,00	DISP-70-CCGSM-07	353-80-1-11
C.D.5305-07	1434-CCGSM-07	EQUIPOS DE COMPUTACION	12.438,00	DISP-75-CCGSM-07	436-80-5-11
		TOTAL MUESTRA	418.187,61	PORCENTAJE 78,46%	

Fuente: Elaboración propia en base a datos proporcionados por el Centro Cultural

Del análisis legal surge que en lo referido a las licitaciones privadas, en un caso no hay constancia del acto administrativo del llamado a licitación, mientras que en otro caso no hay un listado de precios indicativos. Por último, en la licitación referida a los equipos de computación, no hay constancia del remito de entrega de la mercadería. Una de las empresas adjudicatarias solicitó prórroga para la entrega de las mismas, la que fue otorgada siendo la empresa sancionada por no haber cumplido con la entrega en fecha. Cabe aclarar que la mercadería fue entregada con posterioridad al otorgamiento de la prórroga, aplicándole el Centro Cultural la sanción mencionada.

Respecto de las compras directas, en una de éstas no hay constancia de las invitaciones a cotizar. En ambas compras no hay constancia del listado de precios indicativos.

6.2.3. Cuenta Escritural

Los recursos propios del Centro Cultural San Martín, procedentes del cobro de los cursos y talleres y de los ingresos de boletería, se ingresan a través de la Cuenta Escritural. Durante el año 2007 ingresaron al Centro Cultural \$856.200 provenientes de los cursos y talleres y \$ 10.664 de ingresos de boletería.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

A los fines de efectuar la conciliación de la misma, se solicitaron los extractos correspondientes al año 2007. El Organismo auditado proporcionó los extractos enviados periódicamente por la tesorería, los cuales van del 1 de enero hasta el 11 de diciembre de 2007. Éstos no se emiten por periodos correlativos sino que se superponen en las fechas. Por ejemplo, un listado abarca los movimientos producidos entre el 2 y el 15 de marzo de 2007, mientras que el siguiente da cuenta de los movimientos producidos entre el 5 y el 20 de marzo, y así sucesivamente. La superposición de fechas imposibilitó la tarea de conciliación, ya que al realizar el punteo cronológico de los pagos de los contratos realizados por Fuente 13 se incurría en el error de no poder verificar fehacientemente la fecha y los datos.

Por ello, se procedió a verificar los ingresos y egresos en base a otras fuentes de información proporcionadas por el organismo auditado. Por una parte, se consideraron los ingresos por cursos y talleres y las entradas de boletería, que coincidieron en su totalidad con lo registrado en la Cuenta Escritural. Por otra parte, se sumaron todos los contratos de locación de servicios abonados por Fuente 13, tanto los de coparticipación como los de suma fija, que de acuerdo con la normativa vigente, son lo que pueden abonarse mediante dicha cuenta. Del cotejo efectuado surgió la diferencia que se detalla seguidamente.

Conciliación	Monto
Saldo de egresos al 31 de diciembre de 2007	770.904,00
Saldo devengado según Sigaf al 11 de diciembre de 2007	758.059,50
Diferencia entre ambos saldos	12.844,50
Contratos pagados en Diciembre	14.600,00
Diferencia (2)	1.755,50
%	0,23

En cuanto a la primer diferencia, cabe resaltar que el saldo que surge del Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF) es al 11/12/07, por lo devengado hasta dicha fecha, y la conciliación realizada por el equipo auditor incluye los pagos efectuados hasta el 31 de diciembre de 2007.

Por ende, debemos tener en cuenta que en dichos extractos no se encuentran incluidos la totalidad de los contratos devengados durante diciembre, monto que asciende a la suma de \$ 14.600. De este modo, la diferencia se reduciría a \$ 1.755,50, considerada por este equipo auditor como no significativa, atento representa solo un 0,23% del monto total de egresos incluidos en dicha Cuenta.

6.3. Recursos Humanos

Según información proporcionada por el Departamento de Personal del Centro Cultural la dotación de personal para el año 2007 fue la que a continuación se detalla.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Situación de Revista	Cantidad de Personal
Planta Permanente	195
Planta de Gabinete	1
Decreto N° 948/05	47
Resolución N° 959/07	29
Contrato de Locación de Servicios	8
Ex Plan Jefas y Jefes de Hogar	16
Total	296

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

La incorporación del personal en el marco del Decreto N° 948/05⁶ se aplicó a aquellos contratos de locación de servicios vigentes al 31 de diciembre de 2004 y que se encontraban en curso de ejecución a la fecha de la sanción del mismo. Este Decreto adecua a los trabajadores al régimen establecido en la primera parte del Artículo 39 de la Ley N° 471⁷.

Por su parte, la Resolución N° 959/MHGC/07⁸ instruía a la Dirección General de Recursos Humanos a realizar un censo de las personas que se desempeñaban en el Gobierno de la Ciudad bajo el régimen de locación de servicios con contratos vigentes a la fecha, y cuya finalización fuere el 31 de diciembre de 2007. Se excluyeron de dicho censo las excepciones previstas en el Artículo N° 2 de la mencionada Resolución⁹. Como resultado de ello, se dictó la Resolución N° 1924/MHGC/07¹⁰ que estableció que los contratos bajo el régimen de locación de servicios celebrados con las personas censadas de acuerdo con lo establecido por la Resolución N° 959/MHGC/07, sean adecuados, a partir del 1 de septiembre de 2007, al régimen establecido en la primera parte del artículo 39 de la Ley N° 471.

Finalmente, la Ley N° 2070¹¹ incorporó a partir del 1 de enero de 2007 al régimen establecido en la primera parte del artículo 39 de la Ley N° 471, a los beneficiarios del Programa Jefes y Jefas de Hogar que se encontraban

⁶ Decreto N° 948/05, B.O.C.B.A. N° 2238 del 22/07/2005.

⁷ Ley N° 471, Capítulo X – De las modalidades de la prestación de servicios, Artículo 39 – Trabajadores Transitorios, B.O.C.B.A. N° 1026 del 13/09/2000.

⁸ Resolución N° 959/GCABA/MHGC/07, B.O.C.B.A. N° 2667 del 19/04/2007.

⁹ Resolución N° 959/GCABA/MHGC/07, Artículo N° 2 – Se excluyen del censo referenciado en el artículo anterior las siguientes situaciones contractuales:

- a) Cuando la prestación sea inferior a 35 horas semanales;
- b) Cuando la prestación sea financiada con fondos provenientes de fuente externa o de transferencias afectadas;
- c) Cuando la prestación tenga por objeto tareas artísticas o culturales, salvo que correspondan a funciones escenotécnicas.

¹⁰ Resolución N° 1924/GCABA/MHGC/07, B.O.C.B.A. N° 2715 del 29/06/2007.

¹¹ Ley N° 2070, B.O.C.B.A. N° 2534 del 29/09/2006.

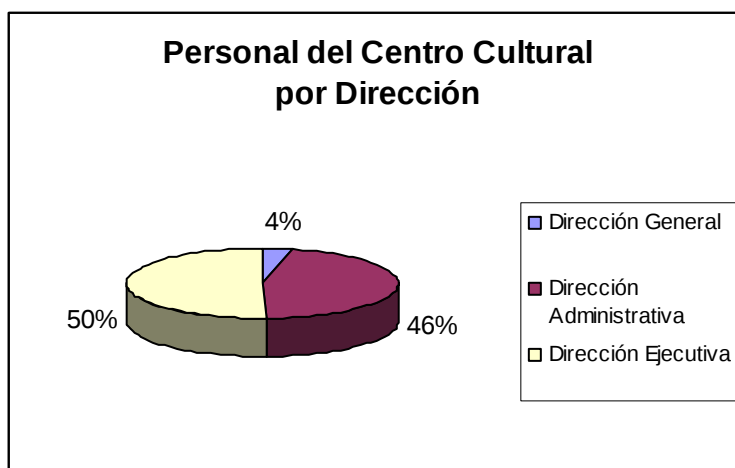
“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

cumpliendo funciones en dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Además del personal mencionado, durante el año 2007 hubo siete personas prestando servicios en otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad, siete personas pertenecientes a otros organismos del poder ejecutivo que cumplieron funciones dentro del Centro Cultural, una persona haciendo uso de una licencia sin goce de sueldo y tres personas que se jubilaron.

Tomando en consideración el organigrama del Centro Cultural once personas trabajan en la Dirección General, no incluyéndose el cargo de Director General en esta suma, ciento treinta y cinco en la Dirección Administrativa y ciento cincuenta en la Dirección Ejecutiva.

En el gráfico que figura a continuación es posible observar la incidencia de cada una de las Direcciones mencionadas respecto de la dotación de personal del Centro Cultural.



Fuente: Elaboración propia en base a datos proporcionados por el Centro Cultural

Tal como se desprende del gráfico anterior, la mayor incidencia de personal corresponde a la Dirección Ejecutiva que es la encargada de programar y ejecutar las actividades artísticas culturales y de congresos.

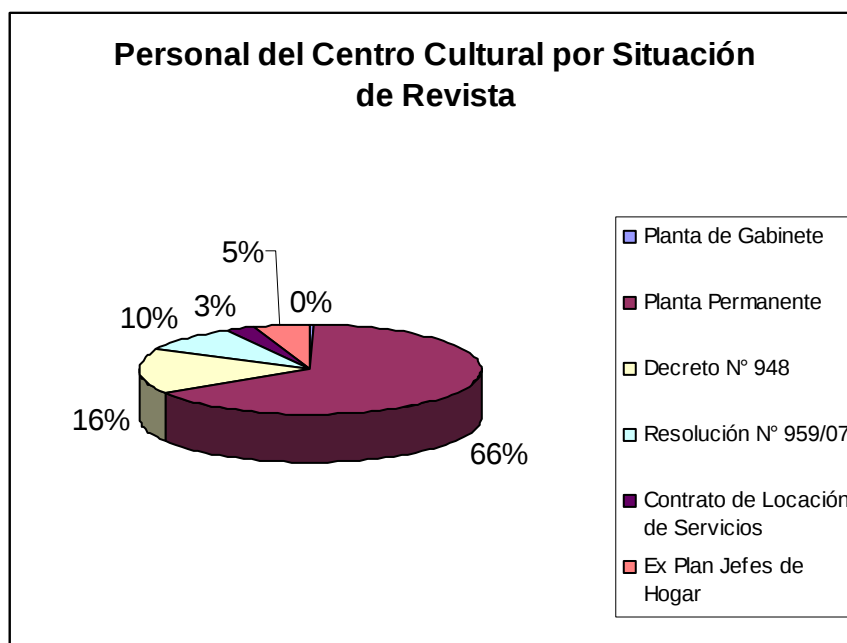
En el cuadro que figura a continuación es posible observar la situación de revista por cada una de las áreas que componen el Centro Cultural.

Área	Planta de Gabinete	Planta Permanente	Decreto N° 948	Resolución N° 959/07	Contrato de Locación de Servicios	Ex Plan Jefes de Hogar	Total por Área
Dirección General	1	5	2	2	1	0	11
Dirección Administrativa	0	86	20	15	5	9	135
Dirección Ejecutiva	0	104	25	12	2	7	150
Total por Situación de Revista	1	195	47	29	8	16	296

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

La mayor incidencia de personal corresponde a los que pertenecen a la Planta Permanente del organismo, tanto a nivel de las distintas Direcciones como a la totalidad del Centro Cultural. En el siguiente gráfico se puede observar el porcentaje que representa cada uno de los distintos tipos de planta y contrataciones vigentes durante el año 2007 en el Centro Cultural.



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

Respecto de los horarios y la jornada del personal, estos pueden trabajar de lunes a viernes siete horas corridas, sábados, domingos y feriados, en cuyo caso el horario es de doce horas corridas, o cubriendo una parte de la semana y algún día del fin de semana, como por ejemplo de martes a sábado o de miércoles a domingo. El siguiente cuadro da cuenta de la modalidad de jornada según cada una de las Direcciones.

Área	Lunes a Viernes	Sábado, Domingo y Feriados	Entre semana y Fines de Semana	Sin Datos	Total por Área
Dirección General	7	0	0	4	11
Dirección Administrativa	107	22	4	2	135
Dirección Ejecutiva	82	25	40	3	150
Total por Horario Laboral	196	47	44	9	296

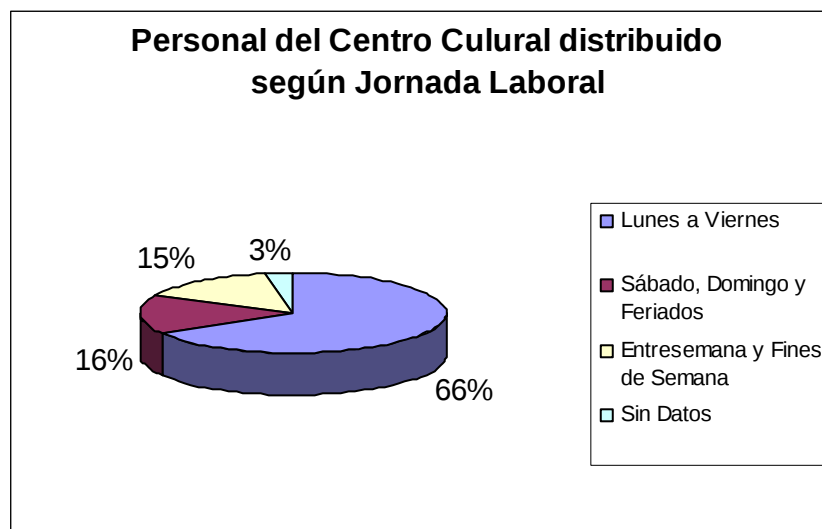
Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

Cabe aclarar que en dos casos en que no hay datos acerca del horario del personal, éstos corresponden a los Directores Administrativo y Ejecutivo. Tal como puede observarse, el 64% del personal de la Dirección General y el 79%

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

del de la Dirección Administrativa cumplen funciones de lunes a viernes. Esta proporción disminuye al 55% en el caso de la Dirección Ejecutiva, ya que en ésta tiene mayor incidencia el personal que cumple funciones tanto en días de semana como los fines de semana. Este personal corresponde a las áreas técnicas del Centro Cultural.

El siguiente gráfico da cuenta de los porcentajes que representa cada una de estas modalidades en el total del personal del Centro Cultural.



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

6.4. Contratos de Locación de Servicios

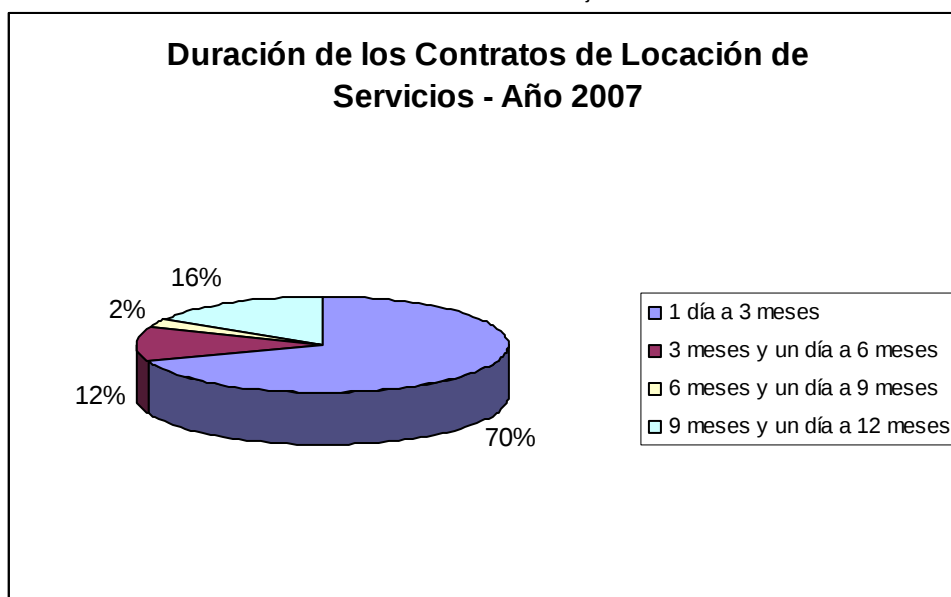
Durante el año 2007 se efectuaron 165 contratos de locación de servicios entre artísticos y de funcionamiento por un monto de \$721.200,00. Cabe aclarar que 29 de estos contratos quedaron comprendidos dentro de la Resolución N° 959/07.

En el cuadro que figura a continuación es posible observar el ordenamiento de los contratos de locación según la duración de los mismos, y el siguiente gráfico expresa el porcentaje de incidencia de cada grupo en el total.

Contratos	
Duración	Cantidad
1 día a 3 meses	114
3 meses y un día a 6 meses	20
6 meses y un día a 9 meses	4
9 meses y un día a 12 meses	27
Total	165

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

La mayor incidencia incumbe a contratos de locación de servicios que no superan el plazo de los tres meses. Dentro de este grupo, el 54% de los mismos corresponde a músicos contratados para un día de actuación.

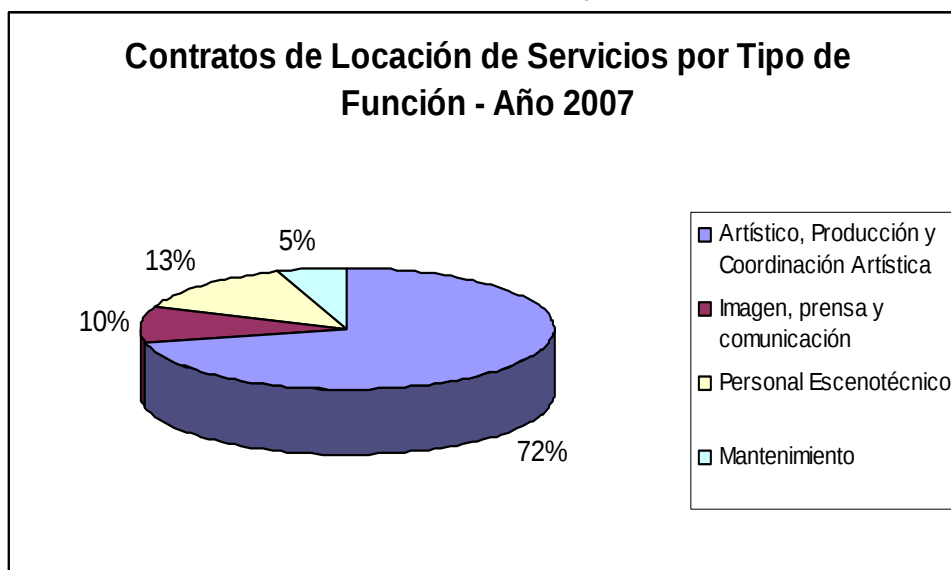
En el siguiente cuadro se agrupa el total de contratos de locación de servicios según el tipo de función que cumplen.

Contratos	
Función	Cantidad
Artístico, Producción y Coordinación Artística	118
Imagen, prensa y comunicación	16
Personal Escenotécnico	22
Mantenimiento	9
Total	165

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

Las contrataciones realizadas por el Centro Cultural durante el año 2007 estuvieron dedicadas casi en su totalidad a la ejecución de la programación artística cultural del mismo. Tal como puede observarse en el gráfico que figura a continuación, los contratos artísticos y escenotécnicos representan el 85% del total de las contrataciones anuales.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

6.4.1. Análisis de la Muestra

Para llevar a cabo el análisis legal de las locaciones de servicio, se estableció una muestra de 41 contratos por un monto de \$189.750,00, lo que representa un 25% del total de los contratos, y un 26% del monto total de los mismos.

En el total de la muestra surge un contrato que se realizó a nombre del representante artístico, pero no se acompaña en la actuación el otorgamiento de poder a representantes¹², ni se especifica en el contrato que quien suscribe lo hace en nombre de un tercero. Asimismo, toda la documentación necesaria para la realización de un contrato de locación de servicios se solicitó sobre el firmante del contrato, no solicitándole ningún tipo de documentación al artista contratado.

Por otra parte, en un caso no consta en el contrato correspondiente para qué función o tarea ha sido contratada la persona.

Respecto de la Certificación de Recursos Humanos, en dos casos, si bien consta la Declaración Jurada del contratado, no se encuentra en la actuación el informe correspondiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Ciudad. De igual forma, se verificaron dos casos en que se realizaron locaciones de servicios artísticas a personas que revisten en la planta permanente o transitoria del Gobierno de la Ciudad. Cabe aclarar que este tipo de contrato no es incompatible con el cargo mencionado, tal como lo comunica

¹² Decreto N° 1510/97, Capítulo IV. Personería. Artículo N° 53, B.O.C.B.A. N° 310 del 27/10/1997. Artículo 53: "El mandato también podrá otorgarse por acta ante la autoridad administrativa, la que contendrá una simple relación de identidad y domicilio del compareciente, designación de la persona del mandatario, mención de la facultad de percibir sumas de dinero u otra especial que se le confiere. Cuando se facultare a percibir sumas mayores al equivalente de pesos cinco mil (\$5.000), se requerirá poder otorgado ante escribano público".

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

la Dirección General de Recursos Humanos de la Ciudad en el informe correspondiente. No obstante ello, la Declaración Jurada que se le hizo firmar a los contratados fue el Anexo I del Decreto N° 2205/04¹³, en el cual no se aclara su situación de revista ni la carga horaria de la misma.

Por último, en dieciocho casos no consta la fecha de la Resolución aprobatoria de la contratación, mientras que en un caso se verificó que la fecha de la Resolución aprobatoria de los contratos excede el límite máximo legal dispuesto en el Decreto N° 267/2003¹⁴.

De los 41 contratos de locación de servicios incluidos en la muestra, se solicitaron a la Dirección General de Contaduría General 96 carpetas de pago por un total de \$ 133.525,00, lo que representa un 70% del total del monto de la muestra, no generándose observaciones al respecto.

6.5. Planificación y Programación de Actividades Artístico Culturales y de Congresos

Con anterioridad al comienzo de las obras de remodelación integral del edificio, el Centro Cultural San Martín contaba con una serie de espacios que utilizaba para la realización de congresos y de las demás actividades culturales incluidas en su programación. Entre las mismas se destacan las salas A-B, C, D, E y F, sala 5, sala Madres de Plaza de Mayo, sala Enrique Muiño, sala Ernesto Bianco, y las salas 1, 2, Hall A-B y Hall sala Enrique Muiño destinadas a la exhibición de muestras de artes plásticas.

Según lo informado por la Dirección del Centro Cultural, durante el año 2007 los espacios afectados por la remodelación del edificio fueron:

- 1° y 2° trimestre de 2007, las salas A-B, E, Ernesto Bianco, sala 1, el Hall de la sala Muiño y la sala del 2° piso no tuvieron actividad por la ejecución de la obra. El patio cubierto tuvo el acceso y el egreso restringido, la plaza seca y los seis subsuelos se encontraban en construcción. Se realizaron funciones en la sala Enrique Muiño, congresos en las salas C, D y F, y muestras de artes plásticas en la sala 2.¹⁵
- 3° y 4° trimestre de 2007, la sala A-B, E, el Hall y la sala Enrique Muiño, la sala 1 y la sala del 2° piso dedicada a muestras de artes plásticas, no tuvieron actividad por la ejecución de la obra. El patio cubierto tuvo el acceso y el egreso restringido, la plaza seca y los seis subsuelos se encontraban en construcción.¹⁶

¹³ Decreto N° 2205/04, B.O.C.B.A. N° 2089 del 16/12/2004. En el Anexo I el contratante declara bajo juramento que no reviste funciones en la Planta Permanente ni en Planta Transitoria alguna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Párrafo seguido se encuentra una nota que dice que en el caso de los docentes y artistas deben dejar constancia de esa situación y que no existe incompatibilidad horaria.

¹⁴ Decreto N° 267/03, Artículo N° 1, B.O.C.B.A. N° 1664, del 03/04/2003.

¹⁵ Memorando N° 23/DE/07 y N° 36/DE/07.

¹⁶ Memorando N° SN/DE/07 y N° 3/DE/08.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Ante el requerimiento de la planificación general y programación de actividades para el área correspondiente al año 2007, la Dirección del Centro Cultural entregó, en el primer caso, la Descripción del Servicio Público para el Programa Presupuestario N° 80, y los partes diarios de programación elaborados por el Departamento Artístico Cultural, para el segundo.

No obstante ello, en la Descripción del Servicio Público expresan que a través de este programa buscan lograr un real acceso a los bienes y servicios culturales para toda la población de la Ciudad. Para ello, la propuesta es promover la oferta cultural brindando un ámbito adecuado a los artistas para desarrollar sus expresiones tanto en teatro, música, danza, artes plásticas, cine y video, como en otras expresiones culturales alternativas.

Tal como se ha mencionado anteriormente, el Centro Cultural realiza dos grandes tipos de actividades, a saber: los Congresos y las Artístico Culturales.

Previo al comienzo de la obra, las salas del Centro Cultural estaban destinadas al alquiler para la realización de Congresos desde las 8 hasta las 19 hs. A partir de esa hora el Centro puede programar sus propias actividades.

En lo referente a la realización de estas últimas, el Centro Cultural puede realizar actividades de producción propia, lo cual implica la contratación de los artistas, el pago de los ensayos, entre otros, o pueden contratarse espectáculos artísticos ya armados. Asimismo, también se pueden organizar actividades con otras áreas del Gobierno de la Ciudad, o receptar propuestas o pedidos realizados por terceros. En este caso, las solicitudes de préstamo de sala ingresan por mesa de entradas de la Dirección General, que es el área que tiene la toma de decisión a su cargo. Si el pedido prospera por considerarlo una actividad de interés artístico cultural para el Centro, se lo incluye como programación propia, se gira la solicitud a la Dirección Ejecutiva y de allí continúa el mismo trámite que el resto de las actividades programadas.

Según surge de las entrevistas, la planificación de la programación anual se hace el último trimestre del año anterior. No obstante ello, durante el curso del año, la programación debe estar definida antes de los 30 días de realizado el evento, ya que es el plazo mínimo que requiere la imprenta para realizar los folletos.

Una vez definida la programación, la Dirección Ejecutiva envía la misma al Departamento Artístico Cultural, quien la recibe con el día y la sala ya definidas. Entonces, citan al artista para una entrevista a fin de concretar el horario del comienzo y definir los requerimientos técnicos. Una vez definidos, el Departamento Artístico Cultural elabora el parte diario de programación en el cual consta la fecha, hora y sala de realización del evento, el tipo de evento a desarrollar, quien lo organiza, las especificaciones técnicas y si es con entrada gratuita, arancelada o no abierto al público¹⁷. Asimismo, en estos partes se

¹⁷ Por ejemplo seminarios de capacitación para personal del G.C.A.B.A.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

incluyen las novedades de programación, que hacen referencia a la suspensión de una actividad, cambio de fecha, cambio de artista o sala.

El Departamento Artístico Cultural gira el parte diario de programación a los diferentes sectores del Centro Cultural¹⁸ mediante Memo de notificación que contiene firma de recepción, aclaración, fecha y hora.

A efectos de analizar la programación y la ocupación de sala se utilizaron los mencionados partes de programación. Cabe mencionar que en éstos figura la programación artística cultural del Centro, los Congresos y las actividades desarrolladas tanto por el Ministerio de Cultura como por otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad. No se incluye dentro de esta programación los Cursos y Talleres y la actividad del Núcleo Audiovisual Buenos Aires, los que serán considerados en acápite aparte.

En el cuadro que figura a continuación es posible observar el nivel de actividad desarrollado en el Centro Cultural a lo largo del año 2007.

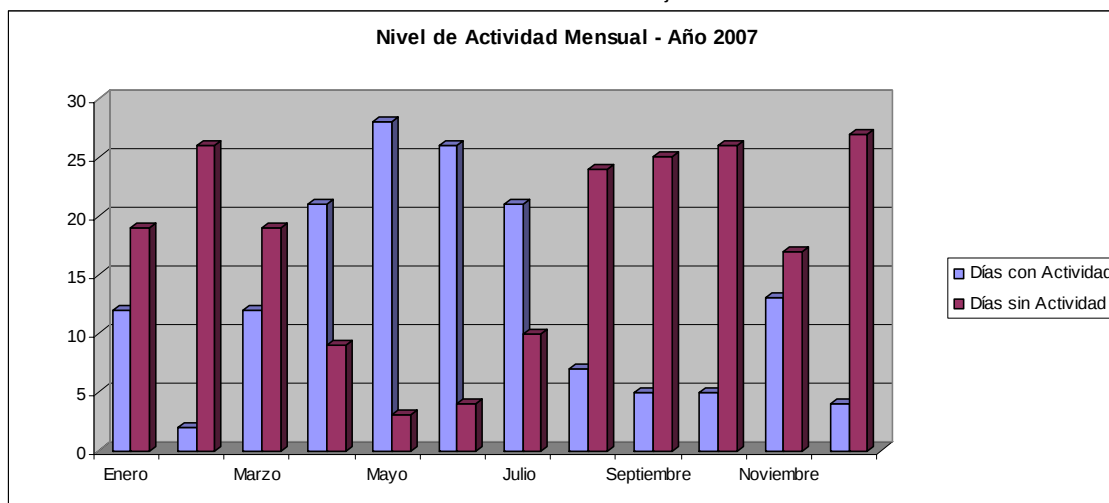
Mes	Días con Actividad	Días sin Actividad
Enero	12	19
Febrero	2	26
Marzo	12	19
Abril	21	9
Mayo	28	3
Junio	26	4
Julio	21	10
Agosto	7	24
Septiembre	5	25
Octubre	5	26
Noviembre	13	17
Diciembre	4	27
Total	156	209

Fuente: Elaboración propia en base a información
Proporcionada por el Centro Cultural.

Durante el periodo bajo análisis, el Centro Cultural tuvo un porcentaje de actividad anual del 42,74%. En el siguiente gráfico es posible observar los niveles de actividad mensual.

¹⁸ Los sectores a los que se notifica son: Dirección General, Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa, Departamento Congresos, Coordinación de Programación, Departamento Contable, Control y Recaudación, Prensa, Departamento de Artes Plásticas, Supervisores Artísticos, Electroacústica, Montaje de Sala, Seguridad de Edificio, Informes, Departamento de Mantenimiento, Maquinaria, Luminotecnia, Diseño de Producción, Coordinación de Escenario y Grabación y Video.

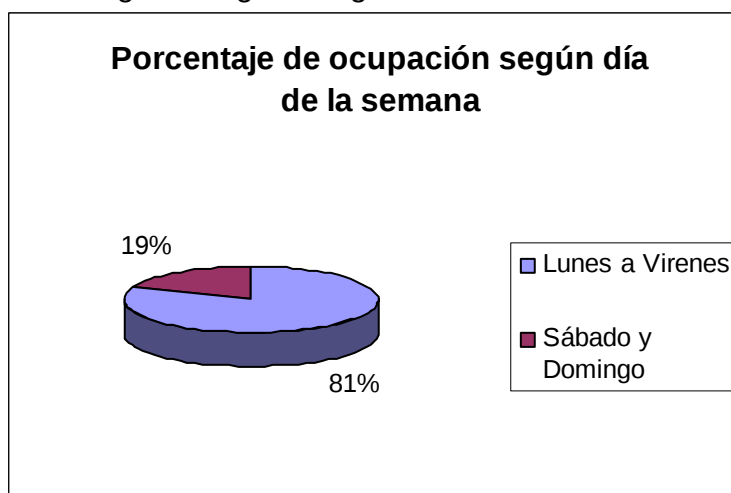
"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

Tal como se desprende de la observación del gráfico, el mayor nivel de ocupación se dio durante el mes de mayo, seguido en menor medida por los meses de junio, julio y abril. El menor nivel de ocupación se dio en el mes de febrero, en el que sólo se realizó un seminario organizado por el Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. El descenso del nivel de ocupación a partir del mes de agosto obedece al inicio de obras en salas que habían sido utilizadas en la primera parte del año. El aumento de actividad en el mes de noviembre obedece a la realización de las muestras de fin de año de los talleres del Centro Cultural en las diversas salas.

Respecto de los días de la semana en que se realizaron las actividades, se puede observar que el 81% de las actividades fueron realizadas en días de semana, tal como surge del siguiente gráfico.



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

Cabe aclarar que del análisis de la programación surge que el Centro Cultural no realizó actividades los días feriados.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

De los partes diarios de programación surge que durante el año 2007 se realizaron 438 actividades. Cabe señalar que se considera una actividad cada vez que se dispone del uso de una sala en un horario determinado y del equipamiento técnico necesario para ello. Por ejemplo, en el caso de un ciclo musical que se realiza a lo largo de un periodo de tiempo, cada recital es contado como una actividad, o en el caso de la realización de un curso de capacitación, cada encuentro es contado como una actividad.

De tal forma, realizaron un promedio de 2,81 actividades diarias a lo largo de 2007. En el siguiente gráfico, es posible observar el total de actividades diarias desarrolladas mensualmente en el Centro Cultural.

Mes	Días con Actividad	Total de Actividades Mensuales	Promedio de Actividades Diarias
Enero	12	16	1,33
Febrero	2	2	1,00
Marzo	12	17	1,42
Abril	21	36	1,71
Mayo	28	111	3,96
Junio	26	121	4,65
Julio	21	90	4,29
Agosto	7	7	1,00
Septiembre	5	5	1,00
Octubre	5	7	1,40
Noviembre	13	22	1,69
Diciembre	4	4	1,00
Total	156	438	2,81

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

Sólo los meses de mayo, junio y julio superan el promedio mensual de actividades. Si bien el mes de mayo es el que tuvo mayor nivel de actividad, es el mes de junio el que contó con mayor cantidad de actividades diarias, llegando a un promedio de 4,65.

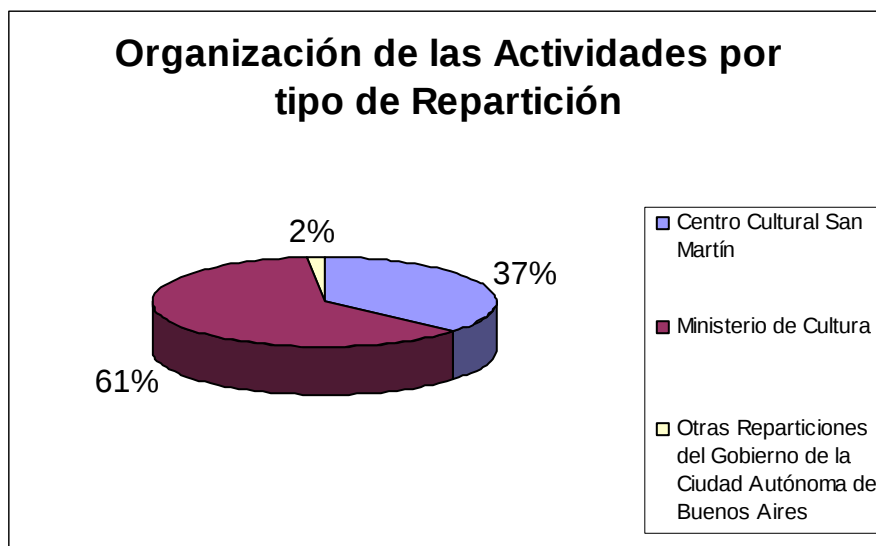
Respecto de la organización de las mismas el mayor porcentaje correspondió a lo realizado por el Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, seguido por lo programado por el propio Centro Cultural, tal como se desprende del siguiente cuadro.

Organizadores de las Actividades	Total de Actividades
Centro Cultural San Martín	160
Ministerio de Cultura	271
Otras Reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	7
TOTAL	438

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Los porcentajes que corresponden a lo organizado por las distintas reparticiones están expresados en el siguiente gráfico.



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

De las 271 actividades realizadas por cuenta del Ministerio de Cultura, 250 corresponden a la realización de 13 cursos de capacitación, 18 corresponden a actividades realizadas por el Programa Carnaval Porteño, 2 actividades fueron organizadas por la Dirección General de Festivales y una por el Programa Cultural en Barrios.

Por su parte, las 7 actividades correspondientes a otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad, fueron organizadas por distintas áreas del Ministerio de Desarrollo Económico.

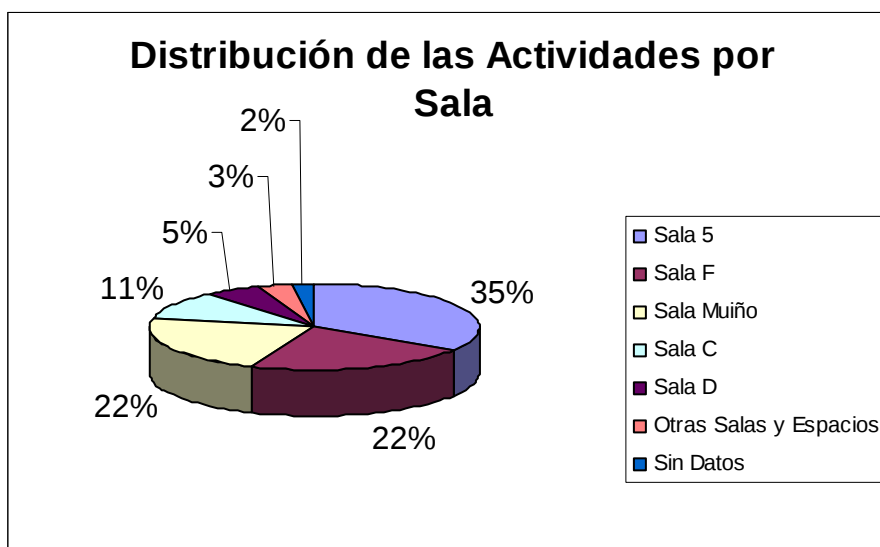
Por último, las actividades programadas y organizadas por el centro Cultural serán analizadas posteriormente con mayor nivel de detalle.

En el cuadro y el gráfico que figuran a continuación, es posible observar en que salas se realizaron las distintas actividades así como el porcentaje que representan en la totalidad de las mismas.

Sala	Total de Actividades
Sala 5	149
Sala F	97
Sala Muiño	97
Sala C	47
Sala D	24
Otras Salas y Espacios	14
Sin Datos	10
Total	438

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

Por último, en lo que refiere al horario de realización de las actividades, 298 se desarrollaron entre las 9 y las 19 hs., 114 después de las 19 hs., 6 fueron de día completo, 3 de éstas se realizaron entre las 16 y las 21 hs, y en 17 actividades no fue informado el horario en los partes diarios de programación.

6.5.1 Programación de las Actividades Propias del Centro Cultural San Martín

En este ítem se analizan las actividades que fueron planificadas y organizadas por el propio Centro Cultural y aquellas que habiendo sido propuestas por terceros fueron incluidas dentro de la programación del Centro por considerarlas de interés artístico cultural.

En el cuadro que figura a continuación es posible observar el tipo de actividades culturales realizadas por el Centro Cultural durante el año 2007, a partir del análisis de los partes diarios de programación.

Tipo de Evento	Cantidad
Ciclos	5
Teatro	1
Congresos	2
Artes Plásticas	2
Encuentros Multimedia	1
Muestras Anuales	12
Otras Actividades Culturales	16
Total	39

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Cabe aclarar que para agrupar los distintos tipos de eventos realizados se utilizó criterio de agrupamiento similar al realizado por el Centro Cultural a los fines de poder establecer comparaciones entre la información relevada por este equipo de auditoria y las estadísticas proporcionadas por la institución. Los ciclos comprende la programación de los distintos géneros musicales. En el rubro Congresos sólo se consideran aquellos que siendo propuestos por diversas instituciones son incorporados a la programación del Centro Cultural por considerarlos de interés artístico cultural. Las Muestras Anuales son aquellas que realizan los alumnos de los cursos y talleres al cierre del año. Por último, dentro del rubro Otras Actividades Culturales se incluyeron eventos tales como ciclos de conferencias, presentaciones de libros, seminarios, charla y debates, entre otros.

Cabe aclarar que salvo en el caso de las muestras anuales y los encuentros multimedia, la programación incluida en los partes diarios de programación no se condice con lo informado en las estadísticas. A los fines de realizar un informe más pormenorizado de los mismos, las diferencias encontradas se detallaran en cada uno de los acápite correspondientes a los distintos ciclos y tipos de actividades, los que se describen a continuación.

6.5.2. Ciclos de Música y Teatro

A lo largo de los años, el Centro Cultural programa distintos ciclos artísticos de música, teatro y danza. Durante el año 2007, y como consecuencia de la restricción de los espacios, esta programación se vio acotada a la sala Enrique Muiño, motivo por el cual algunos de estos ciclos no se realizaron¹⁹.

A continuación se detallan aquellos que se produjeron durante el año 2007:

- *Jazzología*: presentación semanal de artistas de jazz en todas sus manifestaciones y estilos, noveles y consagrados. Las funciones se realizaron los martes por la noche.
- *Folklore 07*: presentación semanal de artistas del folklore en todas sus manifestaciones y estilos, noveles y consagrados. Las funciones se realizaron los miércoles por la noche.
- *Tango 07*: presentación semanal de artistas del tango en todas su manifestaciones y estilos, noveles y consagrados. Las funciones se realizaron los jueves por la noche.
- *Nuevo!*: presentación semanal de artistas de nuevas músicas en todas sus manifestaciones y estilos, noveles y consagrados. Las funciones se realizaron los días viernes por la noche.
- *Música para niños*: presentaciones de músicos, compositores e intérpretes que junto a docentes especializados se dedican a la creación, transmisión y difusión de la música para niños. Las funciones se realizaron los domingos por la mañana.
- *Teatro para todas las edades*: presentación de espectáculos especialmente diseñados para su apreciación por público de todas las

¹⁹ Teatro para Escuelas e Instituciones, Teatro Pequeño Formato, Danza Contemporánea.
Corrientes 640, Piso 5º - C1043AAT- Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4321-3700 / 4323-3388/6967/1796 – Fax 4325-5047

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

edades. Se puso en escena la obra “A todo vapor”, con dos funciones semanales los sábados y domingos por la tarde.

Todos estos ciclos se desarrollaron en la Sala Enrique Muiño, con una capacidad de 270 espectadores, entre los meses de marzo y junio. La entrada para el ciclo Nuevo! tuvo un costo de \$1 y la del ciclo de teatro costó \$2, el resto de los espectáculos fueron con entrada libre.

En el cuadro que figura a continuación da cuenta del total de funciones y espectadores asistentes a cada uno de los ciclos así como también el porcentaje de ocupación para cada uno de ellos.

Ciclos	Funciones	Público Asistente	% de Ocupación
Jazzologia	12	3.210	99,07
Folklore 07	13	1.196	34,07
Tango 07	12	1.586	48,95
Nuevo!	13	2.452	69,86
Música para Niños	10	2.378	88,07
Teatro para todas las Edades	21	4.678	82,50
Total	81	15.500	70,87

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

Tal como surge de la lectura del cuadro, el ciclo de Jazzología contó con un lleno casi total, seguido por el ciclo de Música para Niños y el ciclo de teatro.

Por otra parte, los ciclos de Folklore, Tango y Nuevo! fueron los que contaron con menor cantidad de público asistente, ubicándose por debajo de la media.

Cabe aclarar que estas cifras difieren con las informadas por estadísticas en las Notas N° 6/DE/08 y N°7/DE/08, tal como puede observarse en el siguiente cuadro.

Ciclos	Bordereaux		Estadística	
	Funciones	Público Asistente	Funciones	Público Asistente
Jazzologia	12	3.210	12	3.210
Folklore 07	13	1.196	13	1.401
Tango 07	12	1.586	12	1.806
Nuevo!	13	2.452	13	2.601
Música para Niños	10	2.378	10	2.378
Teatro para todas las Edades	21	4.678	21	4.704
Total	81	15.500	81	16.100

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Si bien el número de funciones coinciden en todos los casos, lo que difiere es el total de público asistente en la totalidad de los ciclos a excepción de Jazzología y Música para Niños. Cabe aclarar que en la confección del bordereaux se cuentan tanto las entradas con cargo y sin cargo como las invitaciones. De tal modo que no se ha podido establecer a que obedece la diferencia existente entre ambas fuentes de información.

6.5.3. Congresos

La solicitud para el uso de las salas del Centro Cultural se efectúa por nota que se ingresa a través de la Mesa de Entradas del Organismo. Ésta se gira a la Dirección General, que es el área que realiza la evaluación del pedido. Si ésta lo rechaza, el trámite concluye ahí mismo, y si es aceptado, la nota se gira al Departamento Congresos. Cabe aclarar que durante el periodo auditado no se aceptaron pedidos de alquiler de salas como consecuencia de la realización de las obras de remodelación edilicia. A modo de excepción sólo se aceptaron, en la medida en que la realización de las obras lo permitiesen, los pedidos hechos por organismos del Gobierno de la Ciudad o por entidades particulares cuya temática fuera acorde con los objetivos planteados por el Centro. En todos los casos, las cesiones de espacio se realizaron de manera gratuita.

En un periodo de funcionamiento normal, los particulares solicitantes deben abonar el monto del alquiler de las salas que fija la Ley Tarifaria del año correspondiente. Por su parte, la Resolución N° 941/SC/02 autoriza a la Dirección General del Centro Cultural a conceder, dentro de sus posibilidades, mediante el pago del 20% de la tarifa vigente, ad referendum de la entonces Secretaría de Cultura, el uso de las instalaciones del Centro a organismos pertenecientes al Gobierno de la Ciudad, y mediante el pago del 40% de la tarifa antedicha, también ad referendum de la Secretaría, a entidades sin fines de lucro que realicen programas con un definido interés social²⁰.

No obstante ello, los solicitantes pueden gestionar el uso gratuito de las salas.

En caso de solicitarlo un organismo del Gobierno de la Ciudad, las actuaciones deben ser elevadas al Ministro de Cultura quien expresa su conformidad mediante el dictado de una Resolución. Por su parte, si la solicitud de uso gratuito la realiza una entidad privada, el Ministro la aprueba por nota, y la actividad resulta incluida en la programación anual del Centro Cultural.

Una vez aprobada la actividad, se firma un convenio de uso de sala entre el Centro Cultural y el futuro usuario. El Departamento Congresos abre un legajo o expediente correspondiente a cada evento, según se trate de una entidad particular o de un organismo público, y confecciona una orden de servicio por cada evento donde se le notifica a las distintas áreas del Centro, el detalle de las intervenciones necesarias para concretar el mismo. Una vez finalizado, se registra al pie de la orden la cantidad efectiva de público asistente.

²⁰ Resolución N° 941/SC/02, Art. 1°, B.O.C.B.A. N° 1452 del 30/05/2002.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

En caso que el usuario precise ingresar a la sala elementos propios tales como proyectores, equipos de iluminación o de audio, se confecciona una planilla de ingreso y egreso de los mismos que es adjuntada al expediente. Por último, se informa si hubo erogación de gastos y el expediente se envía a la Mesa de Entradas para su archivo.

Según lo informado por la Dirección Ejecutiva del Centro Cultural mediante Nota N° 4/DE/08 y Nota N° 5/DE/08, durante el año 2007 se realizaron once congresos, de los cuales seis fueron pedidos por distintas áreas del Gobierno de la Ciudad, y los cinco restantes fueron pedidos realizados por organizaciones no gubernamentales y organismos nacionales. Estos últimos fueron incluidos en la programación del Centro Cultural.

Se solicitaron tomar vista de la totalidad de los legajos, todos ellos tienen número de actuación y se encontraban archivados en el Departamento Congresos del Centro Cultural. Del análisis de las mismas surge que:

- En dos de las actuaciones (18% de los casos) no figura el giro al Ministerio para la aprobación de la actividad.
- En tres actuaciones (27% de los casos) no figura la Resolución o la nota aprobatoria de la cesión gratuita del espacio. En un caso dice que los eventos fueron organizados por el departamento Artístico Cultural, y en los otros dos el Ministro convalida la inclusión el 11/01/2008.
- En cinco actuaciones (45% de los casos) no consta el Convenio de Uso de la Sala.
- En dos actuaciones (18% de los casos) no consta la Orden de Servicio.
- En el total de las actuaciones no figura el número de los asistentes a los eventos; mientras que en las Notas previamente citadas se informa una cantidad de asistentes a los eventos sin que haya sido posible ubicar la fuente de los mismos. Asimismo, en las Notas N° 6/DE/08 y N° 7/DE/08 referidas a información estadística anual, se informa que el Centro Cultural realizó cinco congresos al que asistieron 1110 personas.
- En el total de las actuaciones no consta el pase de la Dirección General al Departamento Congresos, lo que se observa en los expedientes es un papel escrito a mano alzada que cumpliría esa función.

Por último cabe señalar que nueve de estos congresos no están incluidos en los partes diarios de programación, mientras que de los dos restantes, uno figura en otra fecha.

6.5.4. Artes Plásticas

Las exposiciones pueden hacerse a propuesta de la Dirección General o del propio Departamento. En el primer caso, al Departamento le llega la orden de servicio para el armado de la sala. Posteriormente se ponen en contacto con el artista y se organiza la muestra, realizando el Departamento el diseño de montaje y cubriendo las necesidades técnicas. En el segundo caso, el Departamento eleva la propuesta a la Dirección General y ésta la analiza. Esto último se realiza de manera informal. Por último, las propuestas de artistas que ingresan vía mesa de entradas se aceptan o rechazan en la propia Dirección General.

Según información brindada por la Dirección Ejecutiva del Centro Cultural mediante Nota N° 10/DE/08, durante el año 2007 realizaron cuatro actividades a saber:

- *Cultura y Media*. Encuentro multidisciplinario sobre el uso creativo de nuevas tecnologías y el desarrollo de las nuevas tendencias en el arte y la producción media. El encuentro se desarrolló durante cuatro jornadas en el mes de mayo. Si bien esta actividad fue organizada por otra área del Centro Cultural el Departamento de Artes Plásticas realizó el montaje de la misma.
- *Muestra del Ateneo del Grabado y de Fotografía Digital*. Muestra Audiovisual de Uruguay, realizada durante el mes de junio.
- *Registro Fotográfico Obra de Remodelación del Centro Cultural San Martín, 2da.Etapa*. Muestra de fotografía realizada en tres secuencias de imágenes de la obra del edificio en el bajo plaza, realizada en el mes de septiembre.
- *Imágenes de este Lado del Mundo*. Exposición fotográfica de la Red Cultural del MERCOSUR, realizada durante el mes de noviembre.

Cabe aclarar que la muestra sobre la obra de remodelación del Centro Cultural no está incluida en los partes diarios de programación. También se registraron diferencias en la información estadística enviada por la Dirección Ejecutiva. En la Nota N° 6/DE/08 se informa una muestra plástica en el primer trimestre, cuatro en el segundo, una en el tercero y una en el cuarto, mientras que en la Nota N° 7/DE/08 referida a los totales anuales, sólo se informan dos muestras para el año 2007.

Respecto del conteo de público durante el año 2007, según surge de las entrevistas, la persona encargada del control de la Sala 2 contó los visitantes, mientras que el recuento de público en el hall de la Sala Muiño fue estimativo y se realizó en base a la cantidad de personas que acuden a los distintos espectáculos que allí se realizan. Debido a la escasa utilización de los espacios como consecuencia de la continuidad de las tareas de remodelación durante el

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

tiempo que duraron las tareas de campo, no se pudo verificar la existencia de controles de sala en los espacios dedicados a las muestras plásticas.

En lo que refiere a la información estadística, ésta también muestra inconsistencias ya que en las estadísticas trimestrales informan un total de 3.215 visitantes²¹, mientras que en los totales anuales informan 2.615 asistentes²², cifra que concuerda con la suma de los visitantes del primer y segundo trimestre.

Por último, de las entrevistas también surge que una vez establecido el contacto con el artista se firma un Acta Compromiso entre éste y el Centro Cultural. Consultada la Dirección General, ésta informa²³ que no se suscribieron Actas Compromiso entre el Departamento de Artes Plásticas y los artistas que expusieron sus obras durante el año 2007. Cabe aclarar que el Centro Cultural no posee seguros sobre las obras que se encuentran en exhibición en el mismo.

6.5.5. Convenios Administrativos de Colaboración

El Decreto N° 1302/02²⁴ y su modificatorio N° 2471/03²⁵, aprueban el modelo de Convenio Administrativo de Colaboración para coadyuvar en la implementación de los distintos programas y ciclos desarrollados por el Centro Cultural. El Artículo 2° del Decreto N° 1302/02 faculta al entonces Secretario de Cultura a aprobar los mencionados Convenios y delega la suscripción de los mismos en la Directora General del Centro.

El modelo del Convenio Administrativo de Colaboración establece que la colaboración del sector privado consistirá exclusivamente en el aporte de bienes y/o servicios, no generando erogación alguna para el Gobierno de la Ciudad. Como contrapartida, el Gobierno de la Ciudad hará pública la colaboración de la prestataria, siendo facultad exclusiva de éste determinar las medidas y demás características de la publicidad, así como el espacio que ocupen logotipos y/o isotipos.

Durante el año 2007 se celebraron siete Convenios Administrativos de Colaboración. En el cuadro que figura a continuación es posible la prestataria con la que se firmó el Convenio, el evento para el que se realizó, así como

²¹ Nota N° 6/DE/08.

²² Nota N° 7/DE/08.

²³ Nota N° 1607/2008, del 1 de diciembre de 2008.

²⁴ Decreto N° 1302/02, B.O.C.B.A. N° 1545 del 11/10/2002.

²⁵ Decreto N° 2471/03, B.O.C.B.A. N° 1838 del 15/12/2003. El Art. 1° modifica los términos del Artículo 1° del Decreto N° 1302/02, aprobando el modelo del Convenio Administrativo de Colaboración para coadyuvar en la implementación de los programas y ciclos de teatro, danza, artes plásticas, música y videoteca llevados a cabo por el Centro Cultural San Martín.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

también la prestación y contraprestación de la prestataria y del Centro Cultural respectivamente.

Prestataria	Evento	Prestación	Contraprestación
Fundación Banco Ciudad	Publicación del libro institucional	Solventar los gastos que requiera la publicación del libro institucional hasta la suma de \$10000.-	Mención del auspicio y la inclusión del nombre y logotipo de la Fundación en todos los ejemplares que se editen
Fratelli Aversa S.A.(Helados Volta)	Cultura y Media	Proveer de helados de su elaboración para 800 personas en el hall de la sala AB del CCGSM	Inclusión del nombre y logotipo de la prestataria en los folletos desplegados del evento y afiches que se encuentran en las puertas de acceso al CCGSM, y en un banner en la página web.
Curtiembre ARLEI S.A.	Cultura y Media	Armado de living compuesto por sillones y muebles varios en el hall principal de la sala AB del CCGSM	Inclusión del nombre y logotipo de la prestataria en banner de la página web del CCGSM, desde el 03 al 06 de mayo inclusive, y en un cartel de difusión del evento que estará colocado sobre la empalizada del edificio en la ochava de Sarmiento y Paraná
Viditec S.A.	Cultura y Media	4 proyectores en carácter de comodato	Inclusión del logo y nombre en el banner de la página web del CCGSM desde el 03 al 06/05/07 inclusive; cartel de difusión del evento en la ochava de Sarmiento y Paraná; programas de difusión del evento; cartel (de pie) previsto por la prestataria, para ser exhibido en la sala donde serán instalados los proyectores; afiches gráficos.
Exo S.A.	Cultura y Media	12 computadoras pentium 4, 80 gb memoria, 1gb, windows XP, lectora DVD, monitor de 17" LCD, Wi Fi (12), mouse, teclado, parlantes En carácter de comodato.	Inclusión del nombre y logotipo de la prestataria en los programas impresos, afiches gráficos que se exhiban en la puerta de ingreso a CCGSM, banner de la pág. web, entre el 03 y 06 de mayo de 2007, cartel de pie, exhibido en el lugar donde estén las computadoras, cartel de difusión que será colocado en la esquina de Sarmiento y Paraná.
Bodeguita S.R.L.	No figura en el Convenio	20 vales para cenar por mes durante la vigencia del convenio (del 01/01/2007 al 31/12/2007).	Inclusión del logo y nombre de la prestataria en banner de la página web durante la vigencia del convenio, y en el cartel de difusión colocado en Sarmiento y Paraná.
Cover your Bones	Cultura y Media	Confección y entrega de 60 remeras estampadas con el logo del evento Cultura y Media	Inclusión del logo y nombre de la prestataria en programas impresos que se editen con motivos de la muestra, en un banner en la página web entre los días 03 al 06 de Mayo de 2007 inclusive, cartel de difusión del evento.

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

Se analizaron la totalidad de los Convenios Administrativos de Colaboración suscriptos en el año 2007. Del análisis de los mismos surge que:

- En la totalidad de los Actuaciones no consta el estatuto social de la empresa prestataria, no se adjunta el acta de designación de socios, ni documentación que avale la calidad del firmante.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

- En la totalidad de los Actuaciones no consta la copia del Documento Nacional de Identidad del firmante.
- En la totalidad de los Convenios no consta la fecha de firma del mismo.
- En cuatro casos (57% del total), la fecha de la Resolución que aprueba el Convenio es posterior a la realización del evento correspondiente.
- En un caso (14% del total), no consta la fecha de la Resolución que aprueba el mismo.
- En un caso (14% del total), no se establece el evento para el cual fue celebrado el convenio.

6.6. Cursos y Talleres

Los cursos y talleres que se dictan en el Centro Cultural San Martín son introductorios a distintas disciplinas artísticas culturales, y se identifican como propuestas de educación no formal. Las inscripciones a éstos no tienen pre requisitos ni exigencias de antecedentes, niveles de formación o educación previa. Asimismo, la inscripción continúa abierta durante todo el trimestre, teniendo como tope los cupos máximos establecidos para cada curso o taller.

El certificado es otorgado por la Dirección General del Centro Cultural a todo participante que haya cumplido con el 75% de asistencia durante el trimestre programado. Los cursos y talleres son arancelados, para el año 2007 éste fue de \$ 40²⁶.

La Disposición N° 46/2003 aprueba el Reglamento de Cursos y Talleres del Centro Cultural. El Art, 1° del mencionado Reglamento establece que el proyecto debe ser presentado en el área de Cursos y Talleres del Centro Cultural, en una carpeta que deberá contener la siguiente información:

- Datos del autor del proyecto: nombre y apellido, domicilio, teléfono, e-mail, antecedentes de formación académica o disciplina, formal o no formal, antecedentes profesionales, antecedentes docentes.
- Preferencia horaria del autor del proyecto, para el dictado del curso.
- Datos del proyecto: título del curso, temario a desarrollar, diseño didáctico pedagógico, perfil del participante al cual está dirigido, duración, necesidades técnicas y materiales para el desarrollo de las clases.

La selección de los proyectos se realizará de acuerdo con el criterio de programación del Centro Cultural.

²⁶ Nota N° 9/DE/200/.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

El Art. 5° establece que el autor del proyecto es responsable por los aspectos didácticos y pedagógicos del curso/ taller, reservándose el Centro el derecho a supervisar el mismo y suspender el dictado, si no se cumplen con las pautas del presente Reglamento.

El Apartado III establece las funciones de los coordinadores de los cursos y talleres, y fija la cantidad de alumnos por taller. En tal sentido el Art. 15° establece que los cursos no podrán exceder de los treinta participantes.

Asimismo, agrega que, para el caso de superar ese número, previo acuerdo entre el Coordinador y el Centro Cultural, se podrá desdoblar y abrir un nuevo curso. El curso debe ser dictado desde el momento que exista un inscripto.

El Art. 7° dice que el Centro Cultural administrará de acuerdo a la disponibilidad: la asignación del espacio dentro del edificio, el control de asistencia de participantes y el préstamo de los elementos materiales que se requieran para el desarrollo de la actividad.

La contratación de los talleristas se realiza a través de un contrato de coparticipación, en el cual el docente percibe el 60% de la cuota abonada por el alumno, quedando el resto para el Centro Cultural. En el caso de los cursos relacionados con los medios audiovisuales, el tallerista percibe el 70% de lo recaudado puesto que éste utiliza su propio equipo técnico para el dictado del mismo. El Apartado IV del mencionado Reglamento establece que la liquidación y el pago de honorarios se efectuarán sobre los alumnos que abonen el arancel mensual. Si el pago de la cuota mensual se realizara con posterioridad al día quince del mes, la liquidación del mismo se imputará para el mes siguiente.

La difusión de la oferta de los cursos y talleres se realiza en el propio Centro, a través de la página web del Gobierno de la Ciudad, en periódicos de tirada masiva y por los comentarios de otros alumnos.

El Apartado V establece que los participantes inscriptos deben abonar, por adelantado, en la Tesorería del Centro Cultural el arancel establecido, dentro de los diez primeros días de cada mes, de lo contrario no podrán seguir asistiendo al curso/taller. Asimismo, los participantes deberán exhibir el comprobante de pago cada vez que se lo requiera el personal del Centro Cultural.

Si bien existen becas para alumnos, no se otorga más de una por curso, puesto que el docente percibe sus honorarios a porcentaje de lo recaudado. Los solicitantes pueden ser personas que hacen dos cursos y piden beca para realizar un tercero, personas que aducen razones económicas, sociales, personal del Gobierno de la Ciudad, entre otros.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

La duración de los cursos es trimestral, durante el año 2007 hubo una oferta de 283 cursos, de los cuales se dictaron un total de 279 divididos en tres trimestres. Los 4 cursos restantes no se abrieron por no contar con inscriptos.

En el cuadro que figura a continuación es posible observar el total de cursos dictados por trimestre, dividido por tipo de expresión artística.

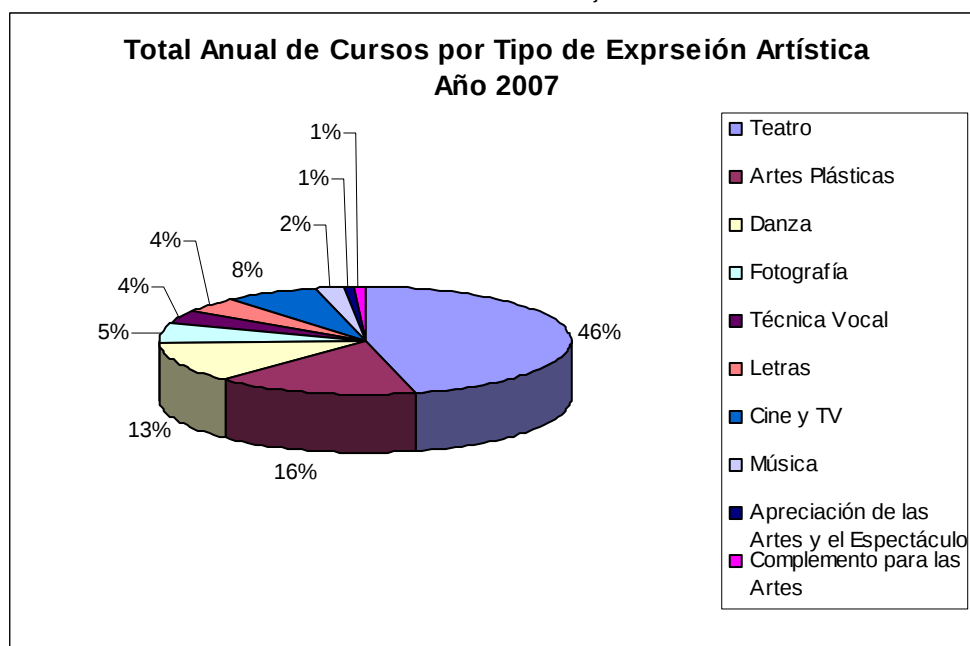
Cursos por Tipo de Expresión Artística	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Total Anual
Teatro	46	41	42	129
Artes Plásticas	14	15	15	44
Danza	11	12	12	35
Fotografía	5	5	5	15
Técnica Vocal	4	4	4	12
Letras	4	4	4	12
Cine y TV	3	9	9	21
Música	2	2	2	6
Apreciación de las Artes y el Espectáculo	1	1	1	3
Complemento para las Artes	0	1	1	2
Total	90	94	95	279

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

La mayor oferta de cursos se brinda en el área de Teatro, destinado tanto a niños, adolescentes y adultos. La oferta abarca tanto desde clases de teatro de iniciación hasta talleres de especialización, clases de dirección o de caracterización teatral, entre otros. A modo de ejemplo, algunos de estos cursos son, Taller de iniciación actoral, Iniciación al trabajo de actor para adolescentes, Actuación para avanzados, Taller de circo, Comedia musical, Mascaras de goma, latex, y caracterización teatral, Taller de realización de títeres, Introducción al rol del director teatral, Escenografía y ambientación. Los talleres de Artes Plásticas abarcan temas como Introducción a la acuarela, Introducción al dibujo y la pintura, Taller de poética del color, Dibujo humorístico y caricatura, entre otros. Por su parte, algunos de los talleres que se dictan en el área de Danza son, Cien por ciento tango, Expresión corporal y creatividad en movimiento, Danza árabe, Danza y coreografía. Por último, los cursos de Letras dictados fueron, Taller de escritura, Taller de periodismo práctico, Dramaturgia, Introducción a la creación literaria, mientras que en el área de Música se dictó un taller Guitarra criolla y eléctrica y otro de Guitarra en jazz.

En el siguiente gráfico es posible observar la incidencia de cada una de las expresiones artísticas en el total de cursos dictados durante el año 2007.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

A los fines de realizar el análisis de los cursos y talleres se contrastaron diversas fuentes de información proporcionadas por distintas áreas del Centro Cultural. A saber, los contratos de coparticipación proporcionados por la Dirección Administrativa, listados de cursos, docentes, asistentes y becados provistos por el Departamento de Cursos y Talleres, e información estadística por trimestre y anual suministrada por la Dirección Ejecutiva.

El siguiente cuadro da cuenta de la relación existente entre el total de cursos y los alumnos inscriptos.

Promedio Alumnos por Curso con Cuota Abonada	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	%
No contó con alumnos	1	2	1	1,41
De 1 a 10 alumnos por curso	14	19	10	15,19
De 11 a 20 alumnos por curso	28	29	33	31,80
De 21 a 30 alumnos por curso	23	20	15	20,49
Más de 30 alumnos por curso	25	26	37	31,10
Total	91	96	96	100,00

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

Cabe aclarar que estas cantidades se alcanzaron a partir de sacar el promedio de inscriptos, obtenido a partir de la suma del total de alumnos que abonaron cuotas a lo largo del trimestre.

El mayor porcentaje de inscriptos se encuentra en la franja de 11 a 20 alumnos por curso seguido de aquellos que cuentan con más de 30 alumnos por curso.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

El Reglamento de Cursos y Talleres establece que los cursos no pueden contar con más de treinta inscriptos, debiendo en esos casos ser desdoblado.

Esto último será desarrollado en el acápite referido al análisis de la muestra.

Tal como surge de la lectura del cuadro, el 1,41% de la oferta total de cursos no se dictó por no contar con inscriptos. Por último, dentro de la franja comprendida entre 1 y 10 alumnos por curso, existen casos en que ya no cuentan con alumnos que abonen la cuota durante el segundo o tercer mes.

En el cuadro que figura a continuación es posible observar el promedio de alumnos que asisten a cada curso durante los tres trimestres.

Trimestre	Total Cursos	Total Alumnos	Promedio Alumnos por Curso
1° Trimestre	90	2853	32
2° Trimestre	94	3306	35
3° Trimestre	95	3860	41
Total	279	10019	36

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural.

De la lectura del cuadro se desprende que no sólo la oferta de cursos se incrementó a lo largo del año, sino que también la cantidad de alumnos inscriptos, pasando de un promedio de 32 alumnos por curso en el primer trimestre a 41 en el tercero, lo que supone un incremento del 28%.

Cabe aclarar que el total de alumnos surge de la sumatoria de los alumnos que abonaron la primer cuota en cada uno de los trimestres, más los becados informados por el Departamento de Cursos y Talleres. En el primer trimestre hubo 44 becados, en el segundo 92 y en el tercero 97.

El total de alumnos informados en la primera columna difiere con los datos suministrados por el Departamento de Cursos y Talleres puesto que estos dan un total de 3.116, 3.279 y 3.885 inscriptos el primer mes de cada uno de los trimestres. Estas diferencias podrían explicarse en parte porque puede haber alumnos que se inscriban pero que no lleguen a abonar ni siquiera la primera cuota. Se encontraron ejemplos de este tipo durante el análisis de la muestra.

Por último, las estadísticas anuales dan un total de 364 cursos y talleres para el año 2007, cifra que difiere ampliamente de lo informado por el Departamento de Cursos y Talleres y los Contratos de coparticipación realizados.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Si se consideran los tres meses de duración del curso, la cantidad de alumnos disminuye de un mes a otro. Si bien existen casos puntuales en que los alumnos aumentan un mes respecto del otro, esto puede deberse en parte a retrasos en el abono de la cuota y su consecuente liquidación en el mes siguiente. Por otra parte, la cantidad de alumnos becados informada se mantiene constante a lo largo del trimestre.

En el cuadro que figura a continuación es posible observar la disminución que se produce mensualmente en la asistencia a los cursos.

Trimestre	1° Mes	%	2° Mes	%	3° Mes	%
1° Trimestre	2853	100,00	1922	67,37	1617	56,68
2° Trimestre	3306	100,00	2207	66,76	1695	51,27
3° Trimestre	3860	100,00	2597	67,28	2200	56,99

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

Para la elaboración de este cuadro se tomaron en consideración los alumnos que abonaron las cuotas en cada uno de los meses²⁷, más los alumnos becados informados por el departamento de Cursos y Talleres. Tal como puede observarse, el nivel de permanencia el segundo mes se mantiene constante durante los tres trimestres, mientras que en el tercer mes los valores del primer y tercer trimestre son similares, teniendo el segundo una disminución mayor.

Si elaboramos el mismo cuadro con los datos de los asistentes proporcionados por el área de Cursos y Talleres, si bien la tendencia es la misma, la cantidad de asistentes es mayor, y los porcentajes de disminución son menores respecto del cuadro anterior. Asimismo, los niveles de disminución de un mes a otro son diferentes en los tres trimestres.

Trimestre	1° Mes	%	2° Mes	%	3° Mes	%
1° Trimestre	3160	100,00	2274	71,96	1862	58,92
2° Trimestre	3371	100,00	2840	84,25	2805	83,21
3° Trimestre	3885	100,00	3183	81,93	2431	62,57

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

La diferencia en las cifras puede explicarse en parte porque el Departamento de Cursos y Talleres sigue manteniendo en sus listas a alumnos que no continúan asistiendo al curso.

²⁷ Información proporcionada por la Dirección Administrativa.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Por último, según la información brindada por el área de Cursos y Talleres respecto de los días y horarios de dictado de los cursos se detectaron casos en que dos o tres cursos se superponen en los días, horas y salas.

En el cuadro que figura a continuación es posible observar el total de cursos superpuestos cada uno de los meses, durante los tres trimestres.

Trimestre	Superposiciones		
	2 Cursos	3 Cursos	Total
Febrero	7	1	8
Marzo	7	1	8
Abril	7	1	8
Total 1er Trimestre	21	3	24
Mayo	7	1	8
Junio	7	1	8
Julio	7	0	7
Total 2do Trimestre	21	2	23
Agosto	7	0	7
Septiembre	7	0	7
Octubre	7	0	7
Total 3ro Trimestre	21	0	21
Total Trimestres	63	5	68

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Centro Cultural

Cabe señalar que los cursos que se superponen los horarios y las salas son prácticamente los mismos a lo largo del año. A modo de ejemplo se informó el dictado en la misma sala, día y horario de cursos tales como Iniciación Actoral con 122 inscriptos y Creativo de Danza Jazz con 76; Taller de Títeres, Taller de Iluminación y Composición Fotográfica y Taller de Escritura con 15, 43 y 52 inscriptos respectivamente.

6.6.1. Análisis de la Muestra

Para llevar a cabo el análisis legal de los contratos de coparticipación, se estableció una muestra de 65 contratos por un monto de \$118.156,00, lo que representa un 24% del total de los contratos, y un 23% del monto total abonado en concepto de coparticipación.

Del análisis de la muestra surge que en cuatro casos no consta en el contrato la fecha de firma del mismo, mientras que en un caso no consta el informe emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Respecto de la Certificación de Recursos Humanos, se verificaron siete casos en que se realizaron se contrataron docentes que revisten en la planta permanente o transitoria del Gobierno de la Ciudad. Cabe aclarar que este tipo de contrato no es incompatible con el cargo mencionado, tal como lo comunica la Dirección General de Recursos Humanos de la Ciudad en el informe

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

correspondiente. No obstante ello, la Declaración Jurada que se le hizo firmar a los contratados fue el Anexo I del Decreto N° 2205/04²⁸, en el cual no se aclara su situación de revista ni la carga horaria de la misma.

Por último, en treinta y cinco casos no consta la fecha de la Resolución aprobatoria de la contratación, mientras que en un caso se verificó que la fecha de la Resolución aprobatoria de los contratos excede el límite máximo legal dispuesto en el Decreto N° 267/2003²⁹.

De los 65 contratos de coparticipación incluidos en la muestra, se solicitaron a la Dirección General de Contaduría General 65 carpetas de pago por un total de \$ 38.184,00, lo que representa un 33% del total del monto de la muestra, no generándose observaciones al respecto.

En lo que respecta al análisis de la documentación presentada por los talleristas, se consideró una muestra de 27 carpetas de los cuales surge que en nueve casos no se encontraron los datos del proyecto del taller y en cinco casos no hay constancia de los datos del autor, y en ningún caso se encontró información respecto de la preferencia horaria para el dictado del curso.

Respecto de esto último, se informó que ésta se acuerda de palabra con el tallerista, y no se registra ni archiva.

El control de asistencia de los participantes se realiza en planillas manuscritas que luego se pasan al sistema operativo correspondiente. Sólo se tuvo acceso a una parte de las planillas impresas y el resto de los cursos seleccionados se verificó en el sistema. No se tuvo acceso a las planillas manuscritas. Del análisis de las mismas surge que los cursos que superan la cantidad de inscriptos permitidos, desdoblan en dos o más cursos. A modo de ejemplo podemos señalar que el Taller de Clown del tercer trimestre se desdobló en cuatro cursos de 23, 40, 34 y 22 inscriptos respectivamente.

Por último, no hay constancia de la entrega de los certificados, sino que los alumnos lo retiran y no queda registro de esta situación.

6.7. Núcleo Audiovisual Buenos Aires

El Núcleo Audiovisual Buenos Aires es un archivo audiovisual cuyo acervo se compone de obras y documentos audiovisuales relacionados con las artes y las ciencias sociales, sustentadas en diversos soportes de video, cuyos objetivos son³⁰:

²⁸ Decreto N° 2205/04, B.O.C.B.A. N° 2089 del 16/12/2004. En el Anexo I el contratante declara bajo juramento que no reviste funciones en la Planta Permanente ni en Planta Transitoria alguna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Párrafo seguido se encuentra una nota que dice que en el caso de los docentes y artistas deben dejar constancia de esa situación y que no existe incompatibilidad horaria.

²⁹ Decreto N° 267/03, Artículo N° 1, B.O.C.B.A. N° 1664, del 03/04/2003.

³⁰ Disposición N° 88/2006.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

- Preservar las memorias de contenidos sustentados en diversos materiales audiovisuales, producidos por realizadores externos al ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y conservar los materiales audiovisuales originales de esos contenidos y transcripciones digitales efectuadas con propósitos de preservación de las memorias.
- Producir y realizar obras o documentos audiovisuales, a través de diversos formatos de video, de las actividades del Centro Cultural y otras instituciones de la cultura; preservando sus memorias y conservando sus materiales originales y diversas transcripciones digitales efectuadas con propósitos de preservación de las memorias.
- Analizar conceptualmente, clasificar y catalogar la información audiovisual, y consignar esa descripción referencial en una base de datos interactiva.
- Difundir las memorias audiovisuales de la cultura, con prioridad en lo que hace a la herencia cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Extender culturalmente los contenidos que custodia a través de emisiones en medios de comunicación, concursos de cine y video independiente sobre la Ciudad de Buenos Aires a partir de diversos lenguajes, cursos de capacitación y de iniciación de cine y TV, ciclos de cine y video independiente, entre otras actividades.

La Disposición N° 88/2006 reglamenta el funcionamiento del Núcleo Audiovisual. Ésta establece que toda persona podrá acceder a los servicios de visualización gratuita de imágenes en movimiento en formatos de video para consultas. Para ello deberán acreditar su identidad mediante documento, carnet que contenga fotografía y número de documento o carta expedida por una empresa, organismo de gobierno o cualquier otra institución, habilitándolos a efectuar un trabajo de investigación o estudio con contenidos del acervo del Núcleo Audiovisual. Los consultantes deberán entregar al personal la documentación requerida al comienzo de la consulta y previa visualización de las obras. Se les entregará un talón en el que debe completar sus datos personales y el detalle de las obras solicitadas. Éstos solo podrán ser visualizados del ámbito físico del Núcleo Audiovisual, en boxes diseñados a tal fin. Cada box podrá alojar un máximo de dos personas, pudiendo visualizar los contenidos sin solicitar turno en los días y horarios consignados en el Artículo 6° de la mencionada Disposición³¹.

³¹ Artículo 6°: Los días y horarios de atención al público para los servicios de consulta de catálogos y visualización de obras o documentos audiovisuales sin solicitar turnos, son: lunes, miércoles y viernes de 10 a 18 hs. Los contenidos podrán solicitarse hasta las 16:30 hs.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Toda persona, empresa, organismo de gobierno u otra institución podrá acceder a los servicios de copiado gratuito de imágenes en movimiento, para su reutilización con fines culturales y/o educativos; y copias de obras o documentos para ser exhibidas públicamente en empresas, organismos de gobierno o cualquier otra institución. Para ello deberán enviar por escrito a la Dirección General del Centro Cultural el motivo de su solicitud de copiado de imágenes en movimiento. Los solicitantes quedarán supeditados a la autorización pertinente del o los titulares de los derechos de autor.

El archivo audiovisual contiene, tanto obras de producción propia, como copias de obras y documentos audiovisuales donados por terceros y material original dejado en guarda. De las obras y/o documentos audiovisuales puede haber un master si es de producción propia o se encuentra en guarda, o una copia, si ha sido donado. Ya sea que se tenga el master o una copia, sobre las obras y documentos audiovisuales se realizan tanto copias para consulta como para preservación del material. De tal manera que, una obra audiovisual puede tener más de un soporte material.

Según información proporcionada por el Centro Cultural³², hasta el año 2006 el Núcleo Audiovisual sólo contaba con un inventario constituido por referencias a soportes materiales identificados con títulos de obras o número de programa con un título colectivo. Este inventario es de soportes materiales y no de las obras con sus contenidos específicos. Tal como se explica en la mencionada Nota, un inventario de soportes no implica que exista la misma cantidad de obras audiovisuales, puesto que un soporte audiovisual puede contener varias obras, o bien una obra puede estar contenida en varios soportes.

A partir del año 2006, el Núcleo Audiovisual comenzó a trabajar con un programa de digitalización que permite una nueva sistematización de su acervo y la generación de un inventario de obras. Esto crea un nuevo modelo basado en la identificación de la obra como unidad de información, identificando cada uno de los soportes que la sustentan por la denominación de sus formatos, fechas de transcripción de datos, marca, modelo y números de partidas asignados por los fabricantes. Esta base de datos se realiza bajo el programa Winisis.

Durante el año 2007 se incorporaron 286 registros a la base de datos. Esta incorporación implicó catalogación de las obras, redacción de sinopsis, notas de forma física de los soportes, nota de conservación, indización con términos autorizados y clasificación temática, genérica y estilística. Según Nota N° 8/DE/2008, esta labor implicó la visualización de 208 horas de contenido en tiempo real. Además, en los casos en que la elaboración temática de las obras resultó compleja, se volvieron a visualizar los contenidos de las mismas en tiempo real. Asimismo, se utilizaron igual cantidad de horas por detenimiento de las cintas para anotaciones, y el doble de éstas en el ingreso de las referencias de los contenidos a la base de datos y en la redacción de notas.

³² Nota N° 1678/2008.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

De igual manera, se procedió a la digitalización de los contenidos audiovisuales de las mencionadas obras. Se transcribieron 71 obras desde soportes Super VHS o U-Matic High Band a DVCAM para preservación y DVD-R para consulta, 52 obras desde soportes Super VHS o U-Matic High Band a Mini DV para preservación y DVD-R para consulta y 163 obras desde soportes VHS a DVD-R³³ para consulta, lo que implica un total de 268 horas de contenidos. Según se informa en la mencionada Nota, la digitalización de una hora de imágenes en movimiento y sonidos grabados insume tres horas de tiempo por el tipo de tarea que se efectúa³⁴.

Cabe aclarar que tres personas son las encargadas de digitalizar, catalogar e incorporar información a la base de datos, cumpliendo además con otras tareas dentro del sector.

La Dirección del Centro Cultural proporcionó un listado de inventario de soportes audiovisuales realizado en Excel. El mismo se encuentra en proceso de trabajo y por lo tanto está actualizado a diciembre de 2008.

Este inventario le asigna un número a cada soporte audiovisual y también da cuenta de la ubicación topográfica de los mismos. Los números asignados van del 1 al 8012, detectándose alrededor de 200 números libres. Tal como se explica en la Nota N° 1678/08, los números libres surgen cuando, por ejemplo, existe un casete con un número de inventario cuyas etiquetas dicen que contiene una o dos obras audiovisuales y al digitalizarlo se advierte que contiene once obras. En este caso se procede a sistematizar cada una de las obras en la base de datos en Winisis cada una de ellas con un nuevo número de inventario, quedando el primero libre. A los números libres se le asignarán obras a partir de finalización de la primera etapa de digitalización prevista para el año 2009.

³³ VHS: es un sistema de grabación y reproducción analógica de audio y video. Su calidad no alcanzó los estándares profesionales o con calidad para broadcasting.

Super VHS: Una variante del VHS de mayor calidad de imagen, aunque no de broadcasting.

U-MATIC: Formato en casete de diversas duraciones. Es de calidad broadcasting. Existen variantes de este sistema que elevan su calidad, que son U-Matic High Band y U-Matic SP. En el mercado actual es un sistema profesional que se limita a producciones de canales de cable o del interior, habiendo sido sustituido por el Betacam SP y otros con mejor definición.

El formato DV es un estándar de video de gama doméstica, industrial o broadcast. El DVCAM es una versión profesional, tiene las mismas características que el DV pero el ampliado del ancho de pista y el aumento de la velocidad repercute en mayor calidad, aunque genera que las cintas duren un tercio que las del formato original. El Mini DV es el formato predominante en el video doméstico.

DVD-R: El DVD Grabable es un disco óptico que permite grabar o escribir datos con mayor capacidad de almacenamiento.

³⁴ Se adelanta toda la cinta y se retrocede a los efectos de tensionar correctamente la misma dentro de sus carretes; se la deja durante 24 horas más dentro del almacén de documentación en la temperatura y humedad relativa a la que esté expuesta. Se vuelve a repetir el proceso señalado precedentemente. Se chequea la imagen y el sonido a modo de evaluar que tipo de degradación presenta, se procede a reproducir la cinta y grabarla en un soporte de preservación (DVCAM o Mini DV). El mismo soporte reproducido se vuelve a reproducir para obtener la copia de consulta en soporte DVD-R.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Tomando en consideración las limitaciones especificadas en el punto 5, se procedió a realizar una muestra de 30 obras audiovisuales, con un total de 38 soportes³⁵.

Del análisis de la muestra surge que siete soportes no pudieron ser visualizados por encontrarse en reparación las máquinas reproductoras correspondientes o bien por no contar con las mismas. A la fecha el Núcleo audiovisual no cuenta con equipos Betacam para reproducir casetes de ese formato y comprobar la existencia real de las obras. Solamente están identificados los soportes audiovisuales a partir de las referencias escritas en sus etiquetas, sin poder conocer cuáles son sus contenidos y si los soportes presentan degradaciones que puedan provocar deficiencias de contenidos que sólo pueden detectarse en su visualización.

De los 31 soportes visualizados, en dos casos el audio no era óptimo y en uno la imagen no era óptima, mientras que en cuatro soportes sobre dos obras no contenían en su soporte la grabación total del título en cuestión. Asimismo, la pantalla del televisor en las que se visualizaron las obras presentaba deficiencias en cuanto al color en la proyección de las imágenes.

Respecto de la identificación física tanto del soporte audiovisual como de la caja que lo contiene, en el primer caso diez pudieron ser identificadas por código de inventario, doce por título, cinco por ambos y once no pudieron ser identificados ni por código ni por título. En lo que se refiere a la caja que contiene al soporte, dieciocho pudieron ser identificados por código, cinco por título, cinco por ambos y diez no pudieron ser identificados ni por título ni por código.

Cabe señalar que no obstante ello, el personal del Núcleo Audiovisual pudo identificar la totalidad de obras audiovisuales solicitadas. Al respecto, el Centro Cultural informa que el título copiado en las etiquetas en los momentos de la producción de la obra puede no ser fiel o no dar cuenta de su contenido.

Además, muchas obras llevan títulos idénticos y pertenecen a puestas de producción diferenciadas. De igual forma, tal como se ha señalado precedentemente, al reproducir y visualizar un soporte pueden encontrarse otro material que no está identificado en las etiquetas. Es por ello que debe concluirse el proceso de inventariado diferenciado tanto de las obras como de sus soportes, cada uno con sus marcas identificatorias.

De la totalidad de obras solicitadas, en nueve casos no se ha completado, en la base de datos, la carga referida a los contenidos específicos de las obras.

Por último, cabe señalar que si bien se contaba con información acerca de la ubicación topográfica de los soportes, este procedimiento no se pudo realizar

³⁵ Se solicitaron 3 soportes U-MATIC, 1 BETACAM (sistema analógico, formato de video profesional de media pulgada), 3 Súper VHS, 4 DVCAM, 2 Mini DV, 18 VHS y 7 DVD.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

debido a los trabajos preparatorios para la mudanza que se están realizando en el área.

Durante el año 2007 se tramitaron ocho actuaciones en las cuales particulares entregan al Centro Cultural soportes audiovisuales, ya sean masters de programas o copias en distintos soportes, para su conservación en las condiciones climáticas y espaciales que el Centro Cultural San Martín le otorga a su patrimonio a través del Núcleo Audiovisual; su transcripción a otros soportes audiovisuales para su preservación y/o consulta; su clasificación con acuerdo a los criterios de la institución y su acceso gratuito para su visualización en el ámbito físico del Núcleo Audiovisual. Estas actuaciones comprenden la aceptación de alrededor de 770 obras.

Cabe señalar que del análisis de las actuaciones surge que los particulares intervinientes lo hacen en carácter de titular de los derechos intelectuales y autorales de la expresión de las ideas y realización de las obras que se entregan o de una tercera persona, sin que medie ningún tipo de documentación que acredite la titularidad de dichos derechos.

Por otra parte, en septiembre de 2007, mediante la Disposición N° 62/2007, la Dirección General del Centro Cultural autoriza al Núcleo Audiovisual a custodiar y preservar, bajo las condiciones climáticas y espaciales que posee, el material audiovisual detallado en el Anexo I, el que ha sido cedido para tal fin por las personas que en cada caso se indican. Asimismo, autoriza al referido Núcleo Audiovisual la puesta a disposición de la comunidad del mencionado material para su consulta y visualización gratuita con fines de investigación y estudio, no pudiendo ceder, copiar, vender o exhibir públicamente el mismo sin la previa autorización del o los autores.

Al respecto, cabe señalar que el Centro Cultural realizó un único acto administrativo por el cual aceptó la totalidad de las obras, siendo que cada una de las actuaciones presenta particularidades distintas, debió haber realizado una Disposición por cada una de éstas de acuerdo con las distintas situaciones planteadas.

También, durante el año 2007 se tramitaron ocho actuaciones referidas a solicitudes de copias de obras por parte de terceros, tanto particulares como instituciones públicas y privadas, cuya autorización quedaba a cargo del Centro Cultural por tratarse de producciones propias o debió ser requerida al/los titular/es de los derechos intelectuales y autorales.

El solicitante presenta una nota en la enumera las obras solicitadas y explica los motivos de la misma. Si las obras son de producción propia del Centro Cultural es éste quien autoriza la entrega de la copia, si no se solicita autorización al titular de los derechos. Una vez concedida la autorización el solicitante firma una nota en la que se especifica el material que retira, cual será la utilización de dicho material, y si las copias son para exhibición pública o reutilización de las imágenes se comprometen a hacer mención del título

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

correspondiente, datos del autor y citar la procedencia de la misma del Núcleo Audiovisual.

Del análisis de las actuaciones surge que ninguna de las actuaciones se encuentra foliada. Por otra parte, en dos de los casos los pedidos fueron sobre obras de producción propia, autorizando el propio Centro Cultural. En otro caso, se solicitaron copias de obras de diversos autores, incluido el Centro Cultural. Hay constancia de autorización del Centro Cultural, de una productora enviada por escrito y de otro titular de los derechos enviada por mail. En otros dos casos la autorización se hace vía telefónica, adjuntándose luego un mail en una de las actuaciones, y en otra la autorización es por mail. En ninguna de las actuaciones mencionadas hay constancia de documentación que avale la titularidad de los derechos intelectuales y autorales de las personas físicas o jurídicas a las que se les solicita autorización para el copiado de las obras.

Por último, una solicitud de pedido es presentada por el propio realizador, diciendo que su copia se deterioró. En la nota de entrega de la misma se deja constancia que ésta se encuentra registrada a su nombre en Argentores. En otro pedido, una persona solicita copia del registro de una obra teatral en la que participó, manifestando que la obra se encuentra registrada en Argentares a su nombre. Cabe aclarar que en ninguna de las dos actuaciones hay constancia del registro en Argentores.

7. Observaciones

Licitaciones y Compras Directas

1. En las licitaciones privadas y compras directas consideradas en la muestra se verificó:
 - ✓ En un caso (Licitación Privada N° 517/07), que representa el 20%, no hay constancia de la autorización del llamado a licitación
 - ✓ En un caso (Licitación Privada N° 517/07), que representa el 20%, no hay constancia del remito de entrega.

Contratos de Locación de Servicios

2. En un caso (2,5% de la muestra), se realizó un contrato a nombre del representante artístico, sin acompañar en la actuación el otorgamiento de poder a representante y sin especificar en el contrato que quien suscribe lo hace en nombre de un tercero.
3. En un caso (2,5% de la muestra), la documentación requerida para la firma del contrato (Certificado al Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Ley N° 269 y Declaración Jurada sobre situación de revista) fue solicitada sólo a nombre del firmante del mismo, no incluyendo a los artistas contratados.
4. En un caso (2% de la muestra), no consta en el contrato correspondiente para qué función o tarea ha sido contratada la persona.
5. Se verificaron dos casos (5% de la muestra), en que si bien consta la Declaración Jurada del contratado, no se encuentra en la actuación el

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

informe correspondiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Ciudad.

6. En dos casos (5% de la muestra), se realizaron locaciones de servicios artísticas y/o docentes a personas que revisten en la planta permanente o transitoria del Gobierno de la Ciudad, a las cuales se les hizo firmar la misma Declaración Jurada que al resto de los contratados, en la cual no se aclara su situación de revista ni la carga horaria de la misma.
7. En dieciocho casos (44% de la muestra), no consta la fecha de la Resolución aprobatoria de la contratación,
8. En un caso (2% de la muestra), se verificó que la fecha de la Resolución aprobatoria de los contratos excede el límite máximo legal dispuesto en el Decreto N° 267/2003.

Planificación y Programación de Actividades Artístico Culturales

9. No existe constancia de una planificación general anual para el área, más allá de la Descripción del Servicio Público, que delimite objetivos y sienten las bases para la programación de actividades.
10. No hay constancia de la formalización de la programación anual de actividades con antelación al comienzo del año.
11. No se incluyen en las Novedades de Programación la totalidad de las actividades realizadas³⁶.
12. Se detectaron inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas tanto a la programación del Centro Cultural como al público asistente a las mismas.

Congresos

13. En dos de las actuaciones (18% de los casos) no obra constancia que se haya elevado al Ministerio de Cultura para la aprobación de la actividad.
14. En tres actuaciones (27% de los casos) no figura la Resolución o la nota aprobatoria de la cesión gratuita del espacio.
15. En cinco actuaciones (45% de los casos) no consta el Convenio de Uso de la Sala. Cabe señalar que tres actuaciones corresponden a actividades programadas por organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no encontrándose normado si corresponde en esos casos efectuar dichos Convenios.
16. En dos actuaciones (18% de los casos) no consta la Orden de Servicio.
17. No se encuentran incorporadas en el total de las actuaciones constancia del número de los asistentes a los eventos, no pudiéndose establecer la fuente de información utilizada por la Dirección Ejecutiva para informar los mismos.
18. En el total de las actuaciones el pase de la Dirección General al Departamento Congresos no se encuentra debidamente formalizado.

³⁶ Por Nota N° 3534-AGCBA-2008 se solicitó la programación de actividades para el año 2007. El 9 de octubre de 2008 el Centro Cultural envió la Nota N° 1245/2008 con las novedades de programación (Fojas 9/50), en respuesta a lo solicitado. Cabe aclarar que ni los partes mensuales ni semanales fueron remitidos a este equipo de auditoría.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Artes Plásticas

19. No hay constancia de la existencia de actas compromiso u otro tipo de acuerdo referido al uso de las salas entre el Departamento de Artes Visuales y el artista que realiza una exposición.
20. La Dirección General no cuenta con constancias que den cuenta de haber gestionado ante el organismo competente la contratación de seguros para las obras artísticas expuestas.

Convenios Administrativo de Colaboración

21. En la totalidad de los Actuaciones (100% del total), no consta el estatuto social de la empresa prestataria, ni se adjunta el acta de designación de socios o documentación que avale la calidad del firmante.
22. En la totalidad de los Actuaciones (100% del total), no consta la copia del Documento Nacional de Identidad del firmante.
23. En cuatro casos (57% del total), la fecha de la Resolución que aprueba el Convenio es posterior a la realización del evento correspondiente, mientras que en un caso (14% del total), no consta la fecha de la Resolución que aprueba el mismo.
24. En un caso (14% del total), no se establece el evento para el cual fue celebrado el convenio.

Cursos y Talleres

25. Se detectaron inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas a la cantidad de cursos y talleres dictados durante el año 2007.
26. Se detectaron inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas a la totalidad de alumnos inscriptos a los cursos y talleres durante el periodo auditado.
27. En cuatro casos (6% de la muestra), no consta en el contrato la fecha de firma del mismo.
28. En un caso (1,5% de la muestra), no consta el informe emitido por el Registro de Deudores Morosos.
29. En siete casos (11% de la muestra), se realizaron locaciones de servicios artísticas y/o docentes a personas que revisten en la planta permanente o transitoria del Gobierno de la Ciudad, a las cuales se les hizo firmar la misma Declaración Jurada que al resto de los contratados, en la cual no se aclara su situación de revista ni la carga horaria de la misma.
30. En treinta y cinco casos (54% de la muestra), no consta la fecha de la Resolución aprobatoria de la contratación.
31. En un caso (1,5% de la muestra), se verificó que la fecha de la Resolución aprobatoria de los contratos excede el límite máximo legal dispuesto en el Decreto N° 267/2003.
32. En nueve casos (33% de la muestra), no se encontraron los datos del proyecto del taller, en cinco casos (19% de la muestra), no hay constancia de los datos del autor y en la totalidad de las carpetas consideradas (100% de la muestra), no se encontró información respecto de la preferencia horaria para el dictado del curso.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

33. No se pudo verificar el control de asistencia de los participantes dado que el Departamento de Cursos y Talleres no conservó las planillas de asistencia manuscritas.
34. No hay constancia de la entrega de los certificados de asistencia a los cursos y talleres dictados por el Centro Cultural.

Núcleo Audiovisual Buenos Aires

35. El Núcleo Audiovisual no cuenta con la totalidad del equipo necesario para la reproducción de determinados tipos de soportes audiovisuales de su acervo.
36. No se pudo establecer la cantidad de soportes audiovisuales y obras audiovisuales que componen el patrimonio del Núcleo Audiovisual, pues éste se encuentra en proceso de digitalización y catalogación del material.
37. El Centro Cultural realizó un único acto administrativo para la aceptación de obras audiovisuales, sin tener en cuenta que cada Actuación presenta particularidades distintas.
38. En el total de actuaciones referidas a la entrega de material audiovisual al Centro Cultural, no hay constancia de documentación que acredite la titularidad de los derechos intelectuales y autorales de la persona que hace entrega de las obras.
39. La Dirección General no cuenta con constancias que den cuenta de haber gestionado ante el organismo competente la contratación de seguros para las obras audiovisuales que se encuentran dentro del ámbito físico del Núcleo Audiovisual Buenos Aires.
40. La totalidad de las actuaciones referidas a las solicitudes de copias audiovisuales no se encuentran foliadas.
41. En el total de actuaciones referidas al copiado de obras audiovisuales, no hay constancia de documentación alguna que acredite la titularidad de los derechos intelectuales y autorales de la persona física o jurídica que autoriza la realización de la copia.
42. En dos casos (25% del total), no hay constancia que el solicitante de las copias tuviera registrada la obra a su nombre en Argentoires, tal como lo manifestaba en la nota de pedido.

8. Recomendaciones

Licitaciones y Compras Directas

1. Dar cumplimiento a lo estipulado por la Ley N° 2.095 con relación a la incorporación en los expedientes de la documentación necesaria para cada modalidad de contratación.

Contratos de Locación de Servicios

2. En los casos que se contrate mediante representante, el contrato debe figurar que quien suscribe lo hace en nombre de un tercero y debe acreditar la representación que invoca.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

3. Solicitar certificado al Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 269) y Declaración jurada sobre situación de revista, tanto al firmante del contrato como a los artistas contratados.
4. Dejar constancia en el contrato correspondiente para qué función o tarea ha sido contratada la persona.
5. Dejar constancia en la actuación el informe correspondiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Ciudad.
6. Implementar una Declaración Jurada en la que se contemple la situación de revista y carga horaria para los casos en que se contrate personal de la planta permanente o transitoria del Gobierno de la Ciudad.
7. Verificar que la Resolución aprobatoria de la contratación contenga la fecha.
8. Cumplimentar los plazos legales dispuestos por el Decreto N° 267/2003.

Planificación y Programación de Actividades Artístico Culturales

9. Realizar una adecuada planificación general anual para el área, que delimite objetivos y sienten las bases para la programación de actividades.
10. Formalizar la programación anual de actividades con antelación al comienzo del año.
11. Incluir en la totalidad de los partes de programación que confeccionen y supervisen las distintas áreas del organismo, la totalidad de las actividades realizadas.
12. Verificar la información producida por las distintas áreas del Centro Cultural a fin de no generar inconsistencias en los datos brindados respecto de la programación del Centro Cultural y del público asistente a las mismas.

Congresos

13. Dejar constancia en la actuación del giro al Ministerio de Cultura para la aprobación de la actividad.
14. Dejar constancia en la actuación de la Resolución o nota aprobatoria de la cesión gratuita del espacio.
15. Dejar constancia en la actuación del Convenio de Uso de la Sala en los casos que corresponda.
16. Dejar constancia en la actuación de la Orden de Servicio.
17. Dejar constancia en la actuación el número de los asistentes a los eventos.
18. Formalizar en las actuaciones el pase de la Dirección General al Departamento Congresos.

Artes Plásticas

19. Realizar actas compromiso u otro tipo de acuerdo referido al uso de las salas entre el Departamento de Artes Visuales y el artista que realiza una exposición.
20. Arbitrar los medios necesarios para la contratación de seguros que resguarden las obras artísticas expuestas.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Convenios Administrativo de Colaboración

21. Dejar constancia en la actuación el estatuto social de la empresa prestataria, el acta de designación de socios o documentación que avale la calidad del firmante.
22. Dejar constancia en la actuación copia del Documento Nacional de Identidad del firmante.
23. Arbitrar los medios necesarios para que se apruebe el Convenio con anterioridad a la realización del evento correspondiente. Asimismo, dejar constancia en la actuación de la fecha de la Resolución aprobatoria.
24. Establecer el evento para el cual se celebra el Convenio Administrativo de Colaboración.

Cursos y Talleres

25. Llevar un registro adecuado, a fin de no generar inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas a la cantidad de cursos y talleres a dictar.
26. Verificar la información producida a fin de no generar inconsistencias entre las distintas fuentes de información referidas a la totalidad de alumnos inscriptos a los cursos y talleres.
27. Dejar constancia en el contrato la fecha de firma del mismo.
28. Dejar constancia en la actuación del informe emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
29. Implementar una Declaración Jurada en la que se contemple la situación de revista y carga horaria para los casos en que se contrate personal de la planta permanente o transitoria del Gobierno de la Ciudad.
30. Dejar constancia en la actuación la fecha de la Resolución aprobatoria de la contratación.
31. Cumplimentar los plazos legales dispuestos por el Decreto N° 267/2003.
32. Cumplimentar lo establecido en el Reglamento de Cursos y Talleres aprobado por Disposición N° 46/2003, respecto de la información requerida para la presentación de la carpeta del proyecto.
33. Conservar al menos por un periodo las planillas de asistencia manuscritas a los cursos y talleres.
34. Dejar constancia de la entrega de los certificados de asistencia a los cursos y talleres dictados por el Centro Cultural.

Núcleo Audiovisual Buenos Aires

35. Dotar al Núcleo Audiovisual de la totalidad del equipo necesario para la reproducción de la totalidad de diferentes tipos de soportes audiovisuales de su acervo.
36. Arbitrar los medios para poder finalizar los procesos de digitalización y catalogación del material a fin de poder contar con una base de datos que permita dar cuenta de la totalidad de soportes y obras audiovisuales existentes en el ámbito del Núcleo Audiovisual.
37. Realizar un acto administrativo por cada actuación presentada, teniendo en cuenta las particularidades de las mismas.
38. Acreditar la titularidad de los derechos intelectuales y autorales de la persona que hace entrega de las obras audiovisuales.

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

39. Arbitrar los medios necesarios para la contratación de seguros que resguarden las obras audiovisuales que se encuentran dentro del ámbito físico del Núcleo Audiovisual Buenos Aires.
40. Foliar la totalidad de las actuaciones de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 29 del Decreto 1510/97.
41. Acreditar la titularidad de los derechos intelectuales y autorales de las personas físicas o jurídicas que autorizan el copiado de obras audiovisuales.
42. Dejar constancia en la actuación de la inscripción en Argentores, en el caso que una persona solicite copias de obras audiovisuales manifestando que la misma se encuentra registrada a su nombre.

9. Conclusión

El análisis de la gestión del Centro Cultural se vio limitada por la realización de las obras de remodelación integral del edificio. El hecho que la concreción de las mismas no sea responsabilidad del organismo auditado implica que éste no pueda dar cuenta cierta de los plazos de finalización de las distintas etapas, generándole limitaciones en la toma de decisiones al momento de planificar y programar sus distintas actividades.

Los procedimientos de auditoria realizados en el Núcleo Audiovisual Buenos Aires se vieron limitados por la mudanza al nuevo espacio. Por otra parte, éste se encuentra en proceso de digitalización y de transcripción de contenidos a la nueva base de datos, motivo por el cual no fue posible contar con un inventario de obra y de soportes audiovisuales que de cuenta del patrimonio de la institución. Esto, sumado a las observaciones realizadas sobre los procedimientos de aceptación de material y de copiado de obras hacen que este equipo de auditoria sugiera realizar una nueva auditoria de gestión cuando se concrete la finalización de las obras y la apertura de los nuevos espacios del Centro Cultural.

“2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer”

Anexo I Anexo Normativo

Normativa	Publicación	Descripción
Estructura Organizativa		
Ley 1925/06	BOCBA 2407	Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad derogada por la Ley Nro. 2506
Decreto 350/GCBA/06	BOCBA 2416	Aprueba la nueva modificación a la estructura organizativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Así la Subsecretaría de Gestión e Industrias Culturales, modificó su nombre a Subsecretaría de Gestión Cultural, dependiendo del ahora Ministerio de Cultura. De la mencionada Subsecretaría siguieron dependiendo las Direcciones Generales de Enseñanza Artística. Música, y Promoción Cultural
Decreto 2075/07	BOCBA 2829	Se aprueba la estructura orgánico funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - aprueba los objetivos y responsabilidades primarias de las unidades de organización - delegación de facultades - vicejefatura de gobierno - vicejefa - retribución de funcionarios - remuneraciones - sueldos - haberes - niveles retributivos - fondo para plantas de gabinete
Ley 2506/2007	BOCBA 2824	Ley de Ministerios
Contratos de Locación de Servicios y de Obra		
Decreto de Necesidad y Urgencia 1510/97	BOCBA 310	Aprobación de las disposiciones de procedimiento administrativo de la ciudad autónoma de Buenos Aires. Ley de procedimiento administrativo
Ley 269/99	BOCBA 852	Crea el registro de deudores/as alimentarios/as morosos/as - establece las funciones, requisitos para la inscripción y cese, consecuencias, limitaciones y restricciones para los inscriptos en el ámbito del gobierno de la ciudad - condiciones para prestadores y proveedores
Decreto 2138/GCBA/01	BOCBA 1355	Faculta a funcionarios del GCBA para la contratación de personas bajo el régimen de locación de servicios de obra. Fija en treinta (30) días corridos el plazo máximo que podrá transcurrir desde el inicio de una prestación celebrada bajo el Régimen de locación de servicios o de obra, hasta la firma de la respectiva Resolución. Establece

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

		dicho plazo en cuarenta y cinco (45) días corridos cuando la autorización de la contratación deba efectuarse a través de un Decreto.
Decreto 1650/GCBA/02	BOCBA 1592	Modifica el Decreto 2138/GCBA/01, referente a la contratación de personas bajo régimen de locación de servicios o de obra (intervención previa de la Dirección General de Recursos Humanos, constatación que las personas a contratar no se encuentren inscriptas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
Decreto 267/GCBA/03	BOCBA 1664	Modifica el Decreto 2138/GCBA/01 reformado por el Decreto 1650/GCBA/02. Fija en cuarenta y cinco (45) días el plazo máximo que podrá transcurrir desde el inicio de una prestación celebrada bajo el régimen de locación de servicios o de obra, hasta la firma de la respectiva Resolución.
Decreto 2196/GCBA/03	BOCBA 1823	Faculta a funcionarios para aprobar los reconocimientos de servicios y/o de obra de cuyas contrataciones no fueron aprobadas dentro del plazo previsto en el Decreto 2138/GCBA/01 y modificatorios. Determina que previo a la autorización correspondiente, la persona a contratar debe declarar bajo juramento si revista en la Planta Permanente o Transitoria del GCBA, o por contrato al momento de la firma de dicha declaración, y si está incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos creado por la Ley N° 269.
Decreto 2205/GCBA/04	BOCBA 2089	Modifica los decretos relativos a contrataciones bajo el régimen de locación de servicios o de obra. Aprueba el modelo de declaración jurada para las personas a contratar.
Decreto 948/GCBA/05	BOCBA 2238	Adecua contratos de locación de servicios al régimen del art. 39 de la Ley N° 471.
Decreto 994/GCBA/05	BOCBA 2244	Deroga el Decreto 2568/00 y el artículo 11 del Decreto 2138/01. Faculta al titular de la Secretaría de Cultura a aprobar las contrataciones artístico-culturales suscriptas por los Subsecretarios o Directores Generales de dicha Secretaría por un monto máximo de hasta pesos ciento cincuenta mil (\$150.000) anuales por cada contrato. Modifica el artículo 2° del Decreto 2196/03.
Resolución 5041/SC/05	BOCBA 2366	Autoriza a los titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales, a la suscripción de los contratos que encuadren

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

		en las prescripciones del Decreto 948/05.
Decreto 2227/06	BOCBA 2594	Modifica los decretos N° 2.138-01 y N° 2.196-03 - faculta a funcionarios para aprobar la contratación de personas bajo los regímenes de locación de servicios y de obra - contratos - reglamentación
Decreto 307/07	BOCBA 2643	Deroga el decreto 2.196-03, art. 5° del decreto 994-05 y art. 3° del decreto 2.227-06 -abstención de ejecutar tareas en el marco de regímenes de locación de servicios, de obra y empleo público, con anterioridad al dictado de la norma que autorice las contrataciones - vigencia de los contratos.
Cursos y Talleres		
Disposición 46/2003		Aprueba el Reglamento de Cursos y Talleres.
Convenios		
Decreto 1302/02	BOCBA 1545	Aprueba el modelo de convenio administrativo para la implementación de Programas Culturales en la C.A.B.A.
Decreto 2471/2003	BOCBA 1838	Modifica el art. 1° del Decreto 1302/2002
Uso de salas		
Resolución N° 941GCABA/SS/07	BOCBA 1452	Modifica artículo 1° de la resolución n° 411-sc-76 - modificada por resolución n° 2100-2-seyc-92 - autoriza a Director general Centro Cultural General San Martín - conceder uso instalaciones centro de congresos - mediante pago de 20% de tarifa vigente
Disposición 390/GCABA/CCGSM/04	BOCBA 2102	Emisión de comprobantes de recupero de gastos, cobro de alquiler de las salas y cuotas de cursos y talleres:
Disposición 14/GCABA/CCGSM/05	22-02-05	Reglamento para el uso de las Salas del CCGSM
Disposición 24/GCABA/CCGSM/03	29-04-03	Atribuciones y responsabilidades del Personal del Departamento de Congresos y Artístico cultural
Disposición 46/GCABA/CCGSM/03	02-07-03	Aprueba el Reglamento de Cursos y Talleres
Decreto 921/06	BOCBA	Establece precios de entradas a los diferentes teatros y centros culturales
Cajas Chicas		
Resolución 2857GCABA/ SHYF/ 96	BOCBA 78	Fija los montos en concepto de caja chica y fondo permanente para las unidades de organización y otros o organismos - asignaciones - asignación - cajas chicas - especiales - permanentes - fondos de conservación - reglamento

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Resolución 387/SHyF/03	BOCBA 1650	Establece límites para las Reposiciones de caja chica común. Deja sin efecto la resolución 231/SHyF/02. Modifica el artículo 4° de la Resolución 2.857/SHyF/96 (fondos de caja chica).
Compras y Contrataciones		
Ley 2095/06	BOCBA 2557	Ley de Compras y Contrataciones de la CABA
Decreto Reglamentario 754/08	BOCBA 2960	Decreto Reglamentario de la Ley de Compras de la Ciudad de Buenos Aires.
Núcleo audiovisual		
Disposición 88/2006		Reglamenta el funcionamiento del Núcleo Audiovisual
Disposición 62/2007		La Dirección General del CCGSM, autoriza al Núcleo a custodiar bajo condiciones especiales material audiovisual. .
Ley 11723/		Ley de Propiedad Intelectual

"2009 Año de los Derechos Políticos de la Mujer"

Anexo II

Organigrama

