

ACTA N° 120

En la ciudad de San Juan a los 30 días del mes de ABRIL de 2021, en la sede de calle Laprida sesenta y tres este, siendo las diecinueve horas y en segunda citación se reúnen en Asamblea General Ordinaria los socios de la Sociedad Franklin Biblioteca Popular, bajo la presidencia de su Presidente Ing. Rita J. Z. Avelin, y la Secretaria Arq. Mirtha Palacios de Bustos y el Tesorero Dr. Renato Ramiro Lopez. La Presidente declara abierta la sesión y dá lectura a la autorización extendida por la Inspección de Personas Jurídicas para celebrar ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA en el término estatutario.

“2021- Año del bicentenario de la Constitución del Poder legislativo de la Provincia de San Juan”
GOBIERNO DE LA PROVINCIA SAN JUAN RESOLUCION N° 0134- IG PJ -2021 SAN JUAN, 28 DE ABRIL DE 2021.VISTO: La presentación efectuada por la señora Rita Avelín de Marun, en su carácter de Presidenta de la Entidad Civil denominada "SOCIEDAD FRANKLIN BIBLIOTECA POPULAR ASOCIACIÓN CIVIL" solicitando a esta Inspección General autorización para celebrar Acto Eleccionario y Asamblea General Ordinaria, y; CONSIDERANDO: Que del informe producido por el Dpto. de Asociaciones Civiles y Dpto. Jurídico se desprende que la Entidad peticionante legajo N° 13 ha presentado la documentación exigida por esta Inspección para celebrar Acto Eleccionario y Asamblea General Ordinaria, en termino estatutario. Que del cotejo de la documentación se observa que en el Libro Inventario y Balance no consta la transcripción del Balance a tratar, en incumplimiento de lo dispuesto en la resolución 317-IGPJ-1988. Omitiendo por consiguiente, la presentación de copias del Libro donde conste la transcripción correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2020, requisito exigido por Res. 0141-IGPJ-197, por lo que deberán acreditar las mismas en el pertinente tramite de verificación de la Asamblea, bajo apercibimiento de sanciones. Que al encontrarse vigente la Resolución N° 0241-IGPJ-2020 que regula la autorización de Asambleas presenciales y la prórroga de mandatos de autoridades, deberán tener especial atención al protocolo dispuesto en el anexo de la misma.

POR ELLO; EL INSPECTOR GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Autorizar, conforme a los considerandos, a la referida Institución "SOCIEDAD FRANKLIN BIBLIOTECA POPULAR ASOCIACIÓN CIVIL" a realizar Acto Eleccionario el día 30 de abril de 2021 de 09 a 17 hs., y Asamblea General Ordinaria el mismo día a las 18:00 hs en primera

citación y 19:00 hs en segunda citación, en virtud de lo establecido en el artículo 47º del estatuto social vigente, en el domicilio de la sede social sito en calle Laprida 63 este- Dpto. Capital. San Juan. ARTICULO 2º.- La Institución deberá acreditar copia del acta del Acto eleccionario, de la Asamblea Ordinaria y de la asistencia, ante esta Inspección General dentro de los ocho (8) días corridos de su celebración, junto con las copias del Libro Inventario y Balance donde conste la transcripción del ejercicio cerrado al 31/12/2020, bajo los apercibimientos de la Ley 150-A.

También deberá adjuntar copia del Acta de toma de posesión de cargos de las autoridades electas, la que deberá ser transcripta al libro de Actas de Comisión Directiva, donde constará a recepción del patrimonio de la Entidad a la fecha de Asamblea conforme a Inventario firmada por las autoridades salientes y entrantes.

ARTICULO 3º.- Téngase por resolución, comuníquese, cúmplase y archívese. Fmado. Dr. JUAN PABLO DARA INSPECTOR GRAL. PERSONAS JURIDICAS MINISTERIO DE GOBIERNO.

A continuación se pone a consideración el ORDEN DEL DIA

1º Memoria Ejercicio del 01 de Enero de 2020 al 31 de Diciembre de 2020. 2º Balance, Informe de Tesorería y Comisión Revisora de Cuentas correspondiente al mismo ejercicio 3º Presupuesto, Gastos y Cálculo de Recursos ejercicio 01/01/2021 al 31/12/2021. 4º Proclamación de Miembros del Consejo Directivo y Comisión Revisora de Cuentas electos el 30 de Abril de 2021. 5º Designación de dos Asambleístas para firmar el Acta de Asamblea. Se pasa a considerar el **1º punto del orden del día: MEMORIA EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020.**

La Secretaria Arq. Mirtha Palacios procede a dar lectura a la Memoria.

MEMORIA EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020.

Todas las gestiones y actividades realizadas durante este período se han agrupado en los siguientes apartados:

1- CONFORMACION CONSEJO DIRECTIVO 2- FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DE LA BIBLIOTECA 3- GESTIONES 4- ACTIVIDADES CULTURALES 5- RELACIONES INSTITUCIONALES 6- PROYECTOS 7- MANTENIMIENTO Y MEJORAS 8- CONCLUSIONES

1- CONSEJO DIRECTIVO:

El Consejo Directivo y Comisión Revisora de Cuentas se encuentran conformados por socios de la Institución, que trabajan en forma voluntaria, con el fin de sostener, administrar y guiar los destinos de esta prestigiosa Asociación Civil.

Desde el 26 de Abril de 2019 en elecciones realizadas fueron electos y proclamados en Asamblea General ordinaria celebradas el mismo día :Consejo Directivo

Presidente: Rita Juana Zaide Avelín (D.N.I.: 13.951.408); Secretario: Mirtha Nélica Palacios (D.N.I.: 10.223.660); Tesorero: Renato Ramiro López (D.N.I.: 21.357.930);

Vocales Titulares: Francisco Antonio Cúnsulo (D.N.I.: 10.940.589); Eladio Julio López (D.N.I.: 7.944.360); Víctor Vásquez (D.N.I.: 10.808.134); Tristán Yanzón Sánchez (D.N.I.: 18.206.621); Luis Eduardo Meglioli (D.N.I.: 11.839.205); Vocales Suplentes:

María Elodia Ramos (D.N.I.: 11.482.728); Mariano Domínguez Ginestar (D.N.I. 28.262.901); María Cristina Tallant (D.N.I. 5.282.640); Guido Cayetano Sanchez

(D.N.I.: 30.738.071) ; **Revisores de Cuentas:** Titulares: Martín Nicolás Yáñez (D.N.I.: 26.287.751); Alfredo Omar Castro (D.N.I.: 8.327.604); Lydia Edith Gómez (D.N.I.

14.696.562) Suplente . Leonor Inés Salinas (D.N.I. 5.094.653) .Por fallecimiento del Consejero Eladio López a partir del 09 de mayo del 2020 y según Acta del Consejo

Directivo Nro. 1984 se realiza la designación de un Consejero titular por orden de prelación correspondiendo el cargo a la Sra. Elodia Ramos , quién acepta en el momento

quedando conformado el nuevo **Consejo Directivo** hasta el año 2021 de la siguiente manera: Presidente: Rita Juana Zaide Avelín (D.N.I.: 13.951.408); Secretario: Mirtha

Nélica Palacios (D.N.I.: 10.223.660); Tesorero: Renato Ramiro López (D.N.I.: 21.357.930); Vocales Titulares: Francisco Antonio Cúnsulo (D.N.I.: 10.940.589); Víctor

Vásquez (D.N.I.: 10.808.134); Tristán Yanzón Sánchez (D.N.I.: 18.206.621); Luis Eduardo Meglioli (D.N.I.: 11.839.205); María Elodia Ramos (D.N.I. 11.482.728); Vocales

Suplentes: Mariano Domínguez Ginestar (D.N.I. 28.262.901); María Cristina Tallant; (D.N.I. 5.282.640); Guido Cayetano Sánchez López (D.N.I.30.738.071) Según consta en

el Libro de Actas desde la N° 1980 a N° 1994 el **número total de sesiones ordinarias** que

llevó a cabo el Consejo Directivo en este período fueron quince, entre ellas 4 virtuales por la situación de pandemia Covid 19.

2- FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DE LA BIBLIOTECA:

Personal de la Institución: La planta permanente está compuesta del siguiente modo: la Sra. Silvia Dávila a cargo de la Dirección; hasta el 31 de diciembre del 2020 cuando se recibió la notificación de su jubilación a partir del 01 de enero del 2021. Además cinco profesionales, Bibliotecario Nacional Ricardo Aguilera, Bibl. Nac. Adriana Figueroa, Bib. Nac. Silvina Bianchi, Bib. Nac. Mónica del Carmen Díaz y Bib. Nac. Manuel Sixto Rosales (media jornada) y a cargo de las tareas de maestranza los Sres. Mario Molina y Jorge Nicolás Arnau Avila por media jornada laboral. A partir del 16 de marzo por solicitud de la Bibliotecaria Silvina Bianchi se le autorizó reducción horaria a media jornada. **Personal de la Federación de Bibliotecas Populares:** También desempeñan tareas en la Institución la Bibliotecaria Srta. María Eugenia Dávila y la Srta. Silvina Laura Oropel, ambas media jornada, incorporadas a través de la Federación de Bibliotecas Populares. El Licenciado Luis Olguín cumple funciones de actualización del soporte informático de esta biblioteca y asesoramiento en tareas de digitalización y el Sr. Rodolfo Arroyo tiene la responsabilidad de estar presente en los eventos para dar asistencia técnica y control de las salas que se alquilan.

Reuniones con el personal: Durante el año 2020 se convocó a cuatro reuniones en las que estuvieron presentes el personal de la Institución, la Presidenta y Secretaria del Consejo para evaluar en forma conjunta el desempeño laboral, se atendieron inquietudes, se dieron a conocer los nuevos proyectos y se fijaron objetivos a cumplir. En la reunión del 14 de marzo se les notifica sobre las estrictas medidas de prevención a tomar por la pandemia de Covid 19, aún no disponía el gobierno nacional el inicio de la cuarentena. En esta última instancia quedaron exceptuados de asistir la directora Sra. Dávila, el Sr. Molina, por mayores de 60 años y la Sra. Silvina Oropel por estar embarazada. Ante la aceleración de los acontecimientos el Consejo Directivo decide que el personal restante realice los trabajos en sus hogares a partir del 18 de marzo, llevan libros para catalogar en sus

domicilios las bibliotecarias María Eugenia Dávila, Mónica Díaz, Adriana Figueroa y Silvana Bianchi y los Sres. Aguilera y Rosales se comprometen a realizar tareas de digitalización. Desde el 11 de mayo seis empleados retoman tareas en la biblioteca; trabajo interno, sin atención a socios, ni a público, cumpliendo seis horas y tres horas según corresponda según su carga horaria en condiciones normales (jornada completa o medio día respectivamente); con una excepción por prescripción médica de la bibliotecaria Mónica Díaz quien realiza tareas en su domicilio catalogando libros. En junio se reincorporan la Directora y Mario Molina, no así Monica Diaz y Silvana Oropel que siguen exceptuadas. El 24 de Junio el gobierno autoriza la apertura con protocolo a cumplir, este Consejo acordó y elaboró un protocolo junto con los empleados para realizar el préstamo de libros a los socios, dejándolos en cuarentena una vez devueltos. Se comienza a atender sólo a socios durante 3 horas todos los días, dejando los socios sus datos en lista de asistentes y se procede a la toma de temperatura. El 5 de agosto también comienza la atención de hemeroteca. Por la reapertura de fase 3 (luego de un cierre total de dos semanas) y en reunión de personal realizada el 07 de septiembre quedan explicitadas las medidas de cuidado en esta nueva etapa. Se recibieron 10 pantallas protectoras para uso personal, donadas por el equipo de investigación de la Facultad de Arquitectura sobre “Evaluación del Riesgo Sísmico: B. Franklin”. En la última reunión del año con el personal, el día 5 de diciembre, los empleados explicitaron sus actividades, sus propuestas y posibles mejoras para el mejor desarrollo de los servicios de la biblioteca. Continúan con la ordenación de paquetes de diarios, preparación de material para encuadernación, búsqueda de ejemplares faltantes de El Zonda entre otros y la selección negativa de libros. En esta oportunidad se notificaron de las vacaciones correspondientes a partir del 31 de diciembre del 2020.

Organización Interna - Áreas de Trabajo:

Como se viene realizando desde años anteriores en la Biblioteca en situación normal funcionan cuatro áreas que dependen de la Dirección: *Área Administrativa-Contable*, *Área Servicios* (Comprende Atención al Público, Atención a Socios, Visitas Institucionales, Actividades Culturales y Redes sociales), *Área Técnica* (Comprende

Inventariado, Catalogación y Etiquetado, Microfilmación, Digitalización, Capacitación y Proyectos) y *Área Mantenimiento*. En forma periódica se realiza la *encuadernación* de ejemplares y la *selección negativa de libros* que posteriormente se ofrecen a otras instituciones que se acercan a solicitar material. Para obtener espacios libres para el ingreso de nuevos ejemplares se da de baja a la documentación que no está en uso. Estas tareas son supervisadas por la Directora Silvia Dávila. Se continúa con la *microfilmación* enviando a la Biblioteca del Congreso de la Nación ejemplares del Diario Tribuna. En marzo de 2020 se envió a Bs As el período que va desde el 02/09/1947 al 27/02/1949. Al cierre de este ejercicio la documentación no ha sido devuelta por estar con actividades limitadas en el Congreso. El área de microfilms la atiende el Bibliotecario Sr. Ricardo Aguilera, además está a su cargo la *digitalización* de documentos y el manejo de las redes sociales y correos electrónicos. El acceso a *internet* por parte de los usuarios mediante el sistema wifi en la sala de lectura y la utilización del catálogo en línea de la Biblioteca permite la optimización del servicio de circulación y préstamo. Se continúa con el servicio de la *Biblioteca Digital* , alrededor de 100 mil libros electrónicos de la plataforma e-libro a disposición de los socios a través de claves y en forma libre y gratuita en sala digital. Las tareas de *Inventariado, Catalogación y Etiquetado* la realizan las Bibliotecarias Adriana Figueroa, Mónica Díaz, Silvina Bianchi y María Eugenia Dávila. Todos los servicios brindados a socios y usuarios durante el año 2020 se vieron interrumpidos, con falta de continuidad y adaptados a la situación de pandemia. La *Hemeroteca* tuvo limitaciones horarias, cumpliendo con el protocolo COVID 19, brindó el servicio de préstamos de diarios y revistas nacionales y provinciales. Pocos usuarios asistieron a consultar los diarios microfilmados y digitalizados o para obtener copias de la información a través de la digitalización de las imágenes. Estas tareas están a cargo de los Bibliotecarios Ricardo Aguilera y Manuel Rosales. *Capacitaciones* : El Prog. Luis Olguin capacitó al Bib. Ricardo Aguilera y a la Bib. M. Eugenia Dávila sobre el uso de herramientas informáticas necesarias para poner a disposición del público los documentos digitalizados de los terremotos de 1944 y 1977.

Horario de atención al público: 8 a 12 hs. y 16,30 a 20,30 hs. Adaptado a la situación por Covid 19 durante el 2020.

Movimiento de Socios: Socios activos 476, 1 socio protector y 355 socios por convenio con UPCN .

Cuota Social: la cuota trimestral fue de 300\$.

Obras Consultadas: Considerando los totales de las operaciones de préstamo y devolución a fin de cerrar el circuito que sigue el libro, se han prestado 4.823 entre domicilio y sala y se han recuperado 4841. Se ha registrado en el 2020 el acceso a la plataforma digital a través de alrededor 40 claves pertenecientes a los socios de la Biblioteca.

Ingreso de Material: Al Sistema creado por CONABIP llamado DIGIBEPE, ingresaron por donaciones y compras nuevos libros. Se compraron 50 libros de autores sanjuaninos a la EFU (Editorial Fundación de la Universidad) y a editoriales sanjuaninas. Se compraron en la Feria del libro 2020 (Libro%) 134 libros a través de pedidos en línea a 9 editoriales. Se renovó el convenio con E-LIBROS S.R.L., manteniendo la plataforma digital de alrededor 100.000 libros electrónicos de índole educativo-académico, con un costo anual de 1.100 dólares al precio oficial \$77.000, que se pagó en dos cuotas (junio y noviembre).

3 - GESTIONES

Se realizaron las siguientes gestiones: Se actualizaron y administraron según correspondía, los **alquileres** de los locales comerciales de la Institución según figura en actas de Consejo Directivo, en algunos casos con bonificaciones solicitadas por locatarios y por el contexto de pandemia. Se cumplió con los pagos correspondientes a **sueldos y obligaciones sociales**, debiendo acordar para ello planes de pago con AFIP. Se convocó a **Asamblea General Ordinaria virtual**, el 06 de noviembre del 2020 presentando la documentación correspondiente a Personería Jurídica. La Asamblea contó con la participación de socios, el contador Fabian Ejarque y el Escribano Alejandro Mó, a quién se envió nota de agradecimiento por la desinteresada presencia y labor, necesaria para dar legalidad.

Planes de Pago AFIP: En marzo del 2020 se concretó un plan de pago ante AFIP por el mes de diciembre del 2019 consistente en seis cuotas de 33.000\$.

En noviembre del 2020 se realizó un plan de pago con AFIP por 60 cuotas a partir de diciembre por los meses adeudados de enero, febrero y marzo del 2020.

Gestiones ante EPRE San Juan, logrando reconocimiento a un reclamo que concluyó con un depósito de 22.190\$ en la cuenta de la biblioteca.

Aceptación de una **Donación** de 10.000\$ efectuada por la pianista que actualmente vive en Australia Andrea Katz; lo hizo a nombre de su madre.

Plazo Fijo en Dólares Banco CREDICOOP: Vencido el 29 de mayo del 2020 se renovó el plazo fijo de 5.093,10 dólares hasta el 5 de julio de 2021, lo que posibilitó la solicitud de descubierto.

Certificado de Habitabilidad y Factibilidad: Se realizaron gestiones en la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Urbano de la Provincia para renovar habitabilidad del edificio, informando que la edificación cuenta con condiciones constructivas y se realizan tareas de mantenimiento en forma permanente para el destino propuesto. Se obtiene una extensión del plazo por el año 2024 de la habitabilidad y continuando la factibilidad de locales comerciales hasta 2022.

Se gestionaron los siguientes subsidios:

Subsidio de CONABIP para gastos corrientes: Recepción tres cuotas del subsidio otorgado por CONABIP para gastos corrientes, la primera por 24.100\$, la 2da cuota por 26.100\$ y la tercera cuota de 84.200\$.

Subsidio de CONABIP para compra de libros on line: de 52.500\$ cumpliendo con el plazo dado para rendición. La compra se realizó en forma virtual por suspenderse la Feria Internacional del Libro Nro. 46 sin fecha precisa, motivada por la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud, y por la adopción en nuestro país de las recomendaciones de dicho organismo.

Subsidios del Instituto Nacional de Teatro INT: se recibieron 2 subsidios por 90.000\$ para cada una de las salas, una parte fue destinado al aislamiento térmico y mejora de cielorrasos en el Espacio Franklin.

Subsidio del Gobierno de la Nación: Por gestiones realizadas para obtener el beneficio otorgado por DECNU-2020-332-APN-PTE se logra un auxilio del gobierno para el pago de sueldos del mes de abril, correspondiente a un 50% de los salarios que fueron depositados el 7 de mayo en las cuentas bancarias de cada empleado. Para cubrir una parte del mes mayo subsidio (**beneficio nacional ATP**) por 142.486\$, una cantidad menor que el mes anterior esto implicó mayores esfuerzos para cubrir una parte del salario. Para sueldos de junio se recibieron del gobierno \$170.000, para agosto 166.000\$, 199.000\$ para sueldos de septiembre y también se obtuvo el beneficio con los sueldos de octubre, noviembre y diciembre de 2020.

4 - ACTIVIDADES CULTURALES

Donación Biblioteca Abenhamar Rodrigo: El 07 de marzo del 2020, el personal, socios y autoridades de esta biblioteca, recibieron con beneplácito la donación realizada por familiares del escritor Sr. Abenhamar Rodrigo a los 104 años de su natalicio; consistente en aproximadamente 2.500 libros y un mueble biblioteca de madera petiribí compuesto por diez módulos con vitrinas con un total de 4,70 metros de ancho por 2,55 de altura ubicada en el primer piso del edificio. El acta de donación fue firmada por sus hijos Jorge, Abenhamar y los nietos María Teresa y Eduardo Savastano y por la presidenta y secretaria de la institución. El acto continuó con palabras de agradecimiento y poesía por la Sra. Rita Avelín y culminó con música interpretada por nietos del poeta, brindis y obsequio de libros a socios y público presente; generosamente entregados por familiares.

Exposiciones: También expusieron en la sala principal artistas plásticos pertenecientes a Amigos del Museo Franklin Rawson, obras en técnicas y formato variados. **Sorteo:** Por el 154 Aniversario de la biblioteca, se decide sortear un ejemplar del libro editado por esta institución “Una y otra vez Sarmiento”. Se invitó a través de las redes a inscribirse pudiendo participar público en general y socios. **Dona en línea:** Desde el 3 de Julio quedó activo en la página de la biblioteca un botón para donar en línea, a fin de concretar el proyecto “Conservación preventiva de la hemeroteca Histórica de la Biblioteca Franklin” mediante la compra de elementos necesarios para resguardar la documentación histórica

cultural de la Biblioteca. **Talleres:** Los talleres de ajedrez, teatro, tango, yoga, literatura y canto/coro se vieron afectados en su desempeño durante este 2020. **Participación en Congreso:** Participaron en el Congreso Provincial de Bibliotecas de la provincia de Mendoza, Presidenta y Tesorero de este Consejo Directivo con disertación y la presentación de un video de los 150 años de la Biblioteca, fotos de la historia. **Distinción:** El 18 de junio el Concejo Deliberante de la Municipalidad de la Capital distinguió a la Biblioteca Franklin, según Resolución N° 3904, declarando de Interés Cultural las actividades digitales organizadas por esta institución en las que se incluyen la Biblioteca Híbrida y la digitalización de la hemeroteca puesta a disposición en internet a través de la plataforma Issue y libros on line con más de 100.000 títulos. **Participación en “Contá la historia de tu biblioteca”,** por el 150 aniversario de la fundación de Conabip. **Ciclo de charlas on line** “Hablemos de San Juan” el día 22 de octubre se dio una charla sobre “Comidas sanjuaninas del siglo XX al posmodernismo” a cargo de la Magister Nora Pin y en diciembre a cargo de Mario Cesco una conferencia sobre “El cazador de asteroides. Carlos Ulrico Cesco y su legado a la Astronomía de San Juan”.

5 - RELACIONES INSTITUCIONALES

Con **Amigos de la Casa Natal de Sarmiento** se acuerda reinstalar el Icono (Hito) Sarmientino que fuera destruido, ubicado delante de nuestra biblioteca, se solicita autorización a la Municipalidad de la Capital determinando el lugar exacto donde se reinstalará el nuevo Hito.

Se ha participado de dos **reuniones “Acuerdo San Juan”**. Una convocada por el Ministerio de Gobierno, en la cual participó por la Biblioteca la presidente Sra. Rita Avelín, llevando dos propuestas para cuando se pueda salir de esta pandemia, se ofreció la donación de libros, esto le interesó a una institución, y se propuso hacer un convenio para comprar un scanner y con ese equipamiento realizar un resguardo del patrimonio bibliográfico que posee nuestra institución y también documentación del Gobierno de la Provincia.

6 - PROYECTOS

En este período se encararon los siguientes proyectos:

Proyecto “Manteniendo nuestro Patrimonio Edificio- Iluminación Led”: Se compraron 38 equipos de embutir de 24 watts necesarios para el Proyecto iluminación Led, financiado por Conabip según Resolución MCN- Nro. 85/ 19 obra que culminó en el 2020, rendición en tiempo y forma a Conabip. Monto adjudicado 69.300\$.

Proyecto “Por más lectores 2020”, aprobado por Conabip. Se elevó la propuesta de la “4ta Muestra Lectura y expresión plástica visual” destinando como premios para los participantes 30 asociaciones a la biblioteca por el término de un año y se solicitaron fondos a Conabip para compra de otros premios y libros de autores sanjuaninos. Se inició en agosto del 2020 y la presentación de trabajos a partir del 20 de octubre. Se obtiene un subsidio de 39.300\$. Se difundió por las redes sociales y se puso a disposición de los interesados, en la página de la Biblioteca, el listado de libros de autores sanjuaninos. Finalizó 30 de octubre con la recepción de trabajos realizados por la participación de 80 jóvenes de escuelas de la provincia que se expusieron en la página web de la biblioteca.

Proyecto Convocatoria de CEHIPE 2020: la Biblioteca se presentó solicitando subsidio para la digitalización del Diario Debates entre 1923 y 1924 resultando una de las instituciones ganadoras.

Proyecto “Programa tesoro de las Bibliotecas Populares”, aprobado por Conabip. Proyecto presentado con el objeto de preservar el material histórico de nuestra institución mediante la digitalización de material propio de la Biblioteca, desde 1923 hasta 1948, memorias impresas, folletos, libros de actas de asamblea, recortes de prensa, algunos datos se buscarán en el Museo Gnecco. El importe es de 65.000\$ destinados para monitor, materiales y honorarios del programador.

Proyecto “Adecuación de espacios en tiempos de pandemia”, aprobado por Conabip para la compra de materiales (termómetro digital, alfombra sanitizante, guantes, barbijos, amonio), por un importe de 20.000\$.

Proyecto de conformación de un Laboratorio de Digitalización: Se proyectó la compra de un escanner planetario de grandes dimensiones y alta performance averiguando

características y presupuestos a distintas empresas obteniendo los siguientes resultados: de Italia 33.000 dólares, de Alemania 82.000 dólares y Rusia 36.000 dólares. Se hicieron gestiones por nota ante el CFI solicitando los fondos y también se mantuvo una reunión con los funcionarios Secretario de Asuntos Institucionales y Director del Archivo Gral. de la Provincia, a efectos de solicitar apoyo a esta iniciativa que aportaría al resguardo de la historia de San Juan. Al cierre de este ejercicio no se pudo concretar la iniciativa.

7 - MEJORAS Y MANTENIMIENTO EDIFICIOS

Obras en subsuelo y techo para solucionar problemas de filtración.

Al finalizar 2019 la obra se encontraba en su etapa final quedando detalles de pintura y arreglos menores que finalizaron los primeros meses del 2020.

Cambio de luminarias a iluminación led: Trabajos iniciados en 2019 que finalizaron con el cambio de luminarias en la sala principal (mediante el uso de andamios) quedando de esta manera todo el primer piso y planta baja del edificio con luminarias led.

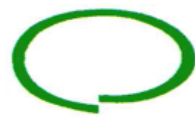
8. CONCLUSIONES

La situación de incertidumbre surgida por la pandemia nos forzó a reconvertirnos, adaptarnos con nuevas estrategias, continuando con la promoción de la cultura en sus diversas manifestaciones, se promovió la oferta de libros digitales a los socios a través de claves personales y mediante el servicio de internet se pudieron brindar charlas on line. Se sigue garantizando el derecho de acceso al conocimiento en distintos formatos, impreso y digital, cuidando actualizar en forma permanente la bibliografía, y se sigue trabajando en forma continua en la preservación de la documentación histórica que resguarda la biblioteca, mediante la microfilmación y digitalización. Se han concretado importantes mejoras en el mantenimiento del edificio y se han encarado nuevos proyectos culturales.

Los miembros del Consejo Directivo hemos asumido la responsabilidad y el compromiso de continuar administrando, organizando y sosteniendo la Institución en pos de proteger este patrimonio tan valioso de nuestra provincia. Los recursos económicos escasamente

alcanzan para cubrir los gastos de la Institución, pero pese a las dificultades de esa índole creemos que se han logrado importantes avances en el presente ejercicio.

La presidente pone a consideración esta Memoria, la cual se aprueba por unanimidad. Se pasa a considerar el **2º punto del Orden del Día: BALANCE, INFORME DE TESORERIA Y DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS** correspondientes al ejercicio financiero comprendido entre el 01 de enero y finalizado el 31 de diciembre del 2020. Tras las explicaciones que brinda el Sr. Tesorero del Consejo Directivo Dr. Renato Lopez y puesto a consideración de la Asamblea se aprueba por unanimidad el Balance, el Informe de Tesorería y el de la Comisión Revisora de Cuentas correspondientes al ejercicio 01-01-2020 al 31-12-2020. A continuación se pasa a considerar el **3º Punto del orden del día: PRESUPUESTO, GASTOS Y CALCULO DE RECURSOS EJERCICIO FINANCIERO 01-01-2021 y el 31-12-2021**. Se da lectura al presupuesto que es aprobado por unanimidad y sin observaciones y que se transcribe textualmente.



SOCIEDAD FRANKLIN
BIBLIOTECA POPULAR

FUNDADA EL 17 DE JUNIO DE 1866
PERSONERIA JURIDICA DTO. N° 260-G-17/8/39

PRESUPUESTO DE GASTOS Y CALCULO PARA EL EJERCICIO FINANCIERO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2021 Y EL 31 DE DICIEMBRE 2021			
I RECURSOS			
1. Ordinarios		9.994.800,53	
1.1 Rentas Especiales	8.977.462,53		
1.2 Cotas Sociales			
1.2.1 Socios Comunes	1.017.338,00		
1.2.2 Socios Protectores			
2. Extraordinarios		452.903,20	
2.1 Donaciones			
2.2 Subvenciones	452.903,20		
2.3 Multa a Lectores			
Total recursos			10.447.703,73
II GASTOS			
3. Ordinarios		10.447.703,73	
3.1 Sueldos y Jornales	6.392.690,40		
3.2 Leyes Sociales	1.440.032,58		
3.3 Gastos Varios Adm.	1.264.578,71		
3.4 Gastos Varios de Funcionamiento	998.043,75		
3.5 Gastos Generales	352.358,28		
4. Extraordinarios			
4.1 Mantenimiento y conservacion Edificios			
4.2 Mantenimienmto y conservacion Muebles y Utiles			
Total de Gastos			10.447.703,73

Se considera a continuación el **4º Punto del Orden del Día: PROCLAMACION DE MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMISION REVISORA DE CUENTAS** electos el 30 de Abril 2021 y atento a lo establecido por el Artículo 23 del estatuto social, se proclama como Miembros Titulares del Consejo Directivo, con mandato

por dos años a: Son elegidos en consecuencia, Presidente: Renato Ramiro Lopez, Secretario: Francisco Antonio Cunsulo, Tesorera: Rita Juana Zaide Avelin. Vocales Titulares: Victor Hugo Vasquez, Mirtha Nelida Palacios, Tristán Ignacio A. Yanzon Sanchez, Leonardo Siere, Lydia Edith Gómez. Vocales Suplentes: Luis Eduardo Meglioli, Maria Elodia Ramos, Maria Cristina Tallant, Leonor Inés Salinas. Titulares Revisores de Cuentas: Martin Nicolás Yañez, Mariano Domínguez Ginestar, Alfredo Omar Castro. Suplente Revisores de Cuentas: Jose Annechinni. Se considera a continuación el **5º y último Punto del Orden del Día**: DESIGNACION DE DOS ASAMBLEISTAS PARA FIRMAR EL ACTA DE ASAMBLEA. Se propone a las socias Sra. Silvia Mo y Sra. Edith Cipittelli, ambas aceptan tal designación con lo que se da por terminado el acto. A continuación se detalla la nómina de consocios asistentes a la presente Asamblea: Mirtha Palacios, Rita Avelin, Maria Elodia Ramos, Lydia Gomez, Mariano Domínguez Ginestar, Leonor Inés Salinas, María Cristina Tallant, Silvia Mó, Carlos Rafael Orozco, Daniel Benjamín Balmaceda, Renato Ramiro Lopez, Martín Nicolás Yañez, Leonardo Siere, Edith Cippitelli , Alfredo Castro. Siendo las 20,30hs, y sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la Asamblea General Ordinaria.