

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Con Informe Ejecutivo

PROYECTO N° 2.11.10

**DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO E
INSTITUTO HISTÓRICO**

**AUDITORIA
DE
GESTIÓN**

EJERCICIO 2010

Buenos Aires, Mayo de 2012

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 Piso 5° Capital Federal

Presidenta

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales:

Dr. Santiago de Estrada

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula Oliveto Lago

CÓDIGO DE PROYECTO: 2.11.10

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico

FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME: Abril de 2012

PERÍODO BAJO EXAMEN: Año 2010

EQUIPO DESIGNADO:

Director General: Dr. Luís María Ferella

Dr. Clodomiro Risau (Director de Proyecto)

Prof. Carla Altamirano (Auditora Principal a cargo)

OBJETO: Jurisdicción 50 – UE- 521 – Programa 37

OBJETIVOS:

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

Aprobado por Unanimidad en Reunión de Colegio de Auditores Generales de fecha 11 de abril de 2012.-

Resolución AGC N°: 89/12

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de Emisión	Buenos Aires, abril de 2012
Código del Proyecto	2.11.10
Denominación del Proyecto	Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico
Periodo Examinado	Año 2010
Programa Auditado	37 – Divulgación y Preservación del Patrimonio de la Ciudad
Unidad Ejecutora	521 – Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico
Objeto de la Auditoría	Jurisdicción 50 – Ministerio de Cultura; Unidad Ejecutora 521 - Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico; Programa 37 – Divulgación y Preservación del Patrimonio de la Ciudad.
Objetivo de la Auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas, en términos de eficacia y eficiencia. Auditoría de Gestión, ejercicio 2010.
Alcance	Los procedimientos realizados se detallan a continuación: 1) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área (Anexo I) . 2) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico (Anexo II) . 3) Relevamiento y análisis de la dotación de personal. 4) Análisis presupuestario del ejercicio auditado.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

	5) Análisis de las compras y contrataciones realizadas. 6) Análisis de Cajas Chicas Comunes. 7) Análisis de las rendiciones de viáticos. 8) Análisis de las carpetas de pago del personal contratado por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico. 9) Análisis de la programación de actividades de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico correspondiente al año 2010. 10) Entrevistas con funcionarios del área.
Periodo de Desarrollo de las Tareas de Auditoría	Del 1 de septiembre y el 28 de octubre de 2011.
Observaciones	Las observaciones fueron: ▪ La unidad de medida utilizada para medir las Metas Físicas no representa la diversidad de las actividades realizadas. ▪ En ocho casos, que representa el 62% del total de compras realizadas, se verificó la utilización del Decreto N° 556/10 como procedimiento de compra, cuando el mismo es un mecanismo de regulación de competencias para la autorización de pagos, en casos para los cuales se acredite urgencia extrema. ▪ En catorce contratos que representan el 93% del total de contratos efectuados, no consta la firma del funcionario a cargo del área, mientras que en diez casos que representa el 67% del total de los contratos de locación realizados no consta la firma del contratado. ▪ La falta de un registro informatizado, no permite establecer la cantidad de informes técnicos realizados acorde con los distintos tipos de asesoramientos que brinda. ▪ En siete casos, que representa el 47% del total, no consta la firma de recepción del solicitante del informe técnico en la nota de entrega, sino sólo consta el sello de egreso de la mesa de entradas en la misma, mientras que en un caso, que representa el 7% del total, no hay constancia de la nota de entrega del informe técnico.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

	▪ La responsable del área considera que la cantidad de personal no resulta suficiente para el cumplimiento de las tareas propias de la Dirección. ▪ Se registró una diferencia del 36% respecto del material consultado en la biblioteca en lo que refiere a lo informado por el organismo auditado y lo relevado por el equipo auditor. ▪ El edificio en el cual funciona la sede de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico carece de un sistema de detección y extinción de incendios. ▪ Se verificó que en el estatuto de la Asociación de Amigos del Instituto Histórico, no consta la aceptación de las normas de fiscalización, incumpliendo con lo establecido en el Art. 6º, inc. h) de la Ordenanza N° 35.514 y la Resolución N° 4562/GCABA/SC/05, Anexo I.
Conclusiones	La Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico ha adecuado su estructura interna a la fusión de las instituciones que la conforman. Parte de las tareas realizadas por el organismo radica en la articulación intrainstitucional con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como también con instituciones privadas. Asimismo, se destaca como fortalezas identificadas en la auditoría de gestión, el nivel de profesionalización del personal y el conocimiento que poseen de las distintas problemáticas que confluyen en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, lo cual se plasma en el diseño de los distintos proyectos relevados. Por último, el traslado a la nueva sede, que les permite contar con mayor espacio de trabajo, y para la realización de las actividades de difusión, deberá evidenciarse en la redefinición de la programación de la institución. Asimismo, se insta tal como se sugiere en el cuerpo del informe y en la recomendación 8 dotar a la sede de un sistema de detección y extinción de incendio adecuado.

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

2. Objetivo

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

3. Alcance

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

Los procedimientos realizados se detallan a continuación:

- 1) Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Área **(Anexo I)**.
- 2) Recopilación y análisis de la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico **(Anexo II)**.
- 3) Relevamiento y análisis de la dotación de personal.
- 4) Análisis presupuestario del ejercicio auditado.
- 5) Análisis de las compras y contrataciones realizadas.
- 6) Análisis de Cajas Chicas Comunes.
- 7) Análisis de las rendiciones de viáticos.
- 8) Análisis de las carpetas de pago del personal contratado por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico.
- 9) Análisis de la programación de actividades la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico correspondiente al año 2010.
- 10) Entrevistas con funcionarios del área.

Las tareas de campo se realizaron entre el 1 de septiembre y el 28 de octubre.

4. Aclaraciones Previas

Durante el año 2010 la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico fue el área sustantiva que dictaminó sobre la línea Patrimonio Cultural del Programa Fondo Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias. Los

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

fondos otorgados corresponden al mencionado Programa, no resultando objeto de esta auditoría.

5. Limitaciones al Alcance

No se tuvo acceso a la rendición de la Caja Chica Común N° 5 y a veintidós carpetas de pago. Asimismo, no fue proporcionado el detalle de la tercera rendición efectuada en el marco del subsidio de la Fundación Mellon Harvard.

6. Comentarios

6.1. Estructura Organizativa

En diciembre de 2007 se sancionó la Ley N° 2.506 como nueva Ley de Ministerios y el Decreto N° 2075/07¹ que apruebo la nueva estructura orgánico funcional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El mencionado Decreto contempla la fusión de la Dirección General de Patrimonio y la Dirección de Instituto Histórico en un solo organismo denominado Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico. Durante el año 2008, el Decreto N° 1.160/08² modificó la estructura organizativa del Ministerio de Cultura. El Art. 5° del mencionado Decreto establecía la conformación de una sola Subsecretaría, denominada Subsecretaría de Cultura, de la que dependía la Dirección General del Patrimonio e Instituto Histórico.

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

Una vez aprobadas las nuevas estructuras, el mencionado Decreto faculta al Jefe de Gabinete de Ministros y al Ministro de Hacienda, para que en forma

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

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

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

conjunta, en los casos de designaciones transitorias, determinen la cantidad de cargos gerenciales a cubrir por cada organismo y sus remuneraciones.

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

El Decreto N° 451/GCABA/10⁴ modificó la estructura organizativa del Ministerio de Cultura. Acorde con la nueva estructura, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico mantiene su dependencia de la Subsecretaría de Cultura, y queda conformada por tres Direcciones Operativas y una Subdirección Operativa. El **Anexo III** describe las Responsabilidades Primarias del organismo auditado y de cada una de las Direcciones que lo conforman.

Cabe aclarar que el organigrama del organismo se elaboró a partir de la última estructura aprobada, y los niveles por debajo de las Direcciones y la Subdirección surgen de las entrevistas realizadas a los distintos responsables de área.

La Resolución N° 460/MJGGC/11⁵, designa a partir del 1° de mayo de 2011, con carácter transitorio conforme el Decreto N° 648/09, a los Directores Operativos de Gestión, de Patrimonio y Arqueología y de Archivo Histórico. Cabe aclarar que las personas designadas son las mismas que ocupaban las Direcciones que conformaban la estructura informal.

6.2. Estructura Presupuestaria

A los fines de realizar el análisis presupuestario del Programa que comprende esta auditoría, se tuvieron en consideración las siguientes fuentes de información: la base de transacciones del Sistema Integrado de Gestión y

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

⁵ Resolución N° 460/MJGGC/11, B.O.C.B.A. N° 3.717 del 01/08/2011.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Administración Financiera (SIGAF), la ejecución presupuestaria solicitada a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura, los datos suministrados por el organismo auditado, y la Cuenta de Inversión.

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

Programa 37 – Divulgación y Preservación del Patrimonio de la Ciudad

- a) De las cifras obtenidas del SIGAF, no surgieron diferencias con las recabadas del organismo auditado, ni con la cuenta de inversión.
- b) Con referencia a las cifras enviadas por la Dirección Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura – (OGESE) y vinculadas con las obtenidas del SIGAF y la cuenta de inversión, no presentan diferencias.
- c) El procedimiento llevado a cabo para la evaluación y verificación tanto de las cifras obtenidas del SIGAF, de la OGESE del Ministerio de Cultura, del Organismo auditado y las resultantes de la Cuenta de Inversión para el período 2010, dicho cruzamiento no arrojó ningún tipo de diferencias.

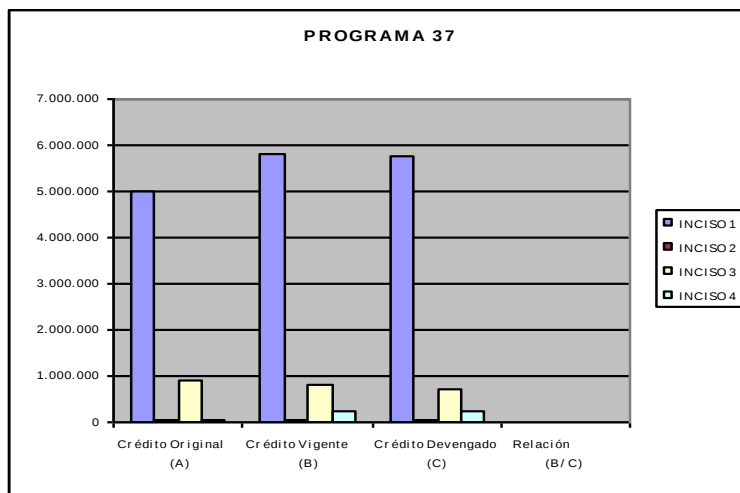
CUADRO N° 1

Crédito original, vigente y ejecución presupuestaria por inciso.

Inciso	Crédito Original (A)	Crédito Vigente (B)	I Devengado (C)	Relación (B/C)
1	4.986.620	5.788.244	5.756.323	99,45
2	67.849	56.359	56.054	99,46
3	921.416	822.170	729.188	88,69
4	30.584	250.584	247.974	98,96
TOTALES	6.006.469	6.917.357	6.789.538	98,15

Fuente: Elaboración propia con datos del SIGAF y Cuenta de Inversión

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"



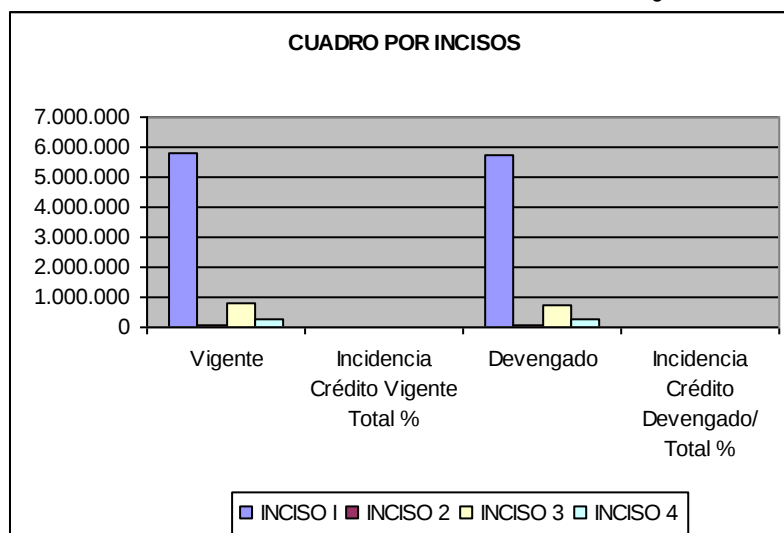
CUADRO Nº 2

Incidencia de cada inciso respecto del crédito vigente y el devengado

Incisos	Crédito Vigente	Incidencia Crédito Vigente Total %	Devengado	Incidencia Devengado/ Total %
1	5.788.244	83,22	5.756.323	83,68
2	56.359	0,81	56.054	0,81
3	822.170	10,54	729.188	11,89
4	250.584	3,58	247.974	3,62
TOTALES	6.917.357	98,15	6.789.538	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos del SIGAF y Cuenta de Inversión

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"



Del análisis realizado y tal como se refleja en los cuadros N° 1 y 2, del total del Programa 37 "Divulgación y Preservación del Patrimonio de la Ciudad", el inciso 1, "Gastos en personal", en la fase de ejecución presupuestaria representa el 83,22% del crédito vigente, siendo el inciso que detenta la mayor incidencia dentro del total del Programa, dado que representa un 83,68% del total Devengado del mismo, mientras que los tres incisos restantes, (2, 3, y 4), representan un 16,32 % del Devengado.

La ejecución del total del Programa asciende a un 98,15% del total del crédito vigente, que se corresponde con el incremento producido en un 15,16 %, respecto del crédito de sanción.

No obstante en el Cuadro N° 4, se muestra cada uno de los incisos y dentro de ellos la ejecución de cada una de las partidas, donde se verifica lo mencionado precedentemente, con excepción de una sola partida la 4.5. (Bienes de uso) que no ha sido ejecutada, por temas inherentes con el período de mudanza, ocurrida en el mes de diciembre del año 2010, la cual carece de significatividad ante el total del presupuesto.

CUADRO N° 3

Incidencia del crédito vigente y devengado por actividad e inciso.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Actividad	Inciso	Crédito Vigente	Devengado	Relación Devengado/ Crédito Vigente %	Relación Devengado/ Total %
1	1	456.479	432.287	94,70	6,37
	2	16.994	16.992	100,00	0,25
	3	81.430	77.419	95,07	1,14
	4	184.048	184.048	100,00	2,71
CONDUCCION	TOTAL	738.951	710.746	96,18	10,47
2	1	767.499	759.784	98,99	11,19
	2	25.727	25.432	98,85	0,37
	3	236.840	232.777	98,28	3,43
	4	65.952	63.926	96,93	0,94
ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES	TOTAL	1.096.018	1.081.920	98,71	15,94
5	1	1.734.214	1.734.206	100,00	25,54
	2	611	611	100,00	0,01
	3	65.831	65.300	99,19	0,96
PRESERVACION DE LA DOCUMENTACION	TOTAL	1.800.656	1.800.117	99,97	26,51
6	1	1.424.521	1.424.517	100,00	20,98
	2	5.862	5.862	100,00	0,09
	3	323.162	246.769	76,36	3,63
	4	584	0	0,00	0,00
DIVULGACION DE LA HISTORIA DEL PATRIMONIO DE LA CIUDAD	TOTAL	1.754.129	1.677.148	95,61	24,70
9	1	1.405.531	1.405.528	100,00	20,70
	2	7.165	7.158	99,90	0,11
	3	114.907	106.922	93,05	1,57
CONCIENTIZACION DEL PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE	TOTAL	1.527.603	1.519.608	99,48	22,38
TOTAL GENERAL		6.917.357	6.789.539	98,15	100,00

Fuente: Elaboración propia datos de Cuenta de Inversión y SIGAF

La totalidad del Programa se encuentra distribuido en 5 (cinco) actividades y dentro de cada una de ellas, surgen los porcentajes de ejecución por cada uno de los incisos. De ello, se observa que el inciso 1 detenta la mayor ejecución dentro de cada una de las actividades, el cual fue ejecutado en un 83,68 % respecto del total del devengado.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

CUADRO N° 4

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

En el siguiente cuadro se detalla la conformación del Programa discriminado por inciso y por cada una de las partidas principales, su composición e incidencia, como así también el crédito de sanción.

Inciso	Part. Princip.	Crédito Original	Crédito Vigente	Devengado	Relación Devengado/ Crédito Vigente %	Relación Devengado/ Total %
1	1	2.189.580	4.505.329	4.505.316	100,00	66,36
1	4	31.410	50.676	50.675	100,00	0,75
1	5	31.790	48.640	48.635	99,99	0,72
1	6		45.094	45.093	100,00	0,66
1	7	156.220	184.515	184.515	100,00	2,72
1	8	2.577.620	953.990	922.089	96,66	13,58
2	1	1.701	6.458	6.457	100,00	0,10
2	2	0	461	461	100,00	0,01
2	3	37.241	6.558	6.271	95,63	0,09
2	4	0	438	438	100,00	0,01
2	5	0	896	894	100,00	0,01
2	6	0	257	256	100,00	0,00
2	7	0	2.615	2.613	100,00	0,04
2	9	28.907	38.676	38.664	99,97	0,57
3	1	58.455	44.209	44.206	100,00	0,65
3	2	1.196	1.196	1.160	96,99	0,02
3	3	44.477	140.477	135.001	96,10	1,99
3	4	145.793	208.793	156.900	75,15	2,31
3	5	643.784	359.784	353.375	98,22	5,20
3	7	20.246	57.246	31.426	54,90	0,46
3	8	2.465	3.465	837	24,15	0,01
3	9	5.000	7.000	6.282	89,74	0,09
4	3	28.000	250.000	247.974	99,19	3,65
4	5	2.584	584,00	0	0,00	0,00
TOTAL		6.006.469	6.917.357	6.789.538	98,15	100,00

Fuente: Cuenta de Inversión, Cifras del SIGAF y elaboración propia

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Cuadro Nº 5

Metas Físicas

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

DESCRIPCION	2008 - PROG. 61			2009- PROG. 62			2010 - PROG.37		
	Meta física			Meta física			Meta física		
	Sanción	Vigente	Realizadas	Sanción	Vigente	Realizadas	Sanción	Vigente	Realizadas
PUBLICO ASISTENTE - A ACTIVIDADES DE DIVULGACION	46.946	46.946	44.712	9.500	9.500	80.123	9.735	9.735	1.475

PORCENTAJE EJECUTADO			95,24			843,40			15,15
----------------------	--	--	-------	--	--	--------	--	--	-------

Fuente: Cuenta de Inversión y elaboración propia

De acuerdo con los datos obtenidos de la Cuenta de Inversión para cada uno de los períodos mencionados, tanto las Metas Físicas de Sanción y Vigente coinciden, verificándose que para cada uno de los ejercicios indicados, el porcentaje de ejecución es el 95,24% para el 2008 y 843,40% para el 2009. Consultado el organismo auditado acerca de las diferencias en la definición de las metas físicas, éste respondió sobre la proyección y ejecución correspondiente al año 2009, atribuyendo el aumento en la ejecución a la realización de actividades no programadas, tales como la visita al galeón encontrado en Puerto Madero o actividades realizadas con otros organismos.

Con relación al año 2010 para el Programa 37, de conformidad con la Cuenta de Inversión, y los datos suministrados por el Organismo auditado surge una ejecución física sólo del 15,15%.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Esta sub-ejecución correspondiente al período bajo análisis, se produce en virtud de la suspensión de actividades por la mudanza ocurrida en el mes de diciembre, la que tuvo incidencia en todo el cuarto trimestre del año 2010.

La unidad de medida para las Metas Físicas es Público Asistente a Actividades de divulgación. Cabe señalar que la misma no permite discernir entre las diversas actividades que realiza el organismo auditado, tal como quedará de manifiesto al desarrollar las actividades realizadas durante el periodo bajo análisis.

CUADRO N° 6

Programas 61 y 47- 62 – 37 – Evolución Periodo 2008-2010

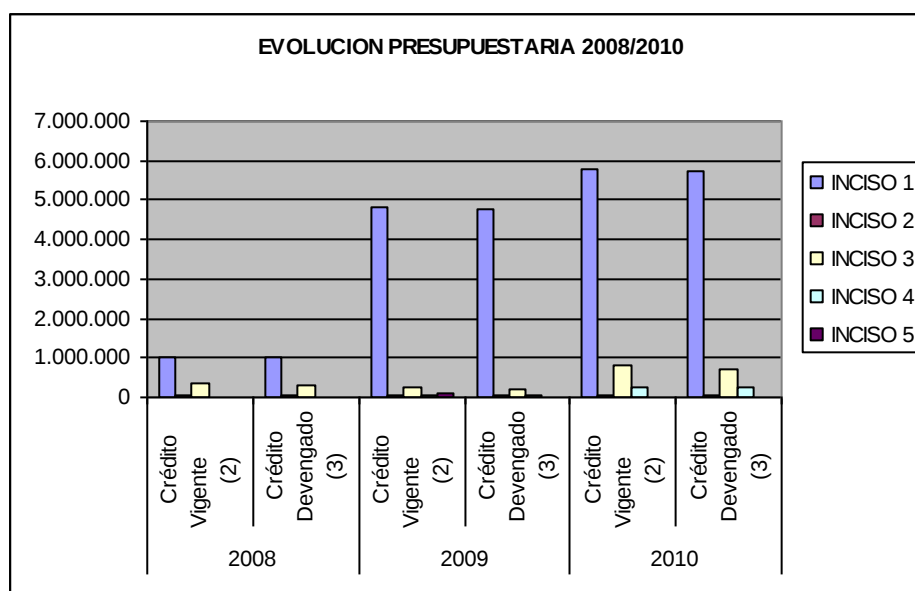
Cabe poner de manifiesto que para el período 2008, se unificaron los programas 47 y 61, correspondientes a Asesoramiento y Concientización del Patrimonio y Preservación y Divulgación de la Historia de la Ciudad respectivamente, en virtud de la fusión de la Dirección llevada a cabo en dicho período.

Incisos	Descripción	2008			Variación (3/2)	Variación (2/1)
		Crédito de Sanción (1)	Crédito Vigente (2)	Devengado (3)		
Prog. 61 Y 47	Asesor. Y Conc. Del Patrimonio y Divulgación y preservación	3.099.168	1.449.262	1.385.261	95,58%	46,76%
1	Gastos En Personal	2.417.720	997.500	997.484	100,00%	41,26%
2	Bienes De Consumo	75.454	58.408	40.564	69,45%	77,41%
3	Servicios No Personales	569.012	362.729	321.890	88,74%	63,75%
4	Bienes De Uso	31.680	25.323	25.323	100,00%	79,93%
5	Transferencias	5.302	5.302		0,00%	100,00%
Incisos	Descripción	2009			Variación (3/2)	Variación (2/1)
		Crédito de Sanción (1)	Crédito Vigente (2)	Devengado (3)		
Prog. 62	Divulgación y Preservación del Patrimonio Histórico Cultural de la Ciudad	4.412.120	5.194.133	5.061.723	97,45%	117,72%
1	Gastos En Personal	3.633.280	4.795.892	4.769.795	99,46%	132,00%
2	Bienes De Consumo	67.848	45.905	37.640	81,99%	67,66%
3	Servicios No Personales	600.408	242.022	225.705	93,26%	40,31%
4	Bienes De Uso	30.584	30.314	28.583	94,29%	99,12%
5	Transferencias	80.000	80.000	0	0,00%	100,00%

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Incisos	Descripción	2010			Variación (3/2)	Variación (2/1)
		Crédito de Sanción (1)	Crédito Vigente (2)	Devengado (3)		
Prog. 37	Divulgacion y Preservacion del Patrimonio de la Ciudad	6.006.469	6.917.357	6.789.538	98,15%	115,17%
1	Gastos En Personal	4.986.620	5.788.244	5.756.323	99,45%	116,08%
2	Bienes De Consumo	67.849	56.359	56.054	99,46%	83,07%
3	Servicios No Personales	921.416	822.170	729.188	88,69%	89,23%
4	Bienes De Uso	30.584	250.584	247.974	98,96%	819,33%

Fuente: Elaboración propia con datos de la Cuenta de Inversión



Del análisis llevado a cabo de la evolución de los períodos mencionados y detallados en los cuadros precedentes, cabe señalar que para el período 2008, el crédito vigente tuvo una reducción respecto del crédito de sanción del 53,24%. Con respecto a la ejecución, se verificó que dichos Programas fueron ejecutados en forma unificada en un 95,58%.

Con relación al período 2009, se verificó un incremento del total del Programa bajo análisis. El Crédito de Sanción se incrementó el 42,36% y el Crédito

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Vigente un 258,40%. Cabe señalar que a partir del año 2009 el presupuesto contempla la fusión de los dos organismos que dieron lugar a la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico.

Por último, el presupuesto correspondiente al año 2010 tuvo un incremento del 36,13% en el Crédito de Sanción y un 33,17% en el Crédito Vigente respecto del periodo anterior. Si bien el inciso con mayor incidencia es el inciso 1) dentro del programa, los incisos que tuvieron mayor incremento fueron el 3) y el 4) con un aumento del 223,07% y 767,55% respectivamente, para el Devengado. Por otra parte, y tal como lo muestra el cuadro precedente, si bien las variaciones son de significatividad respecto del año 2009, el programa fue ejecutado en un 98,15%, no incluyéndose en este período el inc. 5) transferencias, en virtud que para el ejercicio 2009 no habían sido ejecutadas.

6.2.1. Cuenta Escritural

La cuenta escritural se origina con fecha 8 de abril de 2010, con los ingresos producidos por la venta de publicaciones en la Tienda de Cultura, incorporándose posteriormente los ingresos provenientes de las ventas realizadas en el organismo.

La Disposición N° 80/09⁶, tiene por objeto aprobar el circuito administrativo, contable y de recaudación para centralizar en la Tienda de Cultura que depende del Ministro de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todo el stock en existencia y de producción propia referente a artículos de merchandising, libros y obras de arte de todas las áreas, dependencias y reparticiones del mencionado Ministerio.

La Disposición señala que las Unidades de Organización enviarán a la Tienda de Cultura, la totalidad del stock existente, pudiendo requerir o mantener en custodia y/o guarda hasta el 10% máximo del stock real. El producido de las ventas deberá depositarse dentro de las 24 horas hábiles de producida el ingreso en cada una de las cuentas recaudadoras con reflejo escritural que corresponda o, en su defecto, quienes no la posean lo deberán realizar en la

⁶ Disposición N° 80/09, B.O.C.B.A. N° 3.196 del 17/06/2009.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

cuenta recaudadora denominada "recupero de gastos" del Banco de la Ciudad de Buenos Aires.

A continuación se detallan los ingresos, egresos y saldo según datos suministrados por el organismo auditado en base al Sistema Informático de Gestión y Administración Financiera (SIGAF).

<i>PERIODO</i>	<i>INGRESOS</i>	<i>EGRESOS (Contratos)</i>	<i>SALDO</i>
8/4/2010-31/12/2010	62.172,00	48.200,00	13.972,00

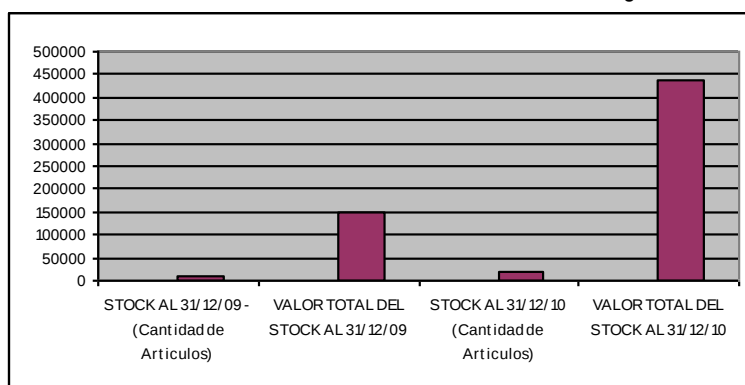
Por otra parte, con respecto a los egresos, corresponden en su totalidad a contratos de Locación de Obras y Servicios.

De la solicitud realizada a la Tienda Cultural, respecto del stock de libros, publicaciones y demás artículos editados por el organismo, se obtuvo la siguiente información:

<i>Cantidad de Publicaciones y otras ediciones</i>	<i>STOCK AL 31/12/09 - (Cantidad de Artículos)</i>	<i>VALOR TOTAL DEL STOCK AL 31/12/09</i>	<i>Cantidad de Publicaciones y otras ediciones</i>	<i>STOCK AL 31/12/10 (Cantidad de Artículos)</i>	<i>VALOR TOTAL DEL STOCK AL 31/12/10</i>
71	9291	151.398,05	90	18863	435.564,70

Fuente: elaboración propia con datos suministrados por la Tienda Cultural

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"



Según se verifica en el cuadro precedente, el stock al 31/12/09 tuvo un incremento del 27% con relación a la cantidad total de ediciones y del 103% con relación a la cantidad total de artículos. En cuanto a los valores de venta de dichas publicaciones, los mismos no fueron incrementados respecto del 31/12/09, permaneciendo durante el período 2010 a los mismos precios.

6.2.2. Cajas Chicas Comunes

La Resolución N° 52/MHGC/10⁷ determina los montos máximos de Caja Chica en \$10.000 y los montos máximos por comprobante en \$3.600. Durante el año 2010 la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico realizó seis rendiciones de Cajas Chicas Comunes. El cuadro que figura a continuación da cuenta de la cantidad de rendiciones efectuadas, como así también el importe total rendido.

FECHA	Caja	Cantidad de Comprobantes	Nota N°	Totales
22/04/2010	1	24	NOTA N° 393.047/DPEIH/10	8.995,75
09/06/2010	2	30	NOTA N° 594.544/DGEIH/10	8.611,02
12/08/2010	3	15	CARP. N° 884.060/DGPEIH/10	9.707,80
14/10/2010	4	32	CARP. N° 1.210.114/DGPEIH/10	9.218,74

⁷ Resolución N° 52/MHGC/10, B.O.C.B.A. N° 3354 del 03/02/2010.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

13/12/2010	5	36	EXP. N° 1.530.820/DGPEIH/10	7.766,55
30/12/2010	6	32	EXP. N° 1.616.895/DGPEIH/10	10.000,00
TOTAL				54.299,86

Fuente: Elaboración propia

A los fines del análisis de las mismas se solicitaron cuatro rendiciones, de las cuales fueron puestas a disposición y relevadas tres, que se exponen en el cuadro siguiente, y de las que no se desprenden observaciones que formular.

Caja	Cant. De Comprobtes	Incisos	Parcial	Totales	Incidencia de Inciso s/total por caja %	Incidencia de Inciso s/total %
1	32	2	3.941,86	9.218,71	42,76	14,12
		3	4.531,05		49,15	16,23
		4	745,80		8,09	2,67
2	24	2	2.998,00	8.995,75	33,33	10,74
		3	5.997,75		66,67	21,48
3	15	2	1.430,45	9.707,80	14,74	5,12
		3	8.217,35		84,65	29,43
		4	60,00		0,62	0,21
		TOTAL		27.922,26		100.00

Fuente: Elaboración propia

6.2.3. Rendiciones de Viajes

Con motivo de los viajes realizados durante el año 2010, se otorgaron los viáticos que se detallan en el cuadro que figura a continuación.

FECHA	RESOLUCION	DESCRIPCION	PAIS	MONTO OTORGADO
04/10/2010	1756/MCMH/10 del 20/8/10	II ENCUENTRO NACIONAL DE HISTORIA ORAL, DEBATES, TECNICAS Y DESAFIOS DE LA HISTORIA ORAL EN COLOMBIA	COLOMBIA	1.651,88
20/04/2010	1840/MC/10	X ENCUENTRO NACIONAL DE HISTORIA ORAL - RECIFE-BRASIL	BRASIL	SIN EROGACIONES

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"				
08/03/2010	1148/MCGB/MHGC/10 del 11/6/10	CONFERENCIA INTERNACIONAL DE HISTORIA ORAL	PRAGA	24.584,00
12/04/2010	S/RESOL.	HERENCIA CULTURAL: LA CONSTRUCCION DEL PATRIMONIO GASTRONOMICO EN AMERICA LATINA"	URUGUAY	SIN EROGACIONES

Fuente: elaboración propia

A los fines de la verificación se solicitaron las rendiciones correspondientes a los viajes a Colombia y Praga, que fueron los que tuvieron erogaciones, atento que los efectuados a Brasil y Uruguay, fueron realizados con fondos provenientes del Ministerio de Cultura, y no del presupuesto del organismo auditado.

De dicho relevamiento, no surgieron observaciones que formular y se detallan a continuación los resultados del otorgamiento y rendición de cada uno.

DESCRIPCION	MONTO OTORGADO	MONTO RENDIDO	% Rendido
II ENCUENTRO NACIONAL DE HISTORIA ORAL, DEBATES, TECNICAS Y DESAFIOS DE LA HISTORIA ORAL EN COLOMBIA	1.651,88	730,31	44,21%
CONFERENCIA INTERNACIONAL DE HISTORIA ORAL ±	24.584,00	17.345,57	70,55%

Fuente: elaboración propia

6.2.4. Gastos de movilidad

Con respecto a los gastos de movilidad (viáticos ordinarios), se rindieron por un total de \$7.308 de conformidad con el cuadro que se detalla seguidamente.

TRIMESTRE	IMPORTE
1	1.827,00
2	1.827,00
3	1.827,00
4	1.827,00
TOTAL	7.308,00

6.2.5. Compras y Contrataciones

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Durante el año 2010 la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico realizó cinco contrataciones directas y ocho compras realizadas a través del Decreto N° 556/10⁸ por un total de \$715.706,84. En el siguiente cuadro es posible observar el total del gasto realizado según el tipo de contratación.

TIPO ADQUISICION	MONTO
CONTRATACION DIRECTA	\$ 125.372,00
DECRETO N° 556/10	\$ 590.334,84
TOTAL	\$ 715.706,84

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGPelH

A los efectos de la presente auditoría se analizaron la totalidad de los gastos efectuados. De las contrataciones directas, dos corresponden a adquisición de equipo informático, dos a impresión de publicaciones y una a impresión de folletos.

Respecto de las compras realizadas mediante el Decreto N° 556, dos corresponden a impresiones de publicaciones, en este caso se justifica el gasto diciendo que no se realiza la impresión a través de la Unidad de Servicios de Imprenta por no contar en el momento de la solicitud anterior con el papel solicitado, ni con los medios técnicos para la encuadernación. Respecto de una compra de insumos de computación, se justifica el gasto en la necesidad de contar con los insumos de computación. El resto corresponde a una tasación del Banco Ciudad, servicio de limpieza, contratación de mudanza, contratación de servicio telefónico y recarga de matafuegos, justificando el gasto en la necesidad de realizar el traslado a la nueva sede.

Cabe aclarar que en siete de los ocho expedientes, no consta la orden de compra.

⁸ Decreto N° 556/10, B.O.C.B.A. N° 3.463 del 19/07/2010.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Durante el año 2010 la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico realizó quince contratos de locación de servicios por un total de \$156.900.

El Decreto N° 915/09⁹ faculta la contratación de personas bajo los regímenes de locación de servicios y/u obra hasta un monto máximo de \$10.000 mensuales por contrato. Asimismo, los Subsecretarios y Directores Generales del Ministerio de Cultura podrán celebrar contrataciones artístico-culturales bajo los regímenes de locación de servicios o de obra, por un monto máximo de hasta \$150.000 anuales por cada contrato. En el caso del Ministro de Cultura, este monto se extiende hasta \$1.200.000 por contrato.

La Resolución N° 2.495/09¹⁰ aprueba el procedimiento de contratación bajo el régimen de locación de servicios y de obra, estableciendo para ello una serie de Anexos que forman parte de la presente Resolución¹¹. Con posterioridad el Decreto N° 1.008/09¹² exceptúa a las contrataciones artístico-culturales del procedimiento, metodología y modelos aprobados en los Anexos I, II A, II B, III A, III B y IV del artículo 1° de la Resolución N° 2.495/09.

A los fines de la presente auditoría se analizaron la totalidad de los contratos. Del análisis legal de los mismos surge que diez contratos no fueron firmados por el contratado mientras que catorce de éstos no fueron firmados por la Directora General de Patrimonio e Instituto Histórico. Cabe aclarar que en cada actuación se encuentra el contrato pro forma firmado por el contratado, pero sin que se completen los datos correspondientes al mismo.

Respecto del análisis de las carpetas de pago, se solicitó a la Dirección General de Contaduría el total de las carpetas de pago de las locaciones de

⁹ Decreto N° 915/09, B.O.C.B.A. N° 3.280 del 16/10/2009.

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

¹¹ Anexo I: Procedimientos para la Contratación de Locaciones de Servicios y de Obra; Anexo II: Formularios para la Contratación de Locaciones de Servicios, que incluye los modelos de Control Documental (Anexo II A), Currículo Vital Pro forma (Anexo II B), Declaración Jurada (Anexo II C) y Contrato Modelo de Locación de Servicios (Anexo II D); Anexo III: Formularios para la Contratación de Locaciones de Obra, que incluye los modelos de Control Documental (Anexo III A), Currículo Vital Pro forma (Anexo III B), Declaración Jurada (Anexo III C) y Contrato Modelo de Locación de Obra (Anexo III D); Anexo IV: Informe del Funcionario Propiciante de la Contratación.

¹² Decreto N° 1.008/09, B.O.C.B.A. N° 3.302 del 17/11/2009.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

servicio. Se analizaron 29 carpetas de pago por un monto de \$69.700 que representa el 44% del total solicitado, no surgiendo observaciones.

6.3. Recursos Humanos

Según información proporcionada por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico, la dotación de personal para el año 2010 fue la que a continuación se detalla.

Situación de Revista	Cantidad de Personal	%
Planta Permanente	108	93%
Planta de Gabinete	3	3%
Decreto N° 948/07	1	1%
Contratos de Locación de Servicios	4	4%
Total	116	100%

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGPelH

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

Cabe aclarar que en el caso de los contratos de locación de servicios, se tomaron en consideración aquellos cuyo plazo superara los seis meses.

La persona que figura como Decreto N° 948/07 no fue pasado a planta permanente por encontrarse en condiciones de jubilarse al momento de producirse dicho pase. Es por ello que conserva esa situación de revista de Decreto N° 948/07 por Resolución N° 685/SUBRH/2010 y su modificatoria la Resolución N° 769/SUBRH/10. Las Resoluciones mencionadas restablecen al personal mencionado a su puesto de trabajo en las mismas condiciones que al 31 de diciembre de 2009, en virtud de la manda judicial impartida por el Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires N° 5, Secretaría N° 10.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

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

PERSONAL POR AREA	CANTIDAD	%
DIRECCIÓN GENERAL	10	9%
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	38	32%
DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA	21	18%
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y ARQUEOLOGÍA	31	27%
DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	16	14%
TOTAL	116	100%

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGPeIH

Tal como surge de la lectura del cuadro, la mayor cantidad de personal se desempeña en la Subdirección de Investigaciones, seguida por las Direcciones de Patrimonio y Arqueología, Gestión Operativa y Archivo Histórico respectivamente.

En lo que respecta al perfil profesional, el cuadro siguiente da cuenta del nivel educativo para la totalidad del personal de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico.

Nivel Educativo	Cantidad	%
Primario	8	7%
Secundario	26	22%
Terciario	28	24%
Universitario	48	41%
Sin Datos	6	5%
Total	116	100%

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por DGPeIH

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Tal como surge de la lectura del cuadro el mayor porcentaje de nivel educativo corresponde a estudios terciarios y universitarios, que representan el 65% del personal del organismo auditado.

Con fecha 23 de diciembre de 2008 la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico elevó una nota a la Dirección General de Protección del Trabajo dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico, solicitando se consideren como insalubres las tareas que realiza el personal que trabaja en el Archivo Histórico y el área de Conservación y Restauración. A la fecha de la presente auditoría no han recibido respuesta a la mencionada solicitud.

6.4. Planificación y Programación de Actividades

Para el año 2010, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico estableció objetivos de primer y segundo nivel.

Son objetivos de primer nivel:

- Preservar, diversificar y fortalecer el patrimonio histórico y cultural de la Ciudad.

Son objetivos de segundo nivel:

- Catalogar y preservar los bienes muebles e inmuebles patrimoniales.
- Investigar y difundir la historia y el patrimonio de la Ciudad.
- Identificar, catalogar y poner en guarda la documentación de la Ciudad de Buenos Aires.

En base a estos objetivos, se delineó la siguiente planificación para el organismo auditado:

- Relevar y catalogar edificios de valor patrimonial.
- Restaurar bienes muebles, monumentos, obras de arte y objetos arqueológicos.
- Registrar piezas y restos arqueológicos que se encuentren en la Ciudad de acuerdo a la Ley Nacional 25.743.
- Asesorar a pedido de instancias gubernamentales y no gubernamentales sobre edificios, sitios arqueológicos, objetos de valor patrimonial, historia de la Ciudad y nomenclatura.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

- Identificar y catalogar de acuerdo a la normativa de fondos documentales custodiados por el Archivo, y/o por otras instituciones públicas o privadas.
- Restaurar y guardar documentación. Asesorar, capacitar, supervisar, señalar, diseñar bases de datos y producción de soportes adecuados para su consulta o difusión.
- Investigar y difundir temas relacionados con la historia y el patrimonio de la Ciudad de Buenos Aires a través de publicaciones, realización de visitas guiadas, encuentros, cursos, conferencias, muestras, exposiciones, y puesta a consulta pública del material de biblioteca y archivo documental.

Cabe aclarar que la programación de las actividades estuvo limitada durante el último trimestre del año 2010 como consecuencia de la mudanza a la nueva sede de la institución.

En el año 2008 la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico solicitó la adquisición de la propiedad integrada por la Casa de Santiago de Liniers de la calle Venezuela 469, el edificio de la Editorial Estrada sito en Bolívar 462/466 y el lote utilizado como Playa de Estacionamiento sito en la calle Bolívar 476 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La mencionada propiedad cuenta con una superficie de 3.003 m² e incluye la casa de Santiago de Liniers, declarado Monumento Histórico Nacional desde 1940 y el histórico edificio de la Editorial Estrada. El Decreto N° 1207/08¹³ autoriza a contratar en forma directa la adquisición de los mencionados inmuebles, mientras que el Decreto N° 618/10¹⁴ modifica el artículo 2° del mencionado Decreto, fijando el precio de

compra en \$ 9.085.000. Cabe aclarar que la compra del inmueble no se realizó con presupuesto del organismo auditado.

¹³ Decreto N° 1207/08, B.O.C.B.A. N° 3.039 del 21/10/2008.

¹⁴ Decreto N° 608/10, B.O.C.B.A. N° 3.480 del 11/08/2010.

6.4.1. Área Investigaciones

La Sudirección Operativa de Investigaciones está integrada por las áreas de Investigación e Historia Oral, Informes Técnicos, Extensión Cultural y Publicaciones.

6.4.1.1. Investigación e Historia Oral

Las investigaciones se realizan con la finalidad de obtener nuevos aportes sobre la historia de la Ciudad y sus barrios. Las mismas, ya sean de corta, mediana, o larga duración, se materializan tanto en publicaciones - libros, artículos, catálogos y folletos - como en audiovisuales. De igual modo, el resultado de estas investigaciones se plasma en trabajos para congresos, cursos, conferencias, muestras y exposiciones.

La Historia Oral está dedicada a la reconstrucción del pasado reciente a través del testimonio de sus protagonistas. Se realizan entrevistas y se recopilan testimonios orales que serán utilizados como fuentes de interpretación histórica. Los resultados se presentan en congresos y seminarios nacionales e internacionales y se publican en la revista “Voces Recobradas” y en el tabloide “El Cronista Mayor de Buenos Aires”.

Las actividades desarrolladas por el área durante el año 2010 se plasmaron en publicaciones, audiovisuales, cursos, seminarios y talleres de historia oral, entre otros.

6.4.1.2. Informes Técnicos

El área realiza tareas de asesoramiento técnico sobre la historia de la Ciudad, en lo que se refiere a nomenclatura urbana, colocación de placas, sitios de interés cultural y elección de personalidades destacadas, entre otros. Se contestan los expedientes recibidos del Poder Ejecutivo y Legislativo referidos

a estas cuestiones y luego de realizadas las investigaciones pertinentes se emiten informes, los cuales se archivan en un legajo ordenado por temática.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

La intervención de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico se enmarca en lo establecido por la normativa vigente.

La Ordenanza N° 48.725¹⁵ establece la integración de una Comisión Permanente de Nomenclatura Urbana, cuya labor consiste en asesorar a las reparticiones y/o autoridades que así lo soliciten, debiendo expedirse fundadamente y con pruebas cuando así lo juzgue necesario, para lo cual efectuará los estudios y trabajos que se le encomienden. La Comisión estará compuesta por un funcionario de la Comisión de Cultura y Difusión del entonces Concejo Deliberante; un representante del Instituto Histórico de la Ciudad de Buenos Aires; un representante de la Dirección General de Espacios Verdes y un representante de la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro.

Por su parte, la Ley N° 83¹⁶, establece que a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 81, Inc. 7), artículos 89 y 90 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires en lo referido a nomenclatura urbana, consultará a la Comisión Permanente de Nomenclatura Urbana creada por Ordenanza N° 48.725-94, a fin de considerar toda actuación relacionada con la imposición o modificación de la nomenclatura de los espacios públicos.

Asimismo, el Decreto N° 1815/MCBA/91¹⁷ reglamenta el trámite de autorización para la colocación de placas de homenajes en lugares públicos. El mencionado Decreto establece que en toda colocación de placas de homenajes en lugares públicos deberá expedirse el Instituto Histórico de la Ciudad de Buenos Aires tanto acerca del texto como de los datos consignados.

El área lleva un registro manuscrito que elabora una vez finalizado el informe. En el mismo consigna el número de actuación, el motivo de la misma, la fecha

de ingreso y de egreso del área. En base a este registro se elaboró el siguiente cuadro.

¹⁵ Ordenanza N° 48.725, B.M. N° 19.935 del 20/12/1994.

¹⁶ Ley N° 83, B.O.C.B.A. N° 581 del 27/11/1998.

¹⁷ Decreto N° 1815/MCBA/91, B.M. N° 19.048 del 06/06/1991.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

MES	ENVIADAS POR P. LEGISLATIVO	ENVIADAS POR P. EJECUTIVO	TOTAL DE ACTUACIONES
Enero	36	15	51
Febrero	1	6	7
Marzo	6	7	13
Abril	12	16	28
Mayo	11	10	21
Junio	23	49	72
Julio	20	7	27
Agosto	21	8	29
Septiembre	11	9	20
Octubre	25	4	29
Noviembre	31	6	37
Diciembre	19	4	23
Total	216	141	357

Asimismo, se realizó una muestra de cuarenta y ocho informes técnicos, que representa un 14% del total, sobre los que se solicitó la copia obrante en el archivo y se verificó la fecha de ingreso y egreso de la actuación, a fin de establecer un promedio de días de las mismas en el área. Dicha verificación arrojó un promedio de cuatro días por actuación.

Por otra parte, no fue posible cuantificar las diferentes temáticas de los informes, por cuanto el registro se hace de forma manuscrita y el área no lleva registro de estos datos.

6.4.1.3. Extensión Cultural

El área de Extensión Cultural es la encargada de la producción y programación de las distintas actividades que hacen a la divulgación a través de muestras,

exposiciones, jornadas y visitas guiadas, como así también a la capacitación en distintos niveles mediante cursos y seminarios.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Según surge de la entrevista realizada a la responsable del área, Extensión Cultural no tiene tareas propias específicas, sino que su función es coordinar y relacionar personas y actividades dentro de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico, y/o mostrar y difundir las actividades de ésta al exterior.

Dentro de las actividades programadas para el año 2010 se destacan los ciclos de visitas guiadas “Proyecto Miradores Porteños” y “Los Barrios Abren sus Puertas” y la producción de una exposición organizada en forma conjunta por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico y el Instituto Iberoamericano de Berlín, donde se exhibieron las colecciones de materiales etnográficos que pertenecieron a Robert Lehmann-Nitsche¹⁸. Dicho evento tuvo lugar en la Casa de la Cultura entre el 8 de octubre y el 27 de noviembre de 2010.

Asimismo, el área de Extensión Cultural desarrolló una serie de eventos que se enmarcan en la difusión de las actividades realizadas por el área de Investigaciones, tales como:

- Coordinación de dos cursos y cinco talleres de Historia Oral a los que asistieron ciento nueve (109) personas entre los meses de abril y noviembre de 2010.
- Cinco presentaciones de libros editados por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico, a las que asistieron ochocientas ochenta y seis (886) personas en total;
- Proyección de un audiovisual acerca de la Revolución de Mayo a la que asistieron ciento setenta y dos (172) personas.
- Encuentro de intercambio Buenos Aires-Montreal con cuarenta y tres (43) asistentes.
- Jornada de inauguración de la Casa del Virrey Liniers a la que asistieron trescientas (300) personas.

18 Robert Lehmann-Nitsche (1872-1938). Antropólogo alemán que vivió en la Argentina durante 30 años. Dirigió el Departamento de Antropología del Museo de La Plata hasta su jubilación en 1930. Durante su permanencia en la Argentina realizó múltiples investigaciones de campo y laboratorio que presentó en 350 publicaciones. Tenía una importante colección de materiales históricos y folklóricos que llevó consigo a Alemania, que pasaron a integrar el patrimonio del Instituto Iberoamericano de Berlín. Esta fue la primera vez que la colección de Lehmann-Nitsche se exhibió en la Argentina.

El área también tiene a su cargo las tareas de prensa y difusión de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico. Prepara las gacetillas de prensa para ser enviadas al Ministerio de Cultura y difunde las actividades de la institución ya que cuenta con un *mailing* de 15.000 direcciones electrónicas.

6.4.1.4. Publicaciones

Con la finalidad de difundir la historia y el patrimonio de la Ciudad, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico cuenta con un área de publicaciones en la que trabajan cuatro diseñadores, cuatro editores y una administrativa.

El área ha confeccionado una "Guía de procedimientos para las publicaciones" en la que consignan tanto las tareas técnicas como las administrativas que se deben realizar.

Las tareas técnicas comprenden:

- Preedición: En esta etapa se define el proyecto y se toman las decisiones editoriales y de corrección. Intervienen la Dirección General, la Coordinación de Investigaciones y el área de Diseño y de Publicaciones.
- Edición: Se realiza el macro y micro *editing* que culmina con la obtención del original que se imprimirá. Es un proceso que implica la impresión de primeras y segundas pruebas, corrección, armado de páginas, impresión del material, ajuste de errores, corrección final y obtención del original gráfico. En esta etapa intervienen la Coordinación de Investigaciones, el área de Publicaciones y de Diseño y la Dirección General.
- Producción: Esta es la última etapa del proceso y tiene como objetivo la obtención del libro impreso. Se envían los originales a la imprenta para que se realicen los *ploteados* y las pruebas de color que deberán ser

revisados y corregidos por el área de Publicaciones y de Diseño a fin de obtener los pliegos finales que serán impresos y encuadernados.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Las tareas administrativas comprenden:

- Solicitud de presupuestos: para lo cual se elabora una nota con las características descriptivas de la obra.
- Envío de Nota a la imprenta del GCBA: a fin de solicitar la impresión de la obra; si la respuesta es negativa se hará una licitación.
- Solicitud para la licitación: la Dirección Operativa de Gestión es la encargada de la misma.
- Trámite en la Cámara Argentina del Libro: a fin de obtener el ISBN o ISSN.
- Intervención del área Publicaciones y Diseño: una vez realizada la licitación, a fin de revisar las muestras de papel e impresos.
- Comunicación con la imprenta: para entregarles el material en CD o DVD y posteriormente recibir las pruebas de *ploteados*, de color y realizar las correcciones necesarias, si las hay.
- Intervención en la impresión y seguimiento de la producción: para aprobar la impresión de la obra.
- Recepción de la obra: se revisa el material, se envía nota al Boletín Oficial, y luego se procede a la distribución y venta.
- Depósito de la obra en la Cámara Argentina del Libro (CAL).
- Registro y presentación de la Declaración Jurada de las Obras Editadas en la Dirección Nacional de Derechos de Autor de acuerdo al Decreto N° 16697/59.

Además de las publicaciones de libros, el área realiza audiovisuales. Para la realización de los mismos cuentan con una cineasta y documentalista, y una profesora de historia, editora y cineasta. Realizan audiovisuales para proyectar en eventos especiales y registran (fotografían, filman y editan) las actividades relevantes de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico.

En el **Anexo IV** figura la totalidad de publicaciones y audiovisuales realizadas durante el año 2010.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

6.4.2. Área Patrimonio y Arqueología

La Dirección Operativa de Patrimonio y Arqueología está integrada por las siguientes áreas: Catalogaciones, Subsidios y Proyectos Especiales, Arqueología, Restauración y Asesoramientos Técnicos Gratuitos.

6.4.2.1. Catalogación de Edificios de Valor Patrimonial: La protección de edificios de valor patrimonial se regula a partir de un catálogo en el que se definen niveles de protección –integral, estructural y cautelar– distinguiendo tanto edificios que poseen valores para ser conservados, definidos por la Ley N° 449, Código de Planeamiento Urbano, como urbanísticos, arquitectónicos, históricos y singulares¹⁹.

La catalogación es una iniciativa legislativa, por lo tanto provendrá de la propia Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o del Poder Ejecutivo de la Ciudad, actuando por decisión propia o de los vecinos de la Ciudad, sean o no los propietarios de los inmuebles propuestos.

El Poder Ejecutivo interviene por iniciativa de la Dirección General de Planeamiento e Interpretación Urbanística del Ministerio de Desarrollo Urbano

o de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de

la Ley N° 1227²⁰, elevando el informe de valoración para la catalogación a la Dirección General de Planeamiento e Interpretación Urbanística.

¹⁹ La Ley N° 449/2000 identifica diferentes formas de protección edilicia. **Protección Integral:** afecta a aquellos edificios de interés especial cuyo valor de orden histórico y/o arquitectónico los ha constituido en hitos urbanos que los hace merecedores de una protección integral. Protege la totalidad de cada edificio, conservando todas sus características arquitectónicas y sus formas de ocupación del espacio. **Protección Estructural:** afecta a aquellos edificios de carácter singular y tipológico, que por su valor histórico, arquitectónico, urbanístico o simbólico caracterizan su entorno o califican un espacio urbano o son testimonio de la memoria de la comunidad. Protege el exterior del edificio, su tipología, los elementos básicos que definen su forma de articulación y ocupación del espacio, permitiendo modificaciones que no alteren su volumen. **Protección Cautelar:** afecta a los edificios cuyo valor reconocido es el de constituir la referencia formal y cultural del área, justificar y dar sentido al conjunto. Protege la imagen característica del área previniendo actuaciones contradictorias en el tejido y la morfología. Por cada nivel de protección edilicia se admiten distintos grados de intervención, correspondiendo a mayor grado de protección menor grado de intervención.

²⁰ Ley N° 1227, B.O.C.B.A. N° 1.850 del 05/01/2004.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

La propuesta normativa elaborada por la Dirección General de Planeamiento e Interpretación Urbanística – Supervisión de Patrimonio Urbano, es puesta en consideración del Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales, cuerpo colegiado consultor del Ejecutivo que emite una opinión de carácter no vinculante. Si el Consejo Asesor se expide favorablemente y si la Dirección General de Planeamiento e Interpretación Urbanística coincide con tal dictamen, la Subsecretaría de Planeamiento dicta el acto administrativo incorporando al bien con carácter preventivo al Catálogo de Inmuebles Patrimoniales de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires hasta tanto se resuelva su incorporación en firme por medio de una ley.

La inclusión del inmueble en el Catálogo preventivo conlleva la inhibición de la parcela, por lo que se pone en conocimiento a la Dirección General de Registro de Obras y Catastro a fin de que no dé curso a solicitudes de demolición parcial o total, modificaciones y/o ampliaciones de obra, obras nuevas y subdivisiones hasta tanto el órgano de aplicación evalúe si las mismas alteran la autenticidad de los valores evaluados y/o se resuelva la pertinencia de su incorporación al Catálogo.

La catalogación del bien se eleva a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires a través de un proyecto de ley. Luego de su aprobación inicial, la ley es puesta a consideración de los interesados a través de una Audiencia Pública, en la que éstos pueden presentar reclamos y observaciones, los que son considerados por el Legislativo que finalmente decide la sanción de la ley correspondiente.

Quien esté interesado en proponer la catalogación de un edificio dirige una carta al organismo auditado. A partir de la información inicial, de

investigaciones históricas y de relevamientos fotográficos realizados por los equipos técnicos de la institución, se confecciona un informe técnico de valoración para evaluar la pertinencia de su catalogación. De estimar que el

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

inmueble posee valores que ameritan su incorporación se enviará una copia del estudio a la Dirección General de Planeamiento e Interpretación Urbanística, órgano de aplicación de la Ley N° 449.

Asimismo, en el marco de la Ley N° 2548/07²¹ de Promoción Especial de Emergencia Patrimonial, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico tiene a su cargo la evaluación patrimonial de los inmuebles incluidos en el listado del Anexo I de la Ley, denominados Edificios Representativos. La aprobación de la Ley N° 3056/09²² extendió el plazo para la catalogación de inmuebles hasta el 31 de diciembre de 2010. La mencionada Ley determina la necesidad de evaluar la catalogación de inmuebles emplazados en cualquier parte del territorio de la Ciudad, cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941 o cuyo año de construcción asentado en la documentación catastral correspondiente sea anterior a dicha fecha.

Fueron analizados 2.496 edificios representativos de los 2.825 que integran el Anexo I de la Ley. Del total de edificios analizados se catalogaron 2.395 edificios y se desestimaron 181, restan por analizar 329 edificios incluidos en el listado de edificios representativos.

De igual forma, a solicitud de vecinos y organizaciones intermedias se realizaron veintisiete informes de valoración para la catalogación y/o su evaluación por la Ley N° 1227 de Patrimonio Cultural de la Ciudad de Buenos Aires.

6.4.2.2. Subsidios y Proyectos Especiales: tal como se ha señalado precedentemente, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico fue el área sustantiva que dictaminó sobre la línea Patrimonio Cultural del Programa Fondo Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias. Los fondos otorgados corresponden al mencionado Programa, no resultando objeto de esta auditoría.

²¹ Ley N° 2.548/07, B.O.C.B.A. N° 2.832 del 14/12/2007.

²² Ley N° 3.056/09, B.O.C.B.A. N° 3.181 del 26/05/2009.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

En lo que se refiere a los Proyectos Especiales, desde la Dirección del área se plantea como política de trabajo la interacción con otros organismos de la Ciudad dentro y fuera del ámbito de cultura. Según se planteó en la entrevista con el responsable del área, esta interacción resulta difícil y es escasa ya que la dirección no es consultada por otros sectores al momento de realizar intervenciones en edificios de valor patrimonial, y cuando logran intervenir, existen casos en los que su colaboración es tomada más como interferencia que como contribución. Para ello se plantean la realización de actividades de concientización acerca del cuidado y preservación del patrimonio histórico cultural.

6.4.2.3. Arqueología y Paleontología: El área Promueve políticas de rescate alentando a los vecinos para que se comuniquen y alerten de situaciones relacionadas a bienes arqueológicos. Desde el área consideran que es importante aplicar criterios de selección ya que muchas veces se alerta respecto de hallazgos de bienes que no poseen realmente gran valor patrimonial. También hay veces que se encuentran materiales de cierto valor pero que no ameritan ser retirados a sus dueños para que pasen a propiedad de la Ciudad. En esos casos se procede a ingresarlos en el registro pero se dejan en posesión de quien los encuentra.

Las tareas que realiza el área se enmarcan en lo establecido por la Ley Nacional 25.743/03 de Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico. La mencionada Ley se aplica a todo el territorio nacional y dispone un régimen de preservación, protección y tutela del patrimonio arqueológico y paleontológico como parte del patrimonio cultural de la Nación.

La Ley establece en su artículo 2º que el Patrimonio Arqueológico está compuesto por “las cosas muebles e inmuebles o vestigios de cualquier naturaleza que se encuentren en la superficie, subsuelo o sumergidos en

aguas jurisdiccionales, que puedan proporcionar información sobre los grupos socioculturales que habitaron el país desde épocas precolombinas hasta

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

épocas históricas recientes” y que “los organismos o parte de organismos o indicios de la actividad vital de organismos que vivieron en el pasado geológico y toda concentración natural de fósiles en un cuerpo de roca o sedimentos expuestos en la superficie o situados en el subsuelo o bajo las aguas jurisdiccionales” componen el Patrimonio Paleontológico.

Serán organismos de aplicación de la Ley 25743/03 y de su reglamentación a nivel nacional y de protección del patrimonio el Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano dependiente de la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la Nación y el Museo Argentino de Ciencias Naturales "Bernardino Rivadavia", dependiente de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, en materia de bienes arqueológicos y paleontológicos, respectivamente.

La Ley establece las funciones de ambos organismos:

- crear y organizar el Registro Nacional de Yacimientos, Colecciones y Objetos Arqueológicos y el Registro Nacional de Yacimientos, Colecciones y Restos Paleontológicos, con la información que se requerirá a las jurisdicciones locales;
- crear un Registro Nacional de Infractores y Reincidentes;
- establecer las correspondientes relaciones de coordinación y colaboración con los organismos competentes en la materia, existentes en las provincias.

Según el artículo 6º, el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires, al igual que las demás provincias, tiene la facultad exclusiva de establecer la creación del organismo competente que tendrá a su cargo la aplicación de la ley de protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico o atribuir estas funciones a un organismo ya existente. En el caso de la Ciudad Autónoma de

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Buenos Aires, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico ha sido designada como la autoridad competente por el Decreto N° 2423/GCABA/04²³. En el **Anexo V** figuran las restantes facultades que establece el mencionado artículo.

De igual forma, según lo establecido por el Artículo 16 de la Ley 25743, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico deberá recibir las denuncias de los tenedores de colecciones arqueológicas y paleontológicas en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Las personas físicas o jurídicas que con anterioridad a la fecha de promulgación de la Ley 25743 tengan en su poder colecciones u objetos arqueológicos o restos paleontológicos, de cualquier material y calidad, deberán dentro del plazo de noventa (90) días de la fecha mencionada denunciarlos a la autoridad de aplicación, a los efectos de su inscripción en el Registro Oficial, quedando luego bajo su posesión. Vencido dicho plazo legal se presume que los materiales arqueológicos o paleontológicos han sido obtenidos con posterioridad a la fecha establecida y, por tanto se consideran, de procedencia ilegal, dando lugar al decomiso de dichos bienes. Las denuncias se formularán por escrito, de acuerdo con las formalidades fijadas en los reglamentos de procedimientos administrativos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y deberán incluir los elementos descriptivos necesarios para la identificación de las colecciones u objetos arqueológicos o restos paleontológicos, conforme a las exigencias que imponga la autoridad de aplicación.

Según el artículo 23 de la ley 25743 se establece que “para realizar cualquier tipo de prospecciones e investigaciones en yacimientos arqueológicos o paleontológicos del territorio nacional es necesario obtener previamente una concesión de la autoridad competente correspondiente al ámbito jurisdiccional en que se encuentren los yacimientos donde se efectuarán los estudios”. En el caso de la Ciudad de Buenos Aires, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico tiene la potestad de otorgar dichas concesiones.

²³ Decreto N° 2423/GCABA/04, B.O.C.B.A. N° 2106 del 11/01/2005.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

La Disposición N° 2/GCABA/DGPAT/06²⁴, crea el Registro de Yacimientos, Colecciones, Lotes y Objetos Arqueológicos; de Restos Fósiles, Colecciones y Yacimientos Paleontológicos; y de Infractores y Reincidentes en ambas materias conforme a lo normado por la Ley Nacional N° 25.743 y de su Decreto Reglamentario.

El Registro se compone de una parte dedicada a los bienes arqueológicos y otra parte dedicada a los bienes paleontológicos. La parte arqueológica tiene cuatro secciones: I. Objetos; II. Lotes; III. Colecciones y IV. Yacimientos; y la paleontológica tiene tres: I. Yacimientos; II. Colecciones y III. Restos Paleontológicos.

La configuración de las fichas únicas de registro (FUR) cuenta con la conformidad del Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano, como asimismo el Museo Argentino de Ciencias Naturales Bernardino Rivadavia e Instituto Nacional de Investigación de las Ciencias Naturales, autoridades nacionales de aplicación de la Ley N° 25.743 en materia de Arqueología y Paleontología, respectivamente. Las FUR han sido diseñadas para registrar información acerca de objetos contenidos en colecciones particulares y en excavaciones científicas.

En el Informe de Gestión correspondiente al año 2010, se mencionan las acciones llevadas a cabo por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 6 y 16 de la Ley 25743 que se refieren al control y registro del patrimonio arqueológico y paleontológico en la Ciudad de Buenos Aires. Del mismo surge la siguiente información:

- Recepción de las fichas de registro de las colecciones privadas, control y carga de la información contenida en las mismas en la base de datos del Ministerio de Cultura.

²⁴ Disposición N° 2/GCABA/DGPAT/06, B.O.C.B.A. N° 2377 del 09/02/2007.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

- Envío al Instituto de Antropología y Pensamiento Latinoamericano y al Museo Argentino de Ciencias Naturales “Bernardino Rivadavia” de una copia de los registros realizados en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

En cumplimiento del Artículo 23 de la Ley 25743, la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico autorizó la realización de dos excavaciones arqueológicas en el ámbito de la CABA.

Asimismo, en el mencionado informe se destacan las siguientes acciones realizadas durante 2010:

- El registro de cuatrocientos diecisiete (417) objetos arqueológicos pertenecientes a cinco (5) coleccionistas y de novecientos veintidós (922) objetos paleontológicos sin ofrecer detalles acerca de su descripción y procedencia por lo que no resulta posible apreciar su valor patrimonial;
- Registro de ciento sesenta (160) objetos recuperados en prospecciones, sondeos y excavaciones realizadas en cinco (5) yacimientos ubicados en el territorio de la Ciudad de Buenos Aires; no se menciona si se trata de objetos arqueológicos o paleontológicos y no se proporciona información contextual.

También hay una mención a los trabajos realizados en el laboratorio con los restos de un galeón hallado durante las excavaciones para construir un complejo habitacional en Puerto Madero.

Por último, se enumeran otras acciones llevadas adelante por el personal del área durante el año 2010:

Rescates e Intervenciones	3
Seguimiento de Obras Públicas	3

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Intervenciones en caso de comercio ilícito de piezas arqueológicas o paleontológicas	3
Asesoramientos acerca de colecciones arqueológicas y paleontológicas	7
Asistencia y presentación de trabajos en congresos y reuniones científicas	5

6.4.2.4. Restauración

El área de Conservación y Restauración se creó hace diecisiete años con la intención de tener un centro integral y centralizado de Conservación y Restauración en la Ciudad, y con motivo de la adquisición por parte de la Ciudad del antiguo edificio del diario La Prensa.

En el año 2003 el área pasó a depender de la Dirección General de Casco Histórico, y hace dos años que depende de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico.

El área trabaja no sólo sobre bienes pertenecientes a la Ciudad, sino también interviene sobre bienes privados que se encuentran en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, y tengan algún grado de protección patrimonial. En este último caso se solicita a los propietarios que aporten los materiales necesarios para la intervención de la obra.

En el **Anexo VI** figura la totalidad de trabajos realizados por el área durante el año 2010.

6.4.2.5. Asesoramientos Técnicos Gratuitos

El programa de Asesoramientos Técnicos Gratuitos tiene como objetivos brindar conocimiento teórico y práctico, realizar diagnósticos y efectuar recomendaciones a aquellos vecinos de la Ciudad que soliciten asesoría

vinculada a sus inmuebles. El programa es llevado a cabo por un equipo de profesionales, en su mayoría arquitectos, e incumbe a cualquier área de la Ciudad de Buenos Aires, con excepción de San Telmo y Monserrat, que conciernen a la Dirección General de Casco Histórico.

El circuito comienza por un pedido del vecino que debe ser efectuado vía nota o completando las solicitudes previamente diseñadas por el programa, en caso de que sea posible, se adjuntan otras informaciones pertinentes tales como fotos, planos u otros informes.

A continuación los profesionales del programa realizan una visita al inmueble. En un principio el programa se acotaba mayormente a fachadas con el fin de cuidar la estética general de la Ciudad. Actualmente siguen siendo estas el mayor motivo de consulta pero también se tratan muchas otras cuestiones vinculadas a inmuebles de valor patrimonial.

Una vez realizada la visita se procede a elaborar un informe que cuenta con un marco teórico que ubica en contexto sociohistórico y estético al inmueble. Posteriormente se realiza una descripción y diagnóstico del mismo y por último se plantean conclusiones y recomendaciones de conservación y restauración. Una vez concluido el informe se da aviso al solicitante quien debe pasar a retirarlo por la mesa de entradas de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico dejando constancia del retiro.

Durante el año 2010 se recibieron diecinueve solicitudes de asesoramientos técnicos gratuitos. En tres casos no se realizó el informe técnico sino que se giró al Programa Fondo Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias por cuanto el solicitante requería el otorgamiento de un subsidio. En otro caso, la solicitud de asesoramiento correspondió a un organismo de la Ciudad, en cuyo caso fue girado al área de restauración y fue incluido en las tareas realizadas por el área durante el año 2010. De las restantes solicitudes, se realizaron los informes técnicos correspondientes. Respecto de la entrega del mismo, el organismo realiza una nota en la que especifica que el informe técnico ha sido entregado al solicitante. En siete casos la nota de entrega fue firmada por el

solicitante del asesoramiento, en siete casos no figura la firma de recepción del solicitante sino solo el sello de egreso de la mesa de entradas, mientras que en un caso no hay constancia de la nota de entrega del informe técnico.

6.4.3. Área Archivo Histórico

El Archivo Histórico conserva, custodia, organiza y acrecienta la documentación de valor histórico producida por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Brinda servicios de referencia, orientación y acceso a la documentación histórica de la Ciudad de Buenos Aires, compuesta de documentos textuales, manuscritos, cartográficos y hemerográficos.

La Dirección Operativa de Archivo Histórico está compuesta por tres áreas:

- Ingreso
- Procesos Técnicos
- Biblioteca

El área de Ingreso está integrada por un coordinador y cuatro personas. Se encargan de las tareas de recepción, inventariados y guarda de los materiales que ingresan al Archivo, siendo su tarea principal la confección del inventario de la documentación ingresada.

El área de Procesos Técnicos está integrada por dos personas y tiene a su cargo la catalogación y el ordenamiento de la documentación. Esta tarea resulta de importancia a los fines de facilitar la posterior consulta de los materiales por parte de las personas que lo requieran, tanto investigadores como público en general.

El área de Biblioteca fue incorporada a la Dirección Operativa durante el año 2010. La misma, está integrada por una coordinadora con cuatro personas a su cargo. La Dirección Operativa se propone actualizar el sistema de inventario y de consulta de los libros mediante la implementación del sistema de gestión Pérgamo dado que, hasta el momento, la Biblioteca funciona con el antiguo sistema de fichas de cartulina.

El Archivo Histórico cuenta con los siguientes Fondos de Archivo:

- Expedientes de la Corporación Municipal. 1856-1887.
- Archivo Municipal hasta 1938.
- Conservación de las hojas del Catastro de la Ciudad de Buenos Aires; año 1941. Gestión Intendente Pueyrredón.
- Digitalización de cuatrocientos mil planos históricos de edificios construidos en la Ciudad de Buenos Aires entre 1883 y 1980.
- Fondo de Geodesia.
- Fondo Cartográfico.

Los fondos documentales correspondientes a la Corporación Municipal están referidos a temáticas tales como agua, alumbrado, calles, comercio, comunicaciones, impuestos, industrias y parques, entre otros.

La digitalización de los planos históricos fue encargada en concesión a la empresa Sistemas Catastrales SA., intervino también en el proceso la Agencia de Sistemas de Información (ASI). A lo largo del año 2010 se realizaron trabajos de acondicionamiento y limpieza del material.

Respecto de los criterios que se emplean para determinar el valor histórico de los documentos que van a ser preservados, la Dirección del área señaló que en la conformación de los Estados nacionales modernos los archivos cumplen un rol como fuente de legitimidad de su poder y de identidad simbólica del Estado-Nación. Asimismo, de los tres poderes del Estado, es al ejecutivo al que le caben principalmente las tareas de la construcción del Estado. Entre estas tareas, está la de elegir la documentación a preservar según el criterio de la *accountability* [la capacidad de dar cuenta o de rendir cuentas] del pasado del quehacer del Estado.

Según este esquema de racionalidad donde la documentación da cuenta de la marcha del Estado se sigue hasta el nivel del gobierno municipal. Las teorías actuales de la documentación admiten tres niveles de archivo:

1. Archivo de gestión
2. Archivo intermedio
3. Archivo histórico

Estos niveles representan a su vez tres edades documentales significativas en términos de conservación y/o destrucción de los materiales archivados²⁵.

El archivo de gestión está localizado y es administrado en cada dependencia. Se conserva la documentación que puede ser requerida para el funcionamiento diario. El archivo intermedio es administrado por la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo. Se conserva la documentación de una cierta antigüedad que ya no se maneja cotidianamente en las reparticiones de la Ciudad pero que, eventualmente, puede llegar a ser consultada. El archivo histórico conserva la documentación de valor histórico y patrimonial.

En los tres niveles descritos, a la vez que se conserva y administra la documentación, se procede a la destrucción de partes de la misma según los criterios establecido en las Tablas de Valoración que, en el caso de la Ciudad, las elabora la Comisión de Selección Documental del Archivo General de la Ciudad.

La Dirección del área señaló que existen dos modelos o dos maneras de relacionar los tres niveles de archivos descritos. Uno propone que los tres

²⁵ Archivo: Conjunto de documentos, sin importar fecha, forma y soporte material, producidos o recibidos por toda persona natural o jurídica, y por todo servicio u organismo público o privado, en el ejercicio de su actividad, y son, ya conservados por sus creadores o por sus sucesores para sus propias necesidades. Archivo de gestión: es el archivo que contiene documentos generados en los procesos de administración, donde reposa información que se encuentra en trámite y actualmente es consultada y utilizada para el procedimiento de recepción, producción, distribución, identificación, clasificación y almacenamiento por los funcionarios responsables de su custodia.

Este archivo pertenece a la entidad como tal, pero su responsable es el jefe de la dependencia, ya que es administrado y custodiado por la dependencia; por su importancia es guardado y permanece en ésta por haber generado los documentos. Se establece en la organización el tiempo que los documentos se resguardaran en la oficina, después serán trasladados al archivo central.

Archivo central o intermedio: el archivo central es el encargado de recibir las transferencias del archivo de gestión, los documentos que reposan en este archivo no son consultados por los usuarios con mucha frecuencia, dichos documentos son transferidos de acuerdo con los tiempos establecidos según la Tabla de Retención Documental, aunque no son tan consultados siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y otros usuarios.

Archivo histórico: es el archivo donde reposa la información que ha sido trasladada por el archivo central, que por la disposición del comité de archivo de dicha empresa debe ser de conservación total, porque en dicha documentación se tiene valor cultural, y para la ciencia y la investigación.

Fuentes: <http://www.archivogeneral.gov.co/>

http://www.unisalle.edu.co/archivo/documentos/inducccion_sistema_archivo.ppt

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

niveles sean administrados por cada área de gestión. El otro modelo, que es el adoptado por la Ciudad, ubica a los archivos de gestión e intermedio en el

ámbito de las áreas de gestión correspondientes y al archivo histórico en el área del Ministerio de Cultura.

En el año 2009, crea en el ámbito de la Secretaría Legal y Técnica, la Comisión de Selección Documental del Archivo General de la Ciudad²⁶ presidida por un representante de la mencionada Secretaría e integrada por representantes de los Ministerios de Cultura, Desarrollo Urbano y Ambiente y Espacio Público. La Resolución N° 4/SECLYT.../2009²⁷ designa los integrantes de la Comisión, haciéndolo la Directora del Archivo Histórico en representación del Ministerio de Cultura.

La Comisión tendrá a su cargo la revisión de los criterios de permanencia de la documentación en el Archivo General de la Ciudad, teniendo en cuenta entre otros su valor patrimonial, histórico o su implicancia legal y administrativa y la evaluación de la documentación que haya mantenido el criterio de guarda permanente, su estado, y en su caso, su transferencia.

El Decreto N° 28/GCABA/10²⁸ señala que del relevamiento efectuado por la Comisión surge que la documentación en custodia en el Archivo General de la Dirección General Mesa de Entradas, Salidas y Archivo con una antigüedad superior a cuarenta años será enviada en su totalidad a la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico para una guarda adecuada. El traslado comenzó a realizarse a partir de la mudanza al nuevo edificio.

Asimismo, durante el año 2010 se realizaron asesoramientos externos sobre el manejo de archivos institucionales o personales de interés histórico para la Ciudad de Buenos Aires.

Por último, entre las necesidades del Archivo Histórico la Dirección del área mencionó la falta de personal, señalando que se precisan personas

²⁶ Decreto N° 123/GCABA/09, B.O.C.B.A. N° 3.122 del 20/02/2009.

²⁷ Resolución N° 4/GCABA/SECLYT.../09, B.O.C.B.A. N° 3.148 del 03/04/2009.

²⁸ Decreto N° 28/GCABA/2010, B.O.C.B.A. N° 3.340 del 14/01/2010.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

especializadas tanto en el manejo de los depósitos como de los procesos técnicos.

Mensualmente la Biblioteca informa la cantidad de lectores en sala y la cantidad de material consultado, mientras que el Archivo Histórico informa la cantidad de personas que consultaron material.

Se solicitó el total de cupones de sala del año 2010 tanto para la Biblioteca como para el Archivo Histórico.

Los cuadros que figuran a continuación dan cuenta de lo informado por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico y lo relevado por el equipo auditor en la Biblioteca.

Mes	Consultantes Biblioteca	
	Informado DGPelH	Relevamiento Auditoría
Enero	62	64
Febrero	46	46
Marzo	53	59
Abril	72	96
Mayo	56	53
Junio	87	95
Julio	64	65
Agosto	34	34
Septiembre	60	59
Octubre	39	45
Noviembre	34	32
Diciembre	20	10
Total	627	658

Mes	Cantidad de Material Consultado en Biblioteca	
	Informado DGPelH	Relevamiento Auditoría
Enero	343	233
Febrero	146	101
Marzo	212	144
Abril	319	241
Mayo	235	125
Junio	391	234
Julio	249	133
Agosto	126	148
Septiembre	285	135
Octubre	172	98
Noviembre	129	69
Diciembre	53	17
Total	2660	1678

Tal como surge de la lectura del cuadro, se relevaron más lectores en sala que lo informado por el organismo auditado, no obstante ello, la diferencia es menor al 5% del total. En cuanto al material consultado, la diferencia entre lo relevado y lo informado es del 36%.

En lo que respecta a las consultas realizadas durante el año 2010 en el Archivo Histórico no se verificaron diferencias, tal como se expresa en el siguiente cuadro.

Mes	Consultantes Archivo Histórico	
	Informado por DGPelH	Relevamiento Auditoría
Enero	4	4
Febrero	4	4
Marzo	8	8
Abril	12	12
Mayo	7	7
Junio	11	11
Julio	4	4
Agosto	4	4
Septiembre	3	3
Octubre	0	0
Noviembre	2	2
Diciembre	Mudanza	0
Total	59	59

En lo que refiere al espacio utilizado por el Archivo Histórico para la guarda de la documentación, se readecuó el depósito de material bibliográfico de la antigua Editorial Estrada. Respecto de las condiciones actuales del mismo cabe señalar que la estructura de material y hormigón brinda la robustez necesaria para aislar cualquier incendio el tiempo necesario a fin de evitar pérdidas. Dentro del depósito, al cual se accede desde la planta baja por una puerta cortafuego de contrapeso la cual se encuentra sin funcionar, se puede observar que está totalmente compartimentado el depósito formando nichos de aproximadamente un metro de alto, por 1,5 de ancho y un metro de profundidad. El depósito posee una doble altura alcanzando casi los 8 metros.

Mediante una escalera interna se accede a una herradura en la parte superior donde se continúa el área de almacenaje. Desde esta herradura se conecta mediante una pequeña puerta con el primer piso del edificio.

En la parte central de la parte baja del depósito encontramos una cámara de hormigón totalmente ignífuga que ha sido construida a fin de almacenar el material sensible y mantenerlo a salvo de cualquier infortunio producido por el fuego. El edificio contaba con un viejo sistema de alarma mediante detectores los cuales se encuentran inoperantes en la actualidad.

El depósito, a fin de poder cumplir con su nueva función y considerando el valor patrimonial, histórico y cultural de los materiales a almacenar, debería implementar una serie de mejoras y medidas preventivas mediante la instalación de un sistema de alarma y de extinción.

A fin de dar mayor seguridad al depósito se pueden recomendar las siguientes mejoras:

- Instalación de un sistema de alarma mediante el uso de detectores de llama infrarrojos y detectores de humo conectados con una central de alarma que avise al puesto de seguridad a fin de poder verificar y actuar.
- Dotar de un sistema de inertización al bunker de hormigón, que lograría con un sistema automático de disparo, accionar el gas contenido en una batería de tubos. Este sistema puede aplicarse a la totalidad del depósito siempre que se garantice la no existencia de personas en el mismo o se dote de equipos de respiración autónoma de emergencia que permita evacuar el lugar en forma segura.
- Segregación de los materiales combustibles, esto se lograría aprovechando la configuración actual del depósito que conforma múltiples compartimentos, si a los mismos se los dota de una tapa o puerta hermética, o persiana de cierre se aislará el contenido de la acción inmediata ante cualquier tipo de agresión.

- Instalación de un sistema de rociadores automáticos, preferentemente que el sistema de alimentación sea un tanque en el techo y evitar el uso de bombas, lo cual garantizará su funcionamiento sin la necesidad de energía eléctrica.

Previo a cualquiera de estas mejoras se deberá realizar un trabajo exhaustivo a fin de ordenar el sistema eléctrico. En ningún caso permitir lo cables expuestos y la instalación precaria existente. Está demostrado que uno de los principales causantes de incendios son los desperfectos eléctricos. Capacitar al personal en las medidas preventivas y el uso de extintores. Para que esta capacitación

sea eficiente debe repetirse al menos una vez por año. Establecer un procedimiento de manejo dentro del depósito tanto en situación de operación normal como ante una alarma o emergencia.

6.5. Asociación de Amigos

El 1 de diciembre de 1999, se constituye la Asociación Civil “AMIGOS DEL INSTITUTO HISTORICO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES”, fijando su domicilio legal en Av. Cordoba 1556 de Capital Federal, dotando a la misma de un capital inicial de \$600.- y estableciendo que los órganos sociales de la misma serán:

1. La Comisión Directiva, integrada por un mínimo de tres y máximo de 8 personas, es decir el Presidente, Secretario y Tesorero; el Vicepresidente, el prosecretario, el protesorero y 2 vocales; el mandato de los mismos será de 2 años,
2. La Comisión Revisora de Cuentas, conformada por el Revisor Titular y 1 suplente; el mandato de los mismos será de 2 años.

Toda la actividad desarrollada por ésta se encuentra legalmente determinada por el Estatuto Social, en el que constan Denominación, Domicilio, Objeto Social (Tit. I, art 1º y 2º), Patrimonio, Cuotas sociales de miembros, condiciones

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

de admisión y categorías de asociados (Activos, Adherentes y Honorarios), Régimen disciplinario, atribuciones y deberes de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, dentro de la actividad de la Asociación se encuentran la asambleas que pueden ser Ordinarias, estas se realizan dentro de los cuatro meses posteriores al cierre de Cuenta el 31 de diciembre de cada año y Extraordinarias se realizan a solicitud de la Comisión Directiva.

Con fecha 11 de febrero de 2000 por Resolución N° 151-IGJ-2000, se autoriza el funcionamiento de la Asociación Civil “AMIGOS del INSTITUTO HISTORICO DE LA CIUDAD de BUENOS AIRES” y se aprueban sus Estatutos.

Con posterioridad, por Resolución N° 610-IGJ-2004, se adecua el Estatuto conforme lo requerido por el Memorandum 3985-SC-2003 de la entonces Secretaria de Cultura, relacionado con Asociaciones de Amigos, Cooperadoras que señala “... en caso de disolución y/o liquidación de la Asociación Civil los Bienes que integran el patrimonio deberán ser transferidos al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires afectados al órgano para el cual el ente en liquidación colaboró...”, el Estatuto establecía que en caso de disolución los bienes remanentes se entregarían a entidades benéficas, por lo tanto se aprueba la modificación del art. 38 del Estatuto quedando del siguiente modo: Artículo 38: La Asamblea no podrá decretar la disolución de la Asociación mientras haya una cantidad de asociados dispuestos a sostenerla, que posibilite el regular funcionamiento de los Órganos Sociales. De hacerse efectiva la disolución se designarán los liquidadores que podrán ser la misma Comisión Directiva o cualquier otra comisión de asociados que la Asamblea designe. La Comisión Revisora de Cuentas deberá vigilar las operaciones de liquidación de la Asociación. Una vez pagadas las deudas, el remanente deberá ser transferido al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y afectado al Instituto Histórico de la Ciudad de Buenos Aires dependiente de la Secretaría de Cultura.-

Con fecha 9 de enero de 2003, se dicta Resolución N° 4-SC-2003, por la cual se reconoce oficialmente a la entidad “AMIGOS del INSTITUTO HISTORICO

DE LA CIUDAD de BUENOS AIRES - Asociación Civil", inscribiéndola en el Registro habilitado a tal efecto en esta jurisdicción (arts. 1º y 10º Ordenanza 35.514) bajo el N° 27. Se aprueba asimismo el Estatuto, la Comisión Directiva y la Asamblea Constitutiva. Con fecha 17 de marzo de 2005 mediante Resolución N° 793-SC-2005 se ratifica el reconocimiento oficial a la Asociación otorgado mediante Resolución N° 3-SC-03, estableciendo que ésta ha presentado la documentación relacionada con el cumplimiento de la Resolución N° 1969-SC-03, reglamentaria de los artículos 1º, 9º, 21 y 22 de la Ordenanza N° 35.514.

Con fecha 24 de agosto de 2008 se firma el subcontrato entre el Presidente y Amigos de la Universidad de Harvard y el Archivo Histórico de la Ciudad de Buenos Aires (subbeneficiario). Este subcontrato es celebrado en virtud de un subsidio preferencial otorgado por la Fundación Andrew W. Mellon al Presidente y Amigos de la Universidad de Harvard.

El objeto del acuerdo es utilizar los fondos de Subsidios para sustentar un proyecto que conserve y realoje documentación en propiedad del Archivo, concentrándose en diversas colecciones del siglo XIX. El costo otorgado para el cumplimiento del alcance del trabajo es de US\$ 20.000. Una vez que el subbeneficiario haya gastado los fondos asignados, no está obligado a continuar con el cumplimiento.

La Directora del Proyecto, a cargo del archivo Histórico, deberá dirigir el alcance del trabajo y no podrá ser cambiada ni podrá redirigir sustancialmente su gestión sin la notificación escrita al Administrador de Programa Harvard. La Representante Comercial, presidenta de la Asociación de Amigos del Instituto Histórico, deberá ser responsable de los aspectos concernientes a la gestión comercial del Subcontrato.

El pago se efectuará por adelantado una vez cumplido el contrato de Subconcesión. Las facturas con solicitud de exención de los pagos deberán enviarse al Coordinador de Programa de Harvard. Los fondos que no hayan

sido gastados o destinados para los fines del presente subcontrato, serán devueltos a Harvard. No se reembolsará al subbeneficiario por los costos incurridos que excedan el importe de las obligaciones contraídas sin realizar una enmienda al presente subcontrato. El subbeneficiario deberá notificar al Administrador de Programa Harvard dentro de los sesenta (60) días, en todo momento que prevea que los fondos serán insuficientes para cumplir con los objetivos. Asimismo, deberá obtener aprobación escrita de Harvard antes de incurrir en un gasto que incremente la categoría presupuestaria correspondiente por más del 20% sobre el monto presupuestado.

Se deberán presentar informes administrativos que describan el progreso del programa de trabajo en forma trimestral. Harvard se reserva el derecho de retener gastos anticipados si determinase a su exclusiva discreción que no se está llevando un progreso importante. Asimismo, los informes financieros deberán ser preparados en forma trimestral.

Por último, Harvard podrá rescindir el contrato previa notificación escrita con treinta (30) días de anticipación. La validez y la interpretación del contrato y la relación legal de las partes en el mismo se regirán de acuerdo con las leyes del Estado de Massachussets y los Estados Unidos de América.

El convenio se hizo efectivo en diciembre de 2009, mediante la recepción de un subsidio por \$75.908,87 a través de la Asociación de Amigos. Se realizaron tres rendiciones trimestrales, tal como se expresa en el siguiente cuadro.

Rendición final del proyecto

Total del depósito	\$ 75.908	21/12/2009
Gastos primer trimestre	\$ 36.597, 61	31/3/2010
Gastos segundo cuatrimestre	\$ 18.958	30/7/2010
Gastos tercer trimestre	\$ 19.666,13	1/11/2010
Débitos ley 25413*	\$ 455, 45	22/12/2009

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Débitos ley 25413*	\$ 229, 02	8/1/2010
Saldo	\$ 1, 79	3/11/2010

* Ley de Competitividad

En el **Anexo VII** figura el Informe Final y las rendiciones parciales del primer y segundo trimestre.

7. Observaciones

Estructura Presupuestaria

1. La unidad de medida utilizada para medir las Metas Físicas no representa la diversidad de las actividades realizadas.

Compras y Contrataciones

2. En ocho casos, que representa el 62% del total de compras realizadas, se verificó la utilización del Decreto N° 556/10 como procedimiento de compra, cuando el mismo es un mecanismo de regulación de competencias para la autorización de pagos, en casos para los cuales se acredite urgencia extrema.
3. En catorce contratos que representan el 93% del total de contratos efectuados, no consta la firma del funcionario a cargo del área, mientras que en diez casos que representa el 67% del total de los contratos de locación realizados no consta la firma del contratado.

Informes Técnicos

4. La falta de un registro informatizado, no permite establecer la cantidad de informes técnicos realizados acorde con los distintos tipos de asesoramientos que brinda.

Asesoramientos Técnicos Gratuitos

5. En siete casos, que representa el 47% del total, no consta la firma de recepción del solicitante del informe técnico en la nota de entrega, sino sólo consta el sello de egreso de la mesa de entradas en la misma, mientras que en un caso, que representa el 7% del total, no hay constancia de la nota de entrega del informe técnico.

Área Archivo Histórico

6. La responsable del área considera que la cantidad de personal no resulta suficiente para el cumplimiento de las tareas propias de la Dirección.
7. Se registró una diferencia del 36% respecto del material consultado en la biblioteca en lo que refiere a lo informado por el organismo auditado y lo relevado por el equipo auditor.
8. El edificio en el cual funciona la sede de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico carece de un sistema de detección y extinción de incendios.

Asociación de Amigos

9. Se verificó que en el estatuto de la Asociación de Amigos del Instituto Histórico, no consta la aceptación de las normas de fiscalización, incumpliendo con lo establecido en el Art. 6º, inc. h) de la Ordenanza N° 35.514 y la Resolución N° 4562/GCABA/SC/05, Anexo I.

8. Recomendaciones

Estructura Presupuestaria

1. Definir Metas Físicas que representen la diversidad de las actividades realizadas.

Compras y Contrataciones

2. Realizar las compras del organismo de acuerdo con los procedimientos fijados por la normativa vigente.
3. En la totalidad de los contratos de locación de servicio y/u obra debe constar la firma del funcionario a cargo del área y del contratado.

Informes Técnicos

4. Contar con un registro informatizado a fin de poder establecer la cantidad de informes técnicos realizados acorde con los distintos tipos de asesoramientos que brinda.

Asesoramientos Técnicos Gratuitos

5. Dejar constancia en la totalidad de las actuaciones la firma de recepción del solicitante del informe técnico en la nota de entrega.

Área Archivo Histórico

6. Dotar al Archivo Histórico del personal suficiente para el cumplimiento de las tareas propias de la Dirección.
7. Realizar un adecuado registro del material consultado en la biblioteca.
8. Dotar al edificio en el cual funciona la sede de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico de un sistema de detección y extinción de incendios.

Asociación de Amigos

9. Revocar el reconocimiento oficial de la Asociación de Amigos del Instituto Histórico, hasta tanto modifique sus estatutos en lo referente a la aceptación de las normas de fiscalización, tal como lo establece el Art. 6º, inc. h) de la Ordenanza Nº 35.514 y la Resolución Nº 4562/GCABA/SC/05, Anexo I.

9. Conclusión

La Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico ha adecuado su estructura interna a la fusión de las instituciones que la conforman. Parte de las tareas realizadas por el organismo radica en la articulación intrainstitucional con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como también de instituciones privadas.

Asimismo, se destaca como fortalezas identificadas en la auditoría de gestión, el nivel de profesionalización del personal y el conocimiento que poseen de las distintas problemáticas que confluyen en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, lo cual se plasma en el diseño de los distintos proyectos relevados.

Por último, el traslado a la nueva sede, que les permite contar con mayor espacio de trabajo, y para la realización de las actividades de difusión, deberá evidenciarse en la redefinición de la programación de la institución. Asimismo, se insta tal como se sugiere en el cuerpo del informe y en la recomendación 8 dotar a la sede de un sistema de detección y extinción de incendio adecuado.

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Anexo I

Anexo Normativo		
Norma	Publicación	Observaciones
Constitución de la Ciudad de Bs. As.	10/10/96 B.O.C.B.A. N° 47	
Ley N° 83/98	15-10-98 B.O.C.B.A. N° 581	Normas a la que deberán adecuarse la imposición o modificación de nombres relacionadas con la nomenclatura urbana. Modificada por ley 865/02.-
Ley N° 865/02	17-09-02 B.O.C.B.A. N° 2824	Modifica ley N° 83/98. Prohíbiase designar con nombres de personas antes de diez años de su desaparición forzosa o a funcionarios relacionados con actos antidemocráticos.-
Ley N° 1227/03	05-01-04 B.O.C.B.A. N° 1850	Establece el marco legal para la investigación, preservación, salvaguarda, protección, restauración, promoción, acrecentamiento y transmisión del patrimonio cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Ley N° 2.095/06	02/11/06 B.O.C.B.A. N° 2557	Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad.-
Ley N° 2506/07	4-12-07 B.O.C.B.A. N° 2824	Ley de ministerios del gobierno de la ciudad. Reglamenta arts. 100 y 101 de la Constitución de la ciudad. Deroga ley 1925/06. Modificada por ley 2627/07, dec 434/09, leyes 2731/06, 3032/09, 3251/09 y 2716/08
Ley N° 2548/07	14-12-07 B.O.C.B.A. N° 2832	Ordena un procedimiento de Promoción Especial de Protección Patrimonial.
Ley N° 3056/09	26-05-09 B.O.C.B.A. N° 3181	Inmuebles públicos o privados de valor representativo.
Decreto N° 1815/91	06-06-91 BM. N° 19048	Regula trámite de colocación de placas en espacios públicos.-
Decreto N° 2423/GCBA/04	11/01/05 B.O.C.B.A. N° 2106	Establece autoridad de aplicación para la ley de protección del patrimonio arqueológico y paleontológico.
Decreto N° 408/GCBA/07	14/03/07 B.O.C.B.A. N° 2658	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 2095 de Compras y Contrataciones. Art. 38, Contratación Directa.-
Decreto N° 2075/GCABA/07	11-12-07 B.O.C.B.A. N° 2829	Se aprueba la estructura orgánico funcional del GCBA. Objetivos y responsabilidades primarias de las unidades de organización. Delegación de facultades. Reglamenta Ley 2506/07.-
Decreto N° 2143/GCABA/07	10-1-08 B.O.C.B.A. N° 2847	Faculta a funcionarios a aprobar pagos, transferencias, gastos. Reglamentada por disp. 11/MHGC/08. Deroga decretos 1381/07 y 1289/07. Derogada por decreto N° 556/GCABA/10.-
Decreto N° 754/GCBA/08	20/06/08 B.O.C.B.A. N° 2960	Reglamenta la Ley N° 2095 de Compras y Contrataciones. Deroga el Decreto N° 408/07. Art. 12, reglamentario del art. 38 de la Ley. (Contratación menor).-

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Decreto N° 123/GCABA/09	20-02-09 B.O.C.B.A. N° 3122	Crea en el ámbito de la Secretaría Legal y Técnica, la Comisión de Selección Documental del Archivo General de la Ciudad.-
Decreto N° 684/GCABA/09	10-8-09 B.O.C.B.A N° 3233	Aprueba régimen gerencial de la Ciudad. Cargos Dirección operativa. Concursos, Designaciones y facultades. Reglamenta Ley 471/00. Modificada por decretos 886/10, 215/11 y 335/11.-
Decreto N° 915/GCBA/09	14/10/09 B.O.C.B.A N° 3280	Deroga el Decreto N° 60/08 y N° 1286/08. Faculta a funcionarios del poder ejecutivo a contratar gente bajo el régimen de contratos de locación de obras, servicios y artístico culturales. Modificado por decreto N° 1008/09.-
Decreto N°1008/GCBA/09	10/11/09 B.O.C.B.A N° 3302	Modifica Art 5° y Sustituye Art 1° del Decreto N° 915-09.-
Decreto N° 28/GCABA/10	14/01/10 B.O.C.B.A N° 3148	Establece que material con 40 años de antigüedad pasa al archivo.-
Decreto N° 451/GCABA/10	16-06-10 B.O.C.B.A N° 3442	Modifica estructura organizativa del Ministerio de Cultura. Nivel Gerencial, Direcciones, Organigrama, Responsabilidades, Coordinación General, Legal y Administrativa.-
Decreto N° 556/GCBA/10	16/09/10 B.O.C.A.B.A N° 3463	Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad.-
Decreto N° 752/GCABA/10	27-9-10 B.O.C.B.A N° 3512	Delega competencia. Faculta a funcionarios a aprobar pagos, transferencias y gastos de imprescindible necesidad. Modifica decreto 556/10.-
Resolución N° 4/SC/03	24/01/03 B.O.C.B.A. N° 1616	Reconocimiento de la Asociación de Amigos del Instituto Histórico de la Ciudad de Buenos Aires.-
Resolución N° 2695/SHyF/04	19/08/04 B.O.C.B.A. N° 0213	Estable el modelo de comprobante recupero de gastos para la venta de bienes, merchandising, servicios prestados.-
Resolución N° 4/SECLyT/09	03/04/09 B.O.C.B.A. N° 3148	Elige miembros que integran la Comisión de selección Documental del Archivo General de la Ciudad.-
Resolución N° 2495/MJGGCBA/09	21/10/09 B.O.C.B.A N° 3288	Se aprueba procedimiento de contrataciones bajo la modalidad de locación de servicios y de obra.-
Resolución N° 52/MHGC/10	3-2-10 B.O.C.B.A N° 3354	Incorpora al régimen de fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión. Entrega de fondos. Caja Chica. Gastos de movilidad. Derogada por resolución 149/MHGC/11
Disposición N° 280/DGC/04	14/10/04 B.O.C.B.A N° 2052	Aprueba el procedimiento administrativo para la implementación del modelo de comprobante recupero de gastos que será emitido por las distintas áreas, dependencias y reparticiones del G.C.A.B.A. a partir del 1°/1/05.-
Disposición N° 31/DGC/05	14/02/05 B.O.C.B.A N° 3132	Modifica el art. 5° de la Disposición reglamentaria N° 280-DGC/04. Modelo de comprobante recupero de gastos.-
Disposición N° 48/DGC/05	01/03/05 B.O.C.B.A N° 2144	Circuito técnico administrativo y de recaudación para efectuar el control de los ingresos producto de la entrega de papel oficial - Recupero de gastos.-

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Disposición N° 242/DGC/05	02/08/05 B.O.C.B.A N° 2249	Autoriza a las áreas, dependencias y reparticiones del gobierno de la ciudad a entregar en consignación artículos de merchandising, libros y postales.-
Disposición N° 80/DGC/09	17/06/09 B.O.C.B.A. N° 3196	Aprueba el circuito administrativo contable de la Tienda de Cultura.-

Normativa fuera del periodo auditado

Resolución N° 460/MJGGC/11	1/08/11 B.O.C.B.A. N° 3717	Designa personal. Gerentes operativos. Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico.-
-------------------------------	-------------------------------	--

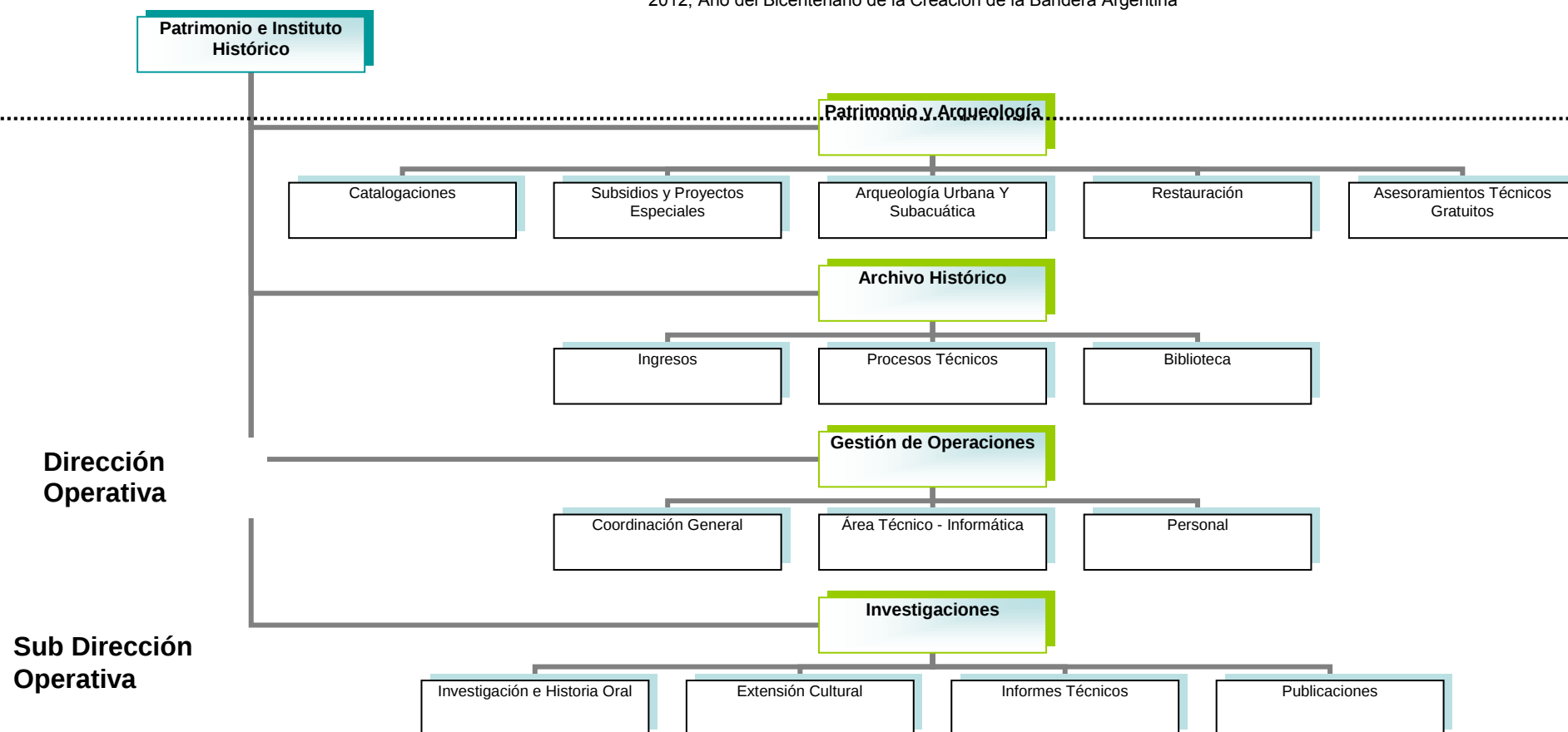
"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Anexo II

Organigrama

Dirección General

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"



Anexo III

Estructura Organizativa de la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico

Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico

Sus Responsabilidades Primarias son:

- Diseñar e implementar políticas de incentivos con el fin de garantizar la protección del patrimonio arquitectónico, urbanístico y arqueológico, así como de las distintas manifestaciones que integran el patrimonio histórico cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Promover las acciones para acrecentar el patrimonio cultural mediante la concertación del interés público y privado.
- Propender a la investigación, estudio, conservación, acrecentamiento, archivo y difusión de toda aquella documentación de valor histórico referida a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asesorar a los organismos competentes en materia de nomenclatura urbana y preservación histórica.

Subdirección Operativa de Investigaciones

Sus Acciones son:

- Estimular la investigación histórica a través de proyectos que aporten nuevas perspectivas de análisis sobre la historia de la Ciudad, sus barrios y su patrimonio cultural.
- Impulsar la investigación histórica a partir de fuentes orales que permitan comprender la cultura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Realizar investigaciones sobre el acervo cultural de la Ciudad.

Dirección Operativa de Patrimonio y Arqueología

Sus Acciones son:

- Implementar políticas para proteger y preservar el patrimonio arquitectónico y urbanístico, arqueológico, paleontológico, artístico e histórico simbólico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Promover acciones para incrementar, rescatar y actualizar el patrimonio de la Ciudad.
- Coordinar, organizar y ejecutar los diferentes programas establecidos para la preservación patrimonial.
- Supervisar la aplicación, modificación o actualización de la normativa de preservación de bienes patrimoniales muebles e inmuebles de carácter arqueológico.
- Establecer y estimular la investigación en pautas, criterios y acciones de intervención en el patrimonio urbano.
- Coordinar y planificar el relevamiento para la catalogación de inmuebles en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires en cumplimiento con la Ley N° 1227.
- Establecer criterios de catalogación y postulación de Monumentos Históricos Nacionales en el territorio de la Ciudad de Buenos Aires.

Dirección Operativa Archivo Histórico

Sus Acciones son:

- Garantizar la preservación de los fondos documentales históricos en cualquier tipo de soporte, pertenecientes al Gobierno de la ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Dirigir proyectos para la conservación, estudio y difusión del patrimonio documental, asesorando y estableciendo una metodología única de organización y funcionamiento de los archivos históricos dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

- Planificar y realizar actividades de enlace con instituciones archivísticas del área local, regional e internacional.
- Planificar y realizar acciones de modernización tecnológica de los procesos técnicos.
- Recuperar, preservar, facilitar el acceso al patrimonio bibliográfico y hemerográfico en cualquier soporte físico.
- Promover, fomentar, planificar y diseñar políticas relacionadas con el acceso a información que constituye el patrimonio bibliográfico y hemerográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirección Operativa Gestión de Operaciones

Sus Acciones son:

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

Anexo IV

Publicaciones y audiovisuales realizadas durante el año 2010

Libros

Expósitos: La Tipografía en Buenos Aires 1780 – 1824

Este libro propone un recorrido por la primera y única imprenta que existió durante treinta años. Su objetivo es recuperar el patrimonio de aquel taller que con sus publicaciones registró la evolución urbana, las invasiones inglesas y las ideas de libertad de cara a la Revolución de Mayo, entre otros tantos temas. En el libro se reproducen facsímiles de las publicaciones de la época.

Ficha técnica

Tirada 1.000 ejemplares. Formato 20cm x 22cm. Páginas: 144. Imprenta Ferrograf Cooperativa De Trabajo Limitada.

Cafés y tango de las dos orillas, Buenos Aires y Montevideo

Cuenta la historia de los veinte bares más representativos de Buenos Aires y de Montevideo para dar cuenta de una tradición compartida por ambas ciudades. Los cafés de las dos orillas del Río de la Plata forman parte de la memoria colectiva, del paisaje urbano y de nuestro común patrimonio.

Ficha técnica

Tirada 3.000 ejemplares. Formato 20cm x 28cm. Páginas: 112. Imprenta Latingráfica.

Juan Bautista Alberdi y la Unidad Nacional – A doscientos años de su nacimiento

Se editó en conmemoración de los doscientos años del nacimiento de J. B. Alberdi y se centra en sus propuestas para lograr la unidad nacional. Asimismo se detallan los títulos que conforman la Biblioteca Alberdi, incorporada desde 1962 al Instituto Histórico.

Ficha técnica

"2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina"

Tirada 2.000 ejemplares. Formato 20cm x 22cm. Páginas: 144. Imprenta Artes Gráficas Papiros SACI.

Café de Hansen. Historia y hallazgo en Palermo

El libro documenta las investigaciones que culminaron con la confirmación de emplazamiento del Café de Hansen, en el barrio de Palermo, y del que existían datos confusos o contradictorios. También se registra el rescate de restos arqueológicos y su estudio.

Ficha técnica

Tirada 1.000 ejemplares. Formato 20cm x 22cm. Páginas 88. Imprenta Ferrograf Cooperativa De Trabajo Limitada.

Sarmiento, espacio y política. El Parque 3 de Febrero

El libro reúne una selección de transcripciones textuales de documentos e imágenes que pertenecen a los fondos documentales del Archivo Histórico, relativos a la creación del Parque 3 de Febrero.

Ficha técnica

Tirada 1.000 ejemplares. Formato 20cm x 28cm. Páginas 160, más 4 láminas desplegables y un CD. Imprenta 4 Colores SA.

Tabloide

Cronista Mayor de Buenos Aires, publicación en formato tabloide de distribución gratuita que se edita para ser entregada en actividades puntuales realizadas por la Dirección General de Patrimonio e Instituto Histórico y en la propia sede.

Revista

Voces recuperadas, revista de Historia Oral que tiene como objetivo dar cuenta de las actividades y avances de esta práctica.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Durante el 2010 se publicaron los ejemplares nº 28 y nº 29, de 72 páginas cada uno, en formato 20cm x 28 cm, y que fueron impresos en Ferrograf Cooperativa De Trabajo Limitada.

Folletos

- Los barrios abren sus puertas (programación que se edita bimensualmente)
- Reinauguración del órgano de Pompeya
- Inauguración de la restauración de la fachada del Café Margot
- Catalogación de edificios de valor patrimonial
- Almanaque 2011
- Catálogo 2010
- Miradores de Buenos Aires: Galería Güemes y Edificio Comega
- Tríptico “Tango”
- Tríptico Curso de Patrimonio Histórico Cultural
- Señaladores con material complementario de Hansen

Audiovisuales

Durante 2010 se realizaron los siguientes audiovisuales:

- Memorias 2009
- Luces del Centenario (reedición)
- Galería Güemes
- Los festejos de la Revolución de Mayo en la Ciudad (1810, 1860, 1910, 1960)
- Buenos Aires 2012
- La noche de los bastones largos
- Tres jueces para un largo silencio

Anexo V

Ley Nacional 25.743/03

Protección del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico Sobre Preservación, Protección y Tutela del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico como Parte del Patrimonio Cultural de la Nación

Según el artículo 6º, el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires, al igual que las demás provincias, tiene las facultades exclusivas de:

- organizar en sus respectivas jurisdicciones un Registro de Yacimientos, Colecciones y Objetos Arqueológicos y un Registro de Yacimientos, Colecciones y Restos Paleontológicos, teniendo como base preferentemente la metodología adoptada por las autoridades nacionales de aplicación, a fin de facilitar la mejor coordinación en todo el país;
- crear un Registro de Infractores en materia arqueológica y paleontológica;
- otorgar, a través de sus organismos competentes, las concesiones para prospecciones e investigaciones;
- adecuar la legislación de la Ciudad en materia de concesiones, infracciones y sanciones a fin de lograr centralizar y proporcionar dicha información a los organismos nacionales o provinciales que lo soliciten;
- procurar la creación de delegaciones locales dentro de su ámbito jurisdiccional a fin de un cumplimiento más eficiente de lo dispuesto en la presente ley.
- deberá comunicar al Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano y al Museo Argentino de Ciencias Naturales "Bernardino Rivadavia" las concesiones otorgadas, como asimismo, las infracciones y las sanciones aplicadas a fin de lograr la centralización de la información.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

- deberá dictar las normas que permitan adecuar la legislación en materia registral, de concesiones, infracciones y sanciones a la Ley Nº 25.743.
- los traslados, dentro del país, de objetos, colecciones y/o restos paleontológicos y/o arqueológicos, serán comunicados a la autoridad de aplicación y a los directores de los museos o centros de investigaciones involucrados.
- el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá comunicar al organismo competente nacional las autorizaciones otorgadas para el traslado fuera del país de colecciones y objetos arqueológicos o restos paleontológicos, para permitir su conocimiento y favorecer la adopción de medidas necesarias para aquellos casos en los que deba gestionar su recuperación y retorno al país. La comunicación tiene que ser hecha con una anticipación no inferior a los treinta (30) días.

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

Anexo VI

Intervenciones Realizadas por el Área de Restauración y Conservación

1	Programa de Conservación y Restauración de Monumentos y Obras de Arte del Cementerio de la Recoleta (con el apoyo de ADACRE)
2	Programa de Conservación y Restauración de Patrimonio Eclesiástico del Casco Histórico: Conventoo San Francisco - Museo Franciscano.
3	Programa de Conservación y Restauración de Patrimonio de Escuelas de la Ciudad. Escuela de Artes Plásticas Manuel Belgrano
4	Museo del Hospital Rivadavia
5	Nave de Puerto Madero
6	Casa de la Cultura
7	Ex Centros de Detención (en conjunto con el Instituto Espacio Memoria)
8	Sociedad Luz
9	Poder Judicial de la Nación
10	Instituto de Rehabilitación Psicofísica
11	Palacio de Gobierno
12	Sindicato de la Industria Textil
13	Museo Hospital Tornú
14	Ex Mercado del Pescado (Centro Metropolitano de Diseño)
15	Teatro San Martín

Anexo VII
Preservación de documentación de la construcción y consolidación del
Estado Municipal Ciudad de Buenos Aires 1856 – 1887
Informe Final
Enero a octubre de 2010

Este proyecto se ha propuesto avanzar en la preservación de dos conjuntos documentales del Archivo Histórico de la Ciudad de Buenos Aires: Corporación Municipal 1856 y Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, a través de la limpieza exhaustiva, estabilización, acondicionamiento y almacenamiento adecuado para mejorar el acceso a los investigadores y al ciudadano. En este informe final se expresa que los objetivos propuestos fueron ampliamente alcanzados y que a partir de este proyecto, el Archivo Histórico ha avanzado en cuanto a la capacitación del personal y una guarda adecuada del material documental de enorme valor patrimonial.

Este informe agrega las actividades desarrolladas a lo largo del proyecto incluyendo las del último trimestre. Estas acciones aparejadas al cambio de unidades de guarda en cajas de calidad de excelencia, permitió la intervención sobre un total aproximado de 30.000 documentos del siglo XIX.

El proyecto se ha enfocado en las siguientes actividades:

1) Diagnóstico del estado de conservación: la primera tarea emprendida del proyecto fue el diagnóstico del estado de conservación del acervo documental a intervenir. Para ello se confeccionaron los instrumentos de rigor para registrar el estado de conservación de los documentos (tipos de deterioros presentes) y recomendaciones de intervenciones a realizar (limpieza, interfoliado, consolidación).

A partir de la sistematización de la información se contó con los datos concretos en relación con las problemáticas que afectan la documentación y se procedió a evaluar aquellos casos de urgente intervención.

2) Limpieza, acondicionamiento y almacenamiento: El equipo de trabajo conformado por tres pasantes rentados, incorporados para esta tarea, y tres miembros del staff del Archivo realizó las tareas de limpieza, acondicionamiento y almacenamiento de la documentación.

Las tareas de limpieza, acondicionamiento y almacenamiento de la documentación implicaron la limpieza mecánica de 30.000 documentos. Se limpiaron con pinceletas y en algunos casos goma de borrar y luego se acondicionaron realizando la elaboración de interfoliado o carpeta de acuerdo al caso. Luego los expedientes fueron colocados en cajas archiveras de cartón libre de ácido, a las que se les colocó una nueva nomenclatura.

3) Consolidación de la documentación: la consolidación de la documentación estuvo a cargo de un equipo liderado por una conservadora, los pasantes y tres personas del staff del Archivo. Otra pasante de un proyecto anterior fue incorporada por 30 días de manera excepcional, para la consolidación de aquellos documentos con deterioro extremo.

4) Capacitación en preservación y conservación: para la ejecución de los procedimientos de conservación los pasantes y el personal fueron entrenados por la asesora del proyecto en diversos temas:

- diagnóstico del estado de conservación,
- limpieza mecánica superficial,
- criterios de acondicionamiento y uso del interfoliado,
- confección de carpetas para el acondicionamiento de documentos textuales estándar,
- consolidación de pequeños rasgados y roturas.

Los criterios en relación con el acondicionamiento, almacenamiento y numeración de la documentación fueron trabajados con el responsable de procesos técnicos, quien intervino a su vez en el proceso de cambio de

“2012, Año del Bicentenario de la Creación de la Bandera Argentina”

unidades de guarda monitoreando la existencia de posibles errores cometidos en etapas anteriores respecto de la clasificación del fondo documental. El proyecto logró de manera sinérgica articular las acciones de preservación con las archivísticas.

Gastos del primer trimestre con los fondos del subsidio.

Cajas de conservación (facturas de Conservarte)	\$ 23.169,24
Pago asesoría de capacitación conservadora	\$ 2.300
Pago 3 pasantes (3 meses cada una a \$1200)	\$ 10.800
Adhesivo neutro	\$ 18
Metilcelulosa por 500g.	\$ 55
1 rollo de papel japon	\$ 70
12 pares de guantes	\$ 33
12 barbijos	\$ 12
Bolsas de polipropileno	\$ 140,37
Total	\$ 36.597,61

Gastos del segundo cuatrimestre con los fondos del subsidio

Especialista en seguimiento de conservación	\$ 2.000
100 permaflot 200 permaflot	\$ 1.658
consolidaciones complejas de documentación deteriorada	\$ 900
Pasantes	\$ 4.600
Pasantes	\$ 4.600
Pasantes	\$ 4.600
Total	\$ 18.358