
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN - DOCUMENTOS ANEXOS.

3. SUBSECRETARÍA GENERAL

3.1. OBJETIVOS

- a) Constituir y coordinar un sistema de monitoreo y seguimiento de la agenda de gobierno que permita detectar situaciones de interés político para la intervención gubernamental y que facilite la gestión del Secretario General.
- b) Colaborar en la propuesta y definición de las áreas prioritarias que requieran el accionar del Gobierno Nacional.
- c) Establecer un sistema de seguimiento de políticas públicas y de la gestión de gobierno poniendo énfasis en la determinación de su impacto y en el cumplimiento de la agenda programática del Poder Ejecutivo.
- d) Asistir al Secretario General en la relación con instituciones y los sectores de la comunidad para atender sus demandas.
- e) Coordinar las actividades de registro, análisis y derivación al interior de las estructuras organizativas del Poder Ejecutivo Nacional de la documentación remitida al Señor Presidente de la Nación, y a la Secretaría General por parte de instituciones públicas, particulares y organizaciones no gubernamentales.
- f) Asesorar en materia de relevamiento de políticas públicas del Estado Nacional para efectuar la derivación pertinente y circunstanciada que cada en caso se requiera, en materia de demandas de instituciones públicas y/o privadas y de particulares.
- g) Brindar asesoramiento técnico – normativo respecto de las demandas institucionales y de particulares elevadas al Presidente de la Nación y derivadas a la Secretaría General.
- h) Promover acciones de cooperación horizontal interinstitucional tendientes a recabar la información necesaria sobre políticas públicas y programas de gobierno para derivación de demandas.
- i) Efectuar y coordinar la compilación de antecedentes como centro documental de todas las actuaciones que le sean derivadas, propiciando el desarrollo de la base de datos de demandas ingresadas con su correspondiente respaldo documental en archivo.
- j) Elaborar informes circunstanciados y tipificados de las demandas ingresadas y de su correspondiente tratamiento, una vez culminada la tramitación de las actuaciones.
- k) Asistir y contribuir en el análisis de los temas y las áreas prioritarias de la agenda de gobierno encomendadas a la Secretaría General.
- l) Participar en la elaboración de los proyectos de resolución o de Decreto según corresponda, que le sean requeridos por la Secretaría General y que se elevan para la suscripción o intervención del titular de la Jurisdicción.
- m) Diligenciar los trámites técnico, jurídicos y administrativos de las declaraciones de Interés Nacional previstas en la normativa vigente.
- n) Brindar asesoramiento jurídico normativo – no vinculante de la documentación remitida a consideración del Secretario General respecto de trámites institucionales jurisdiccionales que sean requeridos.
- o) Coordinar las fases técnico, jurídico y administrativas de todas las actuaciones referidas a la ley 25.603, la cual establece en sus artículos 4º y 5º que la Secretaría General de la

Presidencia es autoridad de aplicación para disponer destinación a las mercaderías de rezago aduanero puestas a disposición por la citada norma.

- p) Diligenciar toda la tramitación atinente a organismos descentralizados en los cuales la Secretaría General posea competencias delegadas por el Presidente de la Nación
- q) Asistir en todos los requerimientos referidos a la evaluación de políticas llevadas a cabo por la Corporación Mercado Central de Buenos Aires de acuerdo a las competencias otorgadas a la Secretaría General por el Decreto 143/2002.
- r) Asistir en todos los requerimientos referidos a la tramitación técnico jurídico y administrativa atinentes a la política comunicacional ejecutada por el Comité Federal de Radiodifusión, de acuerdo con las competencias otorgadas a la Secretaría General de la Presidencia de la Nación.
- s) Asistir en la compilación de la información requerida por diversas instancias del Poder Ejecutivo Nacional referida a las competencias de la Autoridad Regulatoria Nuclear (ARN), de acuerdo con las facultades otorgadas a la Secretaría General.

3.2. LOGROS

- Implementación de un sistema de seguimiento y agrupamiento de demandas a efectos de contribuir con la detección de prioridades del Gobierno Nacional.
- Logro de una mayor eficiencia en la coordinación interinstitucional con otras áreas del Ejecutivo para un mejor tratamiento y sistematización de los requerimientos de los particulares ante el señor Presidente de la Nación.
- Colaboración en la implementación del seguimiento, junto con los organismos ejecutores y otras áreas de la Secretaría General, de las políticas públicas con impacto nacional, provincial, municipal y regional
- Asistencia en la tarea de control ejercida por la Secretaría General en materia de radiodifusión, fase en la que se diligenciaron todas las tramitaciones remitidas por COMFER.
- Diseño de un sistema para el seguimiento de la acción de gobierno que en forma periódica releva las principales acciones y medidas del Poder Ejecutivo Nacional de acuerdo con los lineamientos políticos establecidos por el Señor Presidente. Se constituyó una red de contactos con organismos del PEN para la recopilación de información en forma permanente.
- Implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento de información política nacional e internacional, socioeconómica, sectorial e institucional que permite el relevamiento de las principales cuestiones de la agenda política y gubernamental, los actores y su posicionamiento. Esta información permite la elaboración de informes y estudios periódicos y especiales para el Secretario General y el Presidente de la Nación.
- Desarrollo de investigaciones y estudios sobre aspectos de la situación económica y productiva que resultan claves en su relación con las políticas nacionales.
- IBERGOP. Escuela Iberoamericana de Gobierno y Políticas Públicas. En conjunto con otras sedes de IBERGOP se ha trabajado en el rediseño del programa global de actividades de esta iniciativa para el año 2005. Asimismo, con el INAP se ha avanzado en la programación del Curso anual y en el desarrollo de actividades de investigación en el marco de la Red de Ministros de la Presidencia de Iberoamérica. Se participó en el Seminario de IBERGOP España “Estado Democrático y Control de Gobierno”, realizado en Cartagena de Indias, Colombia, entre el 18 y el 20 de noviembre de 2004.

- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.603, sobre donación de los rezagos de aduana, la Dirección General de Aduanas -AFIP- puso a disposición de la Secretaría General mercaderías de todo tipo. Se dispusieron aproximadamente 70 donaciones, las que fueron asignadas para su distribución entre la población de la siguiente manera:
 - 50 al Ministerio de Desarrollo Social.
 - 3 al Ministerio de Educación
 - 2 al Ministerio de Salud
 - 1 al Ministerio del Interior
 - 1 al Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios
 - 1 al Ministerio de Economía y Producción
 - 1 a la Dirección General de Aduanas
 - 4 a diversos municipios del interior del país
 - 7 a gobiernos provinciales
- Visitas a las Aduanas de distintas provincias y a los depósitos aduaneros de Buenos Aires, a fin de instruir sobre los procedimientos de retiro de mercaderías y representar a la Secretaría General durante los mismos.
- A fin de dar cumplimiento a las normas de verificación técnica que aseguran la calidad de la mercadería entregada a la población, se han realizado reuniones de coordinación con los organismos responsables de las mismas y de la certificación de productos que ingresan al país, como las Secretarías de Industria y de Coordinación Técnica del Ministerio de Economía, INAL, INTI, ENARGAS, ANMAT, SENASA e IRAM. Como consecuencia de las mismas, se dispusieron medidas de simplificación de los requisitos para la certificación de aptitud de las mercaderías a donar.
- En materia de registro de documentación y solicitudes y/o se ha rediseñado el sistema de registro informático unificando los registros de documentación desde el año 2000.

ACTUACIONES TRAMITADAS EN EL EJERCICIO		
TEMA	NOTAS INGRESADAS (ALTAS)	NOTAS DESPACHADAS Y TRAMITADAS
INSTITUCIONALES PUBLICAS	1609	3240
INSTITUCIONALES PRIVADAS	628	1082
PARTICULARES	847	1678
ADUANA	137	348
COMFER	321	1256
INT. NACIONAL	326	3251
DESP. DE NOTAS DE OTRAS AREAS	396	370
DEUDORES HIPOTECARIOS	2065	8466
SUB TOTAL	6329	19691
CONTESTACIONES	672	1345
RESERVAS	717	720
REITERACIONES	422	845
SUB TOTAL	1811	2910
TOTAL	8140	22601

- En materia de solicitudes por donaciones en el marco de la Ley 25.603 Se ha diseñado y se mantiene actualizada una base de datos para el registro de los pedidos de todas las instituciones del país.
- Tramitación integral de todas las actuaciones ingresadas a la Jurisdicción (se puede por particulares, instituciones públicas, privadas y ONG's (8140 actuaciones) observar el detalle en el cuadro a continuación).
- Se tramitaron integralmente todas las solicitudes de interés nacional, de acuerdo con la normativa vigente y con los dictámenes de los organismos con competencia para emitir opinión fundada al respecto.

3.3. MUSEO DE LA CASA ROSADA

3.3.1. OBJETIVOS

Investigar, conservar y difundir el acervo patrimonial dedicado a los ciudadanos que ocuparon la Primera Magistratura.

3.3.2. TAREAS HABITUALES

Catalogar y fichar las piezas incorporadas a su colección por donación o compra, conservar las ya existentes, previa investigación histórica diagramar y proceder al montaje de las exposiciones permanentes y temporarias, embalar siguiendo las normas pertinentes el material que forma parte de las exposiciones itinerante; atender al público organizando visitas guiadas para escolares, estudiantes, adultos, tercera edad, grupos especiales, turistas (en castellano y otros idiomas) y de experiencias lúdicas con niños; prever información temática de su biblioteca, hemeroteca y fototeca a los medios gráficos, investigadores y estudiante, diseñar folletería, macroleyendas y organizar eventos culturales.

3.3.2.1. EXPOSICIONES

- Exposiciones Permanentes

“PRESIDENTES ARGENTINOS”

Evocación de nuestra historia institucional y la gestión de gobierno de los Presidentes Argentinos. Se destaca la reciente puesta en valor de esta exposición por la remodelación de la sala de “Bandas y Bastones”

- Exposiciones Temporarias

“EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA” Noviembre 2003- Julio 2004

Muestra Fotográfica de Buenos Aires “Un recorrido en el tren de la costa de la Ciudad de Buenos Aire en el Siglo XIX”, realizada por el Ing. Carlos Segura.

“A 30 AÑOS DEL FALLECIMIENTO DEL PRESIDENTE JUAN DOMINGO PERÓN” Julio.

Conmemoración del fallecimiento de quien fuera tres veces presidente de los argentinos. Colaboración del Museo Eva Perón

“TANGUEANDO LA HISTORIA” Noviembre

Muestra evocativa de los presidentes y su tiempo a través de partituras de tango. Colaboración de la Academia Nacional del Tango, Hugo Crespi, Foro Argentino de Cultura Urbana y el Café Tortoni.

- Exposiciones Itinerantes

“PRESIDENTES ARGENTINOS”

Exposición evocativa de nuestra historia institucional y la gestión de gobierno de los presidentes Argentinos

SEPTIEMBRE: Caja Popular de Ahorro - San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán.

OCTUBRE: FERICHACO

DICIEMBRE: Hostería Municipal san Julián – Provincia de Santa Cruz

3.3.2.2. PARTICIPACIONES

- “Tea Cadies” Julio
Exposición en el Museo de Arte Decorativo. El Museo participa con el juego de té de la vajilla presidencial
- “Ecos Históricos de la Patagonia. Aborígenes y Misioneros del Siglo xix” Septiembre
Exposición en el pabellón de Bellas Artes del edificio Santa María de los Buenos Aires. Organiza el Departamento de Historia de la Iglesia de la Facultad de Teología y el Programa de Investigación Geográfico Político Patagónico de la U.C.A.- Se exponen tomos de los diarios El Nacional, La Tribuna, Le Courier de la Plata y The Standard, pertenecientes a la hemeroteca del Museo Casa Rosada.
- “El Arte del Te” Diciembre
Exposición en el Hotel Intercontinental. El Museo participa con el juego de té de la vajilla presidencial.
- “Mesas del Mundo en el Palacio San Martín” Diciembre
Exposición en el Palacio San Martín. El Museo participa con el juego de té de la vajilla presidencial.

3.3.2.3. ACTIVIDADES

- “Encuentros con la Tercera Edad. Te con historias”
Visitas guiadas al palacio de gobierno y al Museo recreando la memoria de los abuelos a los cuales, al culminar el recorrido, se les ofrece el servicio de un té.
- “Corredor Histórico Cultural: Ayer y Hoy... protagonistas en la plaza”
Visitas guiadas que relacionan al Cabildo de Buenos Aires con el espacio geográfico y las instituciones que los circundan. Se visitan: Museo del Cabildo y la Revolución de Mayo, Catedral Metropolitana, banco de la Nación Argentina, recova Vieja, Bar Victoria, Banco Hipotecario, Casa de Gobierno y Museo Casa Rosada.
- “Semana de la Arqueología. Cota bajo 3”
Visitas guiadas que forma parte del programa: “semana de la Arqueología. Cota Bajo 3” organizada por la Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad a través de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural. Se visitan: Zanjón de Granados, Manzana de las Luces, Convento de Santa Catalina, escuela Fader, Caserón de Rosas, Palacio de las Artes y Aduana Nueva de Taylor.
- “Día de la patria. 25 de Mayo”
Visitas guiadas y entrega de cintas celestes y blancas en conmemoración del 25 de mayo.
- “Alsina vive: tres siglos de historia en tres cuadras”
Desde Diagonal Sur hasta Balcarce, la calle Alsina y sus alrededores son la sede de todo tipo de actividades: muestras, exposiciones, visitas guiadas, conciertos, espectáculos. El objetivo del programa es contar la historia de Buenos Aires desde el patrimonio cultural. Se visitan: Manzana de las Luces, Casa de Gobierno, Cabildo, Colegio Nacional Buenos Aires, iglesia San Ignacio de Loyola, Casa de la Cultura y Catedral Metropolitana.

- “Demostración”
El platero Juan Pallarols realiza una muestra del cincelado del bastón presidencial para un grupo de alumnos.
- “Día de la Bandera” .20 de Junio
Apertura del Museo en conmemoración del Día de la Bandera
- “Día de la Patria. 9 de Julio”
Apertura del Museo en conmemoración del Día de la Independencia Argentina.
- “Vacaciones de Invierno”
Programa de juegos didácticos sobre la historia de los presidentes argentinos para todas las edades.
- “Sistematización”
Iniciación de la sistematización y catalogación de la información del Museo a través del programa WINISIS para: Biblioteca, hemeroteca, prensa y Secretaría.
- “Audiovisual”
El Museo participa en el audiovisual del diario La Nación por el 135º aniversario de su aparición, con fotografías del álbum de la Dirección Nacional de Inmigración dedicado al Presidente Victorino de la Plaza.

3.3.2.4. ACTOS CULTURALES

- Abril
 - Concierto de piano a cargo del maestro Martín Perino, interpretando obras de Beethoven, Granados, Schuman y Ginastera
 - Recital del Trío Malaguamera integrado por Eduardo Malaguamera en violín, Raúl Monti en piano, y Orlando Trujillo en bandoneón. Introducción a cargo del Foro Argentino de Cultura urbana integrado por Natalio Pedro Etchegaray, Roberto Martínez y Alejandro Molinari sobre “El Tango canción”. Auspicia la Asociación de Amigos del Museo Casa Rosada.
 - Concierto de Piano a cargo del maestro Eberto Sassone acompañado en guitarra por Juan Molina, con motivo de la presentación de su CD.
- Mayo
 - Concierto de guitarra a cargo del maestro Rafael Vendaia.
 - Recital a cargo de Julián Monto en guitarra, Martín Scarage en piano, Marcelo Ugarteche en contrabajo y Rogelio Jara en batería
- Junio
 - Conferencia a cargo del Señor embajador de la República de Honduras, D. Napoleón Alvarez Alvarado, sobre “Honduras: su actualidad”.
 - Concierto a cargo del cuarteto de cuerdas “Ensamble Internacional Verarte”, integrado por Sergey Kassirov en violín, Walter Besse en violín, Merei Brain en viola y Nora en violoncello, pianista invitada Su loom Im.
- Julio
 - Velada Lírica con la presentación de la ópera “Barbero de Sevilla” de Rossini, dirigida por la Profesora Julia Manzitti.

- Agosto
 - Conferencia a cargo del Señor embajador de la república de El Salvador, Dr. Alfonso Quiñones Meza, sobre “Vivencias y poesías. Argentina y El Salvador”. Con la participación de la artista salvadoreña Isabel Quinteros.
 - Velada Lírica con la actuación de los tenores Pablo Karaman, Germán Lorenzón y la soprano María Gabriela Ceaglio. En el piano Estela Tejada. En el piano Estela Ojeda.
 - Conferencia a cargo del señor Embajador de la República de Colombia, D. Rodrigo E. Holguín Lourido, sobre “Colombia: Balance de un esfuerzo”.
- Septiembre
 - Concierto de piano a cargo del Maestro José Pereyra
 - Tango Jazz. En tango: Carlos Varela (canto), José Teixido (guitarra). Jazz: Trío Ledesma – Gómez – Angelillo.
 - Concierto a cargo del “Cuarteto para cuerdas” y otros intérpretes
- Octubre
 - Recital de tango a cargo de los cuartetos “Las elegantes”, de Hiroshima, y de “Eduardo Malaguarnera”.
 - Disertación y concierto en homenaje a Abel Fleury, a cargo de Héctor García Martínez, acompañado con las audiovisuales de Ricardo Luis Acebal.
 - Presentación de la Orquesta Escuela de Tango del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, dirigida por el maestro Emilio Balcarce.
- Noviembre
 - Recital de tango a cargo del cantante Rubén Serrano, acompañado por el Trío Marmo y Silvia Nieves como artista invitada, con motivo de la muestra temporaria “Tangueando con la historia”.
 - El Museo en Radio, Televisión y Cine
 - “Mandinga” Largometraje realizado en las galerías de la Aduana Nueva por Saboriti Producciones.
 - “El turismo y la hospitalidad”, documental sobre el Museo realizado para canal 5 de Plus Satelital
 - “Espacios subterráneos” documental sobre el museo realizado para Cablevisión
 - “Ida y Vuelta”, documental sobre el Museo realizada en las galerías de la Aduana Nueva por Felipe Piña, Canal 7
 - Reportaje en vivo sobre el Museo realizado por radio FM “integración.
 - “Siempre Así”, documental sobre el Museo para el programa conducido por María Belén Aramburu, Canal 7
 - “Ay Juancito” largometraje de Héctor Olivera sobre la vida de Juan Duarte. El museo colabora con objetos y material bibliográfico para ambientar la filmación.

4. SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

4.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el período anual considerado, la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Organización, en línea con los objetivos organizacionales, ha procurado optimizar el rendimiento de los recursos humanos y materiales disponibles con vistas al mejoramiento del

desempeño de las diversas funciones que le fueron asignadas.

Se planteó como lineamiento básico para el 2004, consolidar el ordenamiento general de la administración iniciado en el año 2003 –en lo que a ésta área corresponde- de manera de contar con herramientas eficaces y para el desarrollo de un plan estratégico a mediano plazo. En términos prácticos, los principales objetivos se relacionaron con la construcción de una administración más eficiente y proactiva.

4.1.1. OBJETIVOS

- Formular una reforma al organigrama de la jurisdicción, de manera de evitar superposiciones, a modo de generar una estructura más eficiente, ante la evidente dispersión e ineficiencia detectada en la distribución de funciones en diversos organismos.
- Avanzar en la implementación jurisdiccional y difusión interna del Decreto 1172/2003, que garantiza el libre acceso de los ciudadanos a la información pública.
- Informatizar la gestión desarrollando y haciendo más eficientes los sistemas de registro, y seguimiento de la documentación y la información en general.
- Finalización de los Procesos de Evaluación de los Períodos 2002 y 2003, resolviendo de este modo el atraso heredado de años anteriores.
- Concretar la Promoción de los diversos agentes de la S.G. resultante del cierre de Evaluación del período 2003
- Obtener la aprobación de los Adicionales, Suplementos Informáticos y Suplementos por Jefatura de Departamento del Personal, de parte de la Comisión Permanente de Carrera (CO.PE.CA).
- Desarrollar los primeros Indicadores de la Gestión de los Recursos Humanos de esta Jurisdicción.
- Constatar la efectiva aplicación y evaluar en términos generales los contratos celebrados por esta Secretaría General con la Aseguradora de Riesgos de Trabajo, y el servicio de asesoría en materia de seguridad e higiene.

4.1.2. LOGROS

- De acuerdo a lo pautado, se produjo el cierre de los Procesos de Evaluación indicados que mostraban atraso (2002 - 2003), cobrando diversos agentes las Bonificaciones por Desempeño Destacado correspondientes a cada período, consecuentemente se ha realizado en un 20% de la población de la planta permanente la promoción resultante de la Evaluación del 2003. Debiendo resaltar que el porcentaje es reducido ya que muchos agentes están llegando al final de la grilla, lo que provoca mayores requisitos de evaluación. En otros casos, si bien están en condiciones de promover, ésta no puede efectivizarse, ya que los mismos llegaron al final de la grilla correspondiente a su nivel. Cabe destacar que el proceso se ha actualizado al día de la fecha.
- Se ordenaron e impartieron los lineamientos para la puesta en marcha de un sistema para la carga de audiencias de gestión de intereses de los funcionarios obligados por el Decreto 1172/03 en el sitio www.secretariageneral.gov.ar y, en tal sentido emprendió la capacitación de cada uno de los operadores de las audiencias. Esta iniciativa se repitió hacia fines de año, con la unificación de la publicación de las audiencias de todos los funcionarios en el sitio www.mejordemocracia.gov.ar. Como resultado de esta iniciativa, actualmente la Secretaría general es una de las jurisdicciones con mayor cantidad de audiencias publicadas en Internet.
- Respuesta de todas las solicitudes de información presentadas ante la Secretaría General, la Casa Militar, la Autoridad Regulatoria Nacional y el Comité Federal de Radiodifusión en el

marco del Decreto 1172/03. Se derivaron para su correspondiente trámite y respuesta, asimismo, las solicitudes recibidas equivocadamente y correspondientes a otras jurisdicciones.

- Desarrollo, desde la Dirección de Sanidad, de estadísticas que permiten evaluar los servicios prestados por cada una de las especialidades y se implementaron –asimismo– nuevos mecanismos de archivo, sistematización y seguimiento de exámenes médicos periódicos y preocupacionales.
- Durante el segundo semestre del año, se llevó a cabo el Plan Institucional de Capacitación 2004, con una serie de actividades de capacitación específica de conocimientos, habilidades y actitudes posibles de ser transferidas y puestas en acción en las labores cotidianas de manera precisa en cada una de las áreas requerientes. Cabe resaltar que el Plan Institucional de la Secretaría General fue el primero en obtener la certificación correspondiente de parte del INAP.
- Perfeccionamiento de la Base de Datos relacionada con los contratos de Locación Servicios y del Libro de Cargos presupuestados tanto ocupados como vacantes, a los efectos de mejorar las tareas relacionadas con los mismos, como así también agilizar los pedidos de información solicitados tanto por el superior inmediato como por los organismos que este Departamento administra. También se elaboró y se puso en funcionamiento una Base de Datos relacionada a los Cargos con Funciones Ejecutivas para optimizar el control y seguimiento tanto de las altas, bajas y renovaciones de los cargos vigentes.

4.1.3. POLÍTICAS APLICADAS

- Sistematización de la búsqueda y organización de antecedentes de los postulantes a ingresar a los puestos vacantes de esta Secretaría General. En ese sentido, se creó un formulario de antecedentes, cuyos datos se vuelcan luego en una Base General de Recursos Humanos, que actualmente se halla disponible para la consulta y de cualquier interesado en incorporar personal dentro de esta Secretaría General.
- Se exigió a la Aseguradora de Riesgo en el Trabajo de esta Secretaría General el estricto cumplimiento de los compromisos asumidos y de las obligaciones fijadas por la normativa vigente en la materia, en muchos casos incumplidos hasta la fecha.
- Se verificó la inobservancia de varias de las obligaciones contraídas por el servicio contratado de asesoría en materia de seguridad e higiene, motivo por el cual se tomó la decisión de no renovar el período contractual. Se gestionó la nueva contratación ante la Dirección de Patrimonio y Suministros de la Subsecretaría de Coordinación, con la exigencia de atender a las recomendaciones específicas efectuadas sobre la materia por el personal idóneo de la Aseguradora de Riesgos en el Trabajo y, en definitiva, a las exigencias que surgen de las actuales condiciones de mantenimiento general de los edificios y seguridad del personal de esta Secretaría General.
- Cumplimiento estricto de los cupos establecidos en la normativa (30%), acercando a cada Presidente de Comité listados de la cantidad de agentes a evaluar y como consecuencia el correspondiente porcentaje.
- Confección de las carátulas de los formularios de Evaluación con la información necesaria para que una vez firmado dicho formulario se convierta en Declaración Jurada.
- Inicio de un plan de reducción de prórrogas de la licencia anual ordinaria de los agentes y en este sentido han sido prorrogadas únicamente hasta el mes de marzo del 2005 las licencias anuales correspondientes al período 1997-1998. Las vacaciones de 1995 y 1996 se hicieron a marzo del año 2004. Por medio de circulares se advirtió sobre la

obligatoriedad de usufructuar las licencias anuales, advirtiendo cuáles no serían prorrogadas.

- Realización de la convocatoria a las reuniones de la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera de la SECRETARÍA GENERAL, con una participación total de los integrantes de la misma. Dichos antecedentes fueron remitidos a la CO.PE.CA. para su aprobación definitiva y consecuentemente fueron abonados los beneficios acordados al personal de la planta permanente.
- Actualización permanente del libro de cargos de la Jurisdicción.
- Consolidación de la Base de Datos de los cargos presupuestados, tanto ocupados como vacantes, la que se mantiene actualizada al día de la fecha.
- Implementación de todas las tareas vinculadas con las contrataciones de Locación de Servicios, Obra Intelectual y Planta transitoria de la Secretaría General y de los organismos que esta asiste.
- Información sobre el registro de personas contratadas a la Oficina Nacional de Empleo Público.
- Diseño de una tabla de control de distribución y cumplimiento de horas extras por unidad organizativa.
- Sistematización e informatización de la información vinculada con las licencias anuales ordinarias no usufructuadas por los agentes de esta Secretaría General y de los organismos a los cuales se presta apoyo administrativo.
- Se informatizó la distribución mensual de las unidades retributivas, con la finalidad de que pueda visualizarse una asignación más equitativa como así también que los funcionarios lleven un control de la disponibilidad de las mismas.
- Diseño de un programa para el cumplimiento de la Decisión Administrativa N° 104/01, que implica que las Declaraciones Juradas de Certificación de Servicios son generadas por el Departamento de Control de Asistencia, para las unidades organizativas de la Secretaría General y demás organismos que se presta apoyo administrativo.

4.1.4. MEJORAS ORGANIZACIONALES

- Elaboración, diseño y tramite de la primera apertura de la estructura orgánica de esta Secretaría General, aprobada por DTO N° 648/04.
- Se elaboró y diseñó la segunda apertura orgánica de esta Secretaría General, la que se encuentra actualmente en trámite.
- Creación de la Unidad de Trabajo de Acceso a la Información mediante la Resolución 201/2004 que canaliza todas las acciones de la Secretaría General en materia de acceso a la información, tanto para la publicación en Internet de audiencias de los funcionarios obligados, como para la respuesta de las solicitudes de información que la ciudadanía presente ante la jurisdicción. A través de la misma norma se nombraron los funcionarios obligados a publicar sus audiencias de gestión de intereses y se estableció la obligación de exhibir un cartel de difusión del Decreto 1172/2003 en las oficinas donde se efectúe atención al público.
- Diseño de una matriz de gestión de la información en el marco del Decreto 1172/2003, a los fines de organizar la respuesta de las solicitudes de información cumpliendo con las exigencias formales de tiempo y forma establecidos por el Decreto.
- Designación de los miembros integrantes de la Delegación de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo del Sector Público (CyMAT) de esta jurisdicción.

- Elaboración de un proyecto de actualización de la normativa concerniente a la compensación por la prestación de los servicios de custodia directa de la seguridad física del Jefe de Estado, el Vicepresidente de la Nación Argentina, y las máximas autoridades del Poder Ejecutivo Nacional, como así también a los choferes que prestan servicios directos a dichas autoridades, con el propósito de limitar la asignación del beneficio exclusivamente a los agentes que prestan dicho servicio específico.
- Implementación de la mejora del parque informático de la Dirección de Despacho y Mesa de Entradas la que, si bien no integra esta Dirección General, tiene una función de importancia específica en la búsqueda, tramitación y organización general de la información con la que cuenta esta Secretaría General. En ese sentido, con la colaboración de la Dirección de Informática se diseñó de un nuevo programa de búsqueda y seguimiento de expedientes y documentación, de acuerdo a los lineamientos de funcionamiento planteados por el personal de la Dirección de Despacho y Mesa de Entradas.
- Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación 2004/2006, orientado a alcanzar objetivos y metas concretas, mediante un plan de trabajo, con asignación de roles, responsabilidades, recursos e indicadores de proceso y resultado.
- Inicio del diseño de una nueva versión del sistema de control de asistencia ASPRO que reemplazará al actual.

4.1.5. INICIATIVAS ESPECÍFICAS

- Organización, implementación y proceso de la “Encuesta de Evaluación de Servicios Bancarios” para todo el personal de la Secretaría General, extendiéndose su aplicación a la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación. La encuesta fue de contestación anónima, no obligatoria y tuvo una participación mayor al 60 % del total del personal.
- Se está trabajando en conjunto con Oficina Nacional del Empleo Público de la Subsecretaría de la Gestión Pública en la preparación de los procesos de selección del personal para la cobertura de un total de veinte cargos vacantes de esta Secretaría General. Asimismo se iniciaron las gestiones para la realización del proceso de selección del cargo vacante de Director de Desarrollo en Personal y Organización con Función Ejecutiva dependiente de esta Dirección General.
- Creación en el mes de octubre un equipo interdepartamental con personal de esta Dirección General para la confección de los primeros Indicadores de la Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría General. Los resultados de la investigación, que actualmente se encuentra en marcha, serán difundidos a principios de 2005.
- Realización -con personal prevencionista de la ART- una verificación completa del estado general de seguridad e higiene de todos los edificios pertenecientes a esta Secretaría General. Los resultados de dicho relevamiento conforman un Reporte que fue utilizado por esta Dirección General para reformular los términos y alcances del pliego de contratación del nuevo servicio de asesoría en seguridad e higiene.
- Conjuntamente con la Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia de la Jefatura de Gabinete de Ministros, se organizó en el ámbito de la Secretaría General el primer “Taller de Gestión de la Información”, para el cual se convocaron a los principales actores del proceso de acceso de la información dentro de la jurisdicción, como parte de la difusión de la importancia del Decreto 1172/03. Las sugerencias que para agilizar el proceso de gestión de la información surgieron como resultado del Taller, coordinado por esta Dirección General, fueron elevados oportunamente al Secretario General para su correspondiente evaluación y eventual aplicación.

- Publicación y actualización periódica del registro del personal contratado en la página web de nuestro organismo en el marco del Decreto 1172/2003.
- Se publicó y actualizó periódicamente el listado completo de subsidios a personas y asociaciones civiles sin fines de lucro en la página web de nuestro organismo en el marco del Decreto 1172/2003.
- Actualización de los equipos tecnológicos existentes en el sector y provisión de nuevo equipamiento completo.
- Promover las actividades integradoras con el fin de mejorar las relaciones laborales. En ese sentido, al TALLER DE INTEGRACIÓN GRUPAL se le dará un fin social efectuando representaciones en entidades de beneficencia, hospitales, etc.

4.2. SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

4.2.1. OBJETIVOS GENERALES:

- a) Lograr Transparencia en la gestión administrativa.
- b) Maximizar la aplicación de los recursos asignados.
- c) Mejorar los procedimientos de control existentes.
- d) Mejorar la calidad y Optimizar la cantidad de los bienes y servicios provistos a la Presidencia de la Nación.

4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Realizar las adquisiciones de bienes y servicios conforme a la normativa vigente a tal efecto con el fin de incrementar la transparencia y confiabilidad de los procedimientos, y evitar de este modo la discrecionalidad en las gestiones de compras y contrataciones del Estado.
- b) Mejorar los procedimientos de contratación referentes a inspecciones programadas, previo desarme de piezas o partes o adquisición de bienes y servicios de las aeronaves de la Presidencia de la Nación.
- c) Acrecentar la calidad de los proveedores de la Presidencia de la Nación, verificando que se encuentren en óptimas condiciones, tanto administrativas, fiscales como de servicio, en aras de maximizar la calidad de los productos adquiridos.
- d) Adecuar los procedimientos normativos que rigen el desempeño administrativo a las necesidades de gestión y control eficientes, con el fin de dotar al proceso de mayor agilidad sin desatender los mecanismos necesarios inherentes al control de gestión.
- e) Implementar mejoras a nivel de sistemas de información tanto en los in-puts como en los out- puts, con el fin de optimizar la calidad de la información para la toma de decisiones.
- f) Instruir a las Unidades Requirientes de bienes y servicios a fin de obtener uniformidad, calidad y pericia en su gestión dotando al proceso de mayor agilidad y economía procesal.
- g) Capacitar a las unidades ejecutoras de programas responsables del manejo de cajas chicas respecto de la utilización e imputación de gastos, con el fin de optimizar el uso de este medio de pago.

4.2.3. LOGROS:

- **Transparencia:**

En lo referente a la gestión de compras y contrataciones, las adquisiciones de bienes y servicios realizadas de acuerdo con el actual régimen aprobado por los Decretos 436/00 y 1023/01, provee a la administración de herramientas y un marco regulatorio necesarios que garantizan la transparencia del procedimiento de compras, sin lo cual las adquisiciones

realizadas por el Estado, particularmente por la Secretaría General, caerían en regímenes mucho más austeros en lo que a control de gestión se refiere.

En ese sentido durante el ejercicio 2004 se logró emitir 147 órdenes de compra (un incremento del 73%, respecto de años anteriores), lo que otorga un mayor respaldo a la hora de cuestionar el procedimiento de compras y contrataciones. Asimismo, la cantidad de ordenes de compra emitidas al 31 de diciembre de 2004 alcanzo el 58,80% respecto del total de expedientes tramitados en 2004, y solo el 9,60% de dichos expedientes terminaron fracasados, desiertos o sin efecto (Anexo I).

Otro punto a favor de la transparencia radica en la disminución en el uso de procedimientos alternativos para la adquisición de bienes y servicios como lo es el régimen de Legítimos Abonos regulado mediante Resolución 1097/99, así es que de los 2,03 millones generados en 2004, solo restan cancelar 300.000.- pesos, y de los 8.5 millones existentes en el año 2003, resta abonar 2.3 millones, mucho de lo cual se encuentra próximo a resolverse.

- **Gestión Administrativa:**

Durante el ejercicio 2004 la gestión administrativa para la adquisición de bienes y servicios (Inc. 2. 3 y 4), encabezada por la Subsecretaría de Coordinación, ha logrado una marcada mejoría respecto del ejercicio 2003, en ese sentido, y como se refleja en el cuadro presentado como Anexo II, durante el ejercicio 2004 dicha gestión redujo sus gastos un 23,79% respecto del periodo anterior. Asimismo, la marcada mejoría radica también en la reducción del monto de deuda exigible, toda vez que al 31 de diciembre de 2003 alcanzó la suma de \$ 7.836.823,84 (deuda generada durante el ejercicio 2003), mientras que al 31 de diciembre de 2004 las cuentas a pagar se redujeron un 70,21% respecto de la deuda generada en el período anterior.

En lo que respecta a los gastos de telefonía fija, por ejemplo, durante el ejercicio 2004 se logró reducir los mismos un 19 % (Anexo III), respecto de los gastos del ejercicio 2003. Dicha disminución radica en la baja de los consumos, las cuales fueron: 13,17% en minutos urbanos, 27,27% en minutos DDN, 39,80% minutos en DDI y 10% en minutos de celular.

A nivel agregado, y en función de lo expuesto ut-supra, no solo se pudo reducir el nivel de gastos en materia de adquisiciones de bienes y servicios, sino que se logró mejorar el ratio de participación de gastos por ordenes de pago respecto de la erogación por el fondo rotatorio, tratando de restringir al máximo posible los pagos realizados por este ultimo, ya que es menos eficiente en lo que a control de gastos se refiere.

- **Selección de Proveedores:**

Durante el ejercicio 2004 se planteo la necesidad de incrementar el estudio realizado a los potenciales proveedores de la Presidencia de la Nación, ya que dicha elección no debía basarse solamente en cuestiones financieras, sino también en razones que tengan que ver con la estructura o posibilidad de cumplimiento satisfactorio de los bienes o servicios a adquirir, entre otros.

Asimismo, y en colaboración con los comités de seguimientos instaurados por la Unidad de Auditoria Interna de esta Secretaría General, a lo largo del ejercicio 2004 se ha logrado inculcar a las unidades responsables de la recepción provisoria y definitiva de bienes y servicios la necesidad de contar con información oportuna a efectos de poder realizar una evaluación integral de proveedores.

- **Adecuación de Procedimientos Normativos:**

Durante el ejercicio 2004 se logró rediseñar el marco regulatorio que determina la gestión de cajas chicas, en ese sentido la nueva normativa, Resolución 573/04, provee a los usuarios y responsables de este medio de pago un procedimiento que elimina la

discrecionalidad en cuanto a que gastos realizar y en que circunstancias. No obstante, dicha normativa a su vez pretende dotar a la administración de un mayor control de los gastos realizados por ese medio de pago.

Otro de los logros durante la gestión radicó en la exclusión del régimen actual de contrataciones del Estado Nacional, de todos los contratos que se celebren con el objeto de atender la operatividad de las aeronaves de la Presidencia de la Nación (Decreto 1952/04), y a su vez se reglamentó la parte pertinente a la contratación de reparaciones previo examen, desarme o traslado de piezas o partes o de componentes o unidades de soporte de propiedad de la Presidencia de la Nación para mantener la operatividad de tales aeronaves (Decreto 1954/04). Este nuevo régimen provee mayor agilidad y factibilidad a los procedimientos de contratación, como así también economía procesal y ahorro de costos.

- **Capacitación de Personal:**

A efectos de poner en práctica en forma inmediata y eficiente las reformas normativas practicadas en el ámbito de la Secretaría General, particularmente respecto del nuevo régimen de cajas chicas Resolución 573/04, se logro la implementación, con la colaboración de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de jornadas de capacitación e instrucción para los usuarios y responsables de las unidades ejecutoras de programas, con el fin de poner en conocimiento de dichos usuarios y responsables no solo los requisitos normativos exigidos sino los objetivos perseguidos por la citada reforma.

En ese sentido cabe destacar que la conducta de los responsables de la ejecución de cajas chicas se inclinó hacia el sentido deseado.

- **Sistemas de Información:**

A lo largo del año 2004 se consiguió informatizar las unidades ejecutoras de cajas chicas a través del sistema SLU, logrando con ello aliviar la carga manual por parte de la unidad responsable de la recepción control y liquidación de dichas cajas chicas.

Asimismo y con la colaboración de la Unidad de Auditoria Interna de esta Secretaría General se pudo realizar la informatización de solicitudes de bienes en existencia, la instalación de solicitudes on-line de insumos informáticos funciona satisfactoriamente y se encuentra en desarrollo el de provisión de material de librería.

Respecto de los registros patrimoniales, se cuenta con un desarrollo que permitirá no solo la homogeneidad de registros sino también la posibilidad de contar con información integral.

COMPARATIVO: EJECUCION - DEUDA EXIGIBLE				
	2003	2004	Diferencia	Dif. %
Deuda Exigible	7.836.823,84	2.334.207,17	-5.502.616,67	-70,21%
Ejecución Presupuestaria (Gasto)	50.247.503,57	38.292.674,51	-11.954.829,06	-23,79%

GASTOS DEVENGADOS A NIVEL AGREGADO

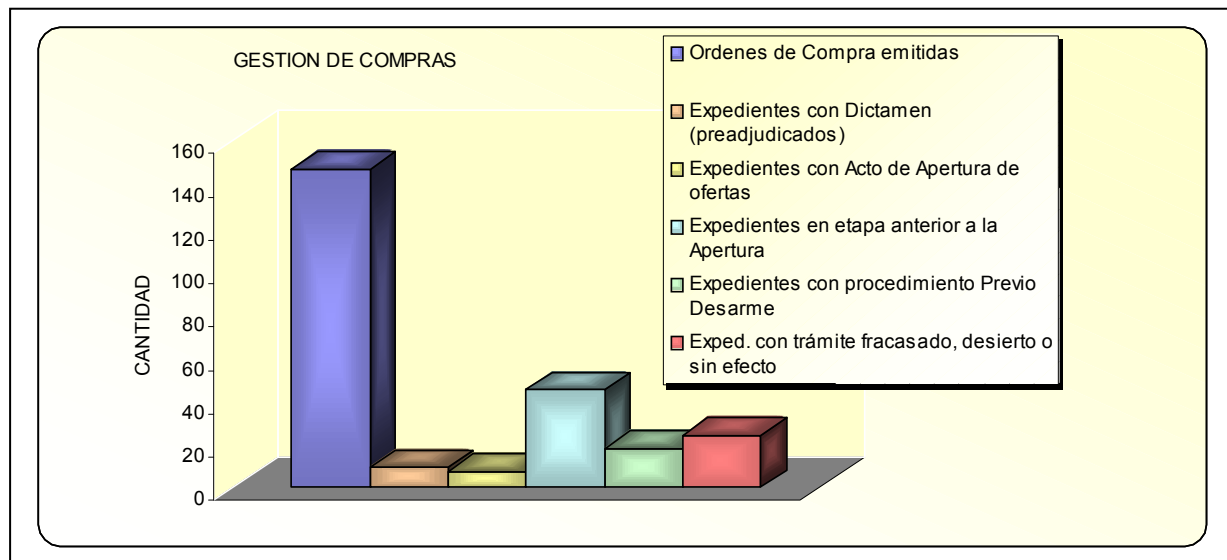
	Gastos Devengados			
	2003		2004	
	Ord. de Pago	Fdo. Rotatorio	Ord. de Pago	Fdo. Rotatorio
Bienes de Consumo (Inciso 2)	5.930.263	3.943.285	8.811.145	2.781.630
Serv. no Personales (Inciso 3)	23.331.604	10.924.279	18.474.147	7.581.855
Bienes de Uso (Inciso 4)	6.016.088	101.984	458.614	185.283
	35.277.955	14.969.548	27.743.906	10.548.768
Total 2003 y 2004	50.247.503		38.292.674	
Participación Porcentual	70,21%	29,79%	72,45%	27,55%

Comparación Gastos Telefonía Fija 2003 – 2004					
2003	Monto	2004	Monto	Diferencia	% Disminución
Enero	148.553	Enero	146.278	-2.275	-1,53%
Febrero	158.316	Febrero	133.669	-24.646	-15,57%
Marzo	191.415	Marzo	150.800	-40.616	-21,22%
Abril	191.489	Abril	141.893	-49.596	-25,90%
Mayo	190.497	Mayo	142.408	-48.089	-25,24%
Junio	165.570	Junio	123.766	-41.804	-25,25%
Julio	180.202	Julio	134.025	-46.177	-25,63%
Agosto	169.151	Agosto	137.638	-31.513	-18,63%
Setiembre	178.891	Setiembre	156.364	-22.527	-12,59%

Dism. Promedio -19,06%

Ordenes de Compra emitidas	147	58,80%
Expedientes con Dictamen (preadjudicados)	9	3,60%
Expedientes con Acto de Apertura de ofertas	7	2,80%
Expedientes en etapa anterior a la Apertura	45	18,00%

Expedientes con procedimiento Previo Desarme	18	7,20%
Exped. con trámite fracasado, desierto o sin efecto	24	9,60%
TOTAL:	250	



4.3. LOGÍSTICA - GESTIÓN INFORMÁTICA

4.3.1. OBJETIVOS

- Optimizar y ordenar la topología y performance de las redes existentes.
- Desarrollar sistemas de aplicación para las distintas dependencias.
- Participar técnicamente en procesos licitatorios y realizar un adecuado seguimiento de las actuaciones involucradas en ellos.

4.3.2. LOGROS

- Se ha concretado un objetivo largamente pospuesto, mediante una reingeniería de redes llevadas a cabo en la Secretaría General, (Balcarce 50, Julio A Roca 782 y Residencia Presidencial de Olivos), tendiente a brindar una adecuada prestación en la transmisión de datos, maximizando beneficios y minimizando costos.
- Se informatizaron todas las solicitudes de insumos informáticos
- Se desarrollaron aplicaciones en las Direcciones de despacho y Mesa de entradas y patrimonio y Suministros
- Se ha intervenido técnicamente en procesos licitatorios, en materia de expedientes relacionados a adquisiciones de equipamiento informático.
- Se ha logrado una ágil administración de los recursos de insumos informáticos, tendiente a minimizar costos y cubrir las distintas necesidades operativas ya sea de recursos de impresión como la adquisición de repuestos que hacen a la configuración de los distintos equipamientos de computación existentes

4.4. LOGÍSTICA - SERVICIO DE COMUNICACIONES

4.4.1. OBJETIVOS

- a) Reducir los gastos de llamadas telefónicas realizadas desde los edificios pertenecientes a la Presidencia de la Nación y todas sus dependencias.
- b) Crear una base de datos de internos de todos los usuarios de los edificios de Presidencia.
- c) Implementar políticas de reportes de gastos y tráfico que permitan tener un seguimiento y control de costos y llamadas, contando con una herramienta esencial para la toma de decisiones.
- d) Implementar junto con la Dirección General de RRHH y Organización la atención de llamadas de los ciudadanos, para satisfacer los requerimientos del decreto 1172.
- e) Implementar mejoras en el servicio telefónico del sector presidencial de la Unidad Turística de Chapadmalal, así como proveer una línea segura de internet para el sector presidencial de la Residencia Presidencial de Olivos (RPO).
- f) Mejorar los aspectos de seguridad en materia de telecomunicaciones.
- g) Instalar equipamiento fijo de audio en el salón Colón en la Casa de Gobierno, en la sala de periodistas de la RPO.
- h) Proveer, a requerimiento, servicios de video conferencia en la Casa Rosada, las gobernaciones de las provincias y la RPO.
- i) Generar un reglamento de atención de los servicios de video-cable en los edificios de la Presidencia de la Nación.
- j) Mejorar y actualizar el servicio de proyección de presentaciones y video-películas integrándolo con el de audio, para los Organismos requirentes en todos los edificios de la Presidencia de la Nación.
- k) Atender los requerimientos de comunicaciones, tales como líneas temporales de telefonía en sitios nacionales e internacionales disminuyendo los costos cuando se generen desplazamientos de la comitiva presidencial al interior y exterior del país.
- l) Servicio de radio por HF al avión y a los helicópteros como medio de comunicación alternativo, o medio de transmisión para comunicaciones rápidas a costo de tráfico cero.
- m) Buscar una solución alternativa al servicio de radio ubicado en las plantas Transmisora y Receptora de Ezeiza y similares que se encuentran en las provincias.

4.4.2. LOGROS

- Negociación de mejores tarifas con los proveedores del Servicio Básico Telefónico.
- Se logró la optimización en el uso de los recursos tecnológicos
- Alcance de importantes ahorros en lo que respecta al gasto de las llamadas telefónicas generadas por todos los internos de los usuarios de Presidencia que contempla los edificios de Casa de Gobierno, Residencia Presidencial de Olivos, Edificio Julio A. Roca y Edificio 25 de Mayo.

RESUMEN DE GASTOS TOTALES, SERVICIO DE TELEFONÍA BASICA:

Periodo 2003	Gasto en \$	Periodo 2004	Gasto en \$	Diferencia \$	Porcentaje
Enero	\$ 148.552,99	Enero	\$ 146.278,43	-\$ 2.274,56	-1,53%
Febrero	\$ 158.315,72	Febrero	\$ 133.669,30	-\$ 24.646,42	-15,57%
Marzo	\$ 191.415,40	Marzo	\$ 150.799,87	-\$ 40.615,53	-21,22%
Abril	\$ 191.489,42	Abril	\$ 141.893,37	-\$ 49.596,05	-25,90%
Mayo	\$ 190.497,37	Mayo	\$ 142.408,04	-\$ 48.089,33	-25,24%
Junio	\$ 165.569,66	Junio	\$ 123.765,93	-\$ 41.803,73	-25,25%
Julio	\$ 180.202,14	Julio	\$ 134.024,79	-\$ 46.177,35	-25,63%
Agosto	\$ 169.151,35	Agosto	\$ 137.638,00	-\$ 31.513,35	-18,63%
Setiembre	\$ 178.890,99	Setiembre	\$ 156.364,13	-\$ 22.526,86	-12,59%
Octubre	\$ 180.014,81	Octubre	\$ 158.303,23	-\$ 21.711,58	-12,06%
Noviembre	\$ 155.161,00	Noviembre	\$ 155.675,87	\$ 514,87	0,33%

% promedio -16,66%

TOTAL AHORRADO EN EL AÑO 2004 vs AÑO 2003: **\$328.439,89.-** (valores en pesos), representando un **16,6%** de ahorro con respecto al año anterior.

Nota 1: no incluye diciembre dado que aun está en proceso.

Nota 2: gastos correspondientes a telefonía fija, no incluye el gasto de telefonía celular.

- Organización de un relevamiento de los usuarios y responsables de todos los internos de los diferentes edificios de Presidencia de la Nación. Se generó una base de datos de las personas y sus internos asociados.
- Para satisfacer un requerimiento del área de RRHH respecto del Decreto 1172 de transparencia de la información, se presentó una solución combinando recursos tecnológicos de la central telefónica de la Casa de Gobierno con personal del centro de llamadas de Comunicaciones, todo ello a los efectos de atender las inquietudes de los ciudadanos, según lo indicado en el decreto de transparencia mencionado.
- Se integró a la red de telefonía los puestos de vigilancia de la policía en la RPO. De esta forma se contribuye a una mejor comunicación entre estos y los chalets y por ende a la seguridad del predio presidencial.
- Para lograr la seguridad en materia de telecomunicaciones se reparó el sistema de alarmas de las cajas de telefonía en la RPO colocando sensores y precintos; se realizaron inspecciones periódicas en los terminales telefónicos del sector Presidencial; se reparó todo el tendido de cables telefónicos que dan servicio a los puestos de seguridad y vigilancia en la RPO y se colocó un terminal telefónico con comunicación con el centro de Operadores.
- Mantenimiento general, después de 10 años, de la torre de 60 mts que se encuentra a 800 mts. del helipuerto de la Residencia Presidencial de Olivos.
- Instalación y mantenimiento del sistema de internet seguro (por firewall propio) dedicado al chalet Presidencial con tecnología ADSL, satisfaciendo los requerimientos de la familia.
- Trabajo de manera coordinada con la Secretaría de Medios de Comunicación, en particular con la Dirección de Sala de Conferencias y Registro Audio-Visual, sobre un sistema previamente instalado en Casa de Gobierno, en RPO y en las provincias. Este sistema incluye una red que permite mantener videoconferencias reservadas mediante tecnología ISDN con otros puntos locales, nacionales y/o internacionales a costo de una llamada telefónica. Esta solución no requirió de ningún tipo de gasto, dado que se reutilizó un sistema existente; sólo se realizaron ampliaciones en la cantidad de canales ISDN para obtener una mejor calidad de vídeo, las cuales ya existían y estaban instaladas en Casa de Gobierno y en la RPO.

4.5. LOGÍSTICA - ASESORÍA TÉCNICA MEDIOS AÉREOS

4.5.1. OBJETIVOS

- a) Asistir a las áreas administrativas en el establecimiento de nuevas metodologías de evaluación en los procesos licitatorios que permitan mejorar la efectividad y la transparencia en la selección de proveedores de bienes y servicios aeronáuticos.
- b) Establecer criterios de selección de proveedores calificados para la prestación de servicios de reparación de unidades y componentes aeronáuticos.
- c) Establecer criterios de evaluación de los costos de los vuelos de traslado de comitivas oficiales realizados por aviones de dotación de las Fuerzas Armadas Argentinas.
- d) Impulsar políticas de capacitación del personal técnico y operativo a costo razonable.
- e) Optimizar, mediante análisis presupuestario, los gastos operativos de la flota presidencial de aeronaves en los vuelos al exterior realizados por el Sr. Presidente.
- f) Recuperar para la Presidencia de la Nación Argentina componentes y unidades aeronáuticas de su pertenencia que se encuentran en posesión de terceros.
- g) Acotar los gastos relacionados con la gestión de operación y mantenimiento de las aeronaves de la flota mediante optimización de los requerimientos, efectuando reclamos a proveedores cuando resulte pertinente, evitando intermediaciones innecesarias en la cadena de provisión y siempre manteniendo o mejorando la calidad de los bienes y servicios obtenidos.
- h) Realizar la coordinación logística para el traslado de componentes aeronáuticos necesarios para cumplir las tareas relacionadas con la flota.

4.5.2. LOGROS

- Dotación de mayor transparencia a los procesos de licitación discriminando más claramente cual es la propuesta mas conveniente para el Estado Nacional a la vez de facilitar a los oferentes un medio que les permite conocer de antemano como serán evaluados.
- Al mismo tiempo se ha mejorado sustancialmente en la definición de las Especificaciones Técnicas de los requerimientos formulados permitiendo una mayor claridad al momento de recibir cotizaciones.
- Para los casos en que los componentes aeronáuticos requieran ser previamente desarmados para obtener la cotización de su reparación (modalidad previo desarme), se han establecido las pautas y criterios generales para la selección de proveedores calificados para la realización de estos servicios, priorizando, a igual calidad, a los proveedores Nacionales que posean talleres habilitados.
- El criterio fijado por ésta Asesoría fue el utilizado en el articulado inicial del Decreto 1954/2004 que regula esta clase de servicios.
- En concordancia con la Agrupación Aérea de la Casa Militar, se ha promovido la realización de cursos de capacitación para todo el personal relacionado con la actividad, ya sea para Pilotos, Tripulación de Cabina, Personal de Operaciones o de Mantenimiento. Todo esto prestando especial atención a la razonabilidad de los costos por matriculación.
- Mediante el control presupuestario realizado previo a los vuelos al exterior del Sr. Presidente se ha logrado una muy importante optimización de los costos operativos.
- Seguros de Aeronaves: asistencia en la confección del Pliego de Bases y Condiciones Particulares incorporando entre otras cosas un método de ponderación técnico-económico más efectivo a la hora de evaluar las propuestas de los oferentes produciendo una

compulsa mas transparente y efectiva. Se trabajó en las especificaciones técnicas logrando obtener una cobertura mas completa a un menor precio. Realizando una evaluación netamente económica podemos informar que la contratación de los seguros de las aeronaves por el período 2003-2004 tuvo un costo de U\$S 1.312.014,36, mientras que para el período 2004-2005 el costo del seguro es de U\$S 723.841,00, con el consiguiente ahorro para PNA de U\$S 588.173,36.-

4.6. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

4.6.1. OBJETIVO

El objetivo principal de la Auditoría es brindar un servicio de apoyo a la conducción de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación, proporcionando información oportuna, confiable e independiente sobre el estado de situación de los sistemas de control interno en particular y sobre la confiabilidad del ambiente de control en general, recomendando la implementación de medidas para su permanente mejora.

4.6.2. OBJETIVOS PARTICULARES

- a) Mejorar el Control Interno: Se trabajo activamente en la detección de fallas o debilidades en los procedimientos, proponiendo los cambios necesarios. En algunas áreas por la relevancia de los temas involucrados, las tareas de auditoria se realizaron en forma preventiva a efectos de minimizar la ocurrencia de errores.
- b) Promover un enfoque de trabajo basado en un modelo de “acercamiento con el usuario” para brindar un servicio de apoyo a la conducción y fortalecimiento de las estructuras de control.
- c) Incrementar la capacitación profesional del staff de la Unidad de Auditoria Interna: Fomento de la asistencia a cursos relacionados con las áreas a auditar con el objeto de planificar adecuadamente los recursos de la Unidad. Los cursos más relevantes han sido: Régimen de Contrataciones del Estado, Sistema de Registración Presupuestaria (SLU), Auditoria de Presupuesto, Comité de Control Interno y Responsabilidades del Funcionario Publico.

4.6.3. LOGROS

- Superación de las metas fijadas en el Plan Anual de Auditoría aprobado por SIGEN en más del 100%. Durante el transcurso del año surgieron distintas cuestiones y novedades que obligaron a intensificar el ritmo de trabajo para sobrecumplir con las previsiones originales.
- Complementando el punto anterior, se destinaron esfuerzos para impulsar las investigaciones presentadas en el ámbito judicial. En este sentido, se trabajó estrechamente con la fiscalía a cargo de las denuncias formuladas por el Secretario General de la Presidencia de la Nación, para procesar y analizar la documentación necesaria para la prosecución de las causas.

4.7. ASESORAMIENTO NORMATIVO:

- En materia de mantenimiento de la Flota Presidencial: Se consensuó con la Oficina Nacional de Contrataciones y SIGEN una modificación de la norma que, sin sacrificar controles críticos, acorta los tiempos necesarios para contratar facilitando la tarea de los responsables del funcionamiento.
- En el tema de Subsidios, se implementaron procedimientos de control en la etapa de otorgamiento, orientados fundamentalmente a prevenir fraudes o irregularidades.
- Se trabajó fuertemente en las áreas de Economato y Contrataciones con el objeto de aumentar la eficacia y eficiencia de los controles y la gestión. Las propuestas se encuentran en vías de implementación.

- Con relación a los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna se trabajó en la optimización de:
 - la calidad técnica de las tareas desarrolladas,
 - la exposición de los informes a fin de brindar una efectiva utilización a nuestros usuarios.
- Fortalecimiento de la Utilización de los Comités de Seguimiento de Control Interno:
A través de los mismos se logró Implementar el control de cumplimiento de las obligaciones fiscales y provisionales de los contratistas e integrar las normas sobre el funcionamiento de Cajas Chicas Resolución SG N° 573/04.
- Inicio y profundización de un espacio de capacitación y diálogo entre la Unidad de Auditoría Interna y los encargados de las operaciones para transmitir los conceptos de las normas y facilitar su interpretación.

5. COMITÉ FEDERAL DE RADIODIFUSIÓN

5.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- a) Promocionar y desarrollar el Sistema Básico de Radiodifusión que abarca a todos los medios destinados a ser decepcionados en forma directa por el público en general.
- b) Desarrollar e implementar medidas de control que permitan regular los servicios de radiodifusión en materia de contenido de las emisiones, garantizando el derecho a la información y el respeto por la libertad de prensa.
- c) Buscar los mecanismos idóneos para lograr una mejora sustancial en los contenidos de la programación de los servicios de radiodifusión.
- d) Regular los servicios de radiodifusión interviniendo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas.
- e) Planificar y llevar a cabo el plan anual de inspecciones a los licenciarios de todo el país, a fin de controlar el cumplimiento de la normativa vigente, como así también la detección de servicios de radiodifusión clandestinos.
- f) Continuar con el Plan de Normalización del espectro radiofónico a nivel nacional.
- g) Capacitar al personal que presta servicios en las distintas delegaciones del interior del país, en lo referente a los recursos administrativos, atención a los usuarios y procedimientos administrativos relacionados con las distintas actividades del COMFER.
- h) Informatizar el proceso de fiscalización de medios como así también el de aplicación de multas.
- i) Perfeccionar los procesos administrativos e informáticos que permitan actualizar el padrón único de licenciarios.
- j) Coordinar y reglamentar, conjuntamente con la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), las tareas que permitan llevar a cabo la fiscalización compartida del gravamen a la radiodifusión.
- k) Continuar con la elaboración e implementación del plan estratégico, como así también de los Manuales de la Organización y de Procedimientos para todas las áreas del Organismo.
- l) Adecuar los medios existentes a fin de que la relación entre los usuarios de los distintos servicios de radiodifusión y la autoridad de aplicación, sea dinámica y permanente, atendiendo y sistematizando los reclamos formulados.
- m) Lograr mayor fluidez con los Órganos rectores de la Administración Pública Nacional en materia presupuestaria, a fin de que se asigne al COMFER un presupuesto acorde a sus

funciones, teniendo en cuenta los resultados alcanzados, el nivel de recaudación producto del gravamen a la radiodifusión y de la aplicación de multas y la maximización del gasto efectuado.

- n) Formar y capacitar, a través del INSTITUTO SUPERIOR DE ENSEÑANZA RADIOFÓNICA, los recursos humanos para la operación de los servicios de radiodifusión.
- o) Jerarquizar la labor educativa asignada al ISER, a través de la reforma del reglamento interno, reajuste en horas cátedras, convenios con Radios de primer nivel y el dictado de cursos y talleres extracurriculares para profesores, alumnos y público en general.
- p) Gestionar medidas tendientes a una mejora coyuntural del Organismo, fundamentalmente en materia edilicia para el ISER, lo que implica el traslado de las instalaciones a un inmueble con comodidades acordes al nivel de enseñanza requerido, renovación de equipamiento informático y tareas de mantenimiento en general.

5.2. POLÍTICAS Y ACCIONES SUSTANTIVAS

- Adjudicación de licencias de servicios de radiodifusión sonora por modulación de frecuencia, en el marco del Régimen de Normalización de Estaciones de Frecuencia Modulada.
- Elaboración de los nuevos pliegos de bases y condiciones generales y particulares, tendientes a regir el trámite de adjudicación directa, para la adjudicación de licencias, para la instalación, funcionamiento y explotación de estaciones de radiodifusión sonora por modulación de frecuencia, con el criterio de flexibilizar los requisitos formales, en el marco de la legalidad y lograr una mayor accesibilidad a la prestación de los servicios de radiodifusión.
- Llamados a concurso público y establecimiento de fechas para la admisión de nuevos trámites de adjudicación directa.
- Remisión de lineamientos a la COMISIÓN NACIONAL DE COMUNICACIONES, a los efectos de coadyuvar en la elaboración del Plan Nacional de Televisión, herramienta previa a la convocatoria de concursos para la adjudicación de licencias.
- Suspensión de la admisión y sustanciación de trámites de solicitud de adjudicación de licencias, extensiones o ampliaciones de servicios complementarios de radiodifusión, que importen la utilización de aquellas bandas que entorpezcan la elaboración del PLAN NACIONAL DE TELEVISIÓN, por parte del organismo competente.
- Continuidad en la colaboración con los grupos de trabajo MERCOSUR en la coordinación internacional de frecuencias, lo que permitió no solo aumentar la oferta disponible, sino la resolución de peticiones pendientes.
- Confección y aprobación del Plan Anual de Inspecciones, dándosele activa participación a las delegaciones del Interior del país.
- Organización y desarrollo del PRIMER ENCUENTRO DE DELEGADOS DEL COMFER en la ciudad Autónoma de Buenos Aires, y se confeccionó la guía administrativa de funcionamiento de las Delegaciones.
- Instrumentación en la sede central del COMFER del encuentro con Radiodifusores ARPA, ATA, ATVC y distintas productoras de programas varios con el fin de debatir el contenido de las transmisiones.
- Habilitación de la línea telefónica 0-810 de atención directa al usuario, que permitió una comunicación más fluida con los usuarios, contando dicho servicio con una amplia difusión en los servicios de radiodifusión.

- Elaboración y presentación de un nuevo reglamento interno del ISER, procediéndose a reajustar las horas cátedras, de acuerdo a las nuevas exigencias establecidas por la Directora General de la Dirección General de Educación Superior de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Análisis de los convenios de adscripción del ISER con distintos institutos educativos, con el fin de ampliar la presencia del Organismo en el país.
- Firma de convenios de pasantías para alumnos del ISER con empresas de medios del primer nivel.
- Capacitación, en el marco de las tareas necesarias para la jerarquización del ISER, de los docentes que se desempeñan en el mismo, como así también dictado de cursos y talleres para los alumnos.
- Puesta en marcha de la reforma estructural del ISER, teniendo en cuenta la necesidad de diseñar estudios de radio y televisión, como así también, ampliar la capacidad edilicia para su funcionamiento.
- Presentaciones y reuniones varias con la Oficina Nacional de Presupuesto referidas a compensación de partidas presupuestarias, como así también sobre el rediseño del presupuesto 2005.

5.3. RESULTADOS ALCANZADOS:

- Continuidad en la implementación del régimen de Normalización de Estaciones de Frecuencia Modulada.
- Colaboración en la elaboración del Plan Nacional de Televisión.
- Sustanciación de las solicitudes de prórroga de licencias de servicios de radiodifusión y complementarios de radiodifusión.
- Se dispuso una nueva convocatoria y adjudicación de licencias correspondientes al servicio de Amplitud Modulada (AM).
- De los reclamos y denuncias procesados a través de atención al usuario, se delinearon pautas de contenido para la fiscalización de los servicios de radiodifusión.
- Se llevó a cabo un relevamiento parcial del universo de los distintos servicios de radiodifusión en todo el país. Durante el año 2004 se llevaron a cabo 1031 inspecciones en todo el territorio nacional, lo que implica un aumento del 129% respecto del año 2003.
- Logro de una sustancial mejora en el funcionamiento administrativo de las Delegaciones del Interior, como así también la relación entre ésta y los habitantes de sus respectivas delegaciones.
- Observación, manteniendo los criterios en la fiscalización, de una disminución en el nivel de transgresión a la normativa vigente en la materia, siendo el total de infracciones comprobadas 550, lo que representa una disminución respecto del año 2003 del 43%.
- El nivel de presupuesto otorgado para el año 2005, referido a gastos operativos representa un 25% más que el otorgado para el año 2004.
- Firma de un Convenio Marco de Asistencia Técnica con la Universidad Nacional de Buenos Aires referido al Plan estratégico y se continuó con el programa de asistencia técnica suscripto con la Universidad Nacional de La Matanza, en materia de manuales de procedimiento para distintas áreas del COMFER.
- Suscripción de dos nuevos convenios de adscripción con los Institutos N° 167 de Tres Arroyos –Buenos Aires- y Círculo de Prensa de Rosario –Provincia de Santa Fé.

- Acuerdo en la firma de un convenio entre la Dirección de Supervisión y Evaluación del COMFER, el ISER y Radio Nacional con el objeto de llevar a cabo un plan de trabajo para habilitar a Locutores y Operadores en las emisoras del interior del país, dependientes de Radio Nacional.
- Se llevó a cabo el primer año de un ciclo de especialización de postgrado para docentes del ISER en la Facultad de Periodismo y Comunicación Social de la Universidad Nacional de La Plata.
- Realización de un radio teatro con semipuesta que contó con la participación de estudiantes de la carrera de locución y guionistas.
- Firma con la OFICINA NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO, la cesión de 2 pisos en un inmueble en la zona de Retiro de primera categoría para la instalación y funcionamiento del INSTITUTO SUPERIOR DE ENSEÑANZA RADIOFÓNICA.
- Dictado de 8 cursos y talleres extracurriculares para los alumnos del ISER, conjuntamente con la Asociación Civil Juntos por el ISER.
- Se realizaron encuentros abiertos a la Comunidad en la que disertaron personalidades de los medios, una Jornada de Intercambio Educativo con el objeto de construir un nuevo espacio de comunicación entre los estudiantes del ISER, docentes e Instituciones Adscriptas.

DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS Y CUMPLIMIENTO DE SUS ETAPAS:

PROGRAMA DE ESCUELAS RURALES Y DE FRONTERA

Se continuó con el Programa de Escuelas Rurales y de Frontera que se originara en el año 2000.

Durante el año 2004 se llevaron a cabo las “Primeras Jornadas de Radios Rurales e Indígenas en Argentina”. 10 y 11 de agosto en Auditorio de Radio Nacional. Participaron en la organización con financiamiento: Radio Nacional; Dirección de la Juventud - Ministerio de Desarrollo Social; Instituto Nacional de Asuntos Indígenas; Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria; Ministerio de Educación de la Nación; Ministerio de Educación de la provincia de Misiones. Participaron 200 personas de zonas rurales, de comunidades indígenas, docentes, alumnos, estudiantes universitarios, periodistas, etcétera.

Asimismo se firmó el Convenio Marco COMFER – INAI. Resol. 403-COMFER/2004 y el Convenio Marco COMFER – MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN. Resol. 1087-COMFER/2004.

Dentro del Convenio con el Ministerio de Educación:

Inauguración de la emisora “La 98.3 La Radio en la Escuela” de la escuela N° 108 Lago Puelo, departamento Cushamén, Provincia de Chubut.

REPRESENTACIÓN DEL COMFER EN STAND DE LA 30° FERIA DEL LIBRO

Por primera vez el COMFER es representado con un stand en la 30° Feria del Libro, con el fin de exponer a la comunidad en general, las tareas que éste realiza en materia de fiscalización de emisiones, como así también sobre el dictado de las carreras en el ISER.

Para tal fin primeramente se tramitó mediante expediente N°191/03 la locación del stand referido. Para el armado del mismo se recreó un estudio de radio, donde se desarrollaron entrevistas, debates y charlas abiertas con periodistas de primer nivel. También se instaló una radio abierta en la que participaron periodistas y locutores.

Asimismo se llevó a cabo una encuesta para el público en general, a fin de conocer su opinión sobre la televisión, los contenidos en general y del COMFER

CARTA COMPROMISO CON EL CIUDADANO

En noviembre del 2004 se firmó la Segunda Carta Compromiso con el Ciudadano inscripta en la voluntad de reconstruir la capacidad de decisión, control y regulación del Estado. Los parámetros expuestos en la Primer Carta fueron rediseñados, teniendo como base fundamental el compromiso con la gestión, que privilegie la capacidad de respuesta, en un marco de absoluta transparencia en la toma de decisiones. Consecuentemente se actualizaron los estándares e indicadores de calidad, adecuados a la nueva realidad del país en general y al sector de la radiodifusión en particular.

El establecimiento y cumplimiento de los estándares de calidad radican en la determinación de los servicios esenciales que brinda el COMFER a la comunidad y a los destinatarios directos. Estos se resumen en: a) Control, Fiscalización y Regulación b) Promoción, planificación y desarrollo c) Formación y habilitación profesional.

Para medir el grado de cumplimiento de los estándares establecidos, el organismo realizará un seguimiento permanente de los indicadores que se explicitan para cada estándar. Estos instrumentos de medición permitirán obtener un valor que representa el nivel de desempeño logrado. Los resultados de estas mediciones serán publicadas periódicamente y estarán a disposición del público.

5.4. MEJORAS ORGANIZACIONALES

- Las tareas realizadas en los marcos de los Programas de Asistencia Técnica con Universidades Nacionales, permitieron relevar los procesos informales que se llevan a cabo en el Organismo, con el fin de elaborar los manuales de procedimiento para cada área en el marco de la legalidad, sin dejar de lado las capacidades desarrolladas por los recursos humanos a partir de la experiencia. Asimismo se está trabajando en la elaboración de una nueva estructura en sintonía con el Plan estratégico, con miras a la gestión por resultados.
- Mediante la firma de la Segunda Carta Compromiso y la representación del COMFER en la 30° Feria del Libro, se transparentó la función que este Organismo desempeña en la sociedad, tanto con el ciudadano común como con los licenciatarios. Se recabó del público su opinión y se elaboraron pautas de fiscalización acordes a lo que la sociedad valora en materia de contenido de programas de radio y televisión.
- Se llevaron a cabo los primeros pasos en la jerarquización del ISER, a través de la capacitación de los docentes, reestructuración edilicia y firma de convenios con nuevos institutos adscriptos.
- Con la Guía Administrativa y las reuniones de actualización y capacitación dictados al personal de las Delegaciones del Interior, se logró mejorar sustancialmente la performance de las mismas.
- El grado de ejecución presupuestaria lograda durante el año 2004, sumado a los informes elevados a los órganos rectores en el marco de una fluida relación y de comunicación permanente, permitieron que se asignara para el año 2005, un presupuesto ajustado a las necesidades mínimas del COMFER, sensiblemente superior al asignado para años anteriores.
- Se avanzó en la informatización del proceso de fiscalización y multas, como así también en la actualización del sistema único de licenciatarios.

5.5. REDUCCIÓN DE GASTOS:

- Regularización de pagos por reconocimiento de gasto a través de contrataciones en el marco de lo dispuesto por el Dto. 436/00. Durante el año 2004 se llevaron a cabo 47 contrataciones, de las cuales más del 50% fueron adjudicadas en el mismo año, quedando

pendiente las restantes para adjudicar a principio del año 2005. Esto permitió una mejora en los precios y en la calidad de los bienes y servicios contratados.

- Reasignación de personal en aquellas áreas que requieren personal con capacitación específica, estableciendo límites máximos para la realización de horas extras.
- A fin de limitar los gastos realizados por las Cajas Chicas del Interior, se impartieron instrucciones precisas sobre los gastos autorizados, procediéndose al desglose de aquellos que incumpliesen con lo establecido.

5.6. ANEXO - POLÍTICA DE RADIODIFUSIÓN

- Promocionar y desarrollar el Sistema Básico de Radiodifusión que abarca a todos los medios destinados a ser recepcionados en forma directa por el público en general.
- Desarrollar e implementar medidas de control que permitan regular los servicios de radiodifusión en materia de contenido de las emisiones, garantizando el derecho a la información y el respeto por la libertad de prensa.
- Buscar los mecanismos idóneos para lograr una mejora sustancial en los contenidos de la programación de los servicios de radiodifusión.
- Regular los servicios de radiodifusión interviniendo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas.
- Planificar y llevar a cabo el plan anual de inspecciones a los licenciarios de todo el país, a fin de controlar el cumplimiento de la normativa vigente, como así también la detección de servicios de radiodifusión clandestinos.
- Continuar con el Plan de Normalización del espectro radiofónico a nivel nacional.
- Capacitar al personal que presta servicios en las distintas delegaciones del interior del país, en lo referente a los recursos administrativos, atención a los usuarios y procedimientos administrativos relacionados con las distintas actividades del COMFER.
- Informatizar el proceso de fiscalización de medios como así también el de aplicación de multas.
- Perfeccionar los procesos administrativos e informáticos que permitan actualizar el padrón único de licenciarios.
- Coordinar y reglamentar, conjuntamente a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), las tareas que permitan llevar a cabo la fiscalización compartida del gravamen a la radiodifusión.
- Continuar con la elaboración e implementación del plan estratégico, como así también de los Manuales de la Organización y de Procedimientos para todas las áreas del Organismo.
- Adecuar los medios existentes a fin de que la relación entre los usuarios de los distintos servicios de radiodifusión y la autoridad de aplicación, sea dinámica y permanente, atendiendo y sistematizando los reclamos formulados.
- Lograr mayor fluidez con los Órganos rectores de la Administración Pública Nacional en materia presupuestaria, a fin de que se asigne al COMFER un presupuesto acorde a sus funciones, teniendo en cuenta los resultados alcanzados, el nivel de recaudación producto del gravamen a la radiodifusión y de la aplicación de multas y la maximización del gasto efectuado.
- Formar y capacitar, a través del INSTITUTO SUPERIOR DE ENSEÑANZA RADIOFÓNICA, los recursos humanos para la operación de los servicios de radiodifusión.

- Jerarquizar la labor educativa asignada al ISER, a través de la reforma del reglamento interno, reajuste en horas cátedras, convenios con Radios de primer nivel y el dictado de cursos y talleres extracurriculares para profesores, alumnos y público en general.
- Gestionar medidas tendientes a una mejora coyuntural del Organismo, fundamentalmente en materia edilicia para el ISER, lo que implica el traslado de las instalaciones a un inmueble con comodidades acordes al nivel de enseñanza requerido, renovación de equipamiento informático y tareas de mantenimiento en general.

6. AUTORIDAD REGULATORIA NUCLEAR (A.R.N.)

6.1. POLÍTICAS DEL ORGANISMO

La Autoridad Regulatoria Nuclear es el organismo del Estado cuya misión es proteger a la Sociedad del efecto nocivo de las radiaciones ionizantes y cumplir con la función de regular y fiscalizar la actividad nuclear en todo lo referente a la seguridad radiológica y nuclear, las garantías de no proliferación nuclear y la protección física. El organismo tiene como visión alcanzar la más alta credibilidad, capaz de sentar las bases para que la Sociedad incorpore el concepto de seguridad como un valor en sí mismo.

En este contexto, la ARN asume el compromiso de proteger a la Sociedad en su conjunto basándose en los siguientes elementos:

- Un estilo de trabajo enmarcado en la ética como valor fundamental y en la búsqueda constante de la innovación científica.
- La identificación de todo su personal con el uso eficiente de recursos públicos y la mejora continua de las gestiones y de los servicios.
- Una organización establecida en torno de los principios de la calidad total y enfocada a preservar los intereses últimos de la Sociedad.
- La excelencia de su plantel de científicos y técnicos de la más alta formación profesional en el ámbito nacional e internacional.
- Un sistema de gestión enfocado a crear la conciencia sobre el valor de la seguridad en la Sociedad.
- El desarrollo continuo de sus recursos físicos y humanos con el propósito de cumplir con su misión.
- La disposición hacia la capacitación permanente de nuestro personal y de los regulados.
- La continua comparación con las entidades reguladoras del ámbito nuclear internacional que muestren el mayor grado de excelencia profesional y operativa.
- El desarrollo de una cultura interna de mejoramiento continuo de los procesos y servicios.

Por otro lado, durante el ejercicio cotidiano de sus funciones reguladoras, el desempeño del personal del organismo descansa en la lo siguiente línea de valores:

Idoneidad profesional

La ARN se compromete a mantener un alto nivel de excelencia profesional en las distintas especialidades, equivalentes a los profesionales de los organismos reguladores de mejor nivel internacional. Esto implica la incorporación progresiva de profesionales jóvenes, una intensa actividad de entrenamiento, la transferencia de los conocimientos en las distintas especialidades y la cobertura de los retiros naturales de los profesionales de mayor experiencia.

Imagen de confiabilidad

La ARN se compromete a mantener una alta confiabilidad institucional, materializada por la alta fiabilidad de las acciones regulatorias realizadas por su personal. Este concepto de confiabilidad debe construirse a partir de una coherencia de las políticas y materializarse con la acción periódica y continua.

Ética

Entendida como valor fundamental de toda entidad reguladora que está representando los intereses de la Sociedad, en una especialidad que se caracteriza por la elevada dosis de especificidad profesional que requieren sus procesos y el extenso impacto económico que puede generar cualquier decisión del ente regulador.

Responsabilidad

Derivada del hecho incontrastable de que el organismo regulador es, normalmente, la última instancia en la mayoría de los procesos regulatorios, tanto en las etapas del diseño, como en las de control, fiscalización y licenciamiento.

Objetividad

Como herramienta fundamental en el análisis confiable de los datos de la realidad y en el uso de dichos datos para la toma de decisiones de alto impacto en los terrenos de la seguridad y la economía.

Honestidad

La honestidad y la apertura de criterio comprometidas por la Dirección de la ARN se hacen extensivas a todos los niveles de la organización como un compromiso ineludible.

Seguridad

El concepto de seguridad debe entenderse y trasladarse al público en general, como un bien social que debe apreciarse tanto en forma activa (cuando se la administra y fiscaliza desde la ARN) como pasiva (cuando se la aprecia desde la posición de un ciudadano o un trabajador de la especialidad).

Actitud de servicio

La ARN es una organización de servicio público y en ese carácter entiende que una parte esencial de la calidad de trabajo es la buena disposición al mismo, tanto en su funcionamiento interno como en sus relaciones con personas o instituciones externas. En este sentido, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos emergentes de su accionar regulatorio, debe sostener una permanente actitud de servicio contemplando la posición y opiniones de las personas o entidades sujetas a regulaciones.

La interacción entre regulados y la ARN es una preocupación permanente; la opinión de los usuarios se canaliza a través de la participación de titulares de licencia individual o permisos, en sendos Consejos Asesores del Directorio que deben recomendar las acciones a seguir en los trámites de emisión / renovación de licencias individuales y permisos. También en caso de conflicto, se debe promover la discusión activa entre el usuario y representantes de la ARN a fin de resolver los conflictos de un modo que no atente contra la seguridad.

Transparencia de las acciones

La ARN se compromete a dar a conocimiento público los resultados de la actividad Regulatoria que resultan de interés público difundiendo periódicamente el rendimiento real alcanzado en la calidad de los servicios y comparándolo con los estándares establecidos. Esto se hace a través de dos órganos: la página Web de la ARN y el Informe Anual de Actividades que es distribuido a las autoridades nacionales y está publicado en la Web a disposición del ciudadano.

El espíritu de transparencia también redundará en una fluida y completa comunicación interna, en todo lo atinente al ejercicio profesional y a la evolución estratégica e institucional de la ARN.

Ejecutividad y reactividad

Los profesionales de la ARN y la ARN como institución, deben propender a la mejora permanente de su capacidad de respuesta, en tiempo y forma, respecto a las demandas de los regulados, de los grupos de interés y de los ciudadanos en general, como consecuencia de un enfoque generalizado hacia el cliente y partes de interés en la actividad.

Esta reactividad y velocidad de respuesta, debe materializarse también, en la asimilación de nuevas oportunidades derivadas de avances tecnológicos y científicos que afecten a la actividad.

Amplitud de criterio

Tanto la ARN como institución, como los profesionales que la sustentan, deben obrar con amplitud de criterio para poder balancear adecuadamente la rigurosidad profesional con que deben actuar, el fuerte impacto derivado de sus decisiones, el beneficio alcanzado en términos de seguridad y los riesgos asumidos en cada uno de sus trabajos.

Necesariamente, esta condición de amplitud de criterio se asocia al hecho de ser la ARN, a menudo, la última instancia de análisis y decisión en las actividades que desempeña.

Independencia

Los profesionales de la ARN y la ARN como institución, deben comprometerse a mantener una posición de independencia de criterio técnico regulatorio, asegurada por la ética e idoneidad profesional.

Búsqueda permanente del crecimiento

En este sentido la Dirección de la ARN se compromete a mantener y fomentar el profesionalismo de sus agentes mediante una continua capacitación en temas de su competencia, a través de cursos dictados por sus propios especialistas o promoviendo la asistencia a cursos internacionales que frecuentemente son dictados por expertos argentinos.

Espíritu de mejora continua

Los profesionales y técnicos de la ARN deben establecer acciones de mejora de procedimientos y técnicas específicas con el propósito de mejorar la eficiencia, la reactividad, el ambiente de trabajo y la calidad de respuesta de su trabajo.

La ARN como institución, se compromete a su vez, a disponer de un canal permanente para recoger y procesar inquietudes y sugerencias del personal, de modo de promover la mejora continua desde su base de mayor legitimidad.

Enfoque en el accionar eficiente

En las fases institucional y profesional, los miembros de la ARN se comprometen a hacer un uso eficiente y responsable de los recursos públicos de que disponen.

Código de Ética

El accionar regulador además de desarrollarse con alta calidad profesional debe ser ejercido en forma honesta, justa y transparente. Atendiendo a este presupuesto básico, el Directorio de la ARN aprobó durante 2002 el Código de Ética de la institución. Este código contiene los principios que debe cumplir todo el personal de la ARN, en los distintos puestos y jerarquías, durante el ejercicio de sus funciones. Es de cumplimiento obligatorio también para el personal contratado y becarios. La aplicación de este Código obviamente no exime de la responsabilidad de cumplir con la "Ley de Ética de la Función Pública" y sus normas modificatorias.

El Código de Ética de la ARN puede consultarse en la página web de la institución <http://www.arn.gov.ar>.

6.2. ACCIONES SUSTANTIVAS

La Autoridad Regulatoria Nuclear tiene como propósito establecer, desarrollar y aplicar un régimen regulatorio para todas las actividades nucleares que se realicen en la República Argentina. Este régimen tiene los siguientes objetivos: a) Sostener un nivel apropiado de protección de las personas contra los efectos nocivos de las radiaciones ionizantes. b) Mantener un grado razonable de seguridad radiológica y nuclear en las actividades nucleares desarrolladas en la República Argentina. c) Asegurar que las actividades nucleares no sean desarrolladas con fines no autorizados por la ley y las normas que en su consecuencia se dicten, así como por los compromisos internacionales y las políticas de no proliferación nuclear asumidos por la República Argentina. d) Prevenir la comisión de actos intencionales que puedan conducir a consecuencias radiológicas severas o al retiro no autorizado de materiales nucleares u otros materiales o equipos sujetos a regulación y control.

Estos objetivos son alcanzados a través de la implementación de un sistema de regulación basado en:

- Una planificación anual regular de sus actividades y proyectos.
- Un marco normativo compuesto por normas y guías regulatorias, además de regímenes específicos que deben cumplir los usuarios que trabajan con radiaciones ionizantes.
- Un plan de inspecciones y evaluaciones en seguridad nuclear, salvaguardias y protección física aplicado a más de 1500 instalaciones controladas distribuidas en todo el país.
- Un sistema de intervención en emergencias radiológicas y nucleares operativo las 24 horas del día durante todo el año.
- Un plan de monitoreo ambiental alrededor de las centrales nucleares y demás instalaciones nucleares y complejos minero fabriles del país a través de un plan regular de monitoreo.
- La operación de laboratorios especializados en radioquímica, en dosimetría física y biológica, en radiopatología y en medición de la contaminación en apoyo a las tareas de inspección y monitoreo ambiental.
- El mantenimiento de acuerdos y convenios con universidades, hospitales y fuerzas de seguridad con el objeto de optimizar esfuerzos y recursos en materia de seguridad radiológica.
- La capacitación permanente, tanto del personal de la ARN mediante cursos especializados, como de usuarios de material radiactivo y de agentes de instituciones involucradas directa o indirectamente con la acción de regulación.
- El cumplimiento de las obligaciones derivadas del tratado de Prohibición Completa de Ensayos Nucleares.
- La participación activa de especialistas de la ARN en todos los comités técnicos del Organismo Internacional de Energía Atómica.
- La información pública de las acciones reguladoras y de las bases técnicas que las sustentan.

PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO

La ARN inició sus tareas de 2004 con un Plan de Trabajo y Presupuesto aprobado por el Directorio. Este plan contiene el conjunto de Actividades y Proyectos que son llevados a cabo a lo largo del año respectivo, y es publicado para difundir y hacer conocer en detalle las tareas específicas y el presupuesto asociado a cada una de ellas.

Esta acción se repite regularmente desde la creación de la Autoridad Regulatoria como organismo independiente en 1995.

A partir de una caracterización del objetivo de cada Actividad o Proyecto, el Plan de Trabajo identifica las principales tareas que se espera realizar en el período, el cronograma de dichas tareas, la correspondiente afectación de recursos humanos y el gasto asociado, así como las responsabilidades asignadas y los resultados que pretenden lograrse.

La Unidad de Planificación y Prospectiva del organismo realiza el control de gestión del Plan de Trabajo, en sus aspectos técnicos y presupuestarios. En el caso de las actividades funcionales se controla el grado de cumplimiento de las tareas asignadas. En el caso de los proyectos, el responsable debe responder, además del grado de avance y calidad de los resultados, por la administración de recursos.

NORMAS REGULATORIAS

La ARN está facultada para dictar normas regulatorias referidas a seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias, protección física y transporte de material radiactivo, conforme a lo expresado en el inciso a) del artículo 16 de la Ley N° 24.804. El Decreto N° 1390/98 reglamentario de dicha ley establece un procedimiento de consulta antes de modificar o dictar una norma nueva aplicable a instalaciones nucleares relevantes. La ARN ha hecho extensivo este procedimiento a las aplicaciones médicas de las radiaciones ionizantes y lo ha puesto en práctica en las principales normas regulatorias emitidas o modificadas durante 2004.

Las normas y guías regulatorias emitidas por el organismo durante 2004 fueron:

Norma AR 4.9.2 Operación de reactores nucleares de investigación Revisión 2.

Norma AR 8.11.1 Permisos individuales para empleo de material radiactivo o radiaciones ionizantes en seres humanos Revisión 2.

Guía AR 10 Programas de formación especializada y capacitación específica para el licenciamiento de personal de instalaciones radiactivas clase Revisión 0.

FISCALIZACIÓN DE INSTALACIONES

Las instalaciones fiscalizadas por la ARN tienen diversos propósitos tales como: la generación de energía eléctrica, la fabricación de elementos combustibles para reactores nucleares, la producción de radioisótopos, la producción de fuentes radiactivas, la esterilización de material médico y la aplicación de las radiaciones ionizantes en la industria, en la medicina, en el agro y en la investigación y docencia. La complejidad de las instalaciones bajo control regulatorio es sumamente variable y su distribución geográfica cubre todas las provincias del país. Según el propósito, la instalación debe cumplir con requisitos de diseño, equipamiento y personal, previos al licenciamiento de la operación.

En la Argentina existen 2 centrales nucleares en operación, 1 en construcción, 3 conjuntos críticos, 3 reactores de investigación y producción de radioisótopos, 25 instalaciones radiactivas relevantes y más de 1500 instalaciones médicas, industriales y de investigación y docencia que utilizan materiales o fuentes radiactivas y generadores de radiaciones.

Las inspecciones rutinarias están relacionadas con las actividades normales de la instalación, el monitoreo de procesos y la verificación del cumplimiento de la documentación mandatoria. En el caso de las centrales nucleares las mismas son llevadas a cabo, básicamente, por inspectores residentes en las instalaciones, sustentados técnicamente por los grupos de análisis y evaluación de la ARN o grupos que actúan para ésta mediante convenios o contratos.

Las inspecciones no rutinarias se realizan ante situaciones específicas, o cuando se hace necesario incrementar el esfuerzo de inspección. En estos casos intervienen especialistas en diversos temas pertenecientes a la ARN o a otras instituciones relacionadas con ésta.

El conjunto de instalaciones sometidas a control regulatorio puede observarse en la siguiente tabla:

Instalaciones bajo control regulatorio	Número
Centrales nucleares en operación	2
Central nuclear en construcción	1
Reactores de investigación y conjuntos críticos	6
Máquinas aceleradoras de partículas	4
Plantas de producción de radioisótopos o fuentes radiactivas	5
Plantas de irradiación con altas dosis	2
Instalaciones pertenecientes al ciclo de combustible nuclear	13
Área de gestión de residuos radiactivos de la CNEA	1
Laboratorios de la CNEA	22
Depósitos de material nuclear	3
Complejos minero fabriles	8
Centros de cobaltoterapia	69
Centros de braquiterapia	75
Centros de medicina nuclear	283
Instalaciones de gammagrafía	59
Industria de petróleo y aplicaciones industriales	296
Aceleradores lineales de uso médico	44
Laboratorios de radioinmunoanálisis	391
Importación y venta de material radiactivo	44
Centros de investigación y docencia, y otras aplicaciones	235
Total de instalaciones	1563

El esfuerzo de inspección en días hombre llevado a cabo por la ARN durante el año 2004 agrupado en las distintas áreas de control regulatorio se presenta a continuación.

Esfuerzo total de inspección

Área regulatoria	Días hombre
Seguridad radiológica y nuclear	2740
Salvaguardias	527
Protección física	97

Esfuerzo de inspección en seguridad radiológica y nuclear

Tipo de instalación	Días hombre
Reactores nucleares	1460
Instalaciones radiactivas relevantes	166
Aplicaciones médicas	630
Aplicaciones industriales	500
Investigación y docencia y otros	34

Esfuerzo de inspección en salvaguardias

Tipo de instalación	Días hombre
Reactores nucleares	397
Instalaciones radiactivas relevantes	120
Investigación y desarrollo	10

Esfuerzo de inspección en protección física

Tipo de instalación	Días hombre
---------------------	-------------

Reactores nucleares	56
Instalaciones radiactivas relevantes	41

La ARN, atendiendo su obligación de cooperar con la Agencia Brasileño Argentina de Contabilidad y Control de Materiales Nucleares (ABACC) para la aplicación del "Sistema Común de Contabilidad y Control de los materiales nucleares", puso a disposición de dicha agencia, durante 2004, a 12 inspectores de la ARN que cumplieron con 173 días hombre de inspección en instalaciones brasileñas.

Durante 2004, la ARN emitió las licencias, permisos, autorizaciones y demás certificados regulatorios detallados a continuación:

Tipo de documento	Cantidad
Licencias individuales	31
Autorizaciones específicas individuales	231
Licencias de operación	268
Permisos individuales	417
Certificados de transporte	17
Autorizaciones de importación	600
Autorizaciones de exportación	151
Total	1715

Sistema de emergencias

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 24.804 y su decreto reglamentario, la ARN ha creado el Sistema de Intervención en Emergencias Nucleares (SIEN), que complementa al preexistente Sistema de Intervención en Emergencias Radiológicas (SIER).

En el cuadro siguiente se resumen las características principales de los sistemas de intervención de la ARN:

Sistema	Objetivo
SIEN Sistema de Intervención en Emergencias Nucleares	Emergencias originadas por accidentes en centrales nucleares con consecuencias en el exterior de la instalación. Interviene en las etapas de preparación, entrenamiento e intervención para emergencias. Vínculo con el Sistema Federal de Emergencias SIFEM.
SIER Sistema de Intervención en Emergencias Radiológicas	Emergencias radiológicas en instalaciones y prácticas menores o que involucren a la población. Emergencias radiológicas no previstas en áreas públicas. Asesoramiento a autoridades públicas y usuarios.

La organización del SIEN coincidió con la creación del Sistema Federal de Emergencias (SIFEM) creado por Decreto N° 1.250/99. La ARN se integra al SIFEM como organismo de base a través de su Gabinete de Emergencias. Este Gabinete en caso de accidente de origen nuclear o radiológico de gran magnitud, debe comunicar la situación y mantener informadas a las instancias gubernamentales que correspondan como así también a organismos internacionales o países extranjeros afectados. En el Centro de Control de Emergencias de la ARN actúan Grupos de Evaluación, de Comunicación, de Difusión y especialistas médicos.

La organización de la respuesta médica en casos de accidentes con radiación, contempla tres niveles de acción:

El Nivel 1, conformado por los servicios médicos de las instalaciones relevantes.

El Nivel 2, conformado por los Hospitales generales regionales con influencia en la zona de las instalaciones relevantes.

El Nivel 3, conformado por Centros de referencia de alta complejidad. Para el Nivel 3 se han firmado e implementado convenios con el Hospital de Clínicas “José de San Martín”, Hospital de Quemados y con el Hospital Naval “Pedro Mallo”.

En todos los niveles la ARN trabaja en la conformación de grupos de profesionales con conocimiento sobre los efectos de las radiaciones ionizantes en el hombre y las técnicas de evaluación y tratamiento de personas sobreexpuestas.

Durante 2004, se realizaron los simulacros de emergencia nuclear en distintas instalaciones nucleares del país. En el caso de la Central Nuclear Embalse, se efectuó el 21 de octubre con participación del municipio y escuelas vecinas con intervención de las distintas fuerzas de seguridad, y el de la Central Nuclear Atucha, el 21 de diciembre.

El Sistema de Intervención en Emergencias Radiológicas (SIER) fue requerido durante 2004 en las siguientes oportunidades:

- 11 de enero: incendio en 3M Argentina en Hurlingham con posible daño fuentes radiactivas de Kr 85.
- 13 de julio: intento de contrabando de material radiactivo en el Aeropuerto de Formosa.
- 27 de julio: incidente en el Servicio de Radioterapia de la Clínica Los Cedros de San Justo.
- 27 de septiembre: hallazgo de fuentes radiactivas huérfanas de Cs 137 en la empresa Srap Service de Campana.
- 10 de diciembre: sospecha de hallazgo material radiactivo en San Clemente del Tuyú.

Vigilancia ambiental

La ARN realiza el monitoreo ambiental en los alrededores de las distintas instalaciones nucleares en forma totalmente independiente del que realizan las propias instalaciones. Este monitoreo, durante 2004, se efectuó en los alrededores de las centrales nucleares Atucha I y Embalse, de los centros atómicos Ezeiza y Bariloche, del complejo minero San Rafael, del complejo fabril Córdoba y de los ex complejos minero fabriles Malargüe, Los Gigantes, La Estela, Los Colorados, Tonco y Pichiñán.

Para realizar esta actividad la ARN cuenta con laboratorios propios con personal especializado, tanto en la toma de muestras como en el proceso posterior de medición y evaluación.

En los alrededores de las centrales nucleares Atucha I y Embalse se toman muestras representativas de los diferentes compartimentos de la matriz ambiental de transferencia de radionucleidos. Para evaluar el impacto ambiental de las descargas líquidas y gaseosas autorizadas, se toman y analizan muestras de agua de río o lago, sedimentos y peces, y se analizan muestras de alimentos producidos en la zona, tales como leche y vegetales. El pasto es analizado como indicador del depósito de material radiactivo.

Las dosis de radiación en los grupos críticos (conceptualmente las personas que podrían estar más expuestas) durante 2004 resultaron el 2% de la restricción de dosis fijada para una instalación en particular. Durante el año 2004, las dosis individuales que recibieron los trabajadores de las centrales nucleares fueron menores que 20 mSv. Con respecto a las dosis individuales acumuladas en el quinquenio (2000/2004), contabilizando las dosis recibidas en todas las instalaciones, todos los trabajadores recibieron menos de 20 mSv promedio anual.

La ARN continuó con los monitoreos ambientales periódicos, en los alrededores de los complejos minero fabriles, en operación y cerrados, asociados a la explotación y procesamiento del mineral de uranio. Se llevaron a cabo monitoreos en la ex planta Córdoba, en el complejo minero fabril San Rafael y los ex complejos minero fabriles Malargüe, Los Gigantes y La Estela, Los Colorados, Tonco y Pichiñán. Para evaluar el impacto radiológico ambiental, debido a la operación de las diferentes instalaciones, se realizaron muestreos de

aguas superficiales, sedimentos y aguas de napa freática. Se llevaron a cabo las determinaciones de la concentración de uranio natural y de la actividad de radio 226 y además se determinó la tasa de emanación del gas radón en las escombreras de mineral de uranio, ya que estos son los radionucleidos radiológicamente más significativos.

Durante 2004, la ARN continuó con el programa de medición de la concentración de radón en viviendas de diferentes ciudades de Argentina y, de esta manera, poder estimar la exposición de la población. El valor medio de la concentración de radón, considerando las 2571 viviendas monitoreadas, desde 1983 hasta 2004 en todo el país, resultó ser de 40,3 Bq/m³. De los estudios realizados se puede concluir que, en Argentina, los niveles de radón en el interior de viviendas se encuentran dentro de los valores aceptables para la población.

Laboratorios de la ARN

La ARN desarrolla tareas científico-tecnológicas de apoyo a su función regulatoria. Para ello cuenta con laboratorios y equipamiento apropiados, así como, con personal especializado que lleva a cabo la implementación de metodologías y sus validaciones en las diferentes áreas de trabajo.

En el Centro Atómico Ezeiza, la ARN dispone de aproximadamente 2000 m² de laboratorios instalados dedicados: a la dosimetría física, a la radiopatología y dosimetría biológica, a análisis radioquímicos, a la detección de partículas de uranio, a la detección de yodo 129, a la medición de radón, al procesamiento de muestras ambientales, a la evaluación de la contaminación interna, y laboratorios de mediciones (contador de cuerpo entero, espectrometría gamma, alfa y medición de actividad alfa y beta total y laboratorios de medición de actividad de bajo fondo), de apoyo electrónico, y de determinación de la eficiencia de filtros.

Se realizan tareas de apoyo al control regulatorio y de desarrollo, en las siguientes áreas específicas:

- Dosimetría física.
- Contaminación interna.
- Dosimetría biológica.
- Técnicas de medición de radón
- Programa de asesoramiento médico en radioprotección.
- Indicadores diagnósticos y pronósticos aplicables a situaciones de sobreexposición accidental.
- Efectos de la irradiación prenatal sobre el sistema nervioso central en desarrollo.
- Técnicas de detección de ensayos nucleares.
- Estudios ambientales.

En los laboratorios de análisis radioquímicos, se procesan muestras provenientes de los monitorajes ambientales y muestras obtenidas durante las inspecciones. Se analizan muestras de distintos tipos, entre ellas: aguas, suelos, sedimentos, vegetales, filtros y muestras biológicas (orinas, heces y soplidos nasales), para la determinación de diferentes radionucleidos alfa y beta emisores.

En los laboratorios de mediciones de radiación, se realizan mediciones rutinarias y no rutinarias en tiroides, en pulmón y mediciones de cuerpo entero. Asimismo, se llevan a cabo las mediciones relacionadas con estudios ambientales, así como las relacionadas con las inspecciones y auditorías.

En el área de la dosimetría física se efectúan mediciones rutinarias de dosimetría personal y mediciones especiales en reactores, conjuntos críticos y aceleradores de uso médico y de investigación.

Estos laboratorios participan regularmente en intercomparaciones de carácter internacional con el objeto de mantener los estándares requeridos para su funcionamiento.

En el marco del Tratado de Prohibición Completa de Ensayos Nucleares se opera el laboratorio de espectrometría gamma, considerado laboratorio primario en la red internacional establecida en dicho Tratado.

Acreditación de laboratorios: se están realizando las acciones y tareas necesarias para la acreditación por norma ISO N° 17025 de todas las técnicas usadas en los laboratorios en temas de competencia regulatoria.

Pedido de Juzgado Federal: a pedido del Juzgado Federal de Primera instancia N° 1 de Lomas de Zamora se efectuó durante 2004 en los Laboratorios de la ARN la medición de 439 muestras de agua provenientes de 47 pozos en explotación ubicados en tres partidos del Gran Buenos Aires: La Matanza, Ezeiza y Esteban Echeverría.

Convenios y acuerdos de cooperación

En el cumplimiento de su función regulatoria, la ARN mantiene una intensa y variada interacción con instituciones nacionales y extranjeras, gubernamentales y no gubernamentales, como asimismo con organismos de índole internacional.

Debe destacarse que Argentina es uno de los pocos países que está representado en los cuatro comités técnicos que funcionan en el marco del proceso de preparación y examen de normas de seguridad establecido en la Secretaría del OIEA. Estos son: Comité sobre Normas de Seguridad Radiológica (RASSC), Comité sobre Normas de Seguridad Nuclear (NUSSC), Comité sobre Normas de Seguridad para la Gestión de Desechos (WASSC), Comité sobre Normas de Seguridad en el Transporte (TRANSSC). Especialistas de la ARN integran otros importantes comités, en particular el Grupo Asesor Permanente sobre Implementación de Salvaguardias (SAGSI) y la Comisión sobre Normas de Seguridad (CSS).

Una de las tareas más importantes en el ámbito de las relaciones institucionales ha sido la negociación de convenios nacionales e internacionales. La ARN mantiene vigentes un conjunto de 46 convenios y acuerdos de cooperación con universidades nacionales y extranjeras, con hospitales públicos, con Policía Federal y Prefectura Naval Argentina y con autoridades regulatorias de EE. UU., Canadá, España y Suiza.

Convenios firmados por la Autoridad Regulatoria Nuclear durante el año 2004

- Se procedió a la extensión por un período de dos años del "Proyecto de Cooperación Científico Técnico para la Asistencia de pacientes Sobreexpuestos a Radiaciones Ionizantes" suscripto oportunamente entre la ARN y el Hospital de Quemados.
- Se procedió a la renovación del Convenio de Cooperación suscripto oportunamente entre la Autoridad Regulatoria Nuclear y el Hospital de Clínicas José de San Martín.
- Con fecha 15 de noviembre de 2004 se firmó el convenio entre la Comisión Nacional de Energía Atómica y la ARN, el cual amplía y modifica el que fuera firmado en octubre de 1999, y cuyo objeto es el de coordinar y desarrollar estudios y trabajos en áreas de interés común.
- Con fecha 13 de diciembre de 2004 se firmó un Acta acuerdo con la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE), con el objeto de organizar eventos para hacer conocer a distintos estamentos sociales y gubernamentales del país el accionar de la Autoridad

Regulatoria Nuclear y su rol en la fiscalización y control independiente de la actividad nuclear en el país.

Se firmó un Convenio para el Intercambio de Información Técnica y Cooperación en la Regulación de la Seguridad Nuclear y la Protección a las Radiaciones entre la Autoridad Regulatoria Nuclear y la Dirección General de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica (DGSNR) de Francia (marzo).

Capacitación

Las prácticas bajo control regulatorio deben realizarse conforme a un determinado estándar de seguridad. Para evitar la degradación en el tiempo de dicho estándar e introducir mejoras al mismo, la ARN realiza fundamentalmente dos tipos de acciones:

1. Programa de fiscalización.
2. Aplicación de un programa de capacitación de usuarios en los temas regulatorios.

La capacitación de los usuarios es esencial para operar bajo condiciones de buena práctica y para mantener un adecuado nivel de seguridad. Por otra parte, dicha capacitación llevada a cabo de manera continua y permanente da como resultado una baja tasa de incidentes a través del tiempo.

La formación de especialistas en seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias y protección física a través de cursos de capacitación y de la participación en congresos y reuniones de expertos a nivel nacional e internacional, es una actividad permanente de la ARN. Esta actividad se lleva a cabo a través del sector Capacitación, que tiene a cargo la definición, organización y coordinación de cursos, talleres y seminarios de actualización.

La ARN debe contar con un plantel altamente capacitado y entrenado. En particular, la preparación de un profesional del organismo requiere aproximadamente 10 años, dado el carácter multidisciplinario de los temas regulatorios.

Cursos de capacitación dictados durante 2004

Curso	Lugar	Duración y/o fecha
Postgrado en Protección radiológica y seguridad de fuentes de radiación	Buenos Aires	6 de abril al 2 de septiembre
Postgrado en Seguridad Nuclear	Buenos Aires	27 de septiembre al 3 de diciembre
Protección radiológica (nivel técnico)	Buenos Aires	4 de octubre al 3 de diciembre
Módulo de protección radiológica del curso de metodología y aplicaciones de los radioisótopos (CNEA)	Centro Atómico Ezeiza	Mayo a septiembre
Módulo de protección radiológica del curso de metodología y aplicaciones de los radioisótopos (Facultad de Farmacia y Bioquímica)	Buenos Aires	23 de noviembre
Módulo de seguridad radiológica de la Maestría en reactores nucleares (CNEA/UTN)	Buenos Aires	Mayo a junio
Protección Física de materiales nucleares y radiactivos. Medidas de prevención de su tráfico ilícito	Buenos Aires	22 y 23 de junio
Prevención de tráfico ilícito de materiales nucleares y otros materiales nucleares	Buenos Aires	14 y 15 de abril
Prevención del Tráfico Ilícito de Materiales Nucleares y/o Radiactivos"	Buenos Aires	Febrero y mayo

Curso	Lugar	Duración y/o fecha
Salvaguardias en instalaciones argentinas	Buenos Aires	8 al 12 de noviembre
1º jornada sobre protección radiológica del paciente	Buenos Aires	10 de diciembre
Dosimetría interna en medicina nuclear	Buenos Aires	9 al 13 de agosto

Comunicación

El mantenimiento actualizado de la página Web de la ARN permite, a los usuarios de material radiactivo así como al ciudadano interesado en la materia, conocer el accionar de la institución, contribuyéndose de esta forma a la información, a la transparencia y a la difusión general del tema. Asimismo, la publicación de Normas Regulatorias, Memorias Técnicas, Informes Anuales, Manuales de Cursos y Publicaciones especializadas, contribuyen a los objetivos citados precedentemente.

La dirección de la página Web de la ARN es: <http://www.arn.gov.ar>

En la misma pueden obtenerse, además de información general sobre la ARN, el texto completo de:

- Normas regulatorias AR.
- Régimen de Tasas por licenciamiento e inspección.
- Régimen de Sanciones.
- Comunicados de prensa.
- Leyes y decretos referidos al área regulatoria.
- Premisos, licencias y autorizaciones de operación emitidas.
- Cursos de capacitación dictados por la ARN.
- Memorias técnicas.
- Informes anuales.
- Informe Nacional de la Convención sobre Seguridad Nuclear y de la Convención Conjunta sobre Seguridad en la Gestión del Combustible Gastado y sobre Seguridad en la Gestión de Desechos Radiactivos

Publicaciones 2004 de la ARN

La ARN imprime y edita las siguientes publicaciones:

Memorias Técnicas. Las Memorias Técnicas de la ARN contienen el conjunto de trabajos publicados y/o presentados a congresos por los distintos grupos de trabajo de la institución en materia de seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias y protección física. Incluye, asimismo, trabajos realizados por convenio entre la ARN y universidades u otros organismos del país y del exterior. La Memoria Técnica, de periodicidad anual, se edita regularmente desde la creación independiente de la Autoridad Regulatoria. Durante 2004 se editó la Memoria Técnica 2003.

Normas Regulatorias. Las Normas Regulatorias emitidas por la ARN están publicadas en la página Web del organismo. Además se edita una publicación que contiene el texto completo de las normas regulatorias vigentes en materia de seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias, protección física y transporte de material radiactivo y se efectúan impresiones de cada norma en forma independiente.

Plan de Trabajo y Presupuesto. Se editó a principios de 2004 el Plan de Trabajo y Presupuesto de la ARN donde se describe el conjunto de Actividades y Proyectos llevados a

cabo durante 2004. Se da a conocer mediante esta publicación el detalle las tareas específicas de la ARN y el presupuesto asociado a cada una de ellas.

Informe Anual de Actividades. Los informes anuales resumen las principales actividades de regulación y fiscalización realizadas por año calendario en materia de seguridad radiológica y nuclear, salvaguardias y protección física sobre el conjunto de instalaciones y prácticas con radiaciones ionizantes distribuidas en el país. Este informe, enviado regularmente desde 1995 al Honorable Congreso de la Nación, describe el sistema regulatorio argentino, las instalaciones bajo control y las principales actividades regulatorias realizadas por el organismo durante el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año. Dos anexos finales contienen las licencias, los permisos, las autorizaciones de operación, los certificados de transporte emitidos y las inspecciones practicadas en el año a instalaciones médicas, industriales y de investigación y docencia. Durante 2004 se editó el Informe Anual 2003 y la Reseña de actividades.

Publicaciones internas. Estas publicaciones contienen información preliminar sobre diferentes temas técnicos en protección radiológica, salvaguardias y protección física. Estos trabajos posteriormente son presentados en congresos o publicados en revistas internacionales. Al cabo de cada año calendario son incluidas en la Memoria Técnica anual.

Manual de Curso de Radioprotección (Nivel técnico). Este Manual reeditado durante 2004 responde al programa del Curso de Radioprotección (Nivel técnico) que se dicta durante ocho semanas en el cuarto trimestre del año en el Centro Atómico Ezeiza.

Material de difusión en simulacros de accidente nuclear. Se editaron los folletos e instructivos correspondientes a los simulacros de accidente nuclear realizados durante 2004 en las centrales nucleares Atucha y Embalse.

Cursos de Postgrado en "Protección Radiológica y Seguridad de Fuentes de radiación" y en "Seguridad Nuclear". Durante 2004 se actualizaron y editaron los apuntes correspondientes a ambos Cursos de postgrado.

Sistemas Informáticos

Durante el año 2004 la ARN mantuvo operativa su Red Informática que da soporte a más de 220 estaciones de trabajo y está compuesta a su vez por dos redes de área local, una en el edificio de su Sede Central y otra en el Centro Atómico Ezeiza. Esta red permite a los usuarios trabajar en proyectos de grupo, compartir recursos y documentos, acceder a bases de datos o cualquier otro tipo de información disponible en el sistema, automatizando además, el flujo de trabajo.

Es de destacar que la tasa de renovación y actualización de las estaciones de trabajo es del orden del 25% anual. La ARN mantiene operativa una Intranet destinada a ser el archivo central de toda la información técnica necesaria para cumplir con los objetivos asignados por la ley.

Seguridad de la información: dado que el cumplimiento de las funciones regulatorias requiere un alto grado confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información la ARN dispone de un "Código de práctica para la administración de la seguridad de la información" en el cual trabajó durante 2004, como así también en diferentes temas ligados a la Política de seguridad de la información. En cumplimiento de la Decisión Administrativa N° 669 de diciembre de 2004, los Procedimientos ya elaborados en este campo deben reconsiderados y es actualmente objeto de trabajo del organismo.

6.3. MEJORAS ORGANIZACIONALES

Con el objeto de cumplir adecuadamente con las funciones asignadas por ley, la ARN se encuentra abocada al desarrollo de un conjunto de acciones tendientes a establecer una serie

de mejoras organizacionales que deriven en el fortalecimiento de la eficacia y eficiencia del accionar regulatorio. Las mejoras previstas apuntan también a asegurar la continuidad del conocimiento en el accionar regulatorio, su independencia y credibilidad.

Acuerdo Programa

Con el objeto principal de implementar el Modelo de Gestión por Resultados, se firmó a fines de 2002 un Convenio de Cooperación Técnica con la Subsecretaría de la Gestión Pública. Las acciones específicas más importantes incluidas en este Acuerdo son las siguientes:

- Plan de Demanda e Ingresos
- Desarrollo de un Plan Integral de Carrera (Jerárquico y Especialista)
- Fortalecimiento del Sistema de Evaluación de Desempeño
- Desarrollo de un Plan Preliminar de Capacitación
- Desarrollo de un Sistema Integral de Gestión de la calidad
- Optimización del Sistema de Gestión Institucional (Comunicación)

A pesar de que durante el 2004 no se han conseguido los recursos humanos necesarios para afrontar integralmente todas estas tareas, se obtuvieron avances en los siguientes aspectos:

- Plan de demanda e ingresos: finalizado.
- Una nueva propuesta de Sistema de Evaluación de Desempeño fue aprobada en general por el Directorio y se encuentra en proceso de discusión los detalles particulares del mismo.
- Desarrollo de un nuevo Escalafón para el personal de la ARN, encontrándose aprobado en general por el Directorio, y en proceso de discusión los detalles particulares del mismo.
- Se encuentra en desarrollo la definición de todos los perfiles de los puestos de la ARN, lo que va a ser la base del Plan de Carrera, y apoyo para la Evaluación de Desempeño.
- Continuidad en la tarea para el logro de un Sistema de Gestión de la Calidad
- Búsqueda de información y contactos con Universidades Nacionales para concretar en un futuro cercano un convenio para la implementación de un Plan Estratégico de Comunicación.

Calidad en la ARN

El Directorio de la ARN firmó un Convenio de Cooperación con la Universidad Tecnológica Nacional, Regional Buenos Aires, para obtener cooperación y asesoramiento en el desarrollo de un Sistema de Gestión de Calidad para toda la ARN.

Durante 2004 se trabajó en el relevamiento de procesos, desarrollo y aprobación de procedimientos, lográndose los siguientes resultados:

Sistema de Gestión de la Calidad

En el Sistema de Gestión de la Calidad se redefinieron los procesos principales, y se diseñó el mapa de procesos de la ARN.

Se plantearon los siguientes 3 proyectos:

- “Acreditación de laboratorios según la norma ISO 17.025:1999”
- “Certificación de los cursos de posgrado ARN-UBA bajo la Norma IRAM 30.000 – Guía de interpretación de la Norma IRAM-ISO 9001 para la educación”
- “Certificación por ISO 9001:2000 del servicio de evaluación de la seguridad en el transporte”.

Estos tres proyectos se encuentran en plena etapa de desarrollo.

Manual de la Calidad

Se encuentra en avance el Manual de Calidad de la ARN el cual se irá completando en la medida en que avance en el desarrollo del Sistema. La aprobación del Manual de Calidad de la ARN exige la implementación del sistema con una estructura propia de Control de Gestión. Las Políticas de Calidad y de la Institución, uno de los puntos de este Manual, ya han sido aprobadas por el Directorio.

El estado de avance de documentos del sistema de gestión de calidad es el siguiente:

- 46 documentos se encuentran aprobados y publicados en la Intranet de la ARN.
- 17 documentos se encuentran en preparación para aprobación y publicación.
- 57 documentos se encuentran en distintos estados de desarrollo.

Equipos de Mejora

Se conformaron dos equipos de mejora del proceso regulador dentro de la Subgerencia de Salvaguardias y de Seguridad de Centrales Nucleares.

Indicadores

Inicio de las actividades de desarrollo de indicadores de los procesos.

Comienzo del desarrollo de un tablero de comando para la organización.

Capacitación en temas de Calidad

Se capacitó al personal en los siguientes temas:

- Metodología para confeccionar procedimientos para transporte de material radiactivo
- Grupos de Mejora
- Introducción a la Norma ISO 17025
- Entrenamiento en auditorías
- Diseño de estructura organizacional

Optimización del sistema de control de gestión

La ARN, desde su conformación como organismo independiente en 1995, inicia las actividades de cada año calendario mediante un Plan de Trabajo y Presupuesto aprobado por el Directorio. El control de gestión de dicho Plan fue realizado durante 2004, así como en años anteriores, por la Unidad de Planificación y Prospectiva del organismo. Actualmente, dados los cambios introducidos en el Plan, se ha implementado un control de gestión operativo gerencial junto con el desarrollo de un sistema de auditorías para la verificación de las mejoras planificadas.

Compromiso con la transparencia

En el marco del Decreto N° 1172 del 3 de diciembre de 2003, la ARN adoptó durante 2004 las acciones destinadas a garantizar la publicidad de los actos de Gobierno y a priorizar los mecanismos que aseguren la transparencia de los actos administrativos, el acceso igualitario a la información y la participación de la sociedad en los procesos decisorios de la Administración, y posteriormente encomendó a través de una Resolución de Directorio a un Sector del organismo la responsabilidad de redactar los correspondientes procedimientos internos.

Recursos Humanos

Para mantener una capacidad de regulación eficaz en el organismo es necesario mantener un nivel adecuado de recursos humanos: la imposibilidad de ingreso de personal generaría, a

corto plazo, la falta de capacidad en el Estado para cumplir con sus obligaciones en el área. En ese sentido, la ARN viene realizando acciones concretas desde hace tres años ante el Poder Ejecutivo Nacional, las que han tenido éxito durante 2004, reflejado en el aumento de los recursos presupuestarios previstos en el Presupuesto 2005 relacionado con el rubro recursos humanos.

Implementación del seguimiento electrónico de la documentación

La ARN inició un Proyecto con vistas a implementar un sistema informático que automatizara la gestión integral de la documentación administrativa y regulatoria del organismo. Una vez definido el alcance del proyecto, la primera etapa consistió en elaborar las especificaciones técnicas necesarias para ser sometidas a un concurso de proveedores. Durante 2004 luego de efectuarse la correspondiente vocalía técnica se adjudicó y se instaló el sistema en el servidor de la ARN. Se realizó el análisis diferencial del software provisto conducente a determinar las diferencias funcionales entre el sistema operativo de la ARN y el software provisto, a fin de definir las adaptaciones necesarias y la configuración específica a realizarse en el sistema.

La puesta en operación del sistema es gradual y comenzó con la identificación de los primeros grupos de trabajo que lo utilizarán, la implementación de los circuitos funcionales probados en la aceptación del sistema con los casos y situaciones reales del organismo y la prueba de operación en cada uno de los sectores en donde se instaló.

Paralelamente, el Directorio dispuso que todos los Gerentes informen al resto del personal sobre la implementación del sistema único de seguimiento y control de la documentación y sobre las actividades de capacitación previstas para el uso de las herramientas tecnológicas asociadas. Asimismo, ha dispuesto que toda documentación entrante o generada en el organismo deberá ser obligatoriamente cargada en este sistema desde el momento inicial para garantizar que el usuario externo, personal y funcionarios de la ARN que efectúen consultas vía Internet u otro medio electrónico accedan a la misma información que en su versión original.

6.4. REDUCCIÓN DE GASTOS

Para poder dar cumplimiento a la Ley Nacional de Actividad Nuclear y al Plan de Trabajo y Presupuesto del organismo, con el presupuesto finalmente asignado en el año 2004, fue necesario realizar un estricto control de gastos, autorizando solamente aquellos de máxima prioridad para desarrollar las tareas regulatorias encomendadas.

Desde su formación como organismo independiente en 1995, la ARN ha optimizado sus gastos operativos, disponiéndose en la actualidad de un presupuesto anual que permite exclusivamente el cumplimiento las funciones regulatorias esenciales.

En la siguiente tabla se indica la ejecución presupuestaria en cada inciso durante 2004:

AUTORIDAD REGULATORIA NUCLEAR EJECUTADO EJERCICIO 2004

Fuente de Financiamiento 11 y 12

INCISO	% RESPECTO CRÉDITO ANUAL	% RESPECTO CUOTA APROBADA
1. Personal	99,91%	99,91
2. Insumos	96,59%	96,80
3. Servicios	87,65%	94,68
4. Equipamiento	58,88%	95,78
5.13 – Becas	91,73%	98,64
Transferencias Externas	92,13%	99,17

7. CORPORACIÓN MERCADO CENTRAL DE BUENOS AIRES

El Área Metropolitana de Buenos Aires está formada por la Ciudad de Buenos Aires y el conurbano que la rodea, compuesto por 26 municipios de la Provincia de Buenos Aires; abarcando en total una superficie de 3.800 Km. cuadrados que alberga a casi 12 millones de habitantes (censo nacional 2001), lo cual transforma al Mercado Central de Buenos Aires en el principal centro de consumo del país.

De todas formas, la población que abastece el Mercado Central es aun mayor, ya que por su alto volumen, variedad y calidad de la mercadería que se comercializa en el, son numerosos los repartidores que compran mercadería con destino a otras ciudades del interior.

La Corporación del Mercado Central de Buenos Aires fue creada en 1967 como consecuencia del convenio suscripto entre los Gobiernos de la Nación, de la Provincia de Buenos Aires y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Es un ente de derecho público y privado, de índole interestadual dirigido y administrado por un Directorio integrado por un representante de cada uno de los Estados Mandantes.

Tuvo como objeto proyectar, construir y administrar un Mercado Central concentrador de frutos y productos alimenticios provenientes del país y del extranjero, y la conservación, empaque, almacenamiento y tipificación de los mismos para su distribución al consumo interno, así como para su exportación, pudiendo promover y fomentar la creación de un centro anexo de industrialización de dichos productos. (Artículo 3 del Estatuto de la Corporación).

Posee facultades de control sobre las actividades comerciales que allí se efectúan atendiendo al abastecimiento de la población y ejerciendo el poder de policía bromatológico. Es un ente administrativo de control que establece pautas y reglamentos y los aplica, sobre y respecto de la comercialización de productos frutihortícolas materializadas por productores, operadores, permisionarios y concesionarios bajo su cuenta exclusiva.

Su inauguración oficial se produjo el 15 de octubre de 1984.

7.1. OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

7.1.1. GENERALES:

- Definir como prioritario el activo rol del Estado en el correcto abastecimiento de productos frescos a la población y la garantía de la sanidad e inocuidad alimentaria de los mismos. Ello en el entendimiento que resulta una cuestión insoslayable que el Estado se haga cargo de la cuestión en la medida que afecta el fin último de la salud de la población.
- Apoyar la redefinición del criterio de comercialización frutihortícola partiendo de la base de regular la existencia y funcionamiento de todos los Mercados del país, con pautas uniformes e integrados entre sí de tal manera que se unifiquen y por ende se optimice el funcionamiento y los objetivos que cada uno de ellos deba cumplir
- Colaborar en la creación de una RED NACIONAL DE MERCADOS (RENAME) que integre la actividad de todos los mercados del país.
- Promover la importancia y trascendencia de los mercados mayoristas públicos reafirmando la potestad reguladora del Estado y el interés público del abastecimiento, al garantizar en calidad y cantidad los alimentos frutihortícolas necesarios para el correcto abastecimiento de la población de su zona de influencia.
- Trabajar para garantizar los más altos estándares de seguridad alimentaria, la que resulta un deber indelegable del estado.
- Crear un sistema de comercialización uniforme que garantice que la misma se realice en condiciones de total transparencia, asegurando el libre acceso a la información, la

publicidad de precios y transacciones, así como la libre concurrencia de oferentes y demandantes evitando posibles monopolios tanto de la oferta como de la demanda.

- Promover acciones en beneficio de productores y consumidores
- Implementar y apoyar todas las campañas institucionales de educación alimentaria y promoción del consumo.
- Coordinar con los organismos públicos, vinculados a la materia, la fijación de políticas tendientes a garantizar el cumplimiento de los puntos anteriores.

7.1.2. PARTICULARES:

- Asegurar el libre acceso a la comercialización a los sectores productores.
- Facilitar la prestación de servicios a las empresas mayoristas y sus clientes.
- Favorecer el intercambio comercial entre mayoristas y sus clientes, con la incorporación de nuevas tecnologías y la puesta en marcha de infraestructuras logísticas.
- Colaborar en la creación de un Registro Único de operadores del conjunto de los mercados.
- Colaborar en la definición y puesta en práctica de un sistema de captación periódica y permanente de volúmenes y precios en los mercados frutihortícolas.
- Implementar una Red de Alerta sobre calidad de alimentos que permita la inmediata y amplia difusión de la información en la materia.
- Propender a unificar criterios de gestión para los Mercados Públicos Mayoristas Frutihortícolas.
- Mancomunar esfuerzos para desarrollar, en conjunto con los organismos públicos competentes, un Documento Único de Tránsito Vegetal, que se transforme en instrumento para avanzar en la trazabilidad de la información sobre la producción frutihortícola
- Procurar la integración de estos mercados al conjunto de políticas que, en materia alimentaria, desarrollan las jurisdicciones nacionales, provinciales y municipales.

7.2. POLÍTICAS Y ACCIONES SUSTANTIVAS:

- Trabajo mancomunado con organismos públicos afines a la actividad, tales como Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA), Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Agroalimentaria, Ministerio de Trabajo de la Nación, Ministerios de Producción y Asuntos Agrarios de la Provincia de Buenos Aires.
- En el marco del punto anterior, se trabajó intensamente con el Consejo Federal de Inversiones (C.F.I.) en el soporte de las economías regionales, a partir de la elaboración y ejecución de programas destinados a mejorar la producción en las diferentes zonas, mediante la capacitación de productores, el mejoramiento de aspectos tecnológicos y de manejos postcosecha y de comercialización.
- Conformación del Consejo Consultivo del Mercado, integrado por los representantes de los operadores comerciales asociados a la Cámara de Operadores Mayoristas Frutihortícolas.
- Continuidad de funcionamiento del Consejo Asesor de la Corporación constituido el 25 de enero del 2002, en Acta 1321 del Directorio de la Corporación, rubricado por los Estados Mandantes el día 15 de abril del 2002, e integrado por entidades de la producción frutihortícola.
- Integración al Foro Federal Frutícola puesto en marcha por la Secretaría de Agricultura Ganadería, Pesca y Alimentación.

- Integración al Foro Federal Hortícola implementado por la Secretaría de Agricultura Ganadería, Pesca y Alimentación.
- Constitución del Grupo de Mercados de Gestión Pública Mayoristas Frutihortícolas de la República Argentina “MERCAPFRUT”.
- Firma de Convenio con la Cámara Argentina de Mercados Frutihortícolas, que agrupa a mercados concentradores del Gran Buenos Aires
- Contactos fluidos y permanentes con las entidades representativas de la actividad frutihortícola de las distintas zonas de producción.
- Trabajo mancomunado con los trabajadores de la carga y descarga de bultos que operan en el ámbito del mercado.

Programas comunitarios:

- Se contribuyó a paliar la emergencia alimentaria nacional mediante el aprovechamiento de alimentos frutihortícolas, a través de la ejecución del programa “Todo Alimento es Valioso” consistente en la canalización de las donaciones de excedentes de ofertas (no aptas para el comercio) de productos frutihortícolas aptas para el consumo humano.

El programa, se desarrolla en un lugar específico destinado y acondicionado por la Corporación, donde se concentran los alimentos desechados del circuito comercial y se distribuyen a grupos de sectores indigentes, previa realización de repaso e higienización de los mismos a través de una Asociación Civil sin fines de lucro, denominada Anden 3.

Resultado: Se entregaron aproximadamente 90 toneladas de frutas y verduras mensuales, destinadas a 12.000 y 70 comedores.

- A través del Programa de Compra Asistida, la Corporación asiste con personal especializado en costos y calidad en las compras mayoristas de alimentos que realizan diversas instituciones, comedores comunitarios y Municipalidades

Resultado: Asistencia a la Municipalidad de Lanús por 640.250 kilogramos de frutas y hortalizas y a 453 entidades aproximadamente (mayormente comedores comunitarios) por 140.844 Kilogramos de las mismas especies.

- Mediante el Convenio de Cooperación celebrado con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Corporación realizó la compra de alimentos secos, frutas y hortalizas a través de licitaciones, practica controles de calidad y sanidad y provee los alimentos racionados en cajas y bolsas.

Resultado: se embalaron, estibarón y entregaron un total aproximado de 2.915.504 bultos compuestos por bolsas conteniendo 9 kg. de hortalizas y frutas y cajas con productos secos con un promedio de 9 kg. por caja

- Erradicación de la prostitución infantil, el alcoholismo y otras adicciones:

Se continuó con el Convenio de Cooperación para la prevención del ejercicio de la prostitución infantil, el alcoholismo y otras adicciones, entre el Mercado Central, la Municipalidad de la Matanza y la Organización No Gubernamental “Trazos”.

Resultados: Se mantuvo la reducción del deambular en el área transaccional y adyacencias e involucramiento de menores en programas de contención preventiva.

Cuestiones operativas:

- Mejorar los controles sanitarios y bromatológicos de los productos frutihortícolas frescos:
Se colaboró activamente con el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Agroalimentaria y la Corporación del Mercado Central de Buenos Aires, en la puesta en marcha del Sistema de

Control de Productos Frutihortícolas Frescos (SICOFHOR), que permite mejorar la calidad e intensificar la fiscalización fitosanitaria y bromatológica de dichos alimentos.

Resultado: se procedió a la inscripción del mercado en los registros del sistema y se apoyó irrestrictamente las etapas de registro de mercados, galpones y depósitos, y toda otra actividad que llevó adelante el SENAS.A

- Tratamiento cuarentenario en frío contra la “mosca de los frutos” con destino a la barrera fitosanitaria de la Patagonia y Mendoza.

Resultado Fueron tratados 1.500 cajones de naranja variedad Valencia.

- Mejorar las condiciones de la operatoria comercial en el área transaccional
 - Con el objeto de transparentar los otorgamientos de puestos y brindar seguridad jurídica a los permisionarios, se puso en marcha un llamado a concurso para la adjudicación de módulos de comercialización frutihortícola con contratos vencidos, que se completará durante el mes de febrero con contratos máximos por el término de 8 años.
 - Equipos Técnicos/profesionales para asesorar a productores y operadores en todo lo relacionado con la actividad del Mercado Central
 - Se mantuvo la incorporación de los beneficiarios de Planes Jefas y Jefes de Hogar, los que se encuentran afectados a tareas de mantenimiento de limpieza.

Resultados: Una mejor relación con los operadores, detectando necesidades de estos y las propias de la actividad.

- Mantenimiento de las inversiones efectuadas en seguridad para la prestación de elementos y efectivos.
- Incorporación de empresa seguridad privada para colaborar con el personal policial dependiente de la Comisaría Matanza VII y de Control Operativo del mercado.

Resultados: disminución de los niveles delictivos.

7.3. LOGROS

INDICADORES OPERATIVOS – RESUMEN EJECUTIVO

Mercado Frutihortícola:

El principal centro comercializador de frutas y verduras de la República Argentina, está ubicado sobre la Autopista Richieri, a pasos de la Capital Federal y a minutos del Aeropuerto de Ezeiza, esto le confiere cualidades difíciles de reunir en otras zonas del área metropolitana.

Estructura Física:

Pabellones de comercialización frutihortícola : 18 (127.240 m² cubiertos)

Puestos de venta de los cuales solo el 1,5% está desocupado: 860

Operadores (firmas): 485

Ingreso Anuales Área Transaccional:

Mercadería: _____ 1.400.000 TN. (aprox.)

Volumen de Venta (s/oferta valorizada) _____ \$ 1.000.000 mil. (aprox.)

Ingreso de Camiones:

Lunes - Viernes _____ 1.000 (aprox.)

Miércoles _____ 600 (aprox.)

Martes - Jueves _____ 200 (aprox.)

Operatoria Frutihortícola:

Descarga de Mercadería-----14 Cooperativas de trabajo

(500/550 trabajadores aprox.)

Carga de Mercadería (a los compradores)-----Trabajadores «Libres» (1.500 aprox.)

Emprendimientos anexos:

Zonas de Concesiones: (expendio de Combustible, Hiper Mayorista, feria Comunitaria, Logística y transporte, Cámaras Frigoríficas etc.) 150.000 m² (aprox.)

Zonas anexas (sin infraestructura de servicios) _____ 270 has.

Indicadores de Gestión:

Presupuesto Anual \$ 26.300.000 (recursos propios en su totalidad)

Composición de ingresos 47% Sector Frutihortícola

53% Concesiones Anexas

Composición del Gasto 57,60 % Gasto personal

28,95 % Gasto en servicios públicos

6,46 Bienes y Servicios no personales.

6,04 Honorarios y Retenc. a 3ros.

0,95 Inversión Física.

Cantidad de Empleos 446 (Régimen Empleo Público)

Equilibrio presupuestario:

En el marco de la emergencia administrativa, económica y financiera declarada en el Organismo durante el año 2002, se mantuvo durante el año 2004 un equilibrio presupuestario.