

INFORME FINAL

PROYECTO N° 5.05.05 DESARROLLO INTEGRAL DE SEGURIDAD. PLANIFICACIÓN. PROMOCION.

RELEVAMIENTO

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 5to. Piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidente:

Lic. Matías Barroetaveña

Auditores Generales:

Dr. Vicente Mario Brusca

Lic. Josefa A. Prada

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Nicolás Corradini

Dr. Rubén Campos

Lic. José Luis Giusti

Código: 5.05.05

Nombre: Desarrollo Integral de Seguridad. Planificación. Promoción.

Objeto: Programa 2600-Desarrollo Integral de Seguridad. Planificación. Promoción.

Objetivos: Relevar la competencia y responsabilidades primarias de la Subsecretaría de Seguridad Urbana, las unidades organizacionales que se estructuran en su ámbito, ejercicio de funciones y dotación de personal. Los procedimientos implementados, registraciones y evolución presupuestaria.

Jurisdicción: 26 (Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana)

Programa presupuestario: 2600

Unidad ejecutora: Subsecretaría de Seguridad Urbana del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Período bajo examen: Año 2004

Equipo Designado:

-
Auditor Supervisor
Dra. Bettina Fernández

-

Crédito sancionado:\$	17.466.656,00
Crédito vigente: \$	21.166.751,00
Crédito devengado: \$	15.845.402,00

**INFORME DE RELEVAMIENTO
PROYECTO N° 5.05.05**

DESTINATARIO

**Señor
Presidente de la Legislatura de la
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman
S / D**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131º, 132º y 136º, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Subsecretaría de Seguridad Urbana del Gobierno de la Ciudad.

1. OBJETO

Programa 2600 – “Desarrollo Integral de Seguridad. Planificación-Promoción”.

2. OBJETIVOS

Relevar la competencia y responsabilidades primarias atribuidas y ejercidas por la Subsecretaría de Seguridad Urbana a los efectos de la ejecución del programa 2600 denominado “Desarrollo Integral de Seguridad. Planificación. Promoción”. Con el mismo fin que el referido, es objetivo del proyecto y del informe consecuente analizar las unidades organizacionales que se estructuran en el ámbito de la Subsecretaría, el ejercicio de las funciones y dotación de personal, los procedimientos implementados, registraciones y evolución presupuestaria.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen es realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa establecidas en el Artículo 6º de la ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobatoria de las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

3.1. Procedimientos aplicados

- a. Recopilación y análisis de normativa.
- b. Entrevistas con funcionarios y personal del Organismo.
- c. Requerimiento y análisis de documentación e información suministradas por la Subsecretaría y por otros Organismos.
- d. Cruce de información y documentación.
- e. Análisis de la evolución presupuestaria y de su registración.
- f. Inspección ocular de las áreas que conforman la estructura del Organismo.

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 5 de enero y el 2 de febrero de 2005.

3.2. Limitación al alcance

La falta de aprobación de la cuenta de inversión al tiempo de concluir las tareas de campo, limitan el alcance del análisis presupuestario en función de la provisoriedad de las registraciones vinculadas con la ejecución de gastos y recursos del Organismo.

Con motivo de las renunciaciones de algunos funcionarios a cargo del Organismo, producidas a principios de enero del 2005 se imposibilita relevar una unidad organizacional de la Subsecretaría (Dirección Operativa) por cuanto carece de personal y de responsable a cargo. Asimismo, no se suscribe el texto conteniendo la transcripción de lo manifestado por el "Director de Servicios de Policía Adicional" en el marco de la entrevista que se le efectuara, por cuanto su renuncia se produce horas antes de que pudiera remitírsele copia del mismo por el equipo de auditoría.

Por idéntico motivo no se pudo acceder a la planificación de la política de la seguridad vial por cuanto habiéndose requerido la misma a la "Dirección General de Seguridad Vial", la Directora General saliente informa que aquella no sería suministrada.¹

¹ Requerida la planificación de la política de la seguridad vial a la Dirección General de Seguridad Vial, la Directora General saliente textualmente informa que "la planificación de la política de seguridad vial que realizara la anterior conducción (dirigida por ella) no tiene vigencia ni validez. Por lo tanto, se comunica que no serán enviados los lineamientos de la política de seguridad vial oportunamente trazados para el ejercicio 2004 y 2005. En ese sentido, constituye obligación de la autoridad que asuma, establecer las nuevas pautas y objetivos que regirán la política de seguridad vial del próximo ejercicio."

La falta y/o insuficiencia de contestación de las notas remitidas al Organismo relevado limita el análisis de la organización, funcionamiento y procedimientos implementados ² a los fines de la ejecución del programa objeto del relevamiento.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1. Marco normativo general de la seguridad (Anexo II)

I. Autonomía local

A partir de la reforma constitucional nacional de 1994, la Ciudad de Buenos Aires adquiere un nuevo status jurídico: distrito autónomo, de características tales que su naturaleza jurídica aún hoy sigue siendo discutida³.

Con motivo de la autonomía conferida, la Ciudad de Buenos Aires sanciona su propia constitución imponiendo (en el artículo 34º) al Gobierno de la Ciudad el deber indelegable de coadyuvar a la seguridad ciudadana, desarrollando estrategias y políticas multidisciplinarias de prevención del delito y la violencia.⁴ Y estableciendo asimismo que dicho servicio estará a cargo de una policía de seguridad dependiente del Poder Ejecutivo.

Establece asimismo que (Inc. 14) del artículo 104) es atribución del Jefe de Gobierno el establecimiento de la política de seguridad en la Ciudad de Buenos Aires. Y que ha de disponer aquel las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas de seguridad (inc. 6) del artículo 105).

² El Organismo no contesta la nota AGCBA N° 4715/04 reiterada por nota 23/05. Contesta de un modo de modo poco claro e insuficiente las N° 2/05 y 9/05 reiteradas por Nota N° 51/05. No contesta la Nota N° 52 reiterada por nota N° 116. Y contesta de modo insuficiente la nota N° 93 reiterada por Nota N°237/05.

³ El art. 129 de la carta magna le otorga un régimen autónomo, con facultades propias de legislación y jurisdicción.

⁴ ARTÍCULO 34 CCBA.- La seguridad pública es un deber propio e irrenunciable del Estado y es ofrecido con equidad a todos los habitantes.

El servicio estará a cargo de una policía de seguridad dependiente del Poder Ejecutivo, cuya organización se ajusta a los siguientes principios:

1. El comportamiento del personal policial debe responder a las reglas éticas para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, establecidas por la Organización de las Naciones Unidas.
2. La jerarquización profesional y salarial de la función policial y la garantía de estabilidad y de estricto orden de méritos en los ascensos.

El Gobierno de la Ciudad coadyuva a la seguridad ciudadana desarrollando estrategias y políticas multidisciplinarias de prevención del delito y la violencia, diseñando y facilitando los canales de participación comunitaria.

Y confiere por último al Poder Legislativo la atribución para el dictado de las normas vinculadas a la seguridad pública, policía y penitenciaria. (art. 80 inc. e).

II. Limitación a la autonomía en materia de seguridad

Pese a lo dispuesto en la normativa constitucional local es dable mencionar que en función de la ley Nacional N° 24.588 (conocida como “Ley Cafiero”) se prescribe que el Gobierno Nacional seguirá ejerciendo en la Ciudad de Buenos Aires su competencia en materia de seguridad y protección de las personas y bienes (artículo 7°).

Asimismo se establece que la Policía Federal Argentina continuará cumpliendo funciones de policía de seguridad y auxiliar de la justicia en el ámbito de la Ciudad, dependiendo orgánica y funcionalmente del Poder Ejecutivo Nacional.

Y por último, se condiciona la atribución de crear organismos propios de seguridad a la autorización del Congreso Nacional.

En consecuencia de lo expuesto, el citado plexo normativo determina que la Ciudad de Buenos Aires y el Estado Nacional han de suscribir los convenios que fueran necesarios para que éste brinde la cooperación y el auxilio que le sean requeridos para garantizar el efectivo cumplimiento de las órdenes y disposiciones emanadas de los órganos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

III. Naturaleza de la limitación

Pese a que la ley 24.588 ha sido considerada por un sector de la doctrina, como un exceso de facultades respecto de los límites establecidos por el constituyente nacional, lo cierto es que es una norma vigente (cuya inconstitucionalidad no ha sido declarada) habiendo sido entendida por la Corte Suprema de la Nación como una ley de bases de la autonomía del Gobierno de la Ciudad con jerarquía sobre el Estatuto Organizativo local.⁵

IV. Proyecto de reforma

En función de lo antedicho, el Poder Ejecutivo de la Ciudad elabora y presenta en el Congreso Nacional, con fecha 27 de abril del año 2004, un proyecto normativo modificador de la ley que nos ocupa (24.588) a los efectos de garantizar la autonomía plena de la Ciudad en materia de

⁵ Causa “Gauna” consid. 15 in fine...el Estatuto Organizativo no puede otorgar a las normas de la Ciudad un alcance más amplio que el conferido por los constituyentes nacionales y en tal sentido dicho alcance fue delimitado por las leyes 24.588 y 24.620”.

seguridad⁶. Al tiempo de concluir las tareas de campo la “Ley Cafiero” no ha sido modificada.

- Ley 118 (publicada el 11/1/99 y modificada por la ley 963 publicada el 7/1/03)

En ejercicio de la competencia atribuida por la Constitución de la Ciudad⁷, el cuerpo legislativo local sanciona la ley 118 con el objeto de regular la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad de personas y/o bienes por parte de personas físicas y jurídicas privadas con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires o que efectúen la prestación en dicho territorio.

Dicha ley establece, entre otros aspectos, los requisitos que han de reunir los prestadores de los servicios de seguridad, las prohibiciones y obligaciones de los mismos.

Previene asimismo respecto de las funciones de la autoridad de aplicación de la norma (delegando en el Poder Ejecutivo su determinación) entre las que se encuentran las de habilitar al prestador del servicio, crear un Registro de prestadores y del personal de los mismos, llevar un registro de sanciones, etc.

Aquella autoridad de aplicación, conforme Decreto 2696/GCBA/03 (y modificatorios) es la Subsecretaría de Seguridad a través de la Dirección General de Seguridad Privada a la que se le atribuyen las acciones que se detallan en el **Anexo I**

4.2. Descripción del programa presupuestario

El programa presupuestario relevado se denomina “Desarrollo Integral de Seguridad. Planificación y Promoción” y tiene como objetivos los siguientes:

a) Instrumentar los procedimientos que fueran necesarios para plasmar la política de seguridad fijada por el Jefe de Gobierno así como la planificada por la Subsecretaría de Seguridad propiciando y participando de convenios con el Ministerio de Seguridad, Justicia y Derechos Humanos de la Nación (Policía Federal, Prefectura Naval Argentina, Gendarmería Nacional) y con los Gobiernos Provinciales, si correspondiere, para garantizar la vida y el patrimonio público y privado de los habitantes de la Ciudad de Buenos Aires.

⁶ Cuyo objetivo consiste en garantizar que la Ciudad de Buenos Aires pueda contar con su propias fuerzas de seguridad y a su vez, crear sus propios organismos de seguridad para ejercer su jurisdicción y poder de policía

⁷ Arts. 34 CCBA y art. 80 inc. e).

b) Promover planes, proyectos y programas para el desarrollo de políticas de seguridad interior estableciendo las bases de una política de seguridad local.

c) Desarrollar la logística para asegurar la prevención integral de la violencia en los estadios deportivos y espectáculos culturales en general que se desarrollen en el ámbito de la Ciudad.

d) Entender en la ejecución y control del presupuesto total asignado para el servicio de policía adicional.

e) Auditar la prestación de los servicios de policía adicional contratados.

f) Administrar la cárcel de contraventores creada por la Constitución de la Ciudad en su art. 13º inc. 7 y ratificada en el Código Contravencional en su art. 22º⁸.

4.3. Estructura de la Unidad ejecutora del programa (Anexo III).

El Organismo que ejecuta el programa objeto de relevamiento es la Subsecretaría de Seguridad Urbana. Los aspectos vinculados a su creación y estructura organizacional se detallan seguidamente.

a) Antes del 10/12/03

La Subsecretaría se denomina “de Seguridad” y depende de la Secretaría “Jefe de Gabinete” constituyéndose con dos Direcciones Generales: “Políticas de Seguridad y prevención del Delito” y “Servicios de Seguridad Privada”

b) A partir del 10 de diciembre de 2003 y hasta el 22 de noviembre de 2004.

Por Decreto 2696 del 10/12/03 (modificado por el Decreto 2720/GCBA/03) la Subsecretaría de Seguridad modifica su denominación por la de “Seguridad Urbana” y pasa a depender de la “Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana”. Se transfiere con sus dos Direcciones Generales: “Políticas de Seguridad y prevención del Delito” y “Servicios de Seguridad Privada”.

⁸ El art. 22 del Código Contravencional prescribe que la sanción por la comisión de contravenciones, deberá cumplirse en establecimientos asistenciales de conformidad con lo previsto por el art. 13 de la Constitución de la Ciudad, no pudiendo reunir las características de los establecimientos policiales ni otras destinadas al alojamiento de personas procesadas o penadas por delitos comunes.

Y asimismo, y por el mismo Decreto referido se le transfieren a la Subsecretaría las siguientes Direcciones Generales:

- “Seguridad Vial” (que dependía de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos).
- “Custodia de Edificios” (denominada ahora Custodia de Edificios y Seguridad de Bienes del GCBA por Decreto 2720/GCBA/03),
- “Emergencias Sociales y Defensa Civil “(denominada ahora de Defensa Civil por Decreto 2720/GCBA/03) y
- “Guardia de Auxilio y Emergencias”, todas las cuales dependían hasta ese entonces de la ex Subsecretaría de Logística y Emergencias

3) A partir del 22 de noviembre de 2004 y hasta el 20/1/05

En función del Decreto 2124 del 22/11/04 se crea la “Dirección General Guardia Urbana” y su instancia adjunta en el ámbito de la Subsecretaría relevada.

Por ende, al tiempo del relevamiento, la Subsecretaría se integra con siete (7) Direcciones Generales que tienen sustento normativo. Ellas son las siguientes:

- 1) “Políticas de Seguridad y Prevención del Delito”
- 2) “Servicios de Seguridad Privada”
- 3) “Custodia y Seguridad de Bienes del Gobierno de la Ciudad”
- 4) “Guardia de Auxilio y Emergencias”
- 5) “Defensa Civil”
- 6) “Seguridad Vial”
- 7) “Guardia Urbana”

4) A partir del 20/1/05

Corresponde aclarar que al tiempo de concluir las tareas de campo se produce una nueva alteración estructural mediante el Decreto 92/GCBA/05. A saber:

- Se modifica la denominación de la “Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana” por la de “Secretaría de Seguridad” así como sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto.

- La “Subsecretaría de Seguridad Urbana” sigue estructurándose con las Direcciones Generales citadas párrafos arriba a excepción de las Direcciones Generales de “Defensa Civil” y de “Guardia de Auxilio y Emergencias” que han sido transferidas a la de la Subsecretaría de Emergencias de la Secretaría de Seguridad, conservando sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto.

Estructura de la Subsecretaría a cargo del programa relevado
(Anexo IV)

Ahora bien, corresponde especialmente referir a la estructura de la Subsecretaría que se encuentra a cargo de ejecutar el programa objeto de relevamiento por cuanto el mismo no es imputado a ninguna de las Direcciones Generales que la conforman sino en forma directa a aquella.

Así, la estructura interna de la Subsecretaría que tiene a su cargo el programa relevado se encuentra organizada en base a lo dispuesto en la Resolución del Subsecretario de Seguridad Urbana N° 39/04.

Ello, por cuanto ninguno de los Decretos que refieren a la creación y modificación estructural del Organismo aprueba el organigrama de los niveles inferiores.

Dicha estructura es la siguiente:

1) Dirección Administración de Recursos: que se integra con los siguientes Departamentos:

- a) *Departamento de Gestión Administrativa*
- b) *Departamento Contable, Gestión de Compras y Contrataciones.*
- c) *Departamento Mesa de Entradas y Salidas*
- d) *Departamento Administración del Personal*

2) Dirección Legal: bajo cuyo ámbito se estructuran los siguientes Departamentos:

- a) *Departamento Recopilación de Datos y Normativa*
- b) *Departamento de Proyectos Normativos.*

3) Dirección Administración Cárcel de Contraventores

4) Dirección Servicios de Policía Adicional: que se integra con los siguientes Departamentos:

- a) *Departamento de Registración Presupuestaria.*
- b) *Departamento de Control*

5) Dirección Operativa

4.4. Responsabilidad primaria de la Subsecretaría

A los fines de la ejecución de los programas a desarrollar por la Subsecretaría (entre los que se encuentra el programa objeto de

relevamiento) y por las Direcciones Generales que la integran se le confieren a aquella las atribuciones⁹ siguientes:

- 1) Coordinar las estrategias y políticas metropolitanas concernientes a un sistema integral de seguridad de acuerdo a la constitución y leyes concordantes de la ciudad y en concordancia con las establecidas en el ámbito nacional.
- 2) Planificar programas y proyectos de desarrollo en lo referente a políticas de seguridad pública y prevención del delito en el marco del Consejo Metropolitano de complementación para la seguridad interior.
- 3) Implementar acciones que disminuyen el riesgo potencial en accidentes de tránsito.
- 4) Controlar el cumplimiento de las normas de tránsito y de carga y descarga.
Autorizar los cortes de calles y avenidas y el desvío del tránsito vehicular resultante.
- 5) Supervisar la normativa que rigen la prestación del servicio de vigilancia, custodia o seguridad privada.
- 6) Control el registro de seguridad privada.
- 7) Planificar políticas de seguridad en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires coordinando su ejecución con las fuerzas de seguridad que actúan en la jurisdicción.
- 8) Establecer, instrumentar y mantener las relaciones con las fuerzas de seguridad nacional.
- 9) Coordinar y ejecutar las acciones que requieran apoyo de la fuerza pública en ejercicio del poder de policía propio de la Ciudad.
- 10) Implementar sistemas de asistencia a la comunidad ante situaciones de emergencia social, catástrofes y siniestros en el marco de lo dispuesto en el Plan Metropolitano de Defensa Civil.
- 11) Controlar los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del GCBA.
- 12) Implementar las acciones del Cuerpo de emergencias en la vía pública.

No obstante, a partir del 20/1/05, en función de lo dispuesto en el Decreto 92/GCBA/05, se suprimen las atribuciones siguientes:

- 1) Implementar sistemas de asistencia a la comunidad ante situaciones de emergencia social, catástrofes y siniestros en el marco de lo dispuesto en el Plan Metropolitano de Defensa Civil.
- 2) Controlar los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del GCBA.
- 3) Implementar las acciones del Cuerpo de emergencias en la vía pública.

⁹ Según Decreto 2696/12/03 modificado por el Decreto 2720/GCBA/03.

En Anexo I se detallan las funciones que desarrollan en forma específica cada una de las Direcciones Generales que conforman la Subsecretaría.

4.5. Ejecución del programa presupuestario

Conforme se predijera, el programa presupuestario objeto de relevamiento es atribuido e implementado por la Subsecretaría de Seguridad Urbana a través de las unidades de organización que la integran exceptuadas las Direcciones Generales.

En función de lo antedicho es que se han relevado cada una de las áreas referidas a los fines de analizar la organización, acciones y procedimientos que se implementan en el marco y con motivo del programa que nos ocupa.

4.6. Consejo de Seguridad y Prevención del Delito

En mérito a la vinculación funcional que se observa entre el programa relevado y las funciones atribuidas al “Consejo de Seguridad y Prevención del Delito” es que corresponde en esta instancia referir en modo breve a su respecto.

En dicho marco es de aclararse que el Organismo que nos ocupa se encuentra previsto en la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires (artículo 35¹⁰) atribuyéndose al Poder Ejecutivo su creación para el cumplimiento de las políticas de seguridad.

En el marco expuesto el Consejo es estructurado (por Decreto 2696/GCBA/03) normativamente en el ámbito de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana a la que se le atribuye la función de organizar y regular el funcionamiento del mismo de acuerdo con lo establecido en la Carta Magna.

Es un órgano de consulta permanente del Poder Ejecutivo en las políticas de seguridad y preventivas. Es su misión elaborar los lineamientos generales en materia de seguridad, tendientes a llevar a cabo las tareas de control de la actuación policial y el diseño de las acciones preventivas necesarias (art. 35 CCBA).

¹⁰ Constitución de la CABA Art.35 , Cap. VIII El P.E local crea un Consejo de Seguridad y Prevención del Delito, honorario y consultivo, integrado por los representantes de los Poderes de la Ciudad y los demás organismos que determine la ley respectiva y que pudiesen resultar de interés para su misión. Es un órgano de consulta permanente del Poder Ejecutivo en las políticas de seguridad y preventivas.

Para alcanzar el objetivo referido se le atribuye al Consejo las siguientes funciones (Decreto 2696/GCBA/03):

1. Asesorar al Poder Ejecutivo en las políticas preventivas y de seguridad.
2. Elaborar los lineamientos generales en materia de seguridad, tendientes a llevar a cabo las tareas de control de la actuación policial y el diseño de las acciones preventivas necesarias.
3. Coadyuvar a la seguridad ciudadana desarrollando estrategias y políticas multidisciplinarias de prevención del delito y la violencia; diseñando y facilitando los canales de participación comunitaria.
4. Formular diagnósticos y elaborar los lineamientos generales de seguridad y proponer estrategias y cursos de acción desde perspectivas multidisciplinarias para la prevención primaria y secundaria del delito y la violencia.
5. Publicar anualmente un informe sobre el sistema de seguridad y otro sobre el proyecto de presupuesto destinado al sistema de seguridad pública.
6. Establecer intercambios con asociaciones que tengan por objeto la investigación penal y criminológica e incidencia en temas vinculados a la seguridad ciudadana

Integración

Conforme prescripciones normativas, el Consejo es integrado por los representantes de los Poderes de la Ciudad y los demás organismos que establece la ley 211¹¹ (art. 35 CCBA).

¹¹ Art. 3 ley 211: Composición: El Consejo de Seguridad y Prevención del Delito está integrado por el Plenario y por Comisiones Sectoriales permanentes.

Art. 4 Integración del Plenario: El plenario está integrado por los siguientes miembros: El secretario de Gobierno, el de promoción social, el subsecretario de legislación y justicia, 4 diputados, un miembro del Consejo de la Magistratura, un Fiscal General, un integrante de la cámara correccional y criminal de la ciudad, , un jefe de la policía de seguridad de la ciudad, el Director del Instituto de la Política de Criminal, de Seguridad y Prevención de la Violencia, dos vecinos en representación de los consejos barriales de Prevención del Delito y la Violencia.

Art. 5 ley 211 Las Comisiones Sectoriales Permanentes: Funcionan en forma permanente, son organizadas por el Plenario e integradas por funcionarios del Gobierno de la Ciudad y representantes de instituciones académicas, religiosas, culturales, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio y Empresariales, asociaciones que tengan por objeto la promoción y defensa de los derechos humanos y la investigación penal o criminológica, integrantes de los Consejos de Prevención del Delito y la Violencia y otras instituciones que resulten de interés e incidencia en temas vinculados a la seguridad ciudadana. En cláusulas transitorias se prevé la integración provisoria hasta tanto se constituyan las instituciones respectivas en la Ciudad de Buenos Aires.

Aclaración

Al tiempo de concluir las tareas de campo el Consejo de Seguridad y Prevención del Delito no se ha constituido.

4.7. Comité de Prevención y Seguridad para eventos deportivos de la Ciudad de Buenos Aires. (Decreto 1503/GCBA/02 modificado por el Decreto 2127/GCBA/04)

Por las mismas razones que las invocadas en el ítem precedente corresponde referir en modo breve al "Comité de Prevención y Seguridad para Eventos Deportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" creado por el Decreto 1503/GCBA/03.

Dicho Comité está integrado por los titulares de la Subsecretaría de Regulación y Fiscalización; de la Subsecretaría de Justicia y Legal y Técnica y de la Subsecretaría de Seguridad y de la Dirección General de Deportes.

Son funciones del Comité entre otras, las siguientes:

- a) Elaborar las políticas de seguridad que deban ser aplicadas por los Clubes en los estadios de fútbol, para la realización de encuentros deportivos en los mismos.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.
- c) Crear una base de datos y estadísticas sobre los hechos de violencia ocurridos en ocasión de eventos deportivos, o que se relacionen con los mismos.
- e) Disponer las medidas de seguridad que deban ser cumplidas antes, durante y después de cada evento, tanto en los estadios como en sus alrededores y vías de acceso.
- f) Decidir sobre la autorización de la realización de los eventos, sobre la base de los informes de riesgos recibidos, y las medidas de seguridad a adoptar en cada caso.
- g) Requerir la asistencia de la Policía Federal Argentina en las acciones y medidas que se estime pertinente tomar, a los fines de garantizar la seguridad de personas y bienes, en los estadios de fútbol y sus inmediaciones, en ocasión de encuentros deportivos.
- i) Establecer un enlace permanente con las Comisiones de Seguridad, de Turismo y Deportes de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de proponer medidas legislativas que contribuyan a la disminución de la violencia en el fútbol.

A los fines de mejor cumplimentar las misiones asignadas, el Comité debe establecer relaciones con todas las organizaciones similares provinciales, nacionales y/o internacionales, manteniendo un fluido intercambio de información, a aquellos fines. Asimismo el Comité, dicta y convoca a los distintos organismos a dictar cursos, conferencias y seminarios referidos a la seguridad y prevención de la

violencia.

Con posterioridad a la culminación de las tareas de campo el Comité referido sufre modificaciones en virtud del Decreto 2127/GCBA/04 en cuanto a su integración y funciones especialmente.

Consecuentemente, se constituye ahora con los titulares de la Subsecretaría de Seguridad Urbana, del organismo fuera de nivel área de Contralor de Espectáculos dependientes de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana, de la Subsecretaria de Relaciones Políticas e Institucionales, de la Dirección General de Deportes y por los representantes del Ministerio Público Fiscal en lo Contravencional y de Faltas que designe el Fiscal General.

Y entre sus funciones ha de mencionarse, entre otras, las siguientes:

- 1) Elaborar las políticas de seguridad que deban ser aplicadas por los Clubes en los estadios de fútbol, para la realización de encuentros deportivos en los mismos.
- 2) Crear una base de datos y estadísticas sobre los hechos de violencia ocurridos en ocasión de eventos deportivos, o que se relacionen con los mismos.
- 3) Requerir información a la Policía Federal Argentina, a los clubes participantes, y a cualquier otro organismo, sobre el riesgo de violencia que exista con relación a los eventos a desarrollarse en estadios o que puedan generar consecuencias en los mismos.
- 4) Recomendar las medidas de seguridad que deban ser cumplidas antes, durante y después de cada evento, tanto en los estadios como en sus alrededores y vías de acceso.
- 5) establecer un enlace permanente con los fiscales ante la Justicia Contravencional y de Faltas.
- 6) Requerir la asistencia de la Policía Federal Argentina en las acciones y medidas que se estime pertinente tomar, a los fines de garantizar la seguridad de personas y bienes, en los estadios de fútbol y sus inmediaciones, en ocasión de encuentros deportivos.

4.8. Presupuesto y metas físicas

a) Ejecución presupuestaria¹²

La Subsecretaría de Seguridad Urbana tiene un presupuesto sancionado de \$ 17.466.656.- distribuido por programa presupuestario del siguiente modo:

¹² Las cifras provienen del Listado de Transacciones de la Dirección General de Contaduría.

a) Programa N° 2600 "Desarrollo Integral de Seguridad Planificación y Promoción": \$ 16.466.656. -

b) Programa N° 2604 "Control de Prestadores de Seguridad Privada": \$ 73.579. -

Ahora bien, durante el periodo relevado el presupuesto asignado para el desarrollo del programa objeto de relevamiento¹³ (N° 2600), en términos de porcentajes, se distribuye por inciso presupuestario del siguiente modo:

- 1) Gastos de Personal: 1,81%
- 2) Bienes de Consumo: 0,30%
- 3) Servicios no Personales: 5,37%
- 4) Transferencias: 73,69%



Y evoluciona del modo que se detalla en el cuadro siguiente:

Imputación	Original	Ampliado	Reducido	Crédito Vigente	Preventivo	Definitivo	Devengado	% Devengado por inciso
DESARROLLO INTEGRAL INTEGRAL DE SEGURIDAD PLANIF.								
1 GASTOS EN PERSONAL	382.212,00			382.212,00	294.082,30	294.082,30	294.082,30	77%
2 BIENES DE CONSUMO	66.260,00	11.000,00	-13.700,00	63.560,00	31.653,90	31.653,90	27.570,30	43%
3 SERVICIOS NO PERSONALES	732.784,00	477.000,00	-72.500,00	1.137.284,00	1.011.640,90	1.011.640,90	1.009.142,40	89%
5 TRANSFERENCIAS	15.800.400,00	9.694.805,00	-9.896.510,00	15.598.695,00	14.572.730,70	14.572.730,70	14.490.120,90	93%
TOTAL GENERAL DEL PROGRAMA	17.466.656,00	13.682.805,00	-9.982.710,00	21.166.751,00	16.095.108,00	16.095.108,00	15.845.402,00	75%

¹³ (Jurisdicción Responsable: 26 (Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana), Programa N° 2600 "Desarrollo Integral de Seguridad. Planificación. Promoción", Unidad Ejecutora: Subsecretaría de Seguridad Urbana)

Desagregado del Inciso 5 – Transferencias:

Imputación	Original	Ampliado	Reducido	Crédito Vigente	Devengado	Devengado
TRANSFERENCIAS	15.800.400,00	9.694.805,00	-9.896.510,00	15.598.695,00	14.490.120,90	93%
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES		8.613,00		8.613,00	8.613,00	
Transferencia a otras instituciones sin fines de lucro		8.613,00		8.613,00	8.613,00	
Subsidio Bomberos voluntarios		8.613,00		8.613,00	8.613,00	100%
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES	11.800.400,00	294.682,00	-9.896.510,00	2.198.572,00	1.089.997,90	
A la Administración Central Nacional	180.000,00	115.000,00		295.000,00	266.198,50	
A otras instituciones publicas nacionales	11.620.400,00	179.682,00	-9.896.510,00	1.903.572,00	823.799,40	
Policía Federal Argentina	1.260.400,00	179.682,00	-145.000,00	1.295.082,00	215.309,40	17%
Comisaría 53	360.000,00		-360.000,00	0,00	0,00	
Fortalecimiento Seguridad	10.000.000,00		-9.391.510,00	608.490,00	608.490,00	100%
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO NACIONAL PARA FINANCIAR GASTOS DE CAPITAL	4.000.000,00	9.391.510,00		13.391.510,00	13.391.510,00	
A OTRAS INSTITUCIONES	4.000.000,00	9.391.510,00		13.391.510,00	13.391.510,00	
Policía Federal Argentina	4.000.000,00	9.391.510,00		13.391.510,00	13.391.510,00	100%

b) Ejecución física del programa

Según información suministrada por la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto el Organismo se propone y cumplimenta las siguientes metas físicas:

- 1) En acciones de auditoría de policía adicional: se proyectan 720 auditorías y se realizan 2068.
- 2) En lo que respecta a las acciones vinculadas con la política criminal, seguridad y prevención de la violencia se proyectan 5 convenios y se celebran y ejecutan 2. ¹⁴

¹⁴ Conforme se detalla en el ítem "limitación al alcance" y conforme se observa oportunamente en el ítem "debilidades" no fueron suministrados al equipo de auditoría los convenios que nos ocupan.

- 3) Por último en cuanto a la interacción con fuerzas de seguridad y organizaciones no gubernamentales se proyectan 3 acuerdos interadministrativos y se suscriben 2.¹⁵

4.9. Descripción estructural y funcional de las áreas que integran el Organismo.

Conforme se adelantara, en virtud de la Resolución N° 309/04, el Subsecretario de Seguridad Urbana, dispone la sectorización del área a su cargo mediante una estructura conformada por trece (13) unidades de organización (cinco Direcciones y ocho Departamentos).

Seguidamente se detalla la distribución de las áreas referidas con las descripción de las funciones y procedimientos que se implementan en el marco del programa analizado.

I. Dirección Administración de Recursos

1) Funciones

Corresponde al área:

- a. Entender en el diligenciamiento de la documentación administrativa de las diferentes unidades que conforman la Subsecretaría.
- b. Intervenir en todo trámite relacionado con el área de recursos humanos de la Subsecretaría verificando el cumplimiento y la aplicación de la normativa vigente.
- c. Recibir, registrar y remitir la documentación que ingresa en la Subsecretaría.
- d. Llevar la contabilidad, efectuar y controlar las rendiciones de fondos y efectuar la ejecución presupuestaria del organismo.
- e. Recibir y diligenciar las solicitudes de cortes de tránsito (efectuadas por la Dirección General de Seguridad Vial).
- f. Decidir e instrumentar los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios de las diversas áreas de la Subsecretaría.

2) Estructura

La Dirección se integra con los siguientes Departamentos

- a. *Departamento Contable, Gestión de Compras y Contrataciones*
- b. *Departamento de Gestión Administrativa*
- c. *Departamento Mesa de Entradas y Salidas*
- d. *Departamento Administración del Personal*

¹⁵ Ver nota anterior.

a) Departamento Contable, Gestión de Compras y Contrataciones

Aclaración previa

Las funciones que se atribuyen por resolución del Subsecretario al “Departamento de Gestión Administrativa” son ejercidas por el “Departamento Contable, Gestión de Compras y Contrataciones” (registrar y protocolizar las resoluciones del Subsecretario) y por el “Departamento Mesa de Entradas y Salidas” (efectuar la tramitación del despacho de las actuaciones).

1) Personal

Un responsable a cargo (agente de planta permanente) y tres (3) agentes contratados.

2) Funciones

Corresponde al Departamento:

- a) Implementar los procedimientos de contratación de bienes y servicios.
- b) Verificar los ingresos y egresos de fondos asignados.
- c) Entender en la ejecución y control del presupuesto asignado.
- d) Elaborar las resoluciones que versan sobre los Servicios prestados por la Policía Federal Argentina (“Policía Adicional”).
- e) Recibir y dar trámite a los pedidos de cortes de tránsito remitidos por la Dirección General de Seguridad Vial.

3) Procedimientos

a) Contratación de bienes y servicios.

En el marco de la atribución conferida se implementan los procedimientos de compras y contrataciones que tramitan bajo el amparo de la normativa general respectiva (Decreto N° 5720/PE/72 y normas complementarias) y de la específica prevista para los supuestos de imprescindible necesidad (Decreto N° 1370/GCBA/01)¹⁶.

Previo al periodo relevado, los procedimientos de contratación de la Subsecretaría son implementados por la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad (que

¹⁶ El Decreto 1370/GCBA/01 faculta a las distintas áreas para emitir erogaciones y aprobar gastos en los supuestos de imprescindible necesidad los cuales, justificadamente, no pudieran ser gestionados por los procedimientos de contratación vigentes o de los regímenes de caja chica o fondo permanente.

centraliza todos los pedidos de compras) generando un colapso funcional en el ámbito de aquella.

Se inicia en su consecuencia un proceso de delegación (informal) de la atribución que nos ocupa al ámbito de la Subsecretaría a cuyo fin se implementan los siguientes procedimientos:

1) Procedimiento general

- *Requerimiento*: El circuito se inicia con el requerimiento de la necesidad de un bien o servicio formulado por escrito (si proviene de las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría) o verbalmente (si deriva de cualquiera de las áreas que se estructuran en el Organismo).

Acompaña al requerimiento referido la constancia de la afectación preventiva manual del gasto efectuada por la Dirección General pertinente y en el supuesto de que el mismo se haya originado en algún área de la Subsecretaría dicha afectación es efectuada por el "Departamento de Registración Presupuestaria" al que se deriva la actuación por el Departamento en análisis a dicho fin. Efectuada la registración presupuestaria es suscripta por el Director de Administración.

- *Catalogación*: Recibido el requerimiento de contratación, el área en análisis lo deriva a la Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad para la catalogación del bien o servicio requerido. Este proceso consiste en asignarle a cada objeto del pedido un N° de código, según un catálogo que lleva la Dirección Gral. de Compras y Contrataciones del GCBA.

- *Caratulación*: Vuelto el requerimiento catalogado, es remitido a la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del Gobierno de la Ciudad para la asignación de un número de expediente y respectiva caratulación.

- *Pliegos y autorización*: Generado el expediente de contratación, el área en análisis requiere de la Dirección General de Compras y Contrataciones los precios testigos y/o indicativos del bien o servicio que se pretende contratar. Proporcionados aquellos se remiten las actuaciones a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana para que efectúe la afectación preventiva computarizada y definitiva del gasto.

Regresadas las actuaciones, el Departamento elabora los pliegos de condiciones especiales según la especificidad del objeto de la contratación. Asimismo, cuando la tecnicidad de este último lo requiere, se solicita asistencia y asesoramiento técnico al área respectiva del Gobierno de la Ciudad para la elaboración de los pliegos de condiciones técnicas. Confeccionados los respectivos pliegos, se remiten las actuaciones al Subsecretario para que autorice la contratación (llamado) y apruebe aquellos fijando su valor de venta.

- *Publicaciones:* Autorizada la contratación y aprobados los pliegos, el sector en análisis ejecuta los actos previstos en los procedimientos de contratación normados (efectúa las publicaciones del llamado, cursa las invitaciones, recibe las ofertas y celebra, presencia y suscribe el acto de apertura de ofertas). Luego de llevar a cabo el acta de apertura de ofertas, se solicita a la Dirección General de Compras y Contrataciones el estado registral de los oferentes.

- *Análisis de las ofertas y preadjudicación:* Para el análisis de las ofertas se convoca a la Comisión de Preadjudicación constituida al efecto por Resolución del Subsecretario (Director de Administración, Jefe de Departamento de Registración Presupuestaria y Jefe de Asesores del Subsecretario). Dicha comisión compara las ofertas y preadjudica.

- *Adjudicación:* La adjudicación de la oferta más conveniente es efectuada por el funcionario competente según el régimen legal de autorización y aprobación del gasto (previsto según el procedimiento y monto de la contratación: Subsecretario o Director de Administración. Si se requiere la aprobación de un funcionario del rango de Director General, se requiere la aprobación del Director General Técnico Administrativo y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad).

- *Contrato:* Aprobada la contratación se suscribe orden de compra y/o el contrato.

- *Recepción:* El área requirente del bien o servicio es quien se encarga de recibirlo suscribiendo el parte de recepción definitiva (en sextuplicado) conjuntamente con el Inspector de la Dirección General de Compras y Contrataciones que es convocado a dicho efecto y el Director General del área requirente. En el caso de que el bien o servicio hubiese sido requerido por la Subsecretaría, el parte es suscripto por el área requirente, el inspector y el Subsecretario. No hay una Comisión de recepción ni personal asignado a la función específica de “recibir los bienes o servicios contratados”. En cuanto al destino del parte de recepción cabe aclarar lo siguiente:

- a. El original se destina para el trámite de pago.
- b. El duplicado para la repartición contratante.
- c. El triplicado para la Dirección General de Contaduría.
- d. El cuadruplicado para el proveedor.
- e. El quintuplicado para la comisión de recepción definitiva o repartición receptora de los servicios.
- f. El sextuplicado queda en poder de la repartición receptora.

- *Pago:* Recibido el bien o servicio, las actuaciones son remitidas a la Contaduría General para que confeccione y suscriba la orden de pago y registre el gasto en su etapa “devengado”.

Por su parte el proveedor debe presentar la factura y la documentación pertinente que la Contaduría General le requiera.

La Dirección General de Tesorería confecciona el cheque y una vez abonado el bien o servicio registra el "pagado".

- *Archivo:* Las actuaciones se remiten a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad donde se archivan hasta el vencimiento del plazo de las garantías del objeto contractual (bien o servicio).

Vencida la garantía se archiva la actuación en la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del Gobierno de la Ciudad.

b) Procedimiento especial (Decreto N° 1370/GCBA/01)

Hasta mediados de 2004 se atribuye al Departamento la competencia para decidir si la compra se encuadra en el Decreto 1370/GCBA/01 así como para implementar el procedimiento de contratación respectivo (el previsto en la norma citada).

A partir de la fecha referida, y dado el colapso funcional del área en análisis, se decide delegar (informalmente) en el área requirente la implementación del procedimiento de contratación.

Consecuentemente, compete al Departamento lo siguiente:

- Recibir los requerimientos de bienes y/o servicios de las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría.
- Evaluar si el procedimiento de contratación debe encuadrarse en el Decreto 1370/GCBA/01. A dicho fin, se analiza la necesidad del bien o el servicio y la urgencia en su adquisición consultándose al Subsecretario quien decide al respecto emitiendo la resolución correspondiente (autorizando la contratación bajo el encuadre de la norma en cuestión).
- Remitir las actuaciones al área requirente para que implemente el procedimiento de contratación previsto en el Decreto 1370/GCBA/01 (caratulación del expediente, afectación preventiva manual del gasto, búsqueda de presupuestos, selección, adjudicación, recepción del bien o servicio y de la factura del proveedor).
- Controlar el procedimiento implementado. Concluido el procedimiento de contratación, el expediente es remitido al área que nos ocupa con los remitos y copia de la factura del proveedor. Se controlan los aspectos formales del procedimiento y se remiten las actuaciones a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad para que efectúe la afectación preventiva computarizada y definitiva del gasto.
- Confeccionar la resolución aprobatoria del procedimiento de contratación: Vuelto el expediente se elabora la resolución aprobatoria del procedimiento y se deriva al Subsecretario para su respectiva suscripción. Una vez aprobado, el expediente es derivado a la Contaduría General para que implemente el

procedimiento del pago del mismo modo que el referido en el procedimiento de contratación general.

b) Verificación de los ingresos y egresos de fondos asignados y entender en la ejecución y control del presupuesto asignado.

Para el ejercicio de la atribución asignada se efectúan las siguientes acciones específicas:

- ✓ Administrar las cajas chicas comunes y especiales y los fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión asignados a la Subsecretaría y efectuar las rendiciones de su gasto.
- ✓ Controlar las rendiciones de las cajas chicas comunes y especiales de todas las Direcciones Generales de la Subsecretaría.
- ✓ Controlar los ingresos y egresos de fondos con cargo de rendir cuenta documentada de su inversión que utilizan las Direcciones Generales.
- ✓ Controlar las rendiciones de viáticos del personal de la Subsecretaría.

Para el ejercicio de las acciones referidas se implementan los siguientes procedimientos:

1) Cajas chicas y fondos de la Subsecretaría

- Se reciben los comprobantes de gastos del área que los efectuó y se confecciona la afectación preventiva manual del gasto por el Departamento Registración Presupuestaria a quien se los remite.
- Posteriormente se controlan los comprobantes y se remiten para su firma, en primer lugar, al Director y en segundo lugar, al Subsecretario.
- Aprobados aquellos (mediante la suscripción de cada comprobante) el Departamento en análisis procede al pago del bien o servicio dejando constancia en la factura del proveedor del sello de " pagado por".
- La actuación generada (con los comprobantes del bien o servicio requerido y del pago respectivo) es remitida a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad a los fines de efectuar la afectación preventiva computarizada y definitiva del gasto.
- Luego, el Departamento remite las rendiciones, vía mesa de entradas, al Dto. Contable de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana la cuál realiza un segundo control y de encontrar en orden la documentación se remiten los actuados a la Contaduría General para su archivo.

2) Cajas chicas y fondos de las Direcciones Generales.

- Se reciben las rendiciones de gastos ya elaboradas por la Dirección General con la afectación preventiva del gasto.
- El área en análisis controla la rendición y remite la actuación a la Dirección General Administrativa, Técnica y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad para que efectúe la afectación preventiva computarizada y definitiva del gasto y remita posteriormente la actuación a la Contaduría General. El área que nos ocupa, ya no interviene en el procedimiento.

3) Viáticos

El procedimiento de rendición de viáticos es similar al de caja chica con la diferencia que no se le requiere al agente el comprobante del gasto sino una declaración del mismo a cuyo fin debe suscribir una planilla con el detalle del destino, fecha, medio de transporte utilizado e importe. Dicha planilla debe ser suscripta por el superior del agente.

- Registros

El Departamento conserva copias de las rendiciones de gastos efectuadas y lleva un libro de Caja chica, de viáticos y de fondos con cargo a rendir cuenta documentada de su inversión (es uno solo que se encuentra rubricado por el Secretario de Justicia y Seguridad Urbana del GCBA).

c) Elaboración de las resoluciones que versan sobre los Servicios prestados por la Policía Federal Argentina ("Policía Adicional").

Conforme se adelantara, compete al área aprobar los pagos correspondientes a los servicios de "policía eventual" (efectuados bajo el 1370/GCBA/01). En efecto, cuando el servicio que presta la Policía Federal Argentina en el ámbito de la Ciudad ("Policía Adicional") reviste el carácter de "eventual" (excepcional y urgente) compete al área aprobar el servicio y ordenar el pago del mismo bajo el amparo del Decreto N° 1370/GCBA/71.

A dicho fin se implementa el siguiente procedimiento:

- Prestado el servicio por la Policía Federal Argentina (el detalle del procedimiento que se implementa para la prestación del servicio se describe en oportunidad de relevar la Dirección de Servicios de Policía Adicional) debe presentar ésta en el área en análisis la factura pertinente con una planilla detallando los agentes que brindaron aquel servicio (suscripta por los agentes referidos y por el Comisario respectivo).
- El Departamento controla la planilla y la factura. A dicho fin se requiere (formalmente) al área o repartición que solicitó o intervino en el lugar donde se prestó el servicio que certifique la prestación.

- Cumplimentado ello, se elabora la resolución aprobatoria del gasto bajo el amparo del Decreto 1370/GCBA/01 y se remite la actuación a la Dirección General Administrativa, Técnica y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana para que proceda a la afectación preventiva computarizada del gasto y a la definitiva.
- Se remite la actuación (no se arma expediente sino que se carátula internamente) al Subsecretario para que suscriba la resolución aprobatoria del gasto.
- Posteriormente se la remite a la Contaduría General para que proceda al pago del servicio respectivo.

d) Tratamiento de los pedidos de cortes de tránsito

Para el ejercicio de la atribución que nos ocupa, se implementa el siguiente procedimiento:

- ✓ La Dirección General de Seguridad Vial debe requerir a la Subsecretaría la autorización de los cortes de tránsito que han de efectuarse en la Ciudad.
- ✓ Consecuentemente, las solicitudes suscriptas por la Dirección General referida son remitidas al área que nos ocupa para que elabore el proyecto de resolución a suscribir por el Subsecretario.
- ✓ La actuación generada es remitida al Subsecretario quien suscribe la resolución (aprobatoria o desestimatoria del pedido de corte de tránsito). Para resolver, se privilegia siempre el bien común.
- ✓ Suscripta la resolución, el Departamento en análisis hace saber al respecto a la Dirección General de Seguridad Vial y, en el supuesto de que se haya aprobado el requerimiento del corte, a la Policía Federal Argentina vía fax.

e) Redacción de resoluciones

El Departamento confecciona todas las resoluciones que debe dictar el Subsecretario. Suscripta la misma es numerada por el área y archivado el original respectivo en biblioratos por fecha y continuidad de numeración.

Aclaración

Todas las derivaciones de actuaciones y/o expedientes se efectúan a través de la Mesa de Entradas de la Subsecretaría. Pero las derivaciones internas entre áreas de la Subsecretaría no son registradas en el área del Departamento Contable.

b) Departamento Mesa de Entradas y Salidas

1) Personal

Un responsable a cargo de planta permanente y tres (3) agentes (dos contratados y uno de planta permanente).

2) Funciones

Corresponde al área entender en el registro, distribución y archivo de las actuaciones que se tramitan en la Subsecretaría.

3) Procedimientos

En el marco de la competencia atribuida, el Departamento recibe toda la documentación que ingresa a la Subsecretaría y la deriva al área pertinente para su consideración.

Asimismo remite toda aquella documentación que requiere ser derivada a otros organismos, instituciones, etc.

Y por último archiva aquellas actuaciones administrativas que versen sobre aspectos vinculados directa y exclusivamente a la Subsecretaría.

Los ingresos, derivaciones, archivos, etc son registrados por la Mesa General de Entradas y Salidas en el Nuevo SUME (Sistema Único de Mesa de Entradas)¹⁷ asignándosele un código (correspondiente a cada área de la Subsecretaría) a los fines de registrar la unidad de organización en la que se encuentra la actuación ingresada.

Asimismo, dentro del Departamento referido se organiza un sector de "Despacho" con funciones de asistencia administrativa al Subsecretario . A dicho fin, toda la documentación que ingresa al Organismo vinculada con requerimientos, denuncias, pedidos de informes etc. (pedidos de colaboración que solicita alguna repartición, denuncias contra vecinos, exigencias de los vecinos para que se erradiquen ferias, etc) es considerada en primer término por dicha área remitiéndola posteriormente al Subsecretario.

4) Registros

El Departamento lleva los siguientes registros (rubricados por el Subsecretario de Seguridad Urbana):

¹⁷ Decreto 2006/GCBA/03: Aprueba el sistema informático identificado como Nuevo SUME (Sistema Único de Mesa de Entradas), como sistema integrado de caratulación y registración de movimientos de actuaciones y expedientes del GCBA.

- Libro de Notas: Se registran todos los requerimientos que solicita la Subsecretaría a determinada repartición, empresa y las notificaciones cursadas (Pedido de fondos, requerimientos de precios indicativos, etc.)

-Libros de informes: Se registran todas las actuaciones que provienen de otras reparticiones.

-Libro de Oficios Judiciales: se registran los oficios judiciales y las notas, citaciones de la Procuración General de la Ciudad. Sin perjuicio del Libro, una vez contestado el oficio o requerimiento se archiva copia del mismo en un bibliorato.

-Libro de Registros: Se registran las solicitudes que provienen de otras reparticiones como así también aquellos requerimientos que efectúan los ciudadanos (ej. reclamos por mayor seguridad).

-Libro de memos: Se registran todos los movimientos de la documentación interna de la Subsecretaría (Todos aquellos trámites atinentes exclusivamente a la Subsecretaría son registrados en el libro de memos).

c) Departamento Administración de personal

1) Personal

Un responsable a cargo perteneciente a la planta permanente y catorce (14) agentes de planta permanente y cuarenta y seis (46) contratados.

2) Ambito de competencia

En función de las sucesivas modificaciones de la estructura organizacional del Gobierno de la Ciudad (que generó transferencias, supresión y creación de diversas unidades de organización) las Direcciones Generales de la Subsecretaría asumieron la administración y control del personal a su cargo a excepción de las Direcciones de "Política de Seguridad y Prevención del Delito" y de "Servicios de Seguridad Privada".

En dichos supuestos (en los que cada Dirección General asume la administración y control del personal) el Departamento que nos ocupa tiene una intervención mínima en la administración de los recursos humanos limitándose a los aspectos tales como: ratificación de sanciones, suscripción de los contratos de locación de servicios, accidentes de trabajo, etc.

En los demás casos, se le asignan al área las funciones que se detallan seguidamente.

3) Funciones

Corresponde al área:

- Centralizar el registro y llevar el control del personal.
- Intervenir en todo trámite relacionado con los recursos humanos verificando el cumplimiento y la aplicación de la normativa vigente.¹⁸

4) Procedimientos

a) Control de presentismo

La entrada y salida del personal de planta permanente es registrada en una planilla confeccionada a dicho efecto llevada en el área y en cuyo texto obra el nombre y apellido del agente y el horario que deben cumplimentar. El personal contratado no firma planilla de Entradas y Salidas.

El agente tiene derecho a retirarse con antelación a la finalización del horario de trabajo por motivos personales o en supuestos en que trabaje en comisión en otra repartición a cuyo fin debe suscribir un permiso de salida cuyo formulario es confeccionado y suministrado por el área.

Dicho permiso debe ser autorizado por el Jefe inmediato y el Director del área en donde trabaja el agente y debe presentarlo en el Departamento en análisis a los efectos de su control, registración y archivo.

La inasistencia injustificada importa el descuento del día que no concurrió el agente a trabajar.

El área deja asentada dicha circunstancia en una planilla destinada a dicho fin denominada "planilla de descuentos" copia de la cual remite a la Dirección General de Recursos Humanos -Liquidación de Haberes- antes del día 6 de cada mes conjuntamente con una nota adjunta: Dirección General Técnica Administrativa -Jefatura de Gabinete-, Auditoría y Contralor y Dirección General de Recursos Humanos; ello, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto N° 710/GCBA/97 Anexo II.

b) Goce de Licencias

Solo pueden acceder al goce de las licencias (las previstas en la ley 471) el personal que reviste la situación de planta permanente.

a) Licencia médica

El agente debe solicitar médico vía telefónica y retirar del área que nos ocupa el formulario de licencia médica. Con dicho formulario debe concurrir

¹⁸ Ley N° 471 de Empleo Público y sus decretos reglamentarios N° 826/GCBA/01 y N° 827/GCBA/01 y normativa vinculada y complementaria.

al Hospital Rawson de la Ciudad para que, revisión médica mediante, determine si corresponde o no el otorgamiento de la licencia. A dicho fin esa Institución entrega una constancia al agente que debe presentar en el área en análisis.

b) Licencia anual ordinaria

A los efectos del goce de la licencia anual ordinaria el agente debe completar y suscribir el formulario que confecciona y le entrega el Departamento que nos ocupa.

Una vez completo, el formulario es entregado por el agente en el área en análisis quien se encarga de controlarlo verificando que la cantidad de días pretendidos en licencia se ajusten a la normativa vigente.

c) Altas y Bajas del Personal

El Departamento analizado comunica las altas y bajas del personal a la Dirección General de Recursos Humanos.

A dicho fin, el Departamento remite copia del acto administrativo de designación o de cese del agente y/o funcionario con nota a la Sección “Escalafón” de la Dirección General antedicha.

Asimismo el área registra todos los cambios que se producen con relación a la situación laboral de los agentes notificándolas a la Dirección General de Recursos Humanos cuando las mismas tienen incidencia en la liquidación de haberes a cargo de esta última. A dicho fin utiliza planillas diversas confeccionadas por el área. A saber:

- ✓ De Reintegro de haberes: conceptos por importes no abonados (ej. cuando un agente renuncia y existen haberes por cobrar, vacaciones no gozadas y adeudadas, etc.).
- ✓ De correcciones de los recibos de haberes por datos incorrectos: en los casos de error de datos del agente en el recibo de sueldo.
- ✓ De reliquidaciones: cuando corresponde efectuar una nueva liquidación de haberes.
- ✓ De descuentos por inasistencias: cuando corresponden descuentos por inasistencias.
- ✓ De altas, bajas y modificaciones.
- ✓ De Cesación de servicios: cuando el agente renuncia o queda cesante.
- ✓ De Suplemento por títulos o certificados habilitantes -Ordenanza 33.651 punto 4.4-: este formulario se utiliza en los supuestos de cambio de función cuando presentan el título habilitante; el jefe de personal es quien certifica con su firma que el título presentado a su vista es el original.

- ✓ De comunicación de matrimonio o nacimiento: cuando se comunica el nacimiento de hijos del agente o su matrimonio. A dicho formulario se le adjunta la planilla de Declaración Jurada Subsidio Familiar suscripta por el agente.

d) Presentación de Declaraciones Juradas

Se sigue el procedimiento previsto en la normativa aplicable.¹⁹²⁰

e) Accidentes de trabajo

El Jefe de Departamento desconoce si el Gobierno se encuentra sujeto al marco de una Aseguradora del Riesgo de Trabajo o si se encuentra autoasegurado.

En efecto, en el marco de la ley (24.557 Ley de Riesgos de Trabajo) el Gobierno de la Ciudad se encuentra autoasegurado para cubrir los casos de accidentes de trabajo de sus empleados.²¹

Al tiempo de concluir el relevamiento no se ha producido, dentro del ámbito de la Subsecretaría, accidente laboral alguno.

¹⁹ Hasta el 10 de agosto del año 2004, rige en el ámbito local, el decreto PEN 1639/89 al que adhirió la Ciudad de Buenos Aires a través del Decreto Municipal N°514/91. A partir de la fecha indicada, se dicta el decreto N° 1.381/04 fijando nuevas condiciones de presentación para las Declaraciones juradas y se deroga expresamente el decreto 514/91 de la ex MCBA.

²⁰ Respecto de la obligación de presentar declaraciones juradas por parte de los funcionarios públicos, el Decreto 1381/GCBA/2004 establece el siguiente procedimiento: los obligados a presentar declaración jurada patrimonial son: el jefe de gobierno, el vicesjefe de gobierno, secretarios, subsecretarios, funcionarios que integren órganos directivos en organismos descentralizados y autárquicos, aquellos funcionarios que ocupen los cargos de director general, director general adjunto, director, jefe de departamento ya sea en la administración central, descentralizada.

La declaración jurada integral (una publica y otra exenta de publicidad) deberá ser presentada dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de asunción del cargo y del cese de funciones, anualmente antes del 31 de diciembre de cada año; ante la escribanía general de la ciudad de buenos aires, quien tiene a su cargo la potestad de llevar el registro de declaraciones juradas de los funcionarios públicos y su posterior archivo.

²¹ En materia de accidentes de trabajo es de aplicación la Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo la que en virtud del artículo 2° dispone que están obligatoriamente incluidos en el ámbito de la LRT, los funcionarios del sector público nacional de las provincias y sus municipios y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quien se auto-aseguró para cubrir los casos de accidentes de trabajo de sus empleados.

II. Dirección Legal

1) Personal

Dos responsables a cargo (agentes contratados).

2) Funciones

Corresponde al área

- Asesorar al Subsecretario y emitir opinión jurídica en toda cuestión legal.
- Intervenir sobre los aspectos legales de la documentación proyectada²² para la suscripción de la autoridad máxima de la Subsecretaría.
- Evaluar la normativa vigente y proponer modificaciones.

3) Estructura

Conforme resolución del Subsecretario la Dirección se integra con dos Departamentos a saber:

1) Recopilación de Datos y Normativa

Funciones

- Efectuar el archivo de las normas que sean de aplicación en el ámbito de la Subsecretaría.
- Diseñar e implementar una base de datos de la normativa aplicable en el ámbito para su consulta.

2) Proyectos Normativos.

Funciones

- Intervenir en la elaboración de los proyectos de actos administrativos de la Subsecretaría.
- Asistir en aspectos relacionados con la revisión de procedimientos, procesos y circuitos administrativos.

No obstante, el relevamiento efectuado advierte sobre la inexistencia de la organización de dos áreas diferenciadas (Departamentos) configurándose una sola unidad de organización con las funciones atribuidas a la Dirección.

4) Acciones

²² La documentación proyectada implica aquellos proyectos de actos administrativos de la SSSU, convenios, de reglamentación de decreto, etc.

En el marco de las funciones conferidas, el área implementa las siguientes acciones:

a) Asesoramiento legal: El asesoramiento legal al Subsecretario comprende tanto el análisis de los aspectos legales de la documentación y/o información que se origina en la Subsecretaría como de aquella que se derive de las diversas unidades de organización del Gobierno de la Ciudad y de las consultas que puedan efectuarse al área (por medio de nota) o informalmente (vía telefónica o personalmente).

Asimismo asesora al Subsecretario respecto del encuadre legal que corresponde a los convenios a suscribir con las distintas fuerzas de seguridad que actúan en el ámbito de la Ciudad y/o con otras áreas del Gobierno de la Ciudad.

Durante el 2004 se asesora en el convenio que suscribe finalmente la Policía Aeronáutica Nacional (P.A.N) y el Gobierno de la Ciudad con el objeto de controlar el tránsito en el área del Aeroparque Metropolitano. Otro de los convenios en los que se asesora es el suscripto por la Secretaría de Salud, el SAME y Bomberos Voluntarios de la Policía Federal a los fines de capacitar a dicho personal en primeros auxilios.

b) Análisis de los proyectos de ley o decretos reglamentarios que versan sobre temas de seguridad: El área analiza los aspectos formales de aquellos proyectos normativos -surgidos dentro del ámbito de la Subsecretaría o fuera de ella- que se le derivan vinculados con el tema de seguridad. El análisis del proyecto de la norma comprende los siguientes aspectos: redacción, encuadre legal, etc. En dicho marco se procura asimismo – a través del consenso- lograr uniformidad de criterios sobre aquellas cuestiones que pudieran ser objeto de debate²³. A modo de ejemplo de la labor que nos ocupa corresponde referir que el área trabajó en la reglamentación de la ley local N° 118 del 28/12/98 (Regulación del Servicio de Seguridad Privada) como asimismo en la reglamentación de la Ley de organización de Bomberos Voluntarios (ley 1240 del 5 de diciembre de 2003).

c) Evacuación de consultas jurídicas: El área dirime las consultas que se le efectúan vinculadas con la normativa relacionada con la seguridad. Dichas consultas pueden provenir de la Subsecretaría, de otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad y de habitantes de la Ciudad. Las consultas con efectuadas de modo informal (telefónica o personalmente).

5) Procedimientos

²³ A modo de ejemplo, cuando un proyecto de reglamentación de ley es reenviado a la repartición impulsora se fundamentan sustancialmente los motivos de su rechazo, implicando ello respeto a las autoridades que han refrendado dicho acto.

- La Dirección Legal asiste legalmente al Subsecretario en todos los temas que éste le requiera.
- Luego de que la Dirección Legal efectúa el análisis jurídico pertinente, la actuación generada se deriva a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad al mismo fin.
- Vuelta la actuación, si el Subsecretario de Seguridad Urbana estima que corresponde, es elevada al Jefe de Gobierno para ser analizada por la Subsecretaría Legal y Técnica del GCBA.

6) Registración

La documentación que se estima relevante a criterio de las responsables a cargo de la Dirección se archiva en el sistema informático (no se posee espacio físico suficiente para conservar la información en soporte papel).

III. Dirección Administración Cárcel de Contraventores

1) Instalaciones

El inmueble en el que funciona la Dirección relevada así como la cárcel de contraventores se encuentra ubicada en Viamonte 1154 y fue cedida en comodato al Gobierno de la Ciudad por la Corte Suprema de Justicia de la Nación mediante acuerdo aprobado por Decreto 946/GCBA/04 del 27/5/04 (con anterioridad a dicha fecha, la Corte Suprema de Justicia de la Nación facilita las instalaciones que nos ocupan al Gobierno de la Ciudad para el cumplimiento de la pena de arresto de los contraventores).

Conforme el convenio referido, corresponde al Gobierno de la Ciudad obtener las autorizaciones y habilitaciones por parte de las autoridades competentes, tanto en lo que concierne a las obras de adecuación y refacción del inmueble como al destino que se le otorga al mismo.

2) Personal y horarios

Un responsable a cargo (contratado).

Asimismo prestan servicios en el ámbito de la Dirección el personal siguiente:

- Dos (2) agentes contratados que desempeñan tareas administrativas y de asistencia al Director. Uno (1) por la tarde y otro por la mañana.
 - o Horario: No se encuentra predeterminado el horario de trabajo (generalmente es de 10 a 15 y de 14 a 20 hs.) puesto que el mismo se cumplimenta en función de las necesidades del servicio. El control horario lo efectúa el Director.
- Dieciocho (18) agentes que pertenecen al Servicio Penitenciario Federal (dependiente del Ministerio de Justicia de la Nación). Dicho personal presta servicios “adicionales” de custodia de los detenidos en la cárcel de contraventores en el marco de un convenio que celebró el Jefe de Gobierno de la Ciudad con el Servicio Penitenciario Federal.
 - o Horario: diez (10) agentes trabajan durante el día (de 8 a 20hs.) y ocho (8) por la noche (de 20 a 8 hs.). El control horario de este personal se encuentra a cargo del Jefe Administrativo de la Dirección y se efectúa mediante la suscripción de una planilla de entrada y de salida.
- Siete(7) médicos que pertenecen al SAME del Gobierno de la Ciudad (Sistema de atención médica de emergencia). Cada médico presta servicios de asistencia médica, revisión física, curación al detenido

- o Horario: Cada médico trabaja durante todo un día (las 24 horas) (un médico por día). El control horario de este personal lo efectúa el SAME.
- Una (1) abogada contratada que cumple tareas de asistencia jurídica a los detenidos.
 - o Horario: Cumplimenta un horario de siete (7) horas por día. No se encuentra sujeta a control horario.
- Un (1) “Oficial Jefe” contratado con función de subdirector. Es personal retirado del Servicio Penitenciario Federal y cumple funciones en el ámbito de la Dirección en virtud de un convenio celebrado entre aquel y el Jefe de Gobierno.
 - o Horario: No cumplimenta un horario de trabajo determinado. Generalmente presta servicios durante todo el día. No se encuentra sujeto a control horario.
- Un (1) agente contratado responsable de las funciones administrativas (denominado “Jefe Administrativo”) que es designado del mismo modo que el agente anterior y se encuentra sujeto a idéntico régimen horario.
- Una (1) psicóloga que pertenece al Servicio Penitenciario Federal y asiste a los detenidos en carácter de servicio adicional.
 - o Horario: Cumple un horario de siete (7) horas diarias que no se encuentra predeterminado y suscribe planillas de entrada y salida para su control .

3) Funciones

Corresponde al área:

- Asistir al Subsecretario en el cumplimiento de las competencias asignadas en relación al normal funcionamiento de la cárcel de contraventores.
- Efectuar las tramitaciones pertinentes y proponer los cambios para alcanzar la optimización del servicio que se presta en la cárcel.
- Desarrollar políticas que conlleven como objetivo al mejoramiento permanente de la situación sanitaria y de habitad de los contraventores y detenidos.

Dentro del marco de las misiones atribuidas, durante el periodo relevado, la Dirección, fundamentalmente, se avoca a la vigilancia, custodia y seguridad del personal detenido en la cárcel de contraventores.

Dicho personal corresponde a detenidos por la comisión de una contravención así como a procesados por el delito tipificado en el art. 189 bis del Código Penal de la Nación²⁴.

El último supuesto es posible en el marco del convenio suscripto entre la Nación y la Ciudad en cuya virtud los procesados por la portación de armas (art. 1889bis del Código Penal) son puestos a disposición de la Justicia Contravencional

4) Procedimiento

A los fines de la custodia y vigilancia de los detenidos se implementan los procedimientos emergentes del reglamento interno del servicio penitenciario federal y de la ley 24.660²⁵.

En el afán de agilizar el aprendizaje de aquellos por el personal que trabaja en el ámbito de la Dirección, el Subdirector ha diseñado una guía de circuito interno sobre la base de lo normado en el reglamento y ley referidas. Dicha guía es interna y no se encuentra aprobada por norma interna alguna (dicho reglamento se encuentra aprobado por la Resolución 1690/200 del Subdirector Nacional de la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario

²⁴ Art. 189 bis.- El que, con el fin de contribuir a la comisión de delitos contra la seguridad común o causar daños en las máquinas o elaboración de productos, fabricare, suministrare, adquiriere, sustrajere o tuviere en su poder bombas, materias o aparatos capaces de liberar energía nuclear, materias explosivas, inflamables, asfixiantes o tóxicas, o sustancias o materiales destinados a su preparación será reprimido con reclusión o prisión de cinco a quince años.

La misma pena se impondrá al que, sabiendo o debiendo saber que contribuye a la comisión de delitos contra la seguridad común o destinados a causar daños en las máquinas o en la elaboración de productos, diere instrucciones para la preparación de sustancias o materiales mencionados en el párrafo anterior. La simple portación de arma de fuego de uso civil o de uso civil condicionado, sin la debida autorización, será reprimida con prisión de seis meses a tres años. La simple tenencia de armas de guerra o de los materiales a que se refiere el primer párrafo de este artículo, sin la debida autorización legal, será reprimida con prisión de tres a seis años. La pena será de cuatro a ocho años de prisión o reclusión, en caso de acopio de armas. Si se tratare de armas de guerra, la pena será de cuatro a diez años de prisión o reclusión. Las mismas penas se aplicarán, respectivamente, al que tuviere o acopiare municiones correspondientes a armas de guerra, piezas de éstas o instrumental para producirlas. (Nota: texto conforme ley N° 25.086 y observado conforme Decreto 496/99)

²⁵ Ley 24.660 establece los principios y Modalidades básicas de la ejecución. Normas de trato. Disciplina. Conducta y concepto. Recompensas. Trabajo. Educación. Asistencia médica y espiritual. Relaciones familiares y sociales. Asistencia social y postpenitenciaria. Patronatos de liberados. Establecimientos. Personal. Contralor judicial y administrativo. Integración del sistema penitenciario nacional. Disposiciones complementarias, transitorias y finales.

Federal y comunicado al entonces Subsecretario de Legislación y Justicia de la Ciudad el 30/6/00 por el Subdirector referido).

El procedimiento que nos ocupa es el siguiente:

- a. El agente u oficial del Servicio Penitenciario Federal (jefe de turno) recibe al contraventor o detenido, comprueba la documentación que acompaña (oficio del Juez, cómputo de pena y ficha dactiloscópica) y confecciona un formulario de ingreso.
- b. Comprobada la documentación, el médico de guardia examina al contraventor o detenido y determina si es apto para su ingreso debiendo en todos los casos confeccionar por triplicado el acta de examen médico. Si por algún motivo el médico informa que el contraventor o detenido no es apto para su ingreso, se debe informar de inmediato al Juzgado requiriendo las medidas a adoptar.
- c. Durante el examen médico se acompaña al contraventor o detenido por personal policial masculino y/o femenino según corresponda quien debe efectuar la requisa a sus efectos personales reteniendo los valores y depositándolos bajo la supervisión del "Jefe Administrativo". Se debe confeccionar a tales efectos el recibo pertinente en triplicado (un original para el interno, un duplicado para incorporar al legajo del contraventor o detenido y un triplicado para el área a cargo del "Jefe Administrativo").
- d. Posteriormente se procede al cotejo dactiloscópico, debiéndose confeccionar las siguientes fichas:
 - e. Una ficha monodactilar (para fichero de alojados)
 - f. Dos decadactilar (para el legajo)
- g. El agente u oficial del Servicio Penitenciario Federal (jefe de turno) confecciona las siguientes planillas o actas:
 - a. De datos filiatorios del contraventor o detenido.
 - b. De entrega del equipo provisto al contraventor o detenido
 - c. De los deberes y derechos del contraventor o detenido.
 - d. De designación de alojamiento
 - e. De visitas
- h. Completado el trámite, el personal policial de seguridad conduce al interno hasta el alojamiento asignado.
- i. Recibido el contraventor o detenido en el alojamiento, el personal policial (celador) debe suscribir un formulario de ingreso a su área de aquel.
- j. El auxiliar del jefe de turno debe reunir toda la documentación suscripta y antes referida vinculada con el contraventor o detenido para la confección del respectivo legajo.
- k. El legajo del contraventor se confecciona con la siguiente documentación:
 - a. Oficio de admisión y cómputo de arresto firmado por el juez
 - b. Planilla de datos filiatorios
 - c. Ficha dactiloscópica
 - d. Acta de examen médico.

- e. Acta de entrega de equipo.
- f. Acta de derechos y obligaciones.
- g. Recibo de valores.
- h. Planilla de visitas.
- i. Otra documentación: constancia de comparendo al juzgado, permiso de visitas de familiares o letrados, etc.
- l. Una vez alojado el interno, se debe informar al juzgado por nota, el ingreso de aquel con el detalle de la fecha y hora y debiendo adjuntar la copia del acta del examen médico.
- m. En el supuesto de que un interno deba ser derivado a un nosocomio por indicación médica, se debe solicitar telefónicamente y/o por fax la autorización al Juzgado de la causa.
- n. Con respecto a la visita de familiares y letrados, las mismas son autorizadas y efectuadas a través del jefe de turno quien debe dejar constancia de la misma en los libros habilitados al efecto.
- o. Asimismo, el auxiliar del jefe de turno debe llevar un Libro de Ingreso y de Egreso de contraventores o detenidos debiendo efectuar un control diario del cumplimiento de las penas.
- p. Por último, el agente u oficial del Servicio Penitenciario Federal que efectúan el control dactiloscópico deben llevar un fichero general con las fichas respectivas de los alojados y egresados.

5) Cantidad de detenidos

Durante el periodo relevado, según manifestaciones del Director General de la Cárcel, la cantidad de detenidos asciende a la siguiente:

- a) Internos procesados por el art. 189 bis CP: 19.
- b) Contraventores: 57.

No obstante, del listado de ingresos suministrado por la Dirección que nos ocupa, surge que durante el 2004:

- a. La cantidad de contraventores ingresados asciende a 28
- b. La cantidad de procesados alojados ascienda a 20 (por el delito del 189 bis del Código Penal).

6) Tareas efectuadas

Durante el periodo relevado se efectúan los siguientes traslados de detenidos:

- c. A hospitales del Gobierno de la Ciudad: 88
- d. A hospitales provinciales: 7
- e. Para comparecer ante el Poder Judicial: 37

Y asimismo, en ejercicio de la competencia atribuida se efectúan las siguientes actividades y propuestas a la Subsecretaría de las cuales el área no guarda copia encontrándose la misma en el ámbito de la Subsecretaría:

- 1) Se solicita la implementación de visitas íntimas para los detenidos. Durante el 2005 según información suministrada por el Organismo, el recinto de visitas íntimas funciona plenamente.
- 2) Se solicita la creación de un gabinete criminológico. Durante el 2005 según información suministrada por el Organismo, el gabinete funciona con carácter "ad hoc".
- 3) Se gestiona con resultado positivo la donación de una mesa de ping pong para los detenidos.
- 4) Se solicita verbalmente a la Secretaría de Deportes del Gobierno de la Ciudad la posibilidad de donar máquinas de gimnasia.
- 5) Se habilita una biblioteca conformada con libros donados por diversas editoriales.
- 6) A través de la Defensoría N° 3 se gestiona con resultado positivo la donación de pan dulce para los detenidos.
- 7) Se obtienen en donación elementos de tocador para los alojados.
- 8) Durante el 2005 según información suministrada por el Organismo, se implementa desde el 24 de junio un gabinete de computación, un servicio de asistencia espiritual de sacerdotes y pastores. También se ha comenzado a conmemorar y festejar fechas patrias, oportunidades en las cuales los internos concurr4en a las actividades junto a sus familiares (chocolatada, entonación del Himno Nacional, etc).

7) Bienes

El Organismo tiene asignada en préstamo una camioneta F-100 cedida por la Dirección General de Transporte y Material Rodante desde el 2001. La misma es utilizada para los traslados de los internos.

No es la adecuada por cuanto conforme a la ley 24.660 no puede tener los vidrios transparentes de modo que permitan ver a los internos que se trasladan.

8) Registros

De cada interno se lleva un legajo al que se incorpora la documentación detallada en el ítem procedimientos.

Y asimismo se llevan libros varios como ser:

- 1) De ingreso y egreso de internos.
- 2) De traslados,.

3) De visitas, etc.

9) Informes mensuales

Mensualmente se eleva un informe al Subsecretario haciendo saber los contraventores y detenidos ingresados y egresados de la cárcel.

10) Otros datos

La comida (desayuno, almuerzo, merienda y cena) es diariamente recibida por el personal del Organismo de parte de una empresa proveedora del servicio (La Dirección no interviene en el proceso de contratación). Es para los internos y para todo el personal del Organismo.

IV. Dirección Servicios de Policía Adicional

1) Funciones

Corresponde a la Dirección:

- b) Asistir al Subsecretario en el cumplimiento de las competencias asignadas con relación al servicio de policía adicional y servicios de seguridad privada.
- c) Coordinar el accionar con la Policía Federal Argentina, Gendarmería Nacional y Prefectura Naval Argentina.

2) Acciones

En el marco de las funciones atribuidas la Dirección implementa las siguientes acciones:

1. Analiza y decide la necesidad de requerir o contratar los servicios de policía adicional y de seguridad privada respectivamente: ello implica analizar si procede, en función de la necesidad real, requerir el servicio de policía adicional o de seguridad privada que solicitan las diversas áreas del Gobierno de la Ciudad.²⁶ En efecto, cualquier área que precise de un servicio de seguridad debe solicitarlo a la Subsecretaría (aunque en los hechos no todas las áreas centralizan el requerimiento en esta Subsecretaría contratándolo directamente). Una vez que se decide en el área, juntamente con el Subsecretario, cuál es el servicio que se necesita, se procede del siguiente modo:

- a) Policía adicional: Se formula el requerimiento respectivo a la fuerza de seguridad nacional (Policía Federal Argentina, Gendarmería Nacional, Prefectura Naval Argentina). En estos

²⁶ Conforme se estipulara en el acápite “Marco normativo de seguridad”, la necesidad del GCBA de contratar el servicio de Policial Adicional se motiva en lo prescripto en la Ley Nacional N° 24588 /95, que escinde a éste Gobierno, la posibilidad de contar con sus propias fuerzas de seguridad y a su vez, crear sus propios organismos de seguridad para ejercer su jurisdicción y poder de policía.

Por otra parte, la citada norma determina que, si bien la Policía Federal Argentina continuará cumpliendo funciones de policía de seguridad y auxiliar de la justicia en el ámbito de la ciudad de Buenos Aires, *seguirá dependiendo orgánica y funcionalmente del Poder Ejecutivo Nacional*.

A partir de las limitaciones antes descriptas, el Gobierno Local se encuentra compelido a contratar los servicios de Policía adicional, a los fines de garantizar el efectivo cumplimiento de las responsabilidades que le competen a éste en materia de seguridad.

supuestos compete asimismo al área efectuar la afectación preventiva y definitiva del gasto y aprobar el mismo (el procedimiento respectivo se describe en oportunidad de relevar los departamentos que integran la Dirección).

b) Servicio de seguridad privada: Se solicita se contrate un servicio de seguridad privada a la Dirección General de Compras y Contrataciones. En este supuesto el área que nos ocupa no interviene en el procedimiento de contratación a excepción de la etapa en la que se elabora el pliego de condiciones especiales en cuyo supuesto se le requiere opinión al respecto y a excepción de la etapa de la afectación preventiva y definitiva del gasto. Durante el periodo relevado, la mayoría de las contrataciones de servicios de seguridad privada se enmarcan en el Decreto 1370/GCBA/01 (por urgencia) encontrándose en trámite (en la DGCyC) un procedimiento de licitación pública a los fines de contratar el servicio.

2. Controla los servicios requeridos de policía adicional: corresponde al Organismo controlar los servicios de policía adicional. Los servicios de seguridad privada son controlados por el área que los requirió (el procedimiento respectivo se describe en oportunidad de relevar los Departamentos que integran la Dirección).

3) Estructura

La Dirección se integra con dos Departamentos a saber:

- De control
- Registración presupuestaria

Y asimismo ejerce funciones en su ámbito un agente de la Policía Federal (con cargo de "principal") que se encuentra prestando servicios "en comisión" en el Organismo.

a) Oficial (Principal)

1) Jerarquía

En el ámbito de la Dirección se encuentra prestando servicios un funcionario policial (Policía Federal Argentina) con la jerarquía de Principal. Se encuentra prestando servicios en comisión en el ámbito de la Subsecretaría desde el 6/2/04. Con anterioridad a dicha fecha prestaba servicios en el ámbito del Grupo Especial de la Policía Federal prestando

servicios adicionales en el ámbito de la Subsecretaría dos o tres veces por semana.

2) Horario

Si bien el horario a cumplir por su rango de policía es de seis horas de lunes a viernes, lo cierto es que por necesidades de servicio no tiene un horario ni días preestablecidos de trabajo debiendo cumplir generalmente más de seis horas de trabajo por día (y a veces, de lunes a domingo) que se cobran en concepto de adicional. Por lo antedicho, tampoco está sujeto a control horario.

3) Personal

Tiene a su cargo tres funcionarios que también pertenecen a la Policía Federal y que prestan sus servicios en concepto de adicionales a saber:

- 1) Un Inspector: que trabaja por la mañana en control de planillas del personal que presta servicios de policía adicional.
- 2) Dos Subinspectores que trabajan por la tarde en el ámbito de la "Dirección Policía Adicional" y en el ámbito de la secretaría privada del Subsecretario.

El horario del personal antedicho es de 15 a 21 horas. El personal referido sí se encuentra sujeto a control horario debiendo suscribir planillas de presentismo.

4) Funciones

Corresponde al oficial principal actuar como nexo coordinador entre la Institución Policía Federal Argentina y la Subsecretaría de Seguridad Urbana. Su contratación se motiva en la necesidad de facilitar la relación del Gobierno de la Ciudad con la Policía Federal.

Dicha necesidad se dimensiona, durante el periodo relevado, por el hecho de que en el año 2004 aumenta considerablemente la contratación de los servicios de policía adicional. Ello, debido a que a partir del 2003 todos los requerimientos y contratación de los servicios de la policía adicional deben centralizarse en el ámbito de la Subsecretaría (a excepción del Banco Ciudad, el Poder Legislativo y el Poder Judicial). (Decreto 2696/GCBA/03)

En el contexto referido corresponde al oficial principal las siguientes funciones dentro del ámbito de la Subsecretaría:

- 1) Asesorar al Subsecretario respecto de la necesidad real del servicio de policía adicional

2) Controlar los servicios de policía adicional que se requieren por la Subsecretaría.

5) Procedimiento

El procedimiento que el agente principal implementa para el desarrollo de sus funciones es detallado en oportunidad de relevar el “Departamento Control” que se efectúa seguidamente.

b) Departamento de Control

1) Personal

Un agente responsable del área perteneciente a la planta permanente y dos (2) personas contratadas

2) Horario

De 13 a 20 hs.

3) Funciones

Compete al área:

- a) Supervisar la prestación de los servicios de “Policía Adicional”, ejerciendo una fiscalización en los objetivos comprometidos.
- b) Controlar el desarrollo de los objetivos establecidos por la Subsecretaría en la materia, proponiendo los cambios y modificaciones necesarias para optimizar dicha prestación.

4) Procedimientos

a) Requerimiento del servicio: El circuito se inicia a partir del requerimiento, que mediante nota escrita (dirigida a la Dirección de Servicios de Policía Adicional) efectúa una determinada área del Gobierno de la Ciudad. Dicho requerimiento puede consistir en la prestación del servicio de “Policía Adicional”, en su modificación o en su supresión. Ingresada la nota a la Dirección, se archiva su original y se extrae una copia de la misma para derivársela oportunamente al agente policial que trabaja en el ámbito de la Subsecretaría (en comisión) para que asesore respecto de la necesidad real del servicio. No se arma expediente.

b) Asesoramiento de la Policía Federal: Una vez recibida la solicitud, el Departamento que nos ocupa solicita por escrito asesoramiento a la Policía Federal para que ésta institución emita opinión acerca de si resulta

procedente o no la solicitud del servicio, pudiendo configurarse dos supuestos:

1. En el supuesto de que la Policía Federal considere improcedente el requerimiento (por cuanto estima que ya se encuentra garantizada la seguridad en el área requirente) el Departamento que nos ocupa comunica por escrito al organismo solicitante a su respecto.
2. En el caso de estimar procedente la prestación del servicio, el Departamento en análisis requiere al agente policial que se desempeña en el ámbito de la Subsecretaría “en comisión” que analice y defina el servicio que se necesita (cantidad de agentes, lugar en el que deben prestarse los servicios, horario).

c) Asesoramiento del oficial inspector: A los efectos de brindar el asesoramiento referido, el oficial inspector en comisión consulta informalmente, primero, al “Director de Servicios de Policía Adicional” acerca de la disponibilidad presupuestaria y segundo, también de modo informal, al Subsecretario para que se expida si está de acuerdo o no con el requerimiento. Una vez que el Subsecretario se expidió en sentido positivo y una vez verificada la disponibilidad de fondos, el inspector efectúa verificaciones “in situ” para asesorar respecto de la cantidad de agentes que se requieren para prestar el servicio. O bien asesora respecto de la necesidad de modificar el servicio o suprimirlo (a veces ello se efectúa de oficio sin requerimiento de área alguna).

d) Confección de nota: inspeccionado el lugar, el oficial inspector confecciona una nota, requiriendo a la Policía Federal la cantidad de agentes de policía adicional que él estimó necesarios. Generalmente, y de modo telefónico, la Policía Federal contesta que a los fines de prestar el servicio en el lugar indicado es necesaria una cantidad mayor de agentes que la calculada por el agente policial (Principal) (ello generalmente se motiva en el hecho de que la Comisaría contaría con mayor efectivos dentro de su jurisdicción). De este modo entonces, se rehace la nota de requerimiento inicial incrementando el número de agentes solicitado (se promedia entre lo requerido y lo contestado por la Policía Federal. Ej.: si se pidieron tres –3- agentes, y se contesta que se necesitan cinco –5-, se requieren entonces finalmente cuatro –4-). Ello, por cuanto hay una necesidad de servicio que urge por sobre la burocracia que importaría mantenerse en el requerimiento inicial.

e) Prestación del servicio: cuando llega el requerimiento de los servicios a la Policía Federal convoca ésta al personal que desee prestar servicios adicionales (la convocatoria se efectúa sobre la base de una lista de agentes que están dispuestos a prestar el servicio adicional puesto que el mismo es voluntario). Si el convocado está de acuerdo es derivado por la Comisaría

respectiva al objetivo (lugar de prestación del servicio). El agente que es designado para prestar el servicio en un lugar determinado es el encargado de buscar a un reemplazante (relevo) en los tiempos en que eventualmente no pudiera prestar los servicios adicionales asignados.

f) Acreditación de la prestación del servicio: Una vez que se prestó el servicio, el agente policial confecciona una planilla en la que acredita día por día, mediante su firma, en qué lugar estuvo, los días y el horario. Dicha planilla es suscripta por el Comisario respectivo (quien suscribe en prueba de que dicho agente no se encontró prestando servicios ordinarios en la Policía Federal) y es remitida por el agente del 1º al 7º de cada mes a la Subsecretaría. Dicha planilla era antes también suscripta por el área en donde se prestó el servicio, pero desde principios del 2004 es suscripta por el Subsecretario (una vez que fue verificada por el agente policial en comisión) por cuanto es el que centraliza los servicios de policía adicional. Ello, a excepción de algún supuesto (ej. Hospitales) en donde es la entidad la que certifica que se prestó el servicio y por ende suscribe la planilla que le deriva al agente antes de que sea remitida a la Subsecretaría. La planilla referida es remitida al Departamento de Control vía Mesa de Entradas.

g) Control del servicio: Una vez que llega la planilla al Departamento de Control (el que deja constancia de la entrada de la planilla en un libro rubricado llevado al efecto) efectúa éste un control formal de la misma (a dicho fin se coloca la planilla en una carpeta roja). En dicho marco el Departamento controla que se encuentren las firmas y la cobertura en la que se realizó el servicio (días pares, impares). Efectuado dicho control se coloca la planilla en una carpeta marrón implicando ello que está para el control del agente policial. En efecto, corresponde a éste efectuar un control operativo de aquella planilla (controlar que realmente el servicio se haya prestado en los horarios y días manifestados por el agente). A dicho fin, se implementan los siguientes mecanismos:

- a. Fiscalizadores: se cuenta con personal de la Policía Federal que efectúa tareas de fiscalización (dichos agentes efectúan la tarea de control en carácter de policía adicional). Dicha tarea de fiscalización es cumplimentada bajo las órdenes y coordinación del agente policial. A dicho fin confecciona éste un plan de recorrido del lugar a inspeccionar y establece el horario de fiscalización (los horarios son disímiles y los recorridos son dos: uno fijo y otro libre). Elegido el agente fiscalizador por el Principal (son siempre los mismos: 6 de recorrido fijo y cuatro de recorrido libre) éste le entrega a cada uno la planilla de recorrido en la que se establece el objetivo en el que debe estar el agente prestando el servicio y el horario. Si el fiscalizador encuentra al agente tilda la planilla en sentido afirmativo. Dicha planilla es remitida mensualmente (el 1º de cada mes) vía Mesa de Entradas al Principal para que la

- misma sea cotejada con la planilla que mensualmente también remite el agente que prestó el servicio.
- b. Firma del Subsecretario: una vez que se cotejó la planilla de fiscalización con la del agente entonces el Principal deriva la planilla al Subsecretario para que la suscriba en prueba de conformidad de la prestación del servicio.
 - c. Otros controles del servicio: cada tanto, el Oficial Principal efectúa un control del servicio con personal de la Subsecretaría (con el Director de servicios de policía adicional). A dicho fin, toman un taxi y van al lugar de prestación del servicio. El control se efectúa por el Principal porque es el único que se encuentra facultado para sancionar al personal policial que no cumple sus tareas (el GCBA no tiene facultades respecto del personal policial).
 - d. Servicios eventuales: Conforme se adelantara oportunamente, dentro de los Servicios que presta la Policía Federal Argentina se encuentran los denominados "Servicios Eventuales o Especiales" (urgentes o excepcionales. Son los que se brindan para un evento o circunstancia determinada y que poseen una tiempo preestablecido de duración un día, 2 , etc.. A modo de ejemplo se puede citar al que se presta en una fiesta musical, festival, etc). El control de este servicio se efectúa a través de un talonario único, rubricado por la autoridad del lugar donde se realizó el evento, el comisario de la zona y el personal del servicio. El talonario se remite a la Subsecretaría a los fines de que el Principal controle si la información suministrada es o no verosímil.

h) Entrega de las planillas: Una vez que las planillas son firmadas por el Subsecretario, son remitidas nuevamente al Departamento de Control que les asigna un N° de entrada a cada una de ellas asentándolo en un libro que lleva al efecto. Posteriormente hace entrega de las planillas a cada agente de la Policía Federal dejando constancia de ello en el Libro referido mediante la suscripción de aquel.

Dichas planillas han de ser presentadas por el agente en el Departamento de Policía Adicional de la Policía Federal para que efectúe el pago del servicio (la Subsecretaría abona el servicio a la Policía Federal, no a cada agente individualmente).

i) Facturación: Posteriormente, el Departamento de Policía Adicional remite al Departamento de Control la factura por los servicios adicionales prestados (adjuntando originales y copia de las planillas de los agentes). El Departamento en análisis verifica y coteja las planillas con la factura (si coinciden la cantidad de módulos con el total de días en que se prestó el servicio. Se suma todo y deben coincidir el total de módulos con el total que figura en la factura).

Controlada la documentación referida, el Departamento de Control remite la actuación generada a la Mesa de Entradas de la Subsecretaría para que se le asigne un N° de Registro /Entrada. Posteriormente, se agrupan todos los registros correspondientes a un mismo mes y son derivados a la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivos del GCBA, para caratulación.

La DGMGESyA conforma el expediente y lo remite nuevamente al Departamento de Control para que éste lo derive a la Dirección General de Contaduría para que se implemente el procedimiento para el pago del servicio (mediante la suscripción de una nota por el Director del área).

Datos: según manifestación del personal del Departamento, durante el 2004 se prestaron aproximadamente 3.000.000 de horas en servicio de policía adicional, se gastaron \$ 18.000.000 aproximadamente Y se contó con 800 a 1.000 agentes todos los días las 24 horas.

c) Departamento de Registración Presupuestaria.

1) Funciones

Son funciones del Departamento:

- i. Entender en la ejecución y control del presupuesto asignado para el servicio de policía adicional y servicios de seguridad privada.
- ii. Organizar la información a fin de garantizar un análisis de grado de cumplimiento en la ejecución de los planes.

2) Personal

Un agente contratado sin personal a cargo.

3) Horario

Cumplimenta un horario de 12 a 19 hs.

4) Procedimientos implementados

A los fines del ejercicio de las funciones atribuidas se implementan los siguientes procedimientos:

- Ejecución y Control presupuestario de los servicios de policía adicional:

- a. Recepción del Expediente: Del "Departamento de Control" se deriva al área en análisis el expediente respectivo en el que obra la factura

por el servicio de policía adicional (el Departamento de Control arma el expediente mensualmente con el total de facturas agrupadas por cada objetivo -lugar de prestación del servicio de policía adicional).

- b. Afectación presupuestaria manual: Cuando llega el expediente con la factura se efectúa la afectación preventiva manual y definitiva del gasto adjuntando a las actuaciones la constancia respectiva con la firma del Director del área.
- c. Ingreso al sistema: En base a los datos de las facturas contenidas en los expedientes, se lleva un archivo excel a fin de tener un control de las facturas afectadas: el archivo se organiza de la siguiente forma, cada pagina es un mes, por cada objetivo que se cubre: se coloca número de expediente, numero de factura y monto.
- d. Afectación presupuestaria computarizada: Una vez que se efectúa la registración presupuestaria manual del gasto en la etapa referida, el expediente es remitido al Departamento de Presupuesto de la Dirección General, Legal, Técnica y Administrativa de la Secretaría de Justicia y Seguridad para que proceda a la afectación del gasto en las etapas preventiva y definitiva pero de modo computarizado (ingresando al Siser). No se registra la derivación del expediente en libro alguno.
- e. Remisión del expediente a Contaduría General: Luego de la registración computarizada el expediente regresa al área que nos ocupa para que se ordene su remisión a la Contaduría General por parte del Director (con la suscripción del Subsecretario) para que proceda aquella al pago respectivo previo pase por la Mesa de Entradas del Organismo
- f. Registración de la información: Sobre la base de la información referida en ítems anteriores se confecciona asimismo otro listado mensual en archivo excell en donde se registra la jurisdicción, objetivo agregándosele el número del expediente respectivo, de la factura y el importe. Ello, a los efectos de controlar y garantizar el seguimiento de los gastos efectuados por el servicio de policía adicional. Cada tanto (cada dos o tres meses) y de modo informal, la información antedicha es conciliada con personal de Policía Adicional (que viene al área con sus propios listados de facturas e importes). En supuestos de diferencias se implementan las acciones pertinentes para lograr la conciliación referida. Además se lleva una base en excell con todos los servicios de Policía Adicional que están contratados. Esta base se actualiza periódicamente sobre la información suministrada por la Policía Federal. Por cada jurisdicción del Gobierno de la Ciudad se arma un archivo con el detalle de la dirección de los objetivos, cantidad de agentes, día y hora del servicio, valor del modulo, gasto mensual y anual.

- Ejecución y control de los Servicios de seguridad privada

El procedimiento implementado para el control del gasto es similar al anterior con las siguientes modificaciones:

- a. Se lleva un registro similar al correspondiente a los servicios de policía adicional el que se confecciona con la información remitida por el Director (objetivo, jurisdicción, dirección, personal, tiempo de prestación del servicio, turnos, valor de la hora por mes y por año, N° de cuenta).
- b. La factura del prestador del servicio de seguridad privada es derivada directamente al sector que nos ocupa (no pasa por el "Departamento de Control" ni por el Departamento "Mesa de Entradas") del área del Gobierno de la Ciudad que requirió el servicio ordenando la afectación preventiva del gasto (el control del servicio es efectuado por el área donde se lo prestó y por la Dirección General de Custodia de Edificios, no por la Subsecretaría).
- c. En el registro referido en el ítem a) se efectúa entonces la afectación preventiva manual del gasto y se emite la constancia respectiva (que suscribe el Director) que se adjunta a la factura con la nota
- d. Luego se remite la documentación referida al Departamento Presupuesto de la Dirección Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Justicia y Seguridad para la afectación preventiva y definitiva computarizada (no se arma expediente). Una vez efectuada la registración referida, la nota es nuevamente derivada al Departamento en análisis.
- e. Si el procedimiento de contratación es efectuado bajo el amparo del Decreto 1370/GCBA/01 (urgencia), con la factura y nota remitida originalmente por el área respectiva se deriva asimismo al Departamento en análisis el acto administrativo que ordena el pago bajo el amparo de la normativa referida. En dicho supuesto entonces la actuación es remitida a la Contaduría General, vía Mesa de Entradas, para que proceda al pago respectivo. Se suscribe remito de dicha remisión.
- f. Si el procedimiento de contratación no se efectúa bajo el régimen de la norma referida (dos empresas Search SA y Eficaz SRL) la actuación es derivada, vía Mesa de Entradas, a la Dirección General de Compras y Contrataciones para resolver el pago. Una vez derivada a dicha área, el Departamento que nos ocupa no tiene más intervención. Se suscribe remito de dicha remisión.

- *Control presupuestario de los gastos de la Subsecretaría.*

- Periódicamente, se actualizan los saldos presupuestarios por los servicios de seguridad privada y de policía adicional mediante la consulta al Siser. Ello, a los efectos de verificar los saldos disponibles.
- Del mismo modo se actualizan los saldos presupuestarios de cada Dirección General que se estructura en la Subsecretaría para control y conocimiento del Subsecretario y análisis del nivel de ejecución.

V. Dirección Operativa

Aclaración: al tiempo del relevamiento, esta Dirección se encuentra sin responsable y personal a cargo.

1) Misiones y funciones atribuidas

- Coordinación cotidiana con la Subsecretaría de Control Comunal y la Policía Federal Argentina en operativos de control de venta ambulante y venta de alcohol en Kioscos y Maxikioscos.
- Colaboración en operativos de recuperación de espacios verdes, conjuntamente con la Subsecretaría de Medio Ambiente, Programa Buenos Aires Presente y Policía Federal Argentina.
- Participación en Operativos nocturnos de control de la normativa vigente en locales bailables, en relación a la seguridad e higiene, personal de seguridad privada, etc.
- Coordinación de eventos multitudinarios organizados o auspiciados por el GCBA.
- Entender en todo Operativo o evento que afecte la integridad física de la Ciudadanía.

2) Aclaración

Por las razones invocadas en el ítem “Limitaciones al alcance” de este informe, el área referida no pudo ser objeto de relevamiento.

VI. Relevamiento de otras áreas

A los efectos de arribar a un análisis integral del programa presupuestario que nos ocupa se relevaron asimismo, en somero modo, dos Direcciones Generales de la Subsecretaría que si bien no tienen a su cargo la ejecución de aquel, en función de las atribuciones ejercidas, es de advertirse de su parte el ejercicio de algunas acciones que pueden entenderse, en algunos aspectos, similares o subsumidas en las generales del programa relevado.

Las áreas referidas son: “la Dirección General de Políticas de Seguridad y Prevención del Delito” y la “Dirección General de Seguridad Vial”.

1. Dirección General de Políticas de Seguridad y Prevención del Delito

1) Personal

Un Director General a cargo y 64 agentes, de los cuales 60 son contratados y 4 de planta permanente. El 70% del personal ingresó en el organismo entre el 2000 y el 2001.

2) Capacitación

Durante el 2004 personal de la Dirección participa de cursos en el GIS, de maestrías dictadas en la Universidad del Litoral sobre política criminal y en la Secretaría de Prevención de la Droga y lucha contra el Narcotráfico de la Nación.

Asimismo, se han dictado cursos de prevención social y política criminal en conjunto con el Ministerio de Justicia de la Nación.

3) Funciones

Compete a la Dirección General lo siguiente:

- a. *Planificar las políticas de seguridad en el ámbito de la CABA coordinando su ejecución con las fuerzas de seguridad que actúan en la jurisdicción.*
- b. *Desarrollar acciones de prevención y respuestas del delito, instrumentando programas de participación comunitaria en la discusión y elaboración de políticas de prevención.*
- c. *Establecer las actividades de las áreas destinadas a actuar en la comunidad mediante el trabajo de operadores comunitarias definiendo las acciones que deberán ejecutar en el cumplimiento de su función.*

- d. *Planificar y coordinar la recolección de información y producción de análisis atinentes a los delitos y a las actividades criminales.*
- e. *Instrumentar el relevamiento de las zonas urbanas y la forma de convocatoria a asambleas comunitarias.*
- f. *Disponer la realización de estadísticas referidas a tasas de victimización, denuncias, tipologías de delitos e investigaciones judiciales.*

4) Acciones y/o Programas implementados

a) Plan de prevención del delito

- Antecedentes

Las atribuciones referidas precedentemente son ejercidas en el marco del Plan de Prevención del Delito.

El antecedente del plan citado es el convenio de adhesión al Plan Nacional de Prevención del Delito Urbano que suscribe el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y que resulta aprobado por la ley N° 717/01²⁷.

Es objetivo primero del Plan Nacional reducir los niveles e índices de criminalidad. Y la adhesión al Plan Nacional por parte del Gobierno de la Ciudad importa un modo de articular las políticas de seguridad urbana con las fuerzas de seguridad que pertenecen a la jurisdicción nacional.

Es una iniciativa destinada a disminuir el índice de delitos y lograr una mayor seguridad a través de políticas orientadas a la prevención a cuyo fin promueve la organización de los vecinos.

Es una herramienta disuasiva y preventiva que requiere del compromiso de todos los ciudadanos por cuanto se entiende que para poder prevenir se necesita conocer en detalle lo que sucede en cada barrio. Por lo que resulta fundamental la participación activa de la comunidad (nadie conoce mejor el barrio que los propios vecinos).

- Implementación del Plan de prevención del Delito

El Plan de Prevención del Delito es diseñado por un equipo de trabajo integrado por agentes del Gobierno de la Ciudad y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación en el marco del Convenio de adhesión y es implementado por la Dirección General que nos ocupa.

A los efectos de la ejecución del plan se organiza un equipo de coordinadores “comunitarios” y una Unidad Técnica en el ámbito de la

²⁷ El convenio de adhesión se suscribe por GOBIERNO de la Ciudad, el Ministerio del Interior de la Nación y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la NACIÓN.

Dirección General que actúa como núcleo proveedor de insumos teórico-prácticos al equipo de Coordinadores.

Los coordinadores trabajan en el ámbito de cada Centro de Gestión y Participación Ciudadana a los efectos de garantizar una gestión descentralizada y próxima a los ciudadanos. Lo que se pretende es garantizar la participación ciudadana mediante la convocatoria abierta en Asambleas Barriales con el objetivo de identificar los principales problemas de Seguridad Urbana y proponer alternativas de solución dentro de las estrategias de prevención dispuestas por el plan.

También se promueve la participación activa de los vecinos en forma individual o a través de organizaciones, tengan o no carácter formal.

- Modalidad de implementación

En el marco antedicho, el Organismo trabaja del modo siguiente:

1) Recepción de sugerencias

Siempre hay un coordinador comunitario en cada Centro de Gestión y Participación Ciudadana los días lunes, miércoles y viernes de 15 a 18hs. a los efectos de recibir las sugerencias y reclamos de los vecinos con relación a la seguridad del barrio en que viven.

2) Asambleas

Cada Centro de Gestión y Participación se divide en subzonas (en total son 60 zonas) respetando las identidades barriales y las características particulares de cada lugar. En cada una de ellas se celebra una Asamblea que se reúne periódicamente con el apoyo y asistencia de los coordinadores comunitarios.

Para la celebración de dichas asambleas se convoca a los ciudadanos de la zona mensualmente, a funcionarios del Gobierno de la Ciudad y de la Nación, y eventualmente a miembros de la justicia y de la Policía Federal Argentina.

En dicho marco los vecinos pueden expresar sus demandas y proponer iniciativas que permitan reducir la inseguridad en su zona. Se efectúan diagnósticos de la situación de seguridad urbana de la zona y se analizan las alternativas de solución a los principales problemas planteados.

La frecuencia de las reuniones de cada asamblea difiere según el tipo de cuestiones a tratar. En ocasiones se han organizado varias reuniones con lapsos inferiores a 30 días.

3) Diagnósticos

Cada Asamblea realiza su diagnóstico de la situación de seguridad urbana de su zona y analiza las alternativas de solución a los principales

problemas planteados. Ello, por cuanto el modo de participación ciudadano que prevé el Plan de prevención del Delito consiste en asistir (convocar, organizar) a las asambleas que se realizan en la Ciudad de Buenos Aires donde los vecinos realizan con los Coordinadores un diagnóstico local de seguridad.

Para la elaboración del diagnóstico local la asamblea se vincula asimismo con aproximadamente trescientas (300) redes solidarias orientadas a la prevención del delito que también se constituyen a partir de aquella.

Y asimismo para la elaboración del diagnóstico que nos ocupa los coordinadores cuentan con la asistencia de la Unidad Técnica (unidad organizacional) de la Dirección General que suministra la información emergente de otros organismos como ser: estadísticas policiales (el área de Estadísticas que depende de la Policía Federal remite mensualmente a la Dirección General un informe escrito sobre los delitos denunciados), encuestas de victimización, relevamiento en terrenos, información emergente del Sistema Único de Registro Criminal que confecciona la Dirección General sobre la base de la información que le suministra cada Comisaría de la Ciudad (En el SURC, que depende del Ministerio del Interior de la Nación, cada comisaría registra a diario 10 modalidades de delitos con 10 datos básicos).

4) Acciones a seguir

Con el diagnóstico local de situación se detectan las necesidades potenciales en materia de seguridad y por ende en forma conjunta los Coordinadores Comunitarios del Plan de Prevención del Delito y las autoridades del Centro de Gestión y Participación canalizan las demandas vecinales a las distintas jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad y a los organismos pertinentes, incluyendo la Policía Federal. Dirección General .

Por su parte, la Dirección General, analiza la necesidad de diseñar y/o implementar programas específicos.

- Cantidad de asambleas

Durante el 2004 se han realizado alrededor de 8 o 10 asambleas.

- Resultado de las asambleas

Como resultado de las asambleas se crearon alrededor de 300 Redes Vecinales solidarias orientadas a la prevención del delito.

b) Programas específicos implementados en el marco del Plan de Prevención del Delito

En el marco del Plan de Prevención del Delito se implementan asimismo los siguientes programas específicos:

1) Trabajo con los jóvenes de núcleos habitacionales de emergencia

Se trabaja con jóvenes que se encuentran en riesgo de cometer hechos delictivos: chicos de entre 16 y 18 años que tienen problemas con la ley penal y que habitan en los núcleos habitacionales de emergencia dentro del ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

Los objetivos que se persiguen son los siguientes:

- Reducir la participación de los jóvenes en la comisión de delitos, en calidad de ofensores o víctimas.
- Prevenir situaciones de violencia dentro del segmento de jóvenes en situación de riesgo social.
- Mejorar la calidad de vida de dichas comunidades.

Acciones que se implementan:

A los fines de los objetivos referidos se implementan las siguientes acciones con personal de la Dirección General (se arman equipos multidisciplinarios de quince personas cuyos perfiles son: psicólogos, sociólogos, abogados, Trabajadores Sociales y 2 operadores barriales):

De acercamiento: El equipo multidisciplinario se acercan a los núcleos habitacionales de emergencia de la Ciudad y se comunican con los referentes comunitarios y/o con las redes barriales formadas por organizaciones vecinales diversas y por organismos de gobierno. En tres de dichos núcleos habitacionales (villa 31, Villa 15 y Bajo Flores) se trabaja conjuntamente con operadores del programa del Ministerio de Justicia de Nación.

Propuestas: a través de los referentes y redes barriales referidas, se propone y efectúa una convocatoria a los jóvenes de los núcleos habitacionales de emergencia que se encuentran en conflicto con la ley penal para ser incorporados en los diversos programas (fundamentalmente de empleo) que se implementan en el Gobierno de la Ciudad. Las distintas organizaciones sociales locales son las que en principio relevan y seleccionan a la población (jóvenes en situación de riesgo social), que pasan a formar parte del programa.

Implementación de las propuestas: seleccionado el grupo de jóvenes beneficiarios se incorpora al joven en el programa ofrecido. A dicho fin, dentro de las herramientas con que se cuenta para la implementación del programa se encuentran los Planes de Empleo y Capacitación del Ministerio de Trabajo de la Nación que consisten en la provisión de los insumos y capacitación que fueran necesarios para la incorporación de aquellos jóvenes a los diversos programas de la Ciudad que impliquen la posibilidad de realizar actividades laborales remuneradas (redes de comercialización, microemprendimientos. Como ejemplo se puede citar

el programa de construcción de un centro comunitario que se implementa en el ámbito de la Secretaría de Educación).

Asesoramiento jurídico: Asimismo los agentes que nos abogados y que trabajan en el ámbito de la Dirección General brinda asesoramiento legal a aquellos jóvenes que tienen causas judiciales pendientes y preexistentes (ej. casos en los que el joven por desconocer su situación procesal o por no encontrarse la misma concluida se siente excluido de la sociedad). Y también dicho asesoramiento se brinda cuando el joven ha sido víctimas de delitos, como ser casos de violencia institucional. En estos casos se trabaja conjuntamente con el Patronato de liberados, libertad asistida, Asistencia a la víctima y el Consejo de Derechos de la Nación.

Componente Comunitario: Por último, en cada uno de los barrios donde se implementa el programa se trabaja tratando de lograr una mayor inserción en la comunidad, mediante distintos tipos de actividades como ser arreglos de plazas y espacios públicos, talleres y organización de eventos barriales.

Para la implementación de las acciones del programa se trabaja conjuntamente con otras áreas del Gobierno de la Ciudad (Secretaría de Educación, de Promoción Social, de Derechos Humanos, Defensorías, Patronatos de Liberados, ex Comisión Municipal de la Vivienda, etc).

2) Programa de Escuelas Seguras. Senderos Seguros.

El programa se encuentra aprobado por Disposición N° 6 de la DGPSyPD.

- Objetivo

Es objetivo del programa constituir y mantener un ambiente de seguridad y convivencia dentro y fuera de la escuela para garantizar el cumplimiento de los fines y propósitos educativos (se procura que los niños se sientan seguros en el recorrido desde y hacia la escuela).

- Acción

El programa consiste en marcar un sendero (camino) entre la escuela y el lugar de vivienda de los educandos para que puedan transitar con seguridad.

A dicho fin se requiere la participación solidaria y el compromiso de distintos actores: docentes, padres, comerciantes, vecinos, Policía Federal y otros Organismos del Gobierno de la Ciudad (Cevip) .

- Cantidad de senderos

El programa se inicia en septiembre de 2003 en el barrio de Núñez. Al tiempo de concluir las tareas de campo se encuentran funcionando dieciséis (16) corredores escolares implementados en distintos barrios de la Ciudad.

3) Programa de Redes Vecinales

- Objetivo

La Red Vecinal Solidaria es un instrumento implementado por el Gobierno de la Ciudad, mediante el cual los vecinos de los barrios se organizan para determinar acciones que sirvan para prevenir los delitos. De esta forma, cualquier vecino puede formar parte de estas redes y fomentar la seguridad de su hogar, vigilar el barrio, o denunciar a la policía cualquier actividad fuera de lo normal o sospechosa. Además, la red ayuda a recrear los lazos de solidaridad entre los vecinos y posibilita su participación en otro tipo de actividades culturales o recreativas que implican a todos.

- Acciones

Los vecinos de una cuadra se organizan en reuniones en donde intercambian sus números telefónicos y forman una cadena solidaria alertándose y consultándose entre sí ante cualquier anomalía o actitud sospechosa. Además, los integrantes de la Red pueden implementar otras medidas que consideren convenientes para la seguridad de la zona: reforzar la iluminación de la cuadra, colocando faroles o lámparas en las entradas de las viviendas o instalar alarmas comunes.

Las redes son voluntarias y los coordinadores de la Dirección General fijan líneas directrices, y efectúan un monitoreo constante de las mismas sobre todo en las primeras etapas donde los miembros adquieren conocimientos operativos.

Cuando un grupo de vecinos decide formar una nueva red se pone en contacto con los coordinadores comunitarios del Plan de Prevención del Delito. Estos les facilitan las herramientas necesarias y los ayudan a formular las políticas que contribuyan a reducir los índices de delitos de la cuadra. A partir de ese momento, los miembros de la red se reúnen para definir los mecanismos y compartir la información.

Al tiempo de concluir las tareas de campo se encuentran funcionando aproximadamente doscientos ochenta (280) redes de las cuales el 90% se encuentra en una etapa de funcionamiento pleno con alto nivel de autonomía, aunque manteniendo comunicación constante con los coordinadores de la Dirección General.

4) Planes Locales de Prevención.

- Objetivo

Es objetivo del programa lograr cierto control de la actividad policial orientada en una primera etapa a intervenir en el diseño y rediseño de la vigilancia brindada por la Policía Federal.

Estos planes actúan como un modo de involucrar a los habitantes en el diagnóstico de la seguridad local, no solo como fuente de información sino como partícipe del diagnóstico y contralor de la gestión.

- Acciones

Para la implementación del programa se efectúan las siguientes acciones:

-Diagnóstico: se recaba la información de fuentes oficiales y la emergente de las reuniones o asambleas vecinales que se efectúan en los CGP. Luego se analiza por agentes de Dirección General que nos ocupa y por la Subsecretaría de Seguridad Interior y por la Subsecretaría de Política Criminal del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación. Conjuntamente se determinan las acciones a implementar por la Policía Federal Argentina.

-Rediseño: generalmente, dichas acciones implican un rediseño de la vigilancia policial en los lugares considerados inseguros por los vecinos.

-Monitoreo: se controla la cumplimentación del rediseño por los coordinadores de la Dirección General y por diversas organizaciones de la sociedad civil y vecinos.

2. Dirección General de Seguridad Vial

1) Funciones

Compete al Organismo:

- Dirigir el desarrollo de estudios e investigaciones a fin de establecer los factores de riesgo potencial en accidentes de tránsito.
- Elaborar y proponer proyectos en materia de seguridad vial.
- Coordinar con áreas involucradas en el tema, el análisis de las zonas críticas y la propuesta de las soluciones respectivas.
- Elaborar y coordinar programas de capacitación y campañas de difusión en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.
- Establecer un intercambio de carácter técnico con las comunas que limitan con la Ciudad con el fin de aprobar convenios y formalizar relaciones institucionales en la materia.
- Elaborar proyectos de resolución sobre cortes en la vía pública
- Releva y elaborar informes respecto de vehículos abandonados y/o que registren estacionamiento prolongado en la vía pública.

2) Actividades del organismo

En síntesis, el Organismo desarrolla las siguientes actividades:

- Vinculadas con la Promoción de la seguridad vial:
 - a) Operativos de control de alcoholemia en la vía pública
 - b) Operativos de prevención en la vía pública (desde el 2001 al 2004 se hicieron 8 campañas de difusión y se efectuaron cinco operativos preventivos y punitivos en total)
 - c) Capacitación de formadores en seguridad vial
- Relacionadas con el control vehicular y peatonal en sectores críticos desarrolla las siguientes acciones:
 - a) Inspecciones en la vía pública (efectuadas por el cuerpo de inspectores del área de fiscalización del Organismo, y por los servicios de la Policía Federal que se prestan en modo adicional)
- Por último tiene a su cargo el "Control inteligente de tránsito"

Estadísticas

A los efectos de planificar las actividades, el Organismo cuenta con estadísticas varias elaboradas en base a datos oficiales de siniestralidad. Dicha documentación es suministrada trimestralmente por fuentes diversas: Policía Federal, Registro Civil, Same, Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito, etc. Y otra es derivada de la Dirección General Administrativa de Faltas.

3) Detalle de algunas actividades específicas

- Campaña de difusión del uso del casco de protección en los conductores de motos: Con el objeto de promover el uso del casco entre los automotociclistas, e incrementar la seguridad, se implementa una campaña intensiva y focalizada en el sector. Dicha campaña se desarrolla en tres etapas: 1) de difusión y concientización, 2) de control y advertencia y 3) de control y sanción.

- Campañas de prevención de alcoholemia. Con personal del Cevip y de la Policía Federal Argentina se efectúan controles sorpresivos en los automovilistas del nivel de alcohol del conductor. Las campañas se desarrollan en dos etapas: de difusión y concientización la primera y de control y sanción la segunda.

- Campañas de difusión de la utilización del cinturón de seguridad en los conductores y acompañantes de vehículos que también se desarrolla en las dos etapas precedentes.

- Asimismo, durante el 2005, el organismo informa respecto de otras dos campañas de difusión que se implementan que son la vinculada con el transporte escolar y la elaborada de manera conjunta con la Dirección General de Tránsito y Transporte destinada a los diversos actores que interactúan en al vía pública como automovilistas, peatones, ciclistas y motociclistas.

- Incorporación de la escuela de educación vial: el Organismo con fecha 30/7/04 toma a su cargo las instalaciones de la escuela de educación vial que administraba la empresa AUSA (Autopistas Urbanas SA). La escuela tiene como objetivo ser un Centro de Formación para efectores del sistema de seguridad vial y de protección civil profundizando la capacitación a dicho fin de los docentes del sistema educativo de la Ciudad. Asimismo, se están implementando otras actividades de capacitación a saber:

- 1) Capacitación del personal del cuerpo de Guardia Urbana como agentes de prevención y colaboradores de las fuerzas policiales.
- 2) Capacitación en temas de seguridad vial y protección civil al personal de la policía federal afectado el proyecto de policía comunitaria. Y al personal de la Prefectura Naval Argentina y la Policía Aeronáutica Nacional afectados a distintas tareas de control de tránsito en la Ciudad.

Durante el 2005 el organismo informa que "...actualmente no se utiliza el circuito diseñado para la educación vial, que se encuentran pendientes de elaboración los informes solicitados a diversas dependencias y que el objetivo es, una vez establecidas las condiciones de seguridad, proceder a su reapertura."

4) Vinculación del Organismo con otras áreas

Para el ejercicio de las funciones el Organismo trabaja con otros organismos de la Ciudad, a saber: la Secretaría de Educación, la Subsecretaría de Transporte y Tránsito (para la coordinación y unificación de criterios para la educación vial en todos los niveles escolares), Subsecretaría de Comunicación Social, Subsecretaría de Control Comunal, Dirección General de Control de Calidad Ambiental, Defensoría de la Ciudad de Buenos Aires, etc.

3. Dirección General Custodia de Edificios

1) Funciones

Corresponde al Organismo

- 1) Centralizar el control de vigilancia integral en todas las dependencias del GCBA.
- 2) Resguardar su patrimonio con agentes propios y a través de empresas privadas, a las cuales supervisa.
- 3) Prevenir hechos delictivos que pudieran acontecer en la jurisdicción.
- 4) Intervenir en la fijación de las condiciones técnicas a las que deben ajustarse las contrataciones de los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del GCBA y brindar el asesoramiento correspondiente en forma previa a la adjudicación de las contrataciones que se realicen y en la supervisión y control de su prestación.

2) Actividades

- Custodia de los edificios y prevención

La custodia (de edificios, de valores, de traslado de valores o bienes: ej. "Vales Ciudad") importa asimismo implementar las acciones de prevención que se le atribuyen al Organismo por cuanto conlleva a velar por la preservación del orden interno, de la integridad física de los empleados, funcionarios y público en general previniendo con ello la comisión de ilícitos, etc.

Para la ejecución de la tarea antes descripta así como para el control de los servicios prestados por las empresas contratadas por el Gobierno de la Ciudad, la repartición cuenta con trescientos sesenta y seis (366) agentes (todos revistiendo la calidad de planta permanente) quienes se encargan de custodiar los edificios, valores y personas.

No obstante, la custodia se efectúa asimismo con los servicios de seguridad privada que se contratan por el Gobierno de la Ciudad.

- Procedimientos

Prevención: para la prevención de hechos delictivos que pudieran acontecer en la jurisdicción custodiada, el agente asignado a la vigilancia ha de anotar aquel acontecimiento "no habitual" en el Libro de Novedades (que se encuentra rubricado por el Director General). Y dar aviso a la Policía Federal Argentina en caso de estimarlo pertinente.

Supervisión: A los efectos de controlar los servicios de seguridad privada prestados por las empresas contratadas por el Gobierno de la

Ciudad y por el personal del Organismo, se cuenta con agentes con función de “supervisores” (seis). Dichos agentes controlan que el cumplimiento de la prestación se ajuste a los términos de las bases del contratación (condiciones del pliego) y/o a las directivas impartidas en las órdenes de servicios que son las que traducen el trabajo requerido (las mismas son firmadas por el Director General de la repartición solicitante del servicio de seguridad y el Director General de Custodia de Edificios y Seguridad de Bienes y se realizan con el consenso del Director de la repartición destinataria del servicio, el Jefe a cargo del área Empresas Privadas de la Dirección General y la empresa contratada).

En los supuestos de detectar un incumplimiento contractual por parte de la agencia de seguridad privada, la Dirección General notifica a su respecto a la Dirección General de Compras y Contrataciones (que implementó el procedimiento de contratación respectivo) para lo que estime corresponder (aplicación de sanciones que generalmente consisten en multas dinerarias). Asimismo, independientemente de las multas dinerarias y de aquellas otras penalidades que la Dirección general analizada le informe a la Dirección General de Compras y Contrataciones, el área que nos ocupa, efectúa descuentos por incumplimientos en las horas de prestación del servicio, que mensualmente se ven reflejados en los partes de recepción de servicios.

5. DEBILIDADES

I. Generales

a) El Organismo no suministró la información y/o documentación requerida por el equipo de auditoría o bien lo hizo de un modo insuficiente²⁸ limitando con ello el relevamiento de varios aspectos del programa ejecutado por la Subsecretaría así como la eventual detección de sus debilidades a excepción de las que se esgrimen en los puntos siguientes.

b) Debilidades en el sistema de control interno en función de las siguientes consideraciones:

1) Estructura

a. Carencia de una estructura orgánico funcional aprobada del Organismo con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias,

²⁸ El Organismo no contesta la nota AGCBA N° 4715/04 reiterada por nota 23/05. Contesta de un modo de modo poco claro e insuficiente las N° 2/05 y 9/05 reiteradas por Nota N° 51/05. No contesta la Nota N° 52 reiterada por nota N° 116. Y contesta de modo insuficiente la nota N° 93 reiterada por Nota N° 237/05. Ver asimismo lo descripto en el ítem “limitaciones al alcance” del informe.

acciones y dotación de personal. La estructura aprobada alcanza solo a los niveles superiores a excepción de algún supuesto²⁹.

- b. Modificación de la estructura orgánico funcional del Organismo en lapsos demasiado breves y en desmedro de la continuidad, eficacia y eficiencia de la gestión así como de su control (en el término de un año y medio aproximadamente se producen tres variaciones estructurales)³⁰. A modo de ejemplo de lo antedicho ha de citarse la consecuencia que acarrea la última modificación estructural producida, a saber: cambio de funcionarios y/o empleados contratados, falta de suministro al equipo de auditoría de la documentación correspondiente a la gestión saliente y modificación de la estructura interna: áreas que quedan vacantes con la consecuente imposibilidad de relevar su respectiva gestión.³¹ A modo de ejemplo de lo antedicho ha de citarse lo dicho por la Directora de Seguridad Vial saliente. En efecto, requerida la planificación de la política de la seguridad vial a la Dirección General de Seguridad Vial, la Directora General saliente textualmente informa que “la planificación de la política de seguridad vial que realizara la anterior conducción (dirigida por ella) no tiene vigencia ni validez. Por lo tanto, se comunica que no serán enviados los lineamientos de la política de seguridad vial oportunamente trazados para el ejercicio 2004 y 2005. En ese sentido, constituye obligación de la autoridad que asuma, establecer las nuevas pautas y objetivos que regirán la política de seguridad vial del próximo ejercicio.”

2) Procedimientos

- a) Inexistencia de normas de procedimientos que regulen los circuitos internos implementados por las diversas áreas del Organismo en ejercicio de sus atribuciones.
- b) Afectación de la independencia e imparcialidad en los procesos de preadjudicación por cuanto los integrantes de la Comisión respectiva intervienen en el proceso de generación y/o adjudicación y/o pago de la contratación (la Comisión de Preadjudicación se encuentra integrada por personal del área que interviene en el proceso de adjudicación y/o

²⁹ Dirección General de Políticas de Prevención del Delito, Dirección General de Seguridad Vial.

³⁰ Las modificaciones referidas se producen: el 10/12/03, el 22/11/04 y el 20/1/05. Ver ítem “Estructura de la Unidad Ejecutora del Progamma” en “Aclaraciones Previas”.

³¹ Con motivo de las renunciaciones de algunos funcionarios a cargo del Organismo producidas a principios de enero del 2005 se imposibilita relevar un área del Organismo (Dirección Operativa) por cuanto carece de personal y de responsable a cargo. Asimismo, tampoco pudo ser suscripto el texto conteniendo la transcripción de lo manifestado por el Director de Servicios de Policía Adicional en el marco de la entrevista que se le efectuara, por cuanto su renuncia se produce horas antes de que pudiera remitírsele copia del mismo por el equipo de auditoría.

procedimiento del pago, a saber (Director de Administración y Jefe de Departamento de Registración Presupuestaria).

c) No hay una Comisión de recepción ni personal asignado a la función específica de “recibir los bienes o servicios contratados” (inc. 98 del Decreto 5720/PEN/72).

d) Inexistencia de registración de las derivaciones de actuaciones y/o de expedientes que se efectúan internamente por el área del “Departamento Contable, Gestión de Compras y Contrataciones”. Tampoco se registra la remisión que del expediente de contratación efectúa el “Departamento de Registración Presupuestaria” a la “Dirección General Legal, Técnica y Administrativa” de la Secretaría de Justicia y Seguridad para que proceda a la registración presupuestaria computarizada preventiva y definitiva del gasto.

e) Inexistencia de formación de carpeta y/o de expediente en algunos supuestos: no se conforma expediente ni carpeta para instrumentar el pago del servicio de seguridad privada. Tampoco para instrumentar la contratación del servicio de policía adicional por cuanto el expediente recién se confecciona en la etapa del pago.³²

f) El personal contratado del Organismo no se encuentra sujeto a control horario alguno.

II. Específicas

(Debilidades atinentes a la ejecución del Programa analizado)

a) Planificación de la política de seguridad

a) Inexistencia de una planificación de la política de seguridad a implementar por el Gobierno de la Ciudad.³³ Tampoco existe área

³² En efecto, 1) la factura del prestador del servicio de seguridad privada es derivada directamente al “Departamento Registración Presupuestaria” (no pasa por el Departamento “Mesa de Entradas”) del área del Gobierno de la Ciudad que requirió el servicio ordenando la afectación preventiva del gasto. Efectuada la registración, se remite la documentación al Departamento Presupuesto de la DGTAYL de la Secretaría de Justicia y Seguridad (no se arma expediente) para la registración presupuestaria preventiva del gasto.

2) Asimismo el requerimiento del servicio de policía adicional efectuado por las diversas áreas del Gobierno de la Ciudad a la Subsecretaría genera expediente recién en la etapa del pago del servicio. El circuito referido se inicia a partir del requerimiento, que mediante nota escrita (dirigida a la Dirección de Servicios de Policía Adicional) efectúa una determinada área del Gobierno de la Ciudad. Dicho requerimiento puede consistir en la prestación del servicio de “Policía Adicional”, en su modificación o en su supresión. Ingresada la nota a la Dirección, se archiva su original y se extrae una copia de la misma para derivársela al agente policial que trabaja en el ámbito de la Subsecretaría (en comisión) para que asesore oportunamente respecto de la necesidad real del servicio. No se arma expediente. El mismo se confecciona una vez que se prestó el servicio y que la institución policial presenta la factura correspondiente.

³³ El programa presupuestario relevado (“Desarrollo Integral de Seguridad. Planificación y Promoción”) tiene como objetivo instrumentar los procedimientos que fueran necesarios

encargada de formular diagnósticos y/o de estudiar de modo integrado aquellos que eventualmente elaboran las áreas del Gobierno pertinentes y/o cualquier otra³⁴.

b) Lo antedicho importa asimismo la inexistencia de constancias que acrediten el cumplimiento de la atribución conferida al Organismo consistente en planificar las políticas de seguridad en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires³⁵. Generando dicha omisión la inexistencia de una política de seguridad general comprensiva de todos los aspectos que la involucran.

c) El programa ejecutado por la Subsecretaría tiene un objetivo que es atribuido constitucional y legalmente a otro organismo (consultivo y honorario) pero que no se haya constituido pese al mandato constitucional y legal³⁶. En efecto, la planificación de la política de seguridad es atribuida³⁷ al Consejo de Seguridad y Prevención del Delito que es un organismo que la CCBA ordena crear³⁸ con una

para plasmar la política de seguridad fijada por el Jefe de Gobierno y así como la planificada por la Subsecretaría de Seguridad. Es objetivo asimismo promover planes, proyectos y programas para el desarrollo de políticas de seguridad interior estableciendo las bases de una política de seguridad local.

³⁴ Como ser la Dirección General de Seguridad Vial, Dirección General de Políticas de Prevención del Delito, etc. A modo de ejemplo: la Dirección General de Seguridad Vial hace saber que solo cuenta con la información que respecto del ingreso de automóviles a la Ciudad de Buenos Aires le suministra Ausa encontrándose por ende limitada la estadística respecto de la cantidad de accidentes que se produce año a año por cuanto la misma ha de vincularse con el aumento o disminución del ingreso de automóviles a la Ciudad producido por los diversos accesos de la Capital.

³⁵ Decreto 1296/GCBA/03 (y modificatorios) Es atribución del Organismo: "7) Planificar políticas de seguridad en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires coordinando su ejecución con las fuerzas de seguridad que actúan en la jurisdicción."

³⁶ Art. 35 CCBA y Ley 211 y modificatorias 728 y 563.

³⁷ Art. 6 de la ley 211 y modificatorias: Funciones del Consejo: Formular diagnósticos y elaborar los lineamientos generales de seguridad y proponer estrategias y cursos de acción desde perspectivas multidisciplinarias para la prevención primaria y secundaria del delito y la violencia; Responder a las consultas del Poder Ejecutivo sobre políticas de seguridad y preventivas.

³⁸ Constitución de la CABA Art.35 , Cap. VIII: " El Poder Ejecutivo local crea un Consejo de Seguridad y Prevención del Delito, honorario y consultivo, integrado por los representantes de los Poderes de la Ciudad y los demás organismos que determine la ley respectiva y que pudiesen resultar de interés para su misión. Es un órgano de consulta permanente del Poder Ejecutivo en las políticas de seguridad y preventivas.

integración legal preestablecida ³⁹ pero que al tiempo de concluir las tareas de campo no se encuentra constituido ⁴⁰. El referido Consejo es recién creado el 13 de junio del 2005 por ley 1689 estipulándose que la primera convocatoria del mismo debe efectuarla el Poder Ejecutivo a los sesenta días de entrada en vigencia de la ley.

b) Coordinación

1) Tampoco existe constancia de un plan y/o sistema de coordinación de las estrategias y políticas metropolitanas concernientes a un sistema integral de seguridad⁴¹. En efecto, del análisis de las Direcciones Generales que integran el Organismo, se detectaron dos (2) que tienen a su cargo la planificación de políticas de seguridad en aspectos específicos⁴². Sin perjuicio de aclararse que dichas unidades de organización no son las ejecutoras del programa relevado, y sin perjuicio de observarse que la Dirección General de Seguridad Vial decide sin sustento válido no remitir a la AGCBA la planificación de la política

³⁹ Art. 3 ley 211: Composición: El Consejo de Seguridad y Prevención del Delito está integrado por el Plenario y por Comisiones Sectoriales permanentes. Art. 4 Integración del Plenario: El plenario está integrado por los siguientes miembros: El secretario de Gobierno, el de promoción social, el subsecretario de legislación y justicia, 4 diputados, un miembro del Consejo de la Magistratura, un Fiscal General, un integrante de la cámara correccional y criminal de la ciudad, , un jefe de la policía de seguridad de la ciudad, el Director del Instituto de la Política de Criminal, de Seguridad y Prevención de la Violencia, dos vecinos en representación de los consejos barriales de Prevención del Delito y la Violencia.

Art. 5 ley 211 Las Comisiones Sectoriales Permanentes: Funcionan en forma permanente, son organizadas por el Plenario e integradas por funcionarios del Gobierno de la Ciudad y representantes de instituciones académicas, religiosas, culturales, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio y Empresariales, asociaciones que tengan por objeto la promoción y defensa de los derechos humanos y la investigación penal o criminológica, integrantes de los Consejos de Prevención del Delito y la Violencia y otras instituciones que resulten de interés e incidencia en temas vinculados a la seguridad ciudadana. En cláusulas transitorias se prevé la integración provisoria hasta tanto se constituyan las instituciones respectivas en la Ciudad de Buenos Aires.

⁴⁰ Se estructura normativamente (Decreto 1296/GCBA/03) en el ámbito de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana a la que se le atribuye la función de organizar y regular el funcionamiento del Consejo de acuerdo con lo establecido en la Carta Magna

⁴¹ Para la implementación del programa que nos ocupa es atribución del Organismo (Decreto 1296/GCBA/03 y modificatorios: Coordinar las estrategias y políticas metropolitanas concernientes a un sistema integral de seguridad de acuerdo a la constitución y leyes concordantes de la ciudad y en concordancia con las establecidas en el ámbito nacional. Es también atribución coordinar y ejecutar las acciones que requieran apoyo de la fuerza pública en ejercicio del poder de policía propio de la Ciudad. Y planificar políticas de seguridad en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires coordinando su ejecución con las fuerzas de seguridad que actúan en la jurisdicción.

⁴² A modo de ejemplo: integrar la planificación de la Dirección General de Políticas de Prevención del Delito que tiene a su cargo una planificación de la política de seguridad vinculada con la prevención del delito y la de la Dirección General de Seguridad Vial que tienen a su cargo planificar en aspectos vinculados con la seguridad vial.

implementada por ella⁴³, es de advertirse que el Organismo relevado no genera un plan y/o sistema de coordinación de aquellas planificaciones específicas y/o de cualquier otra pertinente.⁴⁴

2) Inexistencia de circuitos formales que sustenten y acrediten la coordinación de las políticas, estrategias y acciones de seguridad con las diversas fuerzas pertinentes.⁴⁵

c) Logística de prevención integral de la violencia en los estadios deportivos y espectáculos culturales en general

1) No existe constancia del desarrollo de una logística o planificación para asegurar la prevención integral de la violencia en los estadios deportivos y espectáculos culturales en general que se desarrollen en el ámbito de la Ciudad.⁴⁶

2) Tampoco existe constancia de tarea alguna vinculada con las funciones atribuidas al Subsecretario en el marco del Comité de

⁴³ La Directora General saliente textualmente informa que “la planificación de la política de seguridad vial que realizara la anterior conducción (dirigida por ella: agrego) no tiene vigencia ni validez. Por lo tanto, se comunica que no serán enviados los lineamientos de la política de seguridad vial oportunamente trazados para el ejercicio 2004 y 2005. En ese sentido, constituye obligación de la autoridad que asuma, establecer las nuevas pautas y objetivos que regirán la política de seguridad vial del próximo ejercicio.

⁴⁴ Si bien a la Dirección Operativa, que no pudo ser objeto de relevamiento, se le confieren atribuciones (por Resolución N° 39 del Subsecretario) vinculadas con la coordinación, es de observarse que ella no es integral (de todas las planificaciones y acciones vinculadas a la seguridad) por cuanto corresponde ella a la vinculada con la Subsecretaría de Control Comunal y Policía Federal en operativos de control de venta ambulante y alcohol en kioscos, así como a la coordinación de eventos multitudinarios organizados o auspiciados por el GCBA. No obstante ello, corresponde aclarar asimismo que según manifestaciones del Director de Servicios de Policía Adicional, el área operativa cumple como función la de ejecutar las decisiones que ésta Dirección le ordene y no todas las atribuidas por la Resolución referida: Corresponde al área generar y oficiar de contacto con la policía cuando se requieren sus servicios. Ejecuta e implementa las decisiones adoptadas por la Dirección de Servicios de Policía Adicional.

⁴⁵ Según el Director de Servicios de Policía Adicional, la coordinación y el enlace con las fuerzas de seguridad y la Subsecretaría se efectúa básicamente de modo informal a excepción de algunos supuestos en los cuales se han suscripto convenios de colaboración y coordinación específicos o generales.

⁴⁶ Es objetivo del programa desarrollar la logística para asegurar la prevención integral de la violencia en los estadios deportivos y espectáculos culturales en general que se desarrollen en el ámbito de la Ciudad. Habiéndose requerido al organismo los planes, programas y procedimientos elaborados e implementados para asegurar la prevención integral de la violencia en los estadios deportivos y espectáculos culturales en general, la Subsecretaría de Seguridad deriva dicho requerimiento a la Subsecretaría de Relaciones Institucionales quien sugiere al Subsecretario requirente solicitar la información en cuestión (por cuanto no esa Subsecretaría no la posee) a los órganos de control y fiscalización que dependen de su ámbito (del organismo auditado).

Prevención y Seguridad para Eventos Deportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" creado por el Decreto 1503/GCBA/03.⁴⁷

Al respecto, solo se hace mención por el Director de Servicios de Policía Adicional que en su carácter de tal integra dicho Comité (por delegación del Subsecretario) y que se van a comenzar a tener reuniones en su marco.

3) Superposición de objetivos y/l funciones. El objetivo pretendido por el programa es asimismo en parte atribuido a otro organismo de la Ciudad, a saber: "Área Contralor de Espectáculos" dependiente de la Subsecretaría de Control Comunal cuya función es coordinar (y ejecutar), junto con el Comité de Prevención y Seguridad para eventos deportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las medidas preventivas que deban ser cumplidas antes, durante y después de cada evento, tanto en los estadios como en sus alrededores y vías de acceso.

d) Contratación y Control de los servicios de policía adicional:

a) Si bien corresponde a la Subsecretaría centralizar y analizar la pertinencia de los requerimientos de los servicios de policía adicional,⁴⁸

⁴⁷ Dicho Comité está integrado por los titulares de la Subsecretaría de Regulación y Fiscalización; de la Subsecretaría de Justicia y Legal y Técnica y de la Subsecretaría de Seguridad y de la Dirección General de Deportes. Son funciones del Comité entre otras: a) Elaborar las políticas de seguridad que deban ser aplicadas por los Clubes en los estadios de fútbol, para la realización de encuentros deportivos en los mismos. b) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas. c) Crear una base de datos y estadísticas sobre los hechos de violencia ocurridos en ocasión de eventos deportivos, o que se relacionen con los mismos. e) Disponer las medidas de seguridad que deban ser cumplidas antes, durante y después de cada evento, tanto en los estadios como en sus alrededores y vías de acceso. f) Decidir sobre la autorización de la realización de los eventos, sobre la base de los informes de riesgos recibidos, y las medidas de seguridad a adoptar en cada caso. g) Requerir la asistencia de la Policía Federal Argentina en las acciones y medidas que se estime pertinente tomar, a los fines de garantizar la seguridad de personas y bienes, en los estadios de fútbol y sus inmediaciones, en ocasión de encuentros deportivos. h) Establecer un enlace permanente con las Comisiones de Seguridad, de Turismo y Deportes de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de proponer medidas legislativas que contribuyan a la disminución de la violencia en el fútbol. A los fines de mejor cumplimentar las misiones asignadas, el Comité establece relaciones con todas las organizaciones similares provinciales, nacionales y/o internacionales, manteniendo un fluido intercambio de información, a aquellos fines. Asimismo el Comité, dicta y convoca a los distintos organismos a dictar cursos, conferencias y seminarios referidos a la seguridad y prevención de la violencia. En cláusulas transitorias la ley prevé la integración provisoria hasta tanto se constituyan en la Ciudad las instituciones que se prevén.

⁴⁸ Es objetivo del programa entender en la ejecución y control del presupuesto total asignado para el servicio de policía adicional y auditar la prestación de los servicios de policía adicional contratados. Y es atribución del Organismo (Decreto 1296/GCBA/03 y

lo cierto es que algunas áreas del Gobierno de la Ciudad contratan el servicio sin requerirlo a la Subsecretaría. En función de lo cual, la Subsecretaría actualiza el listado de los servicios adicionales contratados con la Policía Federal Argentina sobre la base de la información que dicha institución le suministra.⁴⁹

b) El procedimiento de evaluación de la necesidad del servicio de policía adicional y de su consistencia no garantiza objetividad e imparcialidad por cuanto el personal que analiza y define el servicio de policía adicional que se requiere, pertenece al mismo cuerpo de la Policía Federal Argentina “Departamento de Policía Adicional” (trabajando en comisión en la Subsecretaría).⁵⁰

c) La cantidad de agentes de la Policía Federal que se requieren y contratan para prestar servicios adicionales en el ámbito de la Ciudad no se ajusta a la necesidad real que exige una cantidad inferior.⁵¹

d) La acreditación de la prestación del servicio de policía adicional no resulta suficiente por cuanto consiste en una planilla suscripta por el mismo agente que lo prestó. No se efectúa la certificación del servicio por parte del área del Gobierno de la Ciudad que lo solicitó. Y tampoco

modificatorios): “Establecer, instrumentar y mantener las relaciones con las fuerzas de seguridad nacional”.

⁴⁹ Habiéndose requerido al Organismo el listado con el detalle de la cantidad de agentes de policía adicional requerido durante el 2004 con descripción del área en donde se presta el servicio y monto abonado, la Subsecretaría deriva dicho requerimiento a la Policía Federal Argentina que responde que, debido al caudal de la información peticionada y que lo requerido fue anexado a cada factura enviada al GCBA se solicita que “los expedientes” fueran peticionados al órgano responsable de su tramitación y/o archivo dentro del GIBA. . Registración de la información: El Departamento Registración Presupuestaria lleva una base en excell con todos los servicios de Policía Adicional que están contratados. Esta base se actualiza periódicamente sobre la información suministrada por la Policía Federal.

⁵⁰ En el caso de que la Policía Federal estima procedente la prestación del servicio, el Departamento de Control requiere al agente policial que se desempeña en el ámbito de la Subsecretaría “en comisión” que analice y defina el servicio que se necesita (cantidad de agentes, lugar en el que deben prestarse los servicios, horario).

⁵¹ Inspeccionado el lugar por el oficial inspector que presta servicios en comisión en la Subsecretaría, confecciona éste una nota, requiriendo a la Policía Federal la cantidad de agentes que él estimó necesarios. Generalmente, y de modo telefónico, la Policía Federal contesta que a los fines de prestar el servicio en el lugar indicado es necesaria una cantidad mayor de agentes que la calculada por el agente policial (Principal) (ello generalmente se motiva en el hecho de que la Comisaría contaría con mayor efectivos dentro de su jurisdicción). De este modo entonces, se rehace la nota de requerimiento inicial incrementando el número de agentes solicitado (se promedia entre lo requerido y lo contestado por la Policía Federal. Ej.: si se pidieron tres –3- agentes, y se contesta que se necesitan cinco –5-, se requieren entonces finalmente cuatro –4-). Ello, por cuanto hay una necesidad de servicio que urge por sobre la burocracia que importaría mantenerse en el requerimiento inicial.

se implementan procedimientos para verificar la autenticidad de la firma del agente.⁵²

f) El control que se efectúa de los servicios de policía adicional contratados carece de objetividad e imparcialidad por cuanto es efectuado por personal que pertenece al Departamento de la Policía Adicional de la Policía Federal resultando ser supervisado por otro agente que también pertenece a dicha institución (y se encuentra trabajando en comisión en la Subsecretaría).⁵³

g) Sin perjuicio de lo antedicho, no se advierte suficiente la cantidad de agentes que se destinan a la tarea de control de los servicios de policía adicional. En efecto se contratan seis (6) agentes para controlar un total de entre 800 a 1000 policías que prestan servicios las 24 horas del día.⁵⁴

*e) Administración de la cárcel de contraventores*⁵⁵

2) Inexistencia de constancias de manuales, normas y/o disposiciones tendientes a regular el funcionamiento de la cárcel de contraventores y el tratamiento de los detenidos. Solo existe un manual interno

⁵² Una vez que se prestó el servicio, el agente policial confecciona una planilla en la que acredita día por día, mediante su firma, en qué lugar estuvo, los días y el horario. Dicha planilla es suscripta por el Comisario respectivo (quien suscribe en prueba de que dicho agente no se encontró prestando servicios ordinarios en la Policía Federal) y es remitida por el agente del 1º al 7º de cada mes a la Subsecretaría. Dicha planilla era antes también suscripta por el área en donde se prestó el servicio, pero desde principios del 2004 es suscripta por el Subsecretario (una vez que fue verificada por el agente policial en comisión). El Departamento Control verifica los aspectos formales de la misma y el agente policial en comisión la coteja con los eventuales controles efectuados. Luego es suscripta por el Subsecretario.

⁵³ Al oficial inspector que trabaja en comisión en la Subsecretaría le corresponde controlar que el servicio se haya prestado en los horarios y días manifestados por el agente que prestó el servicio adicional. A dicho fin, se cuenta con personal de la Policía Federal que efectúa tareas de fiscalización (dichos agentes efectúan la tarea de control en carácter de policía adicional). Dicha tarea de fiscalización es cumplimentada bajo las órdenes y coordinación del agente policial. Y solo cada tanto el Principal efectúa un control del servicio con personal de la Subsecretaría (con el Director de servicios de policía adicional).

⁵⁴ Según manifestación del entrevistado (agente policial contratado por el GCBA) durante el 2004 se prestaron aproximadamente 3.000.000 de horas en servicio de policía adicional, se gastaron \$ 18.000.000 aproximadamente. Y se contó con 800 a 1.000 agentes todos los días las 24 horas.

⁵⁵ Compete al programa administrar la cárcel de contraventores creada por la Constitución de la Ciudad en su art. 13º inc. 7 y ratificada en el Código Contravencional en su art. 22º. Art. 22 "El arresto debe cumplirse en establecimientos que cumplan con los recaudos previstos por el art. 13 de la CCBA, no pudiendo utilizarse a tal fin reparticiones policiales ni otras destinadas al alojamiento de personas procesadas o penadas por delitos."

referente al tratamiento del detenido (confeccionado de modo informal por el Subdirector del área sobre la base del reglamento interno del servicio penitenciario federal y de la ley 24.660⁵⁶).

- 3) El alojamiento de los contraventores se efectúa en desmedro de lo establecido en el artículo 22 del Código Contravencional (ley 10 modificada por la ley 162) por cuanto en su ámbito se encuentran detenidos procesados por delitos penales.⁵⁷
- 4) Inexistencia de constancias, en el ámbito de la Dirección, que acrediten las propuestas y/o iniciativas elevadas a la Subsecretaría por la Dirección en ejercicio de sus atribuciones.⁵⁸
- 5) Falta de coincidencia entre la información suministrada por la Dirección y lo informado por el Director de la Cárcel de Contraventores. En efecto, según manifestación de éste la cantidad contraventores alojados durante el 2004 asciende a 57 cuando del listado suministrado surgen 28 ingresos.
- 6) El rodado con que cuenta el Organismo para el traslado de los detenidos por delitos penales no se ajusta a la norma vigente por cuanto facilita la curiosidad pública por cuanto el detenido es fácilmente identificable desde afuera del vehículo⁵⁹.
- 7) El personal del Organismo accede a las raciones diarias de comida (desayuno, almuerzo, merienda y cena) que se reciben (por una empresa contratada al efecto) para los internos. (ver)
- 8) El Organismo no cuenta con una caja chica que facilite el acceso de fondos para la compra de aquellos bienes necesarios para satisfacer

⁵⁶ Ley 24.660 establece los principios y Modalidades básicas de la ejecución. Normas de trato. Disciplina. Conducta y concepto. Recompensas. Trabajo. Educación. Asistencia médica y espiritual. Relaciones familiares y sociales. Asistencia social y postpenitenciaria. Patronatos de liberados. Establecimientos. Personal. Contralor judicial y administrativo. Integración del sistema penitenciario nacional. Disposiciones complementarias, transitorias y finales.

⁵⁷ Art. 22 de la ley 10 modificado por la ley 162 ARRESTO: El arresto debe cumplirse en establecimientos que cumplan con los recaudos previstos por el artículo 13 de la Constitución de la Ciudad, no pudiendo utilizarse a tal fin reparticiones policiales ni otras destinadas a alojamiento de personas procesadas o penadas por delitos. No puede exceder de treinta días en caso de ser aplicado en forma sustitiva.

⁵⁸ Resolución 39 del Subsecretario: Son atribuciones de la Dirección.... Efectuar las tramitaciones pertinentes y proponer los cambios para alcanzar la optimización del servicio que se presta en la cárcel.

⁵⁹ Art. 71 ley 24.660. — El traslado individual o colectivo de internos se sustraerá a la curiosidad pública y estará exento de publicidad. Deberá efectuarse en medios de transporte higiénicos y seguros.

necesidades de los internos que merecen urgencia (gasas, algodón, alcohol, jabón, etc).

9) Debilidades técnicas de la estructura edilicia en donde funciona la cárcel de contraventores:

- a. El edificio se encuentra construido sobre un espacio que, según disposiciones normativas (Código de Planeamiento Urbano⁶⁰), debe quedar libre de construcciones.
- b. Conforme información suministrada por la Dirección General de Habilitaciones y Permisos el local en donde funciona la cárcel de contraventores no registra constancia de habilitación en los padrones sistematizados e históricos de locales. Como así tampoco en el padrón manual de locales sito en la calle Avalos N° 451.
- c. Las instalaciones de prevención contra incendio se encuentran inoperables por cuanto falta el tanque cisterna de agua que actúa como equipo de bombeo de aquellas.⁶¹ A los fines de prevención se cuenta con matafuegos. (ver fotos N° 1, 4, 11, 20, 28, 34, 36, 39 y 57)
- d. La manguera contra incendio que se encuentra instalada tiene la tapa con marco de hierro y cerramiento de vidrio pese a que el uso de este material (vidrio) no resulta conveniente en lugares al que puedan acceder los reclusos (ver nota 59. Ver foto N° 28).
- e. En varios sectores del edificio se observan cables de electricidad expuestos observándose la carencia de disyuntores (ver fotos N° 31, 32, 33, 36). Y hay sectores con humedad (ver fotos N° 2, 5, 6, 7, 17, 18, 29, 30).
- f. En otros sectores se observan artefactos eléctricos sin la tapa de seguridad respectiva.
- g. El único ascensor del edificio (de seis pisos) se encuentra fuera de funcionamiento. La maquinaria del ascensor, que es

⁶⁰ Ordenanza 33.515 publicada el 5/5/77.

⁶¹ Todo el sector de planta bajo como el subsuelo tiene en el cielorraso cañerías con rociadores "sprinkler" de prevención contra incendio, que al igual que los equipos de mangueras y lanzas ubicados en todos los pisos serían alimentados de agua por un equipo de bombeo en un sistema que incluiría un tanque cisterna de agua y la toma desde la calle, todos esto ubicado en el subsuelo junto a la línea municipal. Pero al recorrer las instalaciones antedichas comprobamos que falta el tanque cisterna y por lo tanto todos estos elementos no están operables (según nos han informado su realización habría estado proyectada hace tiempo).

obsoleta, está a medio desarmar y el tablero eléctrico fuera de uso en total estado de abandono (ver fotos N° 27, 55 y 56).

- h. El primer piso del edificio se encuentra inutilizado por razones de seguridad ⁶² (ver foto N° 38). Las “lucarnas” que iluminan y ventilan a los locales de Planta Baja (pabellón para cinco reclusos con un lugar de expansión que da una patio “aire luz del edificio) carecen de un elemento de cierre seguro (es un enrejado de hierro de construcción soldado a un marco metálico que pude ser abierto con un golpe) (ver foto N°, 9, 10, 15 y 16).
- i. Las luces de emergencia de todo el edificio se encuentran fuera de funcionamiento (ver foto N° 14).
- j. En el segundo piso se observa un sector del cielorraso roto por una filtración de agua, la presencia de cables expuestos y artefactos de iluminación sin la tapa de cerramiento con el vidrio de seguridad. En la planta baja y en el quinto piso también se observan filtraciones de agua (ver fotos N° 9 y 29, 53 y 54).
- k. El tercer piso carece de calefacción pese a que la línea de provisión de gas pasa cerca de la ventana del piso (ver fotos N° 58 y 59).
- l. El sector destinado al cumplimiento de la pena de arresto de las mujeres (piso segundo) tiene los baños abiertos posibilitándose incluso su vista desde las escaleras y pasillo que acceden al lugar (ver foto N° 40).

⁶² En el mismo hay una sala de recepción de visitas con ventanales tipo “ventiluz” con doce paños vidriados sin planchas de hierro. En uno de dichos paños el vidrio está roto informándose que el primer piso está fuera de uso por cuanto hubo un intento de fuga por dicho lugar usando los detenidos vidrios como armas. Según se informa se requirió la instalación de policarbonato y en lugar de vidrio y planchas de hierro.

Anexos

Anexo I

Funciones de las Direcciones Generales

I. Dirección General de Seguridad Vial

Compete al Organismo:

- Dirigir el desarrollo de estudios e investigaciones a fin de establecer los factores de riesgo potencial en accidentes de tránsito.
- Elaborar y proponer proyectos en materia de seguridad vial.
- Coordinar con áreas involucradas en el tema, el análisis de las zonas críticas y la propuesta de las soluciones respectivas.
- Elaborar y coordinar programas de capacitación y campañas de difusión en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.
- Establecer un intercambio de carácter técnico con las comunas que limitan con la Ciudad con el fin de aprobar convenios y formalizar relaciones institucionales en la materia.

Se compone de cuatro Direcciones

a. Coordinación Técnica y Relaciones Intersectoriales.

A la que le corresponde entre otras, las siguientes acciones:

a) evaluar los datos estadísticos y relevamientos realizados con el fin de determinar factores de riesgo potencial y posibles causales de accidentes, coordinando con las distintas áreas involucradas el análisis de zonas críticas y la búsqueda de soluciones.

b. Normas, proyectos y difusión.

b) Evaluar la norma vigente y proponer modificaciones.

c) Intervenir en la elaboración de proyectos para mejorar la red de tránsito vial.

d) Efectuar campañas con el fin de lograr una real toma de conciencia por parte de la sociedad en materia de seguridad vial.

c. Prevención y estadísticas

e) Efectuar un relevamiento permanente de la infraestructura vial con el fin de determinar los factores causantes de accidentes de tránsito.

f) Planificar cursos y reuniones en los CGP.

g) Llevar las estadísticas en base a datos oficiales de siniestralidad dentro del ámbito de la Capital.

h) Efectuar campañas de prevención en áreas privadas y estatales.

d. Administrativo.

II. Dirección General de Servicios de Seguridad Privada

Compete al Organismo:

- 1) Regular la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad de personas y/o bienes por parte de personas físicas y/o jurídicas privadas, con domicilio en la Ciudad que efectúan la prestación en dicho territorio.
- 2) Controlar y velar por el cumplimiento de la ley 118 y su Decreto reglamentario 1133/GCBA/01.
- 3) Implementar y mantener actualizado el registro de prestadores de servicios de seguridad privada, del personal de cada persona física y jurídica y de los socios y/o miembros de las personal y de sus órganos de administración y de representación.
- 4) Habilitar las personas físicas y jurídicas que desarrollen la actividad regulada en la ley.
- 5) Controlar y autorizar la utilización de los uniformes, nombres, siglas, etc. de las empresas y mantener actualizado un registro de las armas, inmuebles, etc afectados a la actividad.
- 6) Supervisar los programas educativos, de capacitación, del personal.

III. Dirección General de Custodia de Edificios

Corresponde al Organismo:

- 1) Centralizar el control de vigilancia integral en todas las dependencias del GCBA.
- 2) Resguardar su patrimonio con agentes propios y a través e empresas privadas, a las cuales supervisa.
- 3) Prevenir hechos delictivos que pudieran acontecer en la jurisdicción.
- 4) Intervenir en la fijación de las condiciones técnicas a las que deben ajustarse las contrataciones de los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del GCBA y brindar el asesoramiento correspondiente en forma previa a la adjudicación de las contrataciones que se realicen y en la supervisión y contralor de su prestación.

IV. Dirección General de Defensa Civil

Corresponde al Organismo:

- 1) Coordinar, planificar y controlar las operaciones de la defensa civil destinadas a la protección de la población ante situaciones de catástrofes, siniestros, etc. y desarrollar hipótesis de emergencia para operar ante un riesgo potencial.
- 2) Establecer campañas de difusión y educativas de las medidas instrumentadas en políticas preventivas y de autoprotección de la población.
- 3) Entender en el desarrollo y funcionamiento integral del sistema de atención de emergencias y desastres en la Ciudad según ley 22.418 y decreto reglamentario y plan maestro metropolitano de Defensa Civil.
- 4) Intervenir en la prevención y control de siniestros en todos los edificios y organismos dependientes del GCBA.
- 5) Intervenir en las campañas de difusión y educativas de las medidas instrumentadas en materia de políticas preventivas y de autoprotección de la población.

V. Dirección General de Políticas de Seguridad y Prevención del Delito

Corresponde al Organismo:

1. Planificar las políticas de seguridad en el ámbito de la CABA, coordinando su ejecución con las fuerzas de seguridad que actúan en la Jurisdicción.
2. Desarrollar acciones de prevención y respuesta del delito, instrumentando programas de participación comunitaria en la discusión y elaboración de políticas de prevención.
3. Establecer las actividades de las áreas destinadas a actuar en la comunidad mediante el trabajo de operadores comunitarios definiendo las acciones que deberán ejecutar en el cumplimiento de su función.
4. Planificar y coordinar la recolección de información y producción de análisis atinentes a los delitos y a las actividades criminales.
5. Instrumentar el relevamiento de las zonas urbanas y la forma de convocatoria a asambleas comunitarias.
6. Disponer la realización de estadísticas referidas a tasas de victimización, denuncias, tipologías de delitos e investigaciones judiciales.

Esta Dirección General se encuentra orgánicamente dividida en dos Direcciones (Prevención Comunitaria y Planeamiento) y cuatro Departamentos (Administrativo, Operadores Comunitarios, Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo, y por ultimo Estadística y Evaluación).

VI. Dirección General Guardia de Auxilio

Corresponde al Organismo:

- 1) Inspeccionar, apuntar señalar y asegurar fincas y/o edificios con peligro real o potencial de derrumbe, y demoler mampostería en peligro.
- 2) Colaborar operativamente con las áreas del GCBA en la demolición de edificaciones, cercado de precios y retiro de estructuras portantes de publicidad en contravención y/o en peligro.
- 3) Colaborar con el PJ en peritajes y desalojos.
- 4) Confeccionar libramientos de actas de comprobación de contravenciones y secuestro de elementos probatorios.
- 5) Asistir a la coordinación de las tareas en situaciones de emergencia en el marco del Plan Maestro Metropolitano de Defensa Civil.
- 6) Intervenir en la coordinación de las tareas operativas destinadas a la preservación de la vía pública, remoción de obstáculos en aceras y calzadas y publicidad en contravención.
- 7) Organizar brigadas de guardia urbana permanente para intervenir en caso de urgencias ambientales, peligro y obstrucción de arbolado en la vía pública.
- 8) Coordinar las acciones tendientes al normal funcionamiento de las ferias de la Ciudad.

VII. Dirección General de Guardia Urbana

Compete al Organismo:

- a. Asistir al Subsecretario en los temas de su competencia.
- b. Dirigir el cuerpo de guardia urbana
- c. Planificar las estrategias de intervención sobre la base del diagnóstico local comunitario fortaleciendo el carácter de la proximidad en la acción
- d. Desarrollar acciones de prevención, disuasión, mediación y persuasión ante la ocurrencia de conflictos y transgresiones en el espacio público, a fin de fortalecer la presencia del estado de la Ciudad
- e. Promover comportamientos sociales que garantice la seguridad, el esparcimiento, la integridad de los bienes públicos y la convivencia.
- f. Coordinar el tratamiento de las demandas recibidas en relación a las materias de competencia del Cuerpo de Guardia Urbana.

Por su parte, el Cuerpo de Guardia Urbana tiene entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Detectar y relevar las diferentes anomalías y situaciones de riesgo en la vía pública
- b) Ejecutar medidas de acción inmediata ante situaciones de riesgo y emergencia,

- c) Colaborar con los organismos de respuesta específica durante situaciones de emergencia.
- d) Dar aviso a la autoridad competente y/o requerir auxilio de la fuerza de seguridad ante la comisión de delito.
- e) Decomisar y/o remitir los objetos adheridos a la vía pública sin el permiso correspondiente.
- f) Participar en las diferentes estrategias de prevención comunitaria desarrolladas por el Plan de Prevención del Delito.
- g) Promover el cese de aquellas conductas que configuren falta pudiendo labrar actas de comprobación y/o efectuar los decomisos cuando correspondiere.
- h) Colaborar en los operativos de verificación y control que requieran de un abordaje integral de poder de policía que ejerce el GCBA.

Anexo II

Síntesis Normativa

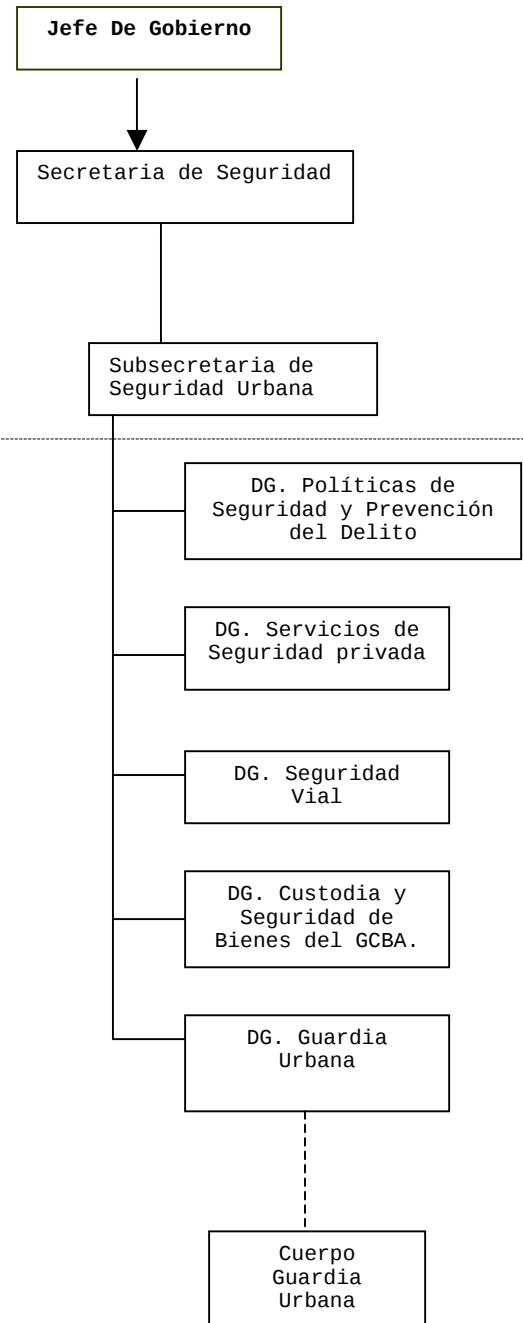
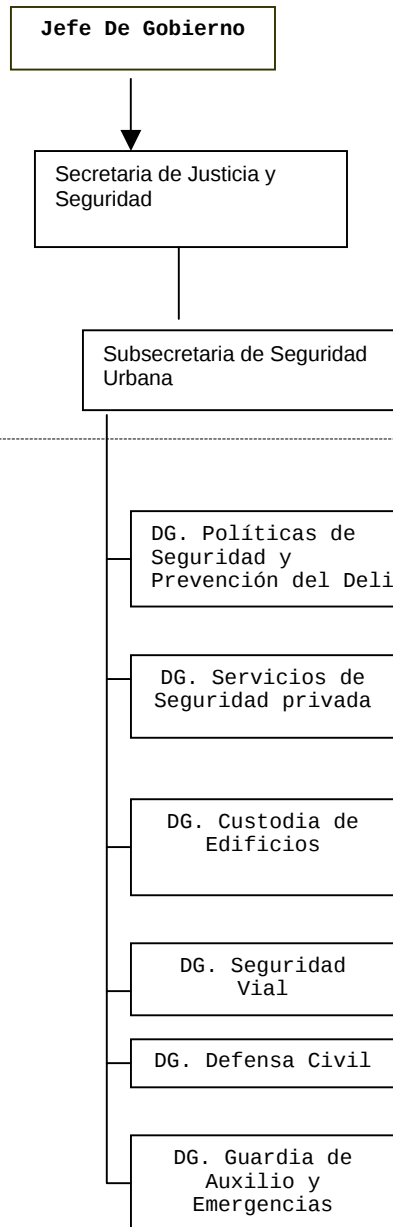
NORMA	DESCRIPCION
Constitución de la Ciudad Autonoma de Buenos Aires. Art. 34: Seguridad	Prescribe el deber del Estado, propio e irrenunciable de garantizar la seguridad Publica. El GCBA coadyuva a la seguridad ciudadana desarrollando estrategias y políticas multidisciplinares de prevención del delito y la violencia, diseñando y facilitando los canales de participación comunitaria
Ley Local N°118 del 28/12/1998	Regula las prestaciones de los servicios de vigilancia, custodia y seguridad de personas y/o bienes por parte de personas físicas y jurídicas privadas con domicilio en la CABA
Ley 211/LCABA/99 del 1/7/1999	Organiza y regula el funcionamiento del Consejo de Seguridad y Prevención del Delito, atento lo establecido en el art.35 de la CCBA y con lo dispuesto en el decreto 1640/97
Ley 717 del 28/01/2001	Apruebase el Convenio de Adhesión del GCBA al Plan Nacional de Prevención del Delito Urbano, suscrito entre el ministerio del interior de la Nación y ministerio de Justicia y DDHH y el GCBA con fecha 2 de noviembre de 2000.
Decreto 1370/GCBA/2001	Facultase a las distintas áreas para aprobar gastos no gestionados a través de los procedimientos para contrataciones, caja chica y fondo permanente.
Decreto 1503 del 6/11/2002	Crease el Comité de Prevención Y Seguridad para eventos deportivos de la CABA.
Decreto 1686/GCBA/02 del 18/12/2002	Modifica el Decreto 1370/01, referente a la facultad de los funcionarios para la aprobación de Gastos de imprescindible necesidad, que no puede ser gestionados por los procedimientos vigentes en materia de contrataciones – competencia de funcionarios para aprobación de gastos.
Resolución 39/SSSU/2004 del 31/05/2004	Dispone la Sectorización del area privada de la SSSU
Decreto 2124/GCBA/2004	Modifica la estructura en el ámbito de la Secretaria de Justicia y Seguridad Urbana. Se crea la Dirección General de Guardia Urbana, su adjunta y el cuerpo de guardia urbana. Se suprime el CEVIP.
Ley 1240 del 04/12/2003	Regula la organización y el funcionamiento de las entidades de Bomberos Voluntarios y su reglamentación Operativa.
Decreto 2696/GCBA/2003	Modifica la estructura organizativa del Poder Ejecutivo de la CABA. Se transfiere la Subsecretaria de Seguridad dependiente de la Secretaria de Jefe de gabinete, modificando su denominación por la de Seguridad Urbana y las Direcciones Generales que le dependen Políticas de Prevención del Delito con sus aperturas inferiores y Servicios de Seguridad Privada, a la dependencia directa de la Secretaria de Justicia y Seguridad Urbana, conservando su patrimonio, personal y presupuesto.
Resolución 55/SSSU/2005 del 3/02/05	Dispone la sectorización del área privada de la SSSU.
Decreto N°92/GCBA/05	Art.1: Modifica la denominación de la Secretaria de Justicia y Seguridad Urbana por la Secretaria de Seguridad, así como también sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto de establecido en los anexos. (Objetivos y responsabilidades primaria), que forman parte del presente. Art.2: Se transfiere la Subsecretaria de Justicia y Trabajo en la órbita de la Secretaria de Seguridad a la del area Jefe de Gobierno de la CABA.

	Art.5: Se crea la Subsecretaria de Emergencias en la Orbita de la Secretaria de Seguridad. Art.6: Se transfieren las Direcciones Generales de Defensa Civil y de Guardia de Auxilio y Emergencia, de la orbita de la Subsecretaria de Secretaria de Seguridad a la de la subsecretaria de Emergencias de la Secretaria de Seguridad, conservando sus objetivos, patrimonio, personal y presupuesto.
Ley 24660 del 19/06/1996	Legisla los principios y modalidades básicas de la ejecución de la pena privativa de la libertad.
Ley 24588 del 27/11/1995	Art.7: El Gobierno Nacional seguirá ejerciendo, en la Ciudad de Buenos Aires en materia de seguridad y protección de las personas y bienes. La Policía Federal Argentina continuara cumpliendo funciones de policía de seguridad y auxiliar de la justicia en el ámbito de la ciudad de Buenos Aires, dependiendo orgánica y funcionalmente del Poder Ejecutivo Nacional. La ciudad de Buenos Aires y el estado Nacional suscribirán los convenios necesarios para que éste brinde la cooperación y el auxilio que le sean requeridos para garantizar el efectivo cumplimiento de las órdenes y disposiciones emanadas de los órganos de gobierno de la ciudad de buenos aires. La ciudad de Buenos Aires podrá integrar el Consejo de Seguridad. No podrá crear organismos de seguridad sin autorización del congreso de la Nación.

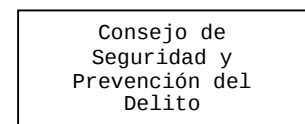
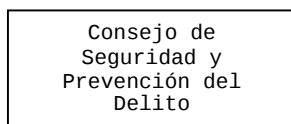
Anexo III

Estructura Orgánica según 2696/03 y 2720/03

Estructura Orgánica según Decreto 92/2005

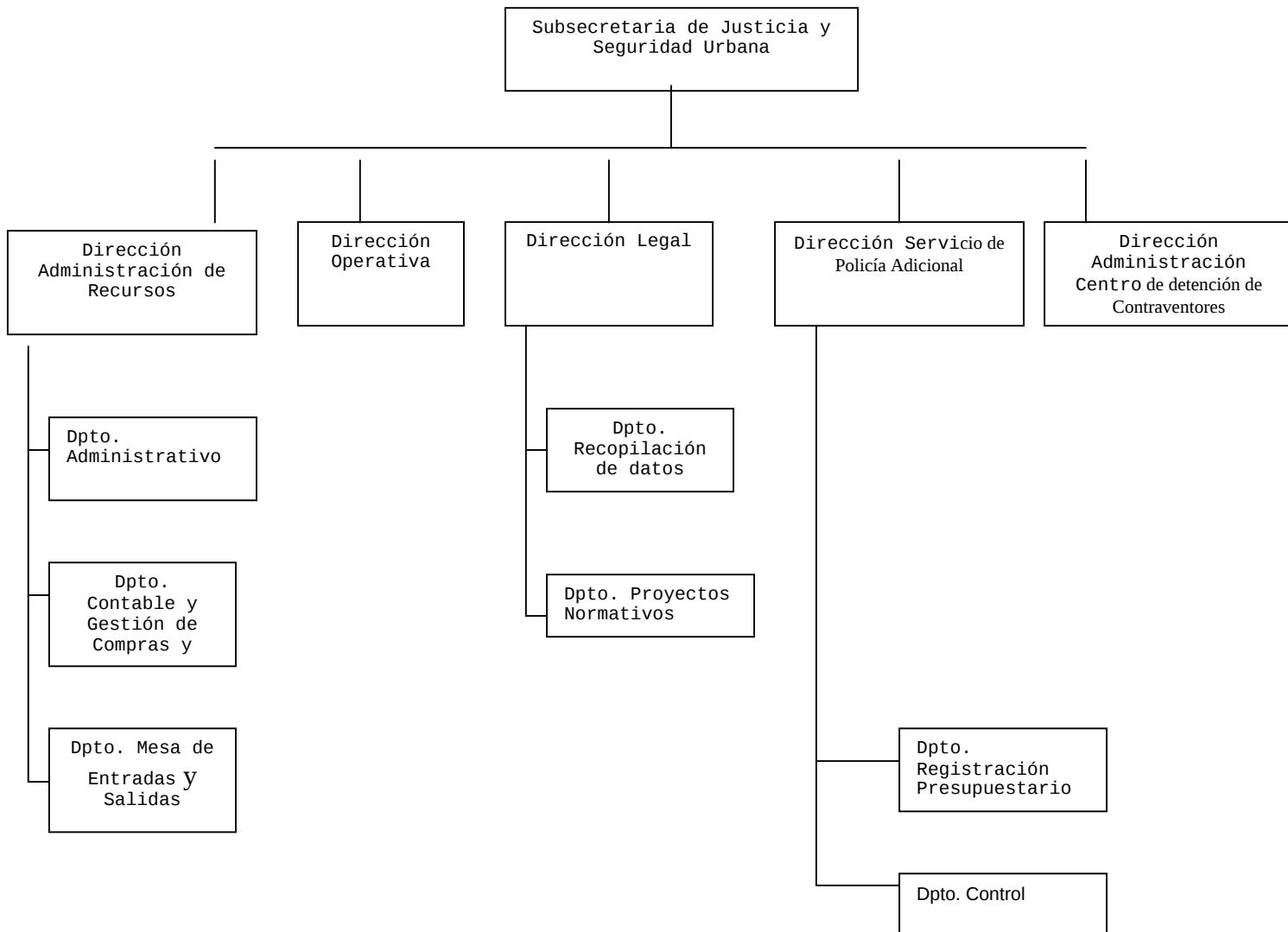


F/N



Anexo IV

Estructura Informal de la Subsecretaría de Seguridad Urbana – Resolución 39/2004



Anexo V Planificación de la Dirección General de Políticas de Prevención del Delito

I. Plan Nacional de Prevención del Delito

El 15 de agosto del año 2000 los Ministerios del Interior y de Justicia y Derechos Humanos de la Nación crearon por sendas resoluciones conjuntas (MJDH N° 768/00 y MI N° 56/00) el Plan Nacional de Prevención del Delito. La Ciudad Autónoma de Buenos Aires adhirió a dicho plan por convenio firmado el 2 de noviembre de 2000.

Dicho Convenio de Adhesión es ratificado por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 29 de Noviembre de 2001, mediante la ley n° 717.

De esta manera, se instituyó el Plan de Prevención del Delito de la Ciudad de Buenos Aires, funcionando bajo la órbita de la Dirección General de Políticas de Seguridad y Prevención del Delito, dependiente de la Subsecretaría de Seguridad.

Tiene como *destinataria* a toda la población urbana argentina y se propone como *meta* contribuir al mejoramiento de la seguridad urbana en Argentina, promoviendo la reducción de la criminalidad y la sensación de inseguridad, a través de la puesta en marcha de mecanismos preventivos mas allá del sistema penal que apuntan al fortalecimiento del sistema democrático, a través de esquemas de compromiso, cooperación y articulación entre actores gubernamentales y la participación activa de los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil

Tiene como *objetivos principales*:

- b) Reducir los delitos callejeros o predatorios, especialmente los delitos contra la propiedad y contra las personas que implican el uso de la violencia física.
- c) Disminuir la sensación de inseguridad frente a este tipo de delitos.
- d) Fomentar la activa participación de actores no gubernamentales (ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil, etc.) y constituir una red de compromiso, cooperación y articulación con actores gubernamentales destinada a la prevención del delito y la sensación de inseguridad.

Y como *objetivos complementarios*:

- a) Incentivar la participación activa de los ciudadanos y de sus organizaciones en cada una de las comunidades, garantizando su involucramiento en la definición de los problemas específicos y las soluciones viables, promoviendo la recuperación del espacio público y la generación de lazos de solidaridad social.
- b) Promover la transformación de las instituciones policiales y fuerzas de seguridad para facilitar su adaptación a las nuevas estrategias y actores involucrados en la prevención del delito.
- c) Construir nuevas relaciones de confianza recíproca entre las instituciones policiales y fuerzas de seguridad y los actores no gubernamentales (ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, etc.)
- d) Articular las intervenciones dedicadas a la prevención del delito con las políticas sociales, desarrollando su coordinación y complementación a los fines de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
- e) Colaborar en la producción de una nueva cultura en materia de seguridad urbana, a través de la generación y difusión de nuevos lenguajes que permitan plantear y debatir socialmente las necesidades y demandas al respecto, en términos compatibles con el sistema democrático.

II. Plan de Prevención del Delito del GCBA

El Plan de Prevención de Delito de la Ciudad de Buenos Aires, que se implementa bajo la órbita de la Dirección General de Políticas de Seguridad y Prevención del Delito es una iniciativa destinada a disminuir el índice de delitos y lograr una mayor seguridad a través de políticas orientadas a la prevención. Promueve la organización de los vecinos, quienes pueden participar de asambleas barriales, en las que elaboran junto a funcionarios locales y nacionales un mapa del delito que servirá de orientación a la hora de fijar políticas de seguridad en la zona.

Es una herramienta disuasiva y preventiva que requiere, al igual que las redes vecinales asociadas al Plan, del compromiso de todos los ciudadanos.

Son objetivos del Plan:

- a) Contribuir al mejoramiento de la seguridad urbana en la Ciudad de Buenos Aires
- b) Articular el trabajo de actores gubernamentales, ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en un sistema de participación ciudadana
- c) Promover la transformación de las fuerzas policiales para facilitar su adaptación a las nuevas estrategias de prevención del delito.

Son estrategias del plan de Prevención del Delito las siguientes:

1) Prevención situacional-ambiental

Busca Reducir las posibilidades y oportunidades para la comisión de delitos:

- Modificando el espacio-urbano con intervenciones físicas necesarias para mejorar la interacción del habitante con su medio.
- Superando las estrategias de encierro y de temor hacia el extraño

2) Prevención Social

Trabajando con:

- Quienes se encuentran en riesgo de cometer hechos delictivos.
- Los sectores sociales que son víctimas de la exclusión.

3) Participación Ciudadana

Se promueve:

- La Convocatoria abierta a los ciudadanos para que involucren en las Asambleas Barriales del Plan de Prevención del Delito con el objetivo de identificar los principales problemas de la Seguridad Urbana y proponer alternativas de solución dentro de las estrategias de prevención propuestas por el plan.
- La participación activa de los vecinos en forma individual o a través de sus organizaciones, tengan o no carácter formal.
- El fortalecimiento del nivel descentralizado (CGP) como espacio de referencia institucional para la participación ciudadana.

III. Ejecución del Plan de Prevención del Delito

La implementación del PPD se desarrolla por etapas, presentándose oficialmente en los 16 Centros de Gestión y Participación desde mediados del 2001.

Se realizan Asambleas Vecinales en todos ellos, con frecuencia mensual y abarcando la totalidad de los barrios de Buenos Aires. Y se atiende a los vecinos para consultas, denuncias o sugerencias en los 16 CGPs. (Lunes, Miércoles y Viernes de 15 a 18 hs.)

Las sucesivas etapas de implementación del Plan comenzaron en zonas de densidad demográfica media, con problemáticas similares, lo que posibilitó el desarrollo de las herramientas necesarias para el abordaje de la cuestión.

Acciones

En cada una de las jurisdicciones de la CGP se cumplieron las siguientes actividades:

- 1) Elaboración del prediagnóstico local de seguridad urbana.
- 2) Selección de coordinadores comunitarios.
- 3) Construcción de mapa sociodemográfico, económico y de características físico-urbanas de la zona.
- 3) Análisis local de la participación, mapa de organizaciones de la sociedad civil.
- 4) Definición de sub-zonas en cada CGP.
- 5) Convocatoria a la Presentación Institucional del Plan de Prevención del Delito de la Ciudad de Buenos Aires.
- 6) Instalación de una oficina de atención al ciudadano con días y horario fijo (Lunes, Miércoles y Viernes de 15 a 18 hs.)
- 7) Convocatoria y realización de Asambleas vecinales por sub-zona.
- 8) Participación y organización de reuniones vecinales Inter-asambleas.
- 9) Desarrollo de una amplia tarea de gestión interinstitucional que incluyó a áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a la Policía Federal Argentina (Ministerio del Interior) y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Programas generados

1) Redes Vecinales

La Red Vecinal Solidaria es un instrumento implementado por el Gobierno de la Ciudad, mediante el cual los vecinos de los barrios se organizan para determinar acciones que sirvan para prevenir los delitos. De esta forma, cualquier vecino puede formar parte de estas redes y fomentar la seguridad de su hogar, vigilar el barrio, o denunciar a la policía cualquier actividad fuera de lo normal o sospechosa. Además, la red ayuda a recrear los lazos de solidaridad entre los vecinos y posibilita su participación en otro tipo de actividades culturales o recreativas que implican a todos.

Este instrumento constituye uno de los medios mas efectivos y menos costosos para reducir la sensación de inseguridad. El Plan de Prevención del Delito ha propuesto generar estas REDES para permitir a los vecinos la posibilidad de afianzar las relaciones de compromiso recíproco entre ellos, el Gobierno de la Ciudad, la Policía Federal y el Gobierno Nacional.

Cómo funcionan? Los vecinos de una cuadra se organizan en reuniones en donde intercambian sus números telefónicos y forman una

cadena solidaria alertándose y consultándose entre si ante cualquier anormalidad o actitud sospechosa. Además, los integrantes de la Red pueden implementar otras medidas que consideren convenientes para la seguridad de la zona: reforzar la iluminación de la cuadra, colocando faroles o lámparas en las entradas de las viviendas o instalar alarmas comunes.

Como se crean? Cuando un grupo de vecinos decide formar una nueva red se pone en contacto con los coordinadores comunitarios del Plan de Prevención del Delito. Estos les facilitan las herramientas necesarias y los ayudan a formular las políticas que contribuyan a reducir los índices de delitos de la cuadra. A partir de ese momento, los miembros de la red se reúnen para definir los mecanismos y compartir la información

2) Planes locales de prevención

Se implementan a mediados del año 2003. Constituyen un esfuerzo tendiente a lograr cierto control de la gestión policial orientado en una primera etapa a intervenir en el diseño y rediseño de la vigilancia policial. Estos planes constituyen un intento de involucrar a los habitantes en el diagnóstico de la seguridad local, ya no como mera fuente de información sino como partícipes del diagnóstico y contralor de la gestión, tanto de las fuerzas policiales como de las instancias del gobierno local.

3) Programa Escuela Segura, Senderos Seguros

El Plan, entre sus objetivos principales, se ha propuesto el desarrollo de acciones de prevención mediante la instrumentación de programas de participación comunitaria.

En virtud de ello, se diseña el programa Escuelas Seguras-Senderos Seguros que incluye entre sus objetivos garantizar que los niños se sientan seguros en el recorrido desde y hacia la escuela.

El mecanismo para lograrlo es la participación solidaria y el compromiso de distintos actores: docentes, padres, comerciantes y vecinos teniendo como protagonista principal a la comunidad educativa y articulando acciones con distintas agencias del Gobierno de la Ciudad y la Policía Federal.

Se implementa en setiembre de 2003 en el barrio de Núñez y sigue implementándose en lugares diversos estimando el Organismo que en el primer trimestre de 2005 los beneficiarios llegarían a 100.000.

Se encuentran funcionando 16 corredores escolares implementados en los barrios de Núñez, Balvanera, Caballito, Almagro, San Cristóbal, Villa Devoto, Monte Castro, Barrio Norte, Coghlan, Liniers, Colegiales, Palermo,

Belgrano y Parque Avellaneda que cuentan con 70.000 beneficiarios directos y con la participación activa de mas de 1200 comercios.

4) Proyectos en proceso de implementación

a) Policía de barrio

Se trata de una propuesta que consiste en un modelo policial proactivo y cercano a la comunidad.

La Policía de Barrio, como parte de la Policía Federal Argentina pretende profundizar el proceso de acercamiento del agente policial al entorno local, entendido desde las dimensiones geográfica y social. El estar en permanente contacto con el medio conlleva a la construcción de relaciones de proximidad con los diferentes actores sociales.

El agente policial debe desarrollar prácticas policiales de proximidad destinadas a aumentar la eficiencia en la gestión que lleven adelante para prevenir hechos delictivos o aquellas configuren un riesgo para la seguridad de personas o bienes.

Será una de sus funciones por ende la participación de los agentes en la intervención componedora ante conflictos de tipo vecinal (mediación o derivación ante la instancia que correspondiere), además de la asistencia a la población que presente algún tipo de vulnerabilidad.

Al tiempo de concluir las tareas de campo el proyecto se encuentra en proceso de evaluación en la jefatura de la Policía Federal Argentina.