

INFORME FINAL DE AUDITORIA Con informe ejecutivo

DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS PROYECTO N° 2.11.16

Auditoria de Seguimiento de las Observaciones del Informe Final 2.07.16.

Período bajo examen: año 2010.

EJERCICIO 2010

Buenos Aires, julio de 2010

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: 2.11.16

NOMBRE DEL PROYECTO: Dirección General de Museos - Seguimiento de las Observaciones del Proyecto N° 2.07.16

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2010

EQUIPO DESIGNADO:

Dr. Clodomiro Risau (Director de Proyecto)

Prof. Carla Altamirano (Auditora Principal a cargo)

OBJETO: Jurisdicción 50 – UE- 522 – Programa 38

OBJETIVOS:

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

Aprobado por Unanimidad en sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 29 de Junio de 2011.

RESOLUCIÓN N° 199/11

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de Emisión	Buenos Aires, mayo de 2011
Código del Proyecto	2.11.16
Denominación del Proyecto	Dirección General de Museos - Seguimiento de las Observaciones del Proyecto N° 2.07.16
Periodo Examinado	Año 2010
Programa Auditado	Programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos
Unidad Ejecutora	522 - Dirección General de Museos
Objeto de la Auditoría	Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura; Unidad Ejecutora 522 - Dirección General de Museos; Programa 38 – Comunicación de la Cultura en Museos. Crédito Original Programa 38 - \$30.538.616,00.
Objetivo de la Auditoría	Determinar si el auditado ha adoptado acciones correctivas oportunas y apropiadas con respecto a las observaciones del proyecto N° 2.07.16. Auditoría de Seguimiento, ejercicio 2010.
Alcance	Los procedimientos aplicados, son compatibles con la metodología definida para los seguimientos ¹ , habiéndose practicado los siguientes: 1) Análisis de las decisiones y acciones adoptadas por el organismo auditado, con relación a las observaciones formuladas en la Auditoría de Gestión correspondiente al Ejercicio 2006. 2) Análisis de la información y documentación recibida. 3) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área (Anexo I). 4) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Museos. 5) Relevamiento y análisis de la dotación de personal

¹ Pto. 3.9 Normas Específicas Relacionadas con las Tareas de Auditoría-Seguimientos de las Normas Básicas de Auditoría Externa-Resolución N° 161/00-AGCBA.

	informada por la Dirección General de Museos y por cada uno de los Museos que dependen de la ésta. 6) Análisis de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2010. 7) Análisis de Cajas Chicas Comunes de la Dirección General de Museos. 8) Verificación de los datos ingresados en el Sistema Estadístico de Museos (SEM) con las planillas que sirven de base para su registro en cada uno de los museos seleccionados en la muestra. 9) Verificación de la base de datos del Registro Único de Bienes Culturales (RUBC). 10) Análisis de los legajos de las Asociaciones de Amigos de los Museos obrantes en la Dirección de Asuntos Culturales dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura. 11) Análisis del marco legal que avala la cesión del espacio de dominio público a las Asociaciones de Amigos de los Museos Sívori y Fernández Blanco para la instalación y funcionamiento de tiendas de merchandising y confitería. 12) Entrevistas con funcionarios del área.
Periodo de Desarrollo de las Tareas de Auditoría	Del 1 de enero al 15 de abril de 2011.
Conclusiones	Del seguimiento de las recomendaciones efectuadas en ocasión de la auditoría de gestión Proyecto N° 2.07.16 - ejercicio 2006, puede concluirse que del total de los casos relevados, los resultados fueron: • No se registra avance: en 13 casos (52%) • Avance incipiente: en 5 casos (20%) • Avance satisfactorio: en 7 casos (28%) El mayor porcentaje de casos corresponde a aquellas recomendaciones que no registraron avance. Estas se refieren a temas tales como la subejecución presupuestaria en el inciso 4, la falta de controles por oposición tanto en lo que refiere a recursos humanos como al Sistema Estadístico de Museos, las condiciones de guarda y conservación de los museos mencionados precedentemente, y la falta de observancia de la normativa vigente respecto del funcionamiento de las Asociaciones de Amigos. Los avances incipientes se registraron en la conformación de una nueva estructura, la actualización del sistema estadístico y el mejoramiento del programa de carga del

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

	Registro Único de Bienes Culturales. La finalización del desarrollo del nuevo programa estadístico significaría un avance desde el punto de vista de la gestión, ya que éste evitaría una serie de errores tanto conceptuales como de software que continúan produciéndose hasta la finalización de la presente auditoría. Por último, cabe señalar que los avances han sido satisfactorios en lo que refiere a la rendición de las cajas chicas comunes, realizaciones de préstamos y aceptación de donaciones.
--	--

Los procedimientos aplicados, son compatibles con la metodología definida para los seguimientos², habiéndose practicado los siguientes:

- 1) Análisis de las decisiones y acciones adoptadas por el organismo auditado, con relación a las observaciones formuladas en la Auditoría de Gestión correspondiente al Ejercicio 2006.
- 2) Análisis de la información y documentación recibida.
- 3) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área **(Anexo I)**.
- 4) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Museos.
- 5) Relevamiento y análisis de la dotación de personal informada por la Dirección General de Museos y por cada uno de los Museos que dependen de ésta.
- 6) Análisis de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2010.
- 7) Análisis de Cajas Chicas Comunes de la Dirección General de Museos.
- 8) Verificación de los datos ingresados en el Sistema Estadístico de Museos (SEM) con las planillas que sirven de base para su registro en cada uno de los museos seleccionados en la muestra.
- 9) Verificación de la base de datos del Registro Único de Bienes Culturales (RUBC).
- 10) Análisis de los legajos de las Asociaciones de Amigos de los Museos obrantes en la Dirección de Asuntos Culturales dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura.
- 11) Análisis del marco legal que avala la cesión del espacio de dominio público a las Asociaciones de Amigos de los Museos Sívori y Fernández Blanco para la instalación y funcionamiento de tiendas de merchandising y confitería.
- 12) Entrevistas con funcionarios del área.

² Pto. 3.9 Normas Específicas Relacionadas con las Tareas de Auditoría-Seguimientos de las Normas Básicas de Auditoría Externa-Resolución N° 161/00-AGCBA.

El presente informe de seguimiento y las consiguientes tareas de campo se realizaron entre el 3 de enero y el 15 de abril.

4. Aclaraciones Previas

A los efectos de verificar el grado de cumplimiento de las observaciones efectuadas en ocasión de la auditoría de gestión del ejercicio 2006, se aplicaron criterios de evaluación de las acciones encaradas y de las decisiones adoptadas por el Organismo para cada una de las observaciones indicadas oportunamente. La clasificación utilizada tiene el siguiente alcance:

- ✓ **el grado de avance es satisfactorio:** cuando las acciones llevadas a cabo hasta el momento por la entidad responden en forma adecuada a las observaciones efectuadas;
- ✓ **el grado de avance es incipiente:** cuando se han adoptado algunas decisiones en concordancia con las observaciones realizadas, pero el proceso deberá ser completado en el futuro;
- ✓ **no se registra avance:** cuando el Organismo no ha dado respuesta a las observaciones indicadas por la Auditoría o bien, la solución propuesta no genera el resultado esperado;
- ✓ **carecen de relevancia en la actualidad:** cuando las observaciones del informe anterior corresponden a situaciones particulares del ejercicio analizado oportunamente y no fue posible aplicar procedimientos de auditoría; atento a las nuevas normativas vigentes.

Cabe aclarar que si bien se le solicitó a la Dirección General de Museos detallar por escrito las decisiones adoptadas y acciones encaradas con relación a cada una de las observaciones formuladas en ocasión de la auditoría mencionada con anterioridad, ésta respondió³ por tema, realizando comentarios sólo sobre algunas de las observaciones y no sobre la totalidad de las mismas.

³ Nota N° 45630/DGM/11 del 06/01/2011.

Es de destacar, que al momento de desarrollar las tareas de auditoría no se encontraba aprobada la Cuenta de Inversión 2010, razón por la cual se trabajó con la información presupuestaria que a continuación se detalla:

- 1) Ejecución presupuestaria enviada por la OGESE del Ministerio de Cultura, en un CD al 14/01/11.
- 2) Ejecución presupuestaria remitida por la Dirección General de Museos a igual fecha, en papel y en CD, emanadas del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF).
- 3) Ejecución presupuestaria remitida por la Dirección General de Contaduría, las que fueron suministradas sólo el período (1/01/10 al 30/09/10) situación por la cual no se pudieron relacionar.
- 4) Con fecha 20/03/11 se emitió la Base de transacciones del SIGAF.

Por último, cabe mencionar que mediante Resolución N° 2236/MCGC/2010 del 8 de julio de 2010 se encomienda la atención del despacho de la Dirección General de Museos al Jefe de la Planta de Gabinete a partir del 1° de julio del mencionado año, y mientras dure la ausencia de su titular.

5. Limitaciones al Alcance

No se tuvo acceso a la rendición de una Caja Chica Común perteneciente a Centro de Museos por cuanto fue solicitada a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura, con el número de nota y al lugar de referencia informado por la Dirección General de Museos. El Ministerio de Cultura informó⁴ que la mencionada nota formó expediente y se encontraba en el Archivo de la Dirección General de Contaduría. Al momento de recibir la respuesta, ya se habían solicitado y tomado vista de las restantes rendiciones que se encontraban en la Dirección General de Contaduría.

No se tuvo acceso a la base de datos del Registro Único de Bienes Culturales (RUBC) del Museo Perloti, por encontrarse la persona responsable en uso de la licencia anual ordinaria, sin que hubiese otra persona en el museo que conociese la clave de acceso.

⁴ Expediente N° 309632/2011, recibido el 28 de marzo de 2011.

6. Seguimiento de Observaciones

Presupuesto

Observación N° 1: Se registró una subejecución presupuestaria para los Programas 52, 53 y 54 en el Inciso 4 que ascendió a \$ 3.184.722 que representa un 69,38% respecto del crédito vigente asignado.

Recomendación N° 1: Arbitrar los medios que sean necesarios a fin de ejecutar el crédito presupuestario asignado al Inciso 4.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos entiende que se subsanó la observación efectuada.

Comentarios de la Auditoría

En el marco de la observación efectuada en el informe que da origen al presente seguimiento, referida a una subejecución en el Inciso 4, se analizaron las distintas fuentes de información presupuestaria conforme el siguiente detalle:

- Datos obtenidos del organismo auditado.
- Datos suministrados de la OGESE del Ministerio de Cultura - Dirección General Técnica, Administrativa y Legal (DGTAL)
- Base de transacciones del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF).

En función a dichos datos se realizó el siguiente cuadro del cual surge una subejecución para el Inciso 4 del 96,67% para el ejercicio 2010, de conformidad con los datos suministrados por la OGESE del Ministerio de Cultura y los obtenidos del organismo auditado.

Cuadro – Programa 38

Incisos	Sanción	Vigente	Devengado	Relación Devengado/Crédito Vigente %	Relación Devengado/ total %
1	23.615.980	23.336.442	19.515.942	83,63	87,99
2	794.243	944.243	241.241	25,55	1,09
3	5.086.092	4.724.092	2.409.477	51,00	10,86
4	1.042.301	379.222	12.625	3,33	0,06
TOTAL	30.538.616	29.383.999	22.179.286	75,48	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos de la OGESE del Ministerio de Cultura

Del análisis de la ejecución presupuestaria, realizada a partir de los datos proporcionados por la OGESE del Ministerio de Cultura, surgen los datos del Inciso 4, con sus partidas principal y parcial, que se detallan en el cuadro siguiente:

INCISO	PART. PRIN	PART. PARC	DESCRIPCION	Sanción	Crédito Vigente	Devengado	Relación Devengado/ Crédito Vigente %	Relación Devenga do/ total %
4	3	1	Maquinaria y equipo de producción		4.040	0	0,00	0,00
4	3	4	Equipo de comunicación y señal.		702	702	100,00	5,81
4	3	5	Equipo educacional, cultural y recreativo	58.362	4.828	774	16,03	6,40
4	3	6	Equipo de computación	96.179	120.650	2.963	2,46	24,51
4	3	7	Equipo de oficina y mobiliario	157.886	150.294	7.650	5,09	63,28
4	3	8	Herramientas y repuestos mayores		1.308	391	29,89	3,23
4	3	9	Equipos varios	500.000	400	145	36,25	1,20
4	6	1	Obras de arte	229.874	97.000		0,00	0,00
			TOTALES	1.042.301	379.222	12.625	3,33	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos de OGESE cultura

Por otra parte, y teniendo en cuenta las distintas actividades que componen el Programa en cuestión, se efectuó un análisis para el Inciso 4), el que se expone en el cuadro siguiente y del cual también se exterioriza la sub-ejecución del inciso a nivel actividad.

Cuadro – Inciso 4 por Actividades

Actividad	Inciso	Sanción	Vigente	Devengado	Relación CreditoVigente/ Devengado %	Relación Devengado/ total %
CONDUCCION	4	500.000	0	0	0	0
EXPOSICIONES Y VISITAS	4	58.362	89.802	536	0,6	0
CUSTODIA Y PUESTA EN VALOR	4	224.519	0	0	0	0
DESARROLLO INFORMATICO EN MUSEOS	4	66.241	66.241	0	0	0
INCREMENTO DEL ACERBO PATRIMONIAL	4	97.000	97.000	0	0	0
ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES	4	96.179	126.179	12.089	9,58	0,05
TOTALES		1.042.301	379.222	12.625	10,18	0,05

Fuente: Elaboración propia con datos de la OGESE de Cultura

De conformidad con la nota remitida por el organismo auditado en respuesta a la subejecución mencionada, *ponen de manifiesto que se devengaron \$ 219.465.- haciendo a una ejecución del 58%, la cual no se exterioriza en los datos suministrados por la OGESE.* Esta situación es errónea ya que en lugar de estar en la etapa de devengado sólo figura como preventivo a la fecha.

Con respecto al 42% restante, *mencionan que no se ejecutó ya que no llegaron a concretarse las compras por licitaciones públicas por declararse desiertas en algunos ítems o excedidas en la relación a los precios de referencia, entre dichas compras se encontraban los siguientes equipos: 1 (un) plotter profesional, 2 (dos) televisores LCD de 42", 1 (un) proyector y 5 (cinco) fotocopadoras.*

Por otra parte, y con relación a dos cajas chicas especiales, que preveían la compra de obras de arte por un total de \$ 49.930.-, las mismas no fueron ejecutadas, habiendo sido devueltas en calidad de fondos no invertidos. No obstante, se efectuó la compra de una obra sin título del autor Luis Wells, para el Museo Eduardo Sívori, por la suma de \$ 11.000, mediante Disposición N°

78/DGM/2010, imputada al inciso 4, partida 5.2. Cabe poner de manifiesto que esta imputación a la fecha del presente informe y según datos de la OGESE, sólo se encuentra como gasto "Preventivo", y no devengado.

Con relación al Inciso 4 corresponde de conformidad con lo expuesto precedentemente, mantener la observación formulada en el informe de origen.

No se registra avance

Cajas Chicas

Observación N° 2: En 8 de las 75 facturas rendidas por la Dirección General de Museos por un monto de \$ 9.532,34, que representan un 10,75% del total, se verificó que el importe de cada una de ellas excede el monto máximo establecido por Resolución SHyF N° 387/03.

Recomendación N° 2: Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución SHyF N° 387/03, con relación a los montos máximos autorizados para las compras efectuadas mediante Cajas Chicas.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos entiende que se subsanó la observación efectuada.

Comentario de la Auditoría

La Dirección General de Museos cuenta con dos tipos de rendiciones de Cajas Chicas Comunes, una para la dirección propiamente dicha y otras para "Centro de Museos".

Para el ejercicio 2010 bajo análisis se efectuaron las siguientes rendiciones:

1) Dirección General de Museos:

CAJAS CHICAS DIREC. GRAL. MUSEOS			
N° Caja	Descripción	FECHA	IMPORTE
1	CARP. N° 796322/DGM/10	26/07/2010	9.999,41
2	Expte. N° 1007/MGEYA/2011	30/09/2010	9.975,23
		TOTAL	19.974,64

2) Centro de Museos:

CAJAS CHICAS CENTRO DE MUSEOS			
Nº Caja	Descripción	FECHA	IMPORTE
1	Nota Nº 419813/DGM/10	23/04/2010	4.996,98
2	CARP. Nº 1140745/DGM/10	30/09/2010	4.975,60
3	EXPT. Nº 863/MGEYA/2011	03/01/2011	3.077,90
	TOTAL		13.050,48

A los efectos de realizar su relevamiento y verificación, se solicitaron la totalidad de las rendiciones, no pudiéndose ver una de ellas, tal como fue informado previamente.

En tal sentido, se detallan seguidamente las rendiciones verificadas:

1) Dirección General de Museos:

Se relevaron las dos rendiciones, de las cuales se muestra la conformación de cada una a nivel de gasto por inciso:

Caja	Cant.de Cptes.	Incisos	Parcial	Totales
Caja N° 1	25	Inc .2	2.617,41	9.999,41
		Inc .3	6.292,00	
		Inc .4	1.090,00	
Caja N° 2	34	Inc .2	7.183,73	9.975,23
		Inc .3	2.791,50	
TOTAL				19.974,64

La Resolución Nº 52/MHGC/10⁵ determina los montos máximos de Caja Chica en \$ 10.000 y los montos máximos por comprobante en \$ 3.600. Si bien la situación que dio origen a la presente observación, no se verificó en las rendiciones analizadas, del mismo surgieron las observaciones que se ponen de manifiesto en el cuadro que se incorpora seguidamente:

Nº Caja	Cant. De Comprobtes	Nº de cptes.	OBSERVACION	Importe	%
Caja Nº 1	25	2	Emitida a favor de Cento Museos, cuando debió realizarse a favor de Dirección Gral. De Museos	2.440,00	24,40%
Caja Nº 2	34	6	La empresa no usa en forma correlativa el orden numérico de las facturas	3.609,50	36,10%
TOTAL				6.049,50	60,50%

⁵ Resolución Nº 52/MHGC/10, B.O.C.B.A. Nº 3354 del 03/02/2010.

2) Centro de Museos:

Se relevaron las Cajas Chicas Comunes N° 2 y 3, mientras que la Caja Chica N° 1, se verificó en base a las fotocopias suministradas por la Dirección General de Museos, situación que posibilitó detallar la composición de las mismas a nivel del gasto por inciso.

Caja	Cant. De Comprobtes	Incisos	Parcial	Totales
Caja N° 1	21	inc. 2	806,40	
		inc. 3	4.190,58	4.996,98
Caja N° 2	36	inc. 2	1.972,51	
		inc. 3	3.003,09	4.975,60
Caja N° 3	5	inc. 2	417,90	
		inc. 3	2.470,00	
		inc. 4	190,00	3.077,90
TOTAL				13.050,48

De igual forma, con relación al cumplimiento normativo de las rendiciones mencionadas en el cuadro precedente, han surgido las observaciones que se ponen de manifiesto seguidamente:

N° Caja	Cant. De Comprobtes	N° de comptes	OBSERVACION	Importe	%
Caja N° 2	36	8	Se incorporo en forma manuscrita el importe	617,34	13,20
		6	No figura el importe en letras	1.228,40	26,27
Caja N° 3	5		SIN OBSERVACIONES		
TOTAL				1.845,74	39,48

El grado de avance es satisfactorio

Recursos Humanos

Observación N° 3: Incumplimiento del Decreto N° 54/89⁶. Se observó la falta de una adecuada supervisión por parte de la Dirección General de Museos en las tareas que realizan los museos de la ciudad.

⁶ Modificado por el Decreto N° 4.949/90 del 2-10-90.

Recomendación N° 3: Arbitrar los medios necesarios para realizar la supervisión adecuada por parte de la Dirección General de Museos con el fin de obtener conocimiento y control sobre:

- a) Las tareas administrativas que realizan los museos de la ciudad.
- b) La planta de personal: Sistemas de registros que suministre la información real.
- c) Control por oposición en diversas áreas
- d) Patrones que conforman la estructura de cada museo y las funciones que deberían realizar

Comentario del Auditado

Se han realizado capacitaciones en esta Dirección General de Museos sobre diferentes temas tales como: programación, gráfica, diseño, restauración, guardias de sala, administración de los distintos sistemas, SADE, Comunicaciones Oficiales, entre otros.

Asimismo se destaca que esta Dirección General de Museos cuenta con escaso personal en el área de administración. Sin perjuicio de ello se han arbitrado los medios necesarios a tal fin.

Se deja constancia que conforme lo requiere esa Auditoría, no se ha implementado expresamente el sistema de control por oposición, como así tampoco en cuanto a los patrones que conforman la estructura de cada Museo. Sin embargo se debe destacar que tanto los respectivos organigramas de cada Museo, como así también las funciones y administración de cada uno de ellos son anteriores a la creación de la Dirección General de Museos, motivo por el cual existe la debida correspondencia, información y control por parte de la Dirección General de Museos con los Museos dependientes de ésta, de modo tal que en opinión de este organismo ya se encuentran establecidos de antemano en el cotidiano devenir, los respectivos usos y costumbres de los patrones de comunicación correspondientes con las respectivas áreas de cada Museo.

Comentario de la Auditoría

El Decreto N° 451/GCABA/10⁷ modifica la estructura organizativa del Ministerio de Cultura. Acorde con la nueva estructura, la Dirección General de Museos dependiente de la Subsecretaría de Cultura, está conformada por dos Direcciones Operativas y diez Direcciones de Museos. El **Anexo II** describe las Responsabilidades Primarias del organismo y las Acciones de sus Direcciones. Cabe aclarar que si bien se ha conformado una nueva estructura, aún no se han designado a los responsables de las distintas áreas.

Mientras que el Decreto N° 1.160/08⁸ establecía dentro de las Responsabilidades Primarias de la Dirección General de Museos el supervisar las diferentes tareas de apoyo administrativo, la nueva estructura organizativa no especifica que área es la encargada de realizar estas acciones. Sólo cuando refiere a las Acciones de las Direcciones de Museo, establece que debe "diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta".

Por otra parte, si bien los responsables de las distintas áreas que conforman la estructura informal de la Dirección General de Museos están en contacto permanente con los Museos, se han encontrado diferencias en las fuentes de información proporcionadas a este equipo de auditoría por ambas partes, tal como se desarrollará en el análisis de las observaciones que conforman el presente informe.

El grado de avance es incipiente

Observación N° 4: Incumplimiento del Decreto N° 350/06. Se observó falta de un adecuado conocimiento en relación a las tareas administrativas que llevan a cabo los museos.

Recomendación N° 4: Ídem Recomendación N° 3.

⁷ Decreto N° 451/GCABA/10. B.O.C.B.A. N° 3.442 del 16/06/2010.

⁸ Decreto N° 1.160/08, B.O.C.B.A. N° 3.030 del 07/10/2008.

Comentario del Auditado

Ídem Observación N° 3.

Comentario de la Auditoría

Tal como se ha comentado precedentemente, tanto el Decreto N° 350/06 como sus modificatorios⁹, establece dentro de las Responsabilidades Primarias de la Dirección General de Museos el supervisar las diferentes tareas de apoyo administrativo. En lo que refiere a la supervisión de recursos humanos, el área encargada de ello es el Departamento de Control de Gestión que tal como se desarrollará en la observación siguiente, brindó información diferenciada respecto de aquella proporcionada por los Museos.

No se registra avance

Observación N° 5: La Dirección General de Museos posee información inconsistente y diferenciada de la que tienen los museos, respecto a la planta de personal.

Recomendación N° 5: Ídem Recomendación N° 3.

Comentario del Auditado

Ídem Observación N° 3.

Comentario de la Auditoría

Se requirió a la Dirección General de Museos la dotación de personal al 31 de diciembre de 2010, indicando situación de revista, área de desempeño, horario y función. Asimismo, idéntica información se solicitó a cada uno de los museos dependientes del área. Del cruce de ambas fuentes de información surge que sólo en tres casos lo informado por el museo coincide con la información proporcionada por la Dirección General de Museos. En el resto de los casos, se producen diferencias entre lo informado por los museos y la Dirección General de Museos, tal como puede apreciarse en el **Anexo III**. Cabe destacar que

⁹ Decreto N° 350/06, B.O.C.B.A. N° 2.416 del 10/04/2006, ⁹ Decreto N° 1.160/08.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

salvo en el caso del Museo Larreta que la diferencia entre las fuentes de información supera el 55% de la dotación de personal, en el resto de los museos esta diferencia no supera el 10% del total del personal.

No se registra avance

Observación N° 6: Se pudo observar la inexistencia de control por oposición en diversas áreas.

Recomendación N° 6: Ídem Recomendación N° 3.

Comentario del Auditado

Ídem Observación N° 3.

Comentario de la Auditoría

La Dirección General de Museos deja constancia que no se ha implementado expresamente el sistema de control por oposición.

No se registra avance

Observación N° 7: La Dirección General de Museos no posee control sobre los patrones que conforman la estructura de cada museo y las funciones que deberían realizar.

Recomendación N° 7: Ídem recomendación N° 3.

Comentario del Auditado

Ídem Observación N° 3.

Comentario de la Auditoría

Tal como lo señalara la Dirección General de Museos, la creación de los museos, a excepción del Museo Casa Carlos Gardel, tanto como los respectivos organigramas, funciones y administración de cada uno de ellos son

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

anteriores a la creación de la Dirección General de Museos. La nueva estructura organizativa creada mediante Decreto N° 451/GCABA/10 contempla sólo hasta la Dirección de Museo. Por lo tanto, aquellas diferencias que se registran entre las distintas denominaciones de las áreas preexistentes y las funciones del personal, no se han visto subsanadas mediante el mencionado Decreto.

No se registra avance

Sistema Estadístico de Museos (SEM)

Observación N° 8: El 14% de los museos visitados no utiliza las planillas de carga diseñadas para el SEM, mientras que el 57% las utiliza de manera incompleta.

Recomendación N° 8: Utilizar las planillas de carga diseñadas por el SEM tal como está previsto por el manual de normas y procedimientos.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos no realiza comentarios sobre esta observación.

Comentario de la Auditoría

El Sistema Estadístico de Museos es un sistema informático que permite generar, cargar y actualizar los datos estadísticos a partir de las distintas actividades culturales, docentes y de consulta que se realizan en los museos. Para el funcionamiento del Sistema Estadístico de Museos, en el ámbito de la Dirección General hay una persona encargada del administrador del sistema, que atiende las consultas de los distintos museos y los problemas técnicos y operativos que puedan acontecer. A su vez, cada uno de los museos cuenta con personal responsable de la carga y transmisión de la información estadística del museo a la Dirección General de Museos.

El Sistema consta de una serie de ítems en el menú principal¹⁰ que son los receptores de la información de gestión de los museos. A su vez, éstos cuentan con una serie de submenús para los cuales se han confeccionado planillas de carga¹¹.

Las planillas de carga contienen un espacio para completar el periodo de carga y el sello del museo correspondiente. Estas planillas deberían ser distribuidas entre el personal del museo encargado de completarlas y una vez realizado esto, los formularios deben ser entregados a los operadores del sistema para su carga y posterior actualización. Finalizada la carga correspondiente al mes en curso, el operador generará el archivo de actualización del sistema.

A los fines de la realización de la presente auditoría, se solicitó a la Dirección General de Museos el detalle mensual de las cargas realizadas en el Sistema, correspondiente al año 2010, respecto del ingreso de entradas (gratuitas y con cargo), actividades culturales, actividades docentes, visitas guiadas y consultas en bibliotecas para la totalidad de los Museos.

Asimismo, se seleccionó una muestra de seis museos¹², en cuyo caso se relevaron los datos volcados en las planillas de carga, para luego cotejarlo con la información suministrada por la Dirección General de Museos. En cada uno de los Museos seleccionados se tomó como muestra, los tres meses con mayor emisión de entradas, tanto gratuitas como aranceladas.

Del análisis de la información surge que la utilización de las planillas de carga continua siendo disímil, así como también los criterios en el modo en que se completan.

El siguiente cuadro da cuenta de la utilización de las planillas de carga en cada uno de los Museos visitados.

¹⁰ Ingreso de Datos, Actividades Culturales, Actividades Docentes, Servicios, Actualización, Instituciones.

¹¹ Asistentes Actividades Docentes; Asistentes Actividades Culturales; asistentes Visitas Guiadas; Entradas al Museo; Otras Recaudaciones Diarias; Actos, Cine (Individual); Cine (Ciclo); Premios, Concursos y Salones; Conferencias; Encuentros; Espectáculos; Eventos; Exposición; Ferias; Foro-Debate; Mesas Redondas; Presentación de Libros; Video (Individual); Video (Ciclo); Actividades con Instituciones Educativas; Capacitación, Actualización y Formación Docente; Cursos; Seminarios; Talleres de Enseñanza; Tarjeta Registro Visitas Guiadas; Importar Actualización; Generar Actualización; Instituciones de Visitas Guiadas; Instituciones-Empresas Auspiciantes.

¹² Los Museos seleccionados en la muestra fueron: Museo de la Ciudad, Museo Eduardo Sívori, Museo Casa Carlos Gardel, Museo de Esculturas Luis Perloti, Museo Enrique Larreta y Museo José Hernández.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Museo	Utilizan todas las planillas	No utilizan todas las planillas	No utilizan ninguna planilla
de la Ciudad		X	
Eduardo Sívori	X		
Casa Carlos Gardel	X		
Luis Perloti		X	
Enrique Larreta		X	
José Hernández	X		

Fuente: Elaboración propia

Respecto de lo relevado en el Proyecto de Auditoría N° 2.07.16, no se encontró ningún Museo en el que no se utilizaran las planillas de carga, mientras que se utilizan parcialmente en el 50% de los Museos visitados.

Cabe aclarar que en el caso de los Museos Perloti y Larreta solamente no se utiliza la planilla correspondiente a entradas, habiendo diseñado el primero una nueva planilla y el segundo carga los datos directamente del cuaderno que utiliza la persona que realiza la rendición de las entradas. La planilla de carga de entradas no ha sido modificada por la Dirección General de Museos y aún conserva los distintos tipos de entradas (Residentes, No Residentes, Entradas Familiares, Entradas Grupales), que han quedado sin efecto en los últimos años.

El grado de avance es incipiente

Observación N° 9: En el 29% de los museos de la muestra, las planillas no tenían el periodo de carga ni la firma del responsable. En el resto, se encontraron planillas a las cuales les faltaba alguno de estos ítems.

Recomendación N° 9: La totalidad de las planillas utilizadas deben contener el periodo de carga y la firma del responsable.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos no realiza comentarios sobre esta observación.

Comentario de la Auditoría

Las planillas deben contener periodo de carga y firma del responsable, esto no se verificó en el Museo de la Ciudad, mientras que en los Museos Larreta, Casa Carlos Gardel, Perlotti y Sívori, se encontraron planillas a las cuales les faltaba la firma del responsable o el periodo.

El grado de avance es incipiente

Observación N° 10: En el 100% de los museos visitados se verificaron diferencias entre la información relevada a través de las planillas de carga y lo informado por el Sistema Estadístico de Museos.
Recomendación N° 10: La información contenida en las planillas de carga debe ser coincidente con la obrante en el Sistema Estadístico de Museos.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos no realiza comentarios sobre esta observación.

Comentario de la Auditoría

Cabe aclarar que la Dirección General de Museos informó¹³ respecto de los totales mensuales suministrados por el Sistema Estadístico de Museos, que en el caso de los Museos Casa Carlos Gardel, Luis Perlotti y Eduardo Sívori, no cuentan con la totalidad de los datos cargados, por inconvenientes en la instalación de las bases de datos. Situación que manifiestan se está resolviendo.

Del análisis de las planillas de carga relevadas en cada uno de los Museos y de su comparación con los totales mensuales informados a través del SEM surge:

¹³ Expediente N° 231068/2011 recibido el 15/03/2011.

- Museo Larreta: Se registraron diferencias menores al 10% en las entradas tanto gratuitas como aranceladas y en la cantidad de visitas guiadas en dos de los meses seleccionados en la muestra. Por su parte, se registró una diferencia significativa en lo que respecta a cantidad de asistentes a las visitas guiadas, resultando superiores al 100%. La diferencia entre lo relevado en el Museo y lo informado por el SEM es similar a las cifras de los asistentes a las visitas guiadas solicitadas previamente. No se ha podido determinar si esto obedece a una omisión en la carga o a una falla en el Sistema. De igual modo, se registraron diferencias que superan el 10% en asistentes a bibliotecas. Respecto de las actividades culturales y docentes, en el primer caso se relevaron más actividades en el Museo que las informadas a través del SEM, pero menor cantidad de asistentes, mientras que en el segundo caso, el SEM informa mayor cantidad de actividades y asistentes.
- Museo José Hernández: no registra diferencias en las entradas tanto gratuitas como aranceladas, ni tampoco en la cantidad de visitas guiadas. En un mes de los seleccionados en la muestra, registra diferencias menores al 10% en la cantidad de asistentes a las visitas guiadas y asistentes a bibliotecas. No se registran diferencias respecto de las actividades culturales y en un solo mes difiere el número de actividades docentes, siendo más las actividades relevadas en el Museo que las informadas a través del SEM. Asimismo se registran diferencias en la cantidad de asistentes, aunque estas no superan el 10%.
- Museo de la Ciudad: Se registró una diferencia superior al 10% en las entradas gratuitas de un mes. Por su parte, la cantidad de visitas guiadas tiene diferencias menores al 10% en dos meses. La diferencia significativa en lo que respecta a cantidad de asistentes a las visitas guiadas se produce durante un mes, ello se explica porque en lo informado por el SEM sólo aparece el total de asistentes a la visita guiada mensual que tiene el museo y no los asistentes a las visitas guiadas solicitadas previamente. No se ha podido determinar si se debió

a un error de carga o a un error en el Sistema¹⁴. Asimismo, se registró una diferencia que no supera el 10% en asistentes a bibliotecas sólo en un mes. Respecto de las actividades culturales, el Museo sólo carga las Ferias¹⁵, con una cantidad estimada de asistentes por día. Los datos relevados en el Museo para el total de actividades son inferiores a los informadas a través del SEM en más de un 20%, pero la cantidad de asistentes relevadas en el Museo es significativamente mayor a la informada por el SEM, no pudiendo identificar el motivo de la diferencia¹⁶.

- Museo Casa Carlos Gardel: no registra diferencias en las entradas tanto gratuitas como aranceladas, pero cabe aclarar que en este último ítem se incluyen los bonos contribución. Ninguno de los demás museos seleccionados en la muestra carga los bonos en el ítem de las entradas. Esto distorsiona el número de visitantes puesto que quienes contribuyen con los bonos ya fueron contados en entrada arancelada o gratuita. Así, el Museo Casa Carlos Gardel informa un total de 2.243, 2.252 y 1.998 ingresos mensuales al Museo, cuando en realidad los ingresantes fueron 2.015, 1.899 y 1.642 respectivamente. En cuanto a la cantidad de visitas guiadas, registra diferencias menores al 10% en dos meses, mientras que en la cantidad de asistentes a las visitas guiadas se producen diferencias que superan el 20% en dos meses. Por último, en lo que respecta a las actividades culturales, docentes y los asistentes a las mismas se registraron diferencias entre lo relevado en el Museo y lo informado en el SEM. Siendo este uno de los museos que tiene inconvenientes con la base de datos, no se pudo establecer el motivo de estas diferencias.
- Museo Sívori: dos meses registraron diferencias menores al 10% en el ítem entradas gratuitas, mientras que en el tercer mes la diferencia resultó superior al 10% para ese mismo ítem. Respecto de la cantidad de visitas guiadas se registraron diferencias en dos de los meses seleccionados en la muestra, en un caso resultando superior al 10% y

¹⁴ Informado en SEM 34 asistentes, relevado en el Museo 424 asistentes (390+34).

¹⁵ Feria de San Pedro Telmo, de las Artes I y II.

¹⁶ Informado en SEM 1.478, 1.356 y 1.099, relevado en el Museo 34.800, 47.900 y 44.350.

en el otro inferior a este porcentaje. Asimismo, en dos meses se registraron diferencias menores al 10% en la cantidad de los asistentes a las visitas guiadas. Por último, resultaron mayor las cantidades relevadas en el Museo respecto de lo informado por el SEM en lo referente a las actividades culturales, docentes y los asistentes a las mismas mayor lo relevado en museo a lo informado por el SEM. Como este Museo es otro de los que presenta inconvenientes con su base de datos, no resultó posible establecer el motivo de las mismas.

- **Museo Perlotti:** en dos de los meses seleccionados en la muestra, se registraron diferencias inferiores al 10% en las entradas gratuitas, y superiores al 10% en las entradas aranceladas. Los ítems visitas guiadas, actividades culturales y docentes se relevaron en el Museo pero no se pudieron comparar porque en el SEM figuran en cero.

No se registra avance

Observación N° 11: En el 100% de los casos, las planillas se guardan en carpetas o biblioratos sin foliatura, lo que puede generar el extravío de documentación.

Recomendación N° 11: Foliar las planillas a fin de evitar el extravío de documentación.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos no realiza comentarios sobre esta observación.

Comentario de la Auditoría

En la totalidad de los museos de la muestra, las planillas se guardan en folios, carpetas o biblioratos sin foliatura. Ello puede generar el extravío de la información, sin que sea advertido por el responsable de la guarda del mismo.

No se registra avance

Observación N° 12: La Dirección General no realiza en los museos controles concomitantes acerca de la información estadística volcada en el SEM.

Recomendación N° 12: Realizar en los museos controles concomitantes acerca de la información estadística volcada en el SEM.

Comentario del Auditado

Durante el ejercicio 2010 se contrató una persona más para la atención del SEM.

Comentario de la Auditoría

Es correcto que se ha incorporado una nueva persona al área, pero la misma realiza tareas tanto para el Sistema Estadístico de Museos como para el Departamento Museológico. Independientemente de ello, el área continúa sin realizar controles concomitantes en los museos acerca de la información estadística cargada en el Sistema.

No se registra avance

Observación N° 13: El Sistema Estadístico de Museos no cuenta con personal técnico especializado para realizar el mantenimiento tanto del equipamiento como del software.

Recomendación N° 13: Dotar a la Dirección General de personal técnico especializado para realizar el mantenimiento tanto del equipamiento como del software.

Comentario del Auditado

Durante el ejercicio 2010 se contrató personal técnico para que el sistema acepte como soporte Internet, lo cual permitirá migrar la información de un lado

a otro. Asimismo, se dispone de un servicio técnico para el mantenimiento del equipamiento.

Comentario de la Auditoría

Es correcto que se contrató personal técnico para actualizar el sistema. Las principales diferencias de esta nueva versión serían que la información estaría disponible a través de Internet, lo que permitiría la consultar los datos de manera pública. Para ello se están realizando las gestiones pertinentes para que se pueda acceder al Sistema a través de la página web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El nuevo Sistema ampliaría la información cualitativa de las visitantes al museo. Se solicitarían datos referidos a edad, género y nacionalidad del visitante. Esto resulta de utilidad para el área de turismo de la Ciudad.

Otra propuesta bajo análisis es que los datos que se vuelcan al Sistema lo pueda cargar todo el personal del museo según la tarea que realiza. Igualmente seguiría habiendo un responsable que controle la carga.

Respecto de las modificaciones en las distintas categorías, en lo que refiera a Entradas, se cargarían entradas aranceladas, gratis y bonos. Se eliminaría merchandising y la carga de los importes de entradas aranceladas y bonos. Cine y video se unifican en una categoría, manteniéndose la distinción entre proyección individual y ciclo. Asimismo, ampliaría la categoría Exposiciones, distinguiendo entre Permanentes y Temporales, el objetivo de esto es poder construir mayores indicadores.

Actualmente, en la categoría Visitas Guiadas Solicitadas Previamente, primero se cargan los datos de la institución solicitante, luego los datos del grupo y por último los asistentes. Se pretende unificar los tres pasos en una sola carga.

De igual forma, las actividades docentes y los asistentes a las mismas se cargarían en un solo paso, considerando para la carga sólo los inscriptos, a fin que el Sistema no duplique los asistentes.

Cabe aclarar que este programa aún se encuentra en desarrollo, sin una fecha cierta de implementación, mientras que el servicio técnico del que se dispone es para el mantenimiento del equipamiento, no contando a la fecha con personal que realice el mantenimiento del programa en funcionamiento. Esto

motiva las fallas del Sistema mencionadas en el análisis de la Observación N° 10.

El grado de avance es incipiente

Registro Único de Bienes Culturales (RUBC)

Observación N° 14: En cuanto al rotulado y descripción del bien, los datos contenidos en el RUBC resultan insuficientes para la identificación y resguardo de los bienes culturales.

Recomendación N° 14: Rotular y describir los bienes de manera tal que resulten adecuados para la identificación y resguardo de los bienes culturales.

Comentario del Auditado

Desde el año 2010 se ha regularizado el funcionamiento del sistema atento que han comenzado paulatinamente a replicar datos los Museos, si bien no todos. Asimismo el sistema RUBC, para la identificación de piezas cuenta con las siguientes pantallas:

- Ficha Técnica
- Ficha Erudita

Para el resguardo y estado de conservación de los Bienes Culturales, se cuenta con la pantalla:

- Conservación y Restauración

Comentario de la Auditoría

La Ordenanza N° 48.889/CjD/94¹⁷ crea el Registro Único de Bienes Culturales (RUBC), integrado por los registros patrimoniales de los museos dependientes de la Dirección General de Museos y por el Registro de Bienes Culturales que cada dependencia municipal posea.

¹⁷ Ordenanza N° 48.889/CjD/94, B.M. N° 19.961 del 25/01/1995.

En su Art. 3° la mencionada Ordenanza establece que los registros patrimoniales de cada museo deberán contar con un análisis detallado de cada obra, a saber: título de la obra; fotografía; descripción; materiales; dimensiones; técnica de realización; autor; año de realización; procedencia; referencias históricas y bibliográficas; estado de conservación; existencia de seguro.

Cabe aclarar que en el marco del Proyecto de Auditoría N° 2.09.16¹⁸, la Dirección General de Museos informó¹⁹ que al 1 de enero de 2008 el servidor del Registro se hallaba en su sede sin mantenimiento y usando el mismo canal de conexión de acceso a Internet que alimentaba al edificio. Por Nota N° 201-DGM-2008 se solicitó el alojamiento del servidor en dependencias de la Agencia de Sistemas de Información para su adecuado tratamiento, seguridad, resguardo de la información y mejoramiento de la conectividad entre el servidor y los usuarios del Registro, concretándose el traslado el 29 de octubre de 2008. En el marco de las tareas de campo realizadas durante el mencionado Proyecto, se verificó que cada uno de los museos auditados continuó realizando el resguardo de la información acorde con los elementos técnicos con los que contaban en cada uno de los casos.

En la respuesta mencionada precedentemente, la Dirección General de Museos asimismo informó que se encontraban trabajando con las nuevas autoridades del Programa de Tecnologías Informáticas Aplicadas a la Cultura (TIAC), en la propuesta de inicio de un nuevo desarrollo informático para el RUBC que se adecue a la normativa vigente y a la necesidad de contar con un sistema informático de gestión de museos que permita la incorporación digitalizada de todo el patrimonio. De la misma forma, se mencionaba que se habían entregado a los museos computadoras nuevas y que se había completado la instalación de centrales telefónicas en todos los museos, paso previo indispensable para el mejoramiento de la conectividad de los mismos en la tarea de alimentación del Registro.

A los fines de la presente auditoria se seleccionó como muestra los mismos seis museos considerados en el análisis del Sistema Estadístico de Museos. De ello surge que la propuesta de inicio de un nuevo desarrollo informático

¹⁸ Proyecto N° 2.09.16 Museos Sívori, Fernánadez Blanco y de la Ciudad – Auditoría de Gestión.

¹⁹ Informe N° 886-DGM-09 de agosto de 2009, en respuesta a Nota N° 242/DGEDUC/09 pto. 11.

para el RUBC no fue continuada, sino que se recontrató a la persona que con anterioridad realizaba el mantenimiento del programa. Asimismo, cuatro de los museos visitados replican la información a la Agencia de Sistemas de Información sin inconvenientes, trabajando con una versión actualizada al 2010. En los dos museos restantes, en un caso no se pudo tener acceso a la base de datos, y en el otro caso la versión de la misma corresponde al año 2008, y la programadora se encuentra trabajando en su actualización.

La base de datos del RUBC contiene seis Fondos Museológicos que son comunes a todos los museos, a saber:

- Genérico
- Cinematográfico
- Fotográfico
- Arqueológico
- Etnográfico
- Bibliográfico

A su vez cada Fondo Museológico consta de trece ítems: Identificación, Ficha Técnica, Ficha Erudita, Datos de Ingreso, Localización Actual, Datos Económicos, Datos del Seguro, Datos de Baja, Elementos Asociados, Inventario Patrimonial, Históricos (Estado de Conservación/Restauraciones/Movimientos), Datos Web, Actividades Administrativas.

Tal como se realizara en el informe bajo análisis, se procedió a hacer una muestra aleatoria de setenta y siete objetos en los cinco museos en los que se tuvo acceso a la base de datos. Respecto de estos objetos se cotejó tanto la carga en la base de datos como los marcadores museológicos utilizados para su identificación.

El **Anexo IV** da cuenta de los ítems completados por cada uno de los museos seleccionados en la muestra. Los ítems Identificación, Ficha Técnica, Inventario Patrimonial y Actividades Administrativas fueron completados por todos los museos, mientras que la Ficha erudita fue completada por cuatro de estos. No obstante ello, el detalle en la carga de la información varía no sólo de un museo a otro sino también de un objeto a otro. Esto se debe en algunos casos al

personal que realiza la carga, si es especializado o administrativo, a la cantidad de personal del que disponga el museo para la carga o al tipo de colección que tiene cada institución.

Cabe aclarar que el ítem Datos de Baja sólo se completa si el bien es dado de baja o sale del museo en calidad de préstamo. En este último caso, una vez concluido el periodo de préstamo, se procede a dar nuevamente el alta.

Respecto del rotulado de los bienes, el **Anexo V** describe los principales elementos a tener en cuenta al momento de efectuarlo.

En base a lo señalado en el Anexo, del análisis de los objetos surge que en el ítem Identificación de la base de datos, se carga el Número de Identificación, que es el número que figura en el rotulado de la pieza, en Otras Identificaciones se cargan números anteriores que hacen a la historia de la pieza, el Título o Denominación de la pieza, el Tipo de Conjunto y las Fotografías si hubiera.

En relación al Tipo de Conjunto, cuando se trata de una sola pieza se lo carga como único, mientras que si se trata de un conjunto, generan el mismo número de identificación para todo el grupo, y un subcódigo para identificar el objeto en cuestión.

Respecto de las fotografías, el 65% de las piezas seleccionadas contenían al menos una imagen en la base de datos del RUBC.

En lo referido al marcado de la pieza, hay que aclarar que los criterios para realizarlos se han modificado a lo largo del tiempo, motivo por el cual se vieron piezas que fueron rotuladas en épocas que primaban criterios más invasivos para la marca del objeto²⁰. También hay que aclarar que ante la falta de los recursos necesarios para realizar una adecuada marcación, se opta por identificar la pieza tratando de mitigar los riesgos de ello. Por ejemplo, en el Museo de la Ciudad se vieron cinco objetos cuyo marcador se había realizado con cinta de engomar en objetos de cerámica y enlozado. Se optó por este elemento por no contar con el recurso necesario, y si bien no es el adecuado contiene menos adhesivo que una etiqueta común.

²⁰ En un objeto de plata el número grabado con punzón en el mismo, el número identificador de la pieza escrito sobre la tela de un cuadro, debiendo luego ser restaurado.

En el caso del Museo Carlos Gardel se vieron siete piezas (10% del total de la muestra) en que el número de registro estaba escrito en lapicera sobre una etiqueta autoadhesiva pegada a la pieza²¹.

Por último, en el 14% de las piezas seleccionadas no pudo verse el número de registro en la pieza por encontrarse en exhibición mientras que en el 3% de los casos la pieza no estaba identificada. Cuando la base de datos tenía cargada la imagen del objeto, se cotejó ésta con el objeto expuesto. A modo de comentario se señala que algunos de los nomencladores en el Museo Larreta tenían el número de identificación del RUBC a los fines de evitar mover la pieza para su identificación.

El grado de avance es incipiente

Observación N° 15: El 40,78% están guardados en espacios y condiciones de conservación inadecuados.

Recomendación N° 15: Guardar la totalidad de los bienes patrimoniales en espacios y condiciones de conservación adecuadas.

Comentario del Auditado

Respecto a los espacios físicos que albergan los Bienes Culturales en los Museos, no ha habido modificaciones de consideración desde el año 2006 a la fecha, excepto la obra del MAMbA.

No obstante, los conservadores y restauradores de cada Museo y en cada especialidad, desde principio de 2010 han conformado un grupo interdisciplinario, con reuniones mensuales, en las cuales se han tratado a fondo temas comunes en cuanto al resguardo y conservación del patrimonio y han confeccionado los listados de materiales e insumos que les son específicos, a fin de ver los mecanismos para compras conjuntas por licitación.

Comentario de la Auditoría

²¹ Los objetos seleccionados fueron: disco de pasta, chalina de seda rosa, fichero roble, escritorio roble, banqueta giratoria, reloj de péndulo, sillón de escritorio, perchero de pared rojo.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Según el proyecto de referencia, la totalidad de los objetos seleccionados en la muestra de los Museos José Hernández y de la Ciudad, se encontraban bajo condiciones inapropiadas de guarda y conservación, mientras que en los Museos Casa Carlos Gardel, Fernández Blanco y Sívori sólo comprendía un porcentaje de los objetos seleccionados²².

No se registra avance

Préstamos de Obras

Observación N° 16: En el 9% de los expedientes analizados se verificó que las obras detalladas no tienen número de inventario ya que se encontraban en proceso de trámite de donación, no encontrándose incorporadas al patrimonio del Museo (expediente N° 60.551/06)

Recomendación N° 16: Evitar realizar préstamos de obras que no se encuentren incorporadas formalmente al patrimonio de los museos.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos entiende que se subsanó la observación efectuada, ya que en la actualidad no se prestan obras que no estén inventariadas.

Durante el año 2009 sólo se prestaron obras inventariadas. Durante el año 2010, todos los préstamos fueron obras con número de inventario. Sólo en el caso del Museo de la Ciudad, que realizó con el Archivo General de la Nación una muestra en dicha institución, facilitó dos ladrillos de barro cocido (circa 1800) y dos sectores de puertas (trozos de postigo – circa 1809), que tienen el número de inventario en trámite.

Comentario de la Auditoría

Según información proporcionada por la Dirección General de Museos durante el año 2010 se realizaron quince préstamos de obras. A los efectos de la

²² 41,67%; 6,67% y 40% respectivamente.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

presente auditoría se solicitaron la totalidad de los expedientes para su análisis. Del mismo surge que tal como lo manifestara la Dirección General de Museos, sólo en el caso de la muestra que el Museo de la Ciudad, organizó conjuntamente con el Archivo General de la Nación, se facilitaron dos ladrillos de barro cocido y dos sectores de puertas con un número de inventario en trámite.

El grado de avance es satisfactorio

Observación N° 17: Incumplimiento a lo establecido en el artículo 6° de la Ordenanza N° 46.504/93. Se verificó que en el 9% de los expedientes analizados la Dirección General de Museos autorizó la solicitud de préstamo de obras sin contar con competencia para ello.

Recomendación N° 17: Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6° de la Ordenanza N° 46.504/93.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos sólo tiene competencia para autorizar mediante Disposición, el préstamo de obras entre los diez museos dependientes y/o entre éstos y la Dirección General de Museos.

Los demás prestamos de obras, y dependiendo del caso, según lo establecido en la Ordenanza N° 45.405/91 y su modificatoria Ordenanza N° 46.504/93, son autorizados por Resolución o Decreto del Ministro de Cultura o por Resolución del Ministro de Cultura "ad referendum" de la Legislatura.

En la actualidad esto se cumple sin excepciones.

Ante la necesidad de instrumentar operativamente la Ordenanza mencionada, que regula la gestión de prestamos de obras del patrimonio de los museos dependientes, el Departamento Técnico Museológico convocó a una reunión el día 21/04/2010, en la sede de la Dirección General de Museos, a los responsables de la gestión de prestamos de cada museo a fin de unificar criterios de gestión, aclarar dudas respecto de los pasos a seguir, presentar las

dificultades, escuchar propuestas y determinar los requisitos necesarios e ineludibles para tramitar la correspondiente autorización.

En julio de 2010, la Dirección General de Museos elaboró y remitió a los museos dependientes, la Disposición N° 65-DGM-10, como instructivo de aplicación con las Condiciones Generales para tramitar la autorización de los prestamos de obras y/o piezas del Patrimonio del GCABA.

Este instructivo que obra a modo de "manual de uso", ha favorecido y agilizado la tramitación de los préstamos.

Comentario de la Auditoría

Según lo establecido en el Art. 6° de la Ordenanza N° 46.504/93, la Dirección General de Museos podrá retirar piezas u obras inventariadas, cuando se tratare de su exhibición en muestras o exposiciones organizadas por el mismo organismo municipal dentro del país, debiendo en todos los casos extremar las medidas de seguridad pertinentes.

Del análisis de los expedientes surge que los préstamos que se encuadran en el marco de este artículo, se realizaron acorde con la normativa vigente.

El grado de avance es satisfactorio

Observación N° 18: Incumplimiento a lo establecido en el artículo 5° de la Ordenanza N° 46.504/93. En el 27% de los expedientes analizados se verificó que éstos no fueron elevados a consideración de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Recomendación N° 18: Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5° de la Ordenanza N° 46.504/93.

Comentario del Auditado

Ídem Observación N° 17.

Comentario de la Auditoría

El Art. 5° de la Ordenanza N° 46.504/93 establece que la autorización para el préstamo de obras en las condiciones de los artículos 3° y 4°²³ la otorgará una Resolución del entonces Secretario de Educación y Cultura del Departamento Ejecutivo, siempre y cuando se cumpla con los términos de la presente ordenanza, debiendo enviar el expediente al entonces Honorable Concejo Deliberante "ad referéndum".

"La Secretaría de Educación y Cultura deberá asegurar el ingreso del expediente al Concejo Deliberante solicitando su referendo, con un plazo anticipado no menor de 30 (treinta) días a la fecha de retiro de las obras. Dicho expediente se girará a la Comisión de Cultura y Difusión y deberá contener los datos de la entidad solicitante, el detalle de las obras pedidas, la valuación de las mismas, el lapso del préstamo y el curador designado para acompañarlas, con un breve detalle de sus antecedentes".

"El Honorable Concejo Deliberante deberá expedirse en forma explícita dentro de los 15 (quince) días de recibido el pedido. De no hacerlo, se considerará tácitamente aceptada la resolución del Secretario de Educación y Cultura".

Del análisis de los expedientes surge que se cumplimentó el trámite de elevación a la Legislatura Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires en la totalidad de los casos que correspondía acorde con la normativa vigente, habiendo sido aprobada por ésta de manera tácita.

El grado de avance es satisfactorio

Observación N° 19: Incumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Ordenanza N° 46.504/93. No se solicitó prórroga en un caso en que correspondía.

Recomendación N° 19: Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Ordenanza N° 46.504/93.

²³ Plazos de exhibición en el interior y exterior del país.

Comentario del Auditado

En la actualidad, el cumplimiento de los períodos de préstamos establecidos en la normativa (Art. 3º, 4º, 5º y 6º de la Ordenanza N° 46.504/93), se cumplen siempre.

Comentario de la Auditoría

El Art. 4º de la Ordenanza N° 46.504/93 establece que cuando se tratare de préstamos para exhibición en el exterior del país, las obras se entregarán por un máximo de 60 (sesenta) días a contar de la fecha de inauguración de la muestra, plazo que podrá ser prorrogado por otros 30 (treinta) días por la Dirección General de Museos mediante disposición fundada. En tal caso se deberá comunicar la extensión del plazo a la Comisión de Cultura y Difusión del Concejo Deliberante. Si la muestra contase con el auspicio del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto o de una de nuestras Embajadas, el préstamo podrá ser por un plazo mayor de los establecidos si así lo solicitaren dichos organismos fundando las razones de tal excepción.

Del análisis de los expedientes surge que en un caso el préstamo se realizó por un periodo de 85 días. Cabe aclarar que la Resolución aprueba el préstamo por el lapso de duración de la muestra.

El grado de avance es satisfactorio

Observación N° 20: Incumplimiento a lo establecido en el artículo 3º y 4º de la Ordenanza N° 46.504/93. El 72% de los casos, se exceden del plazo máximo fijado por la normativa (30 días, 7 casos y 60 días, 1 caso).

Recomendación N° 20: Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3º y 4º de la Ordenanza N° 46.504/93.

Comentario del Auditado

Ídem Observación N° 19.

Comentario de la Auditoría

El Art. 3° de la Ordenanza N° 46.504/93 refiere a los plazos de exhibición en el país, facilitándose las piezas por un lapso no mayor de 30 (treinta) días de exposición a contar desde la fecha de inauguración de la muestra.

Del análisis de los expedientes surge que en un caso se realizó un préstamo dentro del país por un periodo de 42 días. Cabe aclarar que la Resolución aprueba el préstamo por ese lapso, que es el plazo de duración de la muestra.

El grado de avance es satisfactorio

Donaciones

Observación N° 21: Incumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 2056/MCBA/1978. Se verificó que ninguno de los museos cumple con los plazos establecidos en el mencionado Decreto. No obstante ello, se pudo determinar que en tres de ellos hubo una demora excesiva entre la confección del Anexo V (donaciones) y la elevación a la DGM.

Recomendación N° 21: Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2056/MCBA/1978 respecto al cumplimiento en los tiempos sobre el procedimiento de aceptación de donaciones.

Comentario del Auditado

Respecto a la aceptación de las donaciones, al día de la fecha las gestiones no presentan inconvenientes en su tramitación y las planillas de altas son elevadas por los museos una vez sancionada la Resolución o el Decreto correspondiente.

Se cumple perfectamente con lo establecido en el Decreto N° 2000/GCBA/00 y en el Decreto N° 2056/MCBA/78. No hay inconvenientes en las gestiones.

En el 2010 se promulgó el Decreto N° 302/GCABA/10, que modifica al Decreto N° 2000/GCBA/00, el cual regula la aceptación de donaciones sin cargo efectuadas por terceros, ampliando el monto autorizado a funcionarios del GCABA de \$10.000 a la suma de \$500.000.

Comentario de la Auditoría

El Decreto N° 2056/MCBA/78²⁴ aprueba el procedimiento de aceptación de donaciones en efectivo y en especie sin cargo, efectuadas a la entonces Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

El Anexo I del mencionado Decreto establece los plazos para cada una de las reparticiones intervinientes en el trámite de aceptación de la donación. Así el sector receptor de la donación la recibe, confecciona el formulario “Donaciones” en original y copias, entrega la copia correspondiente al donante y confecciona la nota de elevación que remite a la Mesa General de Entradas y Archivo junto con el original y 1° copia del formulario en el plazo de dos días. Asimismo, el mencionado Anexo contempla un plazo total de veintidós días para la finalización del trámite.

Según información proporcionada por la Dirección General de Museos, durante el año 2010 se tramitaron 29 expedientes de donaciones, los cuales fueron solicitados en su totalidad. Cada expediente contiene varios formularios de donaciones, tanto de distintos museos como de otros organismos del Ministerio de Cultura.

Cabe señalar que la observación de referencia hacía mención a una demora excesiva entre la confección del Anexo V (Donaciones) y su elevación a la Dirección General de Museos. Estos plazos de demora observados iban desde los 568 a los 1995 días.

Del análisis de los expedientes surge que el menor tiempo de elevación fue aquel realizado en el mismo día, mientras que el mayor plazo de elevación fue de 362 días. Este último corresponde al Museo de Arte Moderno, el cual al tener su sede en refacción no elevó durante el año 2008 y parte del 2009 los formularios de Donaciones.

Por su parte, el tiempo promedio de elevación del Anexo V para la totalidad de los Museos fue de 29 días.

El grado de avance es satisfactorio

²⁴ Decreto N° 2056/MCBA/78, B.M. N° 15.759.

Asociaciones de Amigos

Observación N° 22: Incumplimiento a lo establecido por la Resolución N° 4562/SC/05. Se verificó que en las distintas instancias administrativas intervinientes en el proceso de reconocimiento o ratificación de las Asociaciones, no se exigió el cumplimiento del requerimiento de aceptación de las normas de fiscalización:

- a. El Departamento de Asuntos Culturales, en las notas dirigidas a la Dirección General de Museos y en los proyectos de resolución elevados a la Procuración General de la Ciudad, no incorporó los requerimientos de aceptación de las normas de fiscalización. Se verificó que de 7 Asociaciones, que representan el 42,85%, no han incorporado las normas de aceptación de fiscalización en sus estatutos.
- b. La Procuración General de la Ciudad, en el análisis legal del proyecto de resolución no se expidió en su dictamen respecto a la incorporación sobre la aceptación de las normas de fiscalización en los Estatutos de las asociaciones. Se verificó que 3 de las asociaciones a las cuales se les ratificó la autorización para funcionar y que recibieron número de registro, no incorporaron a sus estatutos el principio de aceptación de las normas de fiscalización.
- c. La DGM no articuló los mecanismos necesarios tendientes a dar cumplimiento con la normativa aplicable a las asociaciones. Cabe aclarar que, si bien no es la autoridad que otorga el reconocimiento a dichas asociaciones, si es el organismo encargado del control de los museos y de su patrimonio. Se verificó en el expediente administrativo N° 75236/06, por el cual tramita la ratificación del reconocimiento oficial de la Asociación de Amigos del Museo Sívori, sólo se requirió el cumplimiento de la normativa vigente en lo referente a liquidación y disolución.

Recomendación N° 22: Arbitrar los mecanismos que sean necesarios con el fin de que las Asociaciones de Amigos regularicen sus estatutos de acuerdo a lo normado por la Resolución N° 4562/SC/05, bajo apercibimiento de revocarles el reconocimiento oficial oportunamente otorgado.

Comentario del Auditado

En lo atinente a dichas personas jurídicas (conf. Art. 33 Código Civil) como es público y notorio para estos casos, es de aplicación para las mismas, las normas de creación y funcionamiento de las Asociaciones Cooperadoras.

Atento a ello, y sin perjuicio de exigir a cada una de ellas la respectiva conformación y tramitación oficial ante la autoridad de contralor (Inspección General de Justicia), la Dirección General de Museos cumple además – en cada oportunidad – con la remisión del expediente de cada Asociación Civil al Ministerio de Cultura a fin que, la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal (previo dictamen) lo eleve a la Procuración General de la Ciudad (único órgano de control de legalidad de los actos administrativos).

Por lo cual, para el caso de ser observado algún trámite de conformación de dichas entidades civiles sin fines de lucro, no se da curso ni legalidad a cualquier acto de alguna de ellas, hasta tanto no regularicen su situación u observación.

En todo lo demás, cada Asociación deberá cumplir también anualmente con lo contemplado en el plexo normativo de creación y constitución de las mismas.

Para citar un ejemplo de lo expuesto, se hace saber que en la actualidad la Asociación de Amigos del Museo E. Sívori ha regularizado su situación mediante Resolución N° 1731/MCGC/2010 inscripta en el registro de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura bajo el número 22.

Comentario de la Auditoría

Tal como lo manifiesta la Dirección General de Museos, la Asociación de Amigos del Museo Eduardo Sívori ha aceptado las normas de fiscalización

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

establecidas por la Resolución N° 4562/SC/05²⁵, reconocida mediante Resolución N° 1731/MCGC/2010 inscripta en el registro de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura.

Durante el mismo periodo se produjo el reconocimiento oficial de la Asociación de Amigos del Museo del Cine Christian Ducrós Hicken, Resolución N° 213/MCGC/2010 de fecha 25 de enero de 2010. Cabe aclarar que ni en el acta constitutiva ni en los estatutos de la Asociación, hay aceptación de las normas de fiscalización establecidas por la Resolución N° 4562/SC/05, siendo el Departamento de Asuntos Culturales de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal el encargado de verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

No se registra avance

Observación N° 23: Los legajos de cada Asociación no se encuentran foliados.

Recomendación N° 23: Los legajos de cada Asociación deben estar foliados.

Comentario del Auditado

La Dirección General de Museos no realiza comentarios sobre esta observación.

Comentario de la Auditoría

De la verificación de los legajos de las Asociaciones de Amigos en el Departamento de Asuntos Culturales de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal surge que los mismos no se encuentran foliados.

No se registra avance

²⁵ Resolución N° 4562/SC/05, B.O.C.B.A. N° 2.351 del 04/01/2006.

Convenios

Observación N° 24: Incumplimiento a lo establecido en el artículo 11 inc. g) de la Ordenanza N° 35.514, de la Ordenanza N° 51.945/CJD/97 y Decreto 612/05. La DGM informó que no ha celebrado el convenio que de sustento jurídico a la situación existente.

Recomendación N° 24: Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 inc. g) de la Ordenanza N° 35.514, de la Ordenanza N° 51.945/CJD/97 y Decreto 612/05

Comentario del Auditado

Se han subsanado las observaciones y mejorado mediante la creación del Departamento de Marketing y Relaciones Institucionales de la Subsecretaría de Cultura y el permanente seguimiento que realiza esa superioridad de los Convenios que se realizan.

Comentario de la Auditoría

El artículo 11 inc. g) de la Ordenanza N° 35.514²⁶, establece que las Asociaciones Cooperadoras podrán obtener recursos de la explotación de las concesiones que pudiere otorgarle la autoridad Municipal.

Por su parte, la Ordenanza N° 51.945/CJD/97²⁷ autoriza a la Dirección General de Museos a celebrar convenios con las Asociaciones de Amigos de los diferentes museos para la instalación de locales en el ámbito de cada uno de ellos para su uso, explotación y venta de almanaques, folletos y recuerdos alusivos, así como para el expendio de bebidas no alcohólicas, café, mediante el procedimiento de licitación pública.

Por último, el Decreto 612/05²⁸ otorga facultades a la entonces Secretaría de Cultura a celebrar convenios de colaboración con las Asociaciones Cooperadoras.

²⁶ Ordenanza N° 35.514, B.M. N° 16.208 del 22/01/1980.

²⁷ Ordenanza N° 51.945/CD/97. B.O.C.B.A. N° 415 del 04/09/1997.

²⁸ Decreto N° 612/05, B.O.C.B.A. N° 2190 del 13/05/2005.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

En el marco de la mencionada normativa, se solicitó a la Dirección General de Museos copia de los suscriptos entre este organismo y/o el Ministerio de Cultura con las Asociaciones de Amigos que avalen la cesión del espacio de dominio público para la instalación y funcionamiento de tiendas de merchandising y confitería.

Como respuesta a ello²⁹, la Dirección General de Museos responde que no existen convenios suscriptos entre las instituciones mencionadas en lo atinente a la cesión del espacio público para la instalación de tiendas de merchandising y bares-confiterías. Sin perjuicio de ello, manifiestan que existen peticiones formales a tales fines³⁰, encontrándose las mismas en trámite ante el Ministerio de Cultura.

Por último, señalan que se encuentran abocados a la elaboración de un proyecto a los fines de ser evaluada la posibilidad de cesión del espacio e implementar el funcionamiento de tiendas de merchandising y/o servicio de bar.

No se registra avance

Observación N° 25: Los locales de venta de los museos no están sustentados por ningún convenio firmado entre la DGM y las asociaciones para que funcionen con regularidad, haciendo responsable a la Ciudad por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse respecto de terceros.

Recomendación N° 25: Ídem Recomendación N° 24.

Comentario del Auditado

Ídem Observación N° 24.

Comentario de la Auditoría

Se repite el comentario de la Auditoría efectuado para el seguimiento de la Observación N° 24.

²⁹ Expediente N° 380990/2010 recibido el 15/04/2011.

³⁰ Para el Museo Sívori que tramita por Expediente N° 64.319/2004 y Nota N° 531/DGM/2009, Expediente N° 51.157/2001 caratulado "Museo Sívori y otros" y Expediente N° 64.324/2004 para el Museo Fernández Blanco.

No se registra avance

7. Conclusión

Del seguimiento de las recomendaciones efectuadas en ocasión de la auditoría de gestión Proyecto N° 2.07.16 - ejercicio 2006, puede concluirse que del total de los casos relevados, los resultados fueron:

- No se registra avance: en 13 casos (52%)
- Avance incipiente: en 5 casos (20%)
- Avance satisfactorio: en 7 casos (28%)

El mayor porcentaje de casos corresponde a aquellas recomendaciones que no registraron avance. Estas se refieren a temas tales como la subejecución presupuestaria en el inciso 4, la falta de controles por oposición tanto en lo que refiere a recursos humanos como al Sistema Estadístico de Museos, las condiciones de guarda y conservación de los museos mencionados precedentemente, y la falta de observancia de la normativa vigente respecto del funcionamiento de las Asociaciones de Amigos.

Los avances incipientes se registraron en la conformación de una nueva estructura, la actualización del sistema estadístico y el mejoramiento del programa de carga del Registro Único de Bienes Culturales. La finalización del desarrollo del nuevo programa estadístico significaría un avance desde el punto de vista de la gestión, ya que éste evitaría una serie de errores tanto conceptuales como de software que continúan produciéndose hasta la finalización de la presente auditoría.

Por último, cabe señalar que los avances han sido satisfactorios en lo que refiere a la rendición de las cajas chicas comunes, realizaciones de préstamos y aceptación de donaciones.

Anexo I		
Anexo Normativo		
Norma	Publicación	Contenido
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires		Artículo 80, inc 16: las donaciones con cargo son aceptadas por la Legislatura; Artículo 104, Inciso 16: las donaciones sin cargo son aceptadas por el Jefe de Gobierno
Decreto 2056/78	1978 B.M N° 15.756	Aprueba el procedimiento de aceptación de donaciones en efectivo y en especies sin cargo. Actualmente solo tiene vigencia el anexo V
Decreto 2000/00	09/11/00 B.O.C.B.A N° 1070	Delega en los titulares de las Secretarías receptoras y de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, la facultad conjunta de aceptar las donaciones sin cargo e incorporar elementos abandonados en sus dependencias cuando el valor de cada bien no supere \$10.000.
Decreto 612	<u>13/05/2005</u> <u>B.O.C.B.A N° 2190</u>	Faculta al Secretario de Cultura a firmar convenios de colaboración, de alquiler de salones de los Museos.
Decreto 302/10	21/04/10 B.O.C.B.A. N° 3407	Modifica el Decreto N° 2000-00. Amplía el monto autorizado a funcionarios del gobierno de la ciudad para la aceptación de donaciones
Decreto N° 451/10	16/06/10 B.O.C.B.A. N° 3442	Modifica la estructura organizativa del Ministerio de Cultura.
Resolución 1969	16/07/03 B.O.C.B.A. 1742	Derogada por Resolución N° 4562/05
Resolución 4562	04/01/06 B.O.C.B.A N° 2351	Registro de las Asociaciones Cooperadoras y Asociaciones Civiles sin fines de lucro que promocionan actividades culturales. Reglamenta los artículos 1°, 9°, 21° y 22° de la Ordenanza N° 35.514.
Resolución 4565/951 (Hacienda)		Normas para la contabilización de bienes transferidos o en préstamo.
Resolución N° 52/MHGC/10	<u>03/02/10</u> <u>B.O.C.B.A. N° 3354</u>	Montos máximos de Cajas Chicas
Resolución N° 2236/MCGC/10	<u>No publicada</u>	Encomienda la atención del despacho de la Dirección General de Museos al Jefe de la Planta de Gabinete a partir del 1° de julio del mencionado año, y mientras dure la ausencia de su titular.
Disposición N° 65/DGM/10	<u>No publicada</u>	Instructivo de procedimientos para préstamos
Ordenanza 35.514	22/01/80 B.M. N° 16.208	Regula la constitución y funcionamiento de las Asociaciones Cooperadoras.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Ordenanza N° 45.405	25/08/92 B.M. N° 19.353	Modificada por Ordenanza N° 46.504
Ordenanza 46.504	15/01/93 B.M N° 19.805	Regula el procedimiento de préstamos temporarios de piezas y obras de los diferentes Museos de la Ciudad.
Ordenanza 48.889	25/01/95 B.M. N° 19961	Crea el Registro Único de Bienes Culturales (RUBC)
Ordenanza N° 51.945	04/09/97 B.O.C.B.A N° 415	Autoriza a DGM a celebrar convenios con las Asociaciones de Amigos de diferentes Museos para la instalación de locales en el ámbito de cada uno de ellos.

Anexo II

Estructura Organizativa

Responsabilidades Primarias y Acciones

Dirección General de Museos

Sus Responsabilidades Primarias son:

- Desarrollar estrategias destinadas a promover, rescatar, preservar y acrecentar el patrimonio de los museos facilitando el acceso del público a sus colecciones y generando manifestaciones artísticas y culturales vinculadas al área.
- Administrar la interrelación de los diversos museos de su dependencia y la comunicación de sus actividades.
- Planificar la incorporación y recuperación de piezas, obras y edificios históricos; organizar actividades de divulgación artística, patrimonial y museológica: fomentar la profesionalización del personal a través de su capacitación, y coordinar los asuntos administrativos, presupuestarios y estadísticos de los museos estimulando la modernización de la gestión de los mismos.
- Promover políticas de intercambio cultural, manteniendo contacto con otros museos estatales y privados de nuestro país y del exterior, instituciones y entidades vinculadas al quehacer cultural y diversos organismos gubernamentales con el fin de divulgar, intercambiar, comunicar y cooperar interdisciplinaria e interinstitucionalmente.
- Asesorar a sus organismos y otras instituciones sobre temas museológicos y culturales.
- Propiciar la participación del sector privado en la obtención de recursos para potenciar el desarrollo de los museos dependientes de la Dirección General de Museos.

Dirección Operativa Museología

Sus acciones son:

- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones con la finalidad de facilitar a la Dirección General de Museos y sus respectivos Museos a incorporar nuevo patrimonio y preservarlo, promoverlo y difundirlo.
- Programar y coordinar las actividades de difusión, promoción y extensión cultural y biblioteca.
- Catalogar y clasificar el material bibliotecológico de la Dirección General de Museos.
- Realizar las intervenciones necesarias al buen mantenimiento de cada una de las piezas que integran el patrimonio de los museos realizando al mismo tiempo acciones de conservación preventiva.
- Elaborar material de difusión, educación y descripción para las muestras programadas por la Dirección General de Museos y colaborar en su organización.
- Realizar las tareas de curaduría y diseños museográficos.
- Gestionar y fiscalizar la realización de las muestras que se concretan fuera del ámbito edilicio de la Dirección General de Museos.
- Gestionar los Bienes Culturales de dominio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Administrar el Registro Único de Bienes Culturales.

Dirección Operativa de Gestión de Operaciones

Sus acciones son:

- Facilitar y gestionar el préstamo de obras y piezas de los museos y la aceptación de donaciones, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.
- Efectuar y proponer las previsiones presupuestarias para incluir las necesidades de la Dirección General de Museos y sus Museos en la Ley de Presupuesto de la Ciudad.

- Tramitar la obtención de fondos especiales para ser aplicados a eventos extraordinarios programados por la Dirección General de Museos.
- Ejecutar los sistemas de gestión, administración financiera previstos en la Ley N° 70.
- Ejecutar las acciones conducentes a la seguridad de las personas y los bienes involucrados en la actividad materialmente administrativa que lleve adelante la Dirección General de Museos y sus Museos.
- Asesorar y gestionar con los museos respecto al procedimiento vigente en materia de préstamos y donaciones.
- Instrumentar la aplicación del Decreto N° 612/05, a través de la elaboración e impulso de proyectos de convenios de gestión, de colaboración, de arrendamiento y de coproducción con terceros interesados en las acciones de los Museos de la Dirección General de Museos.
- Instrumentar la aplicación de la Ordenanza N° 51.945 aportando a los Museos de la Dirección General de Museos los instrumentos legales para el uso y explotación de los locales no destinados a exposiciones temporarias o permanentes que existen en los museos de la Dirección General de Museos.
- Establecer y desarrollar actividades con el sector privado y organizaciones no gubernamentales con el fin de detectar oportunidades de padrinazgo y mecenazgo.

Dirección Museo Histórico de la Ciudad de Buenos Aires Cornelio Saavedra

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.

- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo de la Ciudad

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo del Cine Pablo Ducros Hicken

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo de Arte Moderno de Buenos Aires

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo de Esculturas Luis Perlotti

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo de Arte Español Enrique Larreta

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.

- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo de Arte Popular José Hernández

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo de Artes Plásticas Eduardo Sívori

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo Casa Carlos Gardel

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

Dirección Museo de Arte Hispanoamericano Isaac Fernández Blanco

Sus acciones son:

- Diseñar, administrar, programar, difundir, promover y fiscalizar las actividades del Museo con la Dirección General de Museos sobre la base de los lineamientos establecidos por ésta.
- Planificar, definir estrategias, establecer metas, elaborar programas, pronósticos y estimaciones para adquirir bienes y administrar, preservar, promover y difundir el patrimonio del Museo.
- Coordinar con la Dirección Operativa de Museología las acciones para la preservación de las colecciones de los Museos y rodearla de las condiciones ideales para su conservación aplicando las medidas preventivas de conservación, seguridad y mantenimiento.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Anexo III Recursos Humanos

MUSEO	INFORMADO DGM				INFORMADO MUSEOS				DIFERENCIA DGM-MUSEOS				
	PLANTA PERMANENTE	LOCACION DE SERVICIOS	PASANTIAS	TOTAL	PLANTA PERMANENTE	LOCACION DE SERVICIOS	PASANTIAS	TOTAL	PLANTA PERMANENTE	LOCACION	PASANTIAS	TOTAL	%
ARTE MODERNO	23	4	0	27	22	4	0	26	1	0	0	1	3,85%
JOSE HERNANDEZ	33	0	0	33	34	0	3	37	-1	0	-3	-4	-10,81%
SAAVEDRA	36	1	0	37	39	1	0	40	-3	0	0	-3	-7,50%
SIVORI	70	1	0	71	72	1	0	73	-2	0	0	-2	-2,74%
FERNANDEZ BLANCO	68	0	0	68	68	0	0	68	0	0	0	0	0,00%
LARRETA	21	0	0	21	44	1	2	47	-23	-1	-2	-26	-55,32%
CIUDAD	32	1	0	33	32	1	0	33	0	0	0	0	0,00%
GARDEL	16	0	0	16	16	0	0	16	0	0	0	0	0,00%
CINE	43	3	0	46	43	4	0	47	0	-1	0	-1	-2,13%
PERLOTTI	25	2	0	27	25	0	0	25	0	2	0	2	8,00%
TOTALES	367	12	0	379	395	12	5	412	-28	0	-5	-33	-8,01%

Anexo IV

Registro Único de Bienes Culturales (RUBC)

Ítem	Museo de la Ciudad	Museo José Hernández	Museo Larreta	Museo Sívori	Museo Carlos Gardel
Identificación	X	X	X	X	X
Ficha Técnica	X	X	X	X	X
Ficha Erudita	X	X	X	X	
Datos de Ingreso	X		X	X	
Localización Actual	X		X		
Datos Económicos		Se completa cuando es premio adquisición o tiene una tasación	Si no tienen el importe se completa con 0,00	Si no tienen el importe se completa con 0,00	
Datos del Seguro			Si no tienen el importe se completa con 0,00	Si no tienen el importe se completa con 0,00	
Datos de Baja	X	X	X	X	X
Elementos Asociados			X	X	
Inventario Patrimonial	X	X	X	X	X
Históricos	X				
Datos Web	X		X	X	X
Actividades Administrativas	X	X	X	X	X

Anexo V

Marcadores Museológicos

"El Número de Registro relaciona el objeto con su documentación. Hasta los sistemas más sofisticados de almacenaje y búsqueda de información computarizada se vuelven inoperantes si los objetos pierden su número.

Para asegurar la permanencia de la relación entre el objeto y su número, al fotografiarlo según las exigencias de todo sistema de documentación, se colocará junto al mismo el correspondiente número sobre una base contrastante y en un tamaño que estará en relación con el de cada objeto. De este modo se facilitará la lectura a simple vista en la correspondiente copia de contacto.

Se harán los números tan pequeños y legibles como sea posible, de modo que no interfieran con el diseño, la decoración o la firma del autor y se cuidará de no realizarlos sobre superficies doradas o coloreadas.

Cuando se marque directamente sobre el objeto, el número deberá tener el mayor contraste posible con el color de fondo del mismo.

Se procurará que el número no sea visible para el público pero que sea de fácil visualización para el profesional. No deberá tapar inscripciones o marcas características del objeto. Se lo ubicará en la parte posterior de los mismos, en un sector disimulado o en la base si ésta tuviera reborde, para que el número no quede visible en el momento de su exhibición. Se evitará colocarlo en lugares que sufran desgaste, roce o presión a causa del peso del objeto mismo, en zonas restauradas o en superficies en mal estado, ya que si se las sometiera a un tratamiento de restauración o conservación, el número desaparecería en el proceso. Tampoco deberá estar escrito solamente en un asa, manija o cualquier superficie saliente que pueda separarse del objeto. Si se tiene alguna duda se lo aplicará en más de un lugar.

Las piezas grandes, pesadas o frágiles se marcarán de tal modo que no sea necesario cambiar la posición del objeto para ver el número, pues la manipulación y el movimiento frecuentes son las causas que ocasionan mayores daños.

De ser posible el número será al mismo tiempo claramente visible o accesible cuando el objeto esté en depósito. La colocación de los números atendiendo a las necesidades del depósito será secundaria, ocupando el primer lugar la ubicación que sea conveniente para la exhibición del objeto. Si el número no se viera cuando éste esté almacenado, se utilizará una etiqueta colgante auxiliar, de fácil lectura a distancia, que se retirará antes de trasladar el objeto a su lugar de exposición y que quedará en el depósito representándolo.

Nunca se aplicarán etiquetas autoadhesivas o engomadas de las que se adquieren en el comercio ya que las colas que se utilizan dejan marcas indelebles con el agravante que se desprenden fácilmente.

Todos los números deben poder ser retirados con métodos que no perjudiquen al objeto, en caso de presentarse la necesidad de hacerlo. Es conveniente no quitar los números anteriores puesto que podrían proporcionar información sobre el historial del objeto; si no pudiera evitarse deberán ser incluidos en la documentación.

Cada parte componente de un grupo se marcará con su número de identidad, que estará compuesto por el número de registro más el número del elemento correspondiente. Ej.: en el caso de un servicio de té compuesto de 16 piezas, cada una llevará el número que le corresponda: 500.1 (tetera), 500.2 (azucarera), 500.3-8 (6 tazas), 500.9-14 (6 platos), 500.15 (lechera), 500.16 (bandeja).

Todas las partes separables o desmontables, piezas accesorias, objetos idénticos y envases en que se guarden los mismos, por ej.: una caja con su tapa, un cuchillo con su vaina, un par de aros, etc., deben estar marcados con una letra minúscula, comenzando por la "a", que nos informará que se trata de objetos que tienen que permanecer ligados."³¹

³¹ Marcación de Objetos Museológicos – Actualización. Lic. Paulina Harare Nahem, Lic. Olga S.F. de Sanchez de la Vega. Publicado en el Segundo Encuentro Nacional de Directores de Museos (ENADIM). Secretaría de Cultura de la Nación . Dirección Nacional de Museos. Paraná, diciembre 1985.