



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

Jefatura de Gabinete de Ministros

Unidad de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA Nº 6/2018 UAI-JGM

**“VERIFICAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS EN EL
CENTRO CULTURAL KIRCHNER”.**

SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Marzo de 2018



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

INFORME DE AUDITORÍA Nº 6/2018 UAI-JGM

“VERIFICAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS EN EL CENTRO CULTURAL KIRCHNER”.

SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
INFORME ANALITICO	7
I. OBJETO DE LA AUDITORÍA.....	7
II. ALCANCE DE LA LABOR.....	7
III. MARCO NORMATIVO.....	8
IV. MARCO DE REFERENCIA	15
V. RELEVAMIENTO	17
V.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	18
V.2 SEGURIDAD EN EL INMUEBLE.....	21
V.2.1 Servicio Policía Federal.....	21
V.2.2 Servicio Seguridad Privada	22
V.2.3 Infraestructura	24
V.2.4 Eventos	26
V.3.- ACCESOS.....	27
V.3.1.- Sistemas de control de acceso.....	28

V.4 SISTEMAS DE PREVENCIÓN	31
V.4.1 Evacuación	31
VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SIGEN 2018.....	32
VII. OBSERVACIONES.....	32
VIII. CONCLUSIÓN.....	35
ANEXO I.....	37
ANEXO II.....	41
ANEXO III.....	44



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

INFORME DE AUDITORÍA Nº 6/2018 UAI-JGM

“VERIFICAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS EN EL CENTRO CULTURAL KIRCHNER”.

SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUMEN EJECUTIVO

OBJETO DEL INFORME

Verificar las acciones de seguridad implementadas en el Centro Cultural Kirchner.

CONCLUSIÓN GENERAL DEL INFORME

En virtud del análisis realizado sobre las acciones de seguridad implementadas en el Centro Cultural Kirchner se concluye que:

Debido a la multiplicidad de actividades que se desarrollan en el Centro Cultural Kirchner se entiende necesario incrementar el control en los accesos al edificio - control de ingreso y egreso y revisión de pertenencias - a efectos de prevenir posibles incidentes que ocasionen perjuicios tanto al patrimonio como a la seguridad de las personas.

En el mismo sentido, se recomienda reforzar las medidas de seguridad del inmueble – tales como el estado y la habilitación de los montacargas o el control de cámaras de seguridad - a efectos de impedir perjuicios similares a los mencionados en el párrafo anterior.

Al mismo tiempo, se recomienda reforzar los procedimientos administrativos vinculados con la gestión de compras y contrataciones que realiza el Organismo, a efectos de normalizar las contrataciones de las empresas prestadoras de servicios y de evitar incumplimientos contractuales tanto de las empresas como de la misma administración.

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
Observación 1: El sector no posee un manual de procedimientos o protocolo que determine los estándares mínimos aplicables en materia de seguridad	Recomendación: Se recomienda formalizar e implementar procedimientos o protocolos que contemplen estándares mínimos aplicables en materia de seguridad.
Observación 2: No existe un área que efectúe el monitoreo de las DIECISÉIS (16) cámaras de seguridad instaladas actualmente en el inmueble.	Recomendación: Se recomienda efectuar el monitoreo en tiempo real de las cámaras de Seguridad a efectos de prevenir incidentes.
Observación 3: La cantidad de cámaras de seguridad es insuficiente para las dimensiones del inmueble.	Recomendación: Gestionar la adquisición e instalación de cámaras que permitan monitorear la totalidad del perímetro del edificio.
Observación 4: No se realizan backups de la información alojada en la base de datos de ingreso de personal y visitantes.	Recomendación: Se recomienda realizar el backup de la información alojada en la base de datos de ingreso de personal, permitiendo el registro y la recuperación de la misma.
Observación 5: El ingreso por la calle Sarmiento, utilizado para la entrada del público, no cuenta con sistema de control de accesos, como ser detectores de metales o escáneres	Recomendación: Se recomienda implementar las medidas de seguridad necesarias que permitan tener un control de acceso.
Observación 6:	Recomendación:



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

<p>Se verificó que el ingreso de la Avenida Leandro N. Alem no posee escáner para el control del contenido de bolsos, carteras o mochilas. La verificación de estos elementos la realiza la empresa de seguridad privada de manera manual y visual y de modo incompleto.</p>	<p>Se recomienda reforzar los mecanismos de control para mejorar las medidas de seguridad respecto del contenido de bolsos, carteras o mochilas portados por los ingresantes al edificio.</p>
<p>Observación 7:</p> <p>Se verificó que un (1) montacargas no se encuentra apto para su uso de acuerdo a lo establecido en el art. 8.10.3.1 inc. M del Decreto N° 578/01.</p>	<p>Recomendación:</p> <p>Se recomienda tomar las medidas tendientes a la regularización de la situación descripta en referencia al montacarga Patente N° 136799.</p>
<p>Observación 8:</p> <p>Se verificó que un (1) Montacargas carece de datos en cuanto a su estado de conservación.</p>	<p>Recomendación:</p> <p>Se recomienda gestionar ante la autoridad competente la registración correspondiente al montacarga Patente N° 136800.</p>
<p>Observación 9:</p> <p>En los pisos donde se ubican las oficinas administrativas se realizan diversas muestras y eventos, en éstos casos sólo se utilizan vallas y sogas para delimitar el espacio físico donde se realizan los mismos, permitiendo que el público pueda acceder fácilmente a las distintas áreas de trabajo.</p>	<p>Recomendación:</p> <p>Se recomienda reforzar las medidas de seguridad a efectos de impedir el acceso del público a las áreas de trabajo donde cumple funciones el personal del Sistema Federal de Medios.</p>
<p>Observación 10:</p> <p>Se verificó que no se encuentra suscripto ningún convenio interadministrativo vigente con la Policía Federal por el servicio de Policía Adicional.</p>	<p>Recomendación:</p> <p>Se recomienda gestionar la suscripción del Convenio Interadministrativo correspondiente al servicio de Policía Adicional.</p>

Observación 11:	Recomendación:
No existe un libro de registro de novedades respecto a las verificaciones realizadas por el sereno en el inmueble.	Se recomienda habilitar un Libro interno para efectuar la registración de las verificaciones realizadas por el sereno en el inmueble.
Observación 12:	Recomendación:
El Servicio de emergencias prestado por FUEGO RED S.A. se brinda por fuera de los procedimientos de contratación establecidos en el Decreto N° 1.030/16 que aprueba el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	Se recomienda normalizar la situación contractual con la empresa prestadora del servicio.

Buenos Aires, 28 de marzo de 2018



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

INFORME DE AUDITORÍA Nº 6/2018 UAI-JGM

“VERIFICAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS EN EL CENTRO CULTURAL KIRCHNER”.

SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

INFORME ANALÍTICO

I. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Verificar las acciones de seguridad implementadas en el Centro Cultural Kirchner.

II. ALCANCE DE LA LABOR

Esta auditoría se encuentra prevista en el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Jefatura de Gabinete de Ministros (JGM), correspondiente al año 2018, aprobado por la Sindicatura General de la Nación.

Las tareas de campo para la realización del presente informe se cumplimentaron en el ámbito de la ex - Dirección General Técnica Administrativa y Legal y Casas de Contenidos Federales del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos (SFMyCP), dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros, durante los meses de enero, febrero y marzo del 2018.

La Auditoría se desarrolló siguiendo los procedimientos y prácticas estipulados en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SGN Nº 152/02), el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SGN Nº 3/11) y las Normas de Control Interno para Tecnologías de la Información para el Sector Público Nacional (Resolución SGN Nº 48/05). Se utilizaron como criterios las Normas Generales de Control Interno (Resolución SGN Nº 172/14).

En la presente auditoría se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

- Análisis de la normativa vigente.

- Análisis de la información recibida y procesamiento de datos.
- Identificación de los distintos actores involucrados en las tareas.
- Relevamiento y evaluación de los procedimientos y circuitos de gestión utilizados.
- Análisis de los Sistemas utilizados para el control de accesos al edificio del Centro Cultural Dr. Néstor Carlos Kirchner (CCK).
- Evaluación de las acciones implementadas para la seguridad de acceso al edificio.
- Entrevistas con los funcionarios responsables.

A efectos de realizar las actividades de relevamiento para sustentar el presente informe, se han efectuado visitas al inmueble del Centro Cultural Dr. Néstor Carlos Kirchner (CCK), sito en la calle Sarmiento Nº 151, C.A.B.A.

III. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley Nº 13.473/57: Establece el Servicio de Policía Adicional.
- Ley Nº 12.665: Crea la Comisión Nacional de Museos y de Monumentos y lugares Históricos.
- Ley Nº 17.418: Ley de Seguros. En la SECCIÓN XI establece disposiciones sobre el Seguro de Responsabilidad Civil.
- Ley Nº 19.587: Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo. En particular el artículo 7 dispone las consideraciones que deberán tener en cuenta las reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo.
- Ley Nº 20.150: Modifica el Decreto Ley Nº 13473/57. Establece que la Jefatura de la Policía Federal, o los funcionarios podrá destinar a las reparticiones públicas o entidades privadas que lo soliciten personal policial.
- Ley Nº 21.965: Regula las relaciones entre la Institución y el personal policial y de éstos entre sí.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

- Ley Nº 22.668: Modifica la Ley Nº 21.965 para el personal de las fuerzas de la Policía Federal Argentina.
- Ley Nº 24.156: Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público. Establece y regula la administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional, los sistemas presupuestarios, de crédito público, de tesorería, de contabilidad gubernamental y de control interno. Determina el Control externo.
- Ley Nº 24.314: Establece nuevas disposiciones de accesibilidad al medio físico de personas con movilidad reducida.
- Ley Nº 25.164: Establece el marco regulatorio del Empleo Público Nacional.
- Ley Nº 26.794: Se denomina con el nombre de “Presidente Dr. Néstor Carlos Kirchner” al Centro Cultural del Bicentenario.
- Decreto Nº 13.474/57: Reglamenta la Ley Nº 13.473 y dispone normas complementarias del “Servicio de Policía Adicional”.
- Decreto Nº 4.522/63: Modifica los Arts. 2º y 3º de las Normas Complementarias del Servicio de Policía Adicional, disponiendo que el “Servicio de Policía Adicional” se cumplirá en la capital de la república a solicitud de reparticiones públicas o entidades privadas y en el territorio de las provincias, en los lugares sometidos a la jurisdicción federal a petición de reparticiones nacionales y este puede ser continuo o discontinuo.
- Decreto Nº 351/79: Aprueba la Reglamentación de la Ley de Higiene y Seguridad Nº 19.587, estableciendo las disposiciones que deberán cumplir todos los establecimientos que se instalen y funcionen en el territorio de la República.
- Decreto Nº 262/97: Declara monumento histórico nacional entre otros edificios al Palacio de Correos y Telégrafos.
- Decreto Nº 154/06: Instruye al Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios para llevar a cabo todas las gestiones y tramitaciones que correspondan a los fines del llamado a Concurso Nacional e Internacional de Anteproyectos, destinados al Complejo del Bicentenario, que funcionará en el edificio del Palacio de Correos y

Telecomunicaciones de la Ciudad de Buenos Aires. Convocatoria a representantes de áreas técnicas o de organismos de gobierno u organizaciones no gubernamentales cuyas funciones estén relacionadas con las actividades a desarrollar en el citado Complejo.

- Decreto N° 1.344/07: Aprueba el Reglamento de la Ley N° 24.156. Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 345/12: Crea el Plan Nacional Igualdad Cultura con la finalidad de desarrollar la infraestructura, la tecnología y la conectividad necesaria que permitan crear condiciones de igualdad de oportunidades en la producción, el acceso a las culturas y bienes culturales del país de forma federal e inclusiva; el cual tendrá como ejes estratégicos: la integración digital de espacios culturales a través de la red federal de cultura digital; infraestructura asociada a la preservación, revalorización y ampliación del patrimonio cultural; promoción y estímulo a la innovación en las artes y las industrias culturales; y su desarrollo, implementación, coordinación y administración en el ámbito del CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO.
- Decreto N° 12/15: Crea el SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS en la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
- Decreto N° 237/15: Establece las funciones que le competen al SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS. Asimismo, transfiere bajo su órbita entre otros al PROYECTO CENTRO CULTURAL KIRCHNER.
- Decreto N° 1.030/16: Aprueba el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. Determina la Comisión de recepción. Establece la designación de integrantes, la recepción de los bienes y el plazo para la conformidad de recepción (entre otras).
- Decreto N° 1.306/16: Implementa el módulo “REGISTRO LEGAJO MULTIPROPÓSITO” (RLM), del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como único medio de administración de los registros de las entidades y jurisdicciones enumeradas en el artículo 8º de la Ley N° 24.156 que componen el Sector Público Nacional.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

- Decreto N° 348/17: Modifica el Decreto N° 237/15. En su artículo 6 se dispone que el titular del organismo descentralizado CASAS DE CONTENIDOS FEDERALES tiene entre sus funciones “Gestionar el CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO “PRESIDENTE DR. NÉSTOR CARLOS KIRCHNER”, así como de los espacios que bajo la jurisdicción del organismo integren la red federal de casas de contenidos.”
- Decreto N° 174/18: Aprueba el Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría obrante en el Anexo I. Por su parte, en el Anexo II del mismo se mencionan los objetivos de cada una de las áreas que se aprueban. En el apartado IV se muestra el organigrama correspondiente a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
- Decreto N° 216/18: Se designa a partir del 2 de marzo de 2018 en el cargo de Subsecretario de Gestión Operativa dependiente del SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS, al Licenciado D. Gustavo Esteban GONZALEZ.
- Decisión Administrativa N° 295/18: Aprueba la estructura organizativa de primer nivel operativo de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. A tal efecto, en los Anexo II, Anexo Ij, Anexo Ik, y Anexo IL se plasman los organigramas correspondientes a la estructura organizativa del SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS. Por su parte, en el Anexo II se dispone lo relativo a las Responsabilidades Primarias y Acciones de las áreas dependientes, entre otras, del SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS.
- Resolución SFMyCP N° 43 E-2016: Aprueba la estructura organizativa de nivel inferior al primer nivel operativo del SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS.
- Resolución MM N° 204-E/17: Aprueba el “Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo” que como Anexo I (IF-2017-05167864-APNSECEP#MM) forma parte integrante de la citada Resolución. Aprueba la Planilla de Asistencia (Única Reloj o Firma Continua), el Parte Diario de Novedades, el Formulario para Pedido de Concesión de Licencias, Justificaciones y Franquicias, el Formulario Nombramiento Responsable de Control de Asistencia (RCA) y la Planilla de Información y Actualización de Datos.

- Disposición ONC N° 62/16: Aprueba el MANUAL DE PROCEDIMIENTO para las contrataciones que se gestionen aplicando el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, y el REGLAMENTO del RÉGIMEN DE CONTRATACIONES de la administración nacional aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016.

Normativa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- Ordenanza N° 33.677: Seguro obligatorio para las instalaciones de vapor de alta presión. responsabilidad civil, calderas, agua caliente, ingenieros, técnicos, instaladores.
- Ordenanza N° 40.473: Creación el Registro de Fabricantes, Reparadores y Recargadores de Equipos Contra Incendio. Establece la obligatoriedad de contar con los extintores y servicios contra incendio correspondientes en los edificios. Disposiciones respecto de matafuegos.
- Ley N° 161: Se fijan disposiciones para acceso y traslado de personas con necesidades especiales en ascensores, discapacitados. Se fijan los tipos de puertas autorizadas en los coches elevadores o ascensores, estableciendo el cambio de las puertas denominadas tijeras manteniendo el ancho de paso de 80 cm en los casos de ser mayor. Como alternativa de mantener las puertas tijeras existentes, se podrán revestir hasta una altura de 1,20.
- Ley 1913/2005 (no vigente): Regula la prestación de servicios de seguridad privada: vigilancias, serenos, custodias y seguridad de personas y/o bienes, por parte de personas físicas o jurídicas privadas, con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Ley 1.346/2004 (no vigente): Aprueba el “Plan de Evacuación y Simulacro para casos de incendio, explosión o advertencia de explosión”
- Ley N° 2.624: Crea la Entidad Autárquica Agencia Gubernamental de Control en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD, entendiendo La Agencia



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

Gubernamental de Control en las siguientes materias: a) Seguridad, salubridad e higiene alimentaria de los establecimientos públicos y privados. b) Habilitaciones de todas aquellas actividades comprendidas en el Código respectivo, que se desarrollan en la Ciudad, así como el otorgamiento de permisos para aquellas actividades llevadas a cabo en dominios de uso público y privado con excepción de lo previsto en el artículo 6º, inciso f) de la presente ley. c) Obras civiles, públicas y privadas, comprendidas por el Código de la Edificación y que no estén regidas por una ley especial.

- Ley N° 3.304: Crea el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, previsto por el Anexo I de la presente Ley, con el fin de encarar un proceso de modernización administrativa en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Ley N° 5.641: Regula lo referente a eventos masivos a realizarse en el ámbito de Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se lleven a cabo en un predio no habilitado a tal fin. Entre otras cuestiones, dispone que se entiende como evento masivo a todo acto, reunión o acontecimiento de carácter eventual cuyo objeto sea artístico, musical o festivo, capaz de producir una concentración mayor a UN MIL (1.000) asistentes y que se lleve a cabo en establecimientos abiertos, cerrados o semicerrados en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires y en el que el público concurrente es un mero espectador (Espectáculo Público) y/o participa del entretenimiento ofrecido y/o de la actividad que se desarrolla (Diversión Pública).
- Ley N° 5.688: Establece el Sistema Integral de Seguridad Pública. Crea la Policía de la Ciudad. Servicio de seguridad privada. Espectáculos en vivo. Sistema público integral de video vigilancia, entre otras.
- Ley N° 5.920: Créase el Sistema de Autoprotección obligatorio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para edificios, establecimientos y/o predios, tanto del ámbito público como del ámbito privado, de oficinas, escuelas, hospitales y en todos aquellos edificios, establecimientos y/o predios, con afluencia de público, adecuándolo a las características propias del edificio, su destino y de las personas que lo utilicen, siendo de aplicación voluntaria en los edificios cuyo destino sea solo de vivienda.

- Decreto de Necesidad y Urgencia N° 2/10: Aprueba el régimen especial de condiciones de seguridad en actividades nocturnas, actividades de espectáculos y diversiones públicas y culturales entre otras. En lo particular es de aplicación lo dispuesto en el Anexo de la Norma TITULO 5: Espectáculos, diversiones y actos públicos.
- Decreto N° 887/79: Establece las disposiciones relativas al Seguro para instalaciones de vapor de alta presión, responsabilidad civil, ventilaciones, verificaciones, entre otras. Asimismo, que las instalaciones termo mecánicas deben ser inspeccionadas periódicamente por un Ingeniero o técnico con incumbencia, debidamente matriculados e inscriptos en el G.C.B.A.
- Decreto N° 1.594/94: Dispone que en el Ámbito del Gobierno de la Ciudad toda obra nueva que implique el tránsito de personas desde y hacia la vía pública deberá contar con instalaciones adecuadas para el desplazamiento de discapacitados que utilicen sillas de ruedas.
- Decreto N° 578/01: Crea el Registro de Conservadores, ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, rampas móviles, guarda mecanizada de vehículos, servicio técnico autorizado, mantenimiento, entre otras cuestiones.
- Resolución N° 2-AGC/17: Aprueba la reglamentación de la Ley N° 5.641 y el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 2/10, dispone las reglamentaciones del Régimen Especial de Condiciones de Seguridad en Actividades Nocturnas.
- Resolución N° 294-MS/17: Aprueba las pautas de clasificación y categorización de eventos masivos para la aprobación del plan médico sanitario previsto en el artículo 14 inciso a) de la Ley N° 5.641.
- Disposición N° 2.614-DGDyPC/08: Dispone que las empresas inscriptas no podrán instalar, recargar y/o reparar extintores de incendios de uso general cuya vida útil supere los VEINTE (20) años contados desde la fecha de su fabricación. Para los extintores que posean carga de dióxido de carbono (CO₂), el plazo previsto en el párrafo precedente será de TREINTA (30) años contados desde la fecha de su fabricación. La vida útil durante la cual los extintores pueden ser utilizados en condiciones de seguridad, deberá estar



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

especificada por el fabricante, sobre la base de su utilización de acuerdo a las condiciones de servicio establecidas.

- Disposición Nº 1.910-DGFYCO/15: Aprueba el Procedimiento para el registro de instalaciones térmicas.
- Disposición Nº 12-DGSPPR/18: Requisitos para las empresas prestadoras de servicios de seguridad privada. Póliza de seguro de responsabilidad civil.

IV. MARCO DE REFERENCIA

La Ley Nº 12.665 establece que, entre otras cuestiones, los monumentos, lugares y bienes protegidos, que sean de propiedad de la Nación, de las provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de los municipios, quedan sometidos por esta ley a la custodia y conservación del Estado nacional y, en su caso, en concurrencia con las autoridades locales.

Años más tarde, por Decreto Nº 262/97 se declaró monumento histórico nacional entre otros edificios al Palacio de Correos y Telégrafos.

Mediante el Decreto Nº 154/06 se instruyó al Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios a llevar a cabo todas las gestiones y tramitaciones que correspondan a los fines del llamado a Concurso Nacional e Internacional de Anteproyectos, destinados al Complejo del Bicentenario, que funcionará en el edificio del Palacio de Correos y Telecomunicaciones de la Ciudad de Buenos Aires

Posteriormente por medio de la Ley Nº 26.794 se denominó con el nombre de “Presidente Dr. Néstor Carlos Kirchner” al Centro Cultural del Bicentenario.

Las tareas para la realización del presente informe se cumplimentaron en el ámbito de Casas de Contenidos Federales, dependiente de la Ex Subsecretaría de Expresiones Federales, de la Secretaría de Contenidos Públicos; y en la Ex Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, ambas pertenecientes a la estructura orgánico funcional del Sistema Federal de Medios, de acuerdo a la normativa vigente al momento de iniciar los trabajos de auditoría.

El Decreto N° 237/15, establecía que la Ex Dirección General tenía como responsabilidad primaria dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos (SFMyCP) y fiscalizarlas en sus organismos descentralizados o dependientes.

Mediante el Decreto N° 348/17 se creó en el ámbito de la Ex Subsecretaría de Expresiones Federales de la Secretaría de Contenidos Públicos, el organismo desconcentrado Casas de Contenidos Federales y establecía entre sus objetivos el fomento y la divulgación de la música, las artes visuales, las artes escénicas y el arte en general, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, elaborar planes, programas y actividades culturales destinados al sector juvenil que fomente su interacción con las artes en todas sus expresiones. Así también, desarrollar en su programación acciones destinadas a la inclusión de expresiones artísticas regionales e internacionales que amplíen el acceso de la población a este tipo de propuestas.

El artículo 6º del decreto mencionado dispuso que el titular del organismo desconcentrado Casas de Contenidos Federales tiene entre sus funciones “Gestionar el CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO “PRESIDENTE DR. NÉSTOR CARLOS KIRCHNER”, así como de los espacios que bajo la jurisdicción del organismo integren la red federal de Casas de Contenidos.

Promediando el trabajo de campo, el Decreto N° 174/18 modificó la estructura de la Administración Pública Nacional y creó la Subsecretaría de Gestión Operativa con dependencia directa del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos y establecía entre sus acciones la de coordinar la relación administrativa entre las distintas áreas del Sistema Federal, así también proponer y coordinar con las distintas dependencias del Sistema, la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.

Posteriormente a través de la Decisión Administrativa N° 295/18 se aprobó la nueva estructura de la Jefatura de Gabinete de Ministros, modificando la dependencia de Casas de Contenidos Federales a la Secretaría de Contenidos Públicos. Asimismo, se aprobó la estructura inferior de la misma con tres Direcciones: Registro y Producción Audiovisual; Infraestructura y Producción General.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

En otro orden de cosas, el Decreto Ley N° 13.473/57 modifica el Régimen de Funcionamiento de la Cuenta Especial –Policía Federal– Policía Adicional.

Por su parte, el Decreto N° 4.522/63 modifica los Arts. 2º y 3º de las Normas Complementarias del Servicio de Policía Adicional y dispone que la Policía Federal por intermedio de las direcciones seguridad y coordinación federal, tendrá a su cargo la distribución, ordenamiento y control relacionado con la prestación de los “Servicios de Policía Adicional”.

Posteriormente, la Ley N° 20.150, amplía las disposiciones del Decreto Ley mencionado estableciendo que la Jefatura de la Policía Federal, o los funcionarios en que la misma delegue tal atribución, podrán destinar a las reparticiones públicas o entidades privadas que lo soliciten personal policial para desempeñar servicios de vigilancia y seguridad, al igual que vehículos, semovientes, armas y equipos especiales para uso exclusivo de aquel personal.

En tanto que el Decreto N° 351/79, en particular, el artículo 187 dispone que el empleador tendrá la responsabilidad de formar unidades entrenadas en la lucha contra el fuego. Se planificarán las medidas necesarias para el control de emergencias y evacuaciones. Se exigirá un registro donde consten las distintas acciones proyectadas y la nómina del personal afectado a las mismas.

V. RELEVAMIENTO

El inmueble CCK es el ex - Palacio de Correos y Telégrafos que fue declarado monumento histórico nacional en el año 1997 por medio del Decreto N° 262/97 por tal motivo las medidas de seguridad adoptadas en el edificio se adecuan a estas particularidades.

El Centro Cultural Kirchner (CCK) cuenta con CIENTO DIECISÉIS MIL (116.000) m² donde se realizan diversas actividades culturales, de esparcimiento como también laborales ya que el Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos lleva adelante sus labores en diferentes pisos del inmueble. A estas actividades se le deben agregar los encuentros que realiza Presidencia de la Nación y los diferentes Ministerios.

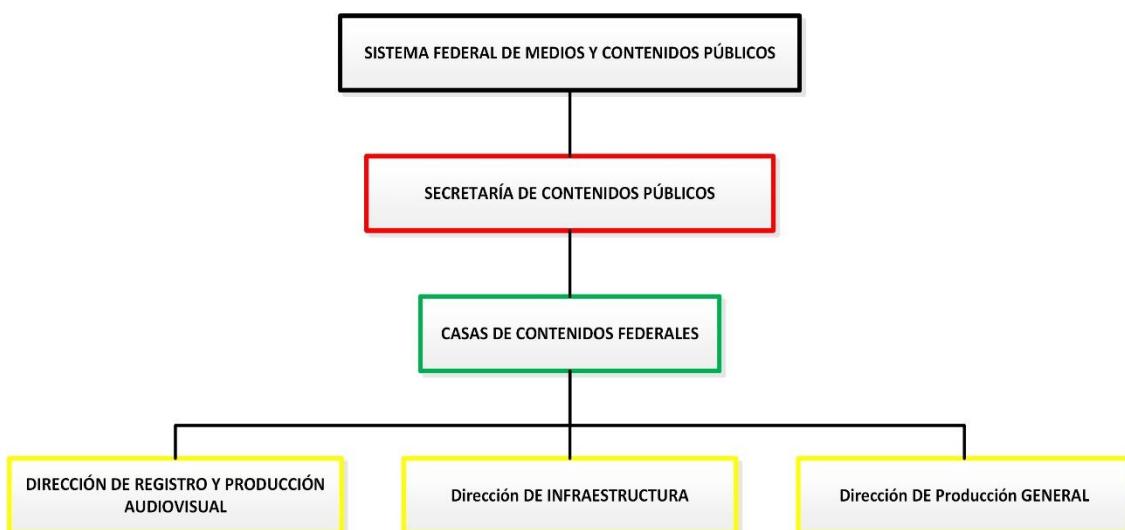
Las actividades que se realizan en el CCK pueden convocar miles de personas como fue en “La Noche de los Museos” por la que pasaron casi SESENTA Y CINCO MIL (65.000) personas o exposiciones de arte a la que asisten (menor cantidad de gente).

La confluencia de las actividades de diversas índoles (actividad cultural – actividad oficial) complica, de acuerdo a lo manifestado por las áreas auditadas, la adopción de estándares de seguridad e implementación de Manuales de Procedimientos o Protocolo básicos para la temática.

Dicha complejidad se debe a que en los pisos donde se ubican oficinas administrativas, también se realizan diversas muestras y eventos, y que, en éstos casos, sólo se utilizan vallas y sogas para delimitar el espacio físico donde se realizan los mismos, situación que ha generado que el público se movilice por los diferentes pisos.

V.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

En cuanto a la estructura organizativa, el Área de Seguridad y el personal de Control de Accesos dependen del Área Técnica Operativa. El sector de Atención al Público pertenece al área Institucional, dejando en claro que la estructura organizativa descripta es informal y ambas integran Casas de Contenidos Federales del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos que es un organismo desconcentrado.



Durante el trabajo de campo de esta auditoría se produjo una modificación de estructura que cambió la dependencia de Casas de Contenidos Federales (Ver ANEXO I) pero no sus funciones tal como se detalló en el Marco de Referencia.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

Dentro de Casas de Contenidos Federales, la Dirección de Infraestructura tiene como responsabilidad primaria administrar y supervisar el correcto uso de los espacios físicos, mobiliario e infraestructura del Organismo; gestionar, coordinar y supervisar los servicios de limpieza, higiene y mantenimiento, así como los recursos afectados a los mismos. Debe también gestionar, coordinar y supervisar el servicio de Policía Federal, seguridad privada y bomberos, a fin de garantizar el orden y la protección de los empleados y visitas.

Además tiene que asegurar mediante gestión interna y externa que las instalaciones y su estructura edilicia cumplan con las normas de seguridad y generen el mínimo riesgo para las personas y el medioambiente.

Por otro lado tiene entre sus funciones, gestionar, coordinar y supervisar la confección y ejecución de proyectos, anteproyectos y estudios de viabilidad de toda obra en la estructura edilicia y espacios físicos.

En este sentido, debe controlar y asegurar que se cuenten con todos los permisos y habilitaciones correspondientes para las instalaciones, gestionando ante cada autoridad de aplicación la documentación requerida.

En lo que respecta al área de Seguridad, la misma está encargada de las acciones que se implementan para el resguardo de personas y bienes como también de los eventos que se desarrollan en el edificio. Debe también, como función, diagramar las actividades en dicha materia y controlar los servicios prestados por terceros; por caso, la empresa de Seguridad Privada.

El sector está a cargo de un Comisario General Retirado y cuatro colaboradores que pertenecen al plantel del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos. Desde allí se canalizan las directivas y requerimientos de seguridad de los distintos sectores operativos del edificio como ser eventos, aperturas y cierres de salas y oficinas.

En este último punto en particular se designa un vigilador como “llavero” el cual registra quienes solicitaron aperturas de salas, hora de acceso, quienes ingresan, el motivo, la actividad realizada y hora de cierre del espacio.

En los casos de visitas o eventos con autoridades nacionales, se realizan reuniones de coordinación con Casa Militar y distintas fuerzas de seguridad tales como Gendarmería,

Policía de Seguridad Aeroportuaria y Prefectura.

Cabe destacar que el servicio integral de seguridad está compuesto por el Personal del Centro Cultural, la Policía Federal y una empresa privada de seguridad.

En la vigilancia de los accesos, del perímetro del estacionamiento y de los accesos restringidos coopera también el personal de Control de Acceso del CCK.

El Personal del Centro Cultural cubre los diferentes pisos pertenecientes al SFMyCP: piso 4º correspondiente a la Unidad Ministro; pisos 5º y 6º donde se ubican Secretarías, Subsecretarías, Direcciones y áreas críticas administrativas del Sistema; piso 7º donde funciona la unidad G20 y por último, oficinas administrativas ubicadas en el 8º Piso.

Además, se controla el trabajo de proveedores y armadores durante el desempeño de sus tareas.

El área de Seguridad trabaja también junto al área de Atención al Público en lo atinente a la orientación del mismo durante los distintos eventos que se registran en el Centro Cultural y acompaña al personal de limpieza y de mantenimiento al cumplir sus tareas en salas y oficinas. Esta información queda plasmada también en el libro del llavero.

En lo relativo a Seguridad e Higiene, un vigilador comunica cualquier novedad observada al área de Seguridad para que adopte las medidas correspondientes y tome inmediata acción ante hechos de flagrancia, dando intervención al personal policial de acuerdo al procedimiento que corresponda en cada caso.

Por otro lado, el Área de Seguridad adopta las medidas observadas a raíz de las directivas particulares impartidas por curadores o Jefes de Salas en lo relativo a cada muestra (toma de fotografías con flash, grabaciones con celular, prohibición de ingresar niños, o con alimentos o bebidas) para con el público en general.

Asimismo, destaca un vigilador bombero para la sala de monitoreo de la central de incendios y detección de eventos.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

V.2 SEGURIDAD EN EL INMUEBLE

V.2.1 Servicio Policía Federal

El Centro Cultural Kirchner cuenta entre sus componentes de seguridad a personal de Policía Federal que brinda el servicio bajo el régimen de policía adicional con CUATRO (4) Suboficiales o Agentes de 8:00 a 20:00 horas y DOS (2) en el horario de 20:00 a 08:00 horas. Bajo el mismo sistema cumplen servicio TRES (3) suboficiales Bomberos de Policía Federal las 24 horas.

En cuanto al marco legal aplicable el personal de Policía Federal, por ser funcionarios públicos y en actividad, están regulados por los Códigos Procedimentales Nacionales, la Ley 21.965 y las modificatorias introducidas por la Ley 22.668.

El servicio de custodia del edificio a través de Policía Federal se desarrolla de la siguiente manera:

- UN (1) oficial de civil, todos los días, TRES (3) módulos en horario discontinuo c/u, finalidad: fiscalizador sin permanencia.
- UN (1) oficial de civil, día por medio par (en enero), DOS (2) módulos en horario discontinuo c/u, finalidad: fiscalizador sin permanencia.
- UN (1) oficial de civil, día por medio impar (en enero), DOS (2) módulos en horario discontinuo c/u, finalidad: fiscalizador sin permanencia.
- UN (1) oficial de civil, todos los días, UN (1) módulos en horario discontinuo c/u, finalidad: fiscalizador sin permanencia.
- UN (1) oficial de civil, todos los días, las 24 horas, finalidad: fiscalizador sin permanencia.
- TRES (3) suboficiales de civil, todos los días, de 07:00 a 19:00 horas, finalidad: prevención de incendios.
- TRES (3) suboficiales de civil, todos los días, de 19:00 a 07:00 horas, finalidad: prevención de incendios.

En la actualidad el Centro Cultural Dr. Néstor Carlos Kirchner no posee un convenio interadministrativo con la Policía Federal que regule el servicio de Policía Adicional. Se encuentra en desarrollo un proyecto de dicho convenio con el fin de reconocer la deuda por

servicios prestados y gestionar la contratación para los servicios próximos.

Por NO-2018-12035095-APN-DGTAYL#SFM se Informó que existe una deuda por los servicios contratados que asciende a pesos VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS TRECE pesos (\$22.215.213), a la vez que se verificó en el EX-2017-13909880- -APN-DGTAYL#SFM la solicitud de regularización de dicha deuda. En junio de 2017, el organismo, mediante nota N° 664-01-657/17 exigió el pago de pesos DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO (\$19.795.491) (Ver ANEXO II).

V.2.2 Servicio Seguridad Privada

La firma MURATA S.A. presta el servicio de vigilancia, control y seguridad privada en el edificio las 24 hs. los 365 días del año. Según lo informado por NO-2018-04636134-APN-DGTAYL#SFM el personal de la Empresa de Seguridad Privada, se enmarca dentro de la Ley 1.913/05, de la Legislatura de la C.A.B.A (no vigente).

Las acciones del personal de la Policía Federal como de la Seguridad Privada se ajustan a las directivas particulares emanadas del Área de Seguridad, a las ordenes internas de la empresa para con el personal que cubre el servicio de seguridad y a la normativa general de procedimientos mencionada anteriormente

En otro orden, con respecto a los aspectos técnicos en el servicio de seguridad privada, se informó que el proveedor debe realizar las siguientes tareas:

- Cumplir con roles de seguridad interior.
- Verificar el ingreso y egreso de equipos informáticos y bultos o paquetes en general.
- Verificar, al finalizar el horario de trabajo del personal, que las oficinas se encuentren cerradas.
- Realizar la apertura y cierre de las instalaciones.
- Registrar el ingreso y egreso del personal de limpieza, como así también del personal del organismo que permaneciera en el edificio fuera del horario habitual de actividades.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

- Proceder al control de acceso del personal, usuarios y visitas, en las áreas de acceso principal.
- Tomar nota en un “libro de guardia” de todos los elementos y bienes que ingresen o egresen del edificio y de toda novedad que se produzca.
- Realizar recorridos periódicos, los cuales estarán abocados a verificar si se ha producido algún siniestro en las instalaciones del edificio, que pueda perjudicar el normal funcionamiento del mismo.
- Vigilar de manera general locales y dependencias internas, en patrullajes que se realizaran de forma periódica.
- Control de los accesos al edificio, tanto de personas como de vehículos, vigilancia interior dentro de las cochertas, como así también el ordenamiento del tránsito interior.
- Servicio de rondas interiores, tanto diurnas como nocturnas.

Con relación a la contratación del servicio de seguridad privada, se informa que a través de la orden de compra N° 17-2015 del registro del Ex Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios, fue adjudicado a la firma MURATA S.A., habiendo finalizado dicho contrato el 16 de junio de 2017. Desde esa fecha a la actualidad, la misma firma continuó con la prestación del servicio, abonándose bajo la modalidad de reconocimiento de gastos hasta tanto finalice el trámite licitatorio para la nueva contratación del servicio de seguridad privada, el cual tramita a través del EX2017-02130752-DGTAYL#SFM.

Por otro lado, se informó mediante NO-2018-11059029-APN-DCYF#SFM que el presupuesto destinado a seguridad privada es el previsto en la Licitación Pública N° 457-0006-LPU17 (EX-2017-2130752-DGTAYL#SFM) la cual establece que el monto a adjudicar alcanza la suma de PESOS CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL VEINTIDÓS CON 40/100 (\$ 171.730.022,40) por el término de VEINTICUATRO (24) meses.

La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer los TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año de una dotación entre SETENTA Y CINCO (75) personas como mínimo y CIENTO SESENTA (160) como máximo, distribuido en diferentes franjas horarias.

Asimismo, deberá tener previsto el personal suficiente para cubrir inasistencias e instalar un sistema de control de rondas que servirá para realizar seguimientos periódicos de las guardias. Además, el adjudicatario deberá habilitar al inicio del servicio un “libro de novedades” donde se asentará toda la información de importancia técnica, operativa y legal. Como así también asentar el incumplimiento en la prestación del servicio, horario de ingreso y egreso.

V.2.2.1.- Procedimiento de Vigilancia

En los puestos principales, dentro del objetivo deberán contar con un llavero maestro de respaldo, que sólo será usado en caso de emergencia o fuerza mayor, quedando el uso de las llaves asentados en los libros de guardia para su control. En cuanto al procedimiento, los vigiladores deben realizar el registro de novedades y el vigilador de turno debe informar al jefe quien las asentará en el libro de piso respectivo, para comunicarlo luego al referente de Seguridad de Servicio y al responsable del Área de Seguridad.

Las tareas son dispuestas y dirigidas diariamente para garantizar la custodia de personas y bienes, y consisten en la cobertura física por un hombre o más por turno y por piso según las necesidades de los eventos que se desarrolle en el Centro Cultural.

Asimismo, el área cuenta con un fiscalizador por turno que recorre permanentemente todos los objetivos dispuestos. Los rondines cuentan con un lápiz lector de puntos de seguridad que se han desplegado en todo el edificio y que deben marcar en sus recorridas quedando registrado allí fecha y hora del pasaje.

V.2.3 Infraestructura

El edificio cuenta con VEINTISÉIS (26) ascensores; DOS (2) montacargas; VEINTICUATRO (24) escaleras mecánicas; SEIS (6) Artificios especiales (montasillas), todos de la firma OTIS ARGENTINA S.A. Actualmente se están realizando las especificaciones técnicas necesarias para la contratación del servicio de mantenimiento de dichos elevadores, mientras tanto, la empresa realiza las tareas de mantenimiento por ser la proveedora e instaladora de los equipos de elevación vertical en el CCK.

Con respecto al plan de mantenimiento, la empresa brinda el servicio integral de mantenimiento y reparación de los diferentes medios de elevación y a su vez incluye el servicio



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

de emergencias, mano de obra de reparaciones, guardias técnicas y servicios por cambio de máquina.

Con respecto al servicio sobre las escaleras mecánicas, mensualmente la empresa realiza la limpieza del lugar de emplazamiento de la máquina propulsora, de la máquina, del recinto que ocupa la escalera y del dispositivo del control de maniobras; ejecuta la lubricación de las partes como por ejemplo, engranajes, cadenas, carriles, articulaciones, rodamientos, etc.; constata el correcto funcionamiento del control de maniobras y de los interruptores de emergencia y parada; comprueba el estado de la chapa de peines y su reemplazo, en caso de estar dañada o defectuosa y constata la existencia de la conexión de puesta a tierra de protección en las partes mecánicas no expuestas a tensión eléctricas.

En relación a los ascensores, OTIS ARGENTINA S.A. efectúa regularmente revisiones y lubricaciones mensualmente. Dentro del servicio se incluye la limpieza del solado de cuatro máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados, tableros, controles, techo de cabina, guidores, poleas, puertas, etc.; lubricación de los elementos expuestos a rotación, deslizamientos y/o rotaciones; verificación del correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general; control del estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como también de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes y constata la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica.

El Centro Cultural Kirchner cuenta con una póliza de Nación Seguros S.A. Nº 11.534, de responsabilidad civil extracontractual del asegurado frente a terceros, como consecuencia del desarrollo de su actividad, entre otras coberturas.

Por otra parte, en referencia a los sistemas de detección y extinción de incendios, el servicio de mantenimiento lo brinda la empresa Fuego Red S.A. para los DOS MIL QUINIENTOS (2500) sensores instalados que posee el edificio. Cuyo programa incluye:

- A) Mantenimiento preventivo y servicio técnico del sistema, prueba de central, repetidores, avisadores manuales, alarmas acústicas, detectores y de cualquier otro componente que esté conectado al sistema para asegurar el correcto funcionamiento del mismo.
- B) Tareas de mantenimiento de sistemas hidrantes.

- C) Tareas de mantenimiento en Sistema de Sprinklers.
- D) Sistema de extinción de gases.
- E) Tareas de mantenimiento para el sistema de CAS

El servicio prestado por FUEGO RED S.A. incluye adicionalmente dos servicios técnicos de emergencia, disponibles las 24 horas.

La contratación de dicho servicio, informado en NO-2018-12035095-APN-DGTAyL#SFM, se encuentra bajo reconocimiento de gastos y en la actualidad no se cuenta con expediente de contratación de servicios. Según la misma nota, se señala que rige un trámite licitatorio el cual se encuentra en proceso de formulación de sus especificaciones técnicas.

V.2.4 Eventos

La diversidad de los eventos que se realizan en el Centro Cultural lleva a que las cantidad de público asistente fluctúe de modo que el área de Seguridad debe realizar antes de cada encuentro, exposición o espectáculo, reuniones previas con los productores, Casa Militar, curadores, o quien corresponda en virtud del evento a realizarse, estableciendo las necesidades de seguridad de cada uno de acuerdo a su importancia y modalidades.

Exposición de Obras de arte

Cuando se realiza una exposición de arte, el sector tiene en cuenta el armado de la muestra, tiempo de exhibición, tipo de muestra, requerimiento de los curadores, inventario de las obras, fotografías de las mismas, procedimientos a realizar en caso de incendio u otros siniestros, de acuerdo a las posibilidades técnicas, instalación de cámaras y sensores de movimiento, etc.

Con respecto a la modalidad de exhibición se establece la distancia del público a las obras, posibilidad de ser o no fotografiadas o uso de dispositivos lumínicos, etc. La cantidad de personal necesaria se establece en función a la disposición de las obras y el tabicado del lugar, buscando visibilidad sobre todas ellas, contemplando casos de vandalismo o sustracciones.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

Espectáculos musicales

En este caso se realiza una reunión previa con los organizadores donde se evalúa el tipo de espectáculo en conformidad con el o los artistas y la convocatoria generada. Se establece seguridad perimetral, definición de la circulación, acceso y salida como también cobertura externa en apoyo al personal de Atención al Público para los ingresos, interior de salas y los anillos de acuerdo a la cantidad de público asistente, controlándose la prohibición de ingreso con alimentos o bebidas y conducta del público en general.

Reuniones de Gabinete Extendido

En este caso se lleva a cabo una reunión con organizadores y personal de Protocolo de Presidencia, Casa Militar y Custodia Presidencial, para definir procedimientos y espacios, chequeo anti explosivos, apoyo al personal militar y policial en la cobertura de espacios para completar la seguridad al evento, acceso, circulación, prensa, definición de espacios VIP, estacionamiento, acceso de vehículos y personas, ubicación del catering de haberlo, recepción y control proveedores y armadores. Ingreso y circulación del Primer Mandatario, autoridades, funcionarios e invitados.

En algunas ocasiones las reuniones son informadas con poco tiempo de antelación de modo que se modifica el trabajo rutinario del SFMyCP.

Reuniones con autoridades extranjeras

Se realiza el mismo procedimiento que el punto anterior pudiendo concurrir o no el Presidente. En este orden se llevan a cabo reuniones con el personal de seguridad de la personalidad visitante, definición de espacios, circulación, chequeo de los mismos y despliegue del personal de seguridad en apoyo a la seguridad de los funcionarios con cuyos integrantes se establece estas acciones.

V.3.- ACCESOS

Con relación a los ingresos y egresos del inmueble, el Centro Cultural posee cuatro entradas: Av. Corrientes; Av. Leandro N. Alem; Sarmiento y Bouchard.

El acceso de la calle Sarmiento es utilizado para el público en general y no cuenta con sistemas de control de acceso.

Los accesos de Av. Leandro N. Alem y Bouchard cuentan con personal encargados de la verificación y carga de datos de acreditación, entrega de acreditaciones y verificación de la documentación exigida para ingreso al Centro Cultural, de acuerdo al tipo de acreditación que corresponda.

Para el ingreso se disponen acreditaciones de diversos tipos: visita, artística, proveedor, técnica operativa, organización, prensa y ceremonial.

En cuanto al acceso de la Avenida Corrientes, las puertas habilitadas están dispuestas para ser utilizadas para evacuación en caso de emergencias.

Las medidas en cuanto a la seguridad las elabora e implementa el Área Técnica Operativa en lo que respecta a las actividades habituales del Centro Cultural, sin embargo, cuando se realizan encuentros con autoridades nacionales e internacionales, todas las medidas adoptadas se realizan de acuerdo a lo solicitado por Casa Militar las veces que asiste el Presidente o por los encargados de la seguridad de asistentes internacionales.

El ingreso de la Avenida Leandro N. Alem no posee escáner para el control del contenido de bolsos, carteras o mochilas. La verificación de estos elementos la realiza la empresa de seguridad privada de manera manual y visual.

V.3.1.- Sistemas de control de acceso

Mediante nota NO-2018-04636134-APN-DGTAYL#SFM del 26 de enero de 2018, se informa que el SFMyCP que utiliza el inmueble del CCK, usa una solución informática provisoria provista por la empresa Y3K-IT Solutions Builders que será utilizada hasta tanto se concrete la adquisición del Sistema de Control Biométrico. La misma tramita mediante el expediente EX2017-23928139-DGTAYL#SFM registrado y aprobado en el sistema COMPR.AR bajo el Número de proceso 457-0001-LPU18 con fecha 23/01/2018.

Este servicio provisorio se basa en los siguientes aspectos:

Puestos de acreditación en el CCK:



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

Acceso Av. Leandro N. Alem:

- TRES (3) máquinas para acreditación
- UNA (1) impresora
- DOS (2) lectores fijos QR
- DOS (2) máquinas para ver fichajes en pantalla

Acceso Calle Bouchard:

- DOS (2) lectores de mano
- DOS (2) lectores fijos QR
- UNA (1) impresora
- DOS (2) máquinas para ver fichajes en pantalla

Dichos puestos están encargados de la verificación y carga de datos de acreditación, entrega de acreditaciones por tipo de visitante, y verificación de la documentación exigida para el ingreso al predio. Las diferentes acreditaciones que se entregan se clasifican en: visita, artística, proveedor, técnica operativa, organización, prensa, ceremonial y otros.

Con el equipamiento mencionado se efectúa la acreditación informatizada de visitantes que contempla un servicio de información permanente de la cantidad de visitantes ingresados, diferenciados por el tipo de acreditado, y sector de asistencia.

Las credenciales de los visitantes disponen de doble código de barras de captura de información. El primero es un código de barras lineal, y el segundo un código de tipo QR (Quick Response, o de Respuesta Rápida) el cual contiene la información básica del acreditado, como su DNI y fecha de caducidad de la credencial, para rápidamente, mediante la lectura del mismo, reconocer si una acreditación expiró.

El Centro Cultural Kirchner dispone para el control de accesos de 4 lectores de códigos de barra, o colectores de datos utilizados para controlar el acceso a las diferentes zonas del predio.

Los mismos, dependiendo la tecnología a implementar están interconectados con la base de datos central para controlar asistencias diarias, reingresos, y asistencias en horarios permitidos que estuvieran pre-cargados en el sistema.

En cuanto a la personalización de las credenciales se realiza con etiquetas de material opp

(propileno para termolaminación) de 80 x 40 mm. que contienen los datos: Nombre y Apellido, Empresa o Área, DNI o CUIT, ART, el tipo de credencial, y la fecha de vencimiento de la credencial de ingreso.

Con respecto a la utilización del Sistema de Control Biométrico que se encuentra en proceso licitatorio, cabe mencionar que el mismo será utilizado tanto en el CCK como en Tecnópolis. Una vez realizado el análisis del pliego de la licitación, se puede señalar que se encuentra encuadrado en cuanto a sus características tecnológicas a los parámetros estipulados por el Ministerio de Modernización en la Resolución 204-E/17.

El personal que cumple funciones en el CCK, como también los visitantes, se encuentran registrados en la misma base de datos e identificados por diferente codificación. Los registros de entrada/salida, contienen los siguientes datos:

- Apellido y Nombre del agente.
- DNI.
- Tipo de acreditación.
- Fecha y hora del ingreso/egreso.
- Tipo de lector.
- Puerta de acceso/egreso.
- Observaciones (en el caso de corresponder).

De acuerdo a lo conversado con personal de la Dirección de Tecnología y Procesos, cabe aclarar que no se realiza copia de seguridad (Backup) de la información contenida en la mencionada base de datos. Asimismo el personal de la Dirección, entre otras tareas, se encarga de la instalación y distribución de los circuitos (incluida las cámaras) de video.

En la actualidad no existe un área que efectúe el monitoreo de las DIECISÉIS (16) cámaras de seguridad instaladas en el inmueble. Algunas de las mismas pueden ser reorientadas según requerimiento de expositores y/o artistas. Las existentes son inferiores a las necesarias para cubrir los espacios críticos del inmueble. Se encuentra en proceso licitatorio la compra de aproximadamente DOSCIENTAS (200) cámaras de seguridad.

Cabe señalar que el CCK cuenta con una oficina central de monitoreo de la información captada por la totalidad de los sensores distribuidos en las NUEVE (9) plantas, los DOS (2)



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

entrepisos y los CUATRO (4) subsuelos que conforman los CIENTO DIECISÉIS MIL (116.000) m².

Existen cuatro equipos que centralizan la información referente a: Detección y extinción de incendio (Central de Alarmas, Pc de monitoreo y Reporte), Control de Accesos a espacios del edificio (PC con monitoreo y control sobre los accesos magnéticos a diferentes espacios y Reporte), Ascensores y Montacargas: (PC con monitoreo de estado de ascensores y montacargas), e Intrusión (Central de intrusión, Monitoreo de espacios y Reporte).

Con respecto a las cocheras, las mismas se otorgan de manera permanente y/o eventual, de acuerdo a la solicitud del personal jerárquico y la disponibilidad. El movimiento de ingreso y egreso se asienta en un sistema que vincula la patente del vehículo con el agente que ingresa. De esta manera queda registrado la permanencia en el edificio del usuario.

V.4 SISTEMAS DE PREVENCIÓN

V.4.1 Evacuación

La Dirección General de Defensa Civil, aprobó por medio de la DI-2017-10035-DGDCIV el Plan de Evacuación y Simulacro para casos de incendio, explosión y/o advertencia de explosión, elaborado para el edificio del Centro Cultural Kirchner y requerido por la Ley N° 1.346 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (no vigente). Asimismo se verificó la capacitación de encargados de piso y sus suplentes para una eventual evacuación del edificio.

Dicho Plan establece la obligatoriedad de mantener abiertos todos los portones del edificio con salida al exterior en los horarios que el Centro Cultural se encuentra abierto al público.

Sólo se podrá restringir la apertura de los mismos en el caso que se encuentren en actividad sólo Sala Argentina, Sala Sinfónica y Oficinas Administrativas. Deben quedar habilitados los portones ubicados sobre calle Sarmiento, Alem y Bouchard.

En otro orden, se constató el acta de simulacro de evacuación que trató por el EX-2016-20352114-MGEYA y que correspondió al primer ejercicio de evacuación del CCK según los parámetros establecidos por la mencionada Ley. El mismo se realizó en enero de 2017 y el resultado fue positivo.

VI. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SIGEN 2018

Esta Unidad de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Trabajo (Pat) conforme a los objetivos estratégicos dispuestos por la Sindicatura General de la Nación. En este sentido, dicho organismo dispuso que se avance sobre ocho objetivos estratégicos relacionados con: Relevamiento del estado de aplicación de Sistemas Normalizados de Gestión; Responsabilidad Social; Responsabilidad Ambiental; Costos de la “NO CALIDAD”; Corrupción Cero; Matriz legal; Identificación de Centros de Responsabilidad de Procesos y Construcción de programas de incentivos a la productividad.

Del cuestionario enviado al área auditada sólo contestó positivamente acerca del empleo de herramientas en el ámbito laboral para el cuidado del medioambiente al explicar que separan residuos en diferentes recipientes para su reciclado.

Sin embargo, sostiene que no toma medidas en relación al resto de los temas mencionados. En algunos casos puede entenderse que excede su ámbito de aplicación, pero en otros, esta Unidad de Auditoría Interna entiende que se podría avanzar en la implementación de herramientas referidas a Responsabilidad Social; Costos de la “No Calidad”; aplicación de Sistemas Normalizados: Programa de Incentivos de la Producción e Identificación de Centros de Responsabilidad de Procesos (Ver ANEXO III).

VII. OBSERVACIONES

Observación 1: El sector no posee un manual de procedimientos o protocolo que determine los estándares mínimos aplicables en materia de seguridad.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda formalizar e implementar procedimientos o protocolos que contemplen estándares mínimos aplicables en materia de seguridad.

Observación 2: No existe un área que efectúe el monitoreo de las DIECISÉIS (16) cámaras de seguridad instaladas actualmente en el inmueble.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda efectuar el monitoreo en tiempo real de las cámaras de Seguridad a efectos de prevenir incidentes.

Observación 3: La cantidad de cámaras de seguridad es insuficiente para las dimensiones del inmueble.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Gestionar la adquisición e instalación de cámaras que permitan monitorear la totalidad del perímetro del edificio.

Observación 4: No se realizan backups de la información alojada en la base de datos de ingreso de personal y visitantes.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda realizar el backup de la información alojada en la base de datos de ingreso de personal, permitiendo el registro y la recuperación de la misma.

Observación 5: El ingreso por la calle Sarmiento, utilizado para la entrada del público, no cuenta con sistema de control de accesos, como ser detectores de metales o escáneres.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda implementar las medidas de seguridad necesarias que permitan tener un control de acceso.

Observación 6: Se verificó que el ingreso de la Avenida Leandro N. Alem no posee escáner para el control del contenido de bolsos, carteras o mochilas. La verificación de estos elementos la realiza la empresa de seguridad privada de manera manual y visual y de modo incompleto.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda reforzar los mecanismos de control para mejorar las medidas de seguridad respecto del contenido de bolsos, carteras o mochilas portados por los

ingresantes al edificio.

Observación 7: Se verificó que un (1) montacargas no se encuentra apto para su uso de acuerdo a lo establecido en el art. 8.10.3.1 inc. M del Decreto N° 578/01.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda tomar las medidas tendientes a la regularización de la situación descripta en referencia al montacarga Patente N° 136799.

Observación 8: Se verificó que un (1) Montacargas carece de datos en cuanto a su estado de conservación.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda gestionar ante la autoridad competente la registración correspondiente al montacarga Patente N° 136800.

Observación 9: En los pisos donde se ubican las oficinas administrativas se realizan diversas muestras y eventos, en éstos casos sólo se utilizan vallas y sogas para delimitar el espacio físico donde se realizan los mismos, permitiendo que el público pueda acceder fácilmente a las distintas áreas de trabajo.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda reforzar las medidas de seguridad a efectos de impedir el acceso del público a las áreas de trabajo donde cumple funciones el personal del Sistema Federal de Medios.

Observación 10: Se verificó que no se encuentra suscripto ningún convenio interadministrativo vigente con la Policía Federal por el servicio de Policía Adicional.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda gestionar la suscripción del Convenio Interadministrativo correspondiente al servicio de Policía Adicional.

Observación 11: No existe un libro de registro de novedades respecto a las verificaciones



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

realizadas por el sereno en el inmueble.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda habilitar un Libro interno para efectuar la registración de las verificaciones realizadas por el sereno en el inmueble.

Observación 12: El Servicio de emergencias prestado por FUEGO RED S.A. se brinda por fuera de los procedimientos de contratación establecidos en el Decreto N° 1.030/16 que aprueba el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

Opinión del auditado: Sin opinión del auditado

Recomendación: Se recomienda normalizar la situación contractual con la empresa prestadora del servicio.

VIII. CONCLUSIÓN

En virtud del análisis realizado sobre las acciones de seguridad implementadas en el Centro Cultural Kirchner se concluye que:

Debido a la multiplicidad de actividades que se desarrollan en el Centro Cultural Kirchner se entiende necesario incrementar el control en los accesos al edificio - control de ingreso y egreso y revisión de pertenencias - a efectos prevenir posibles incidentes que ocasionen perjuicios tanto al patrimonio como a la seguridad de las personas.

En el mismo sentido, se recomienda reforzar las medidas de seguridad del inmueble – tales como el estado y la habilitación de los montacargas o el control de cámaras de seguridad - a efectos de impedir perjuicios similares a los mencionados en el párrafo anterior.

Al mismo tiempo, se recomienda reforzar los procedimientos administrativos vinculados con la gestión de compras y contrataciones que realiza el Organismo, a efectos de normalizar las contrataciones de las empresas prestadoras de servicios y de evitar incumplimientos contractuales tanto de las empresas como de la misma administración.

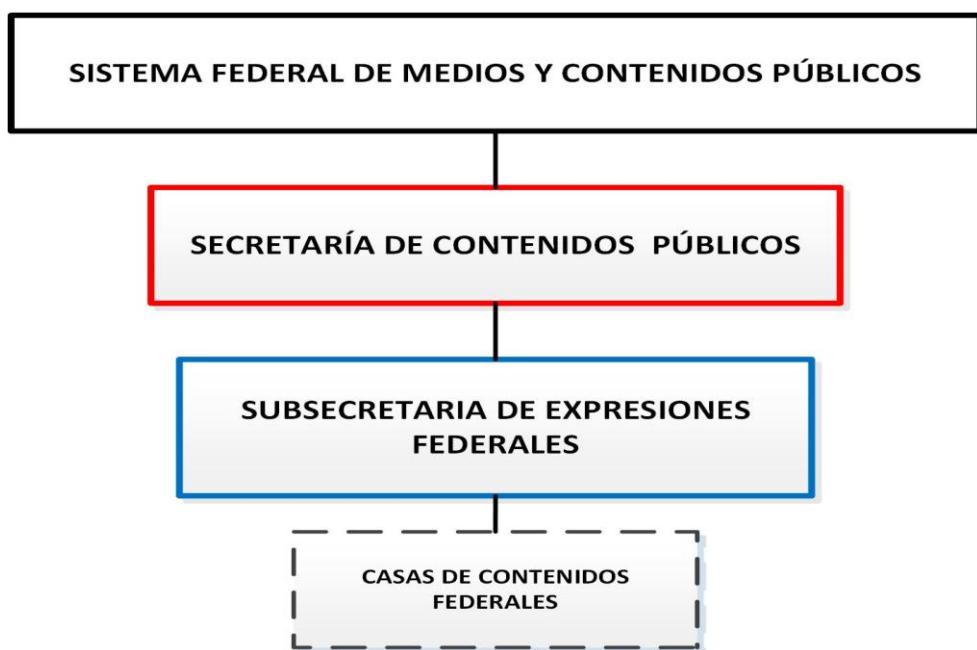
Buenos Aires, 28 de marzo de 2018



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

ANEXO I
Estructura Organizativa

(Anterior a la modificación Decisión Administrativa N° 295/18)



SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

(Decreto N° 237/15, Res. SFMyCP N° 43 E-2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos y fiscalizarlas en sus organismos descentralizados o dependientes.

ACCIONES:

1. Coordinar la relación administrativa entre las distintas áreas del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos.
2. Proponer y coordinar con las distintas dependencias del Sistema, la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de jurisdicción.
3. Efectuar la evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción y proponer las medidas tendientes a optimizar la gestión de los mismos.
4. Elaborar y proponer los instrumentos legales que permitan el eficiente funcionamiento del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos.
5. Asistir al Titular del Sistema en la articulación de las relaciones que se establezcan con otras Jurisdicciones del Gobierno Nacional o de los Gobiernos provinciales o municipales o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
6. Prestar los servicios de apoyo técnico, administrativo, jurídico, de recursos humanos, de administración financiera, de organización, de sistemas administrativos e informáticos y de Mesa de Entradas y Despacho.
7. Asesorar jurídicamente en aquello vinculado con la prestación de los servicios de apoyo técnico y administrativo, coordinando la aplicación de la política de recursos humanos, administración financiera, organización, sistemas administrativos e informáticos y Mesa de Entradas y Despacho.
8. Intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos.
9. Asistir en la aprobación de los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como también intervenir en los procesos licitatorios o contrataciones y/o licitaciones, como también intervenir en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

CASAS DE CONTENIDOS FEDERALES

Organismo Desconcentrado (Decreto N° 348/17).

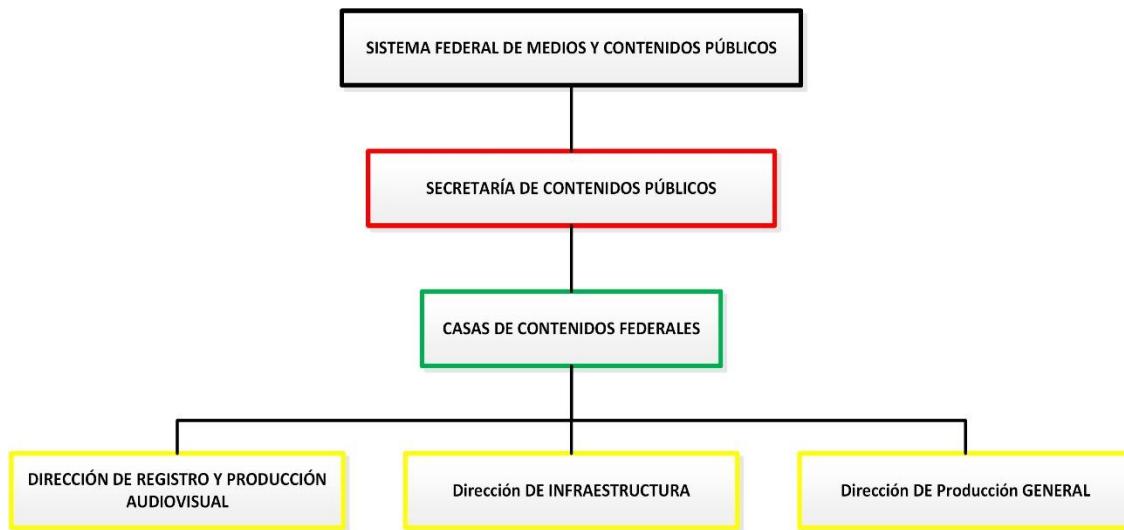
Objetivos:

1. Desarrollar una red federal de casas de contenidos, que funcione como polo de difusión cultural para los contenidos generados por el Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos.
2. Planificar, diseñar, desarrollar y promover actividades de carácter permanente y transitorio en el ámbito de su competencia.
3. Fomentar la divulgación de la música, las artes visuales, las artes escénicas y el arte en general, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
4. Elaborar planes, programas y actividades culturales destinados al sector juvenil que fomente su interacción con las artes en todas sus expresiones.
5. Impulsar ciclos y espacios para la infancia, promoviendo actividades especiales de música y artes que también abarquen a la familia en su conjunto.
6. Coordinar la elaboración de una grilla de instituciones y organizaciones que participen en actividades a realizarse en el ámbito del organismo.
7. Desarrollar en su programación acciones destinadas a la inclusión de expresiones artísticas regionales e internacionales que amplíen el acceso de la población a este tipo de propuestas.
8. Impulsar las expresiones culturales emergentes, a través de la generación de espacios de intercambio multidisciplinarios.
9. Concebir y promover acciones relacionadas con la formación de nuevas audiencias, que fomenten la participación de las mismas en las actividades artísticas que se desarrolle en el organismo.
10. Diseñar programas y acciones de participación ciudadana, debates de actualidad, reflexión y propuestas que reflejen los diversos intereses de la población.

11. Funcionar como centro de convocatoria y participación de los grandes eventos artísticos, culturales, diplomáticos, sociales, científicos y de interés ciudadano que se desarrollen en el ámbito de la cultura nacional.

Estructura Organizativa

(Modificación Decisión Administrativa Nº 295/18)





*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

ANEXO II

Detalle de deuda por los servicios prestados por POLICÍA FEDERAL ARGENTINA

Año 2016:

Servicio de Policía Adicional - Custodia de Edificio 2016			
MES	MÓDULOS PRESTADOS	VALOR MÓDULO	IMPORTE
ene-16	3569	\$ 325,00	\$ 1.159.925,00
feb-16	3349	\$ 325,00	\$ 1.088.425,00
mar-16	3581	\$ 325,00	\$ 1.163.825,00
abr-16	1725	\$ 325,00	\$ 560.625,00
may-16	1674	\$ 325,00	\$ 544.050,00
jun-16	1620	\$ 325,00	\$ 526.500,00
jul-16	1674	\$ 325,00	\$ 544.050,00
ago-16	1674	\$ 325,00	\$ 544.050,00
sep-16	1620	\$ 325,00	\$ 526.500,00
oct-16	1674	\$ 325,00	\$ 544.050,00
nov-16	1620	\$ 325,00	\$ 526.500,00
dic-16	1674	\$ 325,00	\$ 544.050,00
TOTAL			\$ 8.272.550,00

Servicio de Policía Adicional - Custodia de Personas 2016			
MES	MÓDULOS PRESTADOS	VALOR MÓDULO	IMPORTE
ene-16	837	\$ 325,00	\$ 272.025,00
feb-16	870	\$ 325,00	\$ 282.750,00
mar-16	1116	\$ 325,00	\$ 362.700,00
abr-16	1080	\$ 325,00	\$ 351.000,00
may-16	1116	\$ 325,00	\$ 362.700,00
jun-16	1080	\$ 325,00	\$ 351.000,00
jul-16	1116	\$ 325,00	\$ 362.700,00
ago-16	1116	\$ 325,00	\$ 362.700,00

sep-16	1080	\$ 325,00	\$ 351.000,00
oct-16	1116	\$ 325,00	\$ 362.700,00
nov-16	1080	\$ 325,00	\$ 351.000,00
dic-16	1116	\$ 325,00	\$ 362.700,00
TOTAL		\$	4.134.975,00

Año 2017:

Servicio de Policía Adicional - Custodia de Edificio 2017			
MES	MÓDULOS PRESTADOS	VALOR MÓDULO	IMPORTE
ene-17	1674	\$ 456,00	\$ 763.344,00
feb-17	1512	\$ 456,00	\$ 689.472,00
mar-17	1674	\$ 456,00	\$ 763.344,00
abr-17	1583	\$ 456,00	\$ 721.848,00
may-17	1637	\$ 456,00	\$ 746.472,00
jun-17	1590	\$ 456,00	\$ 725.040,00
jul-17	1671	\$ 456,00	\$ 761.976,00
ago-17	1609	\$ 456,00	\$ 733.704,00
sep-17	1498	\$ 456,00	\$ 683.088,00
oct-17	1633	\$ 456,00	\$ 744.648,00
nov-17	1694	\$ 456,00	\$ 772.464,00
dic-17	1558	\$ 456,00	\$ 710.448,00
TOTAL		\$	8.815.848,00



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

Servicio de Policía Adicional - Custodia de Personas 2017			
MES	MÓDULOS PRESTADOS	VALOR MÓDULO	IMPORTE
ene-17	1116	\$ 456,00	\$ 508.896,00
feb-17	1008	\$ 456,00	\$ 459.648,00
mar-17	1116	\$ 456,00	\$ 508.896,00
abr-17	1080	\$ 456,00	\$ 492.480,00
may-17	1116	\$ 456,00	\$ 508.896,00
jun-17	1080	\$ 456,00	\$ 492.480,00
Jul-17	1116	\$ 456,00	\$ 508.896,00
ago-17	1116	\$ 456,00	\$ 508.896,00
sep-17	1080	\$ 456,00	\$ 492.480,00
oct-17	1116	\$ 456,00	\$ 508.896,00
nov-17	1080	\$ 456,00	\$ 492.480,00
dic-17	1116	\$ 456,00	\$ 508.896,00
TOTAL			\$ 5.991.840,00



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

ANEXO III

Check List Objetivos Estratégicos SIGEN 2018

JURISDICCIÓN: SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS

ÁREA: ÁREA TÉCNICA OPERATIVA

		SI	NO	Observaciones
1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
1.1. Relevamiento del estado de aplicación de sistemas normalizados de gestión, acreditaciones, etc.				
1.1.1	¿Se encuentran individualizados cada uno de los procesos que se llevan a cabo en el área a su cargo?		X	
1.1.2	Dichos procesos, ¿Se encuentran certificados mediante Normas internacionales? En caso afirmativo, indique cuales y el alcance de la certificación en cada uno.		X	
1.2. Responsabilidad Social				
1.2.1	¿Poseen planes anuales de capacitación?		X	
1.2.2	¿Se efectúan encuestas respecto del nivel de satisfacción del personal a su cargo?		X	
1.2.3	¿Se desarrollan indicadores que permitan efectuar la evaluación a del personal a su cargo?		X	
1.2.4	¿Se efectúa un balance o memoria social por parte del área a su cargo? En caso afirmativo, detalle el mismo.		X	
1.3. Responsabilidad Ambiental				
1.3.1.	¿Se efectúa un relevamiento del impacto ambiental que generan las actividades que se desarrollan en el área a su cargo?		X	
1.3.2.	¿Se emplea herramientas en su ámbito laboral para el cuidado del medioambiente (ahorros de consumo, reducción del uso del papel, etc.)?	X		Se separan los residuos en distintos recipientes para su posterior reciclado.
1.3.3	¿Se llevan a cabo acciones de difusión, concientización y capacitación entre los agentes sobre el Impacto ambiental de las Condiciones y Ambiente de Trabajo?		X	



*Iefatura de Gabinete de Ministros
Unidad de Auditoría Interna*

1.4. Costos de la “NO CALIDAD”

1.4.1.	¿Tiene identificado procesos o acciones del área a su cargo que pueden significar un costo para la Jurisdicción (adquisiciones tardías, tecnología obsoleta, procesos administrativos más extensos que lo exigido legalmente)?		X	
1.4.1.1	Indique cuales		X	
1.4.1.2	Medidas adoptadas para corregir los mismos		X	

1.5. Corrupción Cero

1.5.1	¿Se aplican en el área a su cargo mecanismos y acciones preventivas a efectos de evitar situaciones de Corrupción?		X	
1.5.1.1	¿Se dan a conocer a los agentes que prestan servicios en el área a su cargo?		X	
1.5.2	¿Posee el área a su cargo un Código de Conducta aprobado?		X	
1.5.3	¿Se generó un Mapa de Riesgo que permita identificar, entre otras cuestiones, las áreas que resultan más sensibles las cuales podrían incurrir en situaciones de Corrupción?		X	
1.5.4	¿Se verifica el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los sujetos obligados en el área a su cargo?		X	
1.5.5	¿Se detectaron situaciones de conflicto de intereses en el área a su cargo? En caso afirmativo, indique cuales y las medidas adoptadas. (Dto. N° 202/2017)		X	

Check List Objetivos Estratégicos SIGEN 2018

JURISDICCIÓN: SISTEMA FEDERAL DE MEDIOS Y CONTENIDOS PÚBLICOS

ÁREA: ÁREA TÉCNICA OPERATIVA

1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1.6. Matriz Legal

1.6.1	¿Cuenta el área a su cargo con una Plataforma Jurídica que contemple la totalidad de la normativa aplicable a las necesidades y objetivos del área?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6.1.1	En caso afirmativo, ¿Se efectúan las actualizaciones legislativas permanentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.7. Identificación de Centros de Responsabilidad de Procesos

1.7.1.	¿Se identificaron en el área a su cargo los Responsables de Procesos y Responsables de Costos?		X	
1.7.2	¿Se llevan a cabo acciones tendientes a vincular los Responsables de los Procesos con los Responsables de Costos generando transparencia y coherencia en los procesos?		X	
1.7.3	¿Se generan indicadores que permitan evaluar el grado de transparencia y coherencia de las funciones desarrolladas por ambos mandos?		X	

1.8.1.	¿Se llevan a cabo mecanismos que tiendan a medir la productividad y labor de los agentes que se desempeñan en el área a su cargo? En caso afirmativo, indique cuales.		X	
1.8.2	¿Se efectúan encuestas de satisfacción a las áreas/agentes/entes relacionados con las tareas que desarrolla el área a su cargo?		X	
1.8.3	¿Se llevan a cabo medidas tendientes a identificar en el área a su cargo centros de responsabilidad que permitan la medición objetiva de la productividad?		X	
1.8.4	¿Se desarrollan indicadores que permitan evaluar el grado de productividad del área a su cargo según las tareas desarrolladas?		X	