

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Proyecto N° 5.10.06

**Dirección General de
Seguridad Privada**

**Auditoría de Gestión
Año 2009**

**Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Octubre de 2011**

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

PRESIDENTE

Dra. Sandra Bergenfeld

AUDITORES GENERALES

Dr. Santiago De Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa A. Prada

Dr. Juan Carlos Toso

Código de Proyecto: 5.10.06

Nombre del Proyecto: Dirección General de Seguridad Privada

Objeto: Dirección General de Seguridad Privada del GCABA

Objetivo: Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la Dirección General de Seguridad Privada en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Alcance: Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado; de los objetivos previstos y otros indicadores de gestión.

Período: Año 2009

Tareas de Campo: Desde el 04 de marzo de 2010 al 09 de enero de 2011.

Jurisdicción: 26 – Ministerio de Justicia y Seguridad.

Unidad Ejecutora: 728 – Dirección General de Seguridad Privada

Programas Presupuestario:

Nº 37 – Control de Prestadores de Seguridad Privada

Presupuesto original: **\$1.545.575**

Equipo Designado:

Director de Proyecto
Auditor Supervisor:

Dr. Leonel Díaz
Lic. Ricardo Ohoka

Aprobado por unanimidad en la Sesión de Colegio de Auditores de fecha 19 de octubre de 2011

Resolución AGC N° 326/11

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, octubre 2011.											
Código del Proyecto	5.10.06											
Denominación del Proyecto	Dirección General de Seguridad Privada.											
Período examinado	Año 2009											
Programa auditado	37 – Control de Prestadores de Seguridad Privada											
Unidad Ejecutora	728 - Dirección General de Seguridad Privada											
Objetivo de la auditoria	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la Dirección General de Seguridad Privada en términos de eficiencia, eficacia y economía.											
Presupuesto (expresado en pesos)	<table><tr><th>Programa</th><th>Sancionado</th><th>Vigente</th><th>Devengado</th></tr><tr><td>37</td><td>1.545.575.00</td><td>1.136.528.00</td><td>1.125.074.21</td></tr></table> Fuente: Cuenta de Inversión 2009				Programa	Sancionado	Vigente	Devengado	37	1.545.575.00	1.136.528.00	1.125.074.21
Programa	Sancionado	Vigente	Devengado									
37	1.545.575.00	1.136.528.00	1.125.074.21									
Alcance	Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado; de los objetivos previstos y otros indicadores de gestión.											
Período de desarrollo de tareas de auditoria	Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 04 de marzo de 2010 y el 09 de enero de 2011.											
Limitaciones al alcance	No hubo limitaciones al alcance.											
Aclaraciones previas	El Decreto 2075/07 (B.O. 2829) aprueba la estructura orgánica funcional dependiente del Poder Ejecutivo del GCBA, deroga el Decreto 350/06 y toda otra norma que se oponga a dicho Decreto. El Anexo II describe las Responsabilidades Primarias de la Dirección General de Seguridad Privada del GCBA como: ▪ “Regular la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad de personas y/o bienes por parte de de personas físicas y/o jurídicas privadas con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o que efectúan la prestación en dicho territorio. ▪ Controlar y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de los servicios de seguridad privada. ▪ Implementar y mantener actualizado un registro de los prestadores de seguridad privada, de su personal y de los socios y/o miembros y de sus órganos de administración y representación. ▪ Habilitar a las personas físicas y jurídicas que desarrollen y/o presten servicios de seguridad privada. ▪ Autorizar y controlar la utilización de uniformes, nombres,											

	siglas, insignias, vehículos y demás material de las empresas, así como mantener actualizado un registro de las armas, inmuebles, vehículos y material de comunicaciones afectados a la actividad. ▪ Supervisar los programas educativos, de capacitación, actualización y adiestramiento del personal, y determinar que los mismos estén orientados a observar el respeto de los derechos humanos y garantías constitucionales."
Observaciones principales	➤ La Dirección Gral. auditada carece de Poder de Policía respecto de los Servicios de Seguridad Privada, y las áreas que actúan supletoriamente, lo hacen con escasa coordinación y en forma limitada sobre los aspectos a controlar¹. ➤ Las áreas que se conforman en el Organismo carecen de una estructura orgánico funcional aprobada con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias, acciones y dotación de personal.
Conclusiones	Cómo resultado del análisis efectuado es de señalar el fuerte impulso que se ha dado en cuanto a mejorar los circuitos administrativos para mantener actualizado un registro de los prestadores de seguridad privada, de su personal y de los socios y/o miembros y de sus órganos de administración y representación. Otro aspecto que ha mostrado mejoras, en cuanto a su seguimiento y control, es el que involucra a la supervisión de los programas educativos, de capacitación, actualización y adiestramiento del personal de las empresas de Seguridad Privada. Las debilidades del sistema se encuentran en el plano de control del cumplimiento de las normas que regulan la actividad y de la prestación propiamente dicha de los servicios de seguridad privada. En este plano debe remarcarse que la Dirección Gral. de Seguridad Privada carece de Poder de Policía, y que tampoco posee un cuerpo de inspectores propio o cedido que efectúe las tareas de control en el ámbito de la CABA. Las tareas de control sobre las empresas de Seguridad Privada se efectúan, supletoriamente, a través de la Agencia Gubernamental

¹ La Agencia Gubernamental de Control no efectúa los controles con consulta previa a las bases de datos de la Dirección Gral. de Seguridad Privada, no cubre todas las temáticas sobre las que se llevan registros, ni en todos los horarios.

	de Control, y se hacen sobre aspectos parciales del servicio, ya que no cubren todos los horarios, lugares ni requisitos. Lo señalado, lejos de ser una situación atribuible a la presente gestión, es una debilidad sistémica que abarca varios ejercicios y debiera ser subsanada, ya sea a través de la creación o cesión de un cuerpo de inspectores para la Dirección Gral.; o a través de la Agencia Gubernamental de Control, capacitando a sus inspectores y ampliando las modalidades de fiscalización hasta abarcar todos los aspectos del servicio.
Implicancias	La implicancias fundamentales de la falta de Poder de Policía, la carencia de un cuerpo de inspectores propio y que la Agencia Gubernamental de Control realice controles supletorios, son que: • Los mecanismos de control sobre las empresas de seguridad privada son escasos y débiles por parte de la Agencia Gubernamental de Control. • La correcta habilitación de las empresas no permite asegurar que esas mismas empresas no contraten personal no habilitado, cubran objetivos sin declarar e incluso que parte del personal contratado esté incluido dentro de aquellas condiciones que lo inhabiliten expresamente para ejercer la función.

INFORME FINAL DE AUDITORIA
Dirección General de Seguridad Privada
Proyecto N° 5.10.06

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1°
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Oscrá Moscariello
S / D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Seguridad Privada del GCABA dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Urbana del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo que se describe en el acápite 2.

1 OBJETO

Dirección General de Seguridad Privada del GCABA, Auditoria de Gestión sobre el período 2009.

2 OBJETIVO

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de eficiencia, eficacia y economía.

3 ALCANCE DEL EXAMEN

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante AGCBA) aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta AGCBA.

Las tareas de campo en el organismo se desarrollaron en el período comprendido entre el 04 de marzo de 2010 y el 09 de enero de 2011.

3.1. Procedimientos Aplicados:

Los procedimientos aplicados consistieron en:

- Relevamiento y análisis del marco normativo.
- Requerimiento de información al organismo auditado por medio de Notas.
- Requerimiento de información por medio de Notas a la Subsecretaría de Recursos Humanos del GCABA.
- Requerimiento de información por medio de Notas a la Dirección General de Mantenimiento de Flota Automotor.
- Entrevistas personales con funcionarios del ente auditado.
- Procedimientos de compulsa de información suministrada por la Dirección General de Seguridad Privada.
- Procedimientos de compulsa de información suministrada por la Dirección General de Contaduría General.
- Análisis de la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información contable, operativa y elementos característicos del organismo. Metas físicas, variables y unidades de medida.
- Relevamiento y análisis por áreas del objeto de auditoría.
- Análisis de la estructura y circuito de trámites del organismo.
- Verificación y Análisis del control interno.
- Recopilación de información incorporada a la página Web del Gobierno de la Ciudad en la materia.
- Relevamiento de infraestructura edilicia y registro fotográfico de las instalaciones correspondiente al objeto de auditoría.
- Relevamiento y cruce de documentación relacionada con la rendición de Cajas Chicas rendidas en el período 2009.

Entrevistas con funcionarios y miembros de la Dirección Gral. de Seguridad Privada

- Persona A/C de Área Administrativa y Recursos Humanos.
- Persona A/C Área Alta y Renovación de Vigiladores.

Requerimientos de Información

En el **Anexo II – REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN** puede consultarse la nómina de notas enviadas a fin de solicitar información a diferentes áreas del GCABA.

Recopilación presupuestaria

- Recopilación y análisis de la información presupuestaria.
- Descripción del programa.
- Metas físicas del programa.
- Análisis de la Cuenta de Inversión

3.2. Limitaciones al alcance:

La Ley 3.188/09 obliga a publicar en la página web del GCABA, la siguiente información:

- a) Las condiciones de habilitación del servicio de seguridad privada.
- b) El listado de prestadores de servicios de seguridad privada habilitados y en su caso, la habilitación para el uso de armas.
- c) El nombre, documento nacional de identidad, y antecedentes profesionales -si los tuvieron- de los socios y/o miembros de las personas físicas y jurídicas que prestan servicios de seguridad privada.
- d) El nombre, documento nacional de identidad, y antecedentes profesionales -si los tuvieron-, de quienes integren los órganos de administración y representación de las personas físicas y jurídicas que prestan servicios de seguridad privada.
- e) El nombre, documento nacional de identidad, y antecedentes profesionales -si los tuvieron- del personal de cada prestadora.

Dado que la misma se actualiza se actualiza trimestralmente, no fue fácticamente posible efectuar los cruces necesarios para controlar su cumplimiento.

4 ACLARACIONES PREVIAS

El criterio adoptado por el equipo de auditoria para examinar la gestión de la Dirección General de Seguridad Privada esta inscripto dentro de los términos de eficiencia, eficacia y economía².

4.1 Metas

² Entendiendo estas últimas como: a) **ECONOMÍA**: Se refiere a la adquisición de la cantidad y calidad apropiada de recursos financieros como humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, etc. con oportunidad y al más bajo costo y al grado en que los servicios y bienes producidos satisfacen las necesidades para las cuales fueron dirigidos.; b) **EFICACIA**: Corresponde al logro de las metas previstas en planes, programas, proyectos, operaciones y actividades, así como la adecuación de los mismos a los objetivos del organismo auditado; c) **EFICIENCIA**: Se refiere al uso productivo de los recursos tendiendo a maximizar el producto por recurso utilizado o minimizar los recursos empleados por cantidad y calidad de producto obtenido.

En el formulario F.7 para el presupuesto 2009, en lo que respecta al programa en ejecución, la Dirección General señala: *"tomando en cuenta los ejercicios de los años 2005, 2006 y 2007 en lo que respecta a empresas habilitadas, se produjo un incremento del 6,50% aproximadamente en el período 2005/2006 y el 8,50% en el período 2006/2007. Respecto del personal, se observa un incremento de aproximadamente un 60,00% en el período 2005/2006 y en el período 2006/2007 los vigiladores inscriptos se incrementaron en un 40,00% aproximadamente"*.

En el formulario F. 8 Cuadro de Metas y Producción Bruta se observa una ejecución de 26.000 habilitaciones de prestadores de seguridad privada para el ejercicio 2009. Se prevé además, un aumento del 15,38% para el año siguiente (30.000) y finalmente, otro incremento proyectado del 33,33% para el ejercicio 2011 (40.000).

4.2. Estimación del riesgo de auditoría

Debe señalarse que las conclusiones del presente informe se basan en los resultados de muestreos y no de exámenes completos y, aunque se hiciera esto último, no está garantizado que todas las acciones realizadas por la organización estén registrados.

Sin embargo, el proceso de auditoría se planificó de modo de minimizar el riesgo individual de emitir un informe erróneo.

Los *riesgos inherentes* del organismo auditado se podrían potenciar en la medida de que se verificaron las siguientes condiciones durante el ejercicio auditado:

- La ejecución presupuestaria del Organismo no es autónoma.
- La asignación de metas físicas son de carácter global y expresan una sola acción. No contempla otro tipo de actividades llevadas a cabo por el Organismo y que complementan a la Unidad de medida establecida.
- La mudanza del Organismo al edificio del Ministerio de Justicia y Seguridad entre los meses de Abril y Mayo incidió sobre el desarrollo de la gestión.

Los *riesgos de control o falta de control* de la Dirección Gral. se resumen en la ausencia de las siguientes prácticas:

- Aplicación de manuales de normas y procedimientos (el personal sabe lo que tiene que hacer, hay estándares explícitos que permiten el control y evaluación).

- Se establecen estándares de gestión y se elaboran indicadores que permiten hacer el seguimiento, evaluación e implementar medidas correctivas sobre la gestión.
- Verificación de procedimientos para establecer el control interno.

El riesgo de falta de detección por parte del equipo de auditoría se basa en:

- Carácter ex post de las tareas de auditoría (se evalúan hechos acaecidos durante el año 2009).
- Que no puedan aplicarse procedimientos de control entre la base del análisis, que es la documentación respaldatoria generada por la Dirección General de Seguridad Privada y las entrevistas realizadas, normativa vigente y toda documentación vinculada que haya sido generada por otros organismos relacionados con la gestión. Asimismo hay imposibilidad fáctica de efectuar un minucioso registro de la actividad del organismo, en razón de la naturaleza de las acciones que lleva adelante en cumplimiento de sus responsabilidades primarias

4.3. Antecedentes del Programa

Con la **Ley N° 118** del 03 de diciembre de 1998 se da origen a las facultades de control sobre las empresas de seguridad privada por parte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Esta norma fué promulgada por **Decreto N° 3.189** del 31 de diciembre de 1998 y publicada en el BOCABA N° 607 del 11 de enero de 1999. Anteriormente estas facultades estaban en cabeza de la Policía Federal Argentina.

La Ley Nro. 118 fue modificada el 05 de diciembre de 2002 por la **Ley 963** de diciembre de 2002, que regula la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad privadas en la ciudad, en cuanto a la definición de vigilancia privada, custodias personales y vigilancia con medios electrónicos, ópticos y electroópticos; prestadores; personal; director técnico; autoridad de aplicación y capacitación. Incorpora disposiciones transitorias. Ordena la publicación íntegra en texto ordenado de la ley N° 118.

Posteriormente dicha ley es modificada por la **ley N°1913** y su **Decreto reglamentario 446-GCBA-2006**.

Las acciones desarrolladas por la Dirección se encuadran dentro de esta ley. Entre la legislación complementaria que rige la actividad se encuentra la Ley N° 2063, el Decreto 1755/2006, las Disposiciones N° 264-DGSP/2006 y N° 265-DGSP/2006, y el Decreto 1346/2006.

La Disposición 301-DGSP-06 establece los requisitos que deben cumplirse para la renovación de la habilitación del personal de seguridad privada.

La Disposición 44-DGSP-09 establece cuáles son las condiciones para que las empresas prestadoras de servicios de seguridad privada efectúen la presentación de la documentación referida a los legajos del personal vigilador.

4.4. Algunas consideraciones sobre la Seguridad Privada

La Ley N° 1913 y su decreto reglamentario regula esencialmente cuatro aspectos: **Prestadores** (empresas), **Personal vigilador**, **Registros especiales** (Institutos de Capacitación y Personal del Registro Especial de Locales de Baile y Espectáculos en vivo) y lo atinente a la **Autoridad de Aplicación** de la ley. Dado que el presente proyecto se centra en evaluar la calidad de gestión de la Autoridad de Aplicación y los Registros que lleva, a continuación haremos algunas consideraciones sobre los otros dos aspectos.

Prestadores

La ley define los servicios de seguridad privada a: las vigilancias, serenos, custodias y seguridad de personas y/o bienes que brindan personas físicas y/o jurídicas habilitadas por la misma, contratadas por personas físicas, o personas jurídicas de carácter privado o público, con el fin de ejercer actividades de seguridad complementarias de la seguridad pública, sólo en lo concerniente a tareas de disuasión protección de personas, resguardo de bienes, tratando de minimizar sus efectos en caso de que se produzcan.

La actividad puede ser efectuada con o sin autorización de uso de armas de fuego.

Hay dos tipos de servicios con autorización de uso de armas de fuego:

a) Custodias personales, mercaderías en tránsito y en depósitos: el que tiene por objeto el acompañamiento y la protección de personas y/o bienes en la vía pública, y en los lugares en que esto se depositen.

b) Vigilancia privada, en lugares fijos sin acceso de público: el que tiene por objeto resguardar la seguridad de personas y bienes en espacios privados cerrados, con control e identificación de acceso de personas.

Los servicios sin autorización de uso de armas de fuego pueden ser:

a) Vigilancia privada en lugares fijos con acceso al público: el que tiene por objeto la seguridad de personas y de bienes en espacios privados de acceso público con fines diversos

- b) Custodia y portería de locales de baile, confiterías y/o de espectáculos en vivo, como todo otro lugar destinado a recreación
- c) Servicios de serenos en lugares fijos, privados o edificios de propiedad horizontal
- d) Vigilancia por medios electrónicos, ópticos y electro ópticos, el que tiene por objeto brindar servicios con dispositivos centrales de observación, registro de imagen, audio y/o alarmas.

En este mismo sentido la ley define quienes pueden ser los prestadores del servicio, a saber: personas físicas sólo autorizadas para desempeñar la actividad por sí mismas y/o personas jurídicas y personas físicas con autorización para contratar personal. Quedan expresamente excluidas las asociaciones y fundaciones.

Aquellos que presten el servicio por sí mismos deben cumplir ciertos requisitos. El requisito más importante que establece la ley 1913 para las personas que presten servicios de seguridad es el de poseer estudios secundarios completos. Representa un cambio fundamental con respecto a la normativa anterior que no exigía educación, ya que en realidad, si bien exigía primario completo, dicho requisito podría ser reemplazado por la existencia de una relación laboral previa a la puesta en vigencia de la ley 118 con lo cual el requisito del primario no era excluyente. En la actualidad la ley N° 2063 exceptúa de poseer estudios secundarios completos al personal que se encontrara prestando servicios a la fecha de la puesta en vigencia de la Ley N° 1913, 11 de abril de 2006, y otorga un plazo de 10 años a este personal para que termine sus estudios. También exceptúa a las personas que a la fecha de la puesta en vigencia de la ley, tengan como mínimo 40 (cuarenta) años de edad, para prestar servicios sin portación de armas de fuego y para portación de armas de fuego se exceptúa a las personas que a la misma fecha tengan como mínimo 45 (cuarenta y cinco) años de edad, que sea personal retirado de las fuerzas armadas, policiales o de seguridad con más de 10 (diez) años de servicio.

El resto de requisitos que establece la ley 1913 son de cumplimiento obligatorio para todos aquellos sujetos que presten servicios por sí mismos. Y estos son: ser ciudadano argentino o con dos años de residencia efectiva en el país, ser mayor de 21 (veintiún) años, denunciar el domicilio real, y constituir domicilio en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, obtener certificado de aptitud psico-técnica, emitido por autoridad sanitaria pública, o por establecimiento privado reconocido por la autoridad pública nacional o local de sanidad, obtener certificado de capacitación técnico-habilitante, correspondiente a la actividad, otorgado por establecimiento público o privado incorporado a la enseñanza oficial, de acuerdo a lo que la autoridad de aplicación determine, no haber sido condenado ni indultado por delitos que configuren violación a los derechos humanos, no haber sido condenado, en el país o en el extranjero por

delito doloso, que constituya delito en nuestra legislación, no revistar como personal en actividad de las Fuerzas Armadas, de Seguridad, Policiales, ni de organismos de inteligencia, contar con un seguro de responsabilidad civil, actualizable anualmente que cubra expresamente la actividad de seguridad privada.

Respecto de los requisitos que debe cumplir el personal contratado por los prestadores de seguridad privada se estableció, mediante la Disposición N° 301/GCABA/DGSP/06, cuál es la documentación a presentar para realizar el trámite de renovación de habilitación de personal de seguridad privada, siendo la siguiente:

- a) Certificado técnico habilitante (curso de adiestramiento anual de 35 horas en la especialidad que corresponda, según lo reglamentado por el Anexo II al Decreto 446/06).
- b) Certificado Psico-Técnico (según lo indicado en el artículo 5to., Inciso e) de la Ley 1.913 y lo reglamentado a este efecto por el Anexo I al Decreto 446/06.
- c) Certificado de reincidencia (original o fotocopia para ser certificada previa constatación del original).
- d) Certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos (original con fotocopia por cada vigilador presentado).
- e) Credencial de legítimo usuario y portación de armas (de corresponder).

En su artículo 2° señala que esta documentación debe ser presentada con 15 (quince) días de anticipación al vencimiento de la habilitación vigente.

La ley 1913 también enumera también los requisitos que deben cumplir los prestadores con autorización para contratar personal. Ellos deben, entre otros, denunciar el domicilio real y constituir domicilio en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, contar con un seguro de responsabilidad civil, acreditar solvencia patrimonial suficiente para prestar los servicios regulados en la presente ley acorde a las exigencias que se determinen en la reglamentación, reunir los requisitos edilicios y de seguridad en los mismos que la reglamentación determine, presentar una declaración jurada conteniendo nómina de los socios y/o miembros, integrantes de los órganos de administración y representación de las personas jurídicas con especificación del porcentaje societario de cada uno, acreditar la designación de un director técnico y en su caso la designación de un director técnico suplente.

Por otra parte existen requisitos especiales para aquellos servicios que implementen vigilancia electrónica. Este tipo de prestadores debe designar un responsable técnico, graduado universitario en ingeniería electrónica, sistemas, programación, comunicaciones o carrera afín; en este último supuesto será la

autoridad de aplicación mediante resolución fundada, quien apruebe la presentación de títulos de nuevas carreras de grado que sea menester.

El director técnico podrá acreditarse como responsable técnico, si cumple con los requisitos de idoneidad suficientes para desempeñarse en ambos cargos simultáneamente. A su vez debe contar con certificados de aprobación de las instalaciones, emitidos por autoridad competente, de acuerdo a lo que la reglamentación determine. Este requisito representa una innovación con respecto a la anterior legislación, la Ley 118, la cuál no establecía requisitos especiales para este tipo de servicios.

El Director Técnico responde solidariamente con los prestadores en caso de incumplimiento de las disposiciones de la Ley 1913 y su reglamentación.

Respecto de las funciones el Director Técnico, el mismo vela por el cumplimiento de la ley en los servicios a cargo de la prestadora y tiene las siguientes funciones ante la autoridad de aplicación:

- a) Denunciar las novedades establecidas las altas y modificaciones en el personal, vehículos, armas y equipos de comunicaciones.
- b) Mantener actualizado el libro de novedades y el de personal.
- c) Denunciar altas y bajas de personal; objetivos; armas y vehículos de acuerdo a la modalidad que establezca la reglamentación.
- d) Certificar copias de documentación del personal vigilador que la autoridad de aplicación determine.
- e) Responder por el cumplimiento de la capacitación y el entrenamiento periódico obligatorio del personal.
- f) Disponer la custodia de las armas que utiliza el personal en los servicios.

En cuanto a los socios e integrantes de los órganos de representación y administración de las empresas, ellos deben reunir una serie de requisitos a saber: denunciar el domicilio real, constituir domicilio legal. El domicilio constituido de los socios, representantes y/o administradores de la sociedad será el mismo que el de la persona jurídica. Otros requisitos son: no haber sido condenado ni indultado por delitos que configuren violación a los derechos humanos, no haber sido condenado, en el país y/o en el extranjero por delito doloso, que constituya delito en nuestra legislación, durante el tiempo que dure el registro de la condena, no revistar como personal en actividad de las Fuerzas Armadas, de Seguridad, Policiales, ni de organismos de inteligencia, no haber sido exonerado de cualquiera de las instituciones mencionadas, a excepción de aquellos casos en los que la medida se hubiere dispuesto por causas religiosas, políticas, gremiales o discriminatorias.

Como toda actividad regulada. Los prestadores de servicios de seguridad privada tienen prohibiciones y obligaciones

Prohibiciones:

- a) Prestar servicios en los espacios públicos, salvo que estuvieran concesionados y fueran expresamente autorizados por la autoridad de aplicación. No se considera prestado en espacios públicos cuando se trate de custodias personales o de mercadería en tránsito. La reglamentación establecerá las condiciones y requisitos a cumplir para cubrir estos servicios.
- b) Prestar servicios de seguridad no autorizados o alterando el alcance establecido por la ley.
- c) Prestar servicios sin contar con la habilitación vigente para el rubro específico.
- d) Prestar servicios en objetivos no denunciados ante la autoridad de aplicación
- e) Ejercer tareas de investigación.
- f) Obstaculizar el legítimo ejercicio de los derechos políticos o gremiales.
- g) Dar a conocer a terceros la información de la que tomen conocimiento por el ejercicio de la actividad, sobre sus clientes, personas relacionadas con éstos, así como de los bienes o efectos que custodien.
- h) Interceptar o captar el contenido de comunicaciones, ya sean postales, telefónicas, telegráficas, radiofónicas, por télex, facsímil o cualquier otro medio de transmisión de voces, imágenes o datos a distancia.
- i) Utilizar nombres o siglas similares a las que utilizan instituciones oficiales o no registradas ante la autoridad de aplicación.
- j) Utilizar armas en los lugares no indicados

Obligaciones

- a) Poner en conocimiento inmediato de la autoridad policial o judicial, todo hecho delictivo de acción pública del que tomen conocimiento en oportunidad del ejercicio de su actividad.
- b) Tramitar anualmente la renovación de la habilitación con una antelación no inferior a los 30 días de su vencimiento
- c) Denunciar ante la autoridad de aplicación, toda variación del domicilio real y legal dentro de los 10 (diez) días de producido.
- d) Denunciar ante la autoridad de aplicación toda cesión o venta de cuotas o acciones societarias, así como toda modificación en la integración de los órganos de administración y representación, dentro del plazo de 30 (treinta) días de producidas.
- e) Llevar los libros-registro (de personal y novedades), foliados y rubricados por la autoridad de aplicación, los que deberán conservarse por un plazo mínimo de 10 (diez) años; sin perjuicio de los exigidos por la legislación vigente.
- f) Proveer a su personal de uniformes, vehículos y/o material que serán notoriamente diferentes del que utilizan las instituciones oficiales. La

reglamentación establecerá las características generales de los uniformes, así como la identificación de los vehículos afectados a la actividad.

- g) Acreditar la realización de los cursos de capacitación y entrenamiento periódico permanente para el personal, en la forma que establezca la reglamentación.

La actividad de seguridad privada implica costos que van desde la habilitación de una empresa de seguridad privada, la habilitación de personal.

Todos los costos que implica la actividad están establecidos en el Decreto N° 1755-GCBA-2006, actualizados por el Decreto N° 348/GCABA/09. Entre los principales costos se encuentran los de habilitación y renovación de empresas y de personal. De esta manera se ha establecido que la inscripción de persona física tiene un costo de \$2000, la inscripción de persona jurídica de \$5.000.

La inscripción de persona física con autorización para contratar personal representa un costo de \$5.000. La Inscripción de prestadoras exclusivas de servicios de vigilancia por medios electrónicos posee un costo de \$3.000.

Los trámites de personal tienen un costo de \$25 (valor por persona). Las renovaciones bianuales obligatorias de persona física cuestan \$2.000, de persona jurídica \$5.000, de persona física con autorización para contratar personal \$5.000 y de prestadoras exclusivas de servicios de vigilancia por medios electrónicos comprendidas \$3.000.

Personal Vigilador

El personal contratado por los prestadores deberá cumplir con todos los requisitos que deben cumplir los prestadores que desempeñen la actividad por sí mismos y cumplir con la capacitación exigida.

Si cuenta con autorización para el uso de armas deberá acreditar además, su registro en la categoría de Legítimo Usuario de Armas del Registro Nacional de Armas - RENAR - y que se encuentra autorizado para la postración, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nacional N° 20.429 y su Decreto Reglamentario N° 395/75.

Además el personal tiene las siguientes obligaciones:

- a) Llevar consigo la credencial que acredite su habilitación debiendo exhibirla cada vez que le sea requerida. La misma contendrá como mínimo: denominación de la empresa, foto, apellido y nombre de la persona, número de registro de inscripción o alta otorgado por la autoridad de aplicación y vigencia.
- b) Cumplir los servicios conforme a los principios de dignidad, protección y trato correcto de las personas.

- c) Realizar los cursos de capacitación y entrenamiento que establezca la reglamentación.
- d) Portar únicamente las armas que le suministre el empleador y sólo durante la prestación de los servicios, una vez finalizados deberá reintegrarlas a la custodia del Director Técnico.

4.5. Creación del organismo

Por el **Decreto 2055** de diciembre de 2001, en su artículo 30, señala la creación de la Dirección General de Habilitación y Control de los Servicios de Seguridad Privada dependiente de la Subsecretaría de Seguridad de la Secretaría de Justicia y Seguridad, con Función Crítica Media de conformidad con lo previsto en los artículos 5° y 10° del **Decreto N° 726/GCBA/2001** y su modificatorio **Decreto N° 761/GCBA/2001**.

En su artículo 31 transfiere el Registro de Seguridad Privada creado por el Art. 2° del **Decreto N° 1.133/GCBA/2001**, de la órbita de la Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones dependiente de la Secretaría de Justicia y Seguridad, a la órbita de la Dirección General de Habilitación y Control de los Servicios de Seguridad Privada dependiente de la Subsecretaría de Seguridad de la Secretaría de Justicia y Seguridad.

Posteriormente, por el **Decreto 430** de mayo de 2002 se modificó dicha denominación por la de "Dirección General de Servicios de Seguridad Privada".

El **Decreto 2.075/07 (B.O. 2.829** del 11 de diciembre del 2007) aprueba la estructura orgánica funcional dependiente del Poder Ejecutivo del GCBA, deroga el Decreto 350/06 y toda otra norma que se oponga a dicho Decreto.

El Anexo II del decreto mencionado, contiene la descripción de **Responsabilidades Primarias** de la Dirección General de Seguridad Privada del GCBA:

- 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 Autónoma de Buenos Aires o que efectúan la prestación en dicho territorio.
- Controlar y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de los servicios de seguridad privada.
- Implementar y mantener actualizado un registro de los prestadores de seguridad privada, de su personal y de los socios y/o miembros y de sus órganos de administración y representación.
- Habilitar a las personas físicas y jurídicas que desarrollen y/o presten servicios de seguridad privada.

- Autorizar y controlar la utilización de uniformes, nombres, siglas, insignias, vehículos y demás material de las empresas, así como mantener actualizado un registro de las armas, inmuebles, vehículos y material de comunicaciones afectados a la actividad.
- Supervisar los programas educativos, de capacitación, actualización y adiestramiento del personal, y determinar que los mismos estén orientados a observar el respeto de los derechos humanos y garantías constitucionales.

5 ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDIFICIO

La Dirección General de Seguridad Privada funciona en el inmueble ubicado en la Avenida Regimiento de los Patricios N° 1142, PB. Comparte el edificio con otras dependencias perteneciente al Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En el **Anexo VII SOPORTE FOTOGRÁFICO DE OBSERVACIONES EDILICIAS** se incluye el registro fotográfico que respalda las observaciones incluidas en el correspondiente acápite.

6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La **Disposición DGSPR N° 388** de septiembre de 2007 dispuso la sectorización (división en sectores) de la estructura de la Dirección General de Seguridad Privada, la cual fué derogada por la **Resolución MJySGC N° 233** de abril de 2008.

Durante la gestión 2009 la Dirección General de Seguridad Privada no poseía estructura interna aprobada y las decisiones en cuanto a responsabilidades primarias del organismo estaban a cargo exclusivamente del Director General.

En virtud de la aprobación del Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires respecto de los cargos gerenciales, y teniendo en cuenta el Decreto N° 55/2010 que modificó la estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Seguridad, se crearon en la DGSPR dos Direcciones Operativas: Dirección Operativa de Asuntos Jurídicos y Dirección Operativa de Habilitación de Personal.

Hasta entonces, y dentro de la estructura y procedimiento informal, la Dirección General contó con las siguientes áreas: Secretaría Privada (a cargo de un personal bajo convenio), Área Operativa (a cargo de un agente bajo Dcto. 948/05), Área Legales (a cargo de un personal Planta de Gabinete) y Área Administración y RRHH (a cargo de un agente bajo Resol. 959/07).

Las funciones de esas áreas son las siguientes:

AREA SECRETARÍA PRIVADA / DESPACHO

Responsabilidad de administrar la agenda correspondiente al Director General. Al mismo tiempo funcionaba como oficina de Mesa de Entradas y Salida de la Dirección General.

AREA OPERATIVA

Responsable de la supervisión del área Atención al Público, el control documental presentado por las empresas de seguridad y sus respectivos vigiladores. Asimismo, la supervisión del otorgamiento de altas, bajas y renovaciones correspondiente al personal vigilador de empresas, el personal vigilador de locales de baile e intervenir en la homologación de eventos.

AREA LEGALES

Responsable de gestionar la Habilitación y/o Renovación, registro y control documental de las personas físicas o jurídicas que prestan servicios de seguridad privada; y de los institutos de capacitación conforme a la Ley de Seguridad Privada y sus normas reglamentarias; emitir informes jurídicos y proyectar actos administrativos a requisitoria del Director General vinculados con temáticas y competencias propias del organismo, confeccionar cédulas de notificación; Intervenir en todos los temas inherentes a la interpretación de la normativa que regula la actividad privada y su aplicación.

AREA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Responsable de intervenir en todo lo inherente al personal en situación de revista del organismo; entiende en la confección del anteproyecto anual de gastos y recursos de la Dirección General de Seguridad Privada, efectuando el seguimiento de su ejecución; supervisa las solicitudes de fondos, cajas chicas, viáticos y movilidad, fondos especiales y sus correspondientes rendiciones; analiza y elabora respuestas a los diversos requerimientos concernientes al área administrativa; interviene en los cierres del ejercicio contable y presupuestario de la Dirección General; interviene y coordina la gestión administrativa de bienes y servicios de la Dirección General; registra y protocoliza las Disposiciones emitidas por la Dirección General.

6.1. Descripción del Programa

La Unidad Ejecutora "Dirección General de Seguridad Privada" tuvo asignado en el presupuesto del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires correspondiente al ejercicio 2009, la administración de los siguientes programas:

Jurisdicción 26 – Ministerio de Justicia y Seguridad
Programa N° 37 – Control de Prestadores de Seguridad Privada
Unidad Responsable N° 728 - Dirección Gral. de Seguridad Privada

Descripción:

Relación del Programa con los Objetivos o las Acciones:

El Objetivo del Programa se desprende de lo establecido en la Ley 1913/2005, su Decreto Reglamentario 446/GCBA/2006; y del Decreto 2075/GCBA/2007 Estructura Funcional, la que en el anexo pertinente, determina las responsabilidades primarias de la DGSPR respecto de:

- *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 Autónoma de Buenos Aires o que efectúan la prestación en dicho territorio.*
- *Controlar y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de los servicios de seguridad privada.*
- *Implementar y mantener actualizado un registro de los prestadores de servicios de seguridad privada, de su personal, de los socios y/o miembros y de sus órganos de administración y representación.*
- *Habilitar a las personas físicas y jurídicas que desarrollen y/o presten servicios de seguridad privada.*
- *Autorizar y controlar la utilización de uniformes, nombres, siglas, insignias, vehículos y demás material de las empresas, así como mantener actualizado un registro de armas, inmuebles, vehículos y material de comunicaciones afectados a la actividad.*
- *Supervisar los programas educativos, de capacitación, actualización y adiestramiento del personal, y determinar que los mismos estén orientados a observar el cumplimiento de los Derechos Humanos y las Garantías Constitucionales.*

Naturaleza de los Problemas a resolver:

La normativa vigente regula los servicios de seguridad privada, por lo tanto, el servicio público que esta Dirección General debe proveer, de acuerdo a sus misiones y funciones, tendrá que considerar el constante crecimiento en la actividad regulada que involucra la habilitación, el registro y control de las empresas de seguridad privada, el personal vigilador; y los institutos en los cuales el personal vigilador se capacita.

Características de la demanda :

La demanda se encuentra constituida por las empresas y personal de seguridad que solicitan su habilitación para prestar servicios en el ámbito de la CABA.

Contribución del Programa para disminuir déficit o causas desfavorables/vinculación con producción de bienes o servicios:

El programa contribuye a aplicar y brindar el marco legal para el desarrollo de la actividad de la seguridad privada en el ámbito de la CABA, haciendo un seguimiento de la documentación presentada a los fines de habilitar prestadores de seguridad y vigiladores que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley N° 1913.

El Programa 37 Control de Empresas Prestadoras de Seguridad, deberá contemplar la demanda que establece la Ley sobre el registro y habilitación tanto de empresas de seguridad privada como de personal vigilador, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- *El registro documental de todo y cada uno de los requerimientos que la ley hace para habilitar una empresa o vigiladores (30.000 legajos de personal vigilador y 500 empresas).*
- *Registro de objetivos, armamento, vehículos, y personal de Locales de Baile y/o eventos.*
- *El archivo físico de toda la documentación sensible que se encuentra dentro de la DGSPR.*
- *Ejecución de controles a través del envío de cédulas de notificación requiriendo documentación a vencerse, vencida o faltante.*
- *La emisión de las credenciales para los vigiladores de acuerdo a los requerimientos establecidos en el art. 20 inc j) de la ley 1913 que establece "extender o autorizar el otorgamiento de la credencial de habilitación del personal"*

6.2. Responsabilidades Primarias

Se mencionó en el punto **4.3** las responsabilidades primarias establecidas para el organismo auditado, por Decreto 2075/07.

En consecuencia, su principal actividad es la habilitación de empresas de seguridad y del personal que cumple los servicios de seguridad privada. Al mismo tiempo, en cumplimiento de la Ley N° 1913 que regula los servicios de seguridad privada en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, debe llevar los registros de objetivos, armamento, vehículos y material de comunicaciones de las empresas de seguridad privada.

En cuanto al Registro Especial de Seguridad en Locales de Baile y Espectáculos en Vivo, también debe habilitarse su personal para prestar servicios de seguridad privada.

1.4 Recursos Humanos³

La Dirección General de Seguridad Privada durante la gestión 2009, contó con una plantilla de 28 (veintiocho) personas. Este organismo, a falta de una estructura organizacional formalizada, asignó misiones y funciones internas a sus recursos humanos que prestaron servicios mediante las siguientes modalidades durante todo el año calendario auditado: 1 (un) Director General, 3 (tres) agentes de Planta Permanente, 2 (dos) personas bajo la modalidad Planta de Gabinete, 6 (seis) personas modalidad Decreto N° 948/05, 12 (doce) personas correspondientes a Resolución MHYF N° 959/07 y 4 (cuatro) personas que prestaron servicios en la Dirección General en cumplimiento de convenio⁴.

A raíz de la renuncia a su cargo, conforme surge del Decreto N° 410 de fecha 12 de Mayo de 2009, el Sr. Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires designa un nuevo Director General de la Unidad de Organización a partir del 01 de Abril de 2009.

³ Elaboración propia en base a datos provistos por el organismo auditado.

⁴ Con fecha 18 de Agosto de 2010 el equipo de auditoría por medio de Nota AGCBA N° 2376/2010 solicitó a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Gobierno de la Ciudad un listado de personal asignado a la Dirección General de Seguridad Privada correspondiente a la Jurisdicción N° 26 del Ministerio de Justicia y Seguridad durante el ejercicio 2009, que estuvieran alcanzados por la modalidad "Convenios", "Convenios Especiales" con instituciones públicas y/o privadas, etc. Se solicitó que dicha información debiera tener como base a los fines del posterior análisis de la documentación: apellidos y nombres, tipo y número de documento, CUIL o CUIT e importe en pesos del haber mensual.

Además, fue solicitado el tipo de Convenio marco y/o convenios especiales y normativa utilizada para proveer a la auditada Unidad Ejecutora del personal bajo la modalidad referenciada.

Con fecha 27 de Agosto de 2010 a través de Informe N° 260.041- SUBRH-10 la Subsecretaría de Recursos Humanos entiende que en su ámbito no se procesa lo requerido en Nota N° 2376/AGCBA/10 y entendiendo que la Dirección General de Contaduría tendría la información solicitada remite a esa dependencia para su conocimiento, intervención y fines que estime corresponder.

La contestación al Informe anterior, llega mediante Informe Dirección General de Contaduría de la Ciudad N° 1.418.332 – DGCG – 2010 de fecha 25/11/10 donde señala *"Atento a lo requerido por esa Auditoría General a fs. 1, esta Unidad de Organización informa que no es posible brindar la información solicitada con los datos proporcionados por Uds. Por no tener en nuestro sistema de Administración Financiera las opciones de consulta para ello. Cabe aclarar que sólo podemos poner a su entera disposición los documentos financieros emanados del referido gasto, si se requirieran las actuaciones referidas a convenios, convenios especiales, de la Dirección General de Seguridad Privada."*

CUADRO ESTRUCTURA POR MODALIDAD

SITUACIÓN DE REVISTA	CANTIDAD DE AGENTES
Director General	1
Planta Permanente	3
Planta de Gabinete	2
Decreto N° 948/05	6
Resol. N° 959/07	12
Convenio	4
Total de Personal	28

Nota: En base a información proporcionada por el Organismo.

Se aclara que para la confección del cuadro anterior se tuvo en cuenta la cantidad de personal que prestó servicio efectivo durante todo el año calendario, alcance temporal del presente proyecto.

Independientemente de ello, hubo personal que también prestó servicios en el organismo durante parte del año en las siguientes modalidades:

Situación de Revista	Apellido y Nombre	Movimiento
Planta Permanente	Agente 1	Deja la DGSP a partir del 05/05/09.
Planta de Gabinete	Agente 2	Trabajó en la DGSP hasta 31/03/09.
	Agente 3	Trabajó en la DGSP hasta 31/03/09.
	Agente 4	Trabajó en la DGSP hasta 31/03/09.
Decreto. N° 948/05	Agente 5	Trabajó en la DGSP hasta 27/08/09.
	Agente 6	Trabaja en la DGSP hasta 26/05/09.
Resolución N° 959/07	Agente 7	Trabajó en la DGSP hasta 27/08/09.
	Agente 8	Trabajó en la DGSP hasta 29/10/09.
	Agente 9	Trabajó en la DGSP hasta 08/05/09.
	Agente 10	Trabajó en la DGSP hasta 01/04/09.
Convenios	Agente 11	Trabajó a partir del 01/05/09.
	Agente 12	Trabajó a partir del 01/05/09.
	Agente 13	Trabajó a partir del

		01/05/09.
	Agente 14	Trabajó a partir del 01/06/09.
	Agente 15	Trabajó a partir del 01/07/09.
	Agente 16	Trabajó a partir del 01/07/09.
	Agente 17	Trabajó a partir del 01/07/09.
	Agente 18	Trabajó a partir del 01/10/09.
	Agente 19	Trabajó a partir del 01/10/09.
	Agente 20	Trabajó a partir del 01/11/09.
	Agente 21	Trabajó a partir del 01/11/09.
	Agente 22	Deja la DGSP a partir del 31/05/09.
	Agente 23	Deja la DGSP a partir del 13/04/09.
	Agente 24	Deja la DGSP a partir del 01/05/09.

Considerado el universo de personal que prestó servicios en el organismo durante toda la gestión 2009 compuesto por 28 (veintiocho) personas, la distribución interna se porcentualizó de la siguiente manera: el 10,71% de los recursos humanos pertenecieron a la modalidad de planta permanente, el 42,86% respondió a la modalidad de Resolución N° 959/07, el 21,43% bajo la modalidad Decreto N° 948/05, el 7,14% a planta de gabinete, el 14,29% a la modalidad convenios, finalmente el 3,57% a personal político.

DISTRIBUCIÓN INTERNA

La situación de distribución interna respondió a una estructura informal diseñada por la propia Unidad Ejecutora, dado que la misma no fue formalizada ante el organismo del cual depende (Subsecretaría de Seguridad Urbana).

Por ello, y con la finalidad de reflejar lo especificado en el párrafo anterior, se elaboró un cuadro por situación de revista del personal y su distribución interna por modalidad de trabajo, áreas y sub-áreas.

NIVEL ORGANIZACIONAL	SITUACIÓN DE REVISTA DEL PERSONAL						
	Personal político	Planta Permanente	Planta de gabinete	Decreto N° 948/05	Resol. N° 959/07	Convenios	Totales

Dirección General	1	-----	2	-----	-----	-----	3
Administrativa	-----	2	-----	4	8	3	17
A/C Administración y RRHH	-----	-----	-----	-----	1	-----	1
A/C Área Alta de Vigiladores	-----	-----	-----	1	-----	-----	1
Secretaría	-----	-----	-----	-----	1	-----	1
Choferes	-----	1	-----	-----	-----	-----	1
Profesionales	-----	-----	-----	1	1	1	3
Ordenanza	-----	-----	-----	-----	1	-----	1
TOTAL	1	3	2	6	12	4	28

Nota: En base a información proporcionada por el Organismo auditado.

Complementariamente, se efectuó un procedimiento de cruce de información en materia de recursos humanos entre lo enviado a requerimiento por el organismo auditado y lo solicitado a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos de manera tal de homogeneizar la información y conocer la cantidad exacta de personal con que contó la Dirección General de Seguridad Privada durante la gestión 2009 y su impacto en las metas físicas. Del procedimiento realizado surgió el siguiente hallazgo:

1. En listado de personal aportado por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos al equipo de auditoría, figura un agente asignado a la Dirección General de Seguridad Privada hasta el mes de Abril de 2009, siendo que el mismo ha cambiado su destino a la Subsecretaría de Desarrollo de la Familia en el mes de Agosto de 2008, de acuerdo a lo informado por el organismo auditado.

Cantidad y distribución

De la compulsa de los legajos del personal de la Dirección General de Seguridad Privada surge lo siguiente:

Personal⁵

Cantidad⁶ y distribución

⁵ Elaboración propia en base a datos provistos por el organismo auditado.

⁶ Cuando se mencionan 28 agentes no se contabiliza al Director General.

Por Edad:

EDAD	Cantidad	Porcentaje
19 – 29	3	10,71%
30 – 39	6	21,42%
40 – 49	5	17,86%
50 – 59	4	14,29%
60 – 65	2	7,14%
Más de 65	0	0,00%
Sin datos	8	28,58%
TOTAL	28	100,00%

Por Género:

SEXO	Cantidad	Porcentaje
Hombres	12	42,85%
Mujeres	16	57,15%
TOTAL	28	100,00%

Por tipo de Relación Laboral:

Modalidad	Cantidad	Porcentaje
Director General (1)	1	3,44%
Planta Permanente	4	13,80%
Contrato Locación de Servicios y luego Resolución N° 959/ MHGCABA/07	16	55,17%
Contrato Decreto 948/05	8	27,59%
TOTAL	29	100,00%

Nivel de estudios alcanzado por el personal:

ESTUDIOS ALCANZADOS	Cantidad	Porcentaje
Primario Completo	1	3,57%
Secundario Completo	19	67,86%
Terciario Completo	2	7,14%
Universitario Completo	6	21,43%
TOTAL	28	100,00%

Descripción del sistema de control de horario del personal

Con la finalidad de evaluar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal perteneciente a la Dirección General de Seguridad

27

Privada, el equipo de auditoria concurrió a la sede del organismo; a los fines de compulsar las Planillas de Entrada y Salida del personal que prestó servicios en el mismo en la gestión auditada. La estructura de la Planilla responde a la normativa en materia de recursos humanos y se puede apreciar en **ANEXO N° VI - Planilla de Entradas/Salidas**.

Se efectuó la compulsa de la totalidad de las Planillas de Entrada y Salida del personal, correspondiente al año calendario 2009, conformada por un total de 28 (veintiocho) personas puestas a disposición del equipo de auditoria por la responsable del área administrativa.

De dicha compulsa y a título informativo surgió que el índice de ausentismo del personal en el año fue del 8,23%. Cabe aclarar que integran este nivel de ausentismo los siguientes:

- ✓ Licencia Ordinaria,
- ✓ Licencias por enfermedad,
- ✓ Licencia por examen,
- ✓ francos compensatorios, entre otros.

La elección de la fórmula para obtener el índice de ausentismo fue la siguiente:

Nº de días hábiles x cantidad de personal = Total de jornadas laborables

243 X 28 = 6804

$\frac{\text{Días de Ausencia en año}}{\text{Total de jornadas laborables}} \times 100 = \text{Porcentaje de ausentismo}$

$\frac{560}{6804} \times 100 = 8,23\%$

Porcentaje de Personal presente por franja horaria:

Por Hora	Cantidad de Personal	Porcentaje
7 hs	1	3,57%
8 hs	12	42,85%
9 hs	18	64,28%
10 hs	23	82,14%
11 hs	23	82,14%
12 hs	24	85,71%
13 hs	28	100,00%
14 hs	28	100,00%

15 hs	27	96,42%
16 hs	16	57,14%
17 hs	10	35,71%
18 hs	5	17,85%
19 hs	5	17,85%
20 hs	4	14,28%

Del análisis realizado en base a la franja horaria de 07 a 20 hs, se pudo observar que en el horario de 13 a 15 hs es donde concurre todo el personal de la Dirección de Seguridad Privada.

Legajos de Personal

La tarea realizada consistió en relevar los legajos con que contaba el organismo en la actualidad y que correspondían a personal que prestó servicios durante el período auditado. Los legajos que pudieron ser relevados ascendieron a 19 sobre un total de 28 agentes que desarrollaron tareas en la unidad de organización durante el año 2009. El procedimiento se centró en verificar el cumplimiento en su confección con la normativa aplicable (Circular N° 10⁷ SGCBA B.O. 1592).

Conforme lo manifestado por el personal de la Dirección de Administración de Recursos, las planillas incluidas en los **Legajos** son las siguientes:

- Datos Filiatorios: del agente (número Documento de Identidad, estado civil, domicilio y teléfono), de los padres, cónyuge, hermanos e hijos.
- Fojas de Servicios: contiene anotaciones desde el ingreso del agente a la repartición, cambios de partidas y de función, su situación de revista hasta la actualidad.
- Asuntos varios: contiene las transcripciones de las disposiciones (apercibimiento, suspensión y felicitaciones).
- Licencias, francos y artículos
- Enfermedad y accidente de trabajo
- Sanciones
- Menciones: felicitaciones
- Asistencia: ausente sin aviso, parte de enfermo sin justificar.
- Embargos

Los resultados del correspondiente análisis se volcaron en un cuadro síntesis de resultados.

⁷ La Sindicatura de la Ciudad de Buenos Aires, en uso de las facultades otorgadas por el art. 133 de la Constitución de la Ciudad, y la ley 70 de GCBA, estableció en la Circular N° 10, las pautas a tener en cuenta al fiscalizar legajos de personal, conforme la normativa en vigencia y los principios aplicables al control interno.

MODALIDAD CONTRACTUAL		PORCENTAJE
Contratos (LCS -948/959)		85,71%
Planta Permanente		14,29%
TOTAL		100,00%
FOLIADO		PORCENTAJE
Sí		89,47%
No		10,53%
TOTAL		100,00%
Las copias correspondientes a la documentación del legajo personal poseen constancia de visto original.		PORCENTAJE
Sí		89,47%
No		10,53%
TOTAL		100,00%
Copias de documentación se encuentran firmadas por su titular.		PORCENTAJE
Sí		31,58%
No		68,42%
TOTAL		100,00%
FOTOCOPIA DE DNI		PORCENTAJE
Sí		100,00%
No		0,00%
TOTAL		100,00%

Sobre los 17 casos de la muestra que correspondían a personal vinculado bajo la modalidad de contrato Dcto. N° 948 y Resol. N° 959, se controló la inclusión de la documentación específica en los respectivos legajos, obteniéndose los siguientes guarismos:

CONTRATOS (LCS - 948/959)		
COPIA DEL CONTRATO		PORCENTAJE
Sí		41,17%
No		58,83%
TOTAL		100,00%
CERTIFICADO DE REINCIDENCIA		PORCENTAJE
Sí		94,11%

No		5,89%
TOTAL		100,00%
Copia firmada de la recepción de la certificación de servicios y remuneraciones		PORCENTAJE
Sí		5,89%
No		94,11%
TOTAL		100,00%

6.5 Automotores

El vehículo utilitario Marca Peugeot Partner diesel Chapa EWO 583 fué afectado durante la gestión 2009 a la Dirección General de Seguridad Privada por la Dirección General Mantenimiento de Flota Automotor para realizar diversas tareas.

El mencionado automotor pertenece a la flota operativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la planilla Detalles de Movimiento elaborado por Flota Automotor figura asignado a la Subsecretaría N° 135-Subsecretaría de Seguridad Urbana, Centro de Costos N° 2073 – Dirección General de Seguridad Privada.

En este sentido, el automotor contó con una tarjeta asociada que le permitió a cada uno de los choferes en servicio, cargar combustible en las estaciones de expendio ubicadas en el Distrito único de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La nómina de estaciones de servicios es provista por la Dirección General de Mantenimiento de Flota Automotor. Asimismo, la citada Dirección envió al equipo de auditoria ante requerimiento, la documentación respaldatoria de las cargas realizadas entre el 01/01/09 y 31/12/09 donde se puede observar el comportamiento de la tarjeta asociada N° 456.969, fecha y hora de carga, kilometraje del vehículo, último kilometraje, recorrido, monto de la carga, cantidad de combustible cargado, el precio unitario del combustible, kilómetros por litro, saldo anterior, el conductor que realiza la carga, la estación de servicio y las observaciones que amerite la carga.

CARGA POR MES Y POR CHOFER

En base a información proporcionada por la Dirección General de Mantenimiento de Flota Automotor se confeccionó el siguiente gráfico demostrativo de cargas por mes y por chofer en la gestión auditada.

Mes	Chofer 1	Chofer 2	Chofer 3	Chofer 4	Chofer 5	Chofer 6	Total General
Enero	-----	-----	-----	-----	498,60	-----	498,60

	--						
Febrero	----- -	-----	-----	-----	394,12	-----	394,12
Marzo	----- -	-----	-----	-----	598,14	-----	598,14
Abril	----- -	-----	-----	-----	186,97	-----	186,97
Mayo	----- --	-----	-----	-----	-----	74,33	74,33
Junio	152,80	-----	-----	-----	-----	-----	152,80
Julio	-----	123,60	-----	127,01	-----	-----	250,61
Agosto	-----	-----	-----	63,98	-----	-----	63,98
Septiembre	-----	-----	161,87	236,05	-----	-----	397,92
Octubre	-----	-----	-----	128,36	-----	-----	128,36
Noviembre	-----	-----	-----	355,25	-----	-----	355,25
Diciembre	-----	-----	510,47	196,08	-----	-----	706,55
Totales	152,08	123,60	672,34	1.106,73	1.677,83	74,33	3.807,63

Como resultado del procedimiento de cruce de información entre la información aportada por la Dirección General de Mantenimiento de Flota Automotor en materia de choferes y cargas que realizó cada uno de ellos durante el ejercicio 2009 y la información remitida por la Dirección General de Seguridad Privada relacionada con la plantilla de personal que prestó servicios en el organismo, constatado luego por el equipo de auditoria durante la compulsa de planillas de presentismo surgieron diferencias que dieron lugar a una observación.

6.6 Circuito Administrativo

Sistemas de Información utilizados por el Organismo

El organismo hizo uso de diversos sistemas de información a los fines del cumplimiento de sus responsabilidades primarias.

Aparte de los sistemas en funcionamiento que posee el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y que pone a disposición de los ciudadanos para que realicen diferentes reclamos o trámites de manera personal, telefónica u online; la Dirección General de Seguridad Privada contó con un sistema propio con el fin de recepcionar la documentación que tanto las empresas como los ciudadanos que desean cumplir funciones de seguridad dentro del ámbito de la ciudad deben cumplimentar:

- http://www.buenosaires.gov.ar/areas/seguridad_privada: Página Web mediante la cual la Dirección General de Seguridad Privada se retroalimenta con los usuarios que desean cumplir funciones de seguridad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Figuran ítems como: Ubicación del organismo

en la ciudad, Teléfonos, horario de atención, Consulta de personal vigilador, capacitación, empresas con habilitación vigente, cómo habilitar una empresa, normativa, locales bailables, consulta de personal de seguridad, información útil, listados requeridos por la Ley N° 3188/09, Organigrama, guía de funcionarios, etc.

- **Sistema Informático Propio:** la Dirección General de Seguridad Privada utilizó dos sistemas informáticos para elaborar sus bases de datos (Access – Excel) que convivían. Ambos sistemas no permitían visualizar con agilidad determinados procesos. (Como los listados de los vigiladores cargados con habilitación vigente.

Por esta razón, la Unidad Ejecutora implementó diversos cambios en los circuitos administrativos. Además, como mecanismo alternativo creó sistemas de archivos Excel conformados por altas y renovaciones emitidas durante el ejercicio. Estos archivos fueron ubicados en el reservorio de la Dirección General de Estudios y Tecnología de la Información (DGEyTI.). De esta manera, el sistema permitía cargar los datos requeridos por la normativa.

Adicionalmente, se reforzó la etapa de control al momento en que el usuario presenta la documentación completa.

Lo enunciado, permitió acelerar los procesos internos para el otorgamiento de las habilitaciones del personal vigilador⁸.

- **Digitalización de la Documentación:** A raíz de la utilización de dos sistemas informáticos ya descriptos que convivieron en los circuitos de la Dirección General de Seguridad Privada generando dificultades y anomalías detectadas por la actual gestión (se aclara que la actual gestión se hizo cargo en el primer trimestre del año 2009), es que se solicitó al Sr. Subsecretario de Seguridad Urbana a través de Nota N° 1404 –DGSPR - 2009 de fecha 15 de Mayo que se implemente un sistema de automatización y digitalización de manera tal de contar con un adecuado control, registro y resguardo de la documentación obrante en los legajos y carpetas madre. A la fecha de la finalización de la presente auditoria, la organización se encuentra en este proceso.
- **Línea Telefónica Urbana:** conmutador telefónico perteneciente a la Subsecretaría de Seguridad Urbana que permite la transferencia de líneas desde y hacia la Dirección General de Seguridad Privada.
- **SUD:** El Sistema Único de Denuncias; es un mecanismo de recepción y centralización de denuncias que promueve el ejercicio de políticas de control y prevención dentro del ámbito de gestión del Ministerio de Justicia y

⁸ Cuyo plazo máximo de entrega se realiza en la actualidad dentro de las 72 hs..

Seguridad. Este sistema permite a todo interesado el ingreso y seguimiento de su denuncia a través de: On line, en el Portal Web del Gobierno de la Ciudad; La línea telefónica gratuita 147, los Centros de Gestión y Participación Comunal del Gobierno de la Ciudad; Mesa de Entradas del Ministerio de Justicia y Seguridad: Av. Patricios 1142 (09:30 a 17:00hs).

Entre sus objetivos se incluyen:

- Contar con un registro único de ingreso, procesamiento, archivo y resguardo de la información en soporte electrónico de las denuncias efectuadas con el fin de poder darle a las mismas un tratamiento eficaz y eficiente.
- Establecer una vía rápida de contacto entre la ciudadanía y el Ministerio de Justicia y Seguridad, con el objeto de detectar irregularidades y prevenir situaciones de riesgo.
- Promover la transparencia de la gestión posibilitando el control del denunciante respecto del proceso de evolución de su denuncia, a través de un número identificador único.

Las denuncias deben estar referidas a irregularidades o faltas en el cumplimiento de la normativa vigente en relación a:

- Las condiciones de seguridad, higiene y funcionamiento de establecimientos comerciales;
- La situación higiénico-sanitaria de los establecimientos que elaboran, fraccionan, venden o comercializan alimentos;
- Las obras civiles de arquitectura;
- La calidad ambiental de la Ciudad en materia de contaminación, higiene y salubridad;
- La prestación de servicios de seguridad privada;
- Seguridad Vial.
- Actos de Corrupción de funcionarios y agentes del Ministerio de Justicia y Seguridad.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE REGISTRO

Con la finalidad de verificar el cumplimiento por parte de la Dirección General de Seguridad Privada del control sobre los Prestadores de lo normado por la Ley N° 1913 Título III - Prohibiciones y Obligaciones de los Prestadores" art. 10 inc. e) "*Llevar los siguientes libros-registro, foliados y rubricados por la autoridad de aplicación, los que deberán conservarse por un plazo mínimo de diez (10) años; sin perjuicio de los exigidos por la legislación vigente*"; y del Título X – Régimen Especial de Seguridad en Locales de Baile y Espectáculos en Vivo, art. 26 inc.c) "*Libro de novedades: el titular o responsable a cargo del establecimiento deberá llevar un libro de novedades rubricado por la autoridad de aplicación, en el que*

34

deberá estar asentada la información correspondiente al personal asignado a las funciones de seguridad y en su caso, la correspondiente a la prestadora habilitada, y contratada al efecto, además de toda otra novedad vinculada a las funciones de seguridad". A través de la Nota AGCBA N° 3061/2010 de fecha 16/11/10 se requirió a la Unidad de Organización la puesta a disposición de los elementos donde se registraran tales acciones.

Con fecha 04/01/11 se recibió contestación de la Dirección General de Seguridad Privada por medio de Informe N° 1.601.970 – DGSPR/2010 de fecha 28/12/10 donde informa que durante la gestión auditada, la Dirección General cumplimentó tanto lo establecido en el art. 10 inc. e), como el art. 26 inc. c), que se refieren a la rúbrica de libros de Personal y Novedades de las empresas de seguridad, y el libro de Novedades de los locales de baile, respectivamente.

Sin embargo, continúa la Dirección General, no registraba las rúbricas en libros de actas. En cambio, cuenta con un registro informático completo desde el año 2002, para los libros de personal y novedades de empresas de seguridad, el cual se encuentra en el área de administración de personal.

Señala además, que el día 24 de Noviembre del año 2010 el organismo requirió la rúbrica de los libros mencionados, a la Auditoría Interna, a los fines de cumplimentar la norma.

Aportó asimismo, que durante el ejercicio 2009, se homologaron 612 (seiscientos doce) Permisos Especiales para eventos prestados por empresas de seguridad en espectáculos en vivo.

SISTEMAS DE REGISTRO

Se compulsaron los Libros de Actas que obran en la Dirección General y que contienen el grueso de la información que ingresaba para ser procesada por las diferentes áreas.

La información contenida en el procedimiento incluye no solamente las Entradas y Salidas de Actuaciones hacia y desde el organismo, sino también los registros o movimientos internos (Libro Banco, Disposiciones, Formularios de Arancelamiento, Caja Chica y Movilidad).

La compulsas de la documentación se fundamenta en el hecho de que en estos libros se asientan los registros que se utilizaban como respaldo documental de las acciones del organismo.

Detalle de los registros relevados:

Se relevaron los siete tipos de Libros de Registros a los efectos de controlar la consistencia de la información remitida por la Dirección General Seguridad Privada en respuesta a un primer requerimiento efectuado por el equipo de auditoria, para dar paso luego a la ejecución del procedimiento de control cruzado contra la documentación obrante en soporte papel en la Unidad de Organización.

Asimismo se efectuaron copias de la documentación, a los fines de obtener documentación respaldatoria para el proyecto.

1) Libro de Actas Entrada de Actuaciones

En la gestión auditada el organismo utilizó un libro de Actas N° 1 con fecha de apertura 18/04/02 de 200 folios útiles, habilitado por Auditor Interno de la Secretaría de Justicia y Seguridad para registrar las Actuaciones.

Libro N° 1.

Consta de 200 folios útiles. La apertura corresponde a la gestión 2002 con Acta de apertura de fecha 18/04/02 sin número de rúbrica, firmada por Auditor Interno de la Secretaría de Justicia y Seguridad.

La gestión 2009 comienza en el folio N° 87 refoliado por la Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad como folio N° 23.

El primer asiento de la gestión 2009 registra el Remito N° 529 de fecha 07/01/09 de la Dirección General de Recursos Humanos N° 2009 – 30034 – DGRH con salida el 26/01/09.

No obra Acta de Apertura correspondiente a la gestión auditada.

Con fecha 03/04/09 se registró el último asiento.

Cierre de gestión 2009 por cambio de autoridades en folio original N° 92, sin refoliar con fecha 08/04/09 firmado por Director General saliente.

En total se observó en este Libro de Actas la cantidad de 94 registros correspondiente a la gestión 2009.

Libro N° 2.

Consta de 200 folios útiles. La apertura corresponde a la gestión 2009 con Acta de apertura de fecha 20/07/09 bajo rúbrica N° 327 entre folios 1 y 200, firmada por Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad

El primer asiento se registró en folio N° 2 Actuación N° 9439–OJ–7739–MGEyA–09 de fecha 20/07/09.

El último registro de la gestión auditada se asentó en folio N° 5 con fecha 24/08/09 conforme Nota N° 1.062.849-DGC45B-09.

En folio N° 6 se registró el cierre del Libro por aplicación de la Resolución N° 4-JGCBA-30/09/09 con firma de Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad.

2) Libro de Actas Formularios de Arancelamiento

Libro N° 1

Consta de 200 folios útiles. Se observó una habilitación en folio N° 2 con firma de la Dirección General de Seguridad Privada 2008 sin fecha. El folio N° 1 se encuentra en blanco sin cruzar ni firmar.

En folio N° 7 obra Acta de apertura como Libro N° 1 "Formularios de Arancel" habilitado con firma de la Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad bajo rúbrica N° 82 de fecha 14/02/08. Se habilitó entre los folios N° 7 y 100 fijos.

La gestión 2009 comienza en el folio N° 68 con registro de formulario N° 13.397 de fecha 04/01/09. No obra Acta de Apertura correspondiente a la gestión auditada.

En folio N° 91 se registró el formulario N° 14.180 con fecha 06/04/09. En mismo folio se efectuó un cierre por cambio de autoridades con fecha 08/04/09 firmado por el Director General Saliente.

En total se registraron durante el lapso desarrollado la cantidad de 784 (setecientos ochenta y cuatro) asientos de formularios.

Libro N° 2

Consta de 200 folios útiles. Apertura por medio de Acta de Habilitación como "Formularios de Arancelamiento" en folio N° 1 con firma de la Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad bajo rúbrica N° 322 de fecha 20/07/09. Se habilitó entre los folios N° 1 y 200 fijos.

En folio N° 2 se registró el primer asiento con formulario N° 14.181 de fecha 20/07/09, registrándose el último asiento de la gestión auditada con formulario N° 17.409 de fecha 29/12/09 en folio N° 102.

En el mismo folio se observó acta de cierre con fecha 30/12/09 con la firma del Director General en ejercicio.

En total se registraron durante el lapso desarrollado la cantidad de 3.228 (tres mil doscientos veintiocho) asientos de formularios.

Entre ambos libros durante la gestión auditada se obtuvo la sumatoria de 4.012 (cuatro mil doce) registros de formularios de aranceles en el libro de actas destinado al efecto.

Se observaron columnas sin referenciar fecha de los asientos entre los números de formulario 14.437 a 14.447 folios 8 y 10.

Renglones en blanco en folios N° 6 y 11.

Columnas de empresa y fecha en blanco en registro de formulario N° 14.470.

En folio N° 16 se registró formulario N° 14.636 anulado sin firma y sin fecha.

En folio N° 69 no se registró el formulario N° 16339 atento que desde el formulario N° 16.338 pasa al N° 16.340.

3) Libro Banco y Cuenta Corriente

Libro N° 1

Consta de 100 folios útiles refoliados por auditoria interna. La apertura del libro corresponde a la gestión 2002 con Acta de Apertura de fecha 18/04/02 firmada por Auditor Interno de la Secretaría de Justicia y Seguridad.

Se observó que el Acta de apertura se encuentra pegada en la hoja de carátula.

La gestión auditada comienza en folio original N° 25 refoliado como N° 5 sin Acta de Apertura.

El primer asiento se registró con fecha 02/01/09. Atento a que no hubo acta de apertura, luego del último asiento del año 2008, en el renglón siguiente se registró el primer asiento del año 2009.

Se registró el último asiento en este libro, con fecha 08/04/09 por cambio de autoridades con acta de cierre firmado por el Director General saliente. En total obran asentados 7 (siete) registros correspondientes al primer trimestre del año 2009.

Libro N° 2

Consta de 40 folios útiles foliados por la auditoria interna del Ministerio de Justicia y Seguridad. La apertura del libro corresponde a la gestión 2009 con Acta de Apertura de fecha 20/07/09 firmada por Auditoria Interna bajo rúbrica N° 325.

El primer asiento se registró con fecha 08/04/09 en folio N° 2.

Se observó que la fecha de Apertura y rúbrica del presente Libro de Actas fue efectuada con fecha posterior al primer registro de asiento (08/04/09).

Cierre de ejercicio auditado con fecha 30/12/09 con la firma del Director General.

Obran asentados en el presente libro la cantidad de 7 (siete) registros durante la gestión.

4) Caja Chica

Libro N° 1

Consta de 200 folios útiles. La apertura del libro corresponde a la gestión 2002 con Acta de apertura de fecha 18/04/02 sin número de rúbrica firmada por Auditoria Interna de la Secretaría de Justicia y Seguridad.

El Acta de apertura se encuentra pegada sobre hoja carátula de encuadernación sin numerar, refiere al "Libro N° 1" asignando la cantidad de 100 folios.

La gestión 2009 comienza en el folio N° 96 refoliado por Auditoria Interna como folio N° 7.

El primer asiento de la gestión auditada se registró con fecha 02/02/09.

Por cambio de autoridades se efectuó un acta de cierre con fecha 08/04/09 con firma del Director General saliente. Obran asentados en el presente libro la cantidad de 10 (diez) registros de comprobantes durante este primer trimestre.

Libro Nº 2

Consta de 200 folios útiles. La apertura del libro corresponde a la gestión 2009 con Acta de apertura de fecha 20/07/09 bajo rúbrica Nº 324 firmada por Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad.

El primer asiento en el libro tiene fecha 13/07/09.

Se observó que la fecha de Apertura y rúbrica del presente Libro de Actas fue efectuada con fecha posterior al primer registro de asiento (13/07/09). Además, en columna asignada a "beneficiarios" se observó doble interlineado por cada renglón.

En folio Nº 3 finaliza la gestión 2009 con Acta de Cierre de fecha 30/12/09 con firma del Director General de Seguridad Privada. Se asentaron en el libro 28 (veintiocho) registros de comprobantes durante el segundo, tercer y cuarto trimestre.

5) Libro de Actas Movilidad

Libro Nº 1

Consta de 100 folios útiles. La apertura del libro corresponde a la gestión 2008 con Acta de apertura de fecha 04/07/08 en folio Nº 1 con rúbrica Nº 214 firmada por Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad.

El Acta de apertura refiere al "Libro Nº 1" asignando la cantidad de 100 folios. La gestión 2008 finaliza en folio Nº 5.

En folio Nº 6 comienzan los registros correspondientes al primer trimestre de la gestión auditada,. En el mismo folio se procede al cierre del libro por cambio de autoridades con la firma del Director General saliente con fecha 08/04/09.

Se registró la rendición del primer trimestre por un total de \$1.000.

Libro Nº 2

Consta de 100 folios útiles. La apertura del libro corresponde a la gestión 2009 con Acta de fecha 20/07/09 bajo rúbrica Nº 326 firmada por Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad.

El Acta de apertura refiere al "Libro Nº 2" asignando la cantidad de 100 folios.

En folio Nº 2 se dejó constancia que no se recibieron fondos en concepto de movilidad durante el segundo trimestre.

En el mismo folio y a continuación de lo anterior, se registra el primer asiento correspondiente al tercer trimestre con una rendición final de \$1.000.

Los asientos correspondientes al cuarto trimestre comienzan en el folio Nº 2 y finaliza en folio Nº 3 con una rendición final de \$1.000.

Seguidamente se efectuó el cierre de la gestión 2009 con fecha 30/12/09 con la firma del Director General de Seguridad Privada en ejercicio.

6) Libro de Actas Salida de Actuaciones

Libro Nº 3.

Consta de 400 folios útiles. La apertura del libro corresponde a la gestión 2006 con

Acta de apertura de fecha 29/08/06 bajo rúbrica N° 257 firmada por Auditor Interno del Ministerio de Gobierno. Se asigna al libro con 200 folios entre el 1 y 200 como "Libro N° 3".

La gestión 2009 se desarrolla desde el folio N° 289 sin acta de apertura con el registro N° 001-RE de fecha 05/01/09 "Sobre oficio pedido de información s/Empresa Seguridad Argentina".

Finaliza la gestión auditada en folio N° 334 con cierre por cambio de autoridades de fecha 08/04/09 con la firma del Director General saliente. Último registro es el N° 1348 de fecha 07/04/09 (Nota DGTAL).

Se asentaron en total la cantidad de 1348 (mil tres cuarenta y ocho) registros hasta el cambio de gestión.

El Acta de Apertura del libro refiere a folios 1 a 200, siendo que la gestión auditada se desarrolló entre los folios 289 a 334 sin ser validado los mismos con firma de la Auditoria Interna.

Se observaron tachaduras y enmiendas en folios N° 289, 295, 301, 303, 311, 313, 319, 323 y 325. No obra cierre del libro por parte de Auditoria Interna.

Libro N° 2

Consta de 200 folios útiles. Acta de Apertura del libro en folio N° 1 bajo rúbrica N° 328 firmada por Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Folio N° 2 primer asiento de la gestión auditada bajo registro N° 1349 de fecha 20/07/09

Último asiento en folio N° 31 con registro N° 2273 de fecha 25/08/09. En mismo folio se registró el cierre del libro por aplicación de la Resolución N° 4-JGCBA de fecha 30/09/09 firmado por Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad. Se registraron en el presente libro la cantidad de 925 (novecientos veinticinco) registros.

Se asentaron en total entre los dos libros la cantidad de 2273 (dos mil doscientos setenta y tres) registros durante el año 2009.

Se observó registro N° 1378 en folio N° 17 en blanco.

Tachaduras y enmiendas en folios N° 4, 13, 18, 20 y 22.

Columnas en blanco y doble interlineado por renglón en folios N° 8, 17, 19 y 26.

7) Libro de Actas de Disposiciones

El organismo en la gestión auditada utilizó dos libros de Acta a los fines de registrar las Disposiciones emanadas de la Dirección General.

Ambos libros obran en las Actas de Apertura como N° 2.

Libro N° 2

Consta de 200 folios útiles. El acta de apertura corresponde a la fecha 29/08/06 con orden de rúbrica N° 258 firmada por la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Gobierno.

La gestión 2006 se desarrolló entre los folios N° 1 al 17 inclusive.

La gestión 2007 se desarrolló desde folio N° 17 inclusive hasta el N° 207 inclusive.
 La gestión 2008 entre los folios 208 y 283 inclusive.
 La gestión 2009 que nos ocupa se desarrolló entre los folios 283 a 299. Producido el cierre de gestión 2008, no se procedió a confeccionar Acta de Apertura de la gestión 2009.
 En folio N° 283, primer asiento de gestión 2009 con fecha 06/01/09 Disposición N° 001-DGSPR-09.
 En folio N° 299, último registro de gestión con fecha 06/04/09 correspondiente a la Disposición N° 84-DGSPR-09. Acta De cierre en mismo folio por cambio de autoridades con fecha 08/04/09 firmado por Director General Saliente.
 Se observó Acta de apertura 2006 del Libro pegada sobre hoja de carátula.
 Se observó que el libro de actas fue habilitado como libro de 200 folios útiles entre el 1 y 200. Sin embargo, el libro en realidad consta de 400 folios útiles, los cuales fueron refoiliados y rubricados por la Auditoria Interna como de 200 folios. El refoiliado antedicho fue realizado sobre páginas impares. Cabe destacar que el tabulado para el registro de las Disposiciones ocupa sólo una carilla por página.

Libro N° 2

Consta de 400 folios útiles. El acta de apertura corresponde a la fecha 20/07/09 con orden de rúbrica N° 323 firmada por la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad.
 El resto de la gestión 2009 se desarrolló entre los folios N° 2 y 79.
 En folio N° 2 primer registro con Disposición N° 85-DGSPR-09 de fecha 20/07/09.
 Finaliza el registro de la gestión 2009 con Disposición N° 435 de fecha 28/12/09 en el Folio 79.
 Con fecha 30/12/09 se produjo el Acta de cierre de la gestión firmada por el Director General en ejercicio.
 Se registraron en total entre ambos libros la cantidad de 435 (cuatrocientos treinta y cinco) Disposiciones.

7	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN
----------	-------------------------------

El análisis de la gestión se comprueba en base al cumplimiento de las Responsabilidades primarias por parte del organismo auditado; de la documentación suministrada por éste al equipo auditor y de la verificación in situ por el equipo interdisciplinario en el edificio sede de la Unidad Ejecutora del programa.

La verificación descripta, se realizó a través de procedimientos de auditoria fundamentada en normas generalmente aceptadas y desarrolladas por la supervisión.

A continuación se detallan las acciones efectuadas por las diferentes áreas involucradas para el desarrollo de la tarea efectiva:

PROCEDIMIENTO DE EXAMEN DE EXPEDIENTES

Conforme a lo planificado por la supervisión, el equipo de auditoria procedió a realizar el procedimiento de cruce de información entre la documentación respaldatoria de los registros obrante en la Unidad de Organización auditada y la información aportada por otros organismos que intervienen en forma directa o indirecta para el cumplimiento de las responsabilidades primarias de la DGSPR.

Se hace necesario reiterar a los fines de una mejor comprensión de los procedimientos que, la Dirección General de Seguridad Privada tiene a su cargo la regulación y el control de la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad privada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cumplimiento de la ley 1913 y su reglamentación.

En este sentido, su principal responsabilidad consiste en el manejo de la documentación y registros referidos a la actividad en el Distrito único.

Así entonces, el equipo auditor se constituyó en la sede de la Dirección General de Seguridad Privada a los fines de compulsar los Expedientes puestos a disposición por la persona A/C de la Dirección Operativa de Habilitación de Personal.

El resultado de los procedimientos enunciados se detalla a continuación:

EMPRESAS

En cumplimiento de lo normado en la Ley N° 1913, Decreto reglamentario 446-GCABA-2006 y normativa complementaria, el Poder Ejecutivo designó como órgano de Aplicación a la Dirección General de Seguridad Privada.

A partir de ello, toda persona física o jurídica que pretenda desempeñarse como prestador de seguridad privada en el ámbito de la CABA, debe presentar el requerimiento de habilitación ante la autoridad de aplicación (DGSPR), acompañado por la documentación requerida por la normativa vigente.

El requerimiento y la documentación son presentados ante la Mesa de Atención al Público, área que inicia el trámite incorporando la empresa a uno de los sistemas informáticos con el fin de otorgarles un número de carpeta. Dicha carpeta identifica a la empresa a lo largo del trámite. Asimismo, se registra la conformación societaria, apoderado, administradores, director técnico y responsable técnico en los casos que corresponda, de acuerdo a la planilla de solicitud declarada. Más

42

tarde, la documentación es archivada en la carpeta llamada "Carpeta Madre" donde se continuará incorporando todo tipo de documentación presentada por la empresa en cuestión.

A partir del cambio de gestión (designación de nuevo Director General de la DGSPR) producido en el mes de Abril del año 2009, solamente son recepcionados los trámites que vienen acompañados de la totalidad de la documentación. Entre la documentación requerida al momento de la habilitación, se incluyen las fotos de los uniformes que son utilizados por el personal de la empresa y las siglas e insignias con las cuales se identifica. También se controlan los uniformes y se realizan las observaciones necesarias, en el caso que se deba modificar o agregar algo a los mismos. Además, en los formularios establecidos para dicho fin, deberán declarar los vehículos, objetivos y armamento con el que cuenta la empresa.

Efectuado el archivo de la documentación, la carpeta madre es remitida al área Legal donde se realiza el control administrativo de la documentación presentada. En aquellos casos donde no se observen datos faltantes y/o errores en la documentación, el área procede a elaborar el proyecto de Disposición para su posterior firma por el Director General.

En el caso que la carpeta contenga algún tipo de observación, se genera una Providencia a los fines de que la empresa interesada cumplimente o corrija según corresponda dentro de los plazos administrativos correspondientes. Una vez cumplimentado el trámite y con toda la documentación presentada, se procede a la elaboración del proyecto de Disposición. En el caso que no se complete la documentación solicitada, se procede a efectuar la caducidad del procedimiento.

Posteriormente, cuando el acto administrativo de habilitación de la empresa se encuentra firmado por el máximo nivel de la Unidad de Organización, es derivado junto a la carpeta madre al área de Administración y Recursos Humanos. Es en dicha área donde se formaliza el acto siguiendo estrictamente un orden cronológico.

Formalizado el Registro de la Habilitación de la Empresa, se procede a la rúbrica de sus Libros de Personal y Novedades para dar cumplimiento al Art.10 inc. e) de la Ley 1913. De la Disposición original se realizan dos copias certificadas, una de las cuales se entrega a la empresa y la otra se archiva en la Carpeta Madre. El original se archiva en el área de administración y recursos humanos y se registra en el Libro de Actas de Disposiciones. Además, se envía la Disposición para su publicación en el Boletín Oficial según los parámetros establecidos por la Secretaría de Comunicación Social.

La vigencia de la habilitación de las empresas de seguridad privada es por dos años a partir de la fecha establecida en la Disposición. La solicitud de

Renovación deberá ser presentada con una antelación no menor a treinta días de su fecha de vencimiento, acompañada de la documentación requerida por la normativa vigente.

El procedimiento para la renovación es similar al de la habilitación. En los casos en que se venzan los plazos administrativos establecidos y el trámite no sea impulsado por la empresa interesada, se dará de baja de los registros de seguridad privada mediante el acto dispositivo correspondiente.

En cuanto a las modificaciones que pudiere realizar la empresa durante la vigencia de su habilitación y/o renovación referida a sus miembros, objetivos, personal, vehículos, armamento, patrimonio, domicilio, etc. Deberá comunicarlo fehacientemente a la Dirección General de Seguridad Privada, de manera tal de actualizar los registros. (Ver **Anexos N° IV y V Circuitos de Trámite**).

Con la finalidad de conocer en forma cierta, la cantidad de empresas de seguridad a las cuales la Dirección General de Seguridad Privada otorgara el Alta y/o Renovación durante el año 2009, información que sirviera para planificar procedimientos de control, el equipo de auditoría procedió a relevar la totalidad de las Resoluciones emanadas del organismo auditado que fueran publicadas en el Boletín Oficial. Del procedimiento surgió que 16 (dieciseis) Disposiciones no fueron publicadas. Es así que a través de Nota AGCBA N° 1.941/10 de fecha 16/07/10 se solicitó al auditado el detalle de dicha normativa.

Mediante Informe N° 798.756 – DGSPR/2010 de fecha 26/07/10 la Unidad Ejecutora envió el listado de Disposiciones que por error material no habían sido publicadas en la gestión auditada.

Resultado del procedimiento de compulsas de Expedientes correspondientes a Empresas:

Sobre un universo compuesto por trescientos cuarenta y seis Expedientes, se efectuó una determinación del tamaño muestral utilizado para muestreos probabilísticos representativos para estimación de proporciones, lo que arrojó un tamaño de muestra de 96 (noventa y seis) expedientes a examinar.

La muestra posee una precisión (delta) del 8,50%, lo que significa que el resultado obtenido de procesar la muestra, en nuestro caso de proporción de ocurrencia de un atributo, se encuentra entre el valor estimado + ó – 8,50%. Además, el nivel de confianza (alfa) es del 5,00%. Es el grado de certidumbre sobre la exactitud de la estimación realizada. Un alfa del 5,00% implica que en un 95,00% de las muestras que tomemos, repitiendo el procedimiento seleccionado, obtendríamos una estimación situada dentro del intervalo predicho.

Cabe aclarar que, dentro del universo considerado los expedientes corresponden a Altas y/o Renovaciones. Además, el universo considera 3 (tres) empresas dedicadas a prestar servicios médicos para seguridad.

Para efectuar el examen de la muestra de expedientes de empresas habilitadas se confeccionó una planilla donde se consideró que los expedientes hayan sido conformados cumpliendo con los siguientes requisitos: Nombre de la Empresa; Solicitud de Habilitación, Datos Completos/Categorías, Director Técnico, Conformación Societaria, Nota Solicitud Sin armas/Con armas, Arancelamiento, Poder otorgado al representante legal, Estatuto Societario, Inscripción en la Inspección General de Justicia, Balance o Estado Patrimonial al inicio, Certificación en el Consejo de Graduados en Ciencias Económicas, Constancia de Inscripción en la AFIP, Inscripción en el Convenio Multilateral/Ingresos Brutos, Seguro Póliza de Caucción en original, Logo de la empresa, Declaración Jurada de Socios, Declaración Jurada de otros dominios, Copias D.N.I., Constancia de antecedentes penales, Inscripción CUIL/CUIT, Copia Ley N° 269 Deudores Alimentarios Morosos y Disposición concediendo Habilitación Con o Sin uso de armas de fuego.

La tarea arrojó los siguientes resultados:

Expedientes Conformados	Cumplimentado	No cumplimentado	Observaciones
Nombre de la Empresa	93	0	Sin Observ.
Solicitud de Habilitación	93	0	Sin Observ.
Datos Completos/Categorías	93	0	Sin Observ.
Director Técnico	93	0	Sin Observ.
Conformación Societaria	91	2	Falta copia
Nota Solicitud Sin armas/Con armas	93	0	Sin Observ.
Arancelamiento	93	0	Sin Observ.
Poder otorgado al representante legal	28	65	La empresa puede o no designar apoderado.
Estatuto Societario	92	1	Falta copia
Inscripción en la Inspección General de Justicia,	83	10	Faltan copias
Balance o Estado Patrimonial al inicio	93	0	Sin Observ.
Certificación en el Consejo de Graduados en Ciencias Económicas	93	0	Sin Observ.
Constancia de Inscripción en la AFIP	92	1	Falta copia

Inscripción en el Convenio Multilateral/Ingresos Brutos	93	0	Sin Observ.
Seguro Póliza de Caución en original	92	1	Falta copia
Logo de la empresa	90	3	Faltan copias
Declaración Jurada de Socios	93	0	Sin Observ.
Declaración Jurada de otros dominios	33	60	La empresa puede o no poseer otros dominios.
Copias D.N.I	92	1	Falta copia
Constancia de antecedentes penales	93	0	Sin Observ.
Inscripción CUIL/CUIT	93	0	Sin Observ.
Copia Ley N° 269 Deudores Alimentarios Morosos	93	0	Sin Observ.
Disposición concediendo Habilitación Con o Sin uso de armas de fuego	93	0	Durante la gestión se dieron de baja a 4 empresas.

Cabe aclarar, que al momento del examen de los expedientes, la Dirección General de Seguridad Privada se encontraba en proceso de envío de los cuerpos de los mismos para ser digitalizados. Por tal motivo, hubieron expedientes de empresas cuyos cuerpos completos no pudieron ser puestos a disposición del equipo auditor. Como consecuencia, puede darse el hecho que la documentación o copias faltantes de acuerdo al cuadro anterior, pudieran estar entre ellos. Esta situación, a consideración del equipo auditor, no amerita la formulación de observaciones.

PERSONAL DE VIGILADORES

Conforme a lo establecido en la Ley N° 1913, el personal contratado que pretenda realizar tareas de seguridad, debe ser habilitado por la Dirección General de Seguridad Privada. Las empresas deben presentar ante la mesa de atención al público una Nota solicitando las Altas y/o Renovaciones del personal que detallen en la misma adjuntando la totalidad de la documentación establecida en la normativa. Recepcionada la documentación por parte del organismo, es derivada al sector altas de vigilador a los fines de proceder al armado del legajo. A tal fin se genera una carátula en la cual figura nombre y apellido y D.N.I. Una vez foliado el legajo, se adjunta una planilla de control interno que permite chequear que la documentación esté completa. Luego se deriva al sector que realiza la carga de los

46

datos de los vigiladores en el sistema. Operadores que especifican el tipo de alta o renovación correspondiente a cada vigilador (Ley 1913 general, Disposición Transitoria 1º inc. a), Disposición Transitoria 1º inc. b), Dictamen Procuración General Nº 55.768/2007.

Ingresados los datos, es emitida una constancia de alta o renovación del personal solicitado. Luego, se produce una revisión de la forma y contenido de la constancia y se envía a la firma del Director General por duplicado. Firmada la constancia, una es entregada a la empresa requirente y otra se archiva en la carpeta madre de la empresa obrante en el organismo. El período de vigencia del alta o renovación para el personal vigilador es de un año. De acuerdo a lo establecido en la Disposición Nº 301–DGSPR–2006, la renovación debe tramitarse con quince días de anticipación al vencimiento de la habilitación. En cuanto a los registros de los vigiladores, durante la gestión auditada la Dirección General de Seguridad Privada utilizaba dos sistemas informáticos que convivían. Ambos sistemas, no permitían visualizar los listados de los vigiladores cargados con habilitación vigente. Entonces, la unidad ejecutora implementó como medida paliativa sistemas de archivos Excel conformadas por altas y renovaciones emitidas durante el ejercicio 2009. Estos archivos fueron ubicados en el reservorio de la DGEyTI. El sistema descripto permite cargar los datos requeridos por la normativa. Sin embargo, cuando se realiza la búsqueda de datos de vigiladores , debe hacerse en forma individual.

Dadas las dificultades para conciliar y acceder a cifras definitivas⁹, la Dirección General de Seguridad Privada aportó al equipo de auditoria en soporte papel un listado de vigiladores/as dado/as de alta en el 2009 referenciado por Empresas donde prestan servicios. En dicho listado figura: D.N.I. del vigilador/a, Empresa y fecha de Alta.

De acuerdo a la documentación recibida, de un total de 51 (cincuenta y un) empresas que presentaron solicitud de habilitación para sus vigiladores/as fueron dados de alta un total de 3.021 (tres mil veintiún) personas en la gestión auditada. Sobre este universo, que se consideró de fuente confiable, se realizaron las posteriores verificaciones. A los fines de aportar claridad a dicha información se confeccionó el siguiente cuadro demostrativo:

Orden	Empresa	Cantidad Vigiladores/as
1	Vigilance S.A.	1
2	SE.I.T.C.	13
3	Conducta	3
4	Seguvip	3

⁹ Ya que como se verá en el Apartado "Presupuesto Financiero", las sumatoria de las cifras parciales del presupuesto físico no alcanza al total del producto acabado.

5	Grance S.R.L.	34
6	CI 5 S.R.L.	141
7	Prosegur	1561
8	Speed Centre S.R.L.	1
9	Prevención S.A.	26
10	Cia. Metropolitana de Seguridad S.A.	342
11	Líderes Consultores de Seguridad	84
12	ACP Seguridad S.A.	1
13	Coop. De Trabajo El Ferrol Ltda...	36
14	FPI Compañía de Seguridad S.A.	30
15	Sérpico S.A.	117
16	Vigiles S.R.L.	8
17	Blinser S.R.L.	25
18	Malvinas Seguridad S.A.	16
19	Untouchables S.R.L.	12
20	Luson Seguridad S.A.	7
21	Protección de Riesgos S.R.L.	17
22	Bird Seguridad Privada S.R.L.	29
23	Federal Resguard	50
24	Protección y Servicio S.R.L.	50
25	Setter S.A.	45
26	Elefour S.A.	23
27	Empresa Argentina de Seguridad	6
28	Imperium S.A.	96
29	Gesped S.R.L.	1
30	Empresa de Seguridad e Investigación	4
31	Seguridad JB	2
32	Starseg	57
33	Seres S.A.	1
34	Global Security S.R.L.	26
35	Eagle Security	18
36	Acción Preventiva de Mila	22
37	Ludicom S.R.L.	7
38	Prenatal Seguridad S.R.L.	3
39	Seguridad del Sur S.R.L.	4
40	Panther	1
41	Grupo del Buen Ayre S.A.	17
42	Uronico S.A.	13
43	Organización Celta	2
44	Wolf Security	9
45	Cristal	1
46	Del Valle Seguridad S.R.L.	1
47	Smart Security S.A.	8
48	Protección Millenium S.A.	20
49	Integral Safety S.A.	12
50	Ro-Fi S.R.L.	3

51	DYP Seguridad S.R.L.	12
Total		3.021

Resultado del procedimiento de compulsas de Expedientes de Personal de Vigiladores:

Sobre un universo compuesto por tres mil veintiún legajos de vigiladores (dato de la realidad a auditar) se efectuó una determinación del tamaño muestral utilizado para muestreos probabilísticos representativos para estimación de proporciones, lo que arrojó un tamaño de muestra de 93 (noventa y tres) legajos a examinar.

La muestra posee una precisión (delta) del 10,00%, lo que significa que el resultado obtenido de procesar la muestra, en nuestro caso de proporción de ocurrencia de un atributo, se encuentra entre el valor estimado + ó - 10,00%. Además, el nivel de confianza (alfa) es del 5,00%. Es el grado de certidumbre sobre la exactitud de la estimación realizada. Un alfa del 5,00% implica que en un 95,00% de las muestras que tomemos, repitiendo el procedimiento seleccionado, obtendríamos una estimación situada dentro del intervalo predicho.

Para efectuar el examen de la muestra de legajos de vigiladores habilitados, el equipo auditor confeccionó una planilla donde se consideró que los legajos hayan sido conformados con los siguientes requisitos: Apellido y Nombre del vigilador; Copia D.N.I.; Denuncia domicilio real y Constitución de domicilio en la CABA; Copia de CUIL; Certificado de estudios secundarios completos; Certificado psicofísico; Certificado de capacitación técnico habilitante; Declaración jurada de no haber sido condenado, ni indultado por delitos que configuren violación a los derechos humanos; Certificado de reincidencia; Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos; Credencial de legítimo usuario y portación de armas (en el caso que corresponda); Constancia de habilitación; Empresa a la que pertenece y Fecha de vigencia de la habilitación.

La tarea arrojó los siguientes resultados:

Legajos Conformados	Cumplimentado	No cumplimentado	Observaciones
Apellido y Nombre del vigilador	93	-----	Sin Observ.
Copia D.N.I.	93	-----	Sin Observ.
Denuncia domicilio real y Constitución de domicilio en la CABA	93	-----	Sin Observ.
Copia de CUIL	93	-----	Sin Observ.
Certificado de estudios secundarios completos	93	-----	Falta copia
Certificado psicofísico	93	-----	Sin Observ.

49

Certificado de capacitación técnico habilitante	93	-----	Sin Observ.
Declaración jurada de no haber sido condenado, ni indultado por delitos que configuren violación a los derechos humanos	93	-----	Sin Observ.
Certificado de reincidencia	93	-----	Sin Observ.
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos	93	-----	Sin Observ.
Credencial de legítimo usuario y portación de armas (en el caso que corresponda)	93	-----	Sin Observ.
Constancia de habilitación	93	-----	Sin Observ.
Empresa a la que pertenece	93	-----	Sin Observ.
Fecha de vigencia de la habilitación	93	-----	Sin Observ.

Al momento del examen de los legajos, debe reiterarse lo ya señalado precedentemente: la Dirección General de Seguridad Privada se encontraba en proceso de digitalización de la documentación. Por tal motivo, la compulsa de cada uno de los legajos que formaron parte de la muestra se realizó tomando vista a través de los archivos almacenados en la base de datos de la Dirección, creado a tal efecto.

Sin embargo, en el archivo no se podía verificar la Constancia de habilitación del vigilador, ni fecha de vigencia. Por esta razón, el equipo de auditoría efectuó un procedimiento alternativo que consistió en verificar estos ítems en las Disposiciones emitidas por la Dirección General de Seguridad Privada durante la gestión 2009.

INSTITUTOS DE CAPACITACIÓN

El Anexo II del Decreto N° 446/06 reglamentario de la Ley N° 1913, abarca tanto el desempeño de los institutos de Formación como el contenido de la currícula de los cursos de capacitación. En este sentido, el órgano de aplicación es la Dirección General de Seguridad Privada, organismo que durante la gestión 2009 comenzó a implementar modificaciones al Anexo mencionado. El objetivo fue lograr con la mayor celeridad posible la incorporación a la currícula de aquellas materias y especializaciones que contribuían a la evolución de la seguridad como temática.

50

Al mismo tiempo y teniendo en cuenta que el único respaldo de registro con el que contaban las instituciones de capacitación autorizadas a prestar servicios en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, era una constancia emitida oportunamente por sus autoridades; La Dirección General consideró necesario establecer un nuevo requerimiento, a los fines de tener un mayor control sobre dichas instituciones. En esta línea, a principios del ejercicio 2010 a través de la Disposición N° 63-DGSPR-10 la DGSPR dispuso que en adelante aquellas personas que suscribieran el certificado de capacitación, deberían actualizar anualmente su firma en el órgano de aplicación. Además, deberían remitir los listados del personal vigilador asistentes a los cursos dictados, dejando asentado la fecha de inicio, tipo de curso, nombre y apellido, DNI, CUIL del cursante y fecha de finalización del curso. Una vez finalizado el curso, informarían si el cursante fue aprobado. Sin perjuicio de lo mencionado, las empresas de seguridad continuarán presentando los certificados técnicos habilitantes de cada uno de los vigiladores cuya alta o renovación fueran objeto de requerimiento.

Actualmente, la unidad ejecutora auditada lleva a cabo un reempadronamiento de los institutos de capacitación con la finalidad de que dichas instituciones cumplan con el registro anual ante la autoridad de aplicación y por consiguiente, obtengan la habilitación para funcionar mediante el acto administrativo correspondiente.

Al mismo tiempo, la Dirección General de Seguridad Privada continúa con la rubrica de los libros de asistencia del personal y certificados de los institutos de capacitación, de acuerdo al requerimiento que los mismos realicen ante la Dirección General

Al cierre del presente proyecto son seis los centros de capacitación que figuran en la página Web del organismo (*).

Centros de Capacitación		
Nombre	Dirección	Teléfono
1 Instituto de Formación Profesional (A-1269)	Yatay 129	4982-8036 /4981-6050
2 Instituto Privado Fundación Perito Moreno (A-1164)	Paraná 140 1º	4371-2880 / 2844
3 Facultad Regional Buenos Aires UTN	Medrano 951	4863-7711
Fundación Iberoamericana de Estudios	Chacabuco 90 -	4342-7788
4 Superiores - Universidad Abierta Interamericana	1º-2º	
5 E.F.E.D.I. / P.S.S.P.	Av. de la Plata 1707 PB	4115-3694

Centros de Capacitación			
	Nombre	Dirección	Teléfono
6	Centro de Investigación Criminalística - Escuela Particular Moderna	Paraguay 1867	4713-4047

(*) Fuente <http://www.buenosaires.gov.ar/areas/seguridad> privada.

LOCALES BAILABLES

Los responsables de locales de Baile necesitan acreditar ante la autoridad de aplicación, a todo el personal en relación de dependencia asignado a las tareas de seguridad sin armas en sus locales. Además, deben aportar la habilitación edilicia otorgada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde conste la capacidad máxima de personas permitidas.

Además, al igual que las empresas de seguridad, el responsable de la actividad comercial debe presentar la totalidad del personal afectado a la seguridad en su local. Dicho personal, debe cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 5° de la Ley N° 1913, acreditando la relación laboral y la capacitación inicial. Cumplimentado el trámite, el área de locales de baile de la Dirección General de Seguridad Privada efectúa el control documental presentado al efecto y emite la constancia de alta y/o renovación según corresponda. La documentación del personal especial es registrada en los sistemas informáticos que se utilizaron en la Dirección y en los archivos Excel como se explicitara en los puntos anteriores. Estos archivos no permiten visualizar el listado completo de los vigiladores, sólo permite apreciar su estado en forma individual.

Por otra parte, en concordancia con lo normado en la Ley 1913 Art. N° 26, los titulares de los establecimientos de baile tienen la obligación de presentar a la autoridad de aplicación un libro de actas para ser rubricados. En dicho libro deben registrarse las novedades correspondientes al personal, y en el caso que corresponda, a la prestadora de seguridad contratada para realizar las funciones pertinentes. Presentado el libro en la DGSPR y habiendo abonado el arancel correspondiente, el organismo efectúa la rúbrica siguiendo un orden correlativo, que se reinicia anualmente.

La vigencia de la habilitación para el personal vigilador como para el personal especial de Seguridad en Locales de Baile es de un año, renovable al momento en que los responsables de las empresas o locales de baile vuelvan a presentar toda la documentación requerida al efecto.

Por su parte, aquellas empresas que prestan servicios en Espectáculos en Vivo necesitan el otorgamiento de un permiso especial. En este permiso la

dirección general de seguridad privada presta conformidad a través de la homologación del Evento detallando el personal presentado por la prestadora. Verificado el listado de vigiladores presentados por la prestadora con aquellos que figuran en los registros y de contar los mismos con la habilitación correspondiente, la autoridad de aplicación homologa el evento o espectáculo y deriva luego la información a la Dirección General de Habilitaciones y Permisos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para la prosecución del trámite.

Es de hacer notar que, durante el año 2009, la Dirección General de Seguridad Privada dispuso implementar ciertos ajustes en materia de homologación de eventos, entre ellos:

- Estableció que la Declaración de la prestación se debería efectuar con una anticipación no menor a 3 días hábiles previos a la realización del espectáculo (Disposición N° 126/DGSPR/09).
- Requirió establecer la cantidad de personal necesario para cubrir el evento, como también el listado de vigiladores titulares y suplementes.(Disposición N° 178/DGSPR/09)
- Por ultimo, dispuso que aquellas prestadoras que declaren la prestación de servicios en espectáculos en vivo, deberán notificarse en la Dirección General de Seguridad Privada de la nómina de personal que efectivamente ha sido homologado. Dicha notificación deberá hacerse con anterioridad a la realización el espectáculo. (Disposición N° 339/DGSPR/09).

La Dirección General de Seguridad Privada aportó al equipo de auditoria un listado de vigiladores habilitados en el 2009 referenciado por Local Bailable donde prestan servicios. En dicho listado figura: Local bailable, Apellido y Nombre del vigilador/a, N° de D.N.I. y fecha de habilitación.

De acuerdo a la información recibida se observa que un total de 66 (sesenta y seis) vigiladores/as fueron habilitados en la gestión auditada. A los fines de aportar claridad a dicha información se confeccionó el siguiente cuadro:

Orden	Local Bailable	Vigiladores Habilitados
1	Alcatraz	4
2	Ámbar	2
3	América	4
4	Angel's	2
5	Caix	12
6	City Hall	6
7	Clásica y Moderna	1
8	Congo Bar	1
9	El Picaflor	4
10	El Verde	2

11	Envidia	1
12	Evelyn	1
13	Golden	2
14	Imperio Chino	1
15	Lo de Celia	2
16	Madonna	1
17	Mágico Boliviano	2
18	Montecarlo	3
19	Radio Studio	10
20	The Flower	2
21	The Kilkenny	3

SEGURIDAD ELECTRÓNICA

Las empresas de seguridad con actuación en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que brinden servicios de sistemas de vigilancia, monitoreo y alarma electrónica deben adecuar su funcionamiento a contar con técnicos/as inscriptos/as en el Registro Único de Técnicos/as Instaladores/as de Sistemas de Vigilancia, Monitoreo y Alarma Electrónica creado por la Ley N° 2.854, dicho servicio es regulado por la Dirección General de Seguridad Privada.

El personal técnico que figure en dicho registro es el único autorizado para la instalación de los servicios.

En la gestión auditada el organismo habilitó un total de 26 (veintiséis) empresas de seguridad para funcionar como tales en la ciudad.

Orden	Empresa	Carpeta	Disposición	Fecha Disposición
1	Empresa de Seguridad e Investigaciones Privadas Conducta S.R.L.	197/02	98	20/05/09
2	C.I.5 S.A.	78/02	97	20/05/09
3	Brújula S.A.	73/02	123	02/06/09
4	G&K S.A.	44/03	130	08/06/09
5	Protección y Servicio S.A.	244/02	136	11/06/09
6	Metro Safe Argentina S.R.L.	78/05	134	11/06/09
7	Elefour S.A.	245/02	133	11/06/09
8	Tech Security S.R.L.	10/06	144	19/06/09
9	C.A.S. Tecnología y Seguridad S.R.L.	65/08	147	22/06/09
10	Starseg S.R.L.	133/02	163	29/06/09
11	G4S Servicios de Seguridad S.A.	20/07	165	30/06/09

54

12	Imperium S.A.	186/02	176	03/07/09
13	Search Organización de Seguridad S.A.	49/02	1	06/01/09
14	Seguridad Inteligente S.A.	36/02	206	24/07/09
15	Trames S.R.L.	189/02	39	12/02/09
16	Comahue Seguridad Privada S.A.	58/02	321	08/10/09
17	Redguard (ex Security South América S.R.L.).	25/06	251	24/08/09
18	USS United Security Service S.R.L.	335/02	414	14/12/09
19	Aplicación Tecnológica S.A.	36/07	417	15/12/09
20	Ituran de Argentina S.A.	59/05	432	21/12/09
21	Seguridad Haru S.R.L.	32/06	286	10/09/09
22	ADT Security Service S.A.	024/04	282	10/09/09
23	AM Seguridad Empresaria S.R.L.	14/02	313	02/10/09
24	Rastreo Satelital S.A.	28/09	312	01/10/09
25	Sistemas de Protección y Seguridad	084/02	335	20/10/09
26	Insem S.R.L.	46/09	367	09/11/09

Procedimiento de compulsa de Expedientes Empresas de Sistemas de Vigilancia, monitoreo y alarma electrónica:

Sobre un universo compuesto por 26 (veintiséis) expedientes de empresas habilitadas por la Dirección General de Seguridad Privada durante la gestión 2009, el equipo de auditoria procedió a examinar el cumplimiento de lo preceptuado en la Ley N° 2854. Para ello, se compulsaron 18 (dieciocho) expedientes, lo que representó el 69,23% del universo muestral.

Para efectuar el examen descripto el equipo auditor confeccionó una planilla donde consideró el cumplimiento de los siguientes ítems: Nombre de la Empresa, Responsable Técnico, Mayor de 18 años, Ser ciudadano argentino o extranjero con 2 (dos) años de residencia permanente en el país, poseer Certificado Técnico Habilitante correspondiente a la actividad otorgado por establecimiento público o privado incorporado a la enseñanza oficial, de acuerdo a los estándares reconocidos por los Organismos Técnicos pertinentes que la autoridad de aplicación determine y el cumplimiento del Certificado de Reincidencia.

El resultado del procedimiento no arrojó observaciones a tener en cuenta atento que se observó un cumplimiento del 100,00% respecto de la normativa vigente.

8	PRESUPUESTO FINANCIERO
----------	-------------------------------

Cuadro N° 1

Programa N° 37 – Dirección General de Seguridad Privada

PRESUPUESTO FINANCIERO ORIGINAL	
Inciso	
Principal	IMPORTE
GASTOS EN PERSONAL	1.059.360
PERSONAL PERMANENTE	282.990
ASIGNACIONES FAMILIARES	9.600
ASISTENCIA SOCIAL AL PERSONAL	4.910
GABINETE DE AUTORIDADES SUPERIORES	146.860
CONTRATOS DE EMPLEO PÚBLICO	615.000
BIENES DE CONSUMO	385.955
PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPEC. Y FORES.	49.206
PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	77.797
PROD. QUIMICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.685
PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS	500
OTROS BIENES DE CONSUMO	254.767
SERVICIOS NO PERSONALES	28.620
SERVICIOS BÁSICOS	520
MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA	3.700
SERVICIOS ESPECIALIZADOS, COMERCIALES Y FINANCIEROS	2.400
PASAJES, VIATICOS Y MOVILIDAD	22.000
BIENES DE USO	71.640
MAQUINARIA Y EQUIPO	71.640
TOTAL	1.545.575

PRESUPUESTO		FÍSICO	
VARIABLE	DENOMINACIÓN	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
Meta	Habilitación de Prestadores de Seguridad Privada	Habilitación Otorgada	26.000

Se efectuó un análisis comparativo acerca de la evolución interanual de los presupuestos originales entre el año 2008 y 2009 de manera tal de reflejar el comportamiento del mismo. Se obtuvo el siguiente resultado:

Programa	2008	2009	Evolución interanual 2008 - 2009
37	723.349	1.545.575	+ 113,67%

▪ Ejecución Presupuestaria

El presupuesto original asignado a la Dirección General de Seguridad Privada estaba dado por el programa N° 37 "Control de Prestadores de Seguridad Privada". Dicho original sufrió 31 (treinta y un) modificaciones presupuestarias en el transcurso de la gestión.

Las modificaciones enunciadas se pueden visualizar cronológicamente conforme fecha de imputación, en el siguiente gráfico:

Tipo de Formulario	N° Formulario	Fecha Imputación	Inciso	Importe
REQMP	657	15/04/09	1	0,00
REQMP	1118	29/04/09	2	-275.557,00
REQMP	1328	09/06/09	4	- 17.900,00
REQMP	1897	24/06/09	3	300.000,00
REQMP	2025	29/06/09	1	5.563,00
REQMP	1992	16/07/09	2 y 3	0,00
REQMP	3178	01/09/09	1	0,00
REQMP	3218	02/09/09	1	0,00
REQMP	3577	29/09/09	1	0,00
REQMP	3843	29/09/09	1	-1.186,00
REQMP	4180	30/09/09	1	0,00
REQMP	4354	09/11/09	4	-12.000,00
REQMP	4531	10/11/09	3	-300.000,00
REQMP	4429	12/11/09	2	-2.500,00
REQMP	56	19/11/09	4	-19.500,00
REQMP	3077	19/11/09	4	-800,00
REQMP	3107	19/11/09	4	-7.000,00
REQMP	4618	20/11/09	1	75.534,00
REQMP	4800	26/11/09	2	-34.062,00
REQMP	4915	01/12/09	1	-84.520,00
REQMP	1950	09/12/09	2	-3.858,00
REQMP	5081	15/12/09	4	-3.000,00
REQMP	5107	17/12/09	2 y 3	0,00
REQMP	1652	31/12/09	2 y 3	-36.087,00
REQMP	4143	31/12/09	1	131.625,00
REQMP	4447	31/12/09	3	-234,00
REQMP	4448	31/12/09	1	-94.554,00
REQMP	5299	31/12/09	2 y 3	-11.102,00
REQMP	5460	31/12/09	2 y 3	-13.272,00
REQMP	5515	31/12/09	1	6.516,00
REQMP	6591	31/12/09	1	-11.153,00
TOTAL				- 409.047,00

A continuación y de manera tal de visualizar el impacto de las modificaciones por incisos se elaboró el gráfico que se detalla:

Cuadro de Modificación Presupuestaria por Incisos

Inciso	Importe
1	27.825,00
2	- 352.881,00
3	- 23.791,00
4	- 60.200,00
Total	- 409,047,00

Cabe aclarar, que en las diferentes etapas del presupuesto, la Dirección General de Seguridad Privada se limitaba a la afectación preventiva manual. La mecánica de las compras y contrataciones se realizaban a nivel de Subsecretaría.

Durante la gestión 2009, el organismo auditado dispuso de una asignación anual de fondos mediante el sistema de caja chica para afrontar gastos menores y urgencias, además de fondos para viáticos tal como se describe en el ítem correspondiente.

Con relación a elementos de bienes de uso, reparaciones de inmuebles y otras necesidades que no pudieron ser adquiridas por el sistema de caja chica, se solicitaron por sendas Notas a la Subsecretaría de Seguridad Urbana siendo afectados preventivamente al programa correspondiente.

Por otra parte, si se considerara la disminución presupuestaria global con cargo al programa N° 37, permitiría explicar parte de la subejecución de las metas físicas en forma directamente proporcional.

Etapas de Ejecución Presupuestaria

El presupuesto original para el programa N° 37, ejecutados por la Dirección General auditada en el año 2009, sufrieron las siguientes modificaciones por etapas de la ejecución presupuestaria:

Ejecución Financiera Anual	Original	Modificaciones Introducidas	Vigente	Definitivo	Devengado	Porcentaje de Devengamiento sobre Crédito Vigente
Programa N° 37	1.545.575,00	-409.047,00	1.136.528,00	1.125.074,21	1.125.074,21	98,99%

La ejecución presupuestaria correspondiente al año auditado se manifestó en cada etapa de acuerdo al siguiente cuadro por incisos. El análisis se realizó con información obrante en Cuenta de.

Programa N° 37 – Dirección General de Seguridad Privada

Inc.	Descripción	Crédito de Sanción	Modificaciones Introducidas	Crédito Vigente	Crédito Definitivo	Devengado	Saldo	Ejecución Devengado/Vigente
1	Gastos En Personal	1.059.360,00	27.825,00	1.087.185,00	1.087.176,79	1.087.176,79	8,21	99,999%
2	Bienes De Consumo	385.955,00	-352.881,00	33.074,00	33.069,65	33.069,65	4,35	99,987%
3	Servicios No Personales	28.620,00	-23.791,00	4.829,00	4.827,77	4.827,77	1,23	99,975%
4	Bienes De Uso	71.640,00	-60.200,00	11.440,00	0,00	0,00	11.440,00	00,000%
	Total Programa N° 37	1.545.575,00	-409.047,00	1.136.528,00	1.125.074,21	1.125.074,21	11.453,79	98,992%

Se observó un saldo no utilizado de \$11.453,79 en este programa, integrado fundamentalmente por el inciso 4 que no fue ejecutado. El porcentual de ejecución (98.992%), es el resultado de la diferencia entre el crédito vigente y el monto devengado.

Metas Físicas

La ejecución de las metas físicas desarrolladas por la Dirección General de Seguridad Privada en el ejercicio auditado tuvo su origen en el Programa N° 37 "Control de Prestadores de Seguridad Privada". Conforme lo analizado en la cuenta de inversión, el programa describía la ejecución física anual de la siguiente manera:

Unidad Ejecutora N° 728

Programa N° 37: Presupuesto Físico

- Necesidad real o relevada: Habilitación de Prestadores Seguridad = 26.000
- Producto acabado: Habilitaciones Otorgadas = 15.758¹⁰

Las metas físicas presupuestadas en el programa N° 37 son de carácter global y expresan una sola acción. Sin embargo, en la realidad del organismo se ejecutan actividades que no son contempladas presupuestariamente y que se desarrollan concomitantemente a la medida establecida.

¹⁰ Si tomásemos el Producto acabado como la sumatoria de acciones realizadas, este total arroja una diferencia de 1721 acciones que no se encuentran detalladas en las cifras parciales. Esta condición implicó que a los efectos de definir un universo sobre el cual realizar verificaciones, se tomaran, como fuente confiable, los listados provistos por la propia Dirección General de Seguridad Privada.

Estas actividades desarrolladas por la Unidad Ejecutora auditada son necesarias y complementan a la unidad de medida asignada a los fines de medir la gestión del organismo.

En este sentido, durante la gestión auditada, la Dirección General de Seguridad Privada cumplimentó y se registraron informalmente las siguientes acciones que no figuran en los informes trimestrales.

Registro de Acciones

Personal Vigilador:

- ✓ Se registraron 11.526 altas/renovaciones otorgadas a personal vigilador.

Personal de Control de Admisión y Permanencia en Locales de Baile:

- ✓ Se registraron 2.099 altas/renovaciones otorgadas al personal de Control de Admisión y Permanencia en Locales de baile.

Empresas de Seguridad:

- ✓ Se otorgaron 72 habilitaciones a empresas de seguridad.
- ✓ Se renovaron las habilitaciones a 286 empresas de seguridad.
- ✓ Se registraron 38 ampliaciones de categorías solicitadas por empresas de seguridad.
- ✓ Se dieron de baja a 10 empresas de seguridad.

Registro de Institutos de Capacitación Reconocidos para el dictado de Cursos:

- ✓ Se registraron 6 Institutos de Capacitación.

Con relación a la ejecución de las metas físicas, la unidad ejecutora auditada ha proporcionado a este equipo de auditoria copias de los respectivos Informes Trimestrales de Gestión confeccionados por ella en cumplimiento del Art. Nº 23 de la Ley Nº 70 y enviados a la Subsecretaría de Seguridad Urbana que sirvió de fuente documental a los fines del cumplimiento de los objetivos organizacionales.

En ellos se visualiza la elevación por parte de la Dirección General a la Subsecretaría sobre lo realizado en cumplimiento de los objetivos del Servicio Público primario en términos cuantitativos. Complementariamente, en términos

cualitativos, una enumeración de las dificultades que no permitieron alcanzar las metas previstas y que se tradujeron en desvíos.

Es de hacer notar, que dichos informes trimestrales, carecen de la fuente documental utilizada para elaborar la información allí contenida, tampoco menciona que registros o como se han procesado los datos estadísticos durante el año que respalden los informes.

El equipo de auditoria se propuso realizar un análisis de la ejecución del presupuesto físico llevado a cabo en la Dirección General de Seguridad Vial y sobre la base de la información cruzada proveniente del propio organismo auditado contra información del presupuesto aprobado y resumen de ejecución de programas disponibles en la Cuenta de Inversión correspondiente al año 2009, se confeccionaron los siguientes elementos como forma de visualizar el comportamiento del programas N° 37 "Dirección General de Seguridad Privada".

Programa N° 37 – Dirección General de Seguridad Privada
Ejecución Física Anual – Meta N° 1314: Habilitación Prestadores de
Seguridad
Unidad de Medida N° 9846: Habilitación Otorgada

Variable	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre	Total de cumplimiento
Meta proyectada	6.500	6.500	6.500	6.500	26.000
Meta alcanzada	5.374	1.926	3.981	4.477	15.758
Desvío	-1.126	-4.574	- 2.519	-2.023	-10.242
Porcentaje Desvíos	-17,32%	-70,37%	- 38,75%	-31,12%	-39,39%

Cajas Chicas

La Dirección General de Seguridad Privada con motivo de cumplimentar las actividades en la gestión 2009 tuvo asignada una caja chica común para gastos menores y urgentes de manera tal de adquirir bienes y servicios encuadrados como tales y cuyas compras no estuviere alcanzada dentro de las compras implementadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realizadas por el Sistema Oficce Net.

Dicha caja chica común estuvo compuesta por un fondo de \$10.000,00.- con dos rendiciones y una reposición durante el año por un monto total de \$15.621,14.-.

Se verificó la designación de los titulares responsables del manejo de los mismos, en la persona del Director General y persona A/C Área Alta de Vigiladores.

Además, se constató mediante la vista de la documentación que las rendiciones fueron elevadas por el organismo a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de Justicia y Seguridad de acuerdo al siguiente detalle:

Rend. N°	Nota N°	Fecha	Cantidad de Comprobantes	Importe Rendido	Saldo no invertido
1	1.119 DGSPR-09	17/03/09	10	\$9.314,85	\$685,15
2	1.551.884 DGPR-09	23/12/09	28	\$6.306,29	\$3.693,71
Total	-----	-----	-----	\$15.621,14	\$4.378,86

Los procedimientos desarrollados se enmarcaron de acuerdo a la normativa vigente entre las cuales se destacan:

- ✓ Verificación de la aplicación Ley 70 Decreto N° 1.000/99.
- ✓ Decreto N° 5.254/81 (BM 16629) Régimen de Caja Chicas.
- ✓ Decreto N° 524/96 (BO 74) Modificatorio Régimen de Caja Chicas.
- ✓ (BM N° 16.668 de fecha 07/12/81) Sello "Pagado Por"¹¹.
- ✓ Resolución N° 2.857-SHYF-96 (BO N° 78) Montos asignados y topes por comprobante.
- ✓ Resolución N° 387-SHYF-03. Deja sin efecto Resolución 231 DHYF/02 (BO N° 1.376) y modifica los valores topes a \$800,00.- para gastos menores y \$1.600,00.- para urgencias respectivamente.
- ✓ Disposición N° 152/DGC/01 Procedimiento General para Cajas Chicas Comunes.
- ✓ A 385/DGC/04 Modifica el punto 4, 5 y 7 del Anexo I y el punto e. del Anexo 4 de la Disposición N° 152/DGC/01
- ✓ Disposición N° A 62/DGC/08 Establece un nuevo procedimiento general para Cajas Chicas Comunes y de Ceremonial (conforme Anexos I, II, III y IV). Deroga las Disposiciones N° 152/DGC/01 y A 385/DGC/04.

Procedimiento de cruce información con Contaduría General de la Ciudad: Con el fin de realizar el procedimiento de control cruzado, el equipo de auditoría actuante se constituyó en la sede de la Contaduría General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, de manera tal de compulsar la documentación

¹¹ Es el sello que se coloca en el dorso de los comprobantes de pago que luego se adjuntan a las rendiciones de Cajas Chicas, en él firma y consigna su nombre el agente que efectúa el pago de dicho comprobante.

original de las rendiciones, con las copias remitidas oportunamente por la Dirección General de Seguridad Privada al equipo de auditoría.

Totales de Gastos por Inciso rendidos por caja chica

A título informativo, en el siguiente Cuadro se puede apreciar el gasto por cada partida rendidos por la Unidad de Organización en las cajas chicas correspondiente a la gestión auditada.

Partida	Importe
2.1.1.	1.970,05
2.3.3	499,20
2.3.4	328,00
2.5.4	23,90
2.5.8	323,84
2.5.9	198,00
2.7.9	130,00
2.9.1	577,73
2.9.2	6.380,32
2.9.3	448,10
2.9.4	350,00
2.9.6	1.016,60
3.3.3	760,00
3.5.3	782,40
4.3.1	130,00
4.3.7	1.703,00
Total	15.621,14

Total Por Incisos

A continuación, se presenta el total del gasto por incisos reflejando la incidencia porcentual de cada uno de ellos.

Incisos	Importe	Porcentaje
Inciso 2 Bienes de Consumo	12.245,74	78,39%
Inciso 3 Servicios no Personales	1.542,40	9,88%
Inciso 4 Bienes de Uso	1.833,00	11,73%
Totales	15.621,14	100,00%

Viáticos o Gastos por Movilidad

La Dirección General de Contaduría asignó en el año 2009 a la Unidad Ejecutora auditada la cantidad de \$1.000,00.- (pesos un mil) para afrontar gastos del primer trimestre, \$1.000,00.- (pesos un mil) para el tercero y la misma cantidad para el cuarto trimestre, todo ello para ser aplicado a gastos en concepto de viáticos por movilidad de su personal.

El segundo trimestre en cambio, según se desprende de la entrevista con la responsable del área Administrativa y Recursos Humanos, la Dirección General no recibió fondos en concepto de viáticos y gastos por movilidad debido al proceso de cambio de gestión de las autoridades en que se encontraba el organismo. Esta situación, se compadece con la compulsa realizada por el equipo de auditoría en los libros respectivos.

En el período bajo análisis se realizaron 3 (tres) rendiciones a través de registros en libros de actas "Movilidad N° 1 y 2" oportunamente compulsados. En el registro mencionado se puede apreciar los asientos que muestran los datos del personal, fecha y cantidad de viajes realizados e importe abonado mensualmente. Además, el equipo de auditoría efectuó una compulsa de la documentación original obrante en la Contaduría General de la Ciudad que respaldan los pagos efectuados al personal por los viajes realizados de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Primer trimestre: corresponde a la liquidación a dos personas por un total de 935 (novecientos treinta y cinco) viajes realizados.
- ✓ Tercer trimestre: corresponde a la liquidación a tres personas por un total de 792 (setecientos noventa y dos) viajes realizados.
- ✓ Cuarto trimestre: corresponde a la liquidación a cuatro personas por un total de 806 (ochocientos seis) viajes realizados. En total se abonaron 2.533 (dos mil quinientos treinta y tres) viajes.

8.1 Inventario Bienes Muebles de Uso Permanente

En materia de Bienes Muebles de Uso Permanente que integró el patrimonio de la Dirección General de Seguridad Privada durante la gestión 2009, se han registrado Altas, Bajas y modificaciones.

Este resumen contiene la base de la información enviada el 04/02/10 por el organismo auditado a la Dirección General de Contaduría en materia de Inventario de Bienes Muebles de Uso Permanente correspondiente al año 2009, junto con las Planillas Resumen Mensual en 16 (dieciséis) fojas.

En el período objeto de auditoría se produjeron Altas por un valor de \$15.769,36.- y Bajas por un monto de \$25.799,86.-.

Bienes De Dominio Privado Bienes Muebles de Uso Permanente (Resumen) Ministerio de Justicia y Seguridad – Subsecretaría de Seguridad Urbana				
Repartición: Ministerio de Seguridad y Justicia Dependencia: Dirección General de Seguridad Privada				
Estado Patrimonial por rubro al 31/12/09		Movimientos		Estado Patrimonial por Rubro
Rubros	Saldo al Día 31/12/08	Altas	Bajas	Saldo al Día 30/12/09
Aparatos e instrumentos científicos, artísticos, etc.	42.819,21	13.936,36	5.087,37	51.668,20
Bibliotecas, colecciones artísticas, científicas, etc.	323,00	0	0	323,00
Elementos para fiestas y conmemoraciones.	0	0	0	0
Herramientas aparatos y útiles de trabajo.	0	0	0	0
Instalaciones.	18.000,00	0	18.000,00	0
Maquinarias.	0	0	0	0
Máquinas de oficinas.	116,76	0	0	116,76
Medio de transporte y limpieza e implementos.	0	0	0	0
Moblaje.	22.404,75	1.833,00	2.712,49	21.525,26
Obras de arte.	0	0	0	0
Semovientes.	00	0	0	0
Varios.	0	0	0	0
TOTALES	83.663,72	15.769,36	25.799,86	73.633,22

Modificación de Inventario por Rubros

A continuación se expone los rubros que se modificaron desde el monto original al comienzo de la gestión auditada considerando las Altas y Bajas en el inventario describiendo el tipo de acto realizado.

Cabe aclarar que los doce ítems considerados en la Planilla de Estado Patrimonial anual, sólo cuatro sufrieron modificaciones, el resto se mantuvo invariable durante la gestión.

Rubros	Aparatos e instrumentos científicos, artísticos, etc.	Instalaciones	Moblaje	Observación
Original	42.819,21	18.000,00	22.404,75	-----
Baja 18/06/09	5.087,37	-----	-----	Transferencia a DGEyTI.
Alta 30/06/09	11.295,16	-----	-----	Transferencia desde la DGEyTI
Baja 08/05/09	-----	18.000,00	-----	Transferencia a DGPSyPD.
Baja 30/09/09	-----	-----	1.892,49	Transferencia a Dpto. Bienes en desuso.
Baja 17/1/09	-----	-----	820,00	Transferencia a Policía Metropolitana
Alta 31/12/09	-----	-----	1.833,00	Compra Caja Chica Común.
Alta 31/12/09	2.641,20	-----	-----	Transferencia desde la DGEyTI.
Final	51.668,20	0	21.525,26	-----

8.2 Compras y Contrataciones

En la gestión auditada, la Unidad Ejecutora Dirección General de Seguridad Privada, a los fines de atender sus necesidades referidas al servicio de provisión de papel, insumos y útiles de oficina con recepción incluida, solicitaba a través del sistema informático Online de pedidos y Control del Sistema Office Net habilitado a tal efecto por la Dirección General de Compras y Contrataciones y aprobado por el Jefe de Gobierno.

La provisión por parte de Office Net S.A. a los organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tuvo su antecedente en la Licitación Pública N° 32/DGCyC/08 (Procedimiento de Selección Etapa Única) mediante Expediente N° 31.201/08. Sin embargo, para la gestión examinada por el

presente proyecto las compras realizadas por la Unidad Ejecutora N° 728 se fundamentan en la Orden de Compra N° 11/DGCyC/09 de fecha 18/02/09 y adjudicado a Office Net S.A. bajo la figura de Orden de Compra Abierta por Decreto N° 122/GCABA/ 09 con firma del Jefe de Gobierno con fecha 12/02/09.

En este sentido, con fecha 09/08/10 por medio de Nota AGCBA N° 2178/10 el equipo de auditoria actuante efectuó un requerimiento a la Dirección General de Contaduría solicitando un listado de expedientes de compras y contrataciones correspondiente al ejercicio auditado con afectación a la Unidad Ejecutora N° 728 "Dirección General de Seguridad Privada" y que involucrara al programa N° 37, objeto de examen.

Lo solicitado forma parte de la muestra del universo total de compras y contrataciones llevadas a cabo por la Dirección General auditada obtenida mediante el análisis del listado de transacciones obrante en el S.I.G.A.F.

La Contaduría General puso a disposición del equipo de auditoria la documentación respaldatoria de dichas operaciones. Esta documentación fue compulsada por el equipo actuante y su resultado se puede visualizar en el cuadro siguiente:

Documento Generador	Formulario Tipo	N° Proveedor	Objeto	Monto	D.G. Contaduría
Expediente N° 42.124/09	C 35 N° 128.398	32.919 – La Gruta S.R.L.	Adquisición de Agua en Bidones	\$4.405, 50	Examen sin observaciones.
Expediente N° 42.124/09	PRD N° 279.277	32.919 – La Gruta S.R.L.	Adquisición de Agua en Bidones	\$4.405,50	Examen sin observaciones
Expediente N° 42.124/09	PRD N° 317.432	32.919 – La Gruta S.R.L.	Adquisición de Agua en Bidones	\$4.405,50	Examen sin observaciones
Expediente N° 42.124/09	PRD N° 329.531	32.919 – La Gruta S.R.L.	Adquisición de Agua en Bidones	\$4.405,50	Examen sin observaciones
Expediente N° 42.124/09	PRD N° 350.927	32.919 – La Gruta S.R.L.	Adquisición de Agua en Bidones	\$4.405,50	Examen sin observaciones.
Expediente N° 31.201/08	C35 N° 158.921	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$2.609,17	Examen sin observaciones.
Expediente N° 31.201/08	PRD N° 331.573	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$2.609,17	Examen sin observaciones

Expediente Nº 31.201/08	C35 Nº 164.501	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$695,06	Examen sin observaciones
Expediente Nº 31.201/08	PRD Nº 352.346	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$695,06	Examen sin observaciones
Carpeta Parte Nº 84.568/09	C41 Nº 91.075	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$1.789,35	Examen sin observaciones
Carpeta Parte Nº 7.928/09	C41 Nº 76.594	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$1.692,31	Examen sin observaciones
PRD Nº 137.341	C41 Nº 99.737	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$888,25	Examen sin observaciones
PRD Nº 155.230	C41Nº 110.866	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$1.448,30	Examen sin observaciones
PRD Nº 214.062	C 41 Nº 114.231	84.766 – Officenet S.A.	Provisión de papel, insumos y útiles de oficina	\$2.147,45	Examen sin observaciones

Examen:

Con el propósito de examinar el cumplimiento normativo en materia de compras y contrataciones, el equipo auditor analizó la base transaccional de la Cuenta de Inversión correspondiente al ejercicio 2009, fuente documental desde donde se partió para extraer la muestra del universo total devengado con relación a los incisos involucrados, especialmente el inciso 2.

Asimismo, el equipo de auditoria solicitó a la Dirección General de Contaduría de la Ciudad de Buenos Aires mediante Nota AGCBA Nº 2178/10 de fecha 09/08/10 un listado de 14 (catorce) ítems (incluyen Expedientes, Carpetas Partes, PRD y Formularios C 35 y C41) de manera tal de efectuar el examen del cumplimiento normativo en materia de liquidación y pago.

En la sede de la Contaduría General, se analizaron las Carpetas SIGAF y las facturas correspondientes a cada una de ellas conforme el siguiente detalle:

- ✓ Carpeta SIGAF N° 1.558.105-DGCG-09 Factura B 1 – 213.229
- ✓ Carpeta SIGAF N° 0.017.945-DGCG-10 Factura B 1 – 213.435
- ✓ Carpeta SIGAF N° 0.074.906-DGCG-10 Factura B 4 – 4.727
- ✓ Carpeta SIGAF N° 0.077.649-DGCG-10 Factura B 4 – 4.860
- ✓ Carpeta SIGAF N° 1.166.195-DGCG-09 Factura B 4 – 3.444
- ✓ Carpeta SIGAF N° 1.191.471-DGCG-09 Factura B 4 – 3.709
- ✓ Carpeta SIGAF N° 0.084.568-DGCG-09 Factura B 4 – 3.313
- ✓ Carpeta SIGAF N° 0.055.070-DGCG-09 Factura B 4 – 3.250

De los Expedientes examinados no surgen observaciones a tener en cuenta.

9. MARCO NORMATIVO

En el **ANEXO III** se detalla el marco normativo aplicable a la gestión de la unidad auditada.

10. OBSERVACIONES

AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD URBANA

1. El Programa General de Acción y Plan de Inversiones Años 2009/2011 y el Presupuesto del año 2009 no formulan ninguna política, ni estrategia, vinculada al Área auditada.
2. En la Cuenta de Inversión del ejercicio 2009 no se señalaron cuáles fueron las causas probables o factores incidentes que justificaran el desvío frente al no cumplimiento de las metas físicas.
3. La Dirección Gral. auditada carece de Poder de Policía respecto de los Servicios de Seguridad Privada, y las áreas que actúan supletoriamente, lo hacen con escasa coordinación y en forma limitada sobre los aspectos a controlar¹².

¹² La Agencia Gubernamental de Control no efectúa los controles con consulta previa a las bases de datos de la Dirección Gral. de Seguridad Privada, no cubre todas las temáticas sobre las que se llevan registros, ni en todos los horarios.

A LA DIRECCIÓN GRAL. DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR

4. Se informan consumos de combustible por parte de choferes que no estaban asignados a la Dirección Gral. de Seguridad Privada durante el ejercicio 2009.

A LA DIRECCIÓN GRAL. DE SEGURIDAD PRIVADA

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS y OBJETIVOS DEL SERVICIO PÚBLICO

5. Se detectaron 16 Disposiciones referidas a diferentes trámites de habilitación que no habían sido publicadas en el Boletín Oficial¹³.
6. La emisión de las habilitaciones correspondientes al ejercicio auditado evidenciaban un atraso promedio de 3 meses¹⁴.

ESTRUCTURA

7. Las áreas que se conforman en el Organismo carecen de una estructura orgánico funcional aprobada con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias, acciones y dotación de personal.

METAS FISICAS

8. Se observó un subejecución de las metas físicas programadas del 39,39% en el Programa Nro. 37 "Seguridad Privada"¹⁵.

CAJAS CHICAS

9. Incumplimiento normativo en rendiciones de Caja Chica: en la N° 1 en materia de monto gastado en compra de agua para dispensers y en la N° 2 por comprobante con gasto superior a valores topes (\$1.703,00.-).
10. Incumplimiento de Disposición N° 62/DGC/08 en cuanto a la conformidad de los comprobantes de caja chica (rendiciones N° 1 y 2)¹⁶.

¹³ Ante el requerimiento de la AGCBA, esta situación fue subsanada parcialmente al publicarse 16 de ellas, quedando pendientes las Nros. 17, 74, 75 y 81.

¹⁴ Entre la recepción de la documentación completa y la emisión de la correspondiente Disposición

¹⁵ Representa 10.242 habilitaciones otorgadas menos que lo planificado.

¹⁶ Se aceptan pagos mensuales recurrentes no urgentes por los siguientes conceptos: cocheras de autos oficiales, televisión por cable, dispensers de agua y diarios y revistas, hasta un monto equivalente a la cuarta parte del tope fijado para los gastos menores por cada uno de los conceptos enumerados, los mismos deben ser justificados en la nota de elevación de la rendición de cuentas.

LEGAJOS DE PERSONAL

11. Los legajos del personal no se encuentran confeccionados con criterio uniforme.

SISTEMAS

12. La información de registro no se encuentra integrada para su consulta, ya que se utilizan dos bases en las que no es posible la migración de datos entre ellas y que no poseen adecuados resguardos de seguridad informática para la preservación de los mismos.
13. No se cuenta con un administrador de sistemas responsable de la seguridad informática y de las acciones vinculadas a esta tarea.

ESTRUCTURA EDILICIA¹⁷

14. Se verificaron las siguientes novedades:

- Falta un recinto especial y seguro para archivo donde se resguarden las carpetas y documentación.
- La salida de emergencia se encuentra en el Despacho del Director Gral. el cual no siempre se encuentra abierto y accesible al resto del personal.
- Falta el Plano de Evacuación colocado en las paredes de este organismo.

11. RECOMENDACIONES

AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD URBANA

1. Incluir en el Programa General de Acción y Plan de Inversiones, de futuros ejercicios, políticas y estrategias para la Dirección General de Seguridad Privada.
2. Señalar en la Cuenta de Inversión, de futuros ejercicios, cuáles fueron las causas probables o factores incidentes que justifican el desvío frente al no cumplimiento de las metas físicas¹⁸.
3. Analizar la factibilidad, y conveniencia, de dotar a la Dirección Gral. de Seguridad Privada de Poder de Policía respecto de la Seguridad Privada, e instrumentar acciones a fin de alcanzar dicho objetivo. Respecto de las áreas

¹⁷ Las fotos de respaldo correspondientes a estas observaciones pueden verse en el **Anexo VII**.

¹⁸ En caso de que esta situación se verifique.

que actúan supletoriamente, mejorar los mecanismos de coordinación y diseñar procedimientos que permitan controlar la totalidad de los aspectos involucrados en los servicios.

A LA DIRECCIÓN GRAL. DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR

4. Instrumentar mecanismos de control y seguimiento que permitan determinar fehacientemente el real consumo de combustible de cada unidad de administración.

A LA DIRECCIÓN GRAL. DE SEGURIDAD PRIVADA

RESPONSABILIDADES PRIMARIAS y OBJETIVOS DEL SERVICIO PÚBLICO

5. Controlar que cada Disposición referida a los diferentes trámites de habilitación sea publicada en el Boletín Oficial.
6. Rediseñar los circuitos administrativos a fin de reducir los tiempos promedio para la tramitación y emisión de las habilitaciones correspondientes a los servicios de seguridad privada.

ESTRUCTURA

7. Proponer y requerir acciones para que las áreas que conforman la Dirección General de Seguridad Privada sean dotadas de una estructura orgánico funcional aprobada con su respectivo organigrama, definición de todas las unidades de organización, asignación de responsabilidades primarias, acciones y dotación de personal.

METAS FISICAS

8. Planificar y controlar la ejecución de las metas físicas a fin de evitar subejecuciones.

CAJAS CHICAS

9. Aplicar controles adecuados a fin de evitar incumplimientos normativos en las rendiciones de Caja Chica.
10. Verificar que la totalidad de los comprobantes sean conformados por personal autorizado por la normativa vigente.

LEGAJOS DE PERSONAL

11. Determinar y aplicar un criterio uniforme para la confección de los legajos del personal.

SISTEMAS

12. Solicitar la provisión de un sistema que permita que la información de registro se encuentre integrada para su consulta y que además cuente con adecuados resguardos de seguridad informática.
13. Requerir la designación de un administrador de sistemas responsable de la seguridad informática y de las acciones vinculadas a esta tarea.

ESTRUCTURA EDILICIA

14. Requerir se realice:
- Instalación de un recinto especial y seguro para archivo donde se resguarden las carpetas y documentación.
 - Desplazar la salida de emergencias a un lugar accesible a todo el personal.
 - Colocación del Plano de Evacuación a la vista del personal de la Dirección General.

12. CONCLUSIONES

La Ley Nro. 2.894 de la CABA determina como uno de los objetivos del Sistema de Seguridad Pública de la Ciudad *"Regular y controlar la prestación de los servicios de seguridad privada"*.

Asimismo considera que entre los componentes del Sistema de Seguridad Pública de la Ciudad de Buenos Aires se encuentra el *"Sistema de Seguridad Privada"*.

Conjuntamente se establece que el/la Ministro/a de Justicia y Seguridad es responsable de *"la fiscalización del sistema de seguridad privada y la administración del régimen sancionatorio y de infracciones"*.

Respecto de la regulación, los aspectos normativos fundamentales se encuentran resumidos en la Ley 1.913/05.

En este marco se desarrollan las tareas del organismo auditado y es importante señalar cuál es la función que cumple, cómo la realiza y en qué medida contribuye a los objetivos propuestos.

Cómo resultado del análisis efectuado es de señalar el fuerte impulso que se ha dado en cuanto a mejorar los circuitos administrativos para mantener actualizado un registro de los prestadores de seguridad privada, de su personal y de los socios y/o miembros y de sus órganos de administración y representación.

Al respecto debemos destacar dos medidas concretas: a) Que en la actualidad sólo se recepcionen trámites cuya documentación está completa y b) Se comenzó a realizar la completa digitalización de los archivos en papel donde obraba la documentación de respaldo.

Estas acciones permiten que el proceso de habilitar a las personas físicas y jurídicas, que desarrollen y/o presten servicios de seguridad privada en el ámbito de la CABA, sea más ágil para los usuarios y de trámite interno menos engorroso para la DGSP.

Otro aspecto que ha mostrado mejoras, en cuanto a su seguimiento y control, es el que involucra a la supervisión de los programas educativos, de capacitación, actualización y adiestramiento del personal de las empresas de Seguridad Privada.

Las debilidades del sistema se encuentran en el plano de control del cumplimiento de las normas que regulan la actividad y de la prestación propiamente dicha de los servicios de seguridad privada.

En este plano debe remarcarse que la Dirección Gral. de Seguridad Privada carece de Poder de Policía, y que tampoco posee un cuerpo de inspectores propio, o cedido, que efectúe las tareas de control en el ámbito de la CABA.

Las tareas de control sobre las empresas de Seguridad Privada se efectúan, supletoriamente, a través de la Agencia Gubernamental de Control, y se hacen sobre aspectos parciales del servicio, ya que no cubren todos los horarios, lugares ni requisitos.

Si tomásemos como ejemplo las observaciones contenidas en el informe 5.08.04 "Custodia de Edificios" en el cual se mostraba, entre otras cuestiones, cuál era el grado de cumplimiento de las normas de los proveedores de Seguridad Privada del GCABA, podemos decir que el porcentaje de incumplimiento de las normas es muy elevado¹⁹.

Pese a las mejoras señaladas en el plano de las registraciones y habilitaciones, las mismas pierden peso si no existen como correlato, procesos de

¹⁹ Sólo el 2,76% del total de los vigiladores estaba habilitado y del 34,53% no había registro alguno.

fiscalización en el terreno que permitan identificar y sancionar a quienes incumplen con las regulaciones establecidas.

Esta última situación ya se había señalado en el Informe de seguimiento, 5.05.03 "Prestadores de Seguridad Privada", sobre el informe anterior de la AGCBA 5.03.15 "Dirección Gral. de Seguridad Privada"; respecto del período 2002.

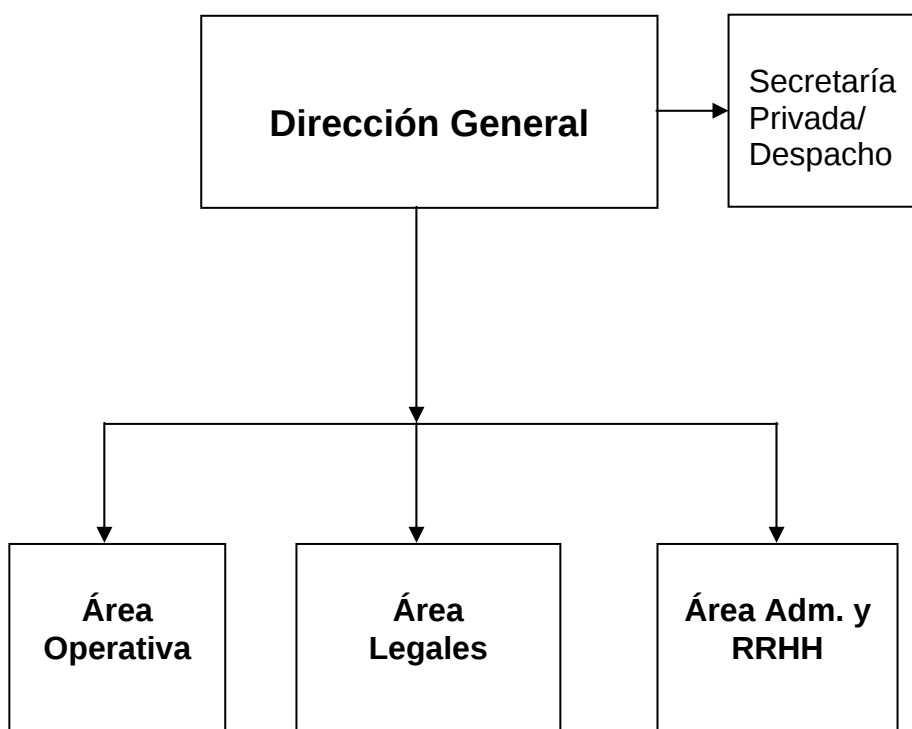
El control de los servicios de seguridad privada excede largamente el control de la documentación presentada para realizar o renovar habilitaciones dado que, es poco probable, que una empresa se presente a realizar dicho trámite si no cumple con todos los requisitos.

Si embargo, dado los antecedentes mencionados, la probabilidad de que existan prestadores brindando servicios sin cumplir con todos los requisitos, se incrementa considerablemente.

Lo señalado, lejos de ser una situación atribuible a la presente gestión, es una debilidad sistémica que abarca varios ejercicios y debiera ser subsanada, ya sea a través de la creación o cesión de un cuerpo de inspectores para la Dirección Gral.; o a través de la Agencia Gubernamental de Control, capacitando a sus inspectores y ampliando las modalidades de fiscalización hasta abarcar todos los aspectos del servicio.

ANEXO I – ORGANIGRAMA

Organigrama informal vigente en el organismo durante el ejercicio 2009 hasta su modificación a través del Decreto N° 55/2010 del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que modifica la estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Seguridad.



ANEXO II – REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

- **Nota N° 482-10 a la DGOGPP** solicitando información presupuestaria Programa N° 37 Jurisdicción 26 Unidad Ejecutora 728 periodo 2009.
- **Nota N° 483-10 a la DGMFA** solicitando información sobre la flota de automotor asignado.
- **Nota N° 514-10 a la SUBRH** solicitando información concerniente al personal afectado.
- **Nota N° 645-10 a la DGSPR** solicitando información sobre Estructura y Procedimiento, Personal, Registraciones, Control Interno Auditorias, Sistemas de Información, Programas Presupuestarios, Aspectos Operativos de los Servicios.
- **Nota N° 646-10 a la DGCG** solicitando información en SIGAF del Programa N° 37 Jurisdicción 26 Unidad Ejecutora 728 periodo 2009.
- **Nota N° 647-10 a la DGSPR** presentación del equipo de auditoria.
- **Nota N° 1532-10 a la DGSPR** solicitando descripción de procedimientos, mecanismos de registros y/o herramientas utilizadas por el organismo en sus diferentes servicios.
- **Nota N° 1941-10 a la DGSPR** solicitando Disposiciones no localizadas en el Boletín Oficial emitidas por la Dirección.
- **Nota N° 2178-10 a la DGCG** solicitando la puesta a disposición de determinadas actuaciones.
- **Nota N° 2318-10 a la DGCG** solicitando la puesta a disposición de determinadas legajos.
- **Nota N° 2376-10-10 a la SUBRH** solicitando información respecto del personal asignado.
- **Nota N° 3061-10 a la DGSPR** solicitando la puesta a disposición de determinados expedientes.
- **Nota N° 053-11 a la DGSPR** solicitando provea en soporte magnético la base de datos según requerimiento detallado en la nota a saber: Plantilla de vigiladores habilitados. Registros de objetivos. Nómina de institutos de capacitación. Listado de locales bailables con personal de seguridad en relación de dependencia. Detalle de empresas habilitadas para la provisión de seguridad electrónica. Espectáculos y diversiones públicas.

ANEXO III – MARCO NORMATIVO

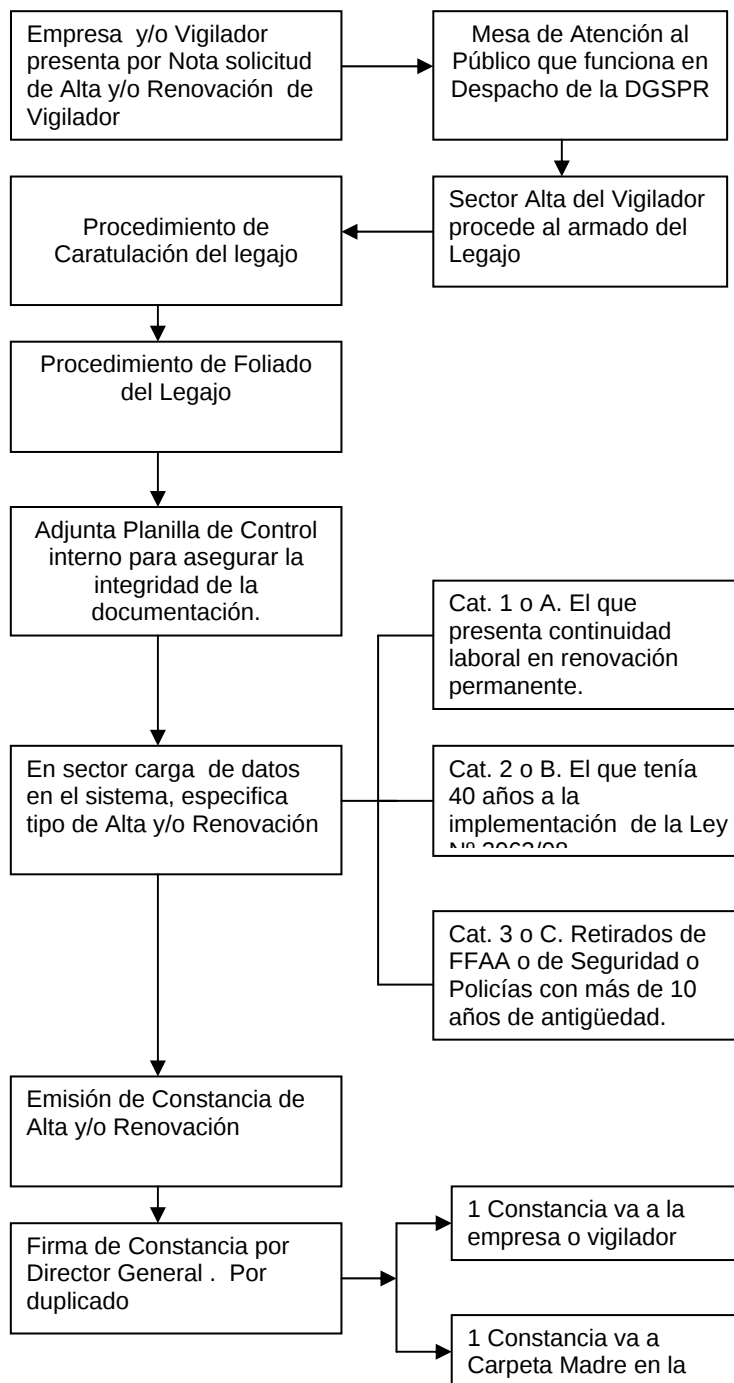
Tipo de norma	B.O.	Descripción
Ley 1913-05	2363	REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.
Ley 2063-06	2531	MODIFICA LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DE LA LEY N° 1.913 - REGULA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA-
Ley 2518-07	2831	MODIFICA EL ART. 26 DE LA LEY N° 1.913 - CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LOCALES DE BAILE Y ESPECTÁCULOS EN VIVO.
Ley 2854-08	3041	REGISTRO ÚNICO DE TÉCNICOS-AS INSTALADORES-AS DE SISTEMAS DE VIGILANCIA, MONITOREO Y ALARMA ELECTRÓNICA - DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA - CREACIÓN - CÁMARAS - CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN - MODIFICACIÓN - RÉGIMEN DE FALTAS - LEY 451 - ALARMAS - MULTAS - HABILITACIONES - EMPRESAS – TÉCNICOS.
Ley 3188-09	3282	MODIFICA ART 21 LEY N° 1913 – DERECHO ACESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
Decreto 446-06	2436	APRUEBA LA REGLAMENTACIÓN DE LA LEY N° 1.913 - LEY SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.
Decreto 1346-06	2518	DELEGACION DE FACULTADES PARA MOFICAR EL ANEXO II DEL DECRETO N° 446/06.
Decreto 1755-06	2556	ARANCELA EL SERVICIO PRESTADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA - DEROGA EL DECRETO N° 627-02 REGISTRO DE PRESTADORES DE SEGURIDAD PRIVADA.
Decreto 2075-07	2829	SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - APRUEBA LOS OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES PRIMARIAS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN - DELEGACIÓN DE FACULTADES - VICEJEFATURA DE GOBIERNO - VICEJEFA - RETRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS - REMUNERACIONES - SUELDOS - HABERES - NIVELES RETRIBUTIVOS - FONDO PARA PLANTAS DE GABINETE.

Tipo de norma	B.O.	Descripción
Decreto 109-08	2872	SE MODIFICAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL ANEXO I DEL DECRETO N° 446-06, REGLAMENTARIO DE LA LEY N° 1913 - PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.
Decreto 348--09	3165	MODIFICA EL ARANCELAMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA.
Resolución N° 1010-05 SSEGU-	2315	DEROGA LA RESOLUCIÓN N° 996-SSIG-94 - APRUEBA LA REGLAMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS ESPECIALES PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICOS - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS - INFORMES - CONTRATACIÓN CON LA DIVISIÓN REUNIONES PÚBLICAS DE LA POLICÍA FEDERAL Y SERVICIO DE BOMBEROS - PLAN DE EVACUACIÓN.
Disposición N° 419-05 DGSSP-	2351	ESTABLECE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EFECTUARÁ LA HOMOLOGACIÓN DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN EL INC. C) DEL ART. 5 DEL ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN 1.010-SSEGU-05
Disposición N° 264-06 DGSP-	2496	ESTABLECE CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LUGARES DESTINADOS A ACTIVIDADES RECREATIVAS - REGLAMENTACIONES - PROCEDIMIENTOS - DEROGA DISPOSICIONES
Disposición N° 265-06 DGSP-	2497	PRORROGA LA VIGENCIA DE LA MATERIA DE ESPECIALIDAD - VIGILANCIA EN ÁREAS CON TECNOLOGÍA Y-O INFORMATIZADAS - CURSOS PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA.
Disposición N° 301-06 DGSP-	2507	ESTABLECE REQUISITOS PARA RENOVAR LA HABILITACIÓN DE PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA
Disposición N° 134-07 DGSPR-	2672	SE INCORPORA LA MATERIA DE ESPECIALIDAD: SEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN ESCOLAR, AL DETALLE CURRICULAR CONTENIDO EN EL CURSO BÁSICO DE CAPACITACIÓN INICIAL PARA CUMPLIR SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY N° 1.913 - LEY DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA – REGLAMENTACIONES
Disposición N° 135-07 DGSPR-	2672	SE ESTABLECE QUE LOS PRESTADORES DE SEGURIDAD PRIVADA DEBEN MANTENER ACTUALIZADOS LOS LIBROS REGISTRO DE NOVEDADES Y PERSONAL - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 1.913 DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA – REGLAMENTACIONES

Tipo de norma	B.O.	Descripción
Disposición Nº 401-07 DGSPR-	2782	ESTABLECE NÚMERO IDENTIFICADOR EN LOS CERTIFICADOS DE APROBACIÓN EMITIDOS POR LOS INSTITUTOS DE CAPACITACIÓN RECONOCIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA - CURSOS BÁSICOS DE CAPACITACIÓN INICIAL Y DE ENTRENAMIENTO ANUAL DE VIGILADORES
Disposición Nº 496-07 DGSPR-	2824	SE DEROGA LA DISPOSICIÓN 456-DGSPR-07 - SE INCORPORA LA MATERIA DE ESPECIALIDAD BRIGADISTAS Y PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS AL CURSO BÁSICO DE CAPACITACIÓN INICIAL PARA CUMPLIR SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA
Disposición Nº 44-09 DGSP-	3155	ESTABLECE LAS CONDICIONES PARA QUE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EFECTÚEN LA PRESENTACIÓN DE LOS LEGAJOS DEL PERSONAL VIGILADOR PARA LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011.
Disposición Nº 126-09 DGSPR-	3194	SE ESTABLECE QUE LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA QUE PRESTEN SERVICIOS EN ESPECTÁCULOS EN VIVO DEBERÁN EFECTUAR LA DENUNCIA DE LOS OBJETIVOS - VIGILANCIA PRIVADA - DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA - PROCEDIMIENTO - NÓMINA DEL PERSONAL VIGILADOR - VIGILANTES - NOMBRE Y APELLIDO - IDENTIFICACIÓN - SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN - OBLIGATORIEDAD – OBLIGACIÓN.
Disposición Nº 178-09 DGSPR-	3240	SE ESTABLECE QUE EMPRESAS DE SEGURIDAD QUE PRESTEN SERVICIOS EN ESPECTÁCULOS EN VIVO DEBEN DENUNCIAR EL PERSONAL NECESARIO PARA CUBRIR EL EVENTO - CANTIDAD - NÓMINA - VIGILADORES - TITULARES – SUPLENTE.
Disposición Nº 182-09 DGSPR-	3426	SE ESTABLECEN REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE TÉCNICOS INSTALADORES - IMPLEMENTACIÓN - PUESTA EN MARCHA - CURSOS - INSTITUTOS - CANTIDAD DE HORAS - CARGA HORARIA - EVALUACIONES – CERTIFICADOS.
Disposición Nº 339-09 DGSPR-	3314	AMPLIA DISPOSICIÓN Nº 178-DGSRP-09 - EMPRESAS DE SEGURIDAD QUE PRESTEN SERVICIOS EN ESPECTÁCULOS EN VIVO - PERMISO ESPECIAL - PRESENTACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA PARA NOTIFICARSE NÓMINA DEL PERSONAL HOMOLOGADO Y ENCONDICIONES PARA DESARROLLAR TAREAS DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTÁCULOS QUE FUERON AUTORIZADOS.
Ley Nacional	05/06/73	LEY DE ARMAS.

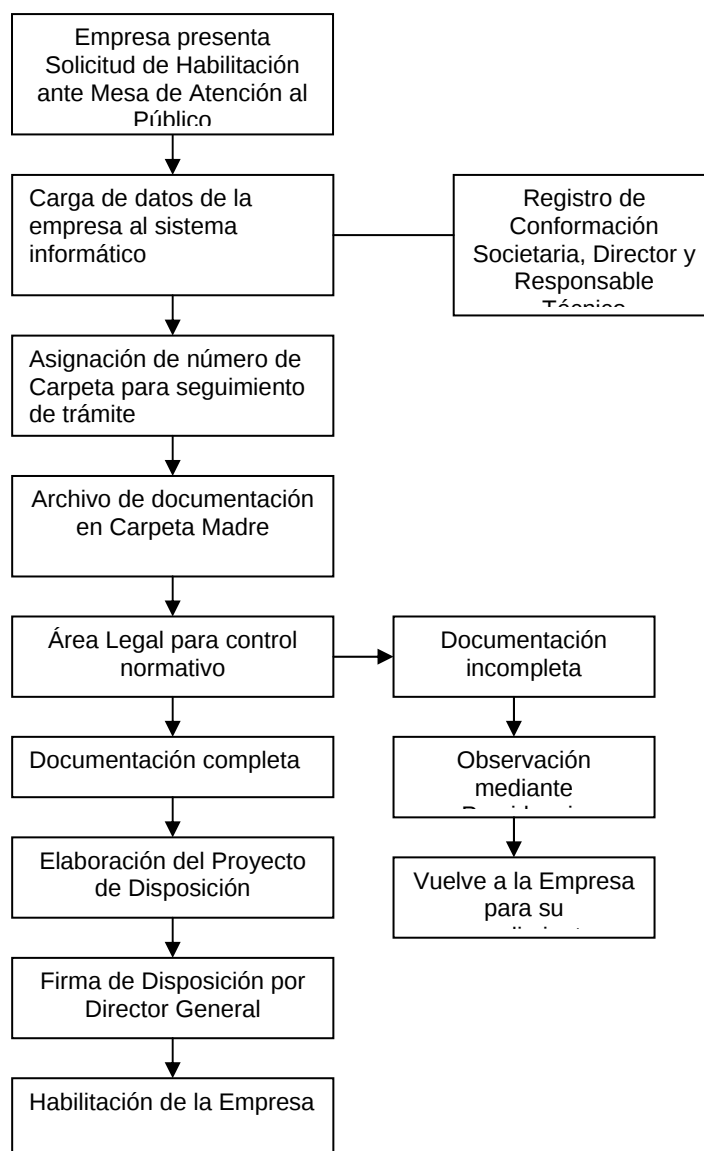
ANEXO IV – Circuito de Trámite de Constancia de Alta y/o Renovación de Vigiladores.

El siguiente circuito interno correspondiente al Trámite de Alta y/o Renovación de Vigiladores que surge de la evidencia testimonial conformada por la entrevista al responsable A/C del Área Operativa y/o Alta y Renovación de Vigiladores.



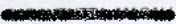
ANEXO V – Circuito de Trámite de Habilitación a Empresas.

A título informativo y contemplando el grado de informalidad de la estructura interna del organismo auditado y su funcionamiento, reconocido por éste conforme Nota N° 338088-DGSPR-2010 de fecha 09 de Abril de 2010, el equipo de auditoría elaboró el siguiente circuito interno correspondiente al Trámite de Habilitación de Empresas según surge de la evidencia documental aportada por el organismo auditado como respuesta al requerimiento del equipo auditor



"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

ANEXO VI – PLANILLA DE ENTRADA Y SALIDA

		FIRMA DE PERSONAL	
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA			
OFICINA:		Nº DE	
MES:		ENERO DE 2009	
Empleado: 		DNI Nº 	
Domicilio: PASEO COLÓN 255, P.12		Hoja Autorizada por	
Categoría:			
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	
		21	franco comp
		22	"
		23	"
		24	"
		25	"
		26	franco comp.
		27	"
		28	"
		29	"
		30	"
		31	"

ANEXO VII – SOPORTE FOTOGRÁFICO DE OBSERVACIONES EDILICIAS
Fotos tomadas el día 26/08/2010



Foto N° 1 – Vista del acceso principal al sector de este Organismo, en el mismo se puede observar la falta de planos de evacuación colocados en las paredes.

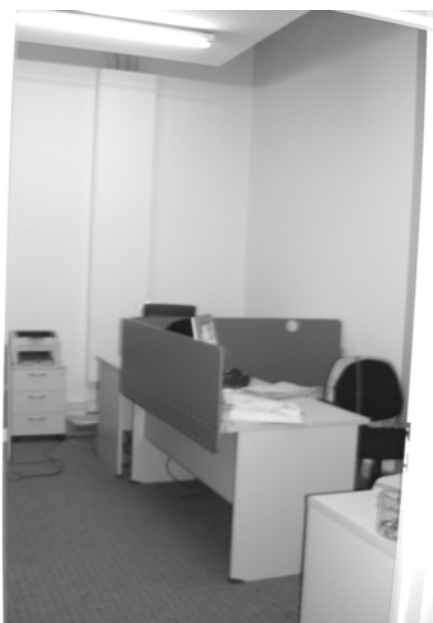


Foto N° 2– Vista de un sector de oficinas de este Organismo, en la misma se puede observar el nuevo tipo de mobiliario.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"



Foto N° 3 – Vista de un sector de oficinas de este Organismo, en la misma se puede observar pilas de expedientes en un armario y en el piso por falta de archivo.



Foto N° 4 – Vista de un sector de oficinas de este Organismo, en la misma se puede observar pilas de expedientes en un armario y en el piso por falta de archivo.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"



Foto N° 5 – Vista de un sector de oficinas de este Organismo, en la misma se puede observar pilas de expedientes en un armario y en el piso por falta de archivo.



Foto N° 6 – Vista del acceso al sector de este Organismo, en la misma se puede observar la falta de planos de evacuación colocados en las paredes.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"



Foto N° 7 – Vista de un sector de oficinas de este Organismo, en la misma se puede observar el nuevo tipo de mobiliario y a la izquierda al fondo una ventana que da al estacionamiento de este organismo, la que se hubiera podido adaptar como salida de emergencia.

Fotos tomadas el día 23/11/2010



Foto N° 8: Vista de un sector del cielorraso donde podemos observar el sobretecho de más de dos metros de altura por donde pasa toda la infraestructura de servicios.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"



Foto N° 9: Vista de un sector del cielorraso donde podemos observar, por encima del cielorraso armado, el sobretecho de más de dos metros de altura por donde pasa toda la infraestructura de servicios.

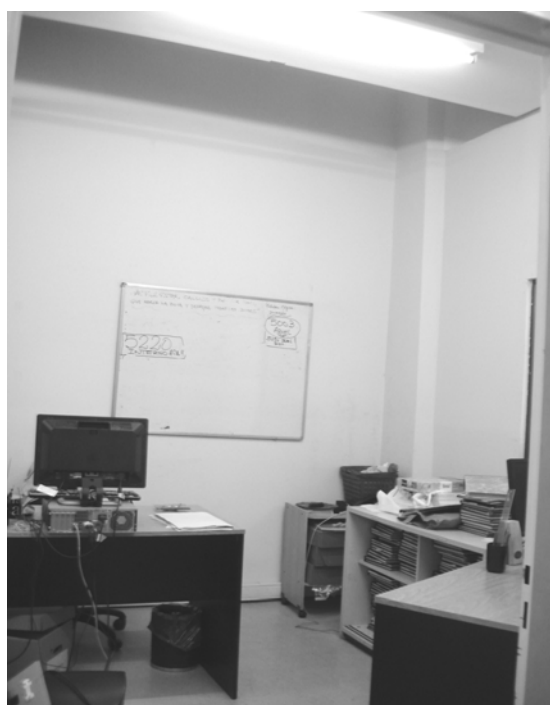


Foto N° 10: Vista de un sector de una oficina.

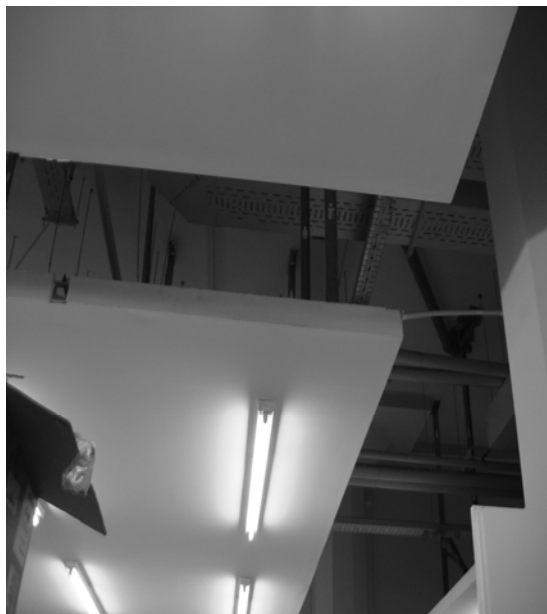


Foto N° 11: Vista de un sector del cielorraso donde podemos observar el sobretecho de más de dos metros de altura por donde pasa toda la infraestructura de servicios.

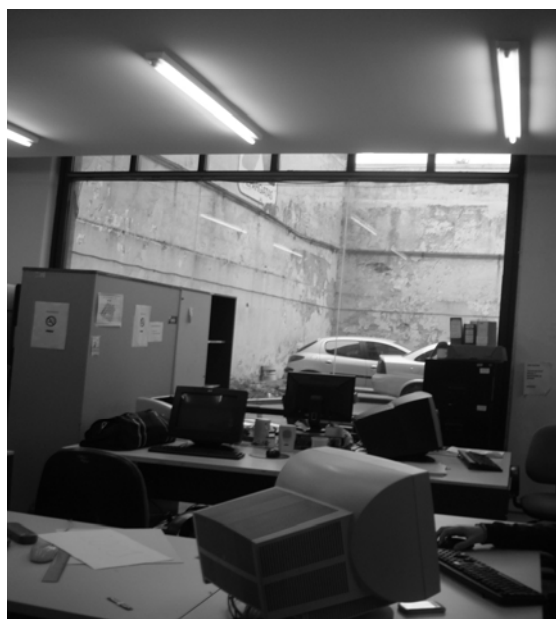


Foto N° 12: Vista de un sector del salón general donde podemos observar los escritorios encimados con poco espacio entre los mismos y en el cielorraso el sobretecho de más de dos metros de altura por donde pasa toda la infraestructura de servicios. El ventanal que da al estacionamiento sirve para iluminar todo este sector, afuera podemos observar las paredes medianeras deterioradas por efecto de la humedad.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"



Foto N° 13: Vista de un sector de oficina.



Foto N° 14: Vista de un sector del hall de entrada donde podemos observar el sobretecho de más de dos metros de altura por donde pasa toda la infraestructura de servicios y un matafuego con la carga vigente colgado en una pared.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"



Foto N° 15: Vista de la oficina de la Secretaría del Director de este Organismo.



Foto N° 16: Vista de la oficina del director cuyas ventanas y una puerta, que oficia como salida de emergencia pero sin el cartel que la identifique, dan al estacionamiento y la usa el director como entrada y salida del organismo. Estas aberturas están provistas de cortinas que le dan privacidad y sombra a esta oficina.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"



Foto N° 17: Vista desde el hall de entrada de un sector del cielorraso donde podemos observar el sobretecho de más de dos metros de altura por donde pasa toda la infraestructura de servicios.



Foto N° 18: Vista desde el pasillo de acceso a la oficina de la Secretaría del Director de este Organismo.

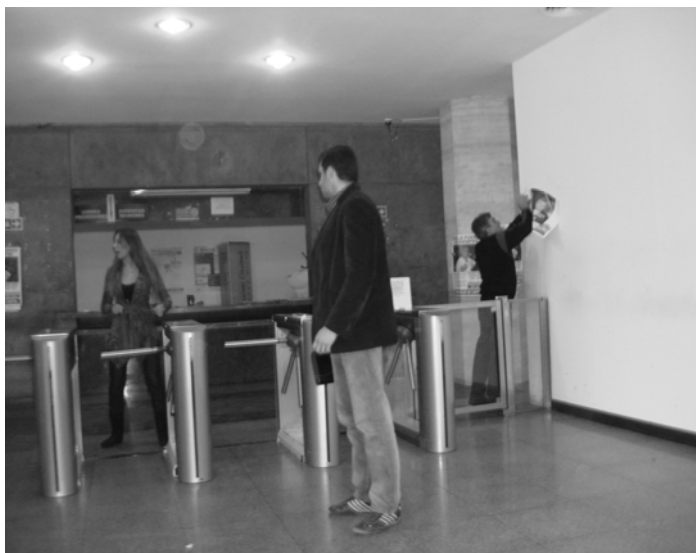


Foto N° 19: Vista del hall de acceso al edificio con los molinetes de control, pasando estos y a la derecha están las oficinas del Organismo.



Foto N° 20: Vista del frente del edificio por el que se accede a este Organismo.