



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

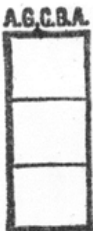
Proyecto N° 5.14.07

CUSTODIA DE EDIFICIOS

Auditoría de Gestión

Período 2013

Buenos Aires, Noviembre 2015



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 6to. Piso
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PRESIDENTE:

Lic. Cecilia Segura Rattagan

AUDITORES GENERALES:

Dr. Santiago M. de Estrada

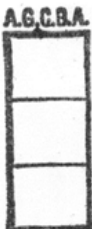
Ing. Juan Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro G. Fernández

Ing. Adriano E. Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó



Código de Proyecto:

5.14.07

Nombre del Proyecto:

“Custodia de Edificios”

Objeto:

Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes del GCABA.

Objetivo:

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

Alcance:

Evaluar la ejecución del presupuesto aprobado; el logro de los objetivos previstos y otros indicadores de gestión.

Período Auditado: año 2013

Jurisdicción: 26. Ministerio de Justicia y Seguridad.

Programa: 32. Custodia y Seguridad de Bienes.

Tareas de Campo: 25 de junio de 2014 al 30 de diciembre de 2014

Director de Proyecto:

Lic. Damián Morán

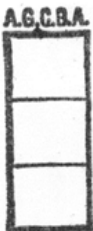
Equipo Designado:

Auditor Supervisor:
Cdor. Ignacio Jorge Nebel

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL: 11/11/2015

FORMA DE APROBACIÓN: POR UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN AGC N°: 316/15



INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Noviembre de 2015
Código del Proyecto	05-14-07
Denominación del Proyecto	“Custodia de Edificios” Gestión 2013
Período examinado	Año 2013
Jurisdicción	26. Ministerio de Justicia y Seguridad - Programa: 32. Custodia y Seguridad de Bienes
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de economía, eficiencia y eficacia y el cumplimiento de la normativa vigente.
Alcance	Evaluar la ejecución del presupuesto aprobado; el logro de los objetivos previstos y otros indicadores de gestión.
Tareas de Campo	25 de junio de 2014 al 30 de diciembre de 2014
Aclaraciones previas.	El organismo auditado presenta tres programas que conforman las actividades principales de la Dirección General, a saber: La descripción del programa presupuestario para el período 2013 establece que el mismo tiene como objeto: A) Cubrir la demanda de Servicios de Vigilancia en las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a los fines de resguardar su patrimonio, efectuándolo a través de agentes propios. Es prioritario el tratamiento de la búsqueda de soluciones para la incorporación de personal con el fin de atender eficientemente



**Aclaraciones
Previas.**

el servicio. Este servicio se presta con agentes de la dotación propia, que cubren los objetivos con Servicios Ordinarios y/o por sistema de URSE (Sistema de Unidades Retributivas por Servicios Extraordinarios) siempre que estén disponibles los créditos presupuestarios que habilitan su cobertura

B) Centralizar el control de vigilancia integral en todas las dependencias del GCBA, efectuándola por medio de vigiladores de empresas privadas, a las cuales se supervisan.

Prevenir hechos delictivos que pudieran acontecer en la jurisdicción.

Intervenir en la fijación de las condiciones técnicas a las que deben ajustarse las contrataciones de los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del GCBA. Brindar asesoramiento correspondiente en forma previa a la adjudicación de las contrataciones que se realicen, en la supervisión y controlador de su prestación.

C) Información sobre producción de bienes y/o servicios

Las actividades desarrolladas por el organismo auditado a los fines del cumplimiento de los objetivos antes planteados son las siguientes:

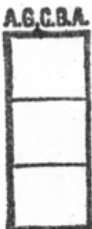
1.- Prestación del servicio de custodia de edificios realizados a través de personal de la administración pública.

2.- Prestación del servicio de custodia de edificios efectuados públicos en la adjudicación a empresas privadas por medio de la Licitación Pública 298/2011, a través de vigiladores privados.

3.- A partir del dictado de la Ley N° 342 del 24 de febrero del año 2000 correspondiente al "Régimen Aplicable a los Vehículos abandonados en la vía pública que ponen en peligro la salud de la población, la seguridad pública y afectan el medio ambiente" y mediante Resolución N°377-MJYSGC-2012 el órgano auditado es el responsable de controlar y supervisar el proceso que conlleva al cumplimiento de la mencionada Ley.

Los objetivos del programa son:

Cubrir la demanda de servicios de vigilancia en las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, se intenta centralizar el control de vigilancia integral en todas las dependencias del G.C.A.B.A.



**Aclaraciones
Previas.**

Resguardar su patrimonio con agentes propios y a través de empresas privadas, a las cuales supervisa mediante distintos verificadores pertenecientes al organismo.

Prevenir hechos delictivos que pudieran acontecer en la Jurisdicción.

Intervenir en la fijación de las condiciones técnicas a las que deben ajustarse las contrataciones de los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del G.C.A.B.A., ya sea como asesoramiento, o supervisión y contralor de su prestación.

El programa bajo análisis se lleva a cabo mediante distintos elementos. Por un lado se cuenta con el servicio que se presta con agentes de la dotación propia, que cubren los objetivos con Servicios Ordinarios, a los que se le pueden sumar los servicios financiados por Sistema de URSE (Sistema de Unidades Retributivas por Servicios Extraordinarios) y por otro los servicios que provienen de Empresas Privadas, dichos vigiladores, fueron contratados por el G.C.A.B.A. en el marco de procesos licitatorios. Asimismo, se debe tener en consideración los recursos electrónicos que se suman como método de vigilancia por medio de la instalación de los distintos kits de vigilancia.

Cabe destacar que en el presente organismo se percibe una porción importante de servicios de vigilancia los cuales se llevan adelante en la forma en que se ha especificado en los ítems anteriores. Sin embargo, a pesar de dichos servicios, a partir de la Resolución N°377-MJYSGC-2012 se estará en presencia de la producción de bienes. Por medio de dicho acto administrativo el Ministro delega en este organismo todo lo relativo al procedimiento de compactación de bienes muebles que presenten un peligro potencial por cuestiones ambientales y/o de seguridad. Por tal motivo, por medio de esta nueva actividad se presenta la elaboración de material de chatarra el cual será el resultado de un proceso de compactación.

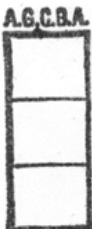
A los fines del cumplimiento de los objetivos descriptos del Programa 32 se ha aprobado el siguiente presupuesto

PRESUPUESTO FINANCIERO

Concepto	Importe
Gastos en personal	58.701.995
Bienes de consumo	1.757.019
Servicios no personales	5.264.590
Bienes de uso	172.500
Total Presupuesto Aprobado	65.896.104



Aclaraciones Previas.	De las tareas desarrolladas, en el ámbito del organismo auditado se han podido detectar las siguientes observaciones
Observaciones	7.- OBSERVACIONES: 7.1 Generales 1. No fueron aportados los manuales de procedimientos aprobados que permitan conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. 2. La Dirección General no posee circuitos formales de trabajo 3. No se ha dado cumplimiento a la Resolución N° 125/SGCBA/2012 Titulo II apartado B. (Libros sujetos a rúbrica) 7.2 Presupuestarias 1. No se ha aportado la Proyección de Gastos que debiera haber confeccionado el área auditada en base a sus necesidades, en cumplimiento de la Ley 70 en su artículo 49 inc. b). Plan de Compras: No se ha aportado el Plan Anual de Compras y Adquisiciones para el ejercicio 2013 de acuerdo a las Disposiciones N° 312/DGCyC/2012 y 466/GCABA/DGCYC/2012. 2. En los libros relevados se verificó que se ha incurrido en las prohibiciones establecidas por la Resolución N° 125/SGCBA/2012 Anexo I, apartado J.



Observaciones

3. El inventario correspondiente al 31 de diciembre de 2013 no fue presentado de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable. El último inventario presentado corresponde al periodo 2010.

7.3 Dirección Operativa de Vigilancia y Seguridad.

1. Se ha detectado:
 - Falta de manuales de procedimientos aprobados.
 - La Dirección General no posee circuitos formales de trabajo.
 - No existe un protocolo escrito que establezca las pautas mínimas de control a realizarse.
 - No existe uniformidad en la confección de los formularios de control utilizados.
 - La información relevada mediante la utilización de los formularios carece de sistematización.
2. Del relevamiento de los Libros de Novedades se observó el faltante del correspondiente a la Sede de Gobierno identificado con el N° 122.
3. En relación a los libros de novedades del objetivo Agencia Gubernamental de Control, están mal numerados. El N° 6 se repite debiéndose el N° 7 y a partir de este se numeran mal los subsiguientes. Asimismo los identificados como N° 6 tienen idéntica rúbrica. Se encuentra ausente el N° 10.
4. No existe una base de datos sistematizada que permita identificar los Libros de Novedades con los objetivos correspondientes.
5. No fue exhibido el inventario del armamento del organismo.
6. Ausencia de inventario de armamento en los objetivos controlados. De los 655 controles en 156 de ellos no se encontraron los mencionados inventarios, esto representa el 23.82% de los controles. Asimismo en cinco casos no se dejó constancia de dicho relevamiento.
7. En los distintos controles efectuados por personal de la DGCySB se reitera la falta de inventario sin enmendar dicha falta.
8. Falta de intervención previa de personal superior en los



Observaciones

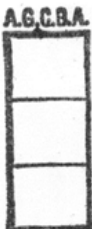
formularios: Parte Distributivo, Planilla de Novedades, Planilla de Firma Ordinario, Planilla de Firma Urse, Parte Diario para cada Turno, Firma de Personal y Parte de Control de Servicio.

No se encuentran prenumerados los formularios señalados en el párrafo anterior.

9. Falta de integridad de la información, del total de los libros relevados puestos a disposición en el área de archivo.
10. Los partes confeccionados como resultado de los controles efectuados sobre los libros de novedades fueron confeccionados en forma incompleta.
11. Partes de control en fotocopias sin exhibirse el original.
12. En cuatro casos se emitió el Parte de Control sin dejar constancia en el libro correspondiente.
13. En dos casos el número de libro no es coincidente con el consignado en el Parte de Control.
14. En el 70,91% de los casos no se deja constancia de la hora en que se realizó el control.
15. No existe un criterio uniforme, que establezca una frecuencia de los controles, para no incurrir en omisiones o repeticiones y así lograr que todos los objetivos sean relevados correctamente.

7.4 Dirección de Control y Aprobación de Servicios.

1. Con respecto a las formalidades la Dirección no cuenta con
 - Manuales de procedimientos aprobados.
 - Circuitos formales de trabajo.
 - Protocolos escritos que establezca las pautas mínimas de control a realizarse.
 - Uniformidad en la confección de los formularios de control utilizados.
2. La rúbrica de los libros esta delegada al responsable del área, correspondiendo la aplicación de la Resolución N° 125/SGCBA/2012.
3. No existen pautas objetivas de medios de control eficaz en lo que respecta a eficacia, eficiencia, plazos, tiempos y sistemas de control. Del relevamiento realizado en 371



Observaciones

- casos se detectó el Libro de Novedades sin rubricar. Se corrobora que en el caso de los 36 objetivos en los que se detectó falta de rubrica en los libros utilizados, la misma se reitera en 34 de los objetivos. La cantidad de visitas determina cuantas veces se concurrió y se verifico tal incumplimiento.
4. En relación a los formularios utilizados en los controles se observó:
 - Los “Parte de Inspección Áreas Empresas Privadas”, no se encuentran pre numerados ni son intervenidos por autoridad superior.
 - Se localizaron formularios mencionados en el punto anterior que se encuentran incompletos.
 - Se detectaron fotocopias de los Parte de Inspección Áreas Empresas Privadas.
 5. De los análisis realizados las cantidades de controles efectuados no resultan adecuados. Se puede observar que en promedio cada objetivo fue verificado 2.55 veces en el mes. Esto determina que en promedio cada control sobre cada objetivo se efectúa aproximadamente cada 12 días. Y en algunos objetivos no consta que fueran supervisados durante algún mes.
 6. Solo fueron exhibidas treinta y tres Órdenes de Servicio sobre un total de 465 objetivos.
 7. De los libros compulsados surge que:
 - En 348 casos los agentes no tenían la credencial correspondiente, la observación se reitera en las sucesivas visitas.
 - Existen objetivos en donde se encontraron 13 agentes sin credencial. Del total de 32 objetivos presentan algún caso de falta de credencial, en 29 se reitera la existencia de personal sin credencial.
 - En los sucesivos controles, surge que se encontraron agentes sin habilitación. Asimismo dicha observación se reitera.
 8. No se aplicó la sanción correspondiente en los casos que se encontró personal no habilitado y personal sin credencial.
 9. En 188 casos faltan las Directivas Generales, en 12 casos no se ha dado cumplimiento de lo establecido y en un caso las mismas se encontraban desactualizadas.
 10. De los controles realizados y de la verificación de la existencia de medios de comunicación en los objetivos, se detectaron ausencia de los mismos, mal funcionamiento y que en algunos casos se encontraban inaccesibles a los



Observaciones

vigiladores.

11. En la base de sanciones correspondiente al mes de septiembre de 2013, no se informó el servicio descubierto que surgen de los controles efectuados.

- De los controles efectuados por la supervisión sobre el contenido de los libros surge tachaduras, roturas, espacios en blanco, escritura interlineada y utilización de blanqueadores, sin salvar los errores corregidos. Se determinaron ausencia de personal

12. Existen observaciones determinadas en los formularios de relevamiento que no tuvieron su correlato en la propuesta de sanción.

13. Se detectaron penalidades propuestas por la DGCYSB que no surgen de la documentación respaldatoria de los relevamientos.

7.4 Pro-Com.

1. El manual operativo del programa creado por la Resolución N° 377/GCABA/MJYSGC/2012 sólo establece pautas generales y no pautas operativas particulares para todo el proceso de compactación.
2. Se ha observado que en un solo día se han compactado 211 vehículos, lo cual resulta materialmente imposible.
 - Se ha verificado la falta de: Normas de control interno en el proceso de compactación. Procesos formales en el circuito de compactación. Circuitos administrativos escritos y los procedimientos aplicados son informales. Registros y formularios formales en el proceso. En relación al personal interviniente no se establecen requisitos de idoneidad.
3. Las Disposiciones emitidas por la Dirección General que ordenan la compactación están sin numerar. Se encontraron Disposiciones con fecha anterior a la fecha de inspección del vehículo.
4. Los formularios utilizados no se encuentran prenumerados.
5. De la revisión de la base de datos surge que: Falta de integridad de la información. No existe continuidad en la numeración asignada a cada vehículo dado que: se reservan números. De la



Observaciones

base de datos no surge el estado de ocho vehículos. Existen registrados en la base total compactaciones identificadas como tres lotes, sin determinar si son autos o motos o si contiene más de un vehículo y su identificación. Constan dos números Pro-Com que corresponden a la misma patente, modelo y color con distinto estado. Existen números Pro-Com con la utilización de “Bis”, no permitiendo determinar así la integridad de la información. Del control de la base de datos Pro-Com aportada surge la falta de 830 números en la correlatividad de los mismos. En la base de datos se registran 102 (ciento dos vehículos) para los cuales no se especifica la dirección en la cual fueron levantados.

6. Las firmas que constan en el inventario cuando se recibe el vehículo en el predio se encuentran sin aclaración correspondiente.
7. No se han aportado los estudios de impacto ambiental que debieron realizarse en el marco del programa. Art 5 del Anexo I de la Resolución 377/GCBA/MJYSGC/2012
8. Durante el periodo el periodo bajo análisis personal del organismo estaba asignado a enviar cartas documentos a los propietarios de acuerdo a lo establecido por la Resolución 377/GCABA/MJYSGC/2012, cuando le correspondía a la Dirección General de Vialidad. Asimismo los gastos ocasionados fueron abonados por el organismo auditado Igual situación se presentó con el servicio de grúa contratado.
9. De acuerdo al convenio firmado con la Fundación del Hospital Garrahan, se crea un fondo que se debe reservar. En la cláusula quinta VENTA DE CHATARRA se establece “LA FUNDACION se quedará con el producido de la venta de la chatarra debiendo reservar el 10% a favor del EL MINISTERIO a fin de formar un fondo para cubrir los gastos originados por posibles litigios en relación a la aplicación del procedimiento”. Se deja constancia que la mencionada reserva se encuentra en poder de la Fundación y no del Ministerio a través de la DGCySB como se enunciara.

7.5 Personal.

1. Legajos de personal: falta de unificación de carpeta de legajos y carpeta de históricos.
2. Como consecuencia de la falta de unificación de los legajos, se

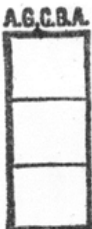


Observaciones

- debilita el control interno y existe riesgo de pérdida de documentación.
3. Las carpetas de información histórica no se encuentran correctamente foliadas.

7.6 Legales.

1. No se verificó el cumplimiento de la misión y función establecida en el acápite de la Disposición 8/12 DGHCYSB en relación a la solicitud a las distintas áreas informes y estadísticas.
2. No se pudo constatar la visualización de recopilación de actos administrativos. Conforme lo dispone la Disposición 8/12 DGCYSB.
3. No se pudo constatar el cumplimiento en lo que respecta a la redacción de los actos administrativos que hagan al área según la Disposición Nº 8/2012, atento que cada área redacta sus propios actos administrativos que se generan.
4. No poseen circuitos formalizados conforme lo establece la Disposición Nº 8-2012 para su cumplimiento.
5. No se verificó respecto de los libros de registros y actuaciones puestos a disposición que tengan un respaldo de base de datos informático lo que atenta contra el control interno.
6. En relación a los biblioratos en los cuales se conserva la documentación de los requerimientos de filmaciones, la documentación contenida en los mismos no se encuentran foliados, por lo cual no se puede verificar su integridad. Asimismo no se encuentran con el debido resguardo para evitar su extravío papeles. (los biblioratos tienen un gancho del cual se pueden arrancar hojas).
7. No existen bases de datos formales sobre los expedientes que se tramitan en el área.
8. No existen circuitos formales respecto a las solicitudes de copias de filmaciones.
9. Los expedientes que se arman por las mencionadas solicitudes, no se encuentran foliados.
10. Tampoco se evidencia de los biblioratos compulsados que se



Observaciones	realice algún seguimiento de los casos en los cuales se han solicitado las filmaciones. 11. De acuerdo los convenios informados por la Escribanía General no fueron aportados 2 convenios por parte de la DGCYSB, en los cuales el firmante es el área auditada. 7.7 Relevamiento edilicio. 1. Plan de evacuación: no posee. 2. Señalética: no posee. 3. Rampa discapacidad: no se observa su existencia. 4. Escaleras: no poseen cinta antideslizante. 5. Ascensores: Libro de ascensores: no fue exhibido. Cartel ascensor: no posee cartel que indique la cantidad de pasajeros que pueden transportar ni tampoco la carga máxima admisible. Verificación: no consta en la cabina el control respectivo. 6. Matafuegos: Se encuentran Vencidos. No poseen el libro de control. Su ubicación no es la exigida por ley y no poseen la correspondiente chapa baliza para matafuegos. 7. Sector armería: almacenamiento: Caja Fuerte: el almacenamiento de armas no se encuentra en las condiciones normadas. Se observa también que las armas no pueden estar almacenada manopla para arriba, deben estar dentro de un estuche separadas de los cargadores. 8. Garaje: se observa la existencia de pintura inflamable acumulada. 9. Nicho Hidrante: no se observa certificado de operatividad y se verifica la falta de lanzas.
----------------------	--

Conclusión

La seguridad constituye una de las prioridades de los ciudadanos, por lo cual resultan relevantes las misiones y funciones del área auditada. Las tareas desarrolladas por el área se pueden dividir en dos, la custodia de edificios, ya sea a través de personal propio o de empresas privadas y la compactación de rodados. En ambos casos se presenta una falta de informatización de las tareas desarrolladas, originando la falta de confiabilidad e integridad en la información que se genera. Asimismo su implementación permitiría generar información indispensable para mejorar la gestión y la toma de decisiones. Las reiteradas observaciones de los servicios realizados en sus distintas formas de acuerdo lo expresado en el informe, origina la existencia de falta de coordinación de las tareas realizadas. Resulta relevante la elaboración del Inventario de Bienes, atento que desde 2010 no se presenta de acuerdo a lo normado. En relación a la compactación es manifiesta la necesidad de establecer pautas claras en el proceso, evitando los desvíos detectados en la auditoria.



**INFORME FINAL
“CUSTODIA DE EDIFICIOS”
PROYECTO N° 5.14.07**

DESTINATARIO

Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Maria Eugenia Vidal
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, efectuó un examen del Organismo Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes – Gestión 2013, con el objetivo que se describe en el acápite 2.

1. OBJETO

Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes del GCABA.

2. OBJETIVO

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

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Evaluar la ejecución del presupuesto aprobado; el logro de los objetivos previstos y otros indicadores de gestión

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobadas por Ley N° 325 y las Normas Básicas de Auditoría Externa,



aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución N° 161/00 AGCBA.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

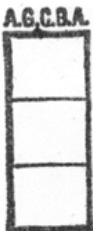
- Se solicitó información al Registro Nacional de Armas (RENAR), la cual no fue aportada por el organismo.
- A la fecha el Hospital Garrahan no ha presentado el Estado Contable correspondiente al período 2013. El último publicado fue es el Ejercicio N° 26 correspondiente al año 2012.¹
- . Fue solicitado a la DGCySB, el Inventario Físico al 31 de diciembre de 2013 el cual no fue suministrado, a consecuencia se le requirió a la Dirección General de Contaduría General, informando que no fue presentado.
- Control Interno: no se pudieron verificar la existencia de auditorías internas.

5. PROCEDIMIENTOS

Se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Recopilación y análisis del marco normativo.
- Requerimiento de información al organismo auditado.
- Requerimientos a terceros
- Pedidos de colaboración a Organismos Nacionales.
- Cruzamiento de información.
- Examen de documentos importantes.
- Relevamiento de Libros.
- Comprobaciones globales de razonabilidad.
- Comprobaciones matemáticas.
- Revisiones conceptuales.
- Carga de datos.
- Elaboración de indicadores y estadísticas.
- Entrevistas.
- Relevamiento edilicio

¹ Cuenta de Inversión 2013. El art. 116 de la Ley 70 determina que, las Entidades del sector Público, excluida la Administración Central, deberán entregar dentro de los cuatro (4) meses de operado el cierre del ejercicio a la Contaduría General, los Estados Contables Financieros del ejercicio anterior con las Notas y anexos que correspondan. En el apartado 4) Entidades que no cumplieron con el art. 116 de la Ley N° 70, se informa que no han cumplimentado la presentación de los Estados Contables Financieros finalizados al 31/12/2013 los siguientes Entes: - Hospital de Pediatría Prof. Dr. J.P. Garrahan.



6. ACLARACIONES PREVIAS

El organismo auditado presenta tres programas que conforman las actividades principales de la Dirección General, a saber:

La descripción del programa presupuestario para el período 2013 establece que el mismo tiene como objeto:

A) Cubrir la demanda de Servicios de Vigilancia en las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a los fines de resguardar su patrimonio, efectuándolo a través de agentes propios.

Es prioritario el tratamiento de la búsqueda de soluciones para la incorporación de personal con el fin de atender eficientemente el servicio. Este servicio se presta con agentes de la dotación propia, que cubren los objetivos con Servicios Ordinarios y/o por sistema de URSE (Sistema de Unidades Retributivas por Servicios Extraordinarios) siempre que estén disponibles los créditos presupuestarios que habilitan su cobertura

B) Centralizar el control de vigilancia integral en todas las dependencias del GCBA, efectuándola por medio de vigiladores de empresas privadas, a las cuales se supervisan.

Prevenir hechos delictivos que pudieran acontecer en la jurisdicción.

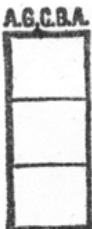
Intervenir en la fijación de las condiciones técnicas a las que deben ajustarse las contrataciones de los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del GCBA. Brindar asesoramiento correspondiente en forma previa a la adjudicación de las contrataciones que se realicen, en la supervisión y controlador de su prestación.

C) Información sobre producción de bienes y/o servicios

Las actividades desarrolladas por el organismo auditado a los fines del cumplimiento de los objetivos antes planteados son las siguientes:

1.- Prestación del servicio de custodia de edificios realizados a través de personal de la administración pública.

2.- Prestación del servicio de custodia de edificios efectuados públicos en la adjudicación a empresas privadas por medio de la Licitación Pública 298/2011, a través de vigiladores privados.



3.- A partir del dictado de la Ley N° 342 del 24 de febrero del año 2000 correspondiente al “Régimen Aplicable a los Vehículos abandonados en la vía pública que ponen en peligro la salud de la población, la seguridad pública y afectan el medio ambiente” y mediante Resolución N°377-MJYSGC-2012 el órgano auditado es el responsable de controlar y supervisar el proceso que conlleva al cumplimiento de la mencionada Ley.

Los objetivos del programa son:

Cubrir la demanda de servicios de vigilancia en las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, se intenta centralizar el control de vigilancia integral en todas las dependencias del G.C.A.B.A.

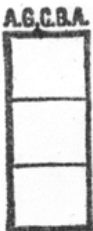
Resguardar su patrimonio con agentes propios y a través de empresas privadas, a las cuales supervisa mediante distintos verificadores pertenecientes al organismo.

Prevenir hechos delictivos que pudieran acontecer en la Jurisdicción.

Intervenir en la fijación de las condiciones técnicas a las que deben ajustarse las contrataciones de los servicios de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del G.C.A.B.A., ya sea como asesoramiento, o supervisión y contralor de su prestación.

El programa bajo análisis se lleva a cabo mediante distintos elementos. Por un lado se cuenta con el servicio que se presta con agentes de la dotación propia, que cubren los objetivos con Servicios Ordinarios, a los que se le pueden sumar los servicios financiados por Sistema de URSE (Sistema de Unidades Retributivas por Servicios Extraordinarios) y por otro los servicios que provienen de Empresas Privadas, dichos vigiladores, fueron contratados por el G.C.A.B.A. en el marco de procesos licitatorios. Asimismo, se debe tener en consideración los recursos electrónicos que se suman como método de vigilancia por medio de la instalación de los distintos kits de vigilancia.

Cabe destacar que en el presente organismo se percibe una porción importante de servicios de vigilancia los cuales se llevan adelante en la forma en que se ha especificado en los ítems anteriores. Sin embargo, a pesar de dichos servicios, a partir de la Resolución N°377-MJYSGC-2012 se estará en presencia de la producción de bienes. Por medio de dicho acto administrativo el Ministro delega en este organismo todo lo relativo al procedimiento de compactación de bienes muebles que presenten un peligro potencial por cuestiones ambientales y/o de seguridad. Por tal motivo, por medio de esta



nueva actividad se presenta la elaboración de material de chatarra el cual será el resultado de un proceso de compactación.

A los fines del cumplimiento de los objetivos descriptos del Programa 32 se ha aprobado el siguiente presupuesto:

PRESUPUESTO FINANCIERO

Concepto	Importe
Gastos en personal	58.701.995
Personal permanente	55.118.283
Asignaciones familiares	2.803.437
Asistencia social al personal	470.483
Gabinete de autoridades superiores	309.792
Bienes de consumo	1.757.019
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	34.579
Textiles y vestuario	1.536.299
Pulpa, papel, cartón y sus productos	80.695
Productos químicos, combustibles y lubricantes	9.661
Productos de minerales no metálicos	3.100
Productos metálicos	12.705
Otros bienes de consumo	79.980
Servicios no personales	5.264.590
Servicios básicos	124.140
Alquileres y derechos	17.738
Mantenimiento, reparación y limpieza	642.748
Servicios profesionales, técnicos y operativos.	1.338.325
Servicios Especializados, Comerciales y Financieros	3.012.000
Pasajes, viáticos y movilidad	87.318
Impuestos, derechos, tasas y juicios	37.321
Otros servicios	5.000
Bienes de uso	172.500
Maquinaria y equipo	162.000
Equipo de seguridad	10.000
Obras de arte, libros y elementos coleccionables	500
Total Presupuesto Aprobado	65.896.104



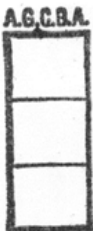
A su vez el presupuesto aprobado establece la unidad de medida del presupuesto físico del servicio de seguridad de edificios.

La misma está determinada en 500 objetivos anuales.

6.1 Marco Normativo Aplicable.

- NORMATIVA

NORMA	CONCEPTO
Ley 70	Ley de sistema de administración financiera de la Ciudad y su decreto reglamentario N° 1000
Ley 118	Regulación de servicio de seguridad privada custodia y seguridad de bienes y personas
Ley 269	Creación del Registro de Deudores Morosos Alimentarios
Ley 471	Personal. Empleo Público
Ley 963	Regulación de la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad de bienes. Modificatoria de Ley 18
Ley 1218	Competencia de la Procuración General de la CABA
Ley 1346	Plan de Evacuación y Simulacro de Incendio.
Ley 1913	Ley de servicios de seguridad privada.
Ley 2095	Régimen legal de compras y contrataciones
Ley 2602	Videograbaciones
Ley 2689	Agencia de sistemas de información.
Ley 2894	Ley de Seguridad Pública
Ley 3253	Creación Comité de Seguimiento del Sistema de Seguridad



NORMA	CONCEPTO
Decreto 1510 / 97	Procedimiento Administrativo de la CABA
Decreto 1133/01	Reglamentación de la ley GCBA 118 crea servicio de seguridad privada
Decreto 55/10	Crea la Dirección Operativa de Control y Aprobación de Servicios y la Dirección Operativa de Vigilancia y Seguridad.
Decreto 1306/08	Agencia de sistemas de información.
Decreto Nº 351/2001	Comisión de estudios
Decreto Nº 1510/1997	Procedimiento administrativo
Decreto Nº 216/11	GCABA Adjudica Licitación Nº 298/11
Decreto Nº 335/11	Direcciones por Gerencias.
Decreto Nº 485/2011	Transfiere objetivos Briefing SA/ Impes SRL a Murata SA /Yusión SRL/Verini.
Decreto 662/11	Renuncia Director Anterior. Y Designación del actual Director.
Decreto 203/2010	Agencia de Sistemas su intervención en los pliegos.
Disposición Nº 8/2012	Organigrama y Descripción de las acciones de cada área.
Disposición Nº 17/02 DGCySC	Pedidos de filmaciones de objetivos
Disposiciones Nº 48/DGCYC/2011	Llamado a Licitación Publica Nº 298/2011
Disposición Nº 171 DGCYC/2008	Pliego de condiciones LP Nº 298/11
Resolución Nº 230 MJYSGC	Contratación de Servicios
Resolución Nº 103 MJySGC	Pliego de Condiciones
Resolución Nº 377/MJYSGC-2012	El Ministro de Justicia delega la tarea de compactación de bienes.
Resolución 646 MJySGC	Modificación de objetivos de la licitación
Resolución 669/11 MJySGC	Adjudicación de Ampliación de Objetivos.
Resolución Nº 675/2002	Micro, pequeñas y medianas Empresas
Licitación Nº 298/11	Licitación servicio de seguridad privada física y electrónica.



○ 6.2 Historia

En el año 1997 se da inicio al proceso de Licitación Pública N° 190/97, cuyo objetivo era la contratación de un servicio de seguridad privada para las dependencias y bienes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Este proceso licitatorio se tramitó mediante Expediente N° 81.525/96 y fue aprobado por Decreto N° 805/98 y dio curso mediante Orden de Compra N° 162/98.

A posteriori, se tramita el Expediente N° 31.979/01 para la Licitación Pública N°109/DGCYC/03, mientras se da dicho proceso, y ante el vencimiento del anterior servicio, se procedió a prorrogar la contratación que antecede mediante Decreto N° 1.664/01. Luego el proceso de licitación fue postergado hasta nuevo aviso, encontrándose a la fecha archivado en la Dirección General de Contaduría.

A continuación se procede a la apertura del Expediente N° 47.135/03 el cual no prospera y se encuentra archivado.

Se inicia después en el año 2004, otro proceso licitatorio mediante Expediente N° 32.982/04, y mediante Decreto N° 2005/06 se inicia la Licitación Pública N° 90/SIGAF-DCyC/07, siendo postergado por Disposición N° 24/DGCYC/07 y luego dejado sin efecto mediante Decreto N° 236/08.

Durante todo este proceso el servicio de vigilancia se venía prestando mediante el Régimen previsto en el Decreto 1.370/01. El cual faculta a distintas áreas para emitir erogaciones y aprobar gastos no gestionados a través de los procedimientos para contrataciones, cajas chicas y fondos permanentes.

Por Expediente N° 1.179.201/09 se inicia un nuevo proceso de contratación mediante Licitación Pública N° 653/SIGAF/10 y que fuera aprobado por Resolución N° 230/MJYS/10 y por Disposición N° 087/DGCYC/10, la fecha de apertura de la misma era el 5 de Mayo de 2010, por Resolución N° 646/MJYSGC/10. El mismo se encuentra a la fecha reservado en la Dirección General Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de Justicia y Seguridad.²

Mientras tanto se daban los procesos antes descriptos, se proseguían prestando los servicios correspondientes, mediante diferentes procesos de excepción. Los mismos fueron efectuados amparados por los siguientes decretos:

² La mencionada Licitación Pública fue objetada mediante un planteo de Nulidad contra el Pliego de Bases y Condiciones y del Proceso Licitatorio.

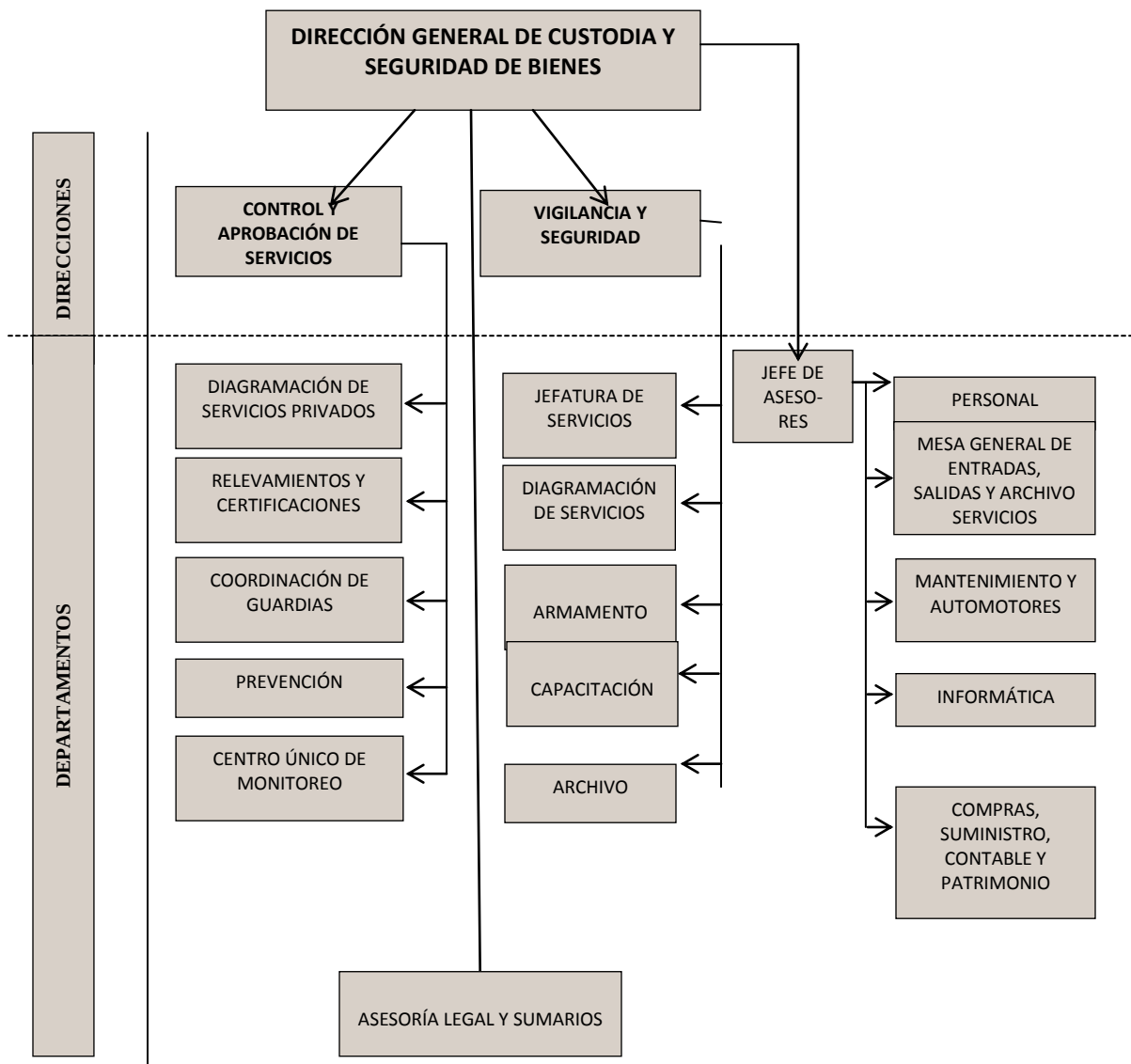


Decreto N° 1.289/07, Decreto N° 1.381/07, Decreto N° 2.143/07, Decreto N° 99/08, Decreto N° 329/08, Decreto N° 400/08, Decreto N° 556/10 y Decreto N° 752/10.³

Se llega así, evitando los procesos enunciados en los decretos antes mencionados, a la Licitación Pública N° 298/11⁴ que se tramitó mediante Expediente N° 1.551.249/10, y adjudicada mediante Decreto N° 216/11.

6.3 Estructura Organizacional.

El área objeto de la auditoría depende de la Secretaría de Seguridad Ciudadana dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad.



³ Básicamente estos Decretos permiten aprobar los gastos de imprescindible necesidad.

⁴ Mediante Proyecto N° 5-11-12 "Licitación Custodia de Edificios", se ha efectuado el análisis de la Licitación N° 298/11

De acuerdo a la Disposición N° 8/DGCYSB/2012, en su Anexo I se ha establecido el circuito administrativo y la intervención de cada área en el funcionamiento de la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes.

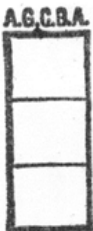
6.4 Circuito Administrativo.

La mencionada Disposición establece un único circuito formal correspondiendo a la entrada y salida de documentación, el mismo es el siguiente:

1. Toda actuación que ingrese al ámbito de la Dirección General deberá hacerlo a través de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, quien luego de darle el correspondiente ingreso deberá derivarla al área que resulte idónea para la misma.
2. El personal de las respectivas áreas que componen la presente estructura, es quien realiza los correspondientes despachos del caso.
3. A excepción de los mails todo documento, en soporte papel o digital, que tenga un destino externo a este organismo, ya sea público o privado, deberá estar firmado por el Director General.
4. Previo despacho del Director General, las actuaciones son supervisadas por el Jefe de Asesores, o a quien este último designe, quien se encargara de inicialar el proyecto de documento.
5. Una vez firmados los despachos serán devueltos a las respectivas áreas que los redactaron a fin de que, previo pase interno, sean remitidos a la Mesa General de entradas, Salidas y Archivo de este organismo.
6. La salida de las mismas se realiza por la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, quien se encarga de su pase externo y traslado físico a las distintas dependencias.

La intervención de cada área en el funcionamiento de la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes es la que describe a continuación.

En la mencionada Disposición se ha establecido la correspondiente intervención, de cada una de a las áreas integrantes de la DGCySB, a saber:



6.5 Nivel orgánico descripción de acciones.⁵

Se describen a continuación las actividades de cada área operativa que interviene en la Dirección General.

➤ DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL Y APROBACIÓN DE SERVICIOS

☐ Coordinar las distintas áreas bajo su dependencia a fin de lograr una comunicación fluida entre los distintos sectores que confluyan en una auditoría interna e integral.

ÁREA DEPARTAMENTO DE DIAGRAMACIÓN DE SERVICIOS PRIVADOS

☐ Verificar y organizar las tareas de control y supervisión de los objetivos cubiertos por empresas privadas de vigilancia.

☐ Reunir información surgida de la supervisión de los objetivos cubiertos por empresas privadas de vigilancia.

☐ Producir informes con las novedades surgidas de la supervisión de los servicios.

☐ Adecuar las dotaciones acorde a las necesidades de cobertura.

ÁREA DEPARTAMENTO DE RELEVAMIENTO Y CERTIFICACIONES

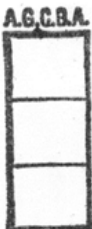
☐ Verificar el estricto cumplimiento de los pliegos de bases y condiciones que establecen las cláusulas para la prestación de las empresas privadas de vigilancia contratadas por el G.C.A.B.A. elevando las penalidades a aplicar en caso de faltas cometidas por las prestatarias del servicio.

☐ Confeccionar la documentación inherente a la recepción de los servicios privados para su posterior pago.

☐ Producir informes con las novedades surgidas de la supervisión de los servicios.

☐ Adecuar las dotaciones acorde a las necesidades de cobertura.

☐ Confeccionar el cronograma diario de supervisión y control de objetivos cubiertos por empresas privadas de vigilancia.



⁵ Por el Decreto N° 335/11 Las Direcciones y Subdirecciones se convierten en Gerencias y Subgerencias.

ÁREA DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE GUARDIAS

- ☐ Verificar y organizar las tareas de control y supervisión de la prestación de seguridad que se realiza con personal de empresas privadas de vigilancia contratadas por el G.C.A.B.A.
- ☐ Reunir información surgida de la supervisión de los objetivos cubiertos por empresas privadas de vigilancia.
- ☐ Producir informes con las novedades surgidas de la supervisión de los servicios.

ÁREA DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN

- ☐ Realizar los informes concernientes a las distintas temáticas vinculados a la prevención.
- ☐ Coordinar el material y los distintos canales de información que estén relacionados con el área.
- ☐ Evaluar las prioridades y los posibles focos de conflictos de los distintos objetivos.

ÁREA DEPARTAMENTO CENTRO ÚNICO DE MONITOREO

- ☐ Supervisar el correcto funcionamiento de las cámaras electrónicas instaladas en los distintos objetivos.
- ☐ Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en todo lo relativo a la privacidad de los ciudadanos.
- ☐ Resguardar en correcto estado las distintas grabaciones realizadas.
- ☐ Velar por el cumplimiento del plazo de guarda de las filmaciones registradas.
- ☐ Coordinar, junto a las empresas adjudicadas el correcto funcionamiento de la seguridad electrónica

➤ DIRECCIÓN OPERATIVA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

- ☐ Coordinar las distintas áreas bajo su dependencia a fin de lograr una comunicación fluida entre los distintos sectores que confluyan en una auditoría interna e integral.



ÁREA DEPARTAMENTO DE DIAGRAMACIÓN DE SERVICIOS

- ☐ Dirigir las tareas de diagramación y organización de los servicios propios y adoptar las medidas de seguridad y vigilancia adecuadas para cada objetivo.
- ☐ Coordinar y controlar el accionar de los agentes en la prestación de sus servicios.

Mantener las órdenes de servicios de cada objetivo actualizadas y en conocimiento de cada agente.

- ☐ Controlar el armamento asignado a los agentes de vigilancia bajo las estrictas exigencias del RENAR.

ÁREA DEPARTAMENTO JEFATURA DE SERVICIOS

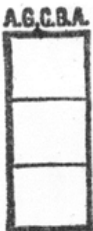
- ☐ Dirigir las tareas de instrucción y/o capacitación del personal propio.
- ☐ Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la prestación de los agentes de vigilancia en los distintos servicios.
- ☐ Asistir a los jefes de turno con directivas claras y precisas en función a actividades inherentes al sector.

ÁREA DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO

- ☐ Coordinar las tareas de instrucción práctica del personal de seguridad y vigilancia.
- ☐ Representar en trámites relacionado a documentación de los agentes y de la dependencia ante el RENAR.
- ☐ Mantener informado a los distintos sectores los agentes habilitados para la portación del armamento asignado en los distintos servicios.

ÁREA DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

- ☐ Brindar los distintos cursos de capacitación a fin de dotar al personal de las herramientas necesarias para el correcto desempeño de sus funciones.
- ☐ Armar y organizar distintos cursos a fin de garantizar una continua capacitación del personal.
- ☐ Desarrollar e implementar, a raíz de las necesidades que se perciba en el personal, las distintas implementaciones de los cursos existentes a fin de actualizarlos a las nuevas realidades.
- ☐ Evaluar los resultados de los cursos brindados, certificando la calidad del mismo, a fin de lograr una mayor idoneidad



ÁREA DE ARCHIVO

- ☐ Mantener el archivo de los libros específicos del Área.

➤ ÁREA DEPARTAMENTO JEFE DE ASESORES

- ☐ Asesorar al Director General en todo aquello concerniente a las distintas áreas de la Dirección General.
- ☐ Supervisar el despacho diario de cada área de la Dirección.
- ☐ Supervisar el estricto cumplimiento de las órdenes impartidas por el Director General.
- ☐ Gestionar todas aquellas funciones operativas concernientes al buen funcionamiento de la Dirección.

ÁREA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y AUTOMOTOR

- ☐ Verificar el normal funcionamiento de la flota automotor.
- ☐ Efectuar las tareas de mantenimiento edilicio en la sede del organismo.

ÁREA DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO

- ☐ Registrar, y organizar el giro y seguimiento de la información que ingrese en la Dirección General y diligenciar las mismas a las áreas que correspondan.
- ☐ Registrar la documentación y mantener el archivo de las actuaciones originadas en la Dirección General.
- ☐ Dar salida a las actuaciones que tramitan en la Dirección General en observancia a la normativa vigente y en respuesta a los requerimientos planteados y diligenciar los mismos mediante el personal de correo de esta repartición.
- ☐ Administrar oficialmente el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos.

ÁREA DEPARTAMENTO PERSONAL

- ☐ Centralizar el registro y control del personal que revista en la Dirección General.



- ☐ Supervisar la recepción, entrega de recibos de haberes y llevar el control de las variaciones de dotación de personal, a través de los legajos personales de los agentes de esta Dirección General.
- ☐ Llevar un registro de las disposiciones legales y reglamentaciones que atañen a la administración del Personal e intervenir en las actuaciones relacionadas con la misma.
- ☐ Redactar los actos administrativos que hagan al área.
- ☐ Entender en los requerimientos propios del área, realizados por las Unidades de Auditoría.

ÁREA DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- ☐ Redactar los actos administrativos que hagan al área.
- ☐ Verificar el normal funcionamiento de las redes informáticas.
- ☐ Llevar a cabo las distintas medidas que faciliten el normal funcionamiento de los equipos informáticos.

ÁREA DEPARTAMENTO COMPRAS, SUMINISTROS, CONTABLE Y PATRIMONIO

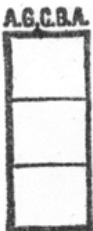
- ☐ Entender y efectuar los trámites pertinentes relacionados con la adquisición de bienes y servicios de esta Direcciones General.
- ☐ Mantener actualizados los registros de contables de ejecución presupuestaria, movimientos de fondos, bienes de consumo y de uso.
- ☐ Responder en todo lo relacionado con el Parque automotor.
- ☐ Efectuar el control de las liquidaciones, pagos, compras, contrataciones y suministros.
- ☐ Verificar el ingreso y egreso de los fondos asignados y rendir cuenta de los mismos. Proceder al seguimiento de los procesos relacionados con los actos licitatorios y contratos. Entender en el proceso de formulación y elaboración del presupuesto anual de la jurisdicción, mediante la coordinación de las Unidades Ejecutoras dependientes.
- ☐ Supervisar las tareas contables y de rendición de cuentas de la Dirección General.
- ☐ Intervenir en la rendición de cuentas que se elevan para su aprobación.
- ☐ Confeccionar el inventario patrimonial, manteniéndolo actualizado, fiscalizar altas y bajas patrimoniales.



- ☐ Redactar los actos administrativos que hagan al área.
- ☐ Entender en los requerimientos propios del área, realizados por las Unidades de Auditoría.

➤ **ÁREA DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL Y SUMARIOS**

- ☐ Recibir y tramitar los pedidos originados por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, la Procuración General y la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
- ☐ Solicitar a las distintas Áreas informes y estadísticas.
- ☐ Registrar, publicar, certificar, protocolizar y archivar los actos administrativos emanados de la Dirección General.
- ☐ Analizar, desarrollar y formular el despacho referido a cuestiones jurídicas de acuerdo a la reglamentación vigente.
- ☐ Intervenir en los oficios judiciales.
- ☐ Efectuar el tratamiento legal a los recursos de reconsideración que se presenten en esta Dirección General, y elevar los jerárquicos.
- ☐ Organizar la recopilación de actos administrativos manteniendo el archivo de originales.
- ☐ Recibir y canalizar a través de áreas correspondientes las denuncias que sean recibidas en la Dirección General.
- ☐ Confeccionar los proyectos de convenios a suscribir por la superioridad.
- ☐ Analizar e Intervenir en la elaboración de Proyectos normativos relativos a temas de competencia de esta Dirección General.
- ☐ Redactar los actos administrativos que hagan al área. Asistir, asesorar a la Superioridad.
- ☐ Centralizar y ordenar las distintas normativas aplicables en materia de competencia de la Dirección General.
- ☐ Establecer enlace y comunicación con las distintas comisiones de la Legislatura de la Ciudad y el Poder Judicial Nacional, conforme los objetivos, misiones y funciones de la Dirección General.
- ☐ Interactuar con las distintas Áreas de Gobierno con el objeto de facilitar el cumplimiento de las funciones específicas del sector.



Elaborar informes y elevarlos a la superioridad comunicando todo tipo de novedades que se produzcan en lo que hace a las competencias propias del área.

- ☐ Tomar conocimiento de las acciones legales judiciales e indicar temperamento a adoptar.
- ☐ Evaluar la normativa vigente y proponer modificaciones.
- ☐ Asegurar el normal desenvolvimiento administrativo de la Dirección General.
- ☐ Guiar y coordinar el funcionamiento de las bases de datos relacionados con todo el movimiento documental.
- ☐ Supervisar la carga de los libros de actuaciones, informes, notas, resoluciones, registros y demás documentación.
- ☐ Entender, elaborar y proyectar los pertinentes circuitos administrativos internos de este organismo a modo de optimizar el tratamiento de las actuaciones que tramitan en esta Dirección General.
- ☐ Entender en los requerimientos propios del área, realizados por las Unidades de Auditoría.
- ☐ Entender en los trámites relacionados con la aplicación de multas, apercibimientos y suspensiones que surjan de las contrataciones.
- ☐ Recabar toda la información necesaria, ya sea de manera oral o escrita, del personal o de filmaciones a fin de lograr averiguar la verdad objetiva de distintos sucesos ocurridos en los objetivos a cargo de esta Dirección General.

6.6 Registros utilizados.

Libros y Registros llevados en cumplimiento de sus objetivos.

La Dirección General en cumplimiento de sus objetivos lleva numerosos libros y registro que podrían agruparse de la siguiente manera:

- **Libros Contables.**
 - Libro Banco N° 1
 - Libro Fondos de Viáticos y Movilidad N° 1
 - Libro Fondos de Caja Chica Común N° 1
 - Libro Fondos con Cargo N° 1
 - Libro Viáticos N° 1
 - Libro fondos para el pago de aranceles de la renovación de portaciones y C.L.U (Legítimo Usuario) del personal de la DGCySB N° 1.



○ **Libros de Dirección General.**

- Libro de comunicaciones oficiales.
- Libro de expedientes y oficios electrónicos.

○ **Libros de la Gerencia de Vigilancia y Seguridad.**

La Gerencia lleva un Libro General de Rubricas de los objetivos denominado Registro de Rubricas Internas. Además lleva un “Libro de Novedades” para cada uno de los objetivos:

- Libro de Novedades de Servicio Centro de Salud Comunitaria N°6
- Libro de Novedades de Servicio Hogar San Martin
- Libro de Novedades de Servicio Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos.
- Libro de Novedades de Servicio Agencia Gubernamental de Control
- Libro de Novedades de Servicio Edificio del Plata
- Libro de Novedades de Servicio Procuración General
- Libro de Novedades de Servicio Flota Automotor
- Libro de Novedades de Servicio Sede de Gobierno
- Libro de Novedades de Servicio Contaduría General
- Libro de Novedades de Servicio Tesorería
- Libros de Novedades de Servicios (Ordinario). Objetivo: Jefatura de turnos. Turno “D” de 18 a 01 hs.
- Libros de Novedades de Servicios (Ordinario). Objetivo: Jefatura de turnos. Turno “C” de 12 a 19 hs.
- Libros de Novedades de Servicios (Ordinario). Objetivo: Jefatura de turnos. Turno “B” de 06 a 13 hs.
- Libros de Novedades de Servicios (Ordinario). Objetivo: Jefatura de turnos. Turno “A” de 00 a 07 hs.

○ **Libros Gerencia de Control y Aprobación de Servicios.**

- Libro de Actas de Novedades. Servicio: Control de Monitoreo zona 1- Lideres
- Libro de Actas de Novedades. Servicio: Control de Monitoreo zona 2- Murata
- Libro de Actas de Novedades. Servicio: Control de Monitoreo zona 3- Comahue
- Libro de Actas de Novedades. Servicio: Control de Monitoreo zona 4- UTE Briefing
- Libro de Actas de Novedades. Servicio: Control de Monitoreo



- Libro Rubrica Objetivos Privados
- **Libros ProCom.**
 - No se llevan libros formales rubricados.
 - La fundación Garrahan lleva un libro donde asienta los números asignados a los vehículos que ingresan al predio y el mismo se encuentra en el lugar.

6.7 Presupuesto.

1) Presupuesto Sancionado.

De acuerdo a la Ley de Presupuesto N° 4471 del año 2012 para el ejercicio 2013 la información recabada es la siguiente:

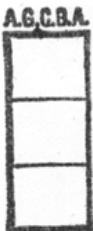
La Dirección General de Custodia y Seguridad de bienes le fue asignado el programa N° 32 cuyo presupuesto total para el período fue de \$ 65.896.104,00 (sancionado).

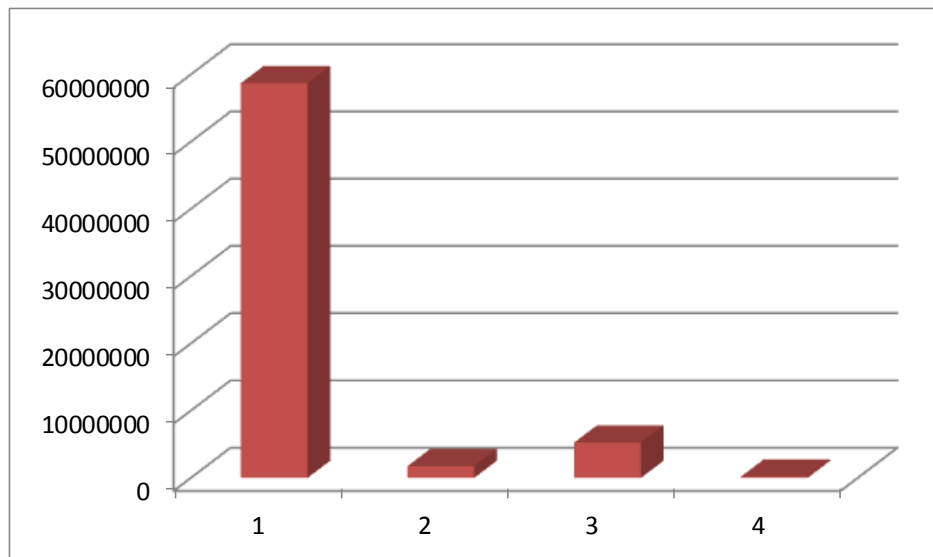
El presupuesto sancionado total del Ministerio de Justicia y Seguridad del período 2013 fue de \$ 2.445.973.829, por ende el presupuesto del área bajo análisis de \$ 65.896.104, representa el 2.69% del total del Ministerio.

El desagregado por Inciso es el siguiente:

INCISO	IMPORTE	PORCENTAJE
GASTOS EN PERSONAL	58.701.995,00	89,08%
BIENES DE CONSUMO	1.757.019,00	2,67%
SERVICIOS NO PERSONALES	5.264.590,00	7,99%
BIENES DE USO	172.500,00	0,26%
Total general	65.896.104,00	100,00%

La representación gráfica de la composición presupuestaria por incisos de los importes sancionados es la siguiente:





La distribución presupuestaria por tipo de actividad es:

POR TIPO DE ACTIVIDAD	IMPORTE	PORCEN TAJE
CONDUCCION	18.474.608,00	28,04%
CUSTODIA DE EDIFICIOS	47.275.323,00	71,74%
COMPACTACION DE BIENES MUEBLES EN CUSTODIA	146.173,00	0,22%
Total general	65.896.104,00	100,00%

Se observa que el 71,74% del presupuesto es asignado a custodia de edificios, el 28,04% a conducción y el 0,22% a compactación de bienes muebles en custodia. A continuación se procede a la apertura de cada una de las actividades a nivel de incisos. Se visualiza así que el 64,01% del gasto de la actividad de conducción está afectado al pago de personal y el 27,06% a servicios no personales.

En lo que respecta a la actividad de custodia de edificios el 99,16% corresponde a gastos de personal y el 0,41% a servicios no personales.

Y en relación a la actividad de compactación de bienes que se inicia a fines de 2012, el 50,66% corresponde a servicios no personales, el 30,12% a bienes de consumo y el 19,22% bienes de uso. Cabe destacar que en el año 2014 pasa a ser un programa presupuestario.

POR TIPO DE ACTIVIDAD (INCISO)	IMPORTE	PORCENTAJE
CONDUCCION	18.474.608,00	100,00%
GASTOS EN PERSONAL	11.825.292,00	64,01%
BIENES DE CONSUMO	1.598.831,00	8,65%
SERVICIOS NO PERSONALES	4.998.735,00	27,06%
BIENES DE USO	51.750,00	0,28%
CUSTODIA DE EDIFICIOS	47.275.323,00	100,00%
GASTOS EN PERSONAL	46.876.703,00	99,16%
BIENES DE CONSUMO	114.160,00	0,24%
SERVICIOS NO PERSONALES	191.810,00	0,41%
BIENES DE USO	92.650,00	0,20%
COMPACTACION DE BIENES MUEBLES EN CUSTODIA	146.173,00	100,00%
BIENES DE CONSUMO	44.028,00	30,12%
SERVICIOS NO PERSONALES	74.045,00	50,66%
BIENES DE USO	28.100,00	19,22%
Total general	65.896.104,00	100,00%

Fuente: Presupuesto Aprobado 2013

La evolución del presupuesto sancionado desde el año 2010 al 2014 es reflejada en el siguiente cuadro, de cuyo análisis se observa que el presupuesto sancionado recibió desde el año 2010 al 2014 los siguientes incrementos 24,18% (2010/2011), 40,22% (2011/2012), 34,12% (2012/2013) y del 5,51% (2013/2014).

La variación presupuestaria desde 2010 al 2014 fue del 146,40% equivalente a \$41.309.664.-

AÑO	PRESUPUESTO	INCREMENTO
2010	28.217.790	
2011	35.040.745	24,18%
2012	49.132.568	40,22%
2013	65.896.104	34,12%
2014	69.527.454	5,51%

Fuente: Presupuesto Aprobado para cada período.



1) Metas físicas:

El programa también cuenta con metas físicas según lo informado por la OGEPU.

Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta: SERV.SEGURIDAD EDIFICIOS PÚBLICOS	OBJETIVO	500	500	498

Fuente: Presupuesto aprobado 2013.

Esto determina un grado de cumplimiento del 99,60% de acuerdo a lo informado.

2) Presupuesto vigente- Modificaciones presupuestarias

El crédito vigente para el año 2013 asignado a la Dirección General fue de \$ 77.204.866.- lo que representa un incremento del 17,16% en relación al crédito sancionado.

Año	Crédito de Sanción	Modificaciones Introducidas	Crédito Vigente
2013	65.896.104,00	11.308.762,00	77.204.866,00

Fuente: Ogepu

El detalle de las modificaciones presupuestarias es el siguiente agrupadas por tipo y número de norma:

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	MODIFICACIONES POSITIVAS	MODIFICACIONES NEGATIVAS
22-DISPOSICION	137.682,00	137.682,00
37/DGCYSB/13	120.000,00	120.000,00
82/DGCYSB/13	17.682,00	17.682,00
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	MODIFICACIONES POSITIVAS	MODIFICACIONES NEGATIVAS
23-RESOLUCION	1.571.740,00	2.568.970,00

1031-MHGC-13	8.418,00	8.418,00
14/MJYSGC/13	38.000,00	38.000,00
145/MJYSGC/13	32.000,00	
166/MJYSGC/13	5.000,00	5.000,00
177-MJYSG-13	44.000,00	34.230,00
178-MJyS-2013	327.000,00	147.013,00
179-mjysgc-20		35.762,00
195-MJYS-13	17.080,00	
238/MHGC/13	30.014,00	30.014,00
262-MJYS-13		22.500,00
266-MJYS-13	36.400,00	
29/MJYSGC/13	214.767,00	279.972,00
3-MJYSGC-13		43.000,00
402-MJYS-13		108.000,00
412-mjys-13		480.000,00
427-MJYS-13	480.000,00	
463-MJYS-13	10.000,00	10.000,00
495/MJYSGC/13	51.000,00	51.000,00
529/MJYSGC/13		213.000,00
533-MHGC-13	22.391,00	22.391,00
577-MJYS-13	15.670,00	670,00
587/MJYS/13		800.000,00
642-MJYS-13		40.000,00
655-MJYSGC-13	40.000,00	
76/SSSC/13	200.000,00	200.000,00
28-LEY	4.000.000,00	
4618	4.000.000,00	
MODIFICACIONES PRESUPU  MODIFICACIONES POSITIVAS MODIFICACIONES NEGATIVAS		



356-mjys-13		9.000,00
665/MJYSGC/13		2.114.978,00
714/MJYSGC/13	200.000,00	
42-DISP. DGOGPP-OR	4.487.608,00	4.487.608,00
2-DGOGPP-13	4.487.608,00	4.487.608,00
43-RESOL. MIN. HACIENDA	61.299.427,00	51.069.457,00
1031-MHGC-13	17.222.657,00	16.940.857,00
1040-MHGC-13	263,00	263,00
1428-MHGC-13	600.000,00	
1654-MHGC-13	18.574.778,00	12.101.623,00
182-MHGC-13	5.661.056,00	
223-MHGC-13	212.444,00	
238-MHGC-13		41,00
259-MHGC-13	30.255,00	30.255,00
375-MHGC-13		3.000.000,00
435-MHGC-13		24.000,00
533-MHGC-13	18.997.974,00	18.972.418,00
Total general	71.696.457,00	60.387.695,00

(Fuente: OGEPU)

El neto de las modificaciones presupuestarias introducidas asciende a \$ 11.308.762,00 de incremento.

Analizada la modificación presupuestaria a nivel de incisos, surge el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO	INCISO				TOTAL GENERAL
	1	2	3	4	
VARIACION	22,66%	-91,00%	-9,88%	71,40%	17,16%

Fuente: Elaboración Propia

La variación del inciso 1 entre el presupuesto sancionado y el vigente fue del 22,66%, en el inciso 2 se registra una disminución de un 91%, igualmente para el inciso 3 hubo una disminución del 9,88% y para el inciso 4 se observa un incremento del 71,40%

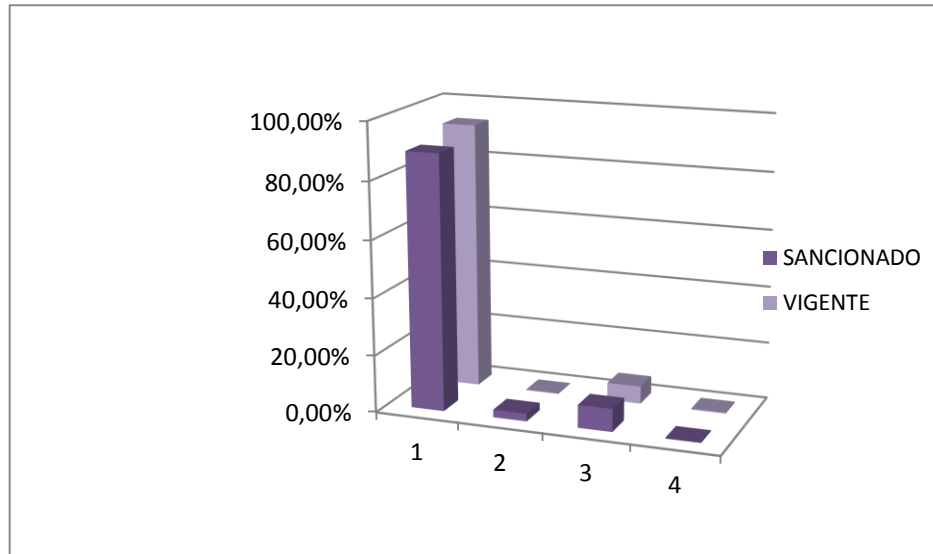
Gráficamente es:

La participación por inciso en los presupuestos sancionado y vigente es el siguiente:



PRESUPUESTO	Inciso			
	1	2	3	4
SANCIONADO	89,08%	2,67%	7,99%	0,26%
VIGENTE	93,26%	0,21%	6,15%	0,38%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia.

Las modificaciones presupuestarias por inciso determinan para el inciso 1 una variación positiva de \$ 64.930.496,00.- y negativa de \$ 51.629.204,00.-, consignando una posición neta de \$13.301.292,00.- En el inciso 2 la posición neta fue de \$ -1.595.559,00.- (\$ 351.731,00.- positiva y \$ 1.947.290,00.- negativa).

En relación al inciso 3 las modificaciones positivas fueron de \$5.881.118,00.- y la negativa de \$ 6.401.248,00.- siendo la modificación neta de \$ -520.130,00.- y en el inciso 4 la modificación fue positiva de \$ 533.112,00.- y la negativa de \$ 409.953,00.- resultando un incremento neto de \$123.159,00.-

El resumen de lo expuesto se exhibe en el siguiente cuadro.

Inciso	Modificaciones	Total	Neto
1	Positiva	64.930.496,00	
	Negativa	51.629.204,00	13.301.292,00
2	Positiva	351.731,00	
	Negativa	1.947.290,00	-1.595.559,00
3	Positiva	5.881.118,00	
	Negativa	6.401.248,00	-520.130,00
4	Positiva	533.112,00	
	Negativa	409.953,00	123.159,00
Total Suma de Importe Positivo		71.696.457,00	
Total Suma de Importe Negativo		60.387.695,00	11.308.762,00

Fuente: Elaboración Propia



En Anexo I que forma parte del presente informe se detalla la normativa que ha producido las modificaciones se detallan en el siguiente cuadro indicando el signo y el inciso involucrado

El presupuesto Sancionado está compuesto según la siguiente descripción detallada por inciso:

INCISO	DESCRIPCION	TOTAL
GASTOS EN PERSONAL	Retribución Del Cargo	6.455.324,00
	Sueldo Anual Complementario	537.944,00
	Contribuciones Patronales	1.486.466,00
	Complementos	2.540.444,00
	Personal Permanente	400.932,00
	Seguros De Riesgo De Trabajo	94.390,00
	Retribución Del Cargo	246.330,00
	Sueldo Anual Complementario	20.528,00
	Contribuciones Patronales	42.934,00
	Retribución Del Cargo	26.017.297,00
	Sueldo Anual Complementario	2.168.108,00
	Contribuciones Patronales	6.053.912,00
	Complementos	9.858.788,00
	Personal Permanente	2.402.505,00
	Seguros De Riesgo De Trabajo	376.093,00
	SUBTOTAL INCISO 1	58.701.995,00
BIENES DE CONSUMO	Alimentos Para Personas	10.374,00
	Prendas De Vestir	1.536.299,00
	Papel Y Cartón Para Oficina	16.135,00
	Productos De Artes Gráficas	6.917,00
	Manufactura De Pulpa, Papel y Cartón	1.157,00
	Compuestos Químicos	235,00
	Insecticidas, Fumigantes Y Otros	1.157,00
	Productos De Material Plástico	465,00
	Otros No Especificados Precedentemente	350,00
	Productos De Vidrio	465,00
	Productos De Loza Y Porcelana	465,00
	Productos No Ferrosos	350,00
	Otros No Especificados Precedentemente	465,00
	Elementos De Limpieza	2.309,00



INCISO	DESCRIPCION	TOTAL
	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	11.527,00
	Útiles Y Materiales Eléctricos	2.309,00
	Utensilios De Cocina Y Comedor	465,00
	Repuestos Y Accesorios	4.613,00
	Herramientas Menores	465,00
	Otros No Especificados Precedentemente	2.309,00
	Alimentos Para Personas	17.288,00
	Papel Y Cartón Para Oficina	26.890,00
	Productos De Artes Gráficas	11.527,00
	Manufactura De Pulpa, Papel y Cartón	1.925,00
	Compuestos Químicos	389,00
	Insecticidas, Fumigantes Y Otros	1.925,00
	Productos De Material Plástico	773,00
	Otros No Especificados Precedentemente	580,00
	Productos De Vidrio	773,00
	Productos De Loza Y Porcelana	773,00
	Productos No Ferrosos	580,00
	Material De Guerra	9.990,00
	Otros No Especificados Precedentemente	773,00
	Elementos De Limpieza	3.845,00
	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	19.208,00
	Útiles Y Materiales Eléctricos	3.845,00
	Utensilios De Cocina Y Comedor	773,00
	Repuestos Y Accesorios	7.685,00
	Herramientas Menores	773,00
	Otros No Especificados Precedentemente	3.845,00
	Alimentos Para Personas	6.917,00
	Papel Y Cartón Para Oficina	10.758,00
	Productos De Artes Gráficas	4.613,00
	Manufactura De Pulpa, Papel Y Cartón	773,00
	Compuestos Químicos	158,00
	Insecticidas, Fumigantes Y Otros	773,00
	Tintas, Pinturas Y Colorantes	2.309,00
	Productos De Material Plástico	312,00
	Otros No Especificados Precedentemente	235,00
	Productos De Vidrio	312,00
	Productos De Loza Y Porcelana	312,00



INCISO	DESCRIPCION	TOTAL
	Productos No Ferrosos	235,00
	Otros No Especificados Precedentemente	312,00
	Elementos De Limpieza	1.541,00
	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	7.685,00
	Útiles Y Materiales Eléctricos	1.541,00
	Utensilios De Cocina Y Comedor	312,00
	Repuestos Y Accesorios	3.077,00
	Herramientas Menores	312,00
	Otros No Especificados Precedentemente	1.541,00
	SUBTOTAL INCISO 2	1.757.019,00
SERVICIOS NO PERSONALES	Agua	119.410,00
	Teléfonos, Télex Y Telefax	3.730,00
	Correos Y Telégrafo	300,00
	Alquiler De Edificios Y Locales	281,00
	Alquiler De Fotocopiadoras	5.039,00
	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	27.987,00
	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria Y Equipo	13.994,00
	Limpieza, Aseo Y Fumigación	526.128,00
	Otros No Especificados Precedentemente	2.801,00
	De Capacitación	22.471,00
	De Informática Y Sistemas Computarizados	121.344,00
	Otros No Especificados Precedentemente	1.058.353,00
	Otros No Especificados Precedentemente	3.003.600,00
	Movilidad	80.600,00
	Derechos Y Tasas	11.197,00
	Otros No Especificados Precedentemente	1.500,00
	Correos Y Telégrafo	500,00
	Alquiler De Edificios Y Locales	469,00
	Alquiler De Fotocopiadoras	8.398,00
	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	46.644,00
	Otros No Especificados Precedentemente	4.666,00
	Otros No Especificados Precedentemente	97.255,00
	Otros No Especificados Precedentemente	6.000,00
	Viáticos	6.718,00
	Derechos Y Tasas	18.660,00
	Otros No Especificados Precedentemente	2.500,00
	Correos Y Telégrafo	200,00



INCISO	DESCRIPCION	TOTAL
	Alquiler De Edificios Y Locales	190,00
	Alquiler De Fotocopiadoras	3.361,00
	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Locales	18.660,00
	Otros No Especificados Precedentemente	1.868,00
	Otros No Especificados Precedentemente	38.902,00
	Otros No Especificados Precedentemente	2.400,00
	Derechos Y Tasas	7.464,00
	Otros No Especificados Precedentemente	1.000,00
	SUBTOTAL INCISO 3	5.264.590,00
BIENES DE USO	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	22.500,00
	Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	500,00
	Equipo Para Computación	4.500,00
	Equipo De Oficina Y Moblaje	15.000,00
	Herramientas Y Repuestos Mayores	3.000,00
	Equipos Varios	3.000,00
	Equipo De Seguridad	3.000,00
	Libros, Revistas Y Otros Elementos De Colección	250,00
	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	37.500,00
	Equipo De Comunicación Y Señalamiento	2.500,00
	Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	5.000,00
	Equipo Para Computación	7.500,00
	Equipo De Oficina Y Moblaje	25.000,00
	Herramientas Y Repuestos Mayores	5.000,00
	Equipos Varios	5.000,00
	Equipo De Seguridad	5.000,00
	Libros, Revistas Y Otros Elementos De Colección	150,00
	Equipo De Comunicación Y Señalamiento	7.000,00
	Equipo Educacional, Cultural Y Recreativo	2.000,00
	Equipo Para Computación	3.000,00
	Equipo De Oficina Y Moblaje	10.000,00
	Herramientas Y Repuestos Mayores	2.000,00
	Equipos Varios	2.000,00
	Equipo De Seguridad	2.000,00
	Libros, Revistas Y Otros Elementos De Colección	100,00
	SUBTOTAL INCISO 4	172.500,00
	TOTAL DEL PROGRAMA	65.896.104,00

Fuente: Presupuesto aprobado 2013



3) Etapas Presupuestarias

Las distintas etapas presupuestarias asignadas al programa se detallan en el siguiente cuadro en forma comparativa con los periodos anteriores:

Año	Crédito de Sanción	Modificaciones Introducidas	Crédito Vigente	Definitivo	Devengado	Saldo No Utilizado	No utilizado en %
2010	28.217.790,00	6.200.629,00	34.418.419,00	34.184.511,25	34.179.187,33	239.231,67	0,70%
2011	34.251.496,00	16.157.091,00	50.408.587,00	49.429.351,62	49.424.664,28	983.922,72	1,95%
2012	49.132.568,00	10.997.960,00	60.130.528,00	59.539.239,57	59.526.362,03	604.165,97	1,00%
2013	65.896.104,00	11.308.762,00	77.204.866,00	77.202.546,52	77.190.069,89	14.796,11	0,02%

Fuente: Elaboración Propia.

Se puede observar en el cuadro la evolución de los montos no utilizados siendo el porcentaje más bajo en el periodo auditado de 0,02%.

En relación a la ejecución del presupuesto para cada período se elaboró el siguiente cuadro, indicando el porcentaje de ejecución para cada año.

CONCEPTO	2010	2011	2012	2013
EJECUTADO	99,30%	98,05%	99%	99,98%

Fuente: Elaboración Propia

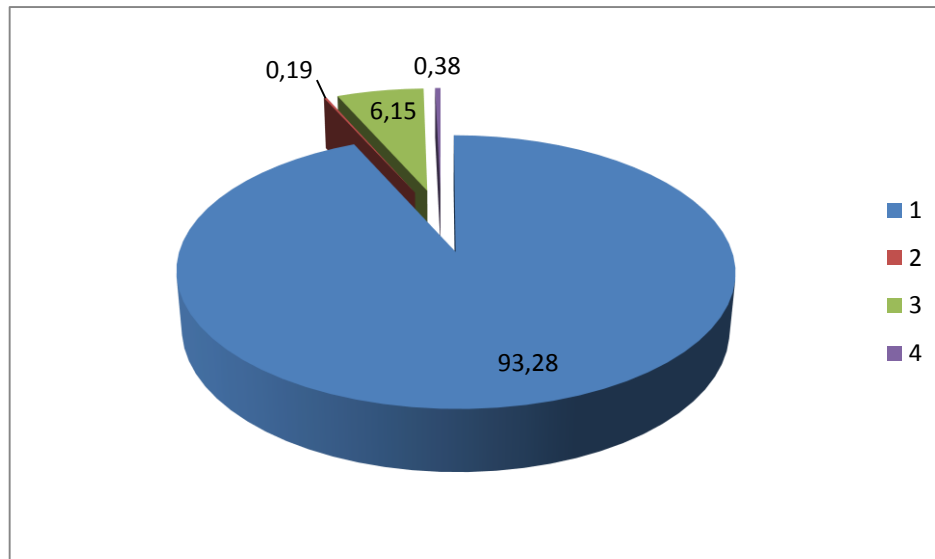
A continuación se detalla el presupuesto ejecutado por inciso

Inciso	Crédito de Sanción	Modificaciones Introducidas	Crédito Vigente	Definitivo	Devengado	Saldo No Utilizado	Devengado desagregado por inciso
Gastos En Personal	58.701.995,00	13.301.292,00	72.003.287,00	72.003.279,11	72.003.279,11	7,89	93,28%
Bienes De Consumo	1.757.019,00	-1.595.559,00	161.460,00	159.153,27	146.676,64	14.783,36	0,19%
Servicios No Personales	5.264.590,00	-520.130,00	4.744.460,00	4.744.456,10	4.744.456,10	3,90	6,15%
Bienes De Uso	172.500,00	123.159,00	295.659,00	295.658,04	295.658,04	0,96	0,38%

Fuente: Elaboración Propia

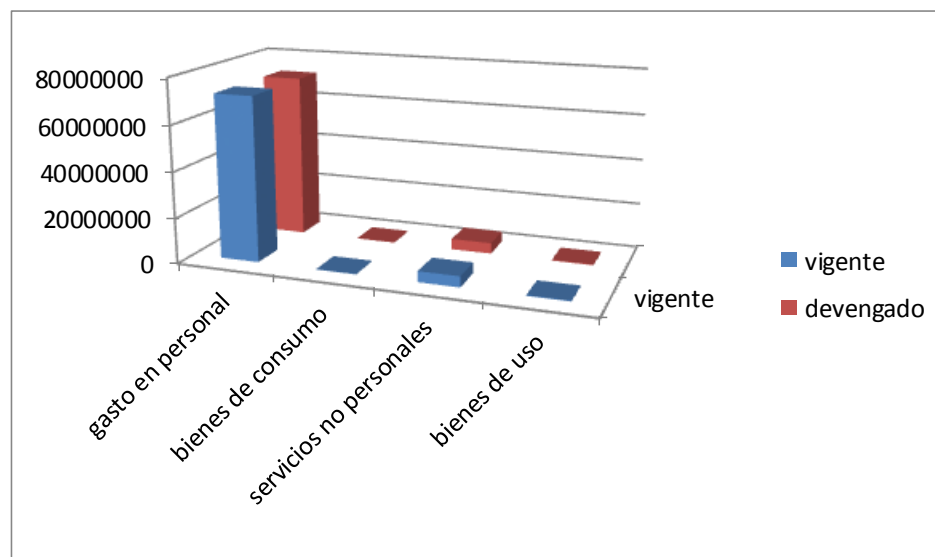
Se observa que el presupuesto devengado desagregado por inciso determina que el 93,28% corresponde al inciso 1, el 0,19% al inciso 2, el 6,15% al inciso 3 y al 4 se asignó el 0,38%.





Fuente: Elaboración Propia

De la comparación del presupuesto vigente en relación al presupuesto devengado a nivel de incisos y por total surge la siguiente representación Gráfica.



Fuente: Elaboración Propia

Comparación presupuestaria

Etapa	2010	2011	2012	2013
Sancionado	28.217.790,00	34.251.496,00	49.132.568,00	65.896.104,00
Vigente	34.418.419,00	50.408.587,00	60.130.528,00	77.204.866,00
Devengado	34.179.187,33	49.424.664,28	59.526.362,03	77.190.069,89

Fuente: Elaboración Propia



Se puede observar un incremento del presupuesto ejecutado en relación al año anterior de un 44,60% para el año 2011 en relación al año 2010, de un 20,44% en más para el 2012 en relación al año 2011 y un 29,67% del 2013 en relación al 2012.

Concepto	2010	2011	2012	2013
En relación al año anterior	-	44,60%	20,44%	29,67%

Fuente: Elaboración Propia

6.8 Compras y Contrataciones

Las compras y contrataciones que efectúa la DGCySB se llevaban de manera centralizada por parte de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana. Solicitado el Plan Anual de Compras y Contrataciones, remitido por el área objeto de la presente auditoría, no se aportó la solicitud donde establece las necesidades para el periodo bajo análisis. Disposición N° 312/DGCyC/2012 y 446/GCBA/DGCyC/2012.

6.9 Cajas Chicas

En el período 2013 se habilitaron 9 (nueve) cajas chicas por un monto total de \$79.541,71.- La caja chica N° 9 se rindió el 6/1/2014.

El análisis de las Cajas Chicas es el siguiente:

FECHA	RENDICION N°	IMPORTE TOTAL
12/03/2013	1	8.538,33
15/05/2013	2	9.919,44
10/06/2013	3	9.496,78
03/07/2013	4	9.485,83
16/08/2013	5	9.169,79
08/10/2013	6	9.882,42
06/11/2013	7	8.125,21
10/12/2013	8	9.712,60
06/01/2014	9	5.211,31
		79.541,71

Fuente: Elaboración Propia

La composición de los gastos efectuados es la que se exhibe en el siguiente cuadro



FECHA	RENDICION N°	IMPORTE TOTAL	ALIMENTOS		PEAJES Y ESTACIONAMIENTO		GTOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA		LIBRERÍA		CORREO- LIBROS DE ACTA		SERVICIO DE ESTIBAJE		VARIOS	
			\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	\$
12/03/2013	1	8.538,33	1.788,72	20,95%	1.551,28	18,17%	2.908,79	34,07%	1.037,54	12,15%	42,00	0,49%	1.210,00	14,17%		0,00%
15/05/2013	2	9.919,44	3.915,10	39,47%	2.436,75	24,57%	2.542,90	25,64%	822,69	8,29%	202,00	2,04%		0,00%		0,00%
10/06/2013	3	9.496,78	1.125,70	11,85%	1.512,85	15,93%	3.270,04	34,43%	267,59	2,82%	2.038,00	21,46%	1.282,60	13,51%		0,00%
03/07/2013	4	9.485,83	1.760,75	18,56%	1.250,50	13,18%	1.797,08	18,94%	46,00	0,48%	4.631,50	48,83%	-	0,00%		0,00%
16/08/2013	5	9.169,79	3.346,70	36,50%	1.045,75	11,40%	4.023,34	43,88%	754,00	8,22%		0,00%		0,00%		0,00%
08/10/2013	6	9.882,42	4.706,23	47,62%	890,90	9,01%	3.841,04	38,87%	444,25	4,50%		0,00%		0,00%		0,00%
06/11/2013	7	8.125,21	3.657,69	45,02%	925,03	11,38%	567,20	6,98%	2.975,29	36,62%		0,00%		0,00%		0,00%
10/12/2013	8	9.712,60	2.950,95	30,38%	1.608,44	16,56%	1.558,90	16,05%	1.871,51	19,27%		0,00%	484,00	4,98%	1.238,80	12,75%
06/01/2014	9	5.211,31	2.745,91	52,69%	123,00	2,36%	2.094,40	40,19%	248,00	4,76%		0,00%		0,00%		
79.541,71			32,68%		14,26%		28,42%		10,64%		8,69%		3,74%		1,56%	
			25.997,75		11.344,50		22.603,69		8.466,87		6.913,50		2.976,60		1.238,80	

Fuente: Elaboración Propia



Del total de comprobantes el 54,01% se encuentran emitidos a nombre del Organismo, esto representa en pesos el 70,69% del total de fondos asignados.

El detalle para cada rendición es el siguiente:

COMPROBANTES a nombre del organismo EN \$		COMPROBANTES EN CANTIDAD	
\$	%	Cantidad	%
6.165,59	2,21%	86	7,72%
6.794,74	8,50%	90	6,96%
8.070,43	4,98%	68	1,58%
7.156,58	5,44%	60	2,29%
5.957,29	4,97%	25	6,23%
5.697,93	7,66%	22	0,14%
6.312,53	7,69%	20	4,05%
7.273,01	4,88%	19	2,20%
2.802,50	3,78%	7	0,59%
70,69%		54,01%	

Fuente: Elaboración Propia

En el cuadro que antecede se analizan los importes y cantidades de comprobantes emitidos con el CUIT y la denominación del organismo auditado, surge que el 29,31% de las adquisiciones realizadas por caja chica no fueron emitidas a nombre del organismo, esto representa el 45,99 %de los comprobantes emitidos a consumidor final.

En relación al concepto de los gastos efectuados a través de las cajas chicas el 32,68% fue utilizado en alimentos, el 28,42% en gastos de mantenimiento y limpieza, el 14,26% en peajes y estacionamiento, los gastos de librería insumieron el 10,64%, correo y libros de acta el 8,69%, servicios de estibaje el 3,74% y por ultimo un 1,56% en conceptos varios.

6.10 Cajas chicas Pro-Com y Caja chica Especial Necochea

El organismo tiene asignada una Caja Chica Especial Necochea⁶. La rendición de la misma corresponde a pasajes por un total de

⁶ Resolución N° 246 –MHGC-13 Caja chica Especial Necochea

esos \$6.700,00.- respaldados por 28 comprobantes, ninguno emitido a nombre del organismo sino del pasajero.

También tiene asignada una Caja Chica Especial para afrontar los gastos del Programa de Descontaminación, Compactación y Disposición Final de Automotores, ⁷ por un monto total de \$40.000.-

El análisis de los gastos efectuados es :

- En la rendición N° 1 del total de 9 comprobantes dos se emitieron a consumidor final (1,93% del monto total de la caja chica especial).
- En la rendición N° 2 del total de 18 comprobantes cinco se emitieron a consumidor final (9,82% del monto total de la caja chica especial).
- En la rendición n° 3 del total de 24 comprobantes siete se emitieron a consumidor final (7,61% del monto total de la caja chica especial)

Asimismo cabe aclarar que el gasto por suministro de auto levador asciende a un total para todas rendiciones de \$8.833,00.-

6.11 Personal

- **Relevamiento de legajos:**

El sector de RRHH se encarga de llevar y actualizar los legajos de personal, para ello tiene dividido la documentación en dos carpetas diferentes. Una de ella se llama legajos en donde consta la ficha personal, designación, turnos, licencias y documentación de respaldo para las licencias familiares.

Otra carpeta lleva el nombre de historial, allí se archiva diversa documentación de la persona por ejemplo fotocopias de nacimientos, casamientos, estudios, DNI familiares, evaluaciones etc. El historial en general no se encuentra foliado ya que además existen casos en que la documentación proviene de otras reparticiones en donde se desempeñaba la persona anteriormente.

Los legajos se encuentran archivados por orden alfabético y se encuentran ubicados en estanterías en cajas con letras en su lomo. Los historiales se encuentran ubicados en estanterías en cajas con iniciales por orden alfabético. Ambos se encuentran físicamente en la oficina de personal en uno de los laterales puerta de por medio. El ambiente es pequeño no



posee ventilación externa. Tiene aire acondicionado. El espacio destinado para oficina y archivo es reducido. Cabe destacar que el espacio reducido para archivar legajos deja de tener relevancia a partir del 2014 ya que todos los legajos van por carga en sistema única electrónico según decreto 589/09, decreto 282/2013, resolución 7 MMGC-SECLYT 14, resolución N° 130 SECLYT-14

Todos los legajos se encuentran foliados. Y con su respectiva ficha. Además por modalidad de la dirección de personal se le agrega una caratula sin foliar con formato de ficha en donde consta el nombre, apellido, DNI, domicilio, la localidad y el teléfono. En su reverso se colocan las observaciones pertinentes. La firma de la autoridad es modalidad colocarla en la ficha en la primera hoja adelante y no donde dice firma registrada. El turno y la designación se encuentran en hoja separada de la ficha según modalidad de trabajo del área.

En líneas generales no se observan anomalías en la confección de los legajos. Podemos observar que el espacio de trabajo es muy acotado para la cantidad de personas y como recomendación el archivo de los legajos tendría que estar en un archivero bajo llave. Si bien dijimos que el espacio es pequeño deja de tener importancia dado que a partir del 2014 ya no se llevan legajos en papel sino en sistema LUE, por ello en un futuro no se acumulará más papel en el sector.

De acuerdo a la información aportada por el sector se armó el siguiente cuadro donde se describen las distintas funciones que se desarrollan en el ámbito de la Dirección General y el área de afectación del personal.

FUNCION	PERSONAL	Gerencia Control y Aprobación de Servicios	Gerencia Operativa Vigilancia Y seguridad	Total General
ADMINISTRATIVO		2	2	4
AGENTE DE VIGILANCIA	4		164	168
AGENTE DE VIGILANCIA – 713	1			1
AGENTE DE VIGILANCIA - 713 - 715			2	2
AGENTE DE VIGILANCIA - 713 - 715 – FRANQUERO			1	1
AGENTE DE VIGILANCIA - CHOFER			6	6
AGENTE DE VIGILANCIA - CHOFER – FRANQUERO			4	4
AGENTE DE VIGILANCIA - ENCAGADO			1	1
AGENTE DE VIGILANCIA - Encargada Dest. Adm. Edif. Del Plata			1	1



FUNCION	PERSONAL	Gerencia Control y Aprobación de Servicios	Gerencia Operativa Vigilancia Y seguridad	Total General
AGENTE DE VIGILANCIA - ENCARGADO – FRANQUERO			4	4
AGENTE DE VIGILANCIA - FRANQUERO	1		83	84
AGENTE DE VIGILANCIA - FURRIEL			1	1
AGENTE DE VIGILANCIA - FURRIEL – FRANQUERO			1	1
AGENTE DE VIGILANCIA - FURRIER			1	1
AGENTE DE VIGILANCIA - NECOCHEA	1		1	2
AGENTE DE VIGILANCIA/CHOFER			2	2
AGENTE DE VIGILANCIA/CHOFER - FRANQUERO			1	1
AGENTE DE VIGILANCIA/FURRIER – FRANQUERO			1	1
C.U.M.	1	12	1	14
C.U.M. – FRANQUERO		5		5
CHOFER			2	2
DIAGRAMACION HS - SUPERVISOR		1		1
ENCARGADO - AGENTE DE VIGILANCIA	2		15	17
ENCARGADO C.U.M. TURNO B		1		1
ENCARGADO Edificio del Plata Turno D - AGENTE DE VIGILANCIA			1	1
ENCARGADO OBJETIVO SEDE DE GOBIERNO - AGENTE DE VIGILANCIA			1	1
GERENTE OPERATIVO		1		1
JEFE DE DESTACAMENTO - AGENTE DE VIGILANCIA			7	7
JEFE DE SERVICIO			1	1
JEFE DE SERVICIO - AGENTE DE VIGILANCIA - FRANQUERO			1	1
JEFE DE SUPERVISOR		1		1
JEFE DE TURNO			3	3
JEFE DE TURNO - C.U.M.		1		1
JEFE DE TURNO - FRANQUERO			1	1
JEFE DE TURNO - SEPERVISOR – FRANQUERO	1			1
JEFE DESTACAMENTO - AGENTE DE VIGILANCIA			1	1



FUNCION	PERSONAL	Gerencia Control y Aprobación de Servicios	Gerencia Operativa Vigilancia Y seguridad	Total General
JEFE DESTACAMENTO - AGENTE DE VIGILANCIA - NECOCHEA			1	1
JEFE OPRATIVO - FRANQUERO		1		1
Jefe Turno - F - Agencia Gubernamental de Control			1	1
JEFE TURNO A			1	1
JEFE TURNO E			1	1
RESP CERTIFICACION DE KITS – SUPERVISOR		1		1
RESPONSABLE CERT HSADMINISTRATIVO		1		1
RESPONSABLE PENALIDADES - ADMINISTRATIVO		1		1
RESPONSABLE/ADMINISTRATIVO		1		1
SEPERVISOR		5		5
SEPERVISOR/JEFE TURNO C.U.M.		1		1
SUB GERENTE - SUPERVISOR		1		1
SUB JEFE C.U.M.		1		1
SUB JEFE DE DESTACAMENTO - AGENTE DE VIGILANCIA			1	1
SUB JEFE DE DESTACAMENTO AGENTE DE VIGILANCIA - NECOCHEA – FRANQUERO			1	1
SUB JEFE DESTACAMENTO - AGENTE DE VIGILANCIA			2	2
SUB JEFE TURNO			1	1
SUB JEFE TURNO -			1	1
SUB JEFE TURNO - CASA DE GOBIERNO			1	1
SUB JEFE TURNO - CASA DE LA CULTURA - FRANQUERO			1	1
SUB JEFE TURNO - FRANQUERO			1	1
SUB JEFE TURNO B			1	1
SUB JEFE TURNO C			1	1
SUB JEFE TURNO D	1			1
SUB JEFE TURNO E			1	1
SUPERVISOR		10		10
SUPERVISOR - FRANQUERO		2		2
Total General	12	49	326	387



Solicitadas las sanciones al personal se informaron que en el año 2013 se han sancionado a 48 agentes por incumplimientos.

6.12 Inventario

En relación al inventario fue requerido a la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes con resultado negativo por lo que se envió un requerimiento a la Contaduría General con la finalidad de conocer el inventario de bienes al 31 de diciembre de 2013 de la DGCySB. La respuesta fue la siguiente: “ El Organismo no ha cumplimentado con la presentación de su inventario anual 2013 y el cual ha sido reclamado por el área Departamento Contabilidad de Patrimonio, perteneciente a la Dirección General de Contaduría mediante los Expedientes N° 3951816/14 y 3952522/14”

Se deja constancia que el último inventario de la repartición data del año 2010, asimismo no se realizó la transferencia al cambio de titular de la Dirección.

También se informa que la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes ha mudado su sede en tres oportunidades:

- a) Año 2000 a 2010: Jerónimo Salguero 970
- b) Año 2010 a 2012: Emilio Mitre 981
- c) Año 2012 en adelante: Av. Corrientes 5379

Por las razones expuestas la Dirección General informa a esta Auditoria que se encuentra abocada a la confección de un inventario integral de bienes actualizado los que se encuentran en cada una de las sedes en las cuales ha funcionado esta repartición.

Normativa aplicable: Decreto N° 263/GCABA/10 por el cual se crea el Registro Contable Patrimonial de Bienes de Uso y de Consumo

6.13 Vehículos asignados a la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes.

Se efectuó un requerimiento a la Dirección General de Flota Automotor.

La Dirección General de Flota Automotor informó que la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes tiene asignados los siguientes vehículos:

TIPO	MARCA	MODELO	DOMINIO	AÑO
Furgoneta	Renault	Kangoo	DXC 927	2001



Furgoneta	Peugeot	Partner	EWK 996	2005
Minibús	Iveco	Daily	FHA 292	2008
Sedan 5 puertas	Peugeot	Partner	HQG 463	2008
Sedan 5 puertas	Volkswagen	Voyage	LDE 158	2012
Furgoneta	Peugeot	Partner	MFS 842	2012

Fuente: Elaboración Propia

Asimismo fue informado por la Dirección General de Flota Automotor que:

- Los puntos de abastecimiento de combustible para los vehículos de la DGCySB son los mismos que para todos los vehículos pertenecientes al parque automotor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- También informó que se procedió a verificar en el sistema el consumo de combustible de los vehículos pertenecientes a la DGCySB no surgiendo ninguna anomalía.
- La designación de choferes habilitados se encuentra a exclusivo cargo de la DGCySB.

De las planillas acompañadas por la Dirección General de Flota Automotor en respuesta al requerimiento surge que los conductores son 8:

6.14 Gestión

➤ A continuación se efectúa un análisis de las distintas áreas operativas de la DGCySB.

6.14.1 DIRECCIÓN OPERATIVA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

La composición del área y sus distintas actividades son las siguientes:

Gerencia

☐ Coordinar las distintas áreas bajo su dependencia a fin de lograr una comunicación fluida entre los distintos sectores que confluyan en una auditoría interna e integral.

ÁREA DEPARTAMENTO DE DIAGRAMACIÓN DE SERVICIOS

☐ Dirigir las tareas de diagramación y organización de los servicios propios y adoptar las medidas de seguridad y vigilancia adecuadas para cada objetivo.



☐ Coordinar y controlar el accionar de los agentes en la prestación de sus servicios.

Mantener las órdenes de servicios de cada objetivo actualizadas y en conocimiento de cada agente.

☐ Controlar el armamento asignado a los agentes de vigilancia bajo las estrictas exigencias del RENAR.

ÁREA DEPARTAMENTO JEFATURA DE SERVICIOS

☐ Dirigir las tareas de instrucción y/o capacitación del personal propio.

☐ Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la prestación de los agentes de vigilancia en los distintos servicios.

☐ Asistir a los jefes de turno con directivas claras y precisas en función a actividades inherentes al sector.

ÁREA DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO

☐ Coordinar las tareas de instrucción práctica del personal de seguridad y vigilancia.

☐ Representar en trámites relacionado a documentación de los agentes y de la dependencia ante el RENAR.

☐ Mantener informado a los distintos sectores los agentes habilitados para la portación del armamento asignado en los distintos servicios.

ÁREA DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

☐ Brindar los distintos cursos de capacitación a fin de dotar al personal de las herramientas necesarias para el correcto desempeño de sus funciones.

☐ Armar y organizar distintos cursos a fin de garantizar una continua capacitación del personal.

☐ Desarrollar e implementar, a raíz de las necesidades que se perciba en el personal, las distintas implementaciones de los cursos existentes a fin de actualizarlos a las nuevas realidades.

☐ Evaluar los resultados de los cursos brindados, certificando la calidad del mismo, a fin de lograr una mayor idoneidad.



ÁREA DE ARCHIVO

- Mantener el archivo de los libros específicos del Área.

La Gerencia Operativa de Vigilancia y Seguridad tiene a cargo todas las actividades de dirección, coordinación, diagramación y control de la vigilancia y seguridad de objetivos realizada a través de personal propio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tiene 39 objetivos, hay dos tipos, la denominada vigilancia que se efectúa sin armamento y seguridad con armas.

El detalle de objetivos bajo control de la Gerencia, son los siguientes:

ANEXO PROCURACION
ANEXO REC MEDICOS
ANEXO TESORERIA (BLINDADOS)
ARCHIVO REGISTRO CIVIL
BASE OPERATIVA (CORRIENTES)
CAJA BEIRO (CAJA LA NUEVA)
CANAL DE LA CIUDAD
CASA DE LA CULTURA
CASA H.I.F. BLANCO
CESAL N° 6
CESAL N° 13
CONTADURIA GENERAL
CREDITO PUBLICO
D.G. DE INGENIERIA
D.G. DE RENTAS
DEPOSITO MUESO SIVORI
EDIFICIO DEL PLATA
ESTADISTICAS Y CENSO
HOGAR RAIMONDI
HOGAR SAN MARTIN
MATERIAL RODANTE
MINISTERIO DE EDUCACION
MINISTERIO DE GOBIERNO
MUSEO I.F. BLANCO
ORIENTACION CASA DE LA CULTURA
ORIENTACION HOGAR SAN MARTIN
ORIENTACION RENTAS
ORIENTACION SEDE DE GOBIERNO
PROCURACION GENERAL



RECONOCIMIENTO MEDICO
SEC. RECURSOS HUMANOS
SEDE DE GOBIERNO
MUSEO QUINQUELA MARTIN
ENTE DE TURISMO
VENEZUELA 1449
MUSEO CARLOS GARDEL
AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL
COMPLEJO CULTURAL 25 DE MAYO
CESAC N°9

Fuente: Información aportada por el Organismo

La Dirección General es la que determina los objetivos a ser controlados.

Asimismo en aquellos objetivos en que la prestación es realizada por varios agentes se denominan "Destacamentos", estos tienen una estructura funcional de trabajo: Jefe de Destacamento, Subjefe de Destacamento, Encargado de Turno y Agentes. Las otras prestaciones se efectúan con un sólo agente.

En la sede del Organismo, se encuentra la Jefatura de Turno que es la base operativa.

Las tareas se desarrollan en distintos turnos, de lunes a viernes identificados con las letras A, B, C y D en aquellos objetivos que se cubren las 24 horas. Los correspondientes a sábado, domingo y feriados le son asignados las letras E y F.

La tarea consiste en: que los distintos agentes se presentan en cada turno al objetivo asignado, si se trata de un Destacamento, se dirige al "Encargado de Turno", este anota en el "Libro de Servicio", su presencia en el objetivo e informa a la "Jefatura de Turno", este último realiza el "Parte de Asistencia del Personal" por cada uno de los objetivos.

En el caso que el objetivo fuera cubierto por un sólo agente, la confirmación de la asistencia se efectúa vía telefónica o movilink, dicha comunicación se efectúa a la base operativa, sita en la sede de la Dirección General a la Jefatura de Turno.

Una vez reunido el presentismo de todos los objetivos por cada uno de los turnos se elabora: a) el "Parte Distributivo" en donde se detalla el personal por cada uno de los objetivos y b) "Planilla de Novedades" que es el formulario donde se indican los ausentes y los motivos de dichas ausencias.

Todas las planillas de novedades son rubricadas por la Gerencia y luego remitidas al área de Personal para su liquidación.



La Gerencia presta sus servicios con personal dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los cuales cumplen las directivas que se detallan en las denominadas "Ordenes de Servicios", esta son emitidas después de haber relevado el objetivo. En dichas Órdenes se detallan las tareas de carácter general y particular para el personal afectado a la vigilancia y seguridad de cada uno de los objetivos.

En cada uno de los objetivos se encuentra el "Libro de Guardia", este está rubricado por el Director General. En dichos libros es donde se detallan los presentes para cada turno, los correspondientes traspasos de turno y las novedades si las hubiera.

Dependiendo de la Gerencia está la Jefatura de Servicio que tiene a su cargo dar las directivas correspondientes a los Jefes de Turno. Asimismo de acuerdo a la norma tiene su cargo la instrucción y capacitación, esta tarea es efectuada por la Dirección General.

Controla a su vez los distintos objetivos que son asignados por la Dirección General

El área de Diagramación de Servicios, tiene a su cargo la diagramación, la adopción de medidas y coordinar y controlar el accionar de los agentes en los distintos servicios, mantener las órdenes de servicios actualizadas y controlar el armamento asignados a los agentes.

El Área Departamento de Armamento, tiene a su cargo el cumplimiento de las normas dictadas por el RENAR para el personal con portación de armas. Preparan toda la documentación requerida para realizar los trámites de Legítimo Usuario (CLU) y Portación.

Confecciona los legajos de las personas que pueden portar armas (aproximadamente 90). En los mismos se incluye el seguimiento y control de la Evaluación Psíquica y Física que se realiza en el Hospital Rawson. Asimismo se verifican los vencimientos de los permisos y 45 días antes se comienzan a hacer los trámites.

Las armas son resguardadas en cajas fuertes en cada objetivo y algunas están en la DGCySB. El área tiene a su cargo la limpieza primaria y control de armamento. Elabora un inventario de todas las armas por cada objetivo, se confecciona una planilla con el listado de armas, que integran el inventario y ejecutan el control

Registran los vehículos blindados en el RENAR (esto incluye los correspondientes de la Policía Metropolitana y los de los funcionarios atento que existe un único numero ante dicho organismo).

De la Gerencia a su vez depende el Área de Archivo, que tiene su a su cargo el archivo de los libros utilizados en la Gerencia.



La tarea desarrollada por la auditoria consistió en seleccionar 10 de los objetivos de un total de 39 que tiene asignado la Gerencia Operativa.

Ellos fueron: 1.- Edificio del Plata, 2.- Hogar San Martín, 3.- Agencia Gubernamental, 4.- Flota Automotor, 5.- Sede de Gobierno, 6.- Procuración General, 7.- Dirección General de Contaduría, 8.- Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos, 9.- Tesorería General y 10.- CESAC N° 6.

En base a lo expuesto se procedió a examinar los distintos "Libros de Novedades de Servicios" de cada uno de los objetivos físicos enunciados.

Cabe aclarar que en los libros se deja constancia por cada uno de los turnos, el personal presente, el horario de ingreso y egreso y las novedades ocurridas. A su vez se deja asentado los distintos controles efectuados por los Encargados de Turnos de la Gerencia, ocurridas en cada uno de los objetivos.

Se procedió en base a lo expuesto al relevamiento de dichos libros correspondientes al período 2013: Número Interno del Libro, Número del Libro, Funcionario Interviniente, fecha de rúbrica, número de rúbrica, total de folios, fecha de utilización del primer folio, fecha y folio último utilizado, turno controlado, fecha de realización del control, firmante del control realizado.

De los libros relevados se observó el faltante del correspondiente a la Sede de Gobierno identificado con el N° 122.

Se deja constancia que los turnos de los vigiladores se identifican con las letras A, B, C, D, E y F. Los cuatro primeros corresponden a los efectuados los días de semana y los E y F corresponden a los fines de semana y feriados.

Cada objetivo debe contar con la orden de servicio correspondiente, que es la que determina entre otras, las acciones de control a efectuarse en el mismo.

A cada Libro se le asigna un número de control interno, el cual es correlativo y se le otorga a medida que los mismos se completan en todos sus folios en los distintos objetivos, los mismos no permiten identificar a que organismo corresponde, de hecho puede suceder que se acumulen más de un libro en un objetivo y al retirarse se numeran correlativamente. No existiendo ninguna base sistematizada que permita identificar un número interno con un objetivo determinado.



Asimismo cada libro debe contener el inventario del armamento disponible en cada uno de los distintos lugares físicos donde se controla, a los fines que el encargado de turno efectuó las revisiones correspondientes a las armas asignadas a cada sitio.

En el circuito de control de los agentes se utilizan los siguientes formularios: Parte Distributivo, Planilla de Novedades, Planilla de Firma Ordinario, Planilla de Firma Urse, Parte Diario para cada Turnos, Firma de Personal, Parte de Control de Servicio, ninguno de los formularios enunciados son prenumerados, ni intervenidos previamente por personal superior

Además de lo expuesto respecto a los formularios, no se lleva un registro sistematizado de los mismos, esto no permite corroborar la integridad de la información efectuada y objeto del presente control.

Del análisis de los Libros de Novedades de Servicios se pudo confeccionar la siguiente información:

La tarea consistió en la inspección de dichos libros a fines de verificar la habilitación de los mismos, mediante la rúbrica por parte de la Dirección General, se determinó de esta manera la fecha de rúbrica y la fecha de utilización. Se procedió a realizar dicha tarea sobre los libros existentes en el Área de Archivo, se examinaron 232 libros surgiendo de dicho examen que:

- Que 5 libros no se encuentran rubricados representando el 2,16 % del total analizado.
- Un total de 187 libros equivalente al 80,60% se encuentran utilizados con fecha anterior a la de la rúbrica.
- Un 4,75% del total representado por 11 libros se efectuó su rúbrica el mismo día de su utilización.
- Los libros rubricados antes de su uso son 29 (12.5%).

En relación al año 2013 el total de libros rubricados fue de 85 representativo del 36,64% del total verificado, las conclusiones del examen son:

- El 85,88% fue utilizado antes de la rúbrica que lo habilita, corresponden a un total de 73 libros.
- Un total de 5 libros el mismo día de su utilización (5,88%).
- Se observaron 7 (8,26%) que se hallaban habilitados antes de su utilización.



En el cuadro subsiguiente se informan por año y por comparación de la fecha de rubrica y de utilización en qué estado se encuentran los mismos y los totales.

AÑO	RUBRICADO				Total General
	SIN RUBRICA	DESPUES	EL MISMO DIA	ANTES	
0	5				5
2007		1			1
2008		2	1	2	5
2009		1	3	1	5
2010				6	6
2011		6	1	2	9
2012		75		7	82
2013		73	5	7	85
2014		29	1	4	34
Total General	5	187	11	29	232

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

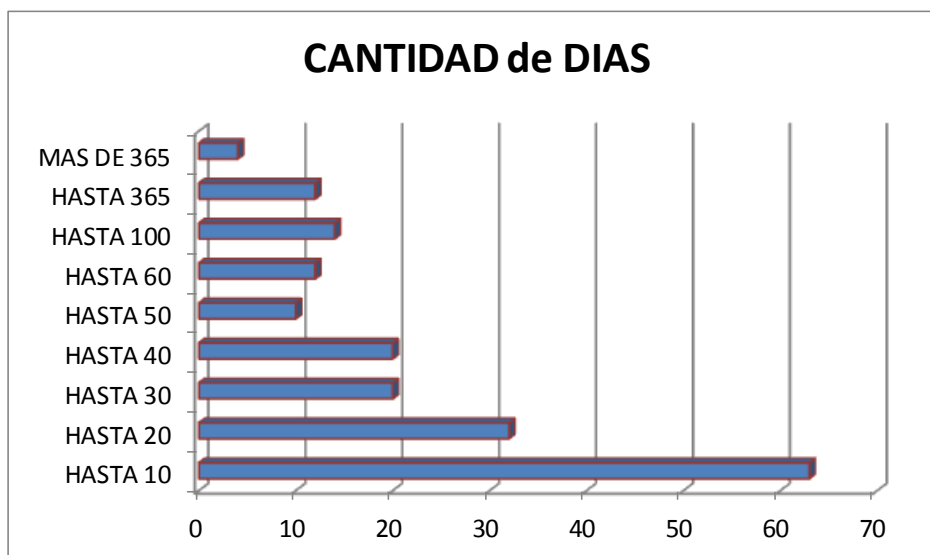
A continuación se analiza del total de los libros rubricados a posteriori de su utilización, los días de demora de la fecha de la rúbrica respecto a la fecha de utilización surge el siguiente cuadro:

DIAS DE DEMORA	CANTIDAD	%
HASTA 10	63	33,69%
HASTA 20	32	17,11%
HASTA 30	20	10,70%
HASTA 40	20	10,70%
HASTA 50	10	5,35%
HASTA 60	12	6,42%
HASTA 100	14	7,49%
HASTA 365	12	6,42%
MAS DE 365	4	2,14%
TOTALES	187	100,00%

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.



La representación gráfica del cuadro que antecede se observa de la siguiente manera:



Del total de 187 libros utilizados antes de su efectiva rúbrica, 63 (33,69%) fueron dentro del término de 10 días, con lo cual el 66,31% supera los diez días destacándose 16 casos que superan los 100 días. Es de mencionar que existen 4 casos que superan los 365 días (2,17%).

A continuación se establecen los porcentuales de lo hasta aquí analizado respecto a la rúbrica de libros.

En el año 2013 el 86% de los libros utilizados fueron rubricados a posteriori de su utilización, el 8% el mismo día y el 6% antes.

AÑO	RUBRICADO				Total general
	SIN RUBRICA	DESPUES	EL MISMO DIA	ANTES	
Sin Identificar	100%				5
2007		100%			1
2008		40%	20%	40%	5
2009		20%	60%	20%	5
2010		0%	0%	100%	6

2011		67%	11%	22%	9
2012		91%	0%	9%	82
2013		86%	6%	8%	85
2014		85%	3%	12%	34
Total General	2,16%	80,60%	4,74%	12,50%	232

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

De los tres últimos años, los porcentuales y cantidades son los siguientes:

AÑO	RUBRICADO								
	SIN RUBRICA	%	DESPUES	%	EL MISMO DIA	%	ANTES	%	Total general
Sin Identificar	5	100%							5
2012			75	91,46%			7	8,54%	82
2013			73	85,88%	5	5,88%	7	8,24%	85
2014			29	85,29%	1	2,94%	4	11,76%	34
Total General	5	2,43%	177	85,92%	6	2,91%	18	8,74%	206

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

La cantidad de libros utilizados en cada uno de los objetivos seleccionados son los siguientes:

OBJETIVO	LIBROS USADOS 2013
AGENCIA GUBERNAMENTAL	5
AGIP	3
CESAC 6	3
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL	3
DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR	3
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL	3
EDIFICIO DEL PLATA	6
Hogar San Martín	3
PROCURACION GENERAL	4
SEDE DE GOBIERNO	4
Total General	37

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.



De los libros enunciados en el cuadro anterior 31 fueron utilizados antes de su rubrica representando el 83,78% del total y en 6 la rubrica fue realizada antes de su uso 16,22%

LIBROS HABILITADOS	RUBRICA POSTERIOR A APERTURA	%	RUBRICA ANTERIOR A APERTURA	%	TOTAL
Total de 37 Libros	31	83,78%	6	16,22%	37

Asimismo de los controles realizados sobre los libros surgen las siguientes observaciones:

Observación	Casos
No posee inventario de armamento(1)	19
Hoja en blanco	15
Libro mal numerado	5
Sin rubrica	1
Enmiendas, tachaduras, correcciones, anulados	6
Error de fecha de control	2
Sin sello o identificación del controlador	2

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

(1) En los objetivos que poseen armamento, debe existir en el lugar físico un inventario, para poder efectuar el control respectivo de las armas obrantes y su mantenimiento.

6.14.2 ANALISIS DE LOS CONTROLES EFECTUADOS A LOS DISTINTOS OBJETIVOS.

En los siguientes ítems se procederá a examinar los controles efectuados por el personal de la Gerencia a los objetivos seleccionados.

Se observa así en el siguiente cuadro el detalle de los 10 sitios seleccionados, la cantidad de controles efectuados durante el año, el porcentaje de controles efectuados, el promedio de visitas efectuadas durante el año y el promedio de visitas anuales correspondientes a los días de semana.



OBJETIVO	CANTIDAD DE CONTROLES ⁸	%	PROMEDIO DE DIAS ENTRE VISITAS EN EL AÑO	PROMEDIO DE DIAS ANUAL SIN FINES DE SEMANA
AGENCIA GUBERNAMENTAL	19	6,91%	19,21	13,74
AGIP	28	10,18%	13,04	9,32
CESAC 6	27	9,82%	13,52	9,67
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL	31	11,27%	11,77	8,42
DIR GRAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR	22	8,00%	16,59	11,86
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL	46	16,73%	7,93	5,67
EDIFICIO DEL PLATA	29	10,55%	12,59	9,00
HOGAR SAN MARTIN	25	9,09%	14,60	10,44
PROCURACION GENERAL	31	11,27%	11,77	8,42
SEDE DE GOBIERNO	17	6,18%	21,47	15,35
Total General	275	100,00%		

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

Se observa que durante el año 2013 se efectuaron 275 controles sobre los objetivos seleccionados, siendo la Dirección General de Tesorería General la que más controles recibió, fue visitada en 46 ocasiones representando el 16,73% del total de los controles a los objetivos seleccionados.

Se deja constancia que la información de la Sede de Gobierno se ve afectada por la falta de un libro. El área menos controlada de los objetivos elegidos fue la Sede de Gobierno en 17 ocasiones que reflejan el 6,18% de los 275 controles.

Por lo expuesto en el párrafo, el organismo que tuvo menos controles fue la Agencia Gubernamental con 19 controles equivalente al 6.91% del total. Esto determinaría un control cada 19 días.

En relación a los días visitados en el año surge, que la Sede de Gobierno fue visitada en promedio cada 21 días y que la Dirección General de Tesorería fue verificada cada 8 días. El mismo análisis efectuado sin considerar los fines de semana determina que para el primero de los casos las visitas se establecen en promedio cada 15 días, mientras que para el segundo se establecen cada 6 días.



⁸ Sobre los objetivos seleccionados.

De los objetivos analizados, se procedió a verificar cuales de los turnos fueron controlados, cabe recordar que los turnos identificados con las letras A, B, C, y D corresponden a los días de la semana y los E y F corresponden a los fines de semana y feriados.

A modo de ejemplo surge que la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP), tuvo 15 visitas en el turno A, 2 en el B, 2 en el turno C, 3 en el D y 6 en E.

En la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor en el turno A se efectuaron 10 controles, ninguno en el B, 6 en los turnos C y D.

En el Hogar San Martín se realizaron 15 controles en el Turno A, 1 en el B, 2 en el C, 3 en el D, 2 en el E y 1 en el F.

OBJETIVO	SIN IDENTIFICAR	A	B	C	D	E	F	Total General
AGENCIA GUBERNAMENTAL	1	3	3	5	4	3		19
AGIP		15	2	2	3	6		28
CESAC 6		17		4	4	2		27
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL		2	2	14	4	9		31
DIR.GRAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR		10		6	6			22
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL		12	3	13	4	14		46
EDIFICIO DEL PLATA	1	4	6	7	2	9		29
HOGAR SAN MARTIN	1	15	1	2	3	2	1	25
PROCURACION GENERAL		14	4	4	3	5	1	31
SEDE DE GOBIERNO		7	4	5	1			17
Total General	3	99	25	62	34	50	2	275

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

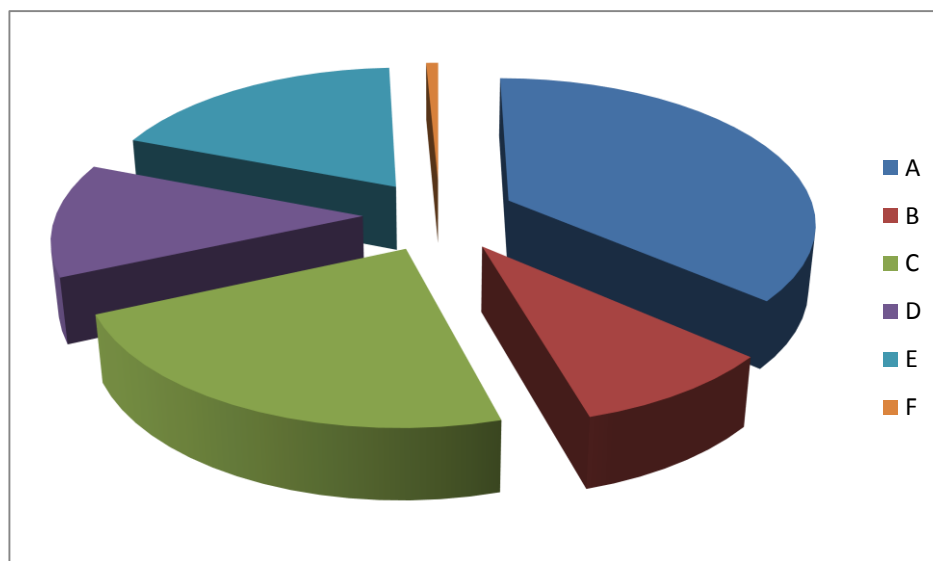
En base al cuadro que antecede se determinaron los porcentuales para cada objetivo, para cada turno, surge así a modo de ejemplo que en la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos el 54% de los controles se efectúan en el turno A, en el CeSAC N° 6 no se efectuaron controles en el turno B y el 63% se hicieron en el turno A, en el Hogar San Martín el 60 % se efectuaron en el turno A y en la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor no se efectuaron controles en el turno B.



OBJETIVO	SIN IDENTIFICAR	A	B	C	D	E	F
AGENCIA GUBERNAMENTAL	5%	16%	16%	26%	21%	16%	0%
AGIP	0%	54%	7%	7%	11%	21%	0%
CESAC 6	0%	63%	0%	15%	15%	7%	0%
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL	0%	6%	6%	45%	13%	29%	0%
DIR.GRAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR	0%	45%	0%	27%	27%	0%	0%
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL	0%	26%	7%	28%	9%	30%	0%
EDIFICIO DEL PLATA	3%	14%	21%	24%	7%	31%	0%
HOGAR SAN MARTIN	4%	60%	4%	8%	12%	8%	4%
PROCURACION GENERAL	0%	45%	13%	13%	10%	16%	3%
SEDE DE GOBIERNO	0%	41%	24%	29%	6%	0%	0%
TOTALES	1%	36%	9%	23%	12%	18%	1%

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

A Nivel Totales surge que el 36% de los controles se efectúan en el Turno A, el 9% en el turno B, el 23% en el C, el 12% en el D, el 18% en el E y el 1% en el F.-



Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

Los controles que se realizan se asientan en los Libros de Novedades de cada uno de los objetivos, por normativa interna el que efectúa dicho control, debe dejar constancia mediante su rúbrica en las hojas del libro y efectuarlo en color rojo para su identificación.



En el siguiente cuadro de los objetivos seleccionados se verificó del total de controles realizados, en cuales se dejó constancia del procedimiento en rojo y en cuales no.

Por tal motivo se constató que del total de los 275 controles 53 no fueron efectuado de dicha forma siendo los objetivos Edificio del Plata y la Dirección General de Tesorería con 11 casos los que presentan mayor cantidad de incumplimiento.

OBJETIVO	CONTROL EN ROJO		
	NO	SI	TOTAL
AGENCIA GUBERNAMENTAL	3	16	19
AGIP	6	22	28
CESAC 6	2	25	27
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL	9	22	31
DIR. GRAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR		22	22
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL	11	35	46
EDIFICIO DEL PLATA	11	18	29
HOGAR SAN MARTIN	3	22	25
PROCURACION GENERAL	8	23	31
SEDE DE GOBIERNO		17	17
Total General	53	222	275

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

A nivel porcentual se determina que el Edificio del Plata con el 37,93% represente el de mayor incumplimiento y la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor la de mayor cumplimiento con el 100% al igual que la sede de Gobierno. A nivel total el 19,27% no cumple con dejar constancia de los controles en rojo y por ende el 80,73 lo cumple.

OBJETIVO	CONTROL EN ROJO	
	NO	SI
AGENCIA GUBERNAMENTAL	15,79%	84,21%
AGIP	21,43%	78,57%
CESAC 6	7,41%	92,59%
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL	29,03%	70,97%
DIR. GRAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR	0,00%	100,00%
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL	23,91%	76,09%
EDIFICIO DEL PLATA	37,93%	62,07%
HOGAR SAN MARTIN	12,00%	88,00%
PROCURACION GENERAL	25,81%	74,19%
SEDE DE GOBIERNO	0,00%	100,00%
Total General	19,27%	80,73%

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.



Asimismo de la revisión efectuada sobre los controles realizados y asentados en los libros se verificó la indicación o no de la hora del control. Resulta importante dejar constancia de la hora de la realización del control a los fines de determinar las posibles responsabilidades en el caso de ser necesario y determinar hasta qué hora se encontraba verificado el lugar.

Por ende se elaboró el siguiente cuadro donde surge que en los objetivos seleccionados el 70,91% no se deja constancia de la hora del control realizado, mientras que en el 29,09% si se efectúa.

A continuación se observa en cada uno de los objetivos en que cantidad y porcentual de los controles se deja constancia o no de hora de la inspección.

OBJETIVO	CONTROL HORA				Total General
	NO	%	SI	%	
AGENCIA GUBERNAMENTAL	11	57,89%	8	42,11%	19
AGIP	25	89,29%	3	10,71%	28
CESAC 6	23	85,19%	4	14,81%	27
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL	16	51,61%	15	48,39%	31
DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR	16	72,73%	6	27,27%	22
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL	33	71,74%	13	28,26%	46
EDIFICIO DEL PLATA	18	62,07%	11	37,93%	29
Hogar San Martín	21	84,00%	4	16,00%	25
PROCURACION GENERAL	24	77,42%	7	22,58%	31
SEDE DE GOBIERNO	8	47,06%	9	52,94%	17
Total General	195	70,91%	80	29,09%	275

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

A continuación se efectúa un análisis de los controles realizados a los servicios de seguridad, para cada objetivo seleccionado, indicando mes por mes la cantidad de controles registrados

OBJETIVO	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AGENCIA GUBERNAMENTAL			1	2	3	1	2	2	2	1	1	4
AGIP	1		2	1	2	3	3	5	3	1	5	2
CESAC 6		1	1	3	2	1	4	3	6	2	1	3
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL		1	2	5	2		3	1	3	4	5	5



OBJETIVO	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR	1	1	1	2	3	1	2	3	5	1		2
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL			3	5	3	1	6	3	6	6	8	5
EDIFICIO DEL PLATA		1	2	5	2		5	5	2	4	2	1
Hogar San Martín		2	2	3	1	1	3	2	5	3	1	2
PROCURACION GENERAL		1	3	5	2	1	4	2	6	5	1	1
SEDE DE GOBIERNO	3		2	2			2	2	1	2	1	2
Total General	5	7	19	33	20	9	34	28	39	29	25	27

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

Se pueden observar objetivos sobre los cuales no se han efectuado ningún tipo de control durante algunos meses

Porcentualmente el mes de mayor control fue septiembre con el 14,18% y los de menor 1,82% y 2,55% para enero y febrero respectivamente. El mes de menor control en período no vacacional fue junio con el 3,27%.

El análisis mensual por los distintos turnos determina el siguiente cuadro, observándose a modo de ejemplo que en el turno B no se efectuaron controles durante los meses de mayo y junio al igual que en el turno C en los objetivos seleccionados y para los feriados sólo fueron relevados en el mes de marzo.

TURNOS	Mes											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SIN IDENTIFICAR	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
A	3	3	5	10	8	8	13	11	13	12	10	3
B	0	0	0	4	0	0	3	5	1	2	5	5
C	1	4	12	12	0	0	6	1	12	3	4	7
D	1	0	0	6	6	0	3	2	6	4	0	6
E	0	0	0	0	6	1	9	9	6	8	6	5
F	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

Asimismo se procedió a determinar de los objetivos seleccionados, la cantidad de días promedio que transcurre entre dos controles, a modo de ejemplo en el CESAC N° 6 se hace un control cada 12 días, en la Procuración General casi cada 11 días y en la Sede de Gobierno cada 22 días aproximadamente. Además del relevamiento efectivo realizado por ésta auditoría, de los mencionados objetivos se determinó el plazo real de mayor tiempo entre dos controles, surgiendo así que el mayor tiempo transcurrido en el caso del Hogar San Martín fue de 43 días, en la Agencia



Gubernamental de Ingresos Públicos fue de 54 días y en el Edificio del Plata de 51 días.

En el siguiente cuadro se detalla el promedio de días de los objetivos seleccionados y el máximo de días transcurrido entre controles.

OBJETIVO	PROMEDIO	MAXIMO
CESAC 6	12	47
HOGAR SAN MARTIN	13,37	43
AGIP	12,15	54
AGC	15,33	34
EDIFICIO DEL PLATA	11,81	51
PROCURACION	10,94	36
FLOTA AUTOMOTOR	14,95	57
SEDE DE GOBIERNO	22,33	86
CONTADURIA	11,00	58
TESORERIA	6,56	34

Fuente Elaboración propia en base a información suministrada por el Organismo.

A parte de la información recabada se tuvo a disposición los formularios denominados “Partes de Control”, en dichos formularios se vuelcan los distintos controles que se efectúan a los vigiladores realizadas en los objetivos.

En primer lugar se debe dejar constancia que dichos formularios no son intervenidos por ninguna autoridad superior a los que la elaboran, no son prenumerados, lo que no permite determinar la integridad de la información y que los mismos no puedan ser rehechos y los mismos no son incorporados a un sistema informatizado, simplemente se guardan en bibiblioratos.

Asimismo es necesario dejar mención que ante la falta de servicio los responsables de las áreas objeto de análisis debieran comunicarse a la DGCYSB, para informar lo ocurrido.

En los formularios se deja constancia del día del control, turno verificado, objetivo, dirección controlada, libro de novedades que se encuentra en el lugar indicando rubrica y folio, firma de la persona que efectúa la fiscalización, observaciones de corresponder, hora de ingreso y egreso, y agentes presentes.

En base de los formularios del año 2013, se realizó el análisis de los mismos, determinándose que durante el año se produjeron 665 controles.

La composición de los controles es la que se exhibe en el siguiente cuadro.



En el mismo se observa que se controlaron 37 lugares físicos, de los cuales el mas visitado fue la Tesorería con 46 controles equivalentes al 6,92% del total, luego se ubican el Museo de Casa Carlos Gardel con 32 controles (4,82%) y luego la Procuración General 31 visitas (4,66%).

Los menos visitados fueron: Anexo Procuración y Dirección General de Obras de Ingeniería en una ocasión (0,15% del total)

OBJETIVO	CANTIDAD DE CONTROLES	%
AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL	20	3,01%
AGIP	28	4,21%
ANEXO PROCURACION	1	0,15%
ANEXO TESORERÍA	3	0,45%
ARCHIVO REGISTRO CIVIL	32	4,81%
CASA DE LA CULTURA	25	3,76%
CASA HISTORICA ISAAC F BLANCO	12	1,80%
CENTRO DE MEDICINA DEL TRABAJO	8	1,20%
CESAC 13	23	3,46%
CESAC 6	26	3,91%
CESAC 9	28	4,21%
CINE DEL PLATA	15	2,26%
COMPLEJO CULTURAL 25 DE MAYO	2	0,30%
CONTADURIA	29	4,36%
DIR. GRAL CREDITO PUBLICO	22	3,31%
DIR. GRAL DE OBRAS DE INGENIERIA	1	0,15%
EDIFICIO DEL PLATA	27	4,06%
ENTE DE TURISMO	30	4,51%
ESTADISTICAS Y CENSOS	5	0,75%
ESTUDIO TV	2	0,30%
HOGAR SAN MARTIN	25	3,76%
INGENIERIA HIDRAULICA	29	4,36%
MATERIAL RODANTE	21	3,16%
MEDICINA DEL TRABAJO	15	2,26%
MINISTERIO DE EDUCACION	28	4,21%
MINISTERIO DE GOBIERNO	4	0,60%
MUSEO CASA CARLOS GARDEL	32	4,81%
MUSEO ISAAC FERNANDEZ BLANCO	24	3,61%
MUSEO QUINQUELA MARTIN	5	0,75%
PROCURACION	31	4,66%



RECONOCIMIENTO MEDICO	23	3,46%
RECURSOS HUMANOS	7	1,05%
SEDE DE GOBIERNO	18	2,71%
SEDE VENEZUELA	18	2,71%
TESORERIA	46	6,92%
Total General	665	100,00%

Asimismo de los 665 controles se procedió a determinar el tiempo que los mismos involucraron, esto es teniendo en consideración la hora de entrada y salida del control.

En el siguiente desarrollo se establece el tiempo de cada control y la cantidad de objetivos. Se observa que de los 665 controles del 2013, en 248 el control insumió 20 minutos esto representa el 7,29% de los controles. El mayor rango es el que va entre 20 y 30 minutos que representa el 69,32%.

TIEMPO	CANTIDAD DE OBJETIVOS	%
0:05:00	2	0,30%
0:10:00	37	5,56%
0:15:00	91	13,68%
0:20:00	248	37,29%
0:25:00	109	16,39%
0:30:00	104	15,64%
0:35:00	28	4,21%
0:40:00	26	3,91%
0:45:00	4	0,60%
0:50:00	3	0,45%
0:55:00	3	0,45%
1:10:00	2	0,30%
1:15:00	2	0,30%
1:20:00	1	0,15%
1:30:00	1	0,15%
2:10:00	1	0,15%
2:45:00	1	0,15%
3:00:00	1	0,15%
sin hora salida	1	0,15%
Total General	665	100,00%



A continuación se analiza los controles efectuados por turno, surge así que el turno más controlado es el "A", que representa el 38,65% del total de los controles.

TURNO	CANTIDAD DE VISITAS	%
A	257	38,65%
B	63	9,47%
C	132	19,85%
D	91	13,68%
E	115	17,29%
F	7	1,05%
Total General	665	100,00%

Además se procedió a determinar para cada uno de los objetivos, los turnos controlados, surge así que la Tesorería que resulta ser el organismo con mayores controles tuvo 12, 3, 12, 4 15 y 0 visitas en los turno A, B, C, D, E, y F respectivamente.

OBJETIVO	TURNOS						Total General
	A	B	C	D	E	F	
AGENCIA GUB.DE CONTROL	4	4	5	4	3		20
AGIP	15	2	2	3	6		28
ANEXO PROCURACION		1					1
ANEXO TESORERÍA	2		1				3
ARCHIVO REGISTRO CIVIL	10	4	5	4	7	2	32
CASA DE LA CULTURA	7	5	4		9		25
CASA HISTORICA ISAAC F BLANCO	5	1	3	1	2		12
CENTRO DE MEDICINA DEL TRABAJO		1	4	3			8
CESAC 13	12	1	4	6			23
CESAC 6	17		3	4	2		26
CESAC 9	14	1	4	5	4		28
CINE DEL PLATA	10		3	2			15
COMPLEJO CULTURAL 25 DE MAYO			2				2
CONTADURIA	2	2	13	4	8		29
DIR. GRAL CREDITO PUBLICO	13		1	2	6		22
Dir. Gral. de OBRAS DE INGENIERIA					1		1
EDIFICIO DEL PLATA	4	6	6	2	9		27
ENTE DE TURISMO	8	4	5	7	5	1	30



OBJETIVO	TURNO						Total
ESTADISTICAS Y CENSOS		3	2				5
ESTUDIO TV				2			2
HOGAR SAN MARTIN	15	1	2	4	2	1	25
INGENIERIA HIDRAULICA	15	3	2	6	3		29
MATERIAL RODANTE	10		6	5			21
MEDICINA DEL TRABAJO	4	1	5	3	2		15
MINISTERIO DE EDUCACION	9	3	6	2	8		28
MINISTERIO DE GOBIERNO			4				4
MUSEO CASA CARLOS GARDEL	10	2	6	6	7	1	32
MUSEO ISAAC FERNANDEZ BLANCO	13	2	2	5	2		24
MUSEO QUINQUELA MARTIN		1	4				5
PROCURACION	14	3	5	3	5	1	31
RECONOCIMIENTO MEDICO	15				8		23
RECURSOS HUMANOS		3	4				7
SEDE DE GOBIERNO	8	5	4		1		18
SEDE VENEZUELA	9	1	3	4		1	18
TESORERIA	12	3	12	4	15		46
Total General	257	63	132	91	115	7	665

Asimismo en cada uno de los objetivos debe constar el inventario del armamento disponible en cada uno de los distintos lugares físicos donde se controla, a los fines que el encargado de turno efectuó las revisiones correspondientes a las armas asignadas a cada sitio. En base a lo expuesto y considerando los formularios relevados y los objetivos que poseen armamentos se confeccionó el siguiente cuadro. Del mismo se puede recabar que a modo de ejemplo la Agencia Gubernamental de Control de los 20 controles efectuados en 9 (45%), otro ejemplo es la Tesorería que de 46 controles en 28 (61%) no se poseía el inventario. Asimismo en 5 casos no se dejó constancia de dicho relevamiento.

Se puede observar que la falta de inventario en los lugares físicos se reitera a pesar de ser observado en varias visitas.

OBJETIVO	INVENTARIO ARMAMENTO			Total General
	NO	SI	EN BLANCO	
AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL	9	11		20
ANEXO TESORERÍA	2	1		3
ARCHIVO REGISTRO CIVIL	30	1	1	32
CASA DE LA CULTURA	16	9		25
CESAC 6	26			26



EDIFICIO DEL PLATA	13	14		27
PROCURACION	22	9		31
SEDE DE GOBIERNO	10	8		18
TESORERIA	28	18		46
Total general	156	71	1	228

El análisis sobre los objetivos que tienen armamento determina que de 228 controles en 156 se observó la falta de inventario de armamentos equivalente al 68.42% de los controles.

De los controles se observa que los libros de novedades que se hallan en cada uno de los objetivos se encuentran sin rubricar, por ello se elaboró el siguiente cuadro donde, se visualiza para cada objetivo el total de visitas y en cuantas de ellas se localizó el mencionado libro sin rubricar. Se puede ver a modo de ejemplo que a la Agencia Gubernamental de Control se efectuaron 20 inspecciones en donde en 10 (50%) de ellas se observó que el libro estaba sin rubricar.

Objetivo	sin rubrica	Visitas	%
AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL	10	20	50,00%
AGIP	1	28	3,57%
ANEXO PROCURACION	1	1	100,00%
ANEXO TESORERÍA		3	0,00%
ARCHIVO REGISTRO CIVIL	7	32	21,88%
CASA DE LA CULTURA	2	25	8,00%
CASA HISTORICA ISAAC F BLANCO	2	12	16,67%
CENTRO DE MEDICINA DEL TRABAJO	7	8	87,50%
CESAC 13	7	23	30,43%
CESAC 6	5	26	19,23%
CESAC 9	4	28	14,29%
CINE DEL PLATA	6	15	40,00%



Objetivo	sin rubrica	Visitas	%
COMPLEJO CULTURAL 25 DE MAYO	1	2	50,00%
CONTADURIA	4	29	13,79%
DIR. GRAL CREDITO PUBLICO	4	22	18,18%
DIR. GRAL DE OBRAS DE INGENIERIA		1	0,00%
EDIFICIO DEL PLATA	9	27	33,33%
ENTE DE TURISMO	2	30	6,67%
ESTADISTICAS Y CENSOS	1	5	20,00%
ESTUDIO TV		2	0,00%
HOGAR SAN MARTIN	5	25	20,00%
INGENIERIA HIDRAULICA	3	29	10,34%
MATERIAL RODANTE	5	21	23,81%
MEDICINA DEL TRABAJO	3	15	20,00%
MINISTERIO DE EDUCACION	8	28	28,57%
MINISTERIO DE GOBIERNO	1	4	25,00%
MUSEO CASA CARLOS GARDEL	5	32	15,63%
MUSEO ISAAC FERNANDEZ BLANCO	5	24	20,83%
MUSEO QUINQUELA MARTIN	1	5	20,00%
PROCURACION	7	31	22,58%
RECONOCIMIENTO MEDICO	3	23	13,04%
RECURSOS HUMANOS	3	7	42,86%
SEDE DE GOBIERNO	5	18	27,78%
SEDE VENEZUELA	1	18	5,56%
TESORERIA	12	46	26,09%
Total General	140	665	21,05%



De los análisis de los Libros de Novedades de los objetivos seleccionados surge que se ha omitido cumplimentar información.

En el siguiente cuadro se describe para cada objetivo, el dato omitido respecto al turno, fecha, firma, sello, folio y hora del control.

OBJETIVO	TURNO	FECHA	FIRMA	SELLO	FOLIO	HORA
CESAC 6	1	1	1	2	1	24
HOGAR SAN MARTIN	1	1	2	2	1	20
AGIP	0	0	0	1	0	21
AGC	2	1	2	2	1	9
EDIFICIO DEL PLATA	2	1	2	4	0	14
PROCURACION	1	0	1	1	1	25
FLOTA AUTOMOTOR	0	0	0	1	0	16
SEDE DE GOBIERNO	0	0	0	0	0	2
CONTADURIA	0	0	0	0	0	11
TESORERIA	0	0	0	2	0	29

A modo de ejemplo el objetivo Edificio del Plata presenta 2 visitas en las cuales no se aclara el turno, en un caso se omite la fecha, en 2 la firma, en 4 (cuatro) no se identifica con el sello el controlador y en 14 controles se omite la hora del control.

En relación a la información a cubrirse en la confección de los Partes de Control, se observó que los mismos no se completan en su integridad.

En el cuadro siguiente se detallan las omisiones, consistentes en la falta de indicación del domicilio relevado, identificación del libro verificado, indicación de folio y hora de egreso.

Se indica para cada omisión la cantidad de controles en las que verificó cada una de ellas.

DIRECCION	LIBRO	FOLIO	HORA DE EGRESO
1	140	3	1



Asimismo surgen las siguientes observaciones de la comparación de los Partes de Control y los Libros de Novedades, se identifica que en dos casos el número de libro no es coincidente.

También se identificaron cuatro casos en los que se emitió Parte de Control pero en el libro figura como si se entregara documentación y no se efectuó control.

Se verificaron 6 (seis) Partes de Control que no son originales, sino fotocopias.

En el siguiente cuadro se verifican cantidad de días máximos entre dos controles. Puede verse así a modo de ejemplo que la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor ha transcurrido 58 días entre dos controles.

OBJETIVO	DIAS TRANSCURRIDOS ENTRE CONTROLES
AGENCIA GUBERNAMENTAL	34
AGIP	54
CESAC 6	47
DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA GENERAL	58
DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA AUTOMOTOR	57
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA GENERAL	34
EDIFICIO DEL PLATA	51
Hogar San Martín	43
PROCURACION GENERAL	36
SEDE DE GOBIERNO	43

6.14.2 GERENCIA OPERATIVA DE CONTROL Y APROBACION DE SERVICIOS.

La Gerencia tiene a su cargo el control de los servicios de vigilancias prestados en edificios públicos a través de empresas privadas de seguridad.

Esta Gerencia coordina las distintas aéreas bajo su dependencia a fin de lograr una comunicación fluida entre los distintos sectores que confluyan en control interno e integral sobre los servicios efectuados por las empresas prestatarias.



La Gerencia cuenta con un total de 60 personas de las cuales 53 son de planta y 7 contratados.

La conformación de la Gerencia y sus tareas son las siguientes:

GERENTE OPERATIVO

- Coordinan las distintas aéreas bajo su dependencia a fin de lograr una comunicación fluida entre los distintos sectores que confluyan en una auditoria interna e integral.

SUBGERENTE OPERATIVO

DIAGRAMACIÓN DE SERVICIOS

- Producir informes con las novedades surgidas de la supervisión de los servicios.
- Reunir la información surgida de las supervisiones y producir los informes con las novedades surgidas de las mismas.

RELEVAMIENTO Y CERTIFICACIONES

- Verificar el estricto cumplimiento de los pliegos de bases y condiciones que estableen las clausulas para la prestación de las empresas privadas de vigilancia contratadas por el G.C.A.B.A. elevando las penalidades a aplicar en caso de faltas cometidas por las prestatarias del servicio
- Confeccionar la documentación inherente a la recepción de los servicios, elevar las penalidades a aplicar en caso de las faltas cometidas.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

COORDINACIÓN DE GUARDIAS

- Responsable Operativo de la Coordinación de Guardias de Sábados Domingos y Feriados.

PREVENCIÓN

- Realizar los informes concernientes a las distintas temáticas vinculadas a la prevención
- Coordinar el material y los distintos canales de información que estén relacionados con el área.



- Evaluar las prioridades y los posibles focos de conflictos de los distintos objetivos.

CENTRO UNICO DE MONITOREO

El mismo funciona las 24 hs del día todos los días, está dividido en 6 turnos (**Turno “A”** Horario de 00:00 a 07:00 Hs, **Turno “B”** Horario de 06:00 a 13:00 Hs, **Turno “C”** Horario de 12:00 a 19:00 Hs, **Turno “D”** Horario de 18:00 a 01:00 Hs, **Turno “E”** Horario de 00:00 A 12:00 Hs los Sábados Domingos y Feriados, **Turno “F”** Horario de 12:00 A 00:00 Hs los Sábados Domingos y Feriados) con un Jefe de Turno cada uno. En cuanto a la Responsabilidad Técnica del Lugar, la Dirección General destaco en ese lugar un responsable.

- Supervisar el correcto funcionamiento de las cámaras electrónicas instaladas en los distintos objetivos.
- Velar por el cumplimiento de la normativa en todo a lo relativo a la privacidad de los ciudadanos.
- Resguardar en correcto estado las distintas grabaciones realizadas.
- Velar por el cumplimiento del plazo de guarda de las filmaciones registradas.
- Coordinar, junto con las empresas adjudicatarias el correcto funcionamiento de la seguridad electrónica.

Los objetivos a ser controlados, se determinan por la licitación 298/2011 o a través de la Dirección por determinación de los Ministerios de Gobierno.

El circuito de trabajo de la Gerencia es el siguiente: La Dirección General envía la solicitud de vigilancia de un nuevo objetivo, a partir del mismo se realiza el relevamiento del lugar físico, una vez realizado, se valoriza en base a la estimación de horas y servicios recomendados de prestación y se envía nuevamente a la Dirección General a la espera de la autorización de cobertura.

Una vez autorizado, se instala el servicio de vigilancia y seguridad privada.

Se realizan controles periódicos de los servicios, los mismos se efectúan atentos al listado de objetivos a supervisar que determina la Dirección General diariamente. Se elaboran los “Partes de Inspección” entregados por los supervisores, en los mismos se deja constancia de los ausentismos y/o



novedades surgidos de los mismos. Toda novedad surgida de los Partes de Inspección es informada de inmediato a la Dirección General. Los Partes de Inspección son elevados a la Dirección General según lo estipulado en el Art. 16, de la Disposición DI-2012-4-GDCYSB.

Se realizan los cálculos para la certificación mensual de la vigilancia privada, se envía a la Dirección General para su revisión y luego se remiten los mismos a la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana, para su control y aprobación.

Una vez aprobado se generan los expedientes de cada empresa y se envían nuevamente a la Subsecretaria de Seguridad Ciudadana, para que ellos efectúen los Parte de Recepción Definitiva. (P.R.D)

Una vez realizados, remiten los P.R.D. firmados a Dirección General, para que los mismos sean firmados por el Director General y luego entregados a las empresas.

Se deja constancia que el efectivo pago lo realiza cada una de las reparticiones en las cuales se efectúan los servicios.

En el caso de nuevos objetivos y a partir de la orden de la Dirección General se procede al "Relevamiento de Seguridad y Estudio de Riesgo".

En el mismo se procede a describir las características del objetivo y a determinar los factores de riesgos, en base a ello se efectúan las recomendaciones pertinentes, esto incluye la seguridad física y el sistema de seguridad electrónica.

Al trabajo mencionado se incluyen fotografías del lugar y planos. En base al relevamiento efectuado y a las necesidades determinadas se elabora un presupuesto a la Dirección General a los fines de su aprobación.

Una vez aprobado el servicio, la Gerencia a través de su personal procede a supervisarlo.

Cada objetivo tiene en el lugar un libro de novedades, los que son rubricados por la Dirección General. Dicha función del Director General, fue delegada al responsable de la Gerencia bajo análisis.

En la actualidad se supervisan 465 objetivos, en cada objetivo debe haber un protocolo de seguridad, se deja constancia que todos los servicios son cubiertos por personal de las empresas de seguridad contratadas sin armas.



• 6.14.3 Objetivos

La Licitación Pública N° 298/11 y su correspondiente ampliación determinaron los lugares físicos a controlar por parte de la DGCySB.

Dicha prestación es realizada por personal de vigilancia de las empresas adjudicatarias y el control de la efectiva realización por parte la Gerencia de Control y Aprobación de Servicios de la DGCySB:

La licitación N° 298/11, tenía descriptos 327 lugares físicos donde se prestarán los servicios , los cuales se distribuyeron en cuatro zonas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, identificadas como Zona 1, 2, 3, y 4. Cada una de ellas adjudicada a una empresa de seguridad. Las mismas son Líderes S.A, Murata S.A Yusión S.R.L Verini Security S.A UTE, Comahue S.A y Briefing Security S.A Impes S.R.L UTE⁹

En el **Anexo II**, que forma parte integrante del presente informe, se detallan los objetivos licitados inicialmente con indicación de las áreas, lugares, direcciones y zonas de cada uno de ellos.

Asimismo en **Anexo III** se describen las ampliaciones de objetivos de la Licitación Pública 298/11. Se incorporan 61 nuevos objetivos en agosto de 2011.-, conformando un total de 388 objetivos.

En el siguiente cuadro se realiza una apertura por cada uno de los proveedores y la cantidad de objetivos asignados.

PROVEEDOR	OBJETIVOS		
	ORIGINAL	AMPLIACION	TOTAL
Líderes S.A	63	7	70
Murata S.A -Yusión S.R.L - Verini Security S.A –UTE	84	28	112
Comahue S.A	96	12	108
Briefing Security S.A - Impes S.R.L-UTE	84	14	98
TOTAL	327	61	388

Fuente: Objetivos de la Licitación y ampliación

⁹ A los fines de facilitar la lectura en los caso de las UTE se identificara por el nombre de la primera firma que la compone.

Se adjunta en **Anexo IV** mapa con la composición de las cuatro zonas de la licitación y los barrios que las conforman.

En base a la información de las empresas prestatarias, establecimientos, zonas, barrios y objetivos se elaboraron los siguientes cuadros.

En el Cuadro que a continuación se expone, se analizan los distintos objetivos, figurando como “Áreas” los nueve Ministerios y las Jefaturas de Gobierno y Gabinete.

Se observa a modo de ejemplo, que, la Comuna 1 tiene el total de Ministerios y Jefaturas (11) indicándose con el porcentaje del 100%, a su vez la comuna tiene el 16,5% del total de objetivos y en dicha comuna prestaron servicios 3 de los 4 proveedores adjudicados (75%).

COMUNA	Áreas	%	Objetivos	%	Empresas
1	11	100,00%	64	16,50%	3
2	6	54,50%	10	2,60%	1
3	8	72,70%	20	5,20%	3
4	9	81,80%	84	21,60%	3
5	4	36,40%	7	1,80%	1
6	5	45,50%	9	2,30%	2
7	8	72,70%	35	9,00%	2
8	7	63,60%	57	14,70%	2
9	4	36,40%	12	3,10%	1
10	7	63,60%	12	3,10%	2
11	4	36,40%	9	2,30%	1
12	6	54,50%	20	5,20%	3
13	8	72,70%	10	2,60%	1
14	8	72,70%	18	4,60%	3
15	8	72,70%	18	4,60%	3
PROVINCIA ¹⁰	1	9,10%	3	0,80%	2
			388	100%	

Fuente: elaboración propia en base a información de los objetivos de la Lic. N° 298/11



¹⁰ Corresponde a 3 Hogares localizados en Ituzaingó, uno en Necochea y otro en San Isidro que poseen convenios firmados con el GCBA.

En el siguiente cuadro se detallan las distintas áreas del Gobierno, el total de objetivos para cada una de ellas y la distribución por comunas. Se visualiza que la Jefatura de Gobierno tiene 19 objetivos, de los cuales 8 se encuentran localizados en Comuna 1, 3 en la Comuna 10, 2 en las Comunas 3 y 14 y 1 en las Comunas 4, 6, 7 y 13.

AREAS	TOTAL	Comunas															Prov.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Jefatura de Gabinete	19	8		2	1		1	1			3			1	2		
Jefatura de Gobierno	18	1	1	2	2		1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	
Ministerio de Cultura	32	10	3	1	7	2	2						2	1	3	1	
Ministerio de Desarrollo Económico	9	4			2				2					1			
Ministerio de Desarrollo Social	61	15		2	14	1		12	7	1	1	1		2		2	3
Ministerio de Desarrollo Urbano	25	4	1	1	1								12		2	4	
Ministerio de Educación	111	11	1	5	33	2		10	33	5	2	2	2	2	1	2	
Ministerio de Espacio Público	15	1	1					1	3		2			1	3	3	
Ministerio de Hacienda	3	1					1	1									
Ministerio de Justicia y Seguridad	18	5		3	1			1	2		1		1		2	2	
Ministerio de Salud	77	4	3	4	23	2	4	7	9	5	2	4	2	1	4	3	
TOTALES	388	64	10	20	84	7	9	35	57	12	12	9	20	10	18	18	3

Fuente: elaboración propia en base a información de los objetivos de la Lic. N° 298/11

El análisis por proveedor, determina a modo de ejemplo, que a Briefing Security S.A e Impes S.R.L UTE se le asignaron objetivos en 10 comunas de las 16 (comunas más provincia) que representa el 62,5%, a su vez se observa que se le asignó el 25,3% (98 objetivos) del total de objetivos y a su vez dichos servicios se prestan en 25 barrios (total 44 barrios más 1 provincia) que reflejan el 55,60% del total.

Proveedor	Comunas	%	Zonas	Objetivos	%	Barrios	%
Briefing Impes UTE	10	62,5%	1	98	25,3%	25	55,6%
Comahue	8	50,0%	1	108	27,8%	13	28,9%
Lideres	4	25,0%	1	70	18,0%	8	17,8%
Murata UTE	11	68,8%	1	112	28,9%	17	37,8%
TOTALES	16		4	388	100,0%	45	

Fuente: elaboración propia en base a información de los objetivos de la Lic. N° 298/11



• 6.14.4 Prestación del Servicio

En base a lo expuesto respecto a las Funciones de la Gerencia y los objetivos licitados, se procedió a verificar los controles que efectúa el área respecto a las tareas de vigilancia por parte de las empresas de seguridad.

CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS FORMALES E INFORMALES

Todo el personal de esta Gerencia Operativa firma su asistencia en las Planillas de Registros de Asistencia, las cuales se encuentran bajo la órbita del Área Departamento Personal.

En el Centro Único de Monitoreo, se encuentran cinco (05) Libros de Actas. Cuatro (uno por cada Empresa Prestataria) de las Empresas, donde se registran las novedades surgidas en los distintos objetivos, y un Libro de Guardia del C.U.M.

La tarea consistió en relevar los formularios de los “Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas”. Este formulario es el que se elabora en cada visita a cada uno de los objetivos por parte de personal de la Gerencia. En el mismo se incluye la fecha del control, si el día es hábil, sábado, domingo o feriado, hora de ingreso y egreso del control, nombre del objetivo, ubicación, empresa, turno controlado, dotación contratada y dotación presente, cantidad de agentes masculino y femeninos y ausentes. Asimismo se indica el encargado del turno y en el mismo se detalla el personal que efectúa la vigilancia indicando el puesto cubierto, nombre y apellido, N° de habilitación del vigilador y firma del mismo.

En el formulario, el que efectúa el control por parte de la Gerencia debe dejar indicado:

- Calificación del vestuario en muy bueno, bueno, regular, malo y sin uniforme.
- Armamento: cantidad, legítimo usuario, portación, tenencia y DNI.
- Comunicación: contratado y fuera de servicio.
- Conducta: Apropriadada e Inapropiada.

Asimismo contiene un espacio para las observaciones que surjan de la inspección ocular, incluye asimismo la firma del encargado de turno responsable en el lugar por parte de la empresa y la firma del Supervisor de la Dirección.

En una primera etapa ésta auditoría consistió en seleccionar 39 objetivos y verificar la confección de los formularios descriptos durante el año 2013, en base a lo expuesto se elaboraron los siguientes cuadros que a continuación se desarrollan. Se deja constancia que fueron 1295 los controles



efectuados por el personal de la DGCySB en el período mencionado sobre los 39 objetivos.

Es preciso dejar constancia que los formularios no son prenumerados y que no se lleva un registro sistematizado de los mismos, esto no permite corroborar la integridad de la información efectuada y objeto del presente control.

En los lugares físicos se encuentran las Ordenes de Servicios, debe existir una por cada uno de los objetivos. El Organismo la define: “ La orden de servicio es un Plan operativo de carácter mandatorio y abierto que establece la organización, funciones, misiones, consignas generales y particulares de cada puesto, pasible de ajustes y perfeccionamiento permanente sobre la base de su aplicación.”

En ella se establecen pautas de funcionamiento y organización de la seguridad.

En las mismas se incluye:

- Objetivo General.
- Objetivos Particulares
- Incumplimiento de la Orden de Servicio.
- Implementación
- Puntos principales a considerar del servicio.
- Particularidades del objetivo
- Normas de Funcionamiento
- Anexos

En general las órdenes de servicios establecen respecto a su incumplimiento que sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran corresponder, su incumplimiento es considerado “falta grave”.

En lo que respecta a las particularidades del objetivo describe: la ubicación, la afluencia de personas si las hubiera, particularidades del lugar y lugares conflictivos desde el punto de vista de la seguridad.

En relación a las normas de funcionamiento, en las mismas se incluyen:

1. Componentes del sistema: en él se detalla los elementos electrónicos que hay en el objetivo, elementos de seguridad y el libro de novedades, órdenes impartidas, protocolo de actuación.
2. Organización de la seguridad física: describe los puestos durante el día y la noche y establece pautas para el vigilador.
3. Puestos a cubrir: establece los lugares a cubrir.
4. Dotación: determina la cantidad de vigiladores , cantidad de turnos y “planilla de turnos y vigiladores”



5. Turnos: fija el horario de los distintos turnos.
6. Libro de novedades y documentación a confeccionar: la documentación que debe elaborar y mantener permanentemente actualizada el servicio de seguridad es el libro de novedades y libro de estacionamiento e ingreso vehicular (de corresponder) En los mismos se asienta : el inicio y finalización del servicio, personal del turno, situaciones o novedades producidas en el servicio, incidentes, órdenes recibidas, rondines, pruebas técnicas de seguridad electrónica y toda otra novedad que amerite se asentada.
7. Referente operativo y vigilador: el referente operativo es el responsable de conducir la actividad de seguridad en su turno, haciendo cumplir las Consignas particulares, los objetivos establecidos en las órdenes de servicio y las directivas generales que surgen del protocolo de actuaciones de seguridad establecidos por la DGCySB. Describe las responsabilidades primarias.
8. Personal de seguridad: detalla los elementos que deben tener para el desarrollo de sus tareas y sus responsabilidades primarias.
9. Horarios de servicios: detalla el tramo de horarios.
10. Consignas particulares por puesto: describen para cada puesto de seguridad las pautas de control para cada uno de ellos.
11. Control de Ingresos: establece procedimiento para su realización.
12. Acreditaciones: establece en caso que se existieran, un sistema de credenciales por colores y el procedimiento a aplicar para su utilización y control.
13. Respuestas ante alarmas: determina las acciones a realizar en caso de ocurrir una alarma.
14. Plan de contingencias: estipula los principios generales, situaciones particulares a considerar, comportamiento del público y cómo actuar en caso de a) incendio, b) actitud hostil, c) acciones de hecho contra el área de seguridad y d) vías de hecho contra terceros

En consideración a lo expuesto en referencia de las Órdenes de Servicios y de las tareas de relevamiento de los formularios de “Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas” surge:

De los controles efectuados por el personal de la DGCySB surge que en 452 casos faltaba la orden de servicio y en 150 casos se encontraba sin actualizar.

ORDEN DE SERVICIO	CANTIDAD DE CASOS
FALTA	452
SIN ACTUALIZAR	150
TOTAL	602

Fuente: Relevamiento de los “Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas” de la Muestra de objetivo durante el año 2013



En relación al Libro de Novedades, de los controles surge que en 371 casos de visitas se localizaron que los mismos no se encontraban rubricados. El detalle de los objetivos en donde se localizó lo enunciado es el siguiente:

OBJETIVO	CASOS DE LIBRO SIN RUBRICA
AGC	7
ANEXO MINISTERIO DE SALUD	24
BS AS PLAYA SECA (PQUE ROCA)	13
CASA ESTRADA	17
CASONA OLIVERA	19
CEMENTERIO DE LA CHACARITA	26
CENTRO CULTURAL DEL SUR	0
CENTRO CULTURAL RECOLETA	11
CENTRO CULTURAL SAN MARTIN	22
CESAC 10	2
CESAC 16	2
CESAC 38	2
CGPC 9	6
CIUDADANIA PORTEÑA	4
DEPOSITO DE AUTOS ABANDONADOS	9
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS	14
DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	3
DIRECCION GENERAL DE LICENCIAS	10
DIRECCION GENERAL DE MUSEOS	7
DIRECCION GENERAL DE PLANTA ASFALTICA	22
DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO	2
DROGUERIA CENTRAL	6
ESCUELA 1 DE 17	6
ESCUELA 14 DE 19	1
ESCUELA 22 DE 14	4
EX CENTRO DE DETENCION	4
HOGAR RAWSON	19
HOSPITAL ALVAREZ	4
HOSPITAL ALVEAR	4
HOSPITAL DURAND	1
HOSPITAL ELIZALDE	28



OBJETIVO	CASOS DE LIBRO SIN RUBRICA
HOSPITAL SANTOJANI	26
INMUEBLE IRIGOYEN	0
INSTITUTO PASTEUR	0
PABELLON OLIVERA	4
PREDIO BACACAY	4
PREDIO VENTANA	8
SUBSECRETARIA DE GESTION Y ACCION SOCIAL	2
TALLERES LAVARDEN	28
Total General	371

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

De los formularios analizados y de los controles sobre el personal de vigilancia a los fines de corroborar que los mismos cuenten con credencial que los habilite, surgen 348 agentes controlados sin credencial. En el cuadro que se expone se indica la cantidad de casos y el número de agentes sin credencial. A modo de ejemplo en 14 casos se encontraron 7 vigiladores sin credencial. Es de destacar que en un objetivo se localizaron 13 agentes sin credencial.

AGENTES SIN CREDENCIAL	CANTIDAD de CASOS
1	187
2	49
3	27
4	27
5	15
6	14
7	12
8	9
9	3
10	2
12	2
13	1
Total General	348

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013



En lo que respecta a los controles sobre si el personal que presta servicio en los distintos objetivos se encuentra habilitado, de los formularios relevados se determina el siguiente cuadro:

AGENTES SIN HABILITACION	CANTIDAD DE CASOS
1	202
2	67
3	26
4	23
5	14
6	13
7	7
8	9
9	2
10	2
12	1
13	1
Total General	367

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

Se puede observar del mismo, a modo de ejemplo que en 202 controles se localizó un agente sin habilitación y en 13 casos se encontraron 6 agentes sin habilitación. El total de agentes sin habilitación informados fue de 367 vigiladores.

A continuación se analizaron la existencia de Directivas Generales en los distintos objetivos seleccionados, se determinó de esta manera que en 188 casos visitados faltan dichas directivas, en 12 casos se da incumplimiento de lo establecido y en un caso la misma se encontraba desactualizada.

DIRECTIVAS GENERALES	CANTIDAD DE CONTROLES
FALTAN	188
INCUMPLIMIENTO	12
SIN ACTUALIZAR	1
Total General	201

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas": de la Muestra de objetivo durante el año 2013.



De los controles realizados y de la verificación de la existencia de medios de comunicación en los lugares, se constató que en 106 lugares por lo menos faltaba un medio de comunicación.

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN FALTANTES	CANTIDAD DE CONTROLES.
1	106
Total General	106

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

En relación a los botones antipánico que debe obrar en cada objetivo, de los controles efectuados se verificó que en 129 casos los elementos electrónicos no estaban en los distintos lugares o estando no funcionaba.

BOTON ANTIPÁNICO	CANT. CASOS NO POSEE/NO FUNCIONA
1	129
Total General	129

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013.

En los controles realizados se verifican los distintos libros que se utilizan en cada uno de los objetivos, del relevamiento de los formularios surge:

CASOS DE LIBRO ROTO, TACHADO, ETC	21
CASOS DE PERSONAL AUSENTE SEGÚN LIBROS	86
CASOS DE PERSONAL AUSENTE VERIFICADO IN SITU	12
CASOS DE SERVICIO DESCUBIERTO	5

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

En 21 casos se detectaron que los libros presentaban tachadura, roturas, espacios en blanco y utilización de blanqueadores.

Los controles efectuados por el personal de la DGCySB pueden distinguirse en 2 formas de realización: 1) El que se hace en el momento que se presentan en el objetivo y relevan el lugar y el personal (in situ) y 2) El que surge del relevamiento de los libros de novedades de cada objetivo desde el último control realizado de acuerdo al punto anterior y el presente. (recopilación)

En los controles sobre personal se verifican los libros respecto al registro de los días anteriores y en relación al personal que tendría que estar en el lugar, surge así:

1.- De los controles sobre el contenido de los libros en lo que respecta al personal de los días anteriores a la verificación, se localizaron 86 vigiladores ausentes

2.- En lo que respecta al personal in situ se detectaron 12 casos de ausentes.

Asimismo en los objetivos se encuentran botones antipánico, de los controles efectuados por personal de la DGCySB surge que en 10 controles los botones se encontraban inaccesibles por que se encontraban bajo llave. Además en las verificaciones se controlan si los mismos funcionan, en 107 casos se observó que no funcionaban

BOTON ANTIPANICO	CASOS
BAJO LLAVE	10
NO FUNCIONA	107
SIN SEÑAL	1
Total General	118

De la revisión de los formularios por los controles efectuados a los objetivos seleccionados, surgen también las siguientes observaciones en 4 casos se carece de garita apropiada, en 49 falta de vigilador, 27 casos con omisión de firma de ingreso o egreso del vigilador, en 5 se encontraron vigiladores con vestimenta no adecuada, en 1 caso el vigilador estaba dormido y en 2 objetivos el servicio se encontraba descubierto.

Observaciones	CASOS
CARECE DE GARITA APROPIADA	4
FALTA VIGILADOR	49
SIN FIRMA	27



VESTIMENTA INCORRECTA	5
VIGILADOR DORMIDO	1
SERVICIO DESCUBIERTO	2
Total general	88

En relación a los tiempos de control a cada objetivo, se determina el siguiente desarrollo

TIEMPO DE CONTROL	CASOS	%
S/DATOS	40	3,19%
HASTA 5'	23	1,84%
HASTA 10'	185	14,76%
HASTA 15'	192	15,32%
HASTA 20'	204	16,28%
HASTA 30'	300	23,94%
HASTA 60'	258	20,59%
MAS DE 60'	51	4,07%
TOTALES	1253	100,00%

En relación a la reiteración de lo observado en cada uno de las visitas a los fines de ver si es corregido lo verificado, se procedió a elaborar los siguientes cuadros:

Se corrobora en el siguiente desarrollo que en los 36 objetivos en los que se detectó falta de rubrica en los libros utilizados, la misma se reitera en 34 de los objetivos. La cantidad de visitas determina cuantas veces se concurrió y se verifico tal incumplimiento. A modo de ejemplo existen 3 objetivos a los cuales se concurrió 7 veces y lo observado no fue subsanado.

SIN RUBRICA	
VISITAS	OBJETIVOS
1	2
2	5
3	1
4	7
6	2
7	3
8	1
9	1
10	1
11	1
13	1
14	1

17	1
19	1
20	1
22	2
24	1
26	2
28	2
TOTAL	36

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

En lo que respecta a la falta de órdenes de servicio en los distintos objetivos, de los 38 objetivos observados en 36 se reitera la mencionada falta en distintas visitas. Se puede ver que existen 3 objetivos en los cuales se concurrió 13 veces y se reiteró la falta de orden de servicio.

FALTA ORDEN DE SERVICIO	
VISITAS	OBJETIVOS
1	2
2	3
3	1
5	4
6	2
9	1
11	1
12	2
13	3
16	2
17	1
20	1
21	3
22	1
24	2
25	1
26	1
28	3
31	1
33	1
35	1
40	1
TOTAL	38

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013



En el siguiente desarrollo se encuentran los objetivos y cantidad de veces que se verificó la falta de Orden de Servicio.

OBJETIVOS	Cantidad de visitas en las que FALTA ORDEN DE SERVICIO
ESCUELA 22 DE 14	1
HOSPITAL DURAND	1
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS	2
DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO	2
INSTITUTO PASTEUR	2
ESCUELA 1 DE 17	3
CESAC 10	5
EX CENTRO DE DETENCION	5
HOSPITAL SANTOJANI	5
PABELLON OLIVERA	5
DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	6
ESCUELA 14 DE 19	6
CASA ESTRADA	9
BS AS PLAYA SECA (PQUE ROCA)	11
CESAC 38	12
DROGUERIA CENTRAL	12
CENTRO CULTURAL RECOLETA	13
DIRECCION GENERAL DE LICENCIAS	13
INMUEBLE IRIGOYEN	13
CIUDADANIA PORTEÑA	16
HOSPITAL ELIZALDE	16
CASONA OLIVERA	17
CGPC 9	20
AGC	21
HOGAR RAWSON	21
PREDIO BACACAY	21
DIRECCION GENERAL DE MUSEOS	22
DIRECCION GENERAL DE PLANTA ASFALTICA	24
PREDIO VENTANA	24
CENTRO CULTURAL DEL SUR	25
HOSPITAL ALVAREZ	26
ANEXO MINISTERIO DE SALUD	28
DEPOSITO DE AUTOS ABANDONADOS	28

OBJETIVOS	Cantidad de visitas en las que FALTA ORDEN DE SERVICIO
TALLERES LAVARDEN	28
CENTRO CULTURAL SAN MARTIN	31
CESAC 16	33
CEMENTERIO DE LA CHACARITA	35
HOSPITAL ALVEAR	40
Total General	602

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

El detalle de los objetivos seleccionados en los cuales se reitera la presencia de personal sin credencial es la siguiente:

OBJETIVOS	PERSONAL SIN CREDENCIAL
AGC	7
ANEXO MINISTERIO DE SALUD	12
BS AS PLAYA SECA (PQUE ROCA)	10
CASA ESTRADA	8
CASONA OLIVERA	1
CEMENTERIO DE LA CHACARITA	27
CENTRO CULTURAL DEL SUR	28
CENTRO CULTURAL RECOLETA	4
CENTRO CULTURAL SAN MARTIN	29
CESAC 10	8
CESAC 16	10
CESAC 38	1
DEPOSITO DE AUTOS ABANDONADOS	12
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS	4
DIRECCION GENERAL DE LICENCIAS	1
DIRECCION GENERAL DE MUSEOS	10
DROGUERIA CENTRAL	2
ESCUELA 1 DE 17	2
EX CENTRO DE DETENCION	14
HOGAR RAWSON	9
HOSPITAL ALVAREZ	5



OBJETIVOS	PERSONAL SIN CREDENCIAL
HOSPITAL ALVEAR	19
HOSPITAL DURAND	34
HOSPITAL ELIZALDE	20
HOSPITAL SANTOJANI	22
INMUEBLE IRIGOYEN	5
INSTITUTO PASTEUR	1
PABELLON OLIVERA	6
PREDIO BACACAY	2
PREDIO VENTANA	7
SUBSECRETARIA DE GESTION Y ACCION SOCIAL	27
TALLERES LAVARDEN	2
Total General	349

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

Del total de 33 objetivos en que se presentan algún caso de falta de credencial, en 29 se reitera la existencia de personal sin credencial. La cantidad de visitas es la que se constata es la que surge del siguiente cuadro. Ejemplo: existen 5 objetivos en los cuales se observó la ausencia de credencial en el personal en 12 ocasiones.

PERSONAL SIN HABILITACION	
VISITAS	OBJETIVOS
1	3
2	2
3	4
5	3
6	1
7	2
8	2
12	5
16	1
17	1
19	2

20	1
21	2
22	1
23	1
24	1
38	1
TOTAL	33

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

Similar análisis se efectuó respecto a la existencia de personal sin habilitación.

OBJETIVOS	PERSONAL SIN HABILITACION	Cantidad de objetivos
CGPC 9	1	
DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	1	
DIRECCION GENERAL DE LICENCIAS	1	
CASONA OLIVERA	2	
ESCUELA 1 DE 17	2	
CENTRO CULTURAL RECOLETA	3	
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS	3	
DROGUERIA CENTRAL	3	
INSTITUTO PASTEUR	3	
CESAC 10	5	
PABELLON OLIVERA	5	
PREDIO BACACAY	5	
DIRECCION GENERAL DE MUSEOS	6	
BS AS PLAYA SECA (PQUE ROCA)	7	
INMUEBLE IRIGOYEN	7	
CESAC 16	8	
PREDIO VENTANA	8	
AGC	12	
CASA ESTRADA	12	
CESAC 38	12	
DEPOSITO DE AUTOS ABANDONADOS	12	

OBJETIVOS	PERSONAL SIN HABILITACION	Cantidad de objetivos
EX CENTRO DE DETENCION	12	
HOSPITAL ALVEAR	16	
HOSPITAL SANTOJANI	17	
CENTRO CULTURAL SAN MARTIN	19	
SUBSECRETARIA DE GESTION Y ACCION SOCIAL	19	
HOGAR RAWSON	20	
CEMENTERIO DE LA CHACARITA	21	
HOSPITAL DURAND	21	
HOSPITAL ALVAREZ	22	
ANEXO MINISTERIO DE SALUD	23	
CENTRO CULTURAL DEL SUR	24	
HOSPITAL ELIZALDE	38	
Total General	370	33

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

Se observa que de los 33 objetivos en los que se detectó personal sin habilitación, en 30 se reitera dicha ausencia. Asimismo del cuadro se visualiza a modo de ejemplo, que en 38 visitas al Hospital Elizalde se verificó la existencia de personal sin habilitación.

A continuación se analiza a que empresa de seguridad pertenece el personal sin habilitación de un total de 370 agentes de vigilancia que no poseían habilitación. Del total 63 corresponden a la firma Briefing Security S.A Impes S.R.L UTE, 45 a Comahue Seguridad Privada S.A, 149 vigiladores a Lideres Consultores de Seguridad S.R.L y 113 a la UTE conformada por Murata S.A Yusión S.R.L y Verini Security S.A

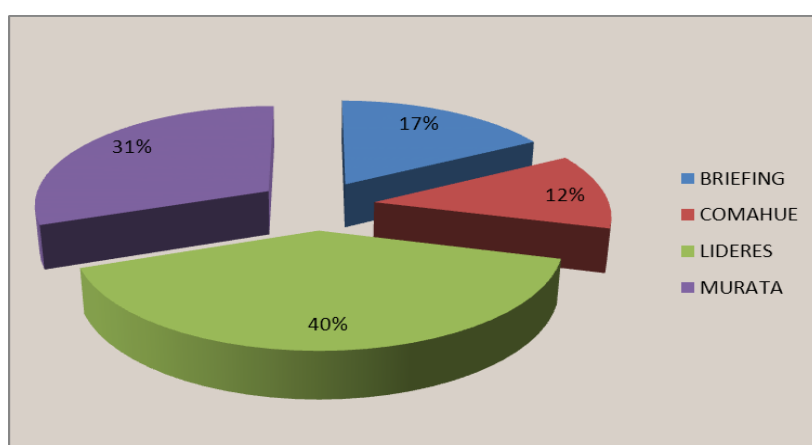
EMPRESA	PERSONAL NO HABILITADO
BRIEFING SECURITY SA IMPES SRL UTE	63
COMAHUE SEGURIDAD PRIVADA S.A.	45
LIDERES CONSULTORES DE SEGURIDAD S.R.L	149



MURATA S.A, YUSION S.R.L. Y VERINI SECURITY S.A UTE	113
Total General	370

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" de la Muestra de objetivo durante el año 2013

La representación gráfica a nivel porcentual, es la que se expone a continuación y determina que del total de personal no habilitado, el 17% corresponde a Briefing Security S.A Impes SRL UTE, 12% a Comahue Seguridad Privada S.A, 40% a Lideres Consultores de Seguridad S.R.L y 31% a Murata S.A Yusión S.R.L y Verini Security S.A UTE



La segunda parte de esta auditoria consistió en seleccionar el mes de Septiembre de 2013 y verificar los formularios descriptos. Se deja constancia que los controles efectuados en dicho periodo fueron de 882 objetivos. Asimismo es menester dejar constancia que no se han observado controles los días 1, 7, 14, 15, 17, 21, 22, 28 y 29 del mes auditado.

De los 882 controles efectuados por el personal de la DGCySB, la distribución de los mismos, en base a qué empresa es la prestataria es la siguiente:

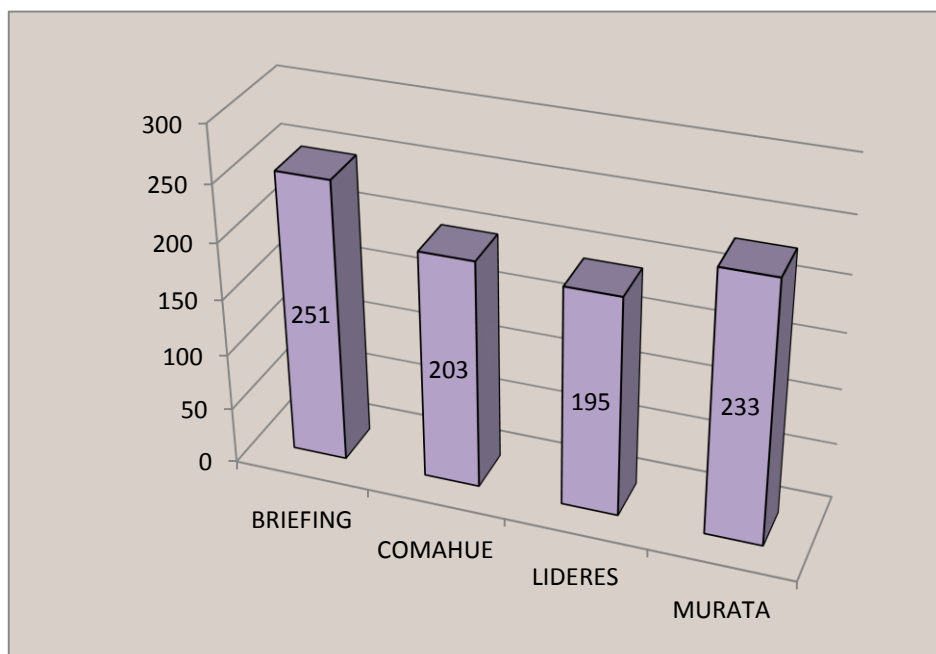
EMPRESA	CANT CONTROLES	%
BRIEFING	251	28,46%
COMAHUE	203	23,02%
LIDERES	195	22,11%
MURATA	233	26,42%
Total General	882	100,00%

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período: Septiembre 2013.



De los 882 controles, el 28,46% corresponde a Briefing Security S.A Impes SRL UTE, 23,02% a Comahue Seguridad Privada S.A, 22,11% a Lideres Consultores de Seguridad S.R.L y 26,42% a Murata S.A Yusión S.R.L y Verini Security SA UTE.

La representación gráfica de los controles por empresa es la siguiente:



En base a la cantidad de controles efectuados en el mes de septiembre de 2013, a cada una de las firmas, se determinó el promedio de visitas considerando los objetivos (septiembre de 2013 visitados) que tenían asignados.

EMPRESA	CANT CONTROLES	EMPRESAS X OBJETIVO	PROMEDIO DE CONTROLES
BRIEFING	251	86	2,92
COMAHUE	203	94	2,16
LIDERES	195	79	2,47
MURATA	233	87	2,68
Total General	882	346	2,55

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período: Septiembre 2013

Se puede observar que en promedio cada objetivo fue verificado 2.55 veces en el mes. Esto determina que en promedio cada control sobre cada objetivo se efectúa aproximadamente cada 12 días.

El análisis a nivel empresas surge que los objetivos a cargo Briefing fueron controlados en promedio 2,92 veces por mes, esto es aproximadamente cada 10 días.

La firma Comahue fue verificada cada 2,16 veces por mes, determinándose que son efectuadas cada aproximadamente cada 14 días.

En relación a Lideres los controles son en promedio 2,47 veces al mes representando un control cada 12 días.

Para la firma Murata el promedio de controles es de 2,68 veces por objetivo y en promedio de cada 11 días.

Se visualiza del cuadro que el total de objetivos controlados fue de 346, cantidad inferior a los objetivos licitados de 388 a los cuales deben considerarse las altas y bajas, lo que daría una cantidad superior a dichos 388 objetivos. Esto determinaría que existieron objetivos que durante el mes no fueron controlados ninguna vez.

Atento que en los formularios "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" se indica la hora de entrada y salida de los controles a cada objetivo, se determinó para cada uno de los 882 controles, el tiempo destinado a la verificación de los servicios. Se deja constancia que en 26 controles no se dejó constancia de dichos datos.

En el cuadro que se expone a continuación se observa que el rango de tiempo con mayores casos es hasta 15 minutos con 226 visitas sobre el total de 882 controles

TIEMPO DE CONTROL	CASOS	%
S/DATOS	26	2,95%
HASTA 5'	5	0,57%
HASTA 10'	164	18,59%
HASTA 15'	226	25,62%
HASTA 20'	140	15,87%
HASTA 30'	188	21,32%
HASTA 60'	121	13,72%
MAS DE 60'	12	1,36%
TOTALES	882	100,00%

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período:

Septiembre 2013



Analizados los horarios controlados se determinó la siguiente tabla:

OBJETIVOS POR TURNO	
TORNOS	OBJETIVOS
SIN DATOS	2
DIECINUEVE A SIETE	195
DIECIOCHO A SEIS	29
DIECISIETE A SIETE	1
DOCE A VEINTICUATRO	4
NUEVE A DIECIOCHO	2
NUEVE A DIECISEIS	3
NUEVE A VEINTE	3
OCHO A DIECIOCHO	4
OCHO A DIECIOCHO Y NUEVE A DIECISIETE	2
OCHO A DIECISEIS	4
OCHO A DIECISIETE	5
OCHO A QUINCE	6
OCHO A QUINCE TREINTA	1
OCHO A VEINTE	40
OCHO A VEINTIDOS	8
OCHO A VEINTITRES	1
OCHO A VEINTIUNA	1
OCHO TREINTA A DIECISEIS TREINTA	5
OCHO TREINTA A VEINTE TREINTA	3
OCHO TREINTA A VEINTIUNA	1
QUINCE A OCHO	2
SEIS A CATORCE	6
SEIS A DIECINUEVE	3
SEIS A DIECIOCHO	125
SEIS A OCHO	2
SEIS A QUINCE	2
SEIS A VEINTE	11
SEIS A VEINTIDOS	2
SEIS TREINTA A DIECIOCHO TREINTA	4
SEIS TREINTE A VEINTE TREINTA	2
SIETE A CATORCE	1
SIETE A DIECINUEVE	323
SIETE A DIECIOCHO	7
SIETE A DIECISEIS	5



SIETE A DIECISIETE	13
SIETE A QUINCE	6
SIETE A VEINTE	4
SIETE A VEINTICUATRO	1
SIETE A VEINTIDOS	6
SIETE A VEINTIDOS 30	1
SIETE A VEINTITRES	4
SIETE A VEINTIUNA	8
SIETE TREINTA A DIECINUEVE	2
SIETE TREINTA A DIECISEIS	1
SIETE TREINTA A DIECISEIS TREINTA	1
SIETE TREINTA A QUINCE TREINTA	2
SIETE TREINTA A VEINTE TREINTA	5
SIETE TREINTA A VEINTIDOS	3
VEINTE A OCHO	9
SEIS A VEINTE TREINTA	1
TOTAL	882

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período:
Septiembre 2013

Se puede observar que 323 controles se efectuaron en el horario de siete a diecinueve representando el 36,62% del total de controles auditados, en segundo lugar se encuentra el turno de diecinueve a siete con 195 controles (22,11%)

Del total de objetivos verificados en septiembre de 2013 y de la lectura de los formularios confeccionados por el personal de la DGCySB surgen las siguientes observaciones en los distintos objetivos.

CONCEPTO	CANT	%
FALTA RUBRICA	274	31,07%
FALTA ORDEN DE SERVICIO	433	49,09%
PERS SIN CREDENCIAL	136	15,42%
PERS NO HABILITADO	14	1,59%
SIN DIREC GENERALES	105	11,90%
FALTA MEDIOS DE COMUNICACIÓN	27	3,06%
PERSONAL AUSENTE	42	4,76%
SIN BOTON ANTIPANICO	67	7,60%
SERVICIO DESCUBIERTO	1	0,11%
PROBLEMAS FORMALES LIBROS	31	3,51%
OTROS	3	0,34%

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período:
Septiembre 2013



Se verifica que la mayor observación es la falta de orden de servicio en los lugares controlados, el cual se verifico en 433 oportunidades que representa el 49,09 % del total de las visitas.

En segundo lugar de las observaciones se destaca la falta de rúbrica en los libros utilizados 274 casos observados que representa el 31,07% del total de las visitas.

En relación al control físico en los distintos lugares se observó: 136 visitas en que se encontró personal sin credencial 15,24% en 14 visitas se localizó personal no habilitado 1,59%, en 42 casos se verificó ausencia de personal 4,76% y en un caso se encontró el servicio descubierto.

En referencia al control de los elementos de seguridad obrante en cada uno de los sitios, se verificó 67 casos con falta de botón antipánico y en 27 falta de medios de comunicación internos.

A los fines de verificar si se siguen repitiendo las distintas observaciones, en las reiteradas visitas a los distintos objetivos, se elaboró el siguiente cuadro:

SIN RUBRICA	
VISITAS	OBJETIVOS
1	63
2	34
3	17
4	8
5	6
6	5
TOTAL	133

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período: Septiembre 2013

Se puede visualizar respecto a la falta de rúbrica de los distintos libros utilizados, que existen 5 objetivos a los cuales se concurrió en 6 oportunidades y se verifico el mismo incumplimiento. Otro ejemplo es que en 17 objetivos se fue 3 veces durante el mes y no se corrigió lo observado.

En total existieron 70 objetivos en lo que se reiteró la falta de rubrica de libros.

Igual análisis al expuesto anteriormente se realizó sobre la falta de órdenes de servicios en los distintos objetivos, surgiendo el siguiente cuadro:



SIN ORDEN DE SERVICIO	
VISITAS	OBJETIVOS
1	77
2	49
3	39
4	17
5	7
6	5
8	1
TOTAL	195

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período: Septiembre 2013

Se visualiza que existe un objetivo al cual se concurrió en 8 oportunidades y en las mismas se reiteró la falta de la orden de servicio.

Otro ejemplo sería que en 39 objetivos se concurrió en 3 oportunidades en el mes y en las mismas se verificó la falta de la orden de servicio.

Del total de los controles efectuados en 118 casos se verificó la reiteración de la falta de la orden de servicio.

En el cuadro siguiente se efectúa un análisis de la cantidad de vigiladores existentes en cada uno de los controles realizados, se puede observar a modo de ejemplo que en 637 controles se encontraron con un vigilador en cada uno de ellos y en 24 objetivos no se identificó personal.

OBJETIVOS CON VIGILADORES	
VIGILADORES	OBJETIVOS
1	637
2	89
3	33
4	18
5	13
6	6
7	16
8	14
9	7
10	5
11	8
12	7
16	1



17	1
20	3
SIN DATOS	24
TOTAL	882

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas" del Período: Septiembre 2013

Asimismo en los objetivos se encuentran botones antipánico, de los controles efectuados por personal de la DGCySB surge que en 1 control los botones se encontraba inaccesible por que se encontraban bajo llave. Además en las verificaciones se controlan si los mismos funcionan, en 61 casos se observó que no funcionaban y en 1 caso se informó que se extravió.

BOTON ANTIPÁNICO	CASOS
BAJO LLAVE	1
NO FUNCIONA	61
SE EXTRAVIO	1
Total General	63

Asimismo de los formularios auditados surge las siguientes observaciones por los controles efectuados : se localizaron 15 casos con falta de vigilador, en 1 caso el servicio se encontraba descubierto, en 24 no se visualizó la firma de entrada o salida de algún vigilador y en 5 la vestimenta de los vigiladores era incorrecta.

Observaciones	CASOS
FALTA VIGILADOR	15
SERVICIO DESCUBIERTO	1
SIN FIRMA	24
VESTIMENTA INCORRECTA	5
Total general	45

• ESCUELAS

En el siguiente cuadro se efectúa un análisis de las escuelas controladas y las empresas que son responsables de la seguridad de cada una de ellas, correspondientes a servicios prestados durante el mes de septiembre de 2013.

PRESTADORAS	BRIEFING	COMAHUE	LIDERES	MURATA	TOTAL
ESCUELAS X EMPRESA	15	34	28	9	86
%	17,44%	39,53%	32,56%	10,47%	100,00%

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas"



Se ve que se controlaron los servicios de vigilancia de 86 escuelas de las cuales 15 están asignadas a Briefing, 34 a Comahue, 28 a Líderes y 9 a Murata.

En relación a los establecimientos educativos, los tiempos de control relevados de los formularios surge que existen 10 objetivos en los cuales no se indica el mismo. Los objetivos en que los minutos de control es hasta 15 minutos son 79 objetivos, de 16 hasta 20 minutos 24 objetivos, de 21 hasta 25 minutos 19, de 26 hasta 30 minutos 16, de 31 a 40 minutos 11 objetivos y de 41 hasta 60 minutos 4 objetivos.

Esto determina que el 54,25% de los controles efectuados por el personal de la DGCySB tienen un tiempo de duración menor a los 20 minutos

MINUTOS CONTROL	Objetivos
0	10
5	1
6	1
10	26
15	51
20	24
22	1
24	1
25	17
30	16
35	6
40	5
45	2
55	1
60	1
Total General	163

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas"

• HOSPITALES

En este ítem se analizó la gestión en lo que respecta al control del servicio de seguridad prestado en hospitales públicos.

De acuerdo a la Licitación Pública N° 298/11 la distribución del servicio de vigilancia por empresa adjudicataria es el siguiente:

PRESTADORA	BRIEFING	COMAHUE	LIDERES	MURATA	Total
HOSPITALES X EMPRESA	12	4	11	6	33
%	36,36%	12,12%	33,33%	18,18%	100%

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas"



De los 33 hospitales, 12 son vigilados por Briefing que representa el 36,36% del total, a Comahue le corresponden 4 (12%), a Lideres 11 (33,33%) y a Murata el 18,18% equivalente a 6 hospitales.

Del análisis de los controles realizados por el personal de la DGCySB, se determinaron las verificaciones efectuadas por los mismos a los distintos nosocomios.

Así se elaboró el presente cuadro con la cantidad de controles efectuados por parte del personal durante el mes de septiembre de 2013.

De dicho cuadro se puede determinar:

Que se efectuaron un total de 105 controles a hospitales durante el mes de septiembre de 2013.

Que el promedio determina que por día se controlan 3,5 hospitales por día.

Que existen hospitales que se han controlado una sola vez en el mes. Esto determina un promedio cada 30 días.

Que el hospital más controlado recibió 6 visitas, esto determina que se efectuaron controles cada 5 días.

OBJETIVOS	CANT CONTROLES	CADA CUANTOS DIAS SE CONTROLA
HOSPITAL ALVAREZ	5	6
HOSPITAL ALVEAR	2	15
HOSPITAL ARGERICH	6	5
HOSPITAL BORDA	4	7,5
HOSPITAL CECILIA GRIERSON	3	10
HOSPITAL DURAND	2	15
HOSPITAL ELIZALDE	1	30
HOSPITAL ELIZALDE / MARIA FERRER	2	15
HOSPITAL FERNANDEZ	4	7,5
HOSPITAL GUTIERREZ	4	7,5
HOSPITAL LAGLEYSE	3	10
HOSPITAL MARIA CURIE	3	10
HOSPITAL MARIA FERRER	2	15
HOSPITAL MARIA FERRER Y CASA CUNA	1	30



OBJETIVOS	CANT CONTROLES	CADA CUANTOS DIAS SE CONTROLA
HOSPITAL MOYANO	1	30
HOSPITAL MUÑIZ	2	15
HOSPITAL ODONTOLOGICO DUEÑAS	5	6
HOSPITAL ODONTOLOGICO INFANTIL DE LA BOCA	6	5
HOSPITAL ODONTOLOGICO RAMON CARRILLO	3	10
HOSPITAL PENNA	5	6
HOSPITAL PIÑEIRO	4	7,5
HOSPITAL PIROVANO	3	10
HOSPITAL RAMOS MEJIA	4	7,5
HOSPITAL RIVADAVIA	1	30
HOSPITAL ROCCA	1	30
HOSPITAL SANTA LUCIA	3	10
HOSPITAL SANTOJANI	4	7,5
HOSPITAL SARDA	4	7,5
HOSPITAL TOBAR GARCIA	5	6
HOSPITAL TORNU	3	10
HOSPITAL UDAONDO	4	7,5
HOSPITAL VELEZ SARSFIELD	2	15
HOSPITAL ZUBIZARRETA	3	10
Total General	105	3,5

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas"

De acuerdo a las visitas realizadas a cada hospital se elaboró la siguiente información en la que surge a modo de ejemplo que 8 objetivos fueron visitados 3 veces (24,24% del total) y que existen 5 objetivos que fueron visitados sólo una vez en el mes (15,15% del total).

CANTIDAD DE VISITAS	Objetivos	%
6	2	6,06%
5	4	12,12%
4	8	24,24%
3	8	24,24%
2	6	18,18%
1	5	15,15%

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas"



En consideración del tiempo asignado a cada hospital para cada uno de los controles, se confeccionó el siguiente cuadro, donde se observa que el porcentaje con mayor control se determina en un tiempo de 20 minutos que corresponde a 19 objetivos que representan el 18,10% del total.

Asimismo en el rango hasta 30 minutos de control, se encuentran 58 objetivos que representan el 55% del total de los controles.

TIEMPO DE CONTROL	OBJETIVOS	%
10	4	3,81%
15	6	5,71%
20	19	18,10%
22	2	1,90%
23	1	0,95%
25	11	10,48%
27	1	0,95%
28	2	1,90%
30	12	11,43%
35	13	12,38%
40	13	12,38%
45	5	4,76%
47	1	0,95%
50	1	0,95%
55	3	2,86%
57	1	0,95%
60	4	3,81%
63	1	0,95%
64	1	0,95%
70	2	1,90%
85	1	0,95%
110	1	0,95%
TOTAL GENERAL	105	100%

Fuente: Relevamiento de los "Partes de Inspección Áreas Empresas Privadas"

Altas y Bajas durante el ejercicio 2013

En base a la información aportada por el organismo se efectuaron los siguientes cuadros de altas y bajas de servicios por empresas prestatarias mes por mes



Bajas	BRIEFING	COMAHUE	LIDERES	MURATA	(en blanco)	Total general
Febrero	2			1		3
Abril		2		1		3
Mayo				1		1
Julio	1			1	1	3
Agosto				1		1
Octubre				1		1
Noviembre		1	1	3		5
Diciembre			1			1
Total general	3	3	2	9	1	18

ALTAS FECHA	EMPRESA BRIEFING	COMAHUE	LIDERES	MURATA	Total general
Enero	14			1	15
Febrero				1	1
Abril				1	1
Mayo	3				3
Julio	4		3	6	13
Agosto	9	9		6	24
Septiembre				1	1
octubre				1	1
noviembre	1			2	3
Total general	31	9	3	19	62

6.14.5. Área Departamento Centro Único de Monitoreo (CUM):

Dependiendo de la Gerencia bajo análisis se encuentra en Centro Único de Monitoreo (CUM).

El mismo funciona las 24 hs del día todos los días, está dividido en 6 turnos (**Turno "A"** Horario de 00:00 a 07:00 Hs, **Turno "B"** Horario de 06:00 a 13:00 Hs, **Turno "C"** Horario de 12:00 a 19:00 Hs, **Turno "D"** Horario de 18:00 a 01:00 Hs, **Turno "E"** Horario de 00:00 A 12:00 Hs los Sábados Domingos y Feriados, **Turno "F"** Horario de 12:00 A 00:00 Hs los Sábados Domingos y Feriados) con un Jefe de Turno cada uno. Existe en el lugar una persona que tiene a su cargo la Responsabilidad Técnica del Lugar.

Las tareas que le corresponden al área son:

- Supervisar el correcto funcionamiento de las cámaras electrónicas instaladas en los distintos objetivos.



- Velar por el cumplimiento de la normativa en todo a lo relativo a la privacidad de los ciudadanos.
- Resguardar en correcto estado las distintas grabaciones realizadas.
- Velar por el cumplimiento del plazo de guarda de las filmaciones registradas.
- Coordinar, junto con las empresas adjudicatarias el correcto funcionamiento de la seguridad electrónica

En el Centro se encuentran 5 libros de Actas, uno por cada empresa prestataria y uno de guardia del CUM.

El área cuenta con 6 responsables, uno por cada turno que se presta.

En Anexo V que forma parte de la presente se detallan los distintos objetivos y domicilios donde se efectúan los monitoreos. En el mismo se puede observar además la empresa responsable del control y los tipos de kits y cámaras instalados.

6.15 Penalidades

Penalidades de la Licitación Publica N° 298/11.

Ante los posibles incumplimientos en el servicio de seguridad privada, el artículo 53 de la Litación Publica N° 298/11 es el que establece las penalidades a imponerse por diversos incumplimientos a saber:

En el siguiente cuadro se detallan los conceptos penalizados y la correspondiente sanción, clasificadas por tipo según lo establecido por el art. 53 del Pliego de Condiciones Particulares de la licitación 298/2011

TIPO DE PENALIDAD	CONCEPTO	MULTA	TIEMPO
	❖ Serán consideradas faltas graves pasibles de multa las siguientes		
I	Por no brindar servicio de asistencia y soporte técnico a los operadores del sistema, por cada de día incumplimiento.	1 DEL PRECIO FIJO MENSUAL DEL KIT DEL/OS OBJETIVO/S INVOLUCRADOS	POR CADA DIA DE INCUMPLIMIENTO



TIPO DE PENALIDAD	CONCEPTO	MULTA	TIEMPO
I	Por mantener fuera de servicio un grupo de hasta 5 Kit del objetivo/s por un periodo superior a 48hs.	3% DEL PRECIO FIJO MENSUAL DE LOS KITS DEL OBJETIVO/S INVOLUCRADO/S	POR CADA DIA DE INCUMPLIMIENTO
II	Encontrarse el personal en presunto estado de ebriedad o alcoholización o bajo la acción de drogas o psicotrópicos durante el servicio	30 HS HOMBRE EN EL MES	
III	Encontrarse el personal durmiendo durante el servicio	20 HS HOMBRE EN EL MES	
IV	Manipular indebidamente elementos o equipos del GCABA	10 HS HOMBRE EN EL MES	
V	Abandono del servicio, retirarse el personal ocasionalmente o definitivamente, debiendo permanecer en el objetivo.	25 HS HOMBRE EN EL MES	
VI	Por dejar descubierto el servicio por no tener relevo, o entregar el objetivo a personas no autorizadas	50 HS HOMBRE EN EL MES	
VII	Por no concurrir el personal al servicio	40 HS HOMBRE EN EL MES	
VIII	No portar el arma asignada (en los objetivos que ello fuera requisito)	10 HS HOMBRE EN EL MES	
IX	Efectuar con el arma manifestaciones ostensibles innecesarias y/u otras que implicaren riesgo de cualquier naturaleza	10 HS HOMBRE EN EL MES	
X	Fraude o falsificación de datos e información en la confección de la documentación del servicio	50 HS HOMBRE EN EL MES	
XI	No prestar apoyo en caso de emergencia en temas compatibles con sus consignas o resistir una orden impartida al efecto por Autoridad Superior	15 HS HOMBRE EN EL MES	
XII	Promover desórdenes entre los vigiladores o con terceros	15 HS HOMBRE EN EL MES	
XIII	Designar Personal sin el alta correspondiente por parte de la Dirección General de Custodia y Seguridad de	50 HS HOMBRE EN EL MES	



TIPO DE PENALIDAD	CONCEPTO	MULTA	TIEMPO
	Bienes del GCABA		
	❖ Serán consideradas faltas leves pasibles de multa las siguientes		
I	Distraerse en el servicio mediante conversaciones, equipos de radio, juegos, lecturas, comer o sentarse en el puesto	5 HS HOMBRE EN EL MES	
II	Falta de aseo o prolijidad del personal en el arreglo de su persona o vestimenta	5 HS HOMBRE EN EL MES	
III	Cumplir el servicio con vestimenta incompleta o inapropiada:	5 HS HOMBRE EN EL MES	
	❖ Serán aplicadas sobre el Precio Total Mensual.		
	Por no iniciar en término la prestación del servicio, de conformidad con lo prescripto en el Presente Pliego	1% SOBRE EL PRECIO TOTAL MENSUAL SOBRE LA FACTURACION DEL MES QUE HUBIERE OCURRIDO LA INFRACCION	POR CADA DIA DE RETRASO
	Incumplimiento de órdenes impartidas por la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes del GCABA	0,5% DEL MONTO FACTURADO EN EL MES EN QUE SE HUBIERE DETECTADO LA INFRACCION	
	Impedir, retrasar u obstaculizar cualquier tipo de Inspecciones por parte del GCABA	1% DEL MONTO FACTURADO EN EL MES EN QUE HUBIERE OCURRIDO LA INFRACCION	
	La Administración Activa podrá dictar el acto administrativo que decida la aplicación de penalidades, ello aún cuanto al tiempo de su materialización, el contrato se encontrare extinguido y/o rescindido.		

Ante incumplimientos detectados a través de los distintos controles que efectúa personal de la DGCySB, en el siguiente cuadro se detalla las penalidades aplicadas a cada empresa clasificada por el tipo según el art. 53 de la licitación 298/2011 que fueran informadas a la Dirección General de Compras y Contrataciones para la aplicación de la sanción correspondiente.



TIPO DE PENALIDAD	BRIEFING SECURITY	COMAHUE	LIDERES	MURATA	TOTAL GENERAL
I	190	58	157	197	602
III		2	13	6	21
V	66	8	41	28	143
VI	24	3	9	15	51
VII	102	36	83	66	287
X			2		2
TOTAL	382	107	305	312	1106

A continuación se realiza un análisis de la cantidad de horas incumplidas por empresa y por objetivo, de la misma surge que el total para Briefing Security fue de 1.263 hs, Comahue 430 hs, Lideres 1.168 hs y Murata 896 hs, lo que representa un total de 3757 hs incumplidas durante el año 2013 para todos los objetivos.

OBJETIVOS	EMPRESA				TOTAL GENERAL
	BRIEFING SECURITY	COMAHUE	LIDERES	MURATA	
AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL				31	31
ANEXO MINISTERIO DE SALUD			10		10
CEMENTERIO CHACARITA				26	26
CEMENTERIO DE FLORES				24	24
CENTRO CULTURAL GENERAL SAN MARTIN				212	212
CENTRO DE EXPOSICIONES				90	90
CENTRO NOCHE COSTANERA SUR				18	18
CESAC AMEGHINO	85				85
CESAC Nº 18		12			12
CESAC Nº 22	12				12
CESAC Nº 27	3				3
CESAC Nº 3		34			34
CESAC Nº 30			12		12
CESAC Nº 33	12				12
CGPC Nº 10	3				3
CGPC Nº 13	1				1
CIUDADANIA PORTEÑA	72				72
COMUNA Nº 11	12				12
CONSERVATORIO PIAZZOLA Y FALLA	7				7
D.G ESCUELAS				6	6
D.G FERIAS Y MERCADOS				9	9
DEPOSITO DE AUTOS			1		1



OBJETIVOS	EMPRESA				TOTAL GENERAL
	BRIEFING SECURITY	COMAHUE	LIDERES	MURATA	
ABANDONADOS					
DEPOSITO PEPIRI			1		1
DG MEDIO AMBIENTE				12	12
DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA		36			36
DIRECCION GENERAL DE MUSEOS				20	20
EMEN Nº 1 DE 14	1				1
EMEN Nº 3 DE 19	7				7
ESCUELA Nº 1 D.E. 1 / EMEN Nº 1				3	3
ESCUELA Nº 13 D.E. 19 // JARDIN Nº 2 D.E. 19			41		41
ESCUELA Nº 18 D.E. 19		3			3
ESCUELA Nº 19 D.E. 21		6			6
ESCUELA Nº 2 DE 20 JARDIN Nº 5 DE 20		2			2
ESCUELA Nº 22 D.E 14	9				9
ESCUELA Nº 22 DE 14	3				3
ESCUELA Nº 32 D.E. 14	2				2
ESCUELA Nº 6 D.E. 6			5		5
ESTACION DE BICICLETAS LOLA MORA				2	2
ESTACION DE BICICLETAS PLAZA ALMAGRO				12	12
ESTACION DE TRANSFERENCIA DE COMBIS				1	1
GARITAS INDOAMERICANO		26			26
GIMNASIO MARTINA CESPEDES				1	1
HOGAR RAWSON			320		320
HOSPITAL ALVAREZ		60			60
HOSPITAL ALVEAR	110			36	146
HOSPITAL ARGERICH				60	60
HOSPITAL BORDA			328		328
HOSPITAL DURAND	91				91
HOSPITAL ELIZALDE			18		18
HOSPITAL FERNANDEZ	11				11
HOSPITAL GUTIERREZ				14	14
HOSPITAL LAGLEYZE	12				12
HOSPITAL MARIA CURIE	40				40
HOSPITAL MARIA FERRER			1		1
HOSPITAL MOYANO			68		68
HOSPITAL MUÑIZ			203		203
HOSPITAL ODONTOLOGICO RAMON CARRILLO				27	27



OBJETIVOS	EMPRESA				TOTAL GENERAL
	BRIEFING SECURITY	COMAHUE	LIDERES	MURATA	
HOSPITAL PENNA			22		22
HOSPITAL PIÑERO		68			68
HOSPITAL PIROVANO	28				28
HOSPITAL RAMOS MEJIA				29	29
HOSPITAL RIVADAVIA				24	24
HOSPITAL SANJOJANNI		21			21
HOSPITAL SANTA LUCIA	95				95
HOSPITAL SARDA			72		72
HOSPITAL TORNU	20				20
HOSPITAL UDAONDO			3		3
HOSPITAL VELEZ SARSFIELD	12				12
HOSPITAL ZUBIZARRETA	63				63
INMUEBLE SALGUERO				48	48
INSTITUTO SUPERIOR DE ED. FS. ENRIQUE BREST	29				29
JARDIN BOTANICO	89				89
MUSEO DE ARTE MODERNO				49	49
MUSEO JOSE HERNANDEZ	2				2
PABELLON OLIVERA			2		2
PARADOR AZUCENA VILLAFLOR / CASA MEDIO CAMINO				2	2
PARADOR BEPOGHEZZI			19		19
PARADOR NOCTURNO RETIRO				3	3
PARQUE DE LA CIUDAD		74			74
PARQUE DE LA MEMORIA	8				8
PLANETARIO	123				123
PLANTA ASFALTICA		12			12
PLANTA ASFALTICA II		48			48
PLAYA DE INFRACTORES ZONA NORTE OBELISCO				4	4
PLAZA LAVALLE II				3	3
PLAZA RUBEN DARIO				10	10
POLIDEPORTIVO CAF N° 3		4			4
POLO EDUCATIVO BARRACAS			6		6
POLO TECNOLOGICO			22		22
PREDIO BALCARCE				12	12
PREDIO CALIFORNIA			2		2
PREDIO CIUDAD UNIVERSITARIA	69				69
PREDIO CIUDAD UNIVERSITARIA-PARQUE DE LA MEMORIA	37				37



OBJETIVOS	EMPRESA				TOTAL GENERAL
	BRIEFING SECURITY	COMAHUE	LIDERES	MURATA	
PREDIO PINELLO		24			24
PUERTO PIBES	128				128
REGISTRO CIVIL N° 1				10	10
RESERVA ECOLOGICA				98	98
ROSEDAL	40				40
SERVICIO ZONAL N° 11	2				2
SERVICIO ZONAL N° 12	1				1
TALLERES ORLETTI	24				24
TOTAL GENERAL	1263	430	1156	896	3745

De las observaciones señalizadas en los distintos controles efectuados por la DGCySB sólo se aplicaron sanciones cuando correspondía a ausencias de personal o incumplimientos de dicho personal.

Por lo tanto incumplimientos como: Personal no habilitado, personal, sin credencial, falta de orden de servicio, falta de directivas, elementos electrónicos faltantes o sin funcionamiento, libros sin rubricar, etc. no fueron tipificados como sanción.

Cabe destacar que respecto a lo expuesto el Art 46 del Pliego de condiciones particulares de la Licitación N° 298/11 en el punto 7°) establece que :Todo el personal deberá llevar una credencia identificatoria, cuya características serán las que disponga la Dirección General de Seguridad Privada la colocada en la solapa izquierda o bolsillo superior izquierdo de la prenda que vista, conteniendo los datos que se consignan a continuación de modo que facilite su reconocimiento y lo distinga del personal del GCABA y del público en general.

A su vez la Ley N °1913 Artículo 11.- Credencial habilitante, .norma que: Toda persona que se desempeñe en cualquiera de los servicios comprendidos en la presente ley, deberá tener consigo la credencial que acredite su alta en el registro para desarrollar la actividad, y la deberá exhibir cada vez que le sea requerida por autoridad competente. En los lugares de acceso público donde se presten servicios de seguridad, se deberá portar permanentemente en forma visible.

Del Personal: 1°) El personal que el adjudicatario destaque para dar cumplimiento con la prestación del servicio, deberá reunir los requisitos estatuidos por el Art. 43° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por la Ley N° 1913, modificatorias y sus Decretos reglamentarios. El GCABA se reserva el derecho de admisión del personal destacado, debiendo el



adjudicatario proceder a su relevo ante la sola intimación que se le efectúe a tales efectos. Art 46 punto M cumplimiento de la ley 1913 Crea el Registro de Vigiladores Privados.

En relación a las sanciones propuestas, se procedió a comparar la información suministrada por el Organismo con lo relevado en la auditoría en los formularios de control y libros de novedades. Surge así hechos relevados y no sancionados, según el detalle del cuadro que se desarrolla a continuación.

CAUSA	CASOS NO SANCIONADOS
FALTA VIGILADOR	15
OMISIÓN DE FIRMA	12
TACHADURA/ ESCRITURA EN MÁRGENES	6
VESTIMENTA	4
TOTAL	37

De misma comparación surgen casos de sanciones aplicadas que no se informan en los partes de control ni en los libros.

También se encontró un caso en el cual se aplicó incorrectamente la sanción,

A su vez se analizaron las penalidades propuestas por la DGCYSB que no surgen de relevamientos y de sustento documental de la Dirección, surgiendo las siguientes:

EMPRESA	OBJETIVO	DIA	HORARIO	VIGILADOR	HORAS	PENALIDAD	OBSERVACIONES
LIDERES	HOGAR RAWSON	29- Dic	DE 7 A 19			I	OMITE FIRMA
LIDERES	HOGAR RAWSON	31- Dic	DE 19 A 7			I	OMITE FIRMA
LIDERES	HOGAR RAWSON	31- Dic	DE 19 A 7			I	OMITE FIRMA
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	07- Sep	7 a 19			I	SE ENCONTRARON PALABRAS TACHADAS
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	08- Sep	7 a 19			I	SE ENCONTRARON PALABRAS TACHADAS



EMPRESA	OBJETIVO	DIA	HORARIO	VIGILADOR	HORAS	PENALIDAD	OBSERVACIONES
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	09-Sep	7 a 19			I	SE ENCONTRARON PALABRAS TACHADAS
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	09-Sep	7 a 19			I	SE ENCONTRARON PALABRAS TACHADAS
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	10-Sep	7 a 19			I	SE ENCONTRARON PALABRAS TACHADAS
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	11-Sep	7 a 19			I	SE ENCONTRARON PALABRAS TACHADAS
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	12-Sep	19 a 7			I	SE ENCONTRARON PALABRAS TACHADAS
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	25-Sep	19 a 7	1	12	VII	IN SITU
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	25-Sep	19 a 7	1	12	VII	IN SITU
MURATA	HOSPITAL ALVEAR	25-Sep	19 a 7	1	12	VII	IN SITU
MURATA	AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL	29-Dic	DE 6 A 7	1	1	VII	IN SITU
COMAHUE	DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	09-Ene	DE 18 A 6	1	12	VII	RECOPIACION
COMAHUE	DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	10-Ene	DE 18 A 6	1	12	VII	RECOPIACION
COMAHUE	DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	11-Ene	DE 18 A 6	1	12	VII	IN SITU
COMAHUE	DIRECCION GENERAL DE HIGIENE URBANA	20-Ene	11:00			I	OMITE FIRMA DE EGRESO



EMPRESA	OBJETIVO	DIA	HORARIO	VIGILADOR	HORAS	PENALIDAD	OBSERVACIONES
COMAHUE	HOSPITAL SANJOJANNI	28-May	DE 6 A 18			I	UTILIZACION DEL CORRECTOR
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	01-Feb	DE 9 A 17	1	8	VII	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	04-Feb	DE 9 A 17	1	8	VII	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	05-Feb	DE 9 A 17	1	8	VII	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	19-Feb	DE 9 A 17	1	8	VII	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	21-Feb	DE 9 A 17	1	8	VII	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	22-Feb	DE 9 A 17	1	8	VII	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	03-Jul	DE 10:30 A 18	1	7	V	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	08-Jul	DE 12 A 14	1	2	V	RECOPIACION
BRIEFING SECURITY	CIUDADANIA PORTEÑA	10-Jul	DE 11 A 14	1	3	V	RECOPIACION

• 6.16 Compactación: PRO-COM.

Ley N° 342 establece un régimen aplicable a los vehículos abandonados en la vía pública que ponen en peligro la salud de la población, la seguridad pública y afectan el medio ambiente.

Esta ley es reglamentada por el Decreto N° 897/GCABA/07, estableciendo que la Dirección General de Mantenimiento de la Flota Automotor o el organismo que lo reemplace en el futuro, en el ejercicio de sus actuales competencias, es la autoridad de aplicación de la norma.

A posteriori con fecha 6 de Junio de 2012 mediante Resolución N° 377/GCABA/MJYSGC/2012., se crea el Programa de Descontaminación Compactación y Disposición Final de Automotores (Pro-Com).

En la resolución mencionada se crea en el ámbito de la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes el Programa de Descontaminación, Compactación y Disposición Final de Automotores para la implementación de los procedimientos a observar en los casos de descontaminación, compactación y disposición final como chatarra de los vehículos correspondientes, que se encuentren depositados en predios pertenecientes a la Competencia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



También se aprueba el Manual Operativo del Programa y se delega en el Director General de Custodia y Seguridad de Bienes la supervisión, seguimiento y ejecución de los convenios que se celebren, en cumplimiento de la presente, con otros organismos e instituciones de índole tanto público como privado.

A los fines del cumplimiento del Manual Operativo no se han establecido procedimientos formales.

La Dirección General de Vialidad procede a levantar y acarrear el vehículo en estado de deterioro y/o inmovilidad y/o abandono que se encuentre en la vía pública.

El vehículo es informado que se encuentra en la vía pública por denuncia realizada mediante llamada a la línea 147 o por página web del GCBA, esta es comunicada a la Dirección General de Seguridad Vial (actualmente Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control del Tránsito y el Transporte). Lo ingresan al sistema; envían personal propio a inspeccionar el rodado y le adhieren un sticker con aviso de remoción.

Si tiene patente y está radicado en Provincia envían carta documento, si es de Ciudad de Buenos Aires notifican en la puerta del titular para informar que se procederá a la remoción del vehículo o que se identifique.

Los plazos son de 10 días hábiles desde la inspección y 15 días hábiles desde la notificación.

Cumplidos los plazos el rodado es removido de la vía pública y trasladado al predio del GCABA sito en la calle Herrera N° 2116, una persona de la Dirección, se encuentra asignada diariamente en dicho predio.

En el predio existe un libro en el cual se registran la cantidad de vehículos que ingresan por día.

Allí es recepcionado por personal de la Fundación del Hospital de Pediatría Profesor Doctor Juan P. Garrahan, a partir de ahí se elabora un inventario del vehículo, que consiste en la descripción del estado en que ingresa el automotor, esto incluye su situación tanto interna como externa. Esta descripción incluye la marca, dominio en caso que se visualice, modelo, color, dirección en la que se localizó el rodado en la vía pública y fecha de ingreso al predio.

Una vez realizado lo antes expuesto, se procede a asignar un número único del Pro-Com, el cual se realiza en el chasis del rodado, a posteriori el personal asignado de la DGCySB toma 4 fotografías del vehículo,



constata el vehículo y vuelca los datos del inventario en una base de datos llevada en una planilla Excel.

Una vez vencido los plazos establecidos por la normativa la Dirección General de Vialidad requiere se proceda a la descontaminación, compactación y disposición final del rodado, esto se efectúa mediante nota firmada por el Director General del área y posteriormente remitida a la DGCySB por correo electrónico.

De acuerdo a la Ley N° 342 los vehículos previo a la compactación, son sometidos a un proceso de descontaminación por el cual se extraen la batería, tubos de gas, entre otros elementos dándoles un tratamiento específico a los fluidos que se retiran, cumplido el mismo se compacta.

Se deja constancia que mediante un convenio firmado con la Fundación del Hospital Garrahan la tarea antes descripta la realiza dicha fundación, correspondiéndole a la DGCySB el control y supervisión de la tarea.

Dicha tarea tiene como objeto, impedir que existan partes o desechos que retornen a la vía pública o sean agentes potenciales de contaminación del medio ambiente. Para ello se tiene en cuenta la disposición de la Ley N° 123 (estudio de impacto ambiental) y demás normas de protección ambiental.

El programa tiene afectadas 3 personas, una es la encargada de recepcionar y presenciar la compactación en el predio de la calle Herrera, otra está afectada a la actualización de las bases de datos y la tercera es responsable de la elaboración de las distintas disposiciones y legajos.

En el período auditado se afectó una persona a enviar cartas documentos. Se deja constancia que dicha tarea le correspondería a la Dirección General de Vialidad En la actualidad también hay una persona dedicada a la contratación de los servicios de grúa a pedido de la Dirección General de Vialidad (hecho que tampoco corresponde realizar a la DGCySB y se efectúa por la cantidad de autos que se levantan en la vía pública).

Previo a la compactación se elabora una disposición que es rubricada por el Director General del área. Se deja constancia que dichas disposiciones no son numeradas.

Se deja constancia que la persona que efectúa el control del retiro de los fluidos del automotor, es una persona que no cuenta con la capacitación requerida para realizar dicha tarea.

Según lo recabado el organismo está en tratativas de realizar un convenio con la Universidad Tecnológica Nacional para realizar dicha tarea



Para la realización de la tarea técnica sobre el vehículo en lo que respecta a su control en el año 2014 se contrató un mecánico.

Una vez realizada la descontaminación (baterías, tanques de gas, etc), eliminación de los fluidos y compactación, la empresa compactadora emite un certificado de disposición final. Las ruedas también se reciclan

Scrap S.A es la que adquiere la chatarra y emite un remito con el detalle de los kilos compactados.

Se compacta y se llevan las planchas de chatarra hasta un molino ubicado en Campana donde se realiza la separación de los distintos elementos plásticos y metálicos. Por dicho recupero la empresa abona a la Fundación un importe por tonelada.

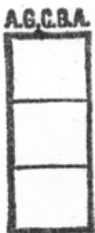
De acuerdo al convenio firmado con la Fundación del Hospital Garrahan, se crea un fondo que se debe reservar. En la cláusula quinta VENTA DE CHATARRA se establece "LA FUNDACION se quedará con el producido de la venta de la chatarra debiendo reservar el 10% a favor del EL MINISTERIO a fin de formar un fondo para cubrir los gastos originados por posibles litigios en relación a la aplicación del procedimiento"

Se deja constancia que la mencionada reserva se encuentra en poder de la Fundación y no del Ministerio a través de la DGCySB como se enunciara.

En la DGCySB se confecciona un expediente por cada uno de los vehículos ingresados, el mismo contiene:

- Caratula
- Ficha de inventario (firma Seguridad Vial y el Garrahan)
- Fotos
- Ficha perito mecánico
- Nota de la Dirección General de Tránsito que pone a disposición de la Dirección el vehículo
- Disposición de la DGCySB ordenando la compactación.
- Disposición de la DGCySB por la cual se hace saber que el vehículo fue compactado y se ordena la publicación en el Boletín Oficial.

Durante el año 2013 se efectuaban las compactaciones en el predio de la Av. Amancio Alcorta perteneciente al Garrahan y posteriormente se trasladaron a Herrera y Rio IV .Se deja constancia que este último no tiene el certificado de aptitud ambiental, establecido por la Ley Nº 123 y sus modificaciones y por Art 5 del Anexo I de la Resolución 377/GCBA/MJYSGC/2012



El organismo auditado ha aportado la base de datos del PRO-COM, correspondiente al período 2013, la cual es llevada en una planilla Excel, a partir de la misma se ha elaborado los siguientes cuadros:

Dicha base está compuesta por un total de 1559 rodados de los cuales 1498 fueron compactados, 47 fueron entregados a sus respectivos dueños, 5 están para compactarse, 1 para retirarse y 8 en la base se encuentran sin indicar el estado de los mismos.

ESTADO	CANTIDAD
COMPACTADO	1498
ENTREGADO	47
PARA COMPACTAR	5
PARA RETIRAR	1
SIN ESPECIFICAR	8
TOTAL	1559

El análisis respecto a la identificación de los rodados ingresados al sistema, se observa que de los 1559 rodados, 810 ingresaron sin patente equivalente al 51,96% del total, mientras que 749 si poseían patente el 48,04%.

RODADO	CANTIDAD	PORCENTAJE
sin patente	810	51,96%
con patente	749	48,04%
Total	1559	100,00%

En relación al tipo de automotor, se observa que 1299 corresponden a autos (83.32%), 257 son motocicletas 16.48% y 3 fueron identificados como lotes, sin identificación de la cantidad de rodados que la componen y el detalle de los mismos.

TIPO	CANTIDAD
AUTO	1299
LOTE	3
MOTO	257
Total General	1559

De la verificación del estado de los rodados y el tipo de los mismos se ha elaborado el siguiente cuadro, del cual surge a modo de ejemplo que de las 1498 compactaciones, 1241 corresponden a autos, 3 a lotes y 254 a motos.



COMPACTADO	AUTO	1241	1498
	LOTE	3	
	MOTO	254	
ENTREGADO	AUTO	45	47
	MOTO	2	
PARA COMPACTAR	AUTO	5	5
PARA RETIRAR	AUTO	1	1
SIN ESPECIFICAR	AUTO	7	8
	MOTO	1	
Total General		1559	

Las disposiciones por las cuales se procedió a la compactación de los distintos vehículos son las que se detallan en el siguiente cuadro, donde a su vez se indica la cantidad de rodados compactados en cada una de ellas.

Se puede observar que se detectaron de la base de datos aportadas que 68 rodados no fueron identificados con ninguna disposición.

DISPOSICION	CANTIDAD DE RODADOS
325/14	1
54/14	1
56/14	1
74/14	3
327/14	5
103/14	22
sin identificar	76
26/13	86
93/13	130
95/13	137
75/13	166
55/14	174
69/13	322
41/13	435
Total General	1559



De la información obrante en la base de datos aportada surge que el día 4 de Junio de 2013 se compactaron 111 automóviles y 100 motos, esto determina un total de 211 unidades. Esto resulta materialmente imposible

El análisis por el tipo de rodado que se compactaron de acuerdo a cada disposición determina el siguiente cuadro:

DISPOSICION	AUTO	LOTE	MOTO	TOTAL GENERAL
103/14	22			22
26/13	86			86
325/14	1			1
327/14	5			5
41/13	230	3	202	435
54/14	1			1
55/14	168		6	174
56/14	1			1
69/13	314		8	322
74/14	3			3
75/13	165		1	166
93/13	129		1	130
95/13	111		26	137
SIN ESPECIFICAR	63		13	76
Total General	1299	3	257	1559

Se observa así que por la Disposición N°41/13 se compactaron 230 autos, 202 motos y 3 lotes que no identifican su contenido.

6.17 CONVENIOS

Convenios informados por la Escribanía y por el organismo

N° DE REGISTRO	FECHA	PARTI I	PARTI II	OBJETO	COSTO
10288	19/12/2011	MINISTERIO DE JUSTICIA	GARRAHAN	AUNAR ESFUERZOS A FIN DE LLEVAR ADELANTE LA REMOCION, DESCONTAMINACION, COMPACTACION Y DISPOSICION FINALDE LOS VEHICULOS Y SUS AUTO PARTESDEPOSITADOS EN EL PREDIO DE LA CALLE HERRERA	EL PRODUCIDO ES PARA EL GARRAHAN EXCEPTO EL 10% QUE ES PARA UN FONDO
13739	25/7/2013	GCABA	SBASE	SBASE ADHIERE A	EL COSTO



Nº DE REGISTRO	FECHA	PARTE I	PARTE II	OBJETO	COSTO
				LA PROVISION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	DEL SERVICIO ES A CARGO DE SBASE
14438	30/10/2013	GCABA	AUSA	AUSA ADHIERE A LA PROVISION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	VALOR DE HS HOMBRE ESTIMADO ES DE 52,64
14593	27/11/2013	GCABA	TEATRO COLON	EL CCABA AUTORIZA AL TEATRO A LA UTILIZACION DE UN SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CON CARACTERISTICAS Y ESTANDARES DE CALIDAD ANALOGOS AL DE LA LICITACION 298	EL COSTO DEL SERVICIO ES A CARGO DEL TEATRO
14606	29/11/2013	GCABA	CORPORACION SUR	EL GCABA AUTORIZA A LA CORPORACION A LA UTILIZACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA FISICA CONTRATADO POR LA LICITACION	EL COSTO DEL SERVICIO ES A CARGO DE LA CORPORACION
14680	17/12/2013	GCABA	IVC	EL GCABA AUTORIZA AL IVC A LA UTILIZACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA FISICA CONTRATADO POR LA LICITACION	EL COSTO DEL SERVICIO ES A CARGO DEL IVC
15120	31/3/2014	GCABA MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	Ministerio de ambiente y espacio público del GCBA y la Fundación Hospital de Pediatría Garrahan	Establece las obligaciones para cada una de las partes	EL COSTO ESTA A CARGO DE LA FUNDACION CLAUSULA TERCERA
Averiguar, la copia que esta en el expediente no tiene el nº	6/12/2011	GCABA MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	Fundación Hospital de Pediatría Garrahan	Establece las obligaciones para cada una de las partes	EL COSTO ESTA A CARGO DE LA FUNDACION CLAUSULA TERCERA
INFORMADO POR EL ORGANISMO		GCABA MINISTERIO DE JUSTICIA	CAMARA ARGENTINA DE GRABADORES DE		



Nº DE REGISTRO	FECHA	PARTE I	PARTE II	OBJETO	COSTO
		Y SEGURIDAD	AUTOPARTES DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y MOTOVEHICULOS Y LA ASOCIACION DE CONCESIONARIOS DE AUTOMOTORES DE LA REPUBLICA ARGENTINA		
INFORMADO POR EL ORGANISMO		DIRECCION GENERAL DE CUSTODIA DE BIENES	DIRECCION GENERAL DE INFRACCIONES		
INFORMADO POR EL ORGANISMO		DIRECCION GENERAL DE CUSTODIA DE BIENES	DIRECCION GENERAL DE LICENCIAS		
29/5/12	11228	GCABA MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	CONSEJO DE LA MAGISTRATURA	SEGURIDAD FISICA Y ELECTRONICA DE LOS OBJETIVOS ENUMERADOS EN LA CLAUSULA PRIMERA	EL COSTO A CARGO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Fuente : Elaboración Propia

6.18 Área Jurídica: Asesoría Legal y Sumarios.

De acuerdo a la Disposición Nº 8 DGCySB/2012 las actividades a desarrollar por parte de la Asesoría Legal y Sumarios, son las siguientes

1. Recibir y tramitar los pedidos originados por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, la Procuración General y la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
2. Solicitar a las distintas Áreas informes y estadísticas.
3. Registrar, publicar, certificar, protocolizar y archivar los actos administrativos emanados de la Dirección General.
4. Analizar, desarrollar y formular el despacho referido a cuestiones jurídicas de acuerdo a la reglamentación vigente.
5. Intervenir en los oficios judiciales.
6. Efectuar el tratamiento legal a los recursos de reconsideración que se presenten en esta Dirección General, y elevar los jerárquicos.
7. Organizar la recopilación de actos administrativos manteniendo el archivo de originales.
8. Recibir y canalizar a través de áreas correspondientes las denuncias que sean recibidas en la Dirección General.
9. Confeccionar los proyectos de convenios a suscribir por la superioridad.
10. Analizar e intervenir en la elaboración de proyectos normativos relativos a temas de competencia de esta Dirección General.
11. Redactar los actos administrativos que hagan al área. Asistir, asesorar a la Superioridad.



12. Centralizar y ordenar las distintas normativas aplicables en materia de competencia de la Dirección General.
13. Establecer enlace y comunicación con las distintas comisiones de la Legislatura de la Ciudad y el Poder Judicial Nacional, conforme los objetivos, misiones y funciones de la Dirección General.
14. Interactuar con las distintas áreas de gobierno con el objeto de facilitar el cumplimiento de las funciones específicas del sector.
15. Elaborar informes y elevarlos a la superioridad comunicando todo tipo de novedades que se produzcan en lo que hace a las competencias propias del área.
16. Tomar conocimiento de las acciones legales judiciales e indicar temperamento a adoptar.
17. Evaluar la normativa vigente y proponer modificaciones.
18. Asegurar el normal desenvolvimiento administrativo de la Dirección General.
19. Guiar y coordinar el funcionamiento de las bases de datos relacionados con todo el movimiento documental.
20. Supervisar la carga de los libros de actuaciones, informes, notas, resoluciones, registros y demás documentación.
21. Entender, elaborar y proyectar los pertinentes circuitos administrativos internos de este organismo a modo de optimizar el tratamiento de las actuaciones que tramitan en esta Dirección General.
22. Entender en los requerimientos propios del área, realizados por las Unidades de Auditoria.
23. Entender en los trámites relacionados con la aplicación de multas, apercibimientos y suspensiones que surjan de las contrataciones.
24. Recabar toda la información necesaria, ya sea de manera oral o escrita, del personal de filmaciones a fin de lograr averiguar la verdad objetiva de distintos sucesos ocurridos en los objetivos a cargo de esta Dirección General.

En base a las misiones y funciones descriptas, se requirió la información que sustente su cumplimiento, analizándose expedientes, carpetas y biblioratos aportados, surgiendo las observaciones que se describen en el ítem 7 del presente informe.

De acuerdo a lo establecido en la Disposición N° 8 el área bajo análisis debe, Recibir y tramitar los pedidos originados por la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, la Procuración General y la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires. Por lo expuesto se procedió a circularizar a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad y a la Procuración General.

Asimismo se destaca que hay un solo requerimiento formulado por el período auditado 2013.



6.19 Relevamiento edilicio

Se realizó un relevamiento en la sede de la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes, la misma se efectuó de acuerdo a la normativa que se detalla a continuación, aplicable a toda unidad técnica o de ejecución, donde se realicen tareas de cualquier índole o naturaleza con la presencia de personas físicas.

- Ley 19587 SH
- Decreto N°351/79Reglamentario de ley N°19587.
- Decreto N° 1338/96
- Resolución N° 523/2007 Sistema de Seguridad y Salud de Trabajo.
- Resolución N° 103/2005SRT.
- Ley 1346
- Disposición 2614/2008 Vida útil de matafuegos.
- Disposición 415/2011 de la DGDYPC - Mantenimiento de Instalaciones Fijas Contra Incendio.
- Ordenanza 49308.pdf - Para Ascensores, Montacargas Escaleras Mecánicas y Guarda Mecanizada de Vehículos y Rampas Móviles.
- Resolución 430-AGC-2013 Identificación de elevadores. CABA
- Resolución 430-AGC-2013 - Anexo. Identificación de elevadores. CABA
- Ley 24314/94 Accesibilidad de personas con movilidad reducida.
- DISPOSICIÓN N° 411/GCABA/DGDYPC/11
- Decreto N°446/006 BOCBA N°2436 del 11/05/2006
- Disposición 023 /2014 RENAR Medidas de seguridad de sectores de almacenamiento de materiales controlados.

De la verificación del cumplimiento de lo antes normado surge:

1. **Plan de evacuación:** inexistente
2. **Señalética :** inexistente
3. **Rampa discapacidad :** inexistente
4. **Escaleras :** sin cinta antideslizante
5. **Pasillos:** se ha observado: que existen los obstáculos entre ellos se visualiza un microondas y un dispensador de agua deben encontrarse en un office respectivamente.
6. **Ascensores:**
 - libro de ascensores : inexistente
 - lámpara colgando: sin su correspondiente porta lámpara embutido.
 - Cartel ascensor: no hay cartel que indique la cantidad de pasajeros que pueden transportar ni tampoco la carga máxima admisible.
 - No se visualiza el control periódico.



- Oblea de ascensor: de Agencia Gubernamental de Control: inexistente
- 7. **Matafuegos:** Se encuentran Vencidos. No existen libros de control. Su ubicación no es la exigida por ley. Los mismos deben estar a 1.20m sobre el nivel del piso. Colgados con un soporte chapa baliza para matafuegos, incluyendo la clarificación del matafuego(ABC)
- 8. **Sector armería: sector almacenamiento:** Caja Fuerte: el almacenamiento de armas no se encuentra en las condiciones normadas. Se observa también que las armas no pueden estar almacenada manopla para arriba, deben estar dentro de un estuche separadas de los cargadores.
- 9. **Garaje:** Observación: existe en el sector pintura inflamable acumulada., por su alta inflamabilidad, constituye un foco ignifugo. Se sugiere a modo preventivo realizar la carga de fuego previo cálculo según material inflamable. Lo antedicho permitirá evaluar la cantidad, tamaño y tipo de matafuego que serán necesarios para la contención de incendios o principios de incendio.
- 10. **Nicho Hidrante:** no se observa certificado de operatividad. Se observó falta de Lanzas y vidrios, no hay señalética de NH.
- 11. **Tablero:** no se encuentran en condiciones, es el que se halla en Planta Baja. El gabinete debe permanecer cerrado con llave. Debe tener contratapa de seguridad y no visualizar los conductos eléctricos. No se observó llave diferenciadora de potenciación. Ni llave diferencial de temperatura. No se observó señal de pictograma de riesgo eléctrico.

7.- OBSERVACIONES:

7.1 Generales

1. No fueron aportados los manuales de procedimientos aprobados que permitan conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

La Dirección General no posee circuitos formales de trabajo

2. No se ha dado cumplimiento a la Resolución N° 125/SGCBA/2012 Título II apartado B. (Libros sujetos a rúbrica)



7.2 Presupuestarias

4. No se ha aportado la Proyección de Gastos que debiera haber confeccionado el área auditada en base a sus necesidades, en cumplimiento de la Ley 70 en su artículo 49 inc. b).

Plan de Compras: No se ha aportado el Plan Anual de Compras y Adquisiciones para el ejercicio 2013 de acuerdo a las Disposiciones N° 312/DGCyC/2012 Y 466/GCABA/DGCYC/2012.

5. En los libros relevados se verificó que se ha incurrido en las prohibiciones establecidas por la Resolución N° 125/SGCBA/2012 Anexo I, apartado J.
6. El inventario correspondiente al 31 de diciembre de 2013 no fue presentado de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable. El último inventario presentado corresponde al periodo 2010.¹¹
7. En el 29,31% de las adquisiciones realizadas por caja chica, el respaldo documental no se encuentra emitido a nombre del organismo, lo que representa un 45,99% de comprobantes emitidos a "consumidor final".
8. En relación al concepto de los gastos efectuados a través de las cajas chicas el 32,68% fue utilizado en alimentos.
9. El organismo tiene asignada una Caja Chica Especial Necochea¹². La rendición de la misma corresponde a pasajes por un total de pesos seis mil setecientos (\$ 6.700,00.-) respaldados por 28 comprobantes emitidos a nombre de los pasajeros.
10. También tiene asignada una Caja Chica Especial para afrontar los gastos del Programa de Descontaminación, Compactación y Disposición Final de Automotores, por un monto total de pesos cuarenta mil (\$40.000,00.-) que de acuerdo al detalle presenta las siguientes observaciones:
 - Rendición N° 1 del total de nueve comprobantes dos se emitieron a consumidor final (representando un 1,93% del monto total de la Caja Chica Especial)

¹¹ el responsable del organismo en cuestión hace mención que: Decreto N° 263/GCABA/2010. En relación al inventario fue requerido a la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes con resultado negativo por lo que se envió un requerimiento a la Contaduría General con la finalidad de conocer el inventario de bienes al 31 de diciembre de 2013 de la DGCySB. La respuesta fue la siguiente: " El Organismo no ha cumplimentado con la presentación de su inventario anual 2013 y el cual ha sido reclamado por el área Departamento Contabilidad de Patrimonio, perteneciente a la Dirección General de Contaduría mediante los Expedientes N° 3951816/14 y 3952522/14"

¹² El auditado responde: Resolución N° 246-MHGC-13 Caja Chica Especial Necochea



- Rendición Nº 2 del total de dieciocho comprobantes cinco se emitieron a consumidor final (representando un 9,82% del monto total de la Caja Chica Especial)
- Rendición Nº 3 del total de veinticuatro comprobantes siete se emitieron a consumidor final (representando un 7,61% del monto total de la Caja Chica Especial)

7.3 Dirección Operativa de Vigilancia y Seguridad.

1. Se ha detectado:
 - Falta de manuales de procedimientos aprobados.
 - La Dirección General no posee circuitos formales de trabajo.
 - No existe un protocolo escrito que establezca las pautas mínimas de control a realizarse.
 - No existe uniformidad en la confección de los formularios de control utilizados.
 - La información relevada mediante la utilización de los formularios carece de sistematización.¹³
2. Del relevamiento de los Libros de Novedades se observó el faltante del correspondiente a la Sede de Gobierno identificado con el Nº 122.¹⁴
3. En relación a los libros de novedades del objetivo Agencia Gubernamental de Control, están mal numerados. El Nº 6 se repite debiéndose el Nº 7 y a partir de este se numeran mal los subsiguientes. Asimismo los identificados como Nº 6 tienen idéntica rúbrica. Se encuentra ausente el Nº 10.¹⁵

¹³ 1) El auditado responde: "Las tareas del personal de vigilancia y seguridad están volcadas en las denominadas ordenes de servicios, donde el agente procede a ejecutar las directivas emanadas por la superioridad y desarrollarlas en los objetivos. Los controles son efectuados por los segundos Jefes de los respectivos Turnos, a través de los denominados partes de control, conteniendo los mismos requisitos que deben ser completados para informar alguna novedad del servicio controlado. La confección de los formularios de supervisión es a través de personal de Jefatura de Turno, teniendo en cuenta los requisitos que están impresos en el parte de control para ser completados con información de cada servicio. Corresponde destacar que en las supervisiones que no cierran con una línea es por ausencia de novedades. La información relevada es recibida por la Jefatura de Diagramación Servicios, el área responsable de control, donde se instrumenta la solicitud de algún elemento volcado en el parte y se archiva el mismo. La operatoria es manual."

¹⁴ 2) La respuesta del organismo es la siguiente: "Respecto del faltante del Libro Nº 122, corresponde a la Sede de Gobierno el mismo no posee ingreso al archivo, puesto que oportunamente fue requerido por la Procuración General y por la Justicia como prueba de un hecho investigado. De todas formas, personal de esta dirección se encuentra abocado a la búsqueda del remito y/o recibo correspondiente."

¹⁵ 3) La Dirección Gral. Custodia y Seguridad de Bienes del GCABA aclara: "En relación de los libros del servicio Agencia Gubernamental de Control se encuentra repetido un numerario, debido a un error involuntario en la confección de la caratula, siendo correlativas las guardias de los libros enunciados, por lo que no se ha saltado guardia alguna."



4. No existe una base de datos sistematizada que permita identificar los Libros de Novedades con los objetivos correspondientes.¹⁶
5. No fue exhibido el inventario del armamento del organismo.¹⁷
6. Ausencia de inventario de armamento en los objetivos controlados. De los 655 controles en 156 de ellos no se encontraron los mencionados inventarios, esto representa el 23.82% de los controles. Asimismo en cinco casos no se dejó constancia de dicho relevamiento.¹⁸
7. En los distintos controles efectuados por personal de la DGCySB se reitera la falta de inventario sin enmendar dicha falta.¹⁹
8. Falta de intervención previa de personal superior en los formularios: Parte Distributivo, Planilla de Novedades, Planilla de Firma Ordinario, Planilla de Firma Urse, Parte Diario para cada Turno, Firma de Personal y Parte de Control de Servicio.

No se encuentran prenumerados los formularios señalados en el párrafo anterior.²⁰

9. Falta de integridad de la información, del total de los libros relevados puestos a disposición en el área de archivo:
 - Cinco de ellos no se encuentran rubricados.
 - Ciento ochenta y siete fueron rubricados con posterioridad a su primera registración. Correspondiendo setenta y tres libros al periodo bajo análisis, es decir, un 86% de los libros utilizados.
 - No se subsana la falta de rubrica a pesar de ser observado en sucesivos controles.

¹⁶ 4) El ente auditado responde que: "existe un registro manual de los libros de guardia"

¹⁷ 5) el responsable de la Dirección Gral. Custodia y Seguridad de Bienes del GCABA menciona que: "se adjunta el inventario de armamento del Organismo, el cual se encuentra en resguardo en el Área Armamento Munición y Explosivos en el predio de retiro de la Policía Metropolitana"

¹⁸ 6) el organismo argumenta que: "En los objetivos que no se han encontrado inventario de armamento es porque al ser reducida la cantidad del mismo, son volcadas directamente en la guardia de cada turno ya que las armas son portadas por los agentes, ejemplo: Archivo General (se adjunta fotocopia del libro de guardia), no siendo de esta manera por ejemplo en la Sede de Gobierno. (se adjunta fotocopia de inventario)."

¹⁹ 7) La Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes del Gobierno de la Ciudad afirma que: "cuando es volcado en las partes la falta de inventario, se refiere al lugar en sí, no al momento asignad. (en la fotocopia del servicio archivo general se encuentra la frase de falta de inventario patrimonial)."

²⁰ 8) el organismo auditado manifiesta que: "Los partes distributivos, planillas de novedades, parte diario de cada turno, son realizados por los jefes a cargo en computadora, una vez concluida la carga de la información es transmitida a la Gerencia Operativa, donde se produce la intervención y el pase al área administrativa para producir la carga al sistema del presentismo. En referencia a la numeración de los formularios señalados en el párrafo anterior, no existe normativa vigente que indique que los mismos deben ser formalizados de determinada forma."



- En dos de los libros relevados se omitió el sello y la identificación del controlador.
- En dos libros se consignó erróneamente la fecha de control.
- En relación a los controles efectuados del total de 275 en 53 no fueron realizados de acuerdo a las formalidades establecidas.²¹

10. Los partes confeccionados como resultado de los controles efectuados sobre los libros de novedades fueron confeccionados en forma incompleta

11. Partes de control en fotocopias sin exhibirse el original. ²²

12. En cuatro casos se emitió el Parte de Control sin dejar constancia en el libro correspondiente. ²³

13. En dos casos el número de libro no es coincidente con el consignado en el Parte de Control. ²⁴

14. En el 70,91% de los casos no se deja constancia de la hora en que se realizó el control. ²⁵

15. No existe un criterio uniforme, que establezca una frecuencia de los controles, para no incurrir en omisiones o repeticiones y así lograr que todos los objetivos sean relevados correctamente. ²⁶

7.4 Dirección de Control y Aprobación de Servicios.

1. Con respecto a las formalidades la Dirección no cuenta con :

- Manuales de procedimientos aprobados.

²¹ 9) el responsable del organismo en cuestión hace mención que: "La operatoria de la solicitud de libro de guardia es la siguiente: a) el agente del servicio solicita un libro de guardia al Jefe de Turno, dado que está por finalizarse. b) el jefe de turno le envía uno que tiene en su poder. c) Luego se solicita a la Gerencia Operativa la rúbrica del mismo, la cual es requerida al área administrativa. d) una vez elaborada, es enviada a la firma de la Dirección General. e) Firmada, una copia es archivada en el área administrativa y la otra es remitida a la Gerencia Operativa para ser entregada a la Jefatura de Turno que la enviará al objetivo para su incorporación al libro de guardia. f) Dada dicha operatoria se produce la rúbrica con posterioridad a su primera registración. g) En los casos de omitir el sello, identificación del controlador, difiere la fecha de control, es un error involuntario del agente"

²² 10) el auditado manifiesta que: "Los partes de control que se encuentran en fotocopias, es porque sus originales han quedado en poder del turno para su archivo."

²³ 11) el organismo en cuestión dice: "Se omitió el registro del parte de control, fue un error material involuntario que se procurará corregir en el futuro."

²⁴ 12) El auditado responde: "Error material involuntario"

²⁵ 13) el organismo auditado aclara: "Se efectuaron prácticas en la confección de partes a efectos de subsanar dichos inconvenientes".

²⁶ 14) El auditado responde: "La frecuencia de los controles y su elección es exclusividad de la Jefatura de los Turnos, dada la operatividad de cada servicio y turno. El criterio en general es tratar dentro de sus posibilidades el control de todos los servicios que se encuentran afectados a cada turno."



- Circuitos formales de trabajo.
- Protocolos escritos que establezca las pautas mínimas de control a realizarse.
- Uniformidad en la confección de los formularios de control utilizados.²⁷

2. La rúbrica de los libros esta delegada al responsable del área, correspondiendo la aplicación de la Resolución N° 125/SGCBA/2012.²⁸

3. No existen pautas objetivas de medios de control eficaz en lo que respecta a eficacia, eficiencia, plazos, tiempos y sistemas de control. Del relevamiento realizado en 371 casos se detectó el Libro de Novedades sin rubricar. Se corrobora que en el caso de los 36 objetivos en los que se detectó falta de rubrica en los libros utilizados, la misma se reitera en 34 de los objetivos. La cantidad de visitas determina cuantas veces se concurrió y se verifico tal incumplimiento.²⁹

4. En relación a los formularios utilizados en los controles se observó:

1. Los “Parte de Inspección Áreas Empresas Privadas”, no se encuentran pre numerados ni son intervenidos por autoridad superior.
2. Se localizaron formularios mencionados en el punto anterior que se encuentran incompletos.

²⁷ 01) el responsable del organismo en cuestión hace mención que: “En relación a la falta Manuales de procedimiento y circuitos formales de trabajo y con Protocolos Escritos (7.4. punto 1 del informe preliminar) que establezca pautas mínimas de control a realizarse, resulta insoslayable que esta Gerencia rige sus facultades de acuerdo a la Disposición DI-2012-4-DGCYSB, de fecha 02 de Febrero de 2012, donde se aprueban las misiones y funciones que debe realizar el personal dependiente de la Gerencia, afectado al control y supervisión, la cual se adjunta copia. En cuanto a la Uniformidad en la confección de los formularios de control utilizados, si existen pautas concretas establecidas en la mencionada Disposición DI-2012-4-DGCYSB.”

²⁸ 02) el auditado manifiesta que: “Concerniente al 7.4, punto 2 de dicho informe sobre la rúbrica de los libros y de acuerdo a la aplicación de la Resolución N° 125/SGCBA/12, no corresponde ya que los Libros obrantes bajo esa Gerencia Operativa, son propiedad de las Empresas, tal es así que una vez finalizados quedan en guarda de las mismas. En consecuencia, esta Dirección General, si bien tiene el control sobre esos libros la tiene esa Dirección General, en los mismos no se registra patrimonio ni personal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, sino que se registran presencia de personal de la empresa privada y novedades del servicio.

Esta Gerencia Operativa cuenta con un Libro Rubricado y con la totalidad de los Folios (400) firmados por la Lic. María Estela Moreno, Auditora Interna Titular, UAI-MJYS-GCBA, el mismo es utilizado para el registro de las Rubricas de Objetivos Privados, se adjunta copia de la Rubrica de citado libro y los registros de las rubricas entregadas en el año 2013.”

²⁹ 03) el organismo auditado aclara: “Respecto al 7.4 punto 3, corresponde destacar que las Rubricas son solicitadas a la Gerencia por las Empresas prestatarias, via mail (se adjunta 4 copias de los mismos) las mismas se realizan en original y copia. Las empresas las firman quedando una copia firmada y archivada en nuestro poder. El retiro y distribución de las mismas está a cargo de cada empresa. Se adjuntan copias de Rubricas entregadas en el mes de Septiembre 2013”.



3. Se detectaron fotocopias de los Parte de Inspección Áreas Empresas Privadas.³⁰

5. Del análisis realizado las cantidades de controles efectuados no resultan adecuados. Se puede observar que en promedio cada objetivo fue verificado 2.55 veces en el mes. Esto determina que en promedio cada control sobre cada objetivo se efectúa aproximadamente cada 12 días. Y en algunos objetivos no consta que fueran supervisados durante algún mes.³¹

6. Sólo fueron exhibidas treinta y tres Órdenes de Servicio sobre un total de 465 objetivos.³²

7. De los libros compulsados surge que:

- En 348 casos los agentes no tenían la credencial correspondiente, la observación se reitera en las sucesivas visitas.
- Existen objetivos en donde se encontraron 13 agentes sin credencial. Del total de 32 objetivos presentan algún caso de falta de credencial, en 29 se reitera la existencia de personal sin credencial.
- En los sucesivos controles, surge que se encontraron agentes sin habilitación. Asimismo dicha observación se reitera.³³

³⁰ 04) el responsable del organismo en cuestión hace mención que: "En relación al 7.4. punto 4, en cuanto a que los "Partes de Inspección Area Empresas Privadas", no se encuentran pre numerados ni son intervenidos por autoridad alguna, corresponde señalar que no hay normativa alguna al respecto. De todas formas, en razón de lo expuesto es que se implementará su numeración. Relacionado a que se localizaron "Partes de Inspección Área Empresas Privadas" que se encuentran incompletos, se debió a un error material involuntario al confeccionarlos por lo cual fueron descartados.

Concerniente a que se detectaron fotocopias de partes de inspección, las mismas se realizan cuando se termina la cantidad de Partes proporcionados por la Imprenta del GCABA."

³¹ 05) el auditado manifiesta que: "En relación al 7.4 punto 5, relacionado a que las cantidades de controles efectuados no resultan adecuados, es dable destacar que en el año 2012 se ha producido el levantamiento de la Policía Federal de Hospitales porteños. Todo ello implicó una sumatoria de objetos cuya supervisión debió afrontarse con la misma cantidad de personal.

Actualmente se realizan en promedio 45 controles a diversos objetivos los días de semana y 15 los fines de semana y feriado. O sea que en el mes se realizan aproximadamente unos 1020 controles.

El personal de supervisión en esta Gerencia operativa consta de 16 supervisores divididos en 4 turnos los días de semana y dos turnos los fines de semana y feriados.

En el año 2011 la Dirección General contaba con aproximadamente 400 objetivos de seguridad privada. Para el año 2013 se incorporaron objetivos de Subterráneos de Buenos Aires, Instituto de la Vivienda de la Ciudad de Buenos Aires, Corporación del Sur y Autopistas de Buenos Aires, lo que implica un total de 576 objetivos en el año 2013, debiéndose afrontar su supervisión con la misma cantidad de empleados."

³² 06) El auditado responde: "Respecto del 7.4 punto 6 que señala la falla Ordenes de servicios, corresponde destacar que se han distribuido a la totalidad de los objetivos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, tanto a sus directivos como a las empresas privadas prestatarias del servicio de seguridad las respectivas Ordenes de Servicio como así los protocolos de actuación.

En este punto hay que destacar que tanto las ordenes de servicio son variables de acuerdo a las necesidades, contingencia y urgencias de cada efector en particular y por ello nos encontramos trabajando constantemente en ellos, (no se remiten copias de las mismas debido a la voluminosidad de la documentación, pero en caso que se requiera se podrá remitir la misma)."

³³ 07) el responsable del organismo en cuestión hace mención que: "Relacionado al 7.4 punto 7 en cuanto se señala que de los Libros Compulsados surge que Falta la Credencial de Habilitación y/o Agentes sin Habilitación, en este



8. No se aplicó la sanción correspondiente³⁴ en los casos que se encontró personal no habilitado y personal sin credencial.³⁵
9. En 188 casos faltan las Directivas Generales, en 12 casos no se ha dado cumplimiento de lo establecido y en un caso las mismas se encontraban desactualizadas.³⁶
10. De los controles realizados y de la verificación de la existencia de medios de comunicación en los objetivos, se constató que:
 - En 106 lugares por los menos faltaba un medio de comunicación y no fue aplicada sanción alguna.
 - En relación a los botones antipánico que debe obrar en cada objetivo, se verificó que en 129 casos los elementos electrónicos no estaban en los distintos lugares o estando no funcionaban, a su vez se informaron casos en que se encontraban bajo llave, y no fue propuesta sanción alguna.
 - Se verificó 67 casos con falta de botón antipánico y en 27 falta de medios de comunicación internos.
 - Asimismo se encontraron medios de comunicación en lugares inaccesibles o bajo llave.³⁷
11. En la base de sanciones correspondiente al mes de septiembre de 2013, no se informó el servicio descubierto que surgen de los controles efectuados.³⁸
12. De los controles efectuados por la supervisión sobre el contenido de los libros surge que:

punto corresponde destacar que dicha falta debe ser comunicada a la Dirección General de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana y no esta Dirección General."

³⁴ De acuerdo al art. N° 53 de la licitación N° 298/11

³⁵ 08) La respuesta del organismo es la siguiente: "En cuanto al 7.4 punto 8 que señala que no se aplicó penalidad alguna respecto de dicha falta, corresponde destacar que se implementará un canal de información hacia la Dirección General de Seguridad Privada para que sea esa Dirección la que sancione dicha irregularidad; ya que NO se puede aplicar penalidad alguna desde esta Dirección a mi cargo, pues la falta mencionada no se encuentra tipificada en las penalidades previstas en la licitación 298/2011 que rige la relación contractual con las empresas prestatarias."

³⁶ 09) La respuesta del organismo es la siguiente: 7.4 punto 9 "Las Directivas Generales fueron entregadas en tiempo y forma a cada una de las Empresas conforme lo ya descrito en el punto 7.4.6 y son ellas las encargadas de proveerlas a los vigiladores de los distintos objetivos."

³⁷ 10) El auditado responde: Respecto a lo observado en 7.4 punto 10 "referidos a los medios de comunicación, si bien la falta o mal funcionamiento de estos medios no se encuentra tipificada en el pliego de Bases y Condiciones, se notifica a las empresas prestatarias que deben regularizar la situación. Relacionado a las novedades recibidas sobre los Botón anti pánico, cuando esto es constatado, el jefe de turno del CUM Informa vía mail, al Responsable Técnico del CUM, de la Dirección General de Custodia y Seguridad de Bienes, a los efectos de solucionar dichas novedades, a efectos de mejor proveer se adjuntan mail impreso. En relación a las sanciones previstas para este tipo de casos, tampoco está previsto penalidad si una de las partes de un kit no funciona, sino que se prevén las mismas cuando un grupo entero de cinco kits deja de funcionar, por lo cual resulta inaplicable cualquier tipo de penalidad según la licitación 298/2011. Sin perjuicio de ello, también se requiere a la empresa la inmediata reparación."

³⁸ 11) el responsable del organismo en cuestión hace mención que: "En relación al 7.4, punto 11, solamente se constató un servicio descubierto, que si fue informado y penalizado, dicho objetivo es la Escuela N° 03 D.E. 19, del cual se adjunta Parte de Supervisión."



- En 21 casos se detectaron que los libros presentaban tachadura, roturas, espacios en blanco, escritura interlineada y utilización de blanqueadores, sin salvar los errores corregidos.
- En lo que respecta al personal de los días anteriores a la verificación, se localizaron 86 vigiladores ausentes, dichas ausencias originan que la prestación del servicio no es prestado como fue contratado y de acuerdo al relevamiento efectuado por el organismo.
- En lo que respecta al personal in situ se detectaron 12 casos de ausentes en este caso se reitera lo observado en el punto anterior.
- En los casos de ausentes no fue enviado un reemplazo.³⁹

13. Existen observaciones determinadas en los formularios de relevamiento que no tuvieron su correlato en la propuesta de sanción. Por lo tanto incumplimientos como: Personal no habilitado, personal, sin credencial, falta de orden de servicio, falta de directivas, elementos electrónicos faltantes o sin funcionamiento y libros sin rubricar. no fueron tipificados como sanción.⁴⁰

14. Se detectaron penalidades propuestas por la DGCYSB que no surgen de la documentación respaldatoria de los relevamientos.⁴¹

7.4 Pro-Com.

1. El manual operativo del programa creado por la Resolución N° 377/GCABA/MJYSGC/2012 sólo establece pautas generales y no pautas operativas particulares para todo el proceso de compactación.⁴²

³⁹ 12) el auditado manifiesta que: "Respecto del 7.4 punto 12: "Todo lo detallado en este punto fue penalizado y en caso de los ausentismo que no se mandó reemplazo, por eso se descuentan las horas incumplidas y se penaliza la falta."

⁴⁰ 13) La respuesta del organismo es la siguiente: "Todas las irregularidades señaladas en 7.4 punto 13, no se encuentran tipificadas el Art.53 del pliego de Bases y Condiciones, por lo cual la licitación no establece penalidades."

⁴¹ 14) el organismo auditado aclara: "Las penalidades propuestas referidas en 7.4 punto 14, se debieron a un error material involuntario pues no se han verificado esas faltas que han motivado la sanción en los respectivos partes de supervisión (Hospital Moyano se descontaron 6 hs y Mercado de Pulgas penalidad por no firmar libro)."

⁴² 1) el organismo menciona sobre este punto: "La Direccion General de Seguridad Vial procede a levantar de la vía pública vehículos en estado de deterioro y/o movilidad y/o abandono que implican un peligro para la salud, la seguridad pública y el medio ambiente. Las denuncias por este tipo de vehículos que se encuentran en la vía pública en estado de abandono y/o deterioro, se realizan mediante el llamado a la línea 147 o bien a través de la página web del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Esta información es comunicada a la Dirección General de Seguridad Vial (actualmente Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control del Tránsito y Transporte) lo ingresan al sistema; envían personal propio a inspeccionar el rodado y le adhieren un sticker con aviso de remoción. Una vez que el vehículo ingresa al predio sito en Herrera 2116 se le asigna un número único de Pro.com el cual se pinta con aerosol, en un lateral y capot del mismo. Posteriormente realiza un inventario del vehículo, describiendo las condiciones en las que ingresa (estado externo e interno) y detallando marca, dominio, modelo, color, dirección donde se levantó de la vía pública, y fecha de ingreso al predio. Luego personal de la DGCYSB toma 4 fotografías del vehículo, constata y vuelca los datos del inventario en una base de datos."



2. Se ha observado que en un solo día se han compactado 211 vehículos, lo cual resulta materialmente imposible.^{43 44}
3. Se ha verificado la falta de:
 - Normas de control interno en el proceso de compactación.
 - Procesos formales en el circuito de compactación.
 - Circuitos administrativos escritos y los procedimientos aplicados son informales.
 - Registros y formularios formales en el proceso. En relación al personal interviniente no se establecen requisitos de idoneidad.⁴⁵
4. Las Disposiciones emitidas por la Dirección General que ordenan la compactación están sin numerar.⁴⁶
5. Se encontraron Disposiciones con fecha anterior a la fecha de inspección del vehículo.⁴⁷
6. Los formularios utilizados no se encuentran prenumerados.⁴⁸
7. De la revisión de la base de datos surge que:
 - Falta de integridad de la información :
 - No existe continuidad en la numeración asignada a cada vehículo dado que: se reservan números.

⁴³ Ver punto 5.16 Compactación: PRO-COM del informe.

⁴⁴ 2) "Se ha observado que en un solo día se han compactado 211 vehículos lo cual resulta materialmente imposible. Se compactaron 147 rodados. 60 motos y 87 autos.

⁴⁵ 3) " Se ha verificado la falta de

a) Normas de control interno en el proceso de compactación: Las normas de control interno en el proceso de compactación es idoneidad de la empresa contratada para ese fin.

b) Procesos formales en el circuito de compactación: Se adjunta certificados de disposición final del año auditado correspondiente al 2013.

c) Circuitos administrativos escritos y los procedimientos aplicados son informales: Se realizan legajos por cada rodado, cada rodado tiene un numero único con lo cual se identifican, los legajos contienen una caratula con numero único de identificación, inventario, fotos, pericias mecánicas, nota de autorización de compactación (si existiera), disposición emitida por el sistema GEDO donde se ordena la compactación del mismo (esta disposición se realiza si se tiene la nota de compactación) y por último se realiza la disposición final donde se informa que el vehículo fue compactado y se publica en el Boletín Oficial."

⁴⁶ 4) "Las Disposiciones emitidas por la Dirección General que ordenan la compactación están sin numerar.

A través de sugerencias de anteriores auditorias se empezó a utilizar el sistema GEDO para realizar las disposiciones que ordenan la compactación.

El sistema GEDO al emitir dichas disposiciones le asigna un número."

⁴⁷ 5) "Se encontraron Disposiciones con fecha anterior a la fecha de inspección del vehículo. Dicha observación no corresponde a esta Dirección General sino que es un documento suscrito por la Dirección General de Seguridad Vial."

⁴⁸ 6) "Los formularios utilizados no se encuentran prenumerados"



- De la base de datos no surge el estado de ocho vehículos.
 - Existen registrados en la base total compactaciones identificadas como tres lotes, sin determinar si son autos o motos o si contiene más de un vehículo y su identificación.
 - Constan dos números Pro-Com que corresponden a la misma patente, modelo y color con distinto estado.
 - Existen números Pro-Com con la utilización de “Bis”, no permitiendo determinar así la integridad de la información.
 - Del control de la base de datos Pro-Com aportada surge la falta de 830 números en la correlatividad de los mismos.
 - En la base de datos se registran 102 (ciento dos vehículos) para los cuales no se especifica la dirección en la cual fueron levantados.⁴⁹
8. Las firmas que constan en el inventario cuando se recibe el vehículo en el predio se encuentran sin aclaración correspondiente.
9. No se han aportado los estudios de impacto ambiental que debieron realizarse en el marco del programa. Art 5 del Anexo I de la Resolución 377/GCBA/MJYSGC/2012⁵⁰

⁴⁹ 7/13 el auditado manifiesta que: “No existe continuidad en la numeración asignada a cada vehículos dado que se reservan números: Esto se debe a que se preasignaron números de PRO.COM que fueron asignados a los vehículos que se hallaban en el depósito judicial de la Comuna 12 de la Policía Metropolitana. Con esa numeración se oficia al Juzgado Correspondiente pidiendo autorización para proceder a la Descontaminación Compactación y Disposición final de automotores.

“De la base de datos no surge el estado de 8 vehículos:” Esto se debe a que estaban pendientes de la autorización correspondiente para proceder a la Descontaminación Compactación y Disposición final”

“Existen registrados en la base total de compactaciones identificadas como tres lotes, sin determinar si son autos motos o si contiene más de un vehículo y su identificación”.

Esos “Lotes” corresponden a marquesinas- carritos etc provenientes del Ministerio de Espacios Públicos quienes donaron dicha chatarra a la Fundación Hospital de Pediatría Garrahan. (Se adjunta fotos e inventarios de los tres lotes).

“Constan dos números de PRO.COM que corresponde a la misma patente, modelo, color con distinto estado”.

Esto se debe a que dicho vehículo ingreso al Predio en dos ocasiones diferentes (Se adjunta ambos legajos). La devolución de los rodados la ordena la Dirección General de Seguridad Vial. En la actualidad cuando ingresa nuevamente el mismo rodado se le asigna el mismo número que se asignó en el primer ingreso, y las actuaciones se siguen en el mismo legajo.

“Existen números de PRO.COM con la utilización de “BIS”, no permitiendo determinar así la integridad de la información”.

Esto sucedió debido a que por error involuntario la persona encargada de asignar los numero de PRO.COM le asigno el mismo numero a dos vehículos diferentes (Se adjunta ambos legajos)

“Del control de la base de datos PRO.COM aportada surge la falta de 830 números en la correlatividad de los mismo”

Esto se debe a que se preasignaron números de PRO.COM que fueron asignados a los vehículos que se hallaban en los diferentes depósitos de la Policía Metropolitana.

“En la base de datos se registran 102 para los cuales no se especifica la dirección en la cual fueron levantados”.

Esta observación se tomará en cuenta para enriquecer el Programa de Descontaminación Compactación y Disposición Final.”

⁵⁰ 14) el organismo auditado aclara: “No se han aportado los estudios de impacto ambiental que debieron realizarse en el marco del programa”:

Se adjuntan los certificados de disposición final correspondientes al año 2013.



10. Durante el periodo bajo análisis personal del organismo estaba asignado a enviar cartas documentos a los propietarios de acuerdo a lo establecido por la Resolución 377/GCABA/MJYSGC/2012, cuando le correspondía a la Dirección General de Vialidad. Asimismo los gastos ocasionados fueron abonados por el organismo auditado. Igual situación se presentó con el servicio de grúa contratado.⁵¹
11. De acuerdo al convenio firmado con la Fundación del Hospital Garrahan, se crea un fondo que se debe reservar. En la cláusula quinta VENTA DE CHATARRA se establece "LA FUNDACION se quedará con el producido de la venta de la chatarra debiendo reservar el 10% a favor del EL MINISTERIO a fin de formar un fondo para cubrir los gastos originados por posibles litigios en relación a la aplicación del procedimiento". Se deja constancia que la mencionada reserva se encuentra en poder de la Fundación y no del Ministerio a través de la DGCySB como se enunciara.⁵²

7.5 Personal.

1. Legajos de personal: falta de unificación de carpeta de legajos y carpeta de históricos.⁵³
2. Como consecuencia de la falta de unificación de los legajos, se debilita el control interno y existe riesgo de pérdida de documentación.⁵⁴
3. Las carpetas de información histórica no se encuentran correctamente foliadas.⁵⁵

⁵¹ 15) el auditado manifiesta que: "Durante el periodo bajo análisis personal del organismo estaba asignado a enviar cartas documentos a los propietarios de acuerdo a lo establecido por la Resolución 377/gcaba/mjysgc/2012, cuando le correspondía a la Dirección General de Seguridad Vial. Así mismo los gastos ocasionados fueron abonados por el organismo auditado. Igual situación se presentó con el servicio de grúa contratado":

A través de los requerimientos solicitados por la Dirección General de Seguridad Vial mediante Comunicación Oficial N° 01510787 (Cartas Documento) y Comunicación Oficial N° 01675136 (Acarreo) se procedió a brindar la cooperación de esta Dirección General en virtud de la Ley 342 por medio de la cual se determina que los vehículos representan un peligro para la seguridad, la salud y el medio ambiente."

⁵² 16) el organismo relevado, no hace descargo a este punto.

⁵³ 1) El auditado responde: "Los circuitos del área están apoyados en la normativa vigente: Ley 471/100; Convenio Colectivo de Trabajo y Resolución 495/ Registro asistencia del personal. Los legajos se encuentran separados para agilizar el procedimiento diario de información de incidencias."

⁵⁴ 2) el organismo auditado aclara: "El control interno y el resguardo de la documentación es consecuente con la normativa vigente mencionada en el punto 1."

⁵⁵ 3) La respuesta del organismo es la siguiente: "Según detalle AGCBA en el punto 6.11 parrafo 2, "El historial en general no se encuentra foliado ya que además existen casos en que la documentación proviene de otras reparticiones en donde se desempeñaba la persona anteriormente.

En esta Unidad de Organización desde el 2014 los legajos se encargan en el sistema LUE según Decreto 589/09 Decreto 282/2013 y Resolución -7 – MMGC-SECLYT Y RESOLUCION – 130-SECLYT- "



7.8 Legales.

1. No se verificó el cumplimiento de la misión y función establecida en el acápite de la Disposición 8/12 DGHCSB en relación a la solicitud a las distintas áreas informes y estadísticas.⁵⁶
2. No se pudo constatar la visualización de recopilación de actos administrativos. Conforme lo dispone la Disposición 8/12 DGCYSB.⁵⁷
3. No se pudo constatar el cumplimiento en lo que respecta a la redacción de los actos administrativos que hagan al área según la Disposición N° 8/2012, atento que cada área redacta sus propios actos administrativos que se generan.⁵⁸
4. No poseen circuitos formalizados conforme lo establece la Disposición N° 8-2012 para su cumplimiento.⁵⁹
5. No se verificó respecto de los libros de registros y actuaciones puestos a disposición que tengan un respaldo de base de datos informático lo que atenta contra el control interno.⁶⁰
6. En relación a los biblioratos en los cuales se conserva la documentación de los requerimientos de filmaciones, la documentación contenida en los mismos no se encuentran foliados, por lo cual no se puede verificar su integridad. Asimismo no se encuentran con el debido resguardo para evitar su extravío papeles. (los biblioratos tienen un gancho del cual se pueden arrancar hojas).⁶¹

⁵⁶ 1) el auditado manifiesta que: "Excede las funciones que desempeña esa área. Esta función ha quedado a cargo del área Jefe de Asesores. Los informes que se han requerido a otras áreas han sido referidos a cuestiones particulares para resolver respecto de los sumarios en trámite en esa área."

⁵⁷ 2) el organismo auditado aclara: "Respecto de la segunda observación se hace saber que todos los biblioratos estuvieron a disposición del personal de la Auditoría General y los mismo fueron exhaustivamente revisados por ellos. Así mismo se hace saber que en esta área se encuentran impresas todas las Disposiciones firmadas por el Director General ordenadas cronológicamente. Además, al momento de la auditoría, existían los biblioratos "informes o Comunicaciones Oficiales", en los cuales se archivaba la documentación correspondiente una vez tramitadas las actuaciones. Los ejemplares originales firmados por la Superioridad son archivados en la Dirección General, y las copias eran conservadas en aquellas carpetas, conforme al tipo de tratamiento dado."

⁵⁸ 3) el organismo auditado menciona que: "Conforme la Disposición N° 8/2012, corresponde al área de Legales y Sumarios la redacción solo de los actos administrativos del área. Dicho punto reza: "Redactar los actos administrativos que hagan al área. Asistir, asesorar a la Superioridad". (El subrayado es propio).

Cada área de la repartición confecciona sus propios actos, por lo tanto, desde el área de Legales se elaboran únicamente los actos administrativos relativos a dicha área, cumpliendo así con lo dispuesto en la Disposición N° 8/2012."

⁵⁹ 4) el organismo auditado aclara: "La disposición N° 8/2012 refiere a la confección de circuitos administrativos, sin requerir necesariamente que sean formales. Los circuitos existentes son informales."

⁶⁰ 5) El auditado responde: "Tanto la base de registro de actuaciones como la base de registro de filmaciones coinciden plenamente con el contenido de los biblioratos."

⁶¹ 6) La respuesta del organismo es la siguiente: "Desde el comienzo de esta gestión hasta el presente, se ha conservado íntegramente la documentación sobre filmaciones en biblioratos, donde cada actuación se encuentra abrochada con grampas, manteniendo la totalidad de la documentación. Nunca se ha producido un faltante al respecto con el sistema implementado. Sin perjuicio de ello, se ha comenzado en el año 2014 con la digitalización de toda expediente en el área."



7. No existen bases de datos formales sobre los expedientes que se tramitan en el área.⁶²
8. No existen circuitos formales respecto a las solicitudes de copias de filmaciones.⁶³
9. Los expedientes que se arman por las mencionadas solicitudes, no se encuentran foliados.⁶⁴
10. Tampoco se evidencia de los biblioratos compulsados que se realice algún seguimiento de los casos en los cuales se han solicitado las filmaciones.⁶⁵
11. De acuerdo los convenios informados por la Escribanía General no fueron aportados 2 convenios por parte de la DGCYSB, en los cuales el firmante es el área auditada.⁶⁶

7.9 Relevamiento edilicio. (se acompaña fotografías en Anexo VI)

1. **Plan de evacuación:** no posee.
2. **Señalética:** no posee.
3. **Rampa discapacidad:** no se observa su existencia.

Así mismo, se recuerda que ha sido política de la Administración Central de este Gobierno, la reducción al máximo de la utilización de papel para la reserva de documentos siguiendo principios ecológicos para la conservación del medio ambiente. En razón de esto y teniendo en cuenta que en las actuaciones sobre filmaciones el único documento en soporte papel indispensable es la copia de presentación de las filmaciones ante los juzgados y/o fiscalías, el método utilizado ha resultado eficaz.”

⁶² 7) el auditado manifiesta que: “Esta área cuenta con una base de datos de registro de actuaciones y una base de datos de registro de pedido de filmaciones. En la primera, se ingresan todas las actuaciones que tramitan en el área de Legales y Sumarios. En la segunda, se detalla cada uno de los pedidos de filmaciones que realiza esta área.”

⁶³ 8) La respuesta del organismo es la siguiente: “En cuanto a esta observación, el circuito formal para el requerimiento de filmaciones se encuentra previsto en la Disposición N° 17/2012”

⁶⁴ 9) el organismo auditado sugiere: “ver respuesta a la observación N° 6”

⁶⁵ 10) El auditado responde: “Corresponde destacar que excede las misiones y funciones de esta repartición realizar un seguimiento judicial de las actuaciones penales ya que sólo se aportan elementos de prueba para dichas investigaciones.

Corresponde a la Procuración General intervenir en las causas judiciales en que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es parte. Así mismo esta repartición no es parte en las causas en las que ha aportado filmaciones y se cumple solamente con la manda general de colaboración con la Justicia. Cada repartición del Estado de la cual depende el objetivo bajo custodia puede realizar el seguimiento. Sin perjuicio de ello, a partir del año 2015 se ha ordenado la procuración y el seguimiento de los sumarios para optimizar la colaboración prestada a la justicia.”

⁶⁶ 11) el organismo auditado aclara: “Se desconoce a qué Convenios se refiere la observación, pero una vez identificados lo mismo se podrán aportar.

A los fines de respaldar los comentarios precedente se adjuntan los respectivos anexos documentales que se detallan a continuación:

ANEXO I EN FOJAS 1-6 // ANEXO II EN FOJAS 1-109 // ANEXO III EN FOJAS 1-717”



4. Escaleras: no poseen cinta antideslizante.

5. Ascensores:

- Libro de ascensores: no fue exhibido.
- Cartel ascensor: no posee cartel que indique la cantidad de pasajeros que pueden transportar ni tampoco la carga máxima admisible.
- Verificación: no consta en la cabina el control respectivo.

6. Matafuegos: Se encuentran Vencidos. No poseen el libro de control. Su ubicación no es la exigida por ley y no poseen la correspondiente chapa baliza para matafuegos.

7. Sector armería: almacenamiento: Caja Fuerte: el almacenamiento de armas no se encuentra en las condiciones normadas. Se observa también que las armas no pueden estar almacenada manopla para arriba, deben estar dentro de un estuche separadas de los cargadores.

67

8. Garaje: se observa la existencia de pintura inflamable acumulada.

9. Nicho Hidrante: no se observa certificado de operatividad y se verifica la falta de lanzas

8.- RECOMENDACIONES:

8.1 Generales

1. Elaborar manuales de procedimientos aprobados que permitan conocer el funcionamiento interno en lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Asimismo confeccionar circuitos formales de trabajo que cumplan las tareas que en la Dirección General en su totalidad se desarrollan.
2. Dar cumplimiento a la Resolución N° 125/SGCBA/2012 Título II apartado B, en lo que respecta a la Rúbrica de Libros utilizados.

8.2 Presupuestarias

1. En todos los períodos presupuestarios debe darse cumplimiento a lo normado por la Ley 70 en su artículo 49 inc. b), en lo que respecta a la elaboración de una Proyección de Gastos de acuerdo a las necesidades anuales que se establezcan para cumplir las funciones asignadas.



⁶⁷ El auditado expresó. " SECTOR ARMERIA: Almacenamiento: En la Actualidad se ha normalizado lo detectado anteriormente, dado que por razones operativas se han enviado a resguardo a la Policía metropolitana la mayor cantidad de armamento, quedando en la caja fuerte de armería dos pistolas separadas de los cargadores"

Asimismo se confeccionará un Plan de Compra y Adquisiciones para cada ejercicio presupuestarios de acuerdo a las normas que para cada período se dicten.

2. Tomar los recaudos necesarios para no incurrir en las prohibiciones establecidas por la Resolución Nº 125/SGCBA/2012 Anexo I, apartado J, en lo que respecta a la confección de Libros que se utilicen en los distintos sectores de la Dirección General.
3. Confeccionar anualmente el Inventario de Bienes correspondiente.
4. Tomar los recaudos pertinentes para que los comprobantes respaldatorios por compras efectuadas sean emitidos a nombre del Organismo.
5. Limitar la utilización de gastos por caja chica en alimentos.
6. La Caja Chica Especial Necochea: los comprobantes que respalden los gastos efectuados deben estar a nombre del Organismo.
7. Caja Chica Especial para afrontar los gastos del Programa de Descontaminación, Compactación y Disposición Final de Automotores: los comprobantes respaldatorios deben ser emitidos a nombre del Organismo.

8.3 Dirección Operativa de Vigilancia y Seguridad.

1. Recomendaciones

- Elaborar Manuales de Procedimiento abarcativo de las funciones asignadas al área
- Confeccionar circuitos formales de trabajo de acuerdo a las tareas que se desarrollan en la Gerencia
- Producir un protocolo escrito que establezca las pautas mínimas de control a realizarse.
- Tomar las medidas necesarias para que se establezcan pautas que unifique la confección de los formularios de control utilizados.
- Sistematizar la información relevada mediante la utilización de los formularios.



2. Determinar las responsabilidades correspondientes por el faltante del Libro de Novedades perteneciente a la Sede de Gobierno identificado con el N° 122.
3. La sistematización informática del proceso de otorgamiento de numeración a los libros rubricados que se utilicen en las distintas sedes gubernamentales, permitirá evitar los errores detectados en la numeración de dicho libros.
4. Elaborar una base de datos sistematizada que permita identificar los Libros de Novedades con los objetivos correspondientes.
5. Confeccionar un inventario del armamento del organismo.
6. Los distintos objetivos que posean armamentos deben contar con el inventario de armamento.
7. Tomar las medidas conducentes para que no se repitan las observaciones en los distintos controles por falta de inventario.
8. Intervenir previamente los distintos formularios que se utilizan en la Gerencia por parte del personal superior. Asimismo para salvaguardar la integridad de la información los formularios utilizados deben encontrarse prenumerados.
9. En relación de los libros de novedades deben tener la correspondiente integridad de la información, evitando falta de rubricas, extemporaneidad de las rubricas, falta de firmas del control y fecha, sellos del controlador e incumplimientos de pautas
10. Indicar pautas al personal que confecciona los partes por los controles efectuados sobre los libros de novedades para evitar que los mismos se realicen en forma parcial o incompleta.
11. La prenumeración de los partes de control evitará la utilización de fotocopias.
12. Debe dejarse constancia en los libros de novedades de los correspondientes controles realizados.
13. El establecimiento de pautas claras y la elaboración de circuitos administrativos, determinará y limitará las responsabilidades por los errores efectuados.
14. Es necesario dejar constancia en los libros de novedades la hora del control realizado, a los fines de limitar responsabilidades.



15. Establecer pautas, que establezca una frecuencia de los controles, para no incurrir en omisiones o repeticiones y así lograr que todos los objetivos sean relevados correctamente.

8.4 Dirección de Control y Aprobación de Servicios.

1. La Gerencia debe contar con:

- Manuales de procedimientos aprobados.
 - Circuitos formales de trabajo.
 - Protocolos escritos que establezca las pautas mínimas de control a realizarse.
 - Uniformidad en la confección de los formularios de control utilizados.
2. En lo que respecta a la rúbrica de los libros debe cumplirse con lo normado por la Resolución N° 125/SGCBA/2012.
 3. Deben establecerse pautas objetivas de medios de control eficaz en lo que respecta a eficacia, eficiencia, plazos, tiempos y sistemas de control, evitando se incurra lo observado en el punto 7.4.3 del presente informe.
 4. Implementar una normativa interna que establezca claramente las pautas en relación a los formularios utilizados en los controles que debe incluir, la prenumeración e intervención previa de los “Parte de Inspección Áreas Empresas Privadas” y pautas para su confección.
 5. El establecimiento de parámetros de las cantidades de controles permitirán una mejor eficiencia y eficacia en los mismos.
 6. Confeccionar las correspondientes Órdenes de Servicio para cada uno de los objetivos cubiertos.
 7. Tomar las medidas que eviten las observaciones informadas en el punto 7.4.7 del presente y en el caso de reiteraciones aplicar las sanciones correspondientes.
 8. En los casos que se encontró personal no habilitado y personal sin credencial aplicar las sanciones correspondientes.
 9. En relación a las Directivas Generales, cada objetivo debe tenerlas, estar actualizadas y verificar su estricto cumplimiento.



10. Tomar las medidas para que cada uno de los objetivos, posea los medios de comunicación en cantidad, calidad y accesibles para la prestación del servicio.
11. En caso de servicios descubiertos, aplicar las sanciones correspondientes.
12. En el caso del control sobre el contenido de los libros establecer pautas a las empresas prestatarias para que los vigiladores que presten el servicio confeccionen correctamente los mismos. Asimismo tomar los recaudos correspondientes y en su caso las sanciones para que el servicio sea prestado adecuadamente evitando las ausencias detectadas.
13. Aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo a las observaciones determinadas en los formularios de. Asimismo tomar las medidas que correspondan para tipificar sanciones, antes hechos tales como : Personal no habilitado, personal sin credencial, falta de orden de servicio, falta de directivas, elementos electrónicos faltantes o sin funcionamiento y libros sin rubricar.
14. El establecimiento de pautas concretas que eviten las situaciones planteadas en la observación 7.4.14.

8.4 Pro-Com.

1. Implementar pautas operativas particulares para todo el proceso de compactación, que establezca claramente las funciones de las partes intervinientes en el proceso, delimitando las responsabilidades del personal participante de la Dirección General.
2. La informatización del proceso de compactación a través de un sistema computarizado, permitirá un mejor control de la gestión identificando desvíos.
3. Se deben dictar :
 - Normas de control interno en el proceso de compactación.
 - Procesos formales en el circuito de compactación.
 - Circuitos administrativos escritos y los procedimientos aplicados son informales.
 - Registros y formularios formales en el proceso. En relación al personal interviniente no se establecen requisitos de idoneidad.



4. Las Disposiciones emitidas por la Dirección General que ordenan la compactación deben ser numeradas a los fines de su integridad.
5. Un sistema informatizado permitirá evitar lo observado en el punto 7.5.4.Pro-Com
6. A los fines de conformar la integridad de la información se deberá prenumerar los formularios utilizados.
7. La informatización del proceso de compactación en sus distintas etapas permitirá un mejor control de lo observado en el punto 7.4.7 Pro-Com.
8. Las firmas que constan en el inventario cuando se recibe el vehículo en el predio deben contar con la correspondientes identificación del que las realiza.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en el Art 5 del Anexo I de la Resolución 377/GCBA/MJYSGC/2012.
10. La realización de otras tareas a las ya asignadas por las misiones y funciones establecidas va en detrimento de la gestión del área, por lo cual deben abstenerse de realizar otras tareas y hacerse cargo de los gastos que por ellas se incurra.
11. Deberá darse cumplimiento a lo establecido por el convenio firmado con la Fundación del Hospital Garrahan, en lo que respecta a la creación de un fondo de reserva. (cláusula quinta: VENTA DE CHATARRA).

8.5 Personal.

1. Legajos de personal deben obrar en un cuerpo único.
2. La unificación de los legajos, permitirá mejorar el control interno y disminuir el riesgo de pérdida de documentación.
3. Las carpetas de información histórica deben encontrarse correctamente foliadas.

8.6 Legales.

1. Cumplimentar la Disposición 8/12 DGHCSB en relación a la solicitud a las distintas áreas informes y estadísticas.



2. Se debe efectuar la recopilación de actos administrativos, de acuerdo lo dispone la Disposición 8/12 DGCYSB.
3. Se debe realizar la redacción de los actos administrativos que hagan al área según la Disposición N° 8/2012, atento que cada área redacta sus propios actos administrativos que se generan.
4. Redactar circuitos formalizados conforme lo establece la Disposición N° 8-2012.
5. Elaborar una base de datos informatizada respecto de los libros de registros y actuaciones que se efectúan en el área.
6. En relación a los biblioratos en los cuales se conserva la documentación de los requerimientos de filmaciones, la documentación contenida en los mismos deben ser correctamente foliados y resguardados.
7. Establecer bases de datos formales sobre los expedientes que se tramitan en el área.
8. Dictar normas sobre circuitos formales respecto a las solicitudes de copias de filmaciones.
9. Los expedientes debe encontrarse foliados.
10. Establecer pautas para el seguimiento de los casos en los cuales se han solicitado las filmaciones.
11. Llevar un correcto archivo de los convenios firmados por parte de la DGCYSB, en los cuales el firmante es el área auditada.

8.7 Relevamiento edilicio.

Tomar las medidas conducentes a solucionar las observaciones planteadas en el punto 7.7 del presente informe de auditoría.

9. Conclusión:

La seguridad constituye una de las prioridades de los ciudadanos, por lo cual resultan relevantes las misiones y funciones del área auditada. Las tareas desarrolladas por el área se pueden dividir en dos, la custodia de edificios, ya sea a través de personal propio o de empresas privadas y la compactación de rodados. En ambos casos se presenta una falta de

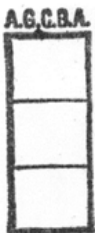


informatización de las tareas desarrolladas, originando la falta de confiabilidad e integridad en la información que se genera. Asimismo su implementación permitiría generar información indispensable para mejorar la gestión y la toma de decisiones.

Las reiteradas observaciones de los servicios realizados en sus distintas formas de acuerdo lo expresado en el informe, origina la existencia de falta de coordinación de las tareas realizadas

Resulta relevante la elaboración del Inventario de Bienes, atento que desde 2010 no se presenta de acuerdo a lo normado.

En relación a la compactación es manifiesta la necesidad de establecer pautas claras en el proceso, evitando los desvíos detectados en la auditoria.

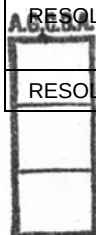


ANEXO I MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	POSITIVO/ NEGATIVO	INCISO 1	INCISO 2	INCISO 3	INCISO 4	Total General
DISPOSICION Nº 37/DGCYSB/13	POSITIVO			120.000,00		120.000,00
	NEGATIVO		-120.000,00			-120.000,00
DISPOSICION Nº 82/DGCYSB/13	POSITIVO			17.682,00		17.682,00
	NEGATIVO			-17.682,00		-17.682,00
RESOLUCION 1031-MHGC-13	POSITIVO		8.418,00			8.418,00
	NEGATIVO		-8.418,00			-8.418,00
RESOLUCION 14/MJYSGC/13	POSITIVO			38.000,00		38.000,00
	NEGATIVO		-38.000,00			-38.000,00
RESOLUCION 145/MJYSGC/13	POSITIVO			32.000,00		32.000,00
	NEGATIVO					-
RESOLUCION 166/MJYSGC/13	POSITIVO			5.000,00		5.000,00
	NEGATIVO			-5.000,00		-5.000,00
RESOLUCION 177-MJYSG-13	POSITIVO			44.000,00		44.000,00
	NEGATIVO		-34.230,00			-34.230,00
RESOLUCION 178-MJyS-2013	POSITIVO			327.000,00		327.000,00
	NEGATIVO		-128.353,00	-18.660,00		-147.013,00
RESOLUCION 179-mjysgc-20	POSITIVO					-
	NEGATIVO				-35.762,00	-35.762,00
RESOLUCION 195-MJYS-13	POSITIVO			17.080,00		17.080,00
	NEGATIVO					-
RESOLUCION 238/MHGC/13	POSITIVO		30.014,00			30.014,00
	NEGATIVO		-30.014,00			-30.014,00
RESOLUCION 262-MJYS-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO				-22.500,00	-22.500,00
RESOLUCION 266-MJYS-13	POSITIVO			36.400,00		36.400,00
	NEGATIVO					-
RESOLUCION 29/MJYSGC/13	POSITIVO			214.767,00		214.767,00
	NEGATIVO			-279.972,00		-279.972,00
RESOLUCION 3-MJYSGC-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO				-43.000,00	-43.000,00
RESOLUCION 402-MJYS-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO		-108.000,00			-108.000,00
RESOLUCION 412-mjys-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO		-480.000,00			-480.000,00
RESOLUCION 427-MJYS-13	POSITIVO				480.000,00	480.000,00
	NEGATIVO					-

AGCBA

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	POSITIVO/NEGATIVO	INCISO 1	INCISO 2	INCISO 3	INCISO 4	Total General
RESOLUCION 463-MJYS-13	POSITIVO				10.000,00	10.000,00
	NEGATIVO				-10.000,00	-10.000,00
RESOLUCION 495/MJYSGC/13	POSITIVO		33.000,00	18.000,00		51.000,00
	NEGATIVO		-24.500,00	-26.500,00		-51.000,00
RESOLUCION 529/MJYSGC/13	POSITIVO					-
	NEGATIVO		-213.000,00			-213.000,00
RESOLUCION 533-MHGC-13	POSITIVO		20.109,00	2.282,00		22.391,00
	NEGATIVO		-20.109,00	-2.282,00		-22.391,00
RESOLUCION 577-MJYS-13	POSITIVO		15.670,00			15.670,00
	NEGATIVO		-670,00			-670,00
RESOLUCION 587/MJYS/13	POSITIVO					-
	NEGATIVO			-800.000,00		-800.000,00
RESOLUCION 642-MJYS-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO				-40.000,00	-40.000,00
RESOLUCION 655-MJYSGC-13	POSITIVO				40.000,00	40.000,00
	NEGATIVO					-
RESOLUCION 76/SSSC/13	POSITIVO			200.000,00		200.000,00
	NEGATIVO		-200.000,00			-200.000,00
28-LEY 4618	POSITIVO			4.000.000,00		4.000.000,00
	NEGATIVO					-
RESOLUCIÓN MIN. ÁREA 356-mjys-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO		-9.000,00			-9.000,00
RESOLUCION MIN. AREA 665/MJYSGC/13	POSITIVO					-
	NEGATIVO		-39.751,00	-2.075.227,00		-2.114.978,00
RESOLUCION MIN. AREA 714/MJYSGC/13	POSITIVO			200.000,00		200.000,00
	NEGATIVO					-
DISP. DGOOPP-OR 2-DGOOPP-13	POSITIVO	4.487.608,00				4.487.608,00
	NEGATIVO	-4.487.608,00				-4.487.608,00
RESOL. MIN. HACIENDA 1031-MHGC-13	POSITIVO	17.222.657,00				17.222.657,00
	NEGATIVO	-16.940.857,00				-16.940.857,00
RESOL. MIN. HACIENDA 1040-MHGC-13	POSITIVO			263,00		263,00
	NEGATIVO			-263,00		-263,00
RESOL. MIN. HACIENDA 1428-MHGC-13	POSITIVO			600.000,00		600.000,00
	NEGATIVO					-
RESOL. MIN. HACIENDA 1654-MHGC-13	POSITIVO	18.530.946,00	32.076,00	8.644,00	3.112,00	18.574.778,00
	NEGATIVO	-11.201.394,00	-469.245,00	-172.293,00	-258.691,00	-12.101.623,00
RESOL. MIN. HACIENDA 182-MHGC-13	POSITIVO	5.661.056,00				5.661.056,00
	NEGATIVO					-
RESOL. MIN. HACIENDA 223-	POSITIVO		212.444,00			212.444,00



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	POSITIVO/ NEGATIVO	INCISO 1	INCISO 2	INCISO 3	INCISO 4	Total General
MHGC-13	NEGATIVO					-
RESOL. MIN. HACIENDA 238-MHGC-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO			-41,00		-41,00
RESOL. MIN. HACIENDA 259-MHGC-13	POSITIVO	30.255,00				30.255,00
	NEGATIVO	-30.255,00				-30.255,00
RESOL. MIN. HACIENDA 375-MHGC-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO			-3.000.000,00		-3.000.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA 435-MHGC-13	POSITIVO					-
	NEGATIVO		-24.000,00			-24.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA 533-MHGC-13	POSITIVO	18.997.974,00				18.997.974,00
	NEGATIVO	-18.969.090,00		-3.328,00		-18.972.418,00
TOTAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS		13.301.292,00	-1.595.559,00	-520.130,00	123.159,00	11.308.762,00

Fuente: Ogepu

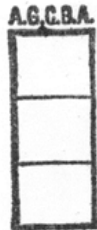


ANEXO II

DETALLE DE OBJETIVOS



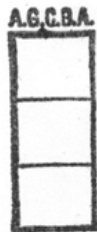
AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Jefatura de Gabinete	A.S.I. (serv. de agencia de información) Se encuentra SAME y Comunicaciones	Zuviría 64	Parque Chacabuco	3
Ministerio de Cultura	Administración del Teatro Colon	B. Irigoyen 672	Montserrat	2
Ministerio de Justicia y Seguridad	Agencia Gubernamental De Control (anexo min. De justicia)	Boulogne Sur Mer 258	Balvanera	2
Ministerio de Justicia y Seguridad	Agencia Gubernamental De Control (subsecretaria de justicia)	Juan Domingo Perón 2941	Balvanera	2
Jefatura de Gabinete	Anexo C.G.P. N° 5	Av. Caseros 3250	Parque Patricios	1
Ministerio de Salud	Anexo Ministerio de Salud	Av. A. Alcorta y Monasterio	Parque Patricios	1
Ministerio de Cultura	Anexo Museo del Cine	Jose S. Feijoo 555 2º piso	Barracas	1
Ministerio de Cultura	Anexo Museo Perloti	Nicasio Oroño 556	Caballito	4
Ministerio de Cultura	Anexo Teatro Colon	Maure 3670	Chacarita	4
Ministerio de Cultura	Archivo Instituto	Pringles 340 PB Uf N° 1	Almagro	4
Ministerio de Hacienda	Bienes en Desuso	Av. F. F. de la Cruz 1753	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	Cachi Viviendas Transitorias	Perito Moreno 3636	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	CAF CEMAI	Damianovich 3368	Barracas	1
Ministerio de Desarrollo Social	CAF Mitre	Larraya 4370	Villa Lugano	3
Ministerio de Desarrollo Social	CAF N° 27 J.L. Suarez	José León Suárez 5157	Villa Riachuelo	3
Ministerio de Desarrollo Social	CAF N° 6 Retiro (Bichito de Luz)	Manzana 22 Casa 30 (villa 31)	Retiro	2
Ministerio de Desarrollo Social	CAF N°3	Av. Cobo y Av. Curapaligue	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	CAF N°8 Piedrabuena	Piedrabuena 3741	Villa Lugano	3



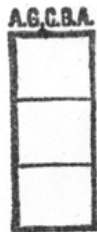
AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Desarrollo Social	CAF Simón Bolívar	Ana María Janer y Charrua	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	CAINA	Av. Paseo Colon 1366	San Telmo	2
Ministerio de Desarrollo Social	Casa Barracas (Predio A. del Valle)	Aristóbulo del Valle 1851	Barracas	1
Ministerio de Cultura	Casa Cruz (imágenes Louvre europeas)	Av. Pedro de Mendoza Y Av. Almirante Brown	La Boca	2
Ministerio de Desarrollo Social	Casa de Medio Camino	Piedras 1583	Constitución	2
Ministerio de Desarrollo Social	Casa del Niño y Adolescente - Barracas	Cochabamba 1585	Constitución	2
Ministerio de Desarrollo Social	Casa del Niño y Adolescente - Barracas	Pje. Pedro Daniel de la Sierra 1701 (Ex Montesquieu - Villa 21/24)	Barracas	1
Ministerio de Desarrollo Social	Casa Flores	Av. Esteban de Bonorino 884	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	Casa Juana Manso	Víctor Hugo 620 J.B. Justo 8355	Villa Luro	4
Ministerio de Desarrollo Social	Casa Puerto	Av. Curapaligue 571	Parque Chacabuco	3
Ministerio de Espacio Publico	Cementerio de Flores	Av. Varela y Balbastro	Floresta	4
Ministerio de Espacio Publico	Cementerio de La Chacarita	Av. Guzmán 680	Chacarita	4
Ministerio de Espacio Publico	Cementerio de Recoleta	Junín 1760	Recoleta	2
Ministerio de Espacio Publico	Central de Defunciones	Av. Guzmán 780	Chacarita	4
Ministerio de Desarrollo Social	Centro Comunitario de La Boca	California 601	La Boca	2
Ministerio de Cultura	Centro Cultural del Sur	Av. Caseros 1750	Barracas	1
Ministerio de Cultura	Centro Cultural J. Centella	Av. San Juan 3255	San Cristóbal	4
Ministerio de Cultura	Centro Cultural Recoleta	Junín 1930	Recoleta	2

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Desarrollo Social	Centro de Atención Transitoria	Castañón 1060	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	Centro de Evacuados de La Boca	Av. Pedro de Mendoza 1357/67	La Boca	2
Ministerio de Cultura	Centro de Exposiciones	Av. Figueroa Alcorta y Av. Pueyrredón	Recoleta	2
Ministerio de Desarrollo Social	Centro de noche Costanera Sur	España 2265	Puerto Madero	2
Ministerio de Desarrollo Social	Centro de Prevención Y Asistencia de Adicciones	Av. Lacarra 3147	Villa Soldati	3
Ministerio de Salud	Centro Integral de Salud - Hospital Dra. Grierson	Av. Cruz y Escalada	Villa Soldati	3
Ministerio de Desarrollo Social	Centro Integral Protección Derechos del Niño y Adolescente	Cafayate 5230	Villa Lugano	3
Ministerio de Salud	Centro Odontológico Infantil	Av De Los Corrales Y Carhué	Mataderos	3
Ministerio de Espacio Publico	CERBAF Cooperativa Ecologica de Recicladores	Ana María Janer 2505	Villa Soldati	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 01	California y Av. Vélez Sarsfield	Barracas	1
Ministerio de Salud	Cesac N° 03	Soldado de la Frontera 5146	Villa Lugano	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 05	Av. Eva Perón y Piedrabuena	Villa Lugano	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 07	2 de Abril Y Montiel	Villa Lugano	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 08	Oswaldo Cruz y Luna	Barracas	1
Ministerio de Salud	Cesac N° 11	Agüero 940	Balvanera	2
Ministerio de Salud	Cesac N° 34	Gral. Artigas 2262	Villa del Parque	4
Ministerio de Salud	Cesac N° 14 Villa Cildañez	Horacio Casco 4446/ Dellepiane / Mozart	Parque Avellaneda	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 16	California 2346	Barracas	1
Ministerio de Salud	Cesac N° 18	Ordoñez 5080 (entre Miralla y Pola)	Villa Lugano	3

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Salud	Cesac N° 19 (deposito)	Camilo Torres y Somellera	Flores	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 21	Villa 31 (Retiro)	Retiro	2
Ministerio de Salud	Cesac N° 21 (Parador Nocturno)	Gendarmería Nacional 526	Retiro	2
Ministerio de Salud	Cesac N° 23	Querandíes 4288	Almagro	4
Ministerio de Salud	Cesac N° 24	Calle L e/ Martínez castro y Laguna	Villa Soldati	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 25(U.N.A.S.A.D.)	Est. Fed. Brasil y Antártida argentina	Retiro	2
Ministerio de Salud	Cesac N° 26	Gurruchaga 1939	Palermo	4
Ministerio de Salud	Cesac N° 27	Arias 3783	Saavedra	4
Ministerio de Salud	Cesac N° 29	Av. Dellepiane 6999	Villa Lugano	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 30	Av. Amancio Alcorta e iguazu	Barracas	1
Ministerio de Salud	Cesac N° 33	Av. Córdoba 5741	Palermo	4
Ministerio de Salud	Cesac N° 35	Osvaldo Cruz y Zabaleta	Barracas	1
Ministerio de Salud	Cesac N° 39	24 de Noviembre 1678	Parque Patricios	1
Ministerio de Salud	Cesac N° 40	Bonorino y Castañares	Flores	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 41	Ministro Brin 873	La Boca	2
Ministerio de Salud	Cesac N° 44	Fonrouge y B. Pazos	Villa Lugano	3
Ministerio de Salud	Cesac N° 45	Cochabamba 2622	San Cristóbal	4
Ministerio de Salud	CESAL N° 22	Av. Guzmán 90	Chacarita	4
Jefatura de Gabinete	CGPC N° 14 Subsede	Concepción Arenal y Ciudad de la Paz	Palermo	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° "	José E. Uriburu 1022	Recoleta	2
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 10	Bacacay 3968	Floresta	4

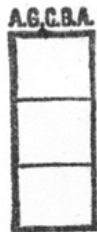


AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 11	Av. Beiró 4629	Villa Devoto	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 11 Subsede	Ricardo Gutiérrez 3254	Villa del Parque	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 12	Miller 2751	Villa Urquiza	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 13	Av. Cabildo 3067	Núñez	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 14	Beruti 3325	Palermo	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 15	Av. Córdoba 5690	Chacarita	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 5	Sarandi 1273	San Cristóbal	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 6	Av. Díaz Vélez 4558	Caballito	4
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 6 Subsede	Emilio Mitre 984	Parque Chacabuco	3
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 7	Av. Rivadavia 7202	Flores	3
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 8	Av. Cnel. Roca 5252	Villa Riachuelo	3
Jefatura de Gobierno	CGPC N° 9	Timoteo Gordillo 2212	Mataderos	3
Jefatura de Gobierno	CGPC N°1	Uruguay 740	San Nicolás	2
Jefatura de Gobierno	CGPC N°3	Junín 521	Balvanera	2
Jefatura de Gobierno	CGPC N°4	Del Barco Centenera 2906	Nueva Pompeya	1
Jefatura de Gobierno	CGPC N°4 Subsede	Suarez 2032	Barracas	1
Ministerio de Desarrollo Social	Ciudadanía Porteña	Salguero 979	Almagro	4
Ministerio de Desarrollo Social	Con todo Derecho (D.)	Av. Curapaligue 525	Parque Chacabuco	3
Ministerio de Cultura	Conservatorio Ciudad	Sarmiento 3401/Gallo 238	Almagro	4
Ministerio de Justicia y Seguridad	Cuerpo de Transito	Av. Corrientes 5373	Villa Crespo	4



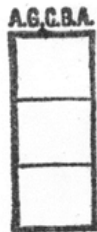
AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Justicia y Seguridad	Cuerpo de Transito Centro Integral de Selección Y capacitación de guardia	Emilio Mitre 981	Parque Chacabuco	3
Ministerio de Justicia y Seguridad	Cuerpo de Transito Cochabamba	Cochabamba 1571	Constitución	2
Ministerio de Desarrollo Social	Deposito Charlone	Charlone 1563	Villa Ortúzar	4
Ministerio de Espacio Publico	Deposito de Ferias (ferias de mercados)	Av. Carrasco 625	Vélez Sarsfield	4
Ministerio de Justicia y Seguridad	Deposito de Seguridad Vial	Araoz de Lamadrid y Hornos	Barracas	1
Ministerio de Cultura	Deposito Museo Sivori	Av. Pedro de Mendoza 3951	Barracas	1
Ministerio de Educación	Deposito Pepiri	Pepirí 185	Parque Patricios	1
Ministerio de Justicia y Seguridad	Depositos Mariano Acosta (deposito cruz)	Av. Cruz y Mariano Acosta	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Dir Gral de Infraestructura Edilicia	EEUU 1228	Constitución	2
Ministerio de Desarrollo Económico	Dir Gral Industrias Creativas (Ctro Metro de Diseño)	Villarino 2498/ Algarrobo 1041	Barracas	1
Ministerio de Educación	Dir. Gral. De Escuelas	Esmeralda 55	San Nicolás	2
Jefatura de Gabinete	Dir. Gral. Defensa y Protección al Consumidor	Esmeralda 355	San Nicolás	2
Jefatura de Gabinete	Dir. Gral. Ferias Y Mercados, anexo dir. Gen. Defensa y protección al consumidor	Esmeralda 340	San Nicolás	2
Jefatura de Gabinete	Dir. Gral. De Informática	Av. Independencia 635	San Telmo	2

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Justicia y Seguridad	Dir. Gral. De Licencias	Av. Roca 5252	Villa Riachuelo	3
Ministerio de Desarrollo Social	Dir. Gral. De Microemprendimiento (ahora tercera edad)	Belgrano 858	Montserrat	2
Ministerio de Cultura	Dir. Gral. De Museos	Av. De los Italianos 851	Puerto Madero	2
Ministerio de Desarrollo Económico	Dir. Gral. De Protección al Trabajo	Lima 221	Montserrat	2
Jefatura de Gabinete	Dir. Gral. De Relac. Institucionales y Protocolo	Av. Córdoba 2222	Balvanera	2
Ministerio de Desarrollo Económico	Dir. Gral. De tecnología	Ingeniero Huergo 1183	San Telmo	2
Ministerio de Espacio Publico	Dir. Gral. Higiene Urbana	Av. Varela 2653	Villa Soldati	3
Ministerio de Justicia y Seguridad	Dir. Gral. Logística	Av. Guzmán 396	Chacarita	4
Ministerio de Espacio Publico	Dir. Gral. Mantenimiento	Av. Dorrego 690	Chacarita	4
Ministerio de Espacio Publico	Dirección General de Medio Ambiente	Moreno 1379	Montserrat	2
Ministerio de Educación	Distrito Escolar N° 21	Martiniano Chilavert 6090	Villa Lugano	3
Ministerio de Salud	Droguería Central (Dir. Gral. Técnica alimentaria)	Donato Álvarez 1236	Villa General Mitre	4
Ministerio de Educación	Edificio Paseo Colon (deposito)	Av. Paseo Colon 1318	San Telmo	2
Ministerio de Educación	EEM N° 02 D.E. 19°	Martínez Castro 3067 y B° Pazos	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	EEM N° 2 D.E 13°	Av. Lacarra 1151	Parque Avellaneda	3
Ministerio de Educación	EEM N° 5 D.E 21°	Barón de Astrada 6351	Villa Riachuelo	3

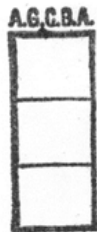


AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Educación	EMEN N° 02 D.E 20º Jardin Mater N° N° 05 D.E 20º	Cañada de Gómez 3850	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	EMEN N° 03 D.E 19º	Agustín de Vedia 2519	Flores	3
Ministerio de Educación	EMEN N° 1	Av. Córdoba 1950	Balvanera	2
Ministerio de Educación	ENET N° 10 D.E 5º	Hipólito Vieytes 942	Barracas	1
Jefatura de Gabinete	Ente regulador	Bartolomé Mitre 760 9º y 10º Piso	San Nicolás	2
Ministerio de Educación	Escuela Comercial N° 35 D.E 21º	Av. Larrazabal 5140	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela de Arte Lola Mora	Soldado de la Frontera 5155	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela de Comercio N° 12	Aquino 6040	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela Inf. N° 05 D.E 21º	Fonrouge y Ana María Janer	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela Infantil N° 21 D.E 20º	Goleta Santa Cruz 6999	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela Infantil N° 4 D.E 11 (Htal. Piñero)	Av. Varela 1307	Flores	3
Ministerio de Educación	Escuela Jardin N° 01 D.E 21º	Cafayate 5388	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela Jardin N°5 D.E 01	Letonia y Antártida Argentina	Retiro	2
Ministerio de Educación	Escuela Media N° 4 D.E 19º	Av. Sáenz 631	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 01 D.E 19º	Alagón 300	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 01 D.E 21º	Cafayate 5115	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 02 D.E 21º/ EEM N° 6	Av. Larrazabal 5430	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 02 D.E 4º	Wenceslao Villafañe 453	La Boca	2
Ministerio de Educación	Escuela N° 03 D.E 06º	La Rioja 850	San Cristóbal	4
Ministerio de Educación	Escuela N° 03 D.E 13º	Larrazabal 1556	Mataderos	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 04 D.E 21º	Av. Riestra 5030	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 08 D.E 21º	José I. Rucci 3961	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 1 D.E 1	Av. Córdoba 1950	Recoleta	2

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Educación	Escuela N° 1 D.E 8/ Jardín Chacabuco	Av. Eva Perón 1502	Parque Chacabuco	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 10 D.E 5°	Iguazú 1110	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 11 D.E 5°	Lafayette 1879	Barracas	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 12 D.E 05°/ (villa) Galpón AFIP	Montesquieu al 1700 e Iriarte	Barracas	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 12 D.E 19°	Av. Cobo y Av. Curapaligüe	Flores	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 13 D.E 19° y Jardín N° 2 D.E 19°	Itaqui 2050	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 14 D.E 06°	Castro 954	Boedo	4
Ministerio de Educación	Escuela N° 14 D.E 11	San Pedrito 1415	Flores	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 14 D.E 20°	Av. De Los Corrales 7040	Mataderos	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 14 D.E. 19°	Av. Int Rabanal 2751	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 15 D.E. 13°	Castañares 4689	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 15 D.E. 19° y Esc. Musical N° 9	Portela 3150	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 16 D.E 08°	Don Bosco 4200	Almagro	4
Ministerio de Educación	Escuela N° 16 D.E 13°	Gral. E. Garzón 4346	Parque Avellaneda	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 16 D.E 5°	Av. Amancio Alcorta 3402	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 17 D.E 5°	Traful 3835	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 17 D.E. 19°	Corrales 3420	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 18 D.E. 19°	Corrales 3450	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 18 D.E. 21°	Av. Roca Puerta 9 (autodromo)	Villa Riachuelo	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 18 D.E. 5°	Av. Caseros 2152	Parque Patricios	1



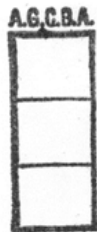
AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Educación	Escuela N° 19 D.E. 19°	Pje. L e/ Laguna y Lacarra B° Carrillo	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 19 D.E. 5°	Elia 473	Parque Patricios	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 2 D.E 19°	Tilcara 3365	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 20 D.E. 19°	Martínez Castro 3061	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 21 D.E. 19°	Mariano Acosta 2974	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 22 D.E 14°	Av. De Los Constituyentes 3100	Agronomía	4
Ministerio de Educación	Escuela N° 22 D.E 19°	Mom 2350	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 23 D.E. 19°	Martiniano Chilavert 2690	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Escuela N° 24 D.E 5°	Lynch 3536	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 25 D.E 1°	Letonia y Antártida Argentina	Retiro	2
Ministerio de Educación	Escuela N° 29 D.E 4°	Lamadrid 676/	La Boca	2
Ministerio de Educación	Escuela N° 32 D.E 14°	Teodoro García 3899	Chacarita	4
Ministerio de Educación	Escuela N° 4 D.E 19°	Av. Riestra 1850	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 5 D.E. 5°	José Cortejarena 3350	Parque Patricios	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 6 D.E. 1°	Est. De Brasil Y Antártida Argentina	Retiro	2
Ministerio de Educación	Escuela N° 6 D.E. 6°	Inclán 3146	Parque Patricios	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 7 D.E 5°	Alvarado 3400	Barracas	1
Ministerio de Educación	Escuela N° 8 D.E 4°	Braun Menéndez 260(Necochea 300)	La Boca	2
Ministerio de Educación	Escuela Normal N° 5 D.E N° 5	Arcamendia 743	Barracas	1
Ministerio de Educación	Escuela Raggio	Av. Del Libertador 8635	Núñez	4
Ministerio de Educación	Escuela Recuperación N° 20	Goleta Santa Cruz 6997	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela Técnica N° 13 D.E 21°	Martiniano Chilavert 5460	Villa Lugano	3
Ministerio de Educación	Escuela Técnica N° 27 D.E 18°	Virgilio 1980	Monte Castro	4



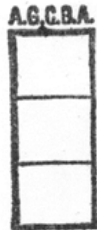
AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Educación	Escuela Técnica Nº 33 D.E 19º	Av. Int Rabanal 1549	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Educación	Escuela Técnica Nº 35	Lope de Vega 2150	Monte Castro	4
Ministerio de Educación	Escuela Técnica Nº 6 D.E 12º	La Porteña 54	Flores	3
Ministerio de Educación	Escuela Técnica Nº1 D.E 13º / Noc.- Escuela de Comercio Nº6	Escalada 2890	Parque Avellaneda	3
Ministerio de Educación	Escuela Técnica Otto Krausse	Av. Paseo Colon 650	Montserrat	2
Ministerio de Justicia y Seguridad	Estación Control de Transito y Alcoholemia G. Urbana	Balcarce 1250	San Telmo	2
Jefatura de Gabinete	Ex Centro CL. El Olimpo	Ramón Falcón y Olivera	Vélez Sarsfield	4
Jefatura de Gabinete	Ex Centro Clandestino Club Atlético	Av. Paseo Colon entre Av. San Juan y Cochabamba	San Telmo	2
Jefatura de Gabinete	Ex Centro Clandestino Virrey Ceballos	Virrey Ceballos 628/30/35	Montserrat	2
Ministerio de Educación	Ex Escuela Lola Mora	Soldado de la Frontera 5140	Villa Lugano	3
Jefatura de Gabinete	Galpón CGP Nº 10	Gaona 4600	Floresta	4
Ministerio de Educación	Gimnasio Martina Céspedes	Bolívar 1282	San Telmo	2
Ministerio de Justicia y Seguridad	Guardia de Auxilio	Holmberg y Monroe	Villa Urquiza	4
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar (casa nuestra señora) Del Valle	Av. Donato Álvarez 550	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar 26 de Julio	Belgrano 482	Montserrat	2
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Casa Refugio M. Sánchez	Hermandarias y Pi Margal	La Boca	2

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar El Andamio	Morón 2453	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Eva Duarte	La Pampa 750	Belgrano	4
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Félix Lora	Av. Paseo Colon 811	San Telmo	2
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Monteagudo	Monteagudo 435	Parque Patricios	1
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Rawson	Av. Amancio Alcorta 1402	Barracas	1
Ministerio de Salud	Hospital Álvarez	Aranguren 2701	Flores	3
Ministerio de Salud	Hospital Alvear	Av. Warnes 2630	Paternal	4
Ministerio de Salud	Hospital Argerich	Corbeta Pi y Margali 750	La Boca	2
Ministerio de Salud	Hospital Borda	Ramón Carrillo 375	Barracas	1
Ministerio de Salud	Hospital Dueñas	Muñiz 15	Almagro	4
Ministerio de Salud	Hospital Durand	Av. Díaz Vélez 5044	Caballito	4
Ministerio de Salud	Hospital Elizalde	Av. Montes de Oca 40	Barracas	1
Ministerio de Salud	Hospital Fernández	Cerviño 3356	Palermo	4
Ministerio de Salud	Hospital Gutiérrez	Sánchez de Bustamante 1391	Recoleta	2
Ministerio de Salud	Hospital Lagleyze	Av. Juan B. Justo 4151	Villa General Mitre	4
Ministerio de Salud	Hospital Mariah Curie	Patricias Argentinas 750	Caballito	4
Ministerio de Salud	Hospital Mariah Ferrer	Finocchietto 849	Barracas	1
Ministerio de Salud	Hospital Moyano	Brandsen 2579	Barracas	1
Ministerio de Salud	Hospital Muñiz	Uspallata 2272	Parque Patricios	1
Ministerio de Salud	Hospital Odontol. R. Carrillo	Sánchez de Bustamante 2529	Recoleta	2
Ministerio de Salud	Hospital Odontológico Infantil La boca	Av. Pedro de Mendoza 1725	La Boca	2

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Salud	Hospital Penna	Pedro Chutro 3380	Parque Patricios	1
Ministerio de Salud	Hospital Piñero	Av. Varela 1307	Flores	3
Ministerio de Salud	Hospital Pirovano	Av. Monroe 3555	Coghlan	4
Ministerio de Salud	Hospital Ramos Mejía	Urquiza 609	Balvanera	2
Ministerio de Salud	Hospital Rivadavia	Av. Las Heras 2670	Recoleta	2
Ministerio de Salud	Hospital Rocca	Av. Seguro 1949	Monte Castro	4
Ministerio de Salud	Hospital Santa Lucia	Av. San Juan 2021	San Cristóbal	4
Ministerio de Salud	Hospital Santojanni	Pilar 950	Liniers	3
Ministerio de Salud	Hospital Sarda	Esteban de Luca 2151	Parque Patricios	1
Ministerio de Salud	Hospital Tobar García	Ramón Carrillo 315	Barracas	1
Ministerio de Salud	Hospital Tornu	Av. Combatientes de Malvinas 3062	Parque Chas	4
Ministerio de Salud	Hospital Udaondo	Av. Caseros 2061/53	Parque Patricios	1
Ministerio de Salud	Hospital Vélez Sarsfield	Calderón de la Barca 1550	Monte Castro	4
Ministerio de Salud	Hospital Zubizarreta	Nueva York 3962	Villa Devoto	4
Ministerio de Justicia y Seguridad	Inmueble Irigoyen	Av. San Juan Y Bernardo de Irigoyen	Constitución	2
Ministerio de Educación	Inst. Sara Ecleston y Jardín de Infantes D.E 9º	Av. Dorrego 3751	Palermo	4
Ministerio de Educación	Inst. Sup. De Educ. Física Enrique	Crisólogo Larralde 1050	Núñez	4
Ministerio de Educación	Instituto Bernasconi	Catulo Castillo 2750	Parque Patricios	1
Ministerio de Hacienda	Instituto de la Carrera	Hipólito Yrigoyen 571	Montserrat	2



AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Salud	Instituto de Rehabilitación Psicosfísica	Echeverría 951	Belgrano	4
Ministerio de Educación	Instituto Dickens	Av. Curapaligüe 1150/56	Parque Chacabuco	3
Ministerio de Cultura	Instituto Histórico de la Ciudad	Av. Córdoba 1556 1º Piso	San Nicolás	2
Ministerio de Salud	Instituto Pasteur	Av. Díaz Vélez 4821	Caballito	4
Ministerio de Educación	Instituto Superior Lenguas Vivas	Carlos Pellegrini 1515	Retiro	2
Ministerio de Educación	Jardín Anexo Nº 11 D.E 19º	Mom 2380	Nueva Pompeya	1
Ministerio de Espacio Público	Jardín Botánico	Av. Santa Fe 3951	Palermo	4
Ministerio de Educación	Jardín Integral Nº 8 D.E 5º	Av. Almagro 14	Parque Patricios	1
Ministerio de Educación	Jardín Maternal	Arias 3775	Saavedra	4
Ministerio de Educación	Jardín Nº 01 D.E 19º	Alfonsina Storni 770 Bº Rivadavia	Flores	3
Ministerio de Educación	Jardín Nº 04 D.E. 19º	Av. Lacarra y Pje. L (Bº Carrillo)	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Jardín Nº 05 D.E. 19º (predio)	Av. Varela 2751	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Jardín Nº 06 D.E 19º	Martiniano Chilavert 1935	Flores	3
Ministerio de Educación	Jardín Nº 10 D.E 5º	Iriarte 3880	Barracas	1
Ministerio de Educación	Jardín Nº 10 D.E. 19º	Pje. José Battle y Ordoñez Mza. 1 Casa 69	Villa Soldati	3
Ministerio de Educación	Jardín Nº 12 D.E 5º (villa) y EMEN 6º D.E 5º	Montesquieu e Iriarte	Barracas	1
Ministerio de Educación	Jardín Nº 1D.E 20º	Zuñiría 6680	Villa Lugano	3
Ministerio de Desarrollo Social	Jardín Pulgarito	Osvaldo Cruz y Vieytes	Barracas	1
Jefatura de Gabinete	Jefatura de Gabinete	Av. De Mayo 591	Monseñor	2
Ministerio de Desarrollo Social	Juegoteca	Av. Donato Álvarez 130	Flores	3



AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Jefatura de Gabinete	Laboratorio de ensayo	Ramos Mejía 880/ Patric. Argentinas 277	Caballito	4
Ministerio de Espacio Publico	Mercado de las Pulgas	Gral. Enrique Martínez 40	Colegiales	4
Ministerio de Desarrollo Social	Ministerio de Desarrollo Social	México 1661	Montserrat	2
Ministerio de Salud	Ministerio de Salud	Carlos Pellegrini 313	San Nicolás	2
Ministerio de Espacio Publico	MOA (dpto obras)	Av. Adolfo Berro y Av. Sarmiento	Palermo	4
Ministerio de Cultura	Museo Arte Moderno	Adolfo Alsina 963	Montserrat	2
Ministerio de Cultura	Museo de la Ciudad	Defensa 219	Montserrat	2
Ministerio de Cultura	Museo de los Querubines	Defensa 223	Montserrat	2
Ministerio de Cultura	Museo J. Hernández	Av. Del Libertador 2373	Palermo	4
Ministerio de Cultura	Museo Larreta	Av. Juramento 2291	Belgrano	4
Ministerio de Cultura	Museo Perloti	Pujol 640	Caballito	4
Ministerio de Cultura	Museo Saavedra	Av. C. Larralde 6309	Saavedra	4
Ministerio de Cultura	Museo Sivori	Av. Infanta Isabel 555 (rosedal)	Palermo	4
Ministerio de Desarrollo Social	Pabellón Olivera	Av. Amancio Alcorta 1402	Barracas	1
Ministerio de Desarrollo Social	Parador Bepoghezzi	Masantonio 2970	Parque Patricios	1
Ministerio de Desarrollo Social	Parador Nocturno Femenino (Azucena Villa Flor)	Piedras 1581	Constitución	2
Ministerio de Desarrollo Social	Parador Nocturno Retiro	Av. Gendarmería Nacional 526 y calle 4	Retiro	2
Ministerio de Desarrollo Económico	Parque de la Ciudad	Av. Escalada 4500 (y Av. Cruz)	Villa Soldati	3
Ministerio de Espacio Publico	Parque Indoamericano (CILFA)	Av. Escalada y Av. Castañares	Villa Soldati	3
Ministerio de Cultura	Planetario	Av. Belisario Roldan y Av. Sarmiento	Palermo	4
Ministerio de Espacio Publico	Planta Asfáltica	Av. Castañares 2351	Flores	3

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Desarrollo Económico	Playas de estacionamiento (Catalinas I y II)	Av. Maderos 1080 y 1220	Puerto Madero	2
Jefatura de Gabinete	Plaza Ex Centro Clandestino Club Atlético	Av. Paseo Colon entre Av. San Juan y Cochabamba	San Telmo	2
Ministerio de Desarrollo Social	Polideportivo CAF N° 3	Av. Cobo y Av. Curapaligüe	Flores	3
Ministerio de Educación	Polo Educativo	Pola 3460/3470	Villa Lugano	3
Ministerio de Desarrollo Económico	Polo Tecnológico	Uspallata 2802	Parque Patricios	1
Ministerio de Educación	Pedio California	California 1855	Barracas	1
Jefatura de Gabinete	Pedio CGP N° 13	Jorge Newbery 2800 y Cramer	Palermo	4
Jefatura de Gabinete	Pedio Ciudad Universitaria (parque de la memoria)	Costanera Norte (e/ Rambla, Cost Norte y Rio de la Plata)	Belgrano	4
Ministerio de Desarrollo Social	Pedio Escalada/ Servicio	Av. Escalada 4501	Villa Soldati	3
Ministerio de Desarrollo Económico	Pedio Ferias (ex feriodromo)	Zapiola y Av. Dorrego	Colegiales	4
Ministerio de Educación	Pedio Manuel García (inmueble)	Manuel García 370	Parque Patricios	1
Ministerio de Salud	Pedio Osvaldo Cruz	Av. Osvaldo Cruz 2045	Barracas	1
Ministerio de Cultura	Pedio P. de Mendoza	Av. Pedro de Mendoza 2993/3003	La Boca	2
Ministerio de Desarrollo Urbano	Pedio Paseo La	Av. Del Libertador y Av. Dorrego	Palermo	4
Ministerio de Hacienda	Pedio Pedro Goyena	Pedro Goyena 900	Caballito	4
Ministerio de Educación	Pedio Piedrabuena	Av. Piedrabuena 3900	Villa Lugano	3

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Desarrollo Social	Predio Pinelo	Av. Escalada 1600 y Pinelo	Parque Avellaneda	3
Ministerio de Educación	Prof. Joaquín V. Gonzales	Ayacucho 632	Balvanera	2
Ministerio de Desarrollo Social	Puerto Pibes	Av. Cantilo y La Pampa	Belgrano	4
Ministerio de Justicia y Seguridad	Registro Civil N° 1	Uruguay 753	San Nicolás	2
Ministerio de Espacio Publico	Rosedal (ex parque 3)	Av. Iraola y Av. Mont	Palermo	4
Ministerio de Desarrollo Social	Servicio Social Zonal N° 4 Zona Este (predio Garibaldi)	Coronel Salvadores 799	La Boca	2
Ministerio de Desarrollo Social	Servicio Zonal N° 10	F. J. Seguí 2125	Paternal	4
Ministerio de Desarrollo Social	Servicio Zonal N° 11	Av. Berrio 5229	Villa Devoto	4
Ministerio de Desarrollo Social	Sub. Sec. Gestión y Acción Social	Av. Entre Ríos 1492	Constitución	2
Ministerio de Desarrollo Económico	Subsecretaria de Deportes	Cerrito 268 (10º P)	San Nicolás	2
Jefatura de Gabinete	Subsecretaria de Derechos Humanos	Cerrito 268 Piso 8º	Balvanera	2
Ministerio de Cultura	Talleres Lavardén	Pedro Chutro 2833	Parque Patricios	1
Jefatura de Gabinete	Talleres Orletti	Venancio Flores 3519/21	Floresta	4
Ministerio de Cultura	Teatro 25 de Mayo	Av. Triunvirato 4444	Villa Urquiza	4
Ministerio de Cultura	Teatro Colon	Cerrito 618	San Nicolás	2
Ministerio de Cultura	Torre Monumental de los Ingleses	Av. Del Libertador y Av. Dr. Ramos Mejía	Retiro	2
Ministerio de Desarrollo Económico	UGIS (unidad de gestión e intervención social)	Av. Escalada 4501 Parque de la Ciudad	Villa Soldati	3

AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	ZONA
Ministerio de Desarrollo Social	Unidad Convencional	Coronel Recuerdo 2028	Flores	3
Ministerio de Desarrollo Social	Unidad de CAP y Formación / Dirección General de Juventud	Piedras 1281	Constitución	2
Ministerio de Cultura	Usina de la Música	Benito Pérez Galdos 38	La Boca	2
Ministerio de Desarrollo Social	Vagón de Retiro	Estacionamiento TBA Retiro	Retiro	2
Ministerio de Desarrollo Social	Zonal 5 Ex Predio San Juan (Ex Pasco)	Av. San Juan 2353/55	San Cristóbal	4

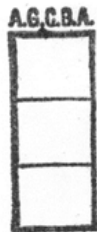
ANEXO III

DETALLE DE OBJETIVOS

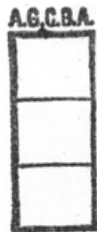
AMPLIACIONES



AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO
Ministerio de Cultura	Casa Estrada	Bolívar 466	Monserrat
Ministerio de Desarrollo Social	Casa La Boca del Niño y El Adolescente	Lamadrid entre Irala y Hernandarias	La Boca
Ministerio de Desarrollo Social	Cedi Copello	Av. Dellepiane entre Miralla y Basualdo	Villa Lugano
Ministerio de Justicia y Seguridad	Centro de Documentación Rápida	Segurola 141	Floresta
Ministerio de Salud	Centro de Salud N° 10	A. Alcorta 1492 (dentro del Rawson)	Barracas
Ministerio de Salud	Cesac N° 04	Av. Alberdi y Pilar	Mataderos
Ministerio de Salud	Cesac N° 19	Curapaligüe 1901	Flores
Ministerio de Salud	Cesac N° 20	Ana María Janer y Charrua	Flores
Ministerio de Salud	Cesac N° 26 ampliación	Gurruchaga 1939	Palermo
Ministerio de Salud	Cesac N° 31	Ana María Janer y Riestra	Nueva Pompeya
Ministerio de Salud	Cesac N° 32	Curapaligüe 1905	Flores
Ministerio de Salud	Cesac N° 37	Lisandro de la Torre y Av. de los Corrales	Mataderos
Ministerio de Salud	Cesac N° 44	Saraza 4221	Villa Lugano
Ministerio de Salud	Cesac N° 9	Calle Irala	La Boca
Ministerio de Desarrollo Social	CIM 24 hs	24 de Noviembre 113	Balvanera
Ministerio de Justicia y Seguridad	Dir. Gral. Política Ambiental Y Dir. Gral. De Higiene y Seguridad Alimentaria.	Ortiz de Ocampo 2517	Palermo
Ministerio de Educación	Esc. Inicial N° 6	Galván 3706	Saavedra
Ministerio de Educación	Esc. N° 1 D.E 17	Baigorria 3169	Villa del Parque
Ministerio de Educación	Esc. N° 3 D.E 17	Mercedes 4002	Villa Devoto
Ministerio de Educación	Escuela Metropolitana de Arte	Sarmiento 2573	Balvanera
Ministerio de Educación	Escuela N° 3 D.E	Bolívar 1235	San Telmo
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Arenaza	Gorriti y Lamadrid	Provincia
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Martín Rodríguez	Ventura Alegre y Pacheco	Provincia
Ministerio de Desarrollo Social	Hogar Raimundi	Calle 75 e/ 2 y 4	Necochea
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Donado AU3 II	Donado 2249 Piso 3°	Villa Urquiza



AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Donado AU3 NVO II	Donado 1645	Villa Ortúzar
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Donado III	Donado 2675	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Holmberg	Holmberg 2178 P. Alta	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Holmberg (Ex AU3)	Holmberg 2450	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble La Pampa (Ex au#)	La Pampa 4222 Dto. "B"	Villa Ortúzar
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble La Pampa (Ex AU3 II)	La Pampa 4242	Villa Ortúzar
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Olazábal (ex AU3)	Olazábal 4126	Villa Urquiza
Ministerio de Educación	Inmueble Perteneciente a la Escuela Shopping	Sarmiento 2802	Balvanera
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Rivera (ex AU3)	Pedro Ignacio Rivera 4217 PB	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Inmueble Virrey del Pino (ex AU3 II)	Virrey del Pino 4139 PB	Villa Ortúzar
Ministerio de Salud	Instituto del Quemado	Pedro Goyena 369	Caballito
Ministerio de Educación	Jardín N° 1	San Pedrito s/n	
Ministerio de Educación	Jardín N° 2 DE 3	Chile 1626	Montserrat
Ministerio de Desarrollo Social	Parador Tercera Edad	Brasil 675	San Telmo
Ministerio de Justicia y Seguridad	Playa Constitución	Garay y B. de Yrigoyen	Constitución
Ministerio de Justicia y Seguridad	Playa Dakota	Figueroa Alcorta y Sarmiento	Palermo
Ministerio de Justicia y Seguridad	Playa Obelisco	Sarmiento y C. Pellegrini	San Nicolás
Ministerio de Cultura	Plaza Lavalle	Lavalle 1530	San Nicolás
Ministerio de Cultura	Plaza Rubén Darío	Av. Del Libertador y Agüero	Recoleta
Ministerio de Educación	Polo Educativo Barracas CFP N°9	Rio Cuarto s/n (villa zabaleta)	Barracas
Ministerio de Desarrollo Urbano	Pedio AU3 (baldío esquina)	Mendoza 4200	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Pedio AU3 II	Mendoza 4346 PB	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Pedio AU3 III (baldío)	Blanco Encalada 4162	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Pedio AU3 V	Echeverría 4245 PB 3	Villa Urquiza
Ministerio de Desarrollo Urbano	Pedio AU3 VI	Mendoza 4366 PB 3	Villa Urquiza



Ministerio de Desarrollo Urbano	Predio AU3 VI	Mendoza 4246 PB "C"	Villa Urquiza
AREAS	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO
Ministerio de Educación	Predio Sáenz	Sáenz 1480	Nueva Pompeya
Ministerio de Desarrollo Social	Servicio zonal 4	Av. Centenera 2906	Nueva Pompeya
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Publico de Bicicletas	Plaza Italia	Palermo
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Público de Bicicletas Aduana	Moreno y Alem (sobre Moreno)	
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Público de Bicicletas Facultad de Derecho	Av. Figueroa Alcorta y Av. Pueyrredón	Recoleta
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Público de Bicicletas Parque Lezama	Parque Lezama	
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Público de Bicicletas Plaza Congreso	Virrey Ceballos e Hipólito Yrigoyen	Montserrat
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Público de Bicicletas Plaza Fuerza Aérea	Frente Torre Monumental	
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Público de Bicicletas Plaza Roma	Lavalle y Bouchard	San Nicolás
Ministerio de Desarrollo Urbano	Sistema Público de Bicicletas Plaza Plazoleta	Perón y Carlos Pellegrini	San Nicolás

ANEXO IV

MAPA



A.G.C.



ANEXO V

DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
501	63	CASA BARRACAS (PREDIO A. DEL VALLE)/JUEGOTEC A BARRACAS	Herrera 594	D SOCIAL	POLO EDUCATIVO	LIDERES	E	4
502	59	DEPOSITO SEGURIDAD VIAL	Araoz de Lamadrid y Hornos	JUSTICIA Y SEG	DEPOSITO	LIDERES	D	8
503	11	CESAC N° 16	California 2346	SALUD	CESAC	LIDERES	E	4
504	58	DEPOSITO PEPIRI	Pepirí 185	EDUCACION	DEPOSITO	LIDERES	D	8
505	13	CESAC N° 30	Amancio Alcorta e Iguazú	SALUD	CESAC	LIDERES	E	4
506	49	CENTRO CULTURAL DEL SUR	Av. Caseros 1750	CULTURA	CENTRO CULTURAL	LIDERES	D	8
507	45	JARDIN PULGARCITO	Oswaldo Cruz y Vieytes	D SOCIAL	ESCUELA	LIDERES	E	0
508	12	CESAC N° 39	24 de Noviembre 1678	SALUD	CESAC	LIDERES	E	0
509	16	ESCUELA MEDIA N° 4 D.E 19°	Av. Saenz 631	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	8
510	21	ESCUELA N°10 D.E 5°	Iguazú 1110	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
511	27	ESCUELA N° 5 D.E 5°	José Cortejarena 3350	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
512	23	ESCUELA N°24 D.E 5°	Lynch 3536	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
513	15	CESAC N° 35	Oswaldo Cruz y Zabaleta	SALUD	CESAC	LIDERES	D	8
514	38	ESCUELA N° 7 D.E 5°	Alvarado 3400	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
515	61	PREDIO CALIFORNIA	California 1855	EDUCACION	PREDIO	LIDERES	E	0
516	37	ESCUELA N° 22 D.E 19°	Mom 2350	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
517	28	ESCUELA N° 19 D.E 5°	Elia 473	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
518	26	ESCUELA N° 16 D.E 05°	Av. Amancio Alcorta 3402	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
519	46	CAF CEMAI	Damianovich 3368	D SOCIAL	CAF	LIDERES	D	8
520	30	ESCUELA N° 18 D.E 5°	Av. Caseros 2152	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
521	35	ESCUELA N° 4 D.E 19°	Av. Riestra 1850	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
522	36	JARDIN ANEXO N°11 D.E 19° JIN "B"	Mom 2380	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
523	25	ESCUELA N°01 D.E 19°	Alagon 300	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
524	62	PREDIO OSVALDO CRUZ	Av. Osvaldo Cruz 2045	SALUD	PREDIO	LIDERES	E	0
525	20	JARDIN INTEGRAL N° 8 D.E.5°	Av. Almafuerte 14	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0

DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
526	34	JARDIN N° 10 D.E 5°	Iriarte 3880	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
527	503	JARDIN N° 12 D.E. 5°	Montesquieu al 1700 e Iriarte	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
528	57	DEPOSITO MUSEO SIVORI	Av. Pedro de Mendoza 3951	CULTURA	DEPOSITO	LIDERES	D	8
529	40	JARDIN N° 2 D.E. 19	Itaqui 2050	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
530	29	ESCUELA N° 6 DE 6°	Inclán 3146	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
531	60	PREDIO MANUEL GARCIA (INMUEBLE)	Manuel García 370	EDUCACION	PREDIO	LIDERES	E	4
532	39	ESCUELA N° 11 D.E 5°	Lafayette 1879	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
533	10	CESAC N° 01	California y Av. Vélez Sarsfield	SALUD	CESAC	LIDERES	D	8
534	22	ESCUELA N° 17 D.E 05°	Traful 3835	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
535	40	ESCUELA N° 13 D.E 19	Itaqui 2050	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
536	7	HOSPITAL UDAONDO	Av. Caseros 2061/53	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	B	16
537	7	HOSPITAL UDAONDO	Av. Caseros 2061/53	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	B	8
538	19	ESCUELA TECNICA N° 33 D.E 19°	Av. Int. Rabanal 1549	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
539	31	ESCUELA N°2 D.E 19°	Tilcara 3365	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	MK/D	0
540	41	HOGAR RAWSON	Av. Amancio Alcorta 1402	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	LIDERES	A	16
541	42	PABELLON OLIVERA (Hogar Rawson)	Av. Amancio Alcorta 1402	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	LIDERES	MK/C	0
542	44	PARADOR BEPOGHEZZI	Masantonio 2970	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	LIDERES	D	8
543	47	CASA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - BARRACAS	Pje. Pedro D. de la Sierra 1701 (Ex Montesquieu - Villa 21/24)	D SOCIAL	POLO EDUCATIVO	LIDERES	D	0
544	48	ANEXO MUSEO DEL CINE	José S. Feijoo 555 2° piso	CULTURA	MUSEO	LIDERES	MK/D	0
546	52	CGPC N° 4	Centenera 2906	JEF DE GABINETE	CGP	LIDERES	D	8
547	53	TALLERES LAVARDEN	Pedro Chutro 2833	CULTURA	0	LIDERES	D	8
548	51	CGPC N°4 SUBSEDE	Suarez 2032	JEF DE GABINETE	CGP	LIDERES	D	8
549	54	POLO TECNOLOGICO (DIR.GRAL.MANT. Y REP. DEL EQUIP. URBANO)	Uspallata 2802	D ECONOMICO	DIRECCION	LIDERES	MK/C	0
550	55	DIR GRAL	Villarino 2498 /	D ECONOMICO	DIRECCION	LIDERES	A	16

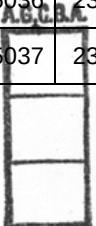
DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
		INDUSTRIAS CREATIVAS (CTRO METRO DE DISEÑO)	Algarrobo 1041					
551	24	INSTITUTO BERNASCONI (PAB.2)	Catulo Castillo 2750	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	A	0
552	14	CESAC N° 08	Osvaldo Cruz y Luna	SALUD	CESAC	LIDERES	D	0
553	24	INSTITUTO BERNASCONI (PAB.1)	Catulo Castillo 2750	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	A	0
554	33	EMEN 6 D.E.5°	Montesquieu e Iriarte	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
555	9	HOSPITAL MARIA FERRER	Finocchietto 849	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	C	16
556	43	HOGAR MONTEAGUDO	Monteagudo 435	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	LIDERES	D	8
557	64	CESAC N°10	Amancio Alcorta 1492 (dentro del Rawson)	SALUD	CESAC	LIDERES	E	0
558	17	ESCUELA NORMAL N°5 D.E 5° (SECUNDARIA)	Arcamendia 743	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
559	17	ESCUELA NORMAL N°5 D.E 5° (PRIMARIA)	Arcamendia 743	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
560	17	ESCUELA NORMAL N°5 D.E 5° (JARDIN)	Arcamendia 743	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
561	502	ESCUELA N° 12 D.E. 5°	Montesquieu al 1700 e Iriarte	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	E	0
562	18	ENET N° 10 D.E 5°	Hipólito Vieytes 942	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
563	6	HOSPITAL SARDA	Luca, Esteban de 2151	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	16
564	6	HOSPITAL SARDA	Luca, Esteban de 2151	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	8
565	6	HOSPITAL SARDA	Luca, Esteban de 2151	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	4
566	6	HOSPITAL SARDA	Luca, Esteban de 2151	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	16
567	69	JARDIN N° 2 D.E. 3°	Chile 1626	EDUCACION	ESCUELA	LIDERES	D	0
568	65	POLO EDUCATIVO BARRACAS CFP N° 9	Rio Cuarto S/N (Villa Zabaleta)	EDUCACION	POLO EDUCATIVO	LIDERES	D	0
569	55	DIR GRAL INDUSTRIAS CREATIVAS (CTRO METRO DE DISEÑO)	Villarino 2498 / Algarrobo 1041	D ECONOMICO	DIRECCION	LIDERES	A	16
570	1	HOSPITAL ELIZALDE	Av. Montes de Oca 40	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	16
571	1	HOSPITAL ELIZALDE	Av. Montes de Oca 40	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	16
572	8	HOSPITAL TOBAR GARCIA	Ramón Carrillo 315	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	0
573	5	HOSPITAL MUÑIZ (Consult.Externos)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	4



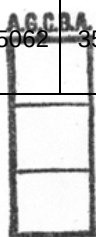
DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
574	504	CENTRO DE RECICLAJE HERRERA Y O. CRUZ (Galpón D)	Herrera y Osvaldo Cruz	AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO	CENTRO DE RECICLAJE	LIDERES	B	8
575	5	HOSPITAL MUÑIZ (Laboratorio)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	0
576	504	CENTRO DE RECICLAJE HERRERA Y O. CRUZ (Galpón A)	Herrera y Osvaldo Cruz	AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO	CENTRO DE RECICLAJE	LIDERES	B	8
577	504	CENTRO DE RECICLAJE HERRERA Y O. CRUZ (Galpón B)	Herrera y Osvaldo Cruz	AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO	CENTRO DE RECICLAJE	LIDERES	B	0
578	504	CENTRO DE RECICLAJE HERRERA Y O. CRUZ (Galpón C)	Herrera y Osvaldo Cruz	AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO	CENTRO DE RECICLAJE	LIDERES	B	16
579	4	HOSPITAL MOYANO	Brandsen 2579	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	16
580	4	HOSPITAL MOYANO	Brandsen 2579	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	16
582	56	SAME (antes: ANEXO MINISTERIO DE SALUD)	Av. A. Alcorta y Monasterio	SALUD	MINISTERIO	LIDERES	A	0
583	5	HOSPITAL MUÑIZ (Farmacia)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	4
584	5	HOSPITAL MUÑIZ (Sector Terapias Salas 1,2,3)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	8
585	5	HOSPITAL MUÑIZ (Administración)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	8
586	5	HOSPITAL MUÑIZ (Pediatría)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	4
587	5	HOSPITAL MUÑIZ (Rayos)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	4
588	5	HOSPITAL MUÑIZ (Sala 4)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	0
589	5	HOSPITAL MUÑIZ (Hospital de Día)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	0
590	5	HOSPITAL MUÑIZ (Sector Sala 8)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	4
591	5	HOSPITAL MUÑIZ (Dermatología)	Uspallata 2272	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	4
592	2	HOSPITAL PENNA (Neumonología)	Pedro Chutro 3380	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	0
593	2	HOSPITAL PENNA (Radiología)	Pedro Chutro 3380	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	16
594	2	HOSPITAL PENNA (Dirección)	Pedro Chutro 3380	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	A	16
595	41	HOGAR RAWSON	Av. Amancio Alcorta 1402	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	LIDERES	A	0
598	3	HOSPITAL BORDA (Amable John-Patrimonio)	Ramón Carrillo 375	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	4

DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
599	3	HOSPITAL BORDA (Htal.Día Pab.1)	Ramón Carrillo 375	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	4
600	3	HOSPITAL BORDA (Kinesiología)	Ramón Carrillo 375	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	D	0
601	3	HOSPITAL BORDA (Pab.2 Servicio 24Hs)	Ramón Carrillo 375	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	4
602	3	HOSPITAL BORDA (Pab.2 Servicio 1116)	Ramón Carrillo 375	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	0
603	3	HOSPITAL BORDA (Amable John-Deposito)	Ramón Carrillo 375	SALUD	HOSPITAL	LIDERES	E	0
5000	263	UGIS (UNID DE GESTION E INTERVENCIÓN SOCIAL)	Av. Escalada 4501 Parque de la Ciudad	D ECONOMICO	0	COMAHUE	D	8
5001	262	CENTRO DE PREVENCIÓN Y ASISTENCIA DE ADICCIONES (CASA LUCERO)	Av. Lacarra 3147	D SOCIAL	0	COMAHUE	E	0
5002	187	CESAC N° 40	Bonorino y Castañares	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5003	260	CIUDADANIA PORTEÑA /CON TODO DERECHO	Av. Curapaligue 525	D SOCIAL	0	COMAHUE	E	4
5004	284	DIR. GRAL POLITICA AMBIENTAL Y DIR. GRAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	Ortiz de Ocampo 2517	JUSTICIA Y SEG	DIRECCION	COMAHUE	D	8
5005	184	CENTRO ODONTOLOGICO INFANTIL	Av. De los Corrales y Carhué	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	E	4
5006	254	CGPC N° 6 SUBSEDE	Emilio Mitre 984	JEF DE GABINETE	CGP	COMAHUE	D	4
5007	195	CESAC N° 14 VILLA CILDAÑEZ	Horacio Casco 4446/ Dellepiane/ Mozart	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5008	192	CESAC N° 18	Ordoñez 5080 (Entre Miralla y Pola)	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5009	190	CESAC N° 03	Soldado de la Frontera 5146	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5010	191	CESAC N°5	Av. Eva Perón y Piedrabuena 1° Piso	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5011	188	CESAC N° 29	Av. Dellepiane 6999	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5012	186	CESAC N° 19 (DEPOSITO)	Camilo Torres y Somellera	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	0
5013	194	CESAC N° 24	Calle L e/ Martínez Castro y Laguna	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5014	249	CAF N°27 J. L. SUAREZ	José León Suarez 5157	D SOCIAL	CAF	COMAHUE	D	0
5015	210	INSTITUTO DICKENS	Av. Curapaligue 1150/56	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0

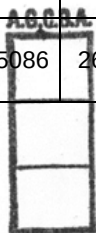
DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
5016	247	CAF MITRE	Larraya 4370	D SOCIAL	CAF	COMAHUE	E	0
5017	267	CERBAF COOPERATIVA ECOLOGICA DE RECICLADORES	Ana Maria Janer 2505	D SOCIAL	0	COMAHUE	E	0
5018	270	DEPOSITOS MARIANO ACOSTA (DEPOSITO CRUZ)	Av. Cruz y Mariano Acosta	JUSTICIA Y SEG	DEPOSITO	COMAHUE	E	4
5019	279	CESAC N° 04	Av. Alberdi y Pilar	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5020	252	CENTRO INTEGRAL PROTECCION DERECHOS DEL NIÑO Y ADOLECENTE (CASITA LUGANO)	Cafayate 5230	D SOCIAL	0	COMAHUE	D	0
5021	250	CASA FLORES	Av. Esteban de Bonorino 884	D SOCIAL		COMAHUE	D	0
5022	258	UNIDAD CONVIVENCIONAL	Coronel Recuero 2028	D SOCIAL	0	COMAHUE	D	8
5023	257	CENTRO DE ATENCION TRANSITORIA	Castañón 1060	D SOCIAL	0	COMAHUE	C	8
5024	248	CAF N°8 PIEDRABUENA	Piedrabuena 3741	D SOCIAL	CAF	COMAHUE	D	0
5025	251	CASA PUERTO	Curapaligue 571	D SOCIAL	0	COMAHUE	D	4
5026	245	CAF N° 3	Av. Cobo y Av. Curapaligüe	D SOCIAL	CAF	COMAHUE	D	0
5027	244	POLIDEPORTIVO CAF N° 3	Av. Cobo y Av. Curapaligüe	D SOCIAL	CAF	COMAHUE	D	0
5028	206	ESCUELA INF N°4 D.E 11° (HTAL PIÑERO)	Av. Varela 1307	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5029	212	JARDIN N°1 D.E 20°	Zuviría 6680	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5030	214	ESCUELA N° 15 D.E. 13°	Castañares 4689	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5031	221	CENS 14 (EX ESCUELA LOLA MORA)	Soldado de la Frontera 5140	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5032	239	ESCUELA N° 16 D.E 13°	Gral. E. Garzón 4346	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5033	235	ESCUELA N° 21 D.E 19°	Mariano Acosta 2974	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5034	228	ESCUELA N° 18 D.E 19°	Corrales 3450	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5035	198	ESCUELA DE ARTE LOLA MORA	Soldado de la Frontera 5155	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5036	234	JARDIN N° 04 D.E 19°	Av. Lacarra y Pje. L (B° Carrillo)	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5037	233	ESCUELA N° 19 D.E 19°	Pje. L e/ Laguna y Lacarra B° Carrillo	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0



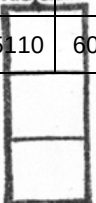
DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
5038	213	ESCUELA JARDIN N°01 D.E 21°	Cafayate 5388	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5039	226	ESCUELA N° 14 D.E.19°	Av. Int Rabanal 2751	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5040	281	CESAC. N° 44	Saraza 4221	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5041	205	ESCUELA N° 04 D.E 11°	San Pedrito 1415	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5042	215	ESCUELA INFANTIL N°21 D.E 20°	Goleta Santa Cruz 6999	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5043	216	ESCUELA RECUPERACION N°20 D.E 20°	Goleta Santa Cruz 6997	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5044	225	ESCUELA N° 18 D.E 21°	Av. Roca Puerta 9 (Autódromo)	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5045	222	ESCUELA N° 01 D.E 21°	Cafayate 5115	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5046	220	ESCUELA N° 08 D.E 21°	José I. Rucci 3961	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5047	255	CGPC N° 8	Av. Cnel. Roca 5252	JEF DE GABINETE	CGP	COMAHUE	D	8
5048	211	ESCUELA N° 1 D.E 8/ JARDIN CHACABUCO	Av. Eva Perón 1502	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5049	243	HOGAR (CASA NUESTRA SEÑORA) DEL VALLE	Av. Donato Álvarez 550	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	COMAHUE	D	0
5051	237	ESCUELA N° 14 D.E 20°	Av. De los Corrales 7040	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5052	256	CGPC N° 9	Timoteo Gordillo 2212	JEF DE GABINETE	CGP	COMAHUE	D	8
5053	224	ESCUELA INF N°5 D.E 21°	Fonrouge y Ana Maria Janer	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5054	197	ESCUELA COMERCIAL N° 35 D.E 21°	Av. Larrazábal 5140	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5055	189	CESAC N° 07	2 de Abril y Montiel	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5056	242	JUEGOTECA CABALLITO	Av. Donato Álvarez 130	D SOCIAL	POLO EDUCATIVO	COMAHUE	D	4
5057	223	ESCUELA N° 04 D.E. 21°	Av. Riestra 5030	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5058	229	ESCUELA N° 15 D.E. N°19° /ESCUELA MUSICAL N° 9	Portela 3150	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5059	230	JARDIN N°05 D.E. 19°(Predio CASLA)	Av. Varela 2751	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5060	236	ESCUELA N°20 D.E 19°	Martínez Castro 3061	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5062	359	CUERPO DE TRANSITO EMILIO MITRE (DIRECCION DE TRANSITO)	Emilio Mitre 981	JUSTICIA Y SEG	DIRECCION	COMAHUE	C	16



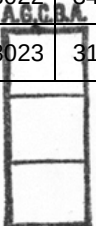
DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
5063	182	HOSPITAL ALVAREZ	Aranguren 2701	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	B	13
5064	202	EEM N°02 D.E 19°	Martínez Castro 3067 y B° Pazos	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5065	200	ESCUELA DE COMERCIO N° 12 D.E 21°	Aquino 6040	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5066	217	DISTRITO ESCOLAR N° 21	Martiniano Chilavert 6090	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5067	253	CGPC N° 7	Av. Rivadavia 7202	JEF DE GABINETE	CGP	COMAHUE	D	8
5068	203	EEM N°2 D.E 13°	Av. Lacarra 1151	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5069	196	ESCUELA TECNICA N° 6 D.E 12°	La Porteña 54	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5070	199	ESCUELA TECNICA N° 13 D.E 21°	Martiniano Chilavert 5460	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5071	241	ESCUELA N° 19 D.E. 21° (POLO EDUCATIVO 1) PRIMARIO	Pola 3460	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5072	219	ESCUELA N°02 D.E 21° / enem Nro. 6 DE 21	Av. Larrazábal 5430	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5073	201	E.E.M. N° 5° D.E 21°	Berón de Astrada 6351	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5074	266	PARQUE INDOAMERICANO (CILFA)	Av. Escalada y Av. Castañares	ESPACIOS PUBLICOS	PARQUE	COMAHUE	C	16
5075	276	CESAC N° 19	Curapaligue 1901	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5076	277	CESAC N° 20	Ana Maria Janer y Charrua	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	4
5077	278	CESAC N° 31	Ana Maria Janer y Riestra	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	0
5079	282	CESAC N° 32	Charrua 2900	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	0
5081	232	JARDIN N°10 D.E 19°	BARROS PASOS 3610 Y MARTINEZ CASTRO	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5082	204	ESCUELA TEC. N° 1 D.E 13°/ NOC ESC DE MCOMERCIO N° 06	Escalada 2890	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5083	185	CENTRO INTEGRAL DE SALUD - HOSPITAL Dra. GRIERSON	Av. Cruz y Escalada	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	C	16
5084	208	JARDIN N° 06 D.E 19°	Martiniano Chilavert 1935	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5085	231	ESCUELA N° 23 DE. 19°	Martiniano Chilavert 2690	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5086	269	PLANTA ASFALTICA (DIRECCION DE	Av. Castañares 2351	ESPACIOS PUBLICOS	DIRECCION	COMAHUE	D	8



DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
		LOGISTICA EMUI)						
5087	271	BIENES EN DESUSO	Av. F. F. de la Cruz 1753	HACIENDA	DEPOSITO	COMAHUE	D	8
5088	273	PREDIO ESCALADA / SERVICIO ZONAL 8	Escalada 4501	D SOCIAL	PREDIO	COMAHUE	D	8
5089	283	PREDIO SAENZ	Saenz 1480	EDUCACION	PREDIO	COMAHUE	E	0
5091	261	DIR. GRAL. DE LICENCIAS	Av. Roca 5252	JUSTICIA Y SEG	DIRECCION	COMAHUE	A	16
5092	183	HOSPITAL SANTOJANNI	Pilar 950	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	A	16
5093	183	HOSPITAL SANTOJANNI	Pilar 950	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	A	16
5094	261	DIR. GRAL. DE LICENCIAS	Av. Roca 5252	JUSTICIA Y SEG	DIRECCION	COMAHUE	A	16
5096	259	A.S.I. (SERV DE AGENCIA DE INFORMACION) SE ENCUENTRA SAME Y COMUNICACIONES	Zuñiría 64	JEF DE GABINETE	0	COMAHUE	C	16
5097	285	INSTITUTO DEL QUEMADO	Pedro Goyena 369	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	C	16
5098	218	EMEN N° 02 D.E 20°/JARDIN MATER N°05 D.E 20°	Cañada de Gómez 3850	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5099	286	INMUEBLE PERTENECIENTE A LA ESCUELA 16 D.E. 2 (ESCUELA SHOPPING)	Sarmiento 2810	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	D	0
5100	280	CESAC N° 37	Lisandro de la Torre 2162 y Av. de los Corrales	SALUD	CESAC	COMAHUE	E	0
5101	246	CAF SIMÓN BOLIVAR	Ana Maria Janer y Charrua	D SOCIAL	CAF	COMAHUE	D	0
5102	268	PARQUE DE LA CIUDAD	Av. Escalada 4500 (y Av. Cruz)	D ECONOMICO	PARQUE	COMAHUE	E	4
5103	268	PARQUE DE LA CIUDAD	Av. Escalada 4500 (y Av. Cruz)	D ECONOMICO	PARQUE	COMAHUE	A	0
5104	268	PARQUE DE LA CIUDAD	Av. Escalada 4500 (y Av. Cruz)	D ECONOMICO	PARQUE	COMAHUE	B	16
5105	227	ESCUELA N° 17 D.E 19°	Corrales 3420	EDUCACION	ESCUELA	COMAHUE	E	0
5106	183	HOSPITAL SANTOJANNI	Pilar 950	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	A	16
5107	183	HOSPITAL SANTOJANNI	Pilar 950	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	A	16
5108	181	HOSPITAL PIÑERO	Av. Varela 1307	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	A	16
5109	181	HOSPITAL PIÑERO	Av. Varela 1307	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	A	16
5110	604	CENTRO DE RECICLADO	Barros Pazos 3701	0	RECICLAJE	COMAHUE	C	

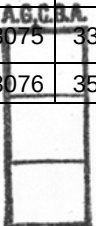


DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
		BARROS PAZOS						
5111	605	CENTRO DE RECICLADO CHILAVERT	Martiniano Chilavert 2745	0	RECICLAJE	COMAHUE	B	
5112	182	HOSPITAL ALVAREZ	Aranguren 2701	SALUD	HOSPITAL	COMAHUE	B	12
5113	609	CASA DE BUENOS AIRES EN ROSARIO	Córdoba 1555, ROSARIO	0	0	COMAHUE	E	0
8001	374	ESCUELA N° 1 DE 17	Baigorria 3169	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	D	0
8002	313	CESAC N° 45	Cochabamba 2622	SALUD	CESAC	BRIEFING	E	4
8003	311	CESAC N° 26	Gurruchaga 1939	SALUD	CESAC	BRIEFING	E	4
8004	308	CESAC N° 27	Arias 3783	SALUD	CESAC	BRIEFING	E	4
8005	307	CESAC N°34	Gral. Artigas 2262	SALUD	CESAC	BRIEFING	E	4
8006	309	CESAC N° 22	Guzmán 90	SALUD	CESAC	BRIEFING	E	4
8007	339	SERVICIO ZONAL N° 10	F. J. Seguí 2125	D SOCIAL	SERVICIO ZONAL	BRIEFING	E	4
8008	325	HOGAR EVA DUARTE	La Pampa 750	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	BRIEFING	D	8
8009	328	CENTRO CULTURAL J. CENTEYA	Av. San Juan 3255	CULTURA	CENTRO CULTURAL	BRIEFING	D	8
8010	357	MOA (DPTO OBRAS ARTES)	Av. Adolfo Berro y Av. Sarmiento	ESPACIOS PUBLICOS	0	BRIEFING	D	8
8011	337	ZONAL 5 EX PREDIO SAN JUAN (EX PASCO) ZONAL N°5	Av. San Juan 2353/55	D SOCIAL	SERVICIO ZONAL	BRIEFING	E	4
8012	303	HOSPITAL LAGLEYZE	Av. Juan B. Justo 4151	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8013	327	CASA JUANA MANZO	Víctor Hugo 620 J. B. Justo 8355	D SOCIAL	0	BRIEFING	D	8
8014	344	CGPC N° 13	Av. Cabildo 3067	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	C	16
8015	349	CGPC N° 5	Sarandí 1273	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	D	8
8016	310	CESAC N° 33	Av. Córdoba 5741	SALUD	CESAC	BRIEFING	E	4
8017	360	GUARDIA DE AUXILIO	Holmberg y Monroe	JUSTICIA Y SEG	0	BRIEFING	C	16
8018	323	ESCUELA N°22 D.E 14°	Av. De Los Constituyentes 3100	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	E	0
8019	343	CGPC N° 12	Miller 2751	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	D	8
8020	322	JARDIN MATERNAL N° 3 D.E 15°	Arias 3773	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	E	0
8021	345	CGPC N° 14 SUBSEDE	Concepción Arenal y Ciudad de La Paz	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	E	4
8022	347	CGPC N° 14	Beruti 3325	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	C	16
8023	318	ESCUELA N° 16 D.E 8°	Don Bosco 4200	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	E	0

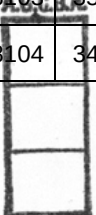


DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
8024	319	ESCUELA N°14 D.E 06°	Castro 954	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	E	0
8025	370	EMEN N° 1 D.E. 14	Chorroarín 305	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	C	0
8026	320	ESCUELA N°3 D.E 6°	La Rioja 850	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	E	0
8027	353	CIUDADANIA PORTEÑA	Salguero 979	D SOCIAL	0	BRIEFING	D	8
8028	338	SERVICIO ZONAL N° 11	Av. Beiró 5229	D SOCIAL	SERVICIO ZONAL	BRIEFING	E	4
8029	379	ESCUELA INICIAL N° 06 D.E. 15°	Galván 3706	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	C	0
8030	352	ANEXO MUSEO PERLOTTI (CASA JUAN FERRARO)	Nicasio Oroño 556	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	D	8
8031	365	DEPOSITO DE FERIAS (FERIAS MERCADOS)	Av. Carrasco 625	ESPACIOS PUBLICOS	DEPOSITO	BRIEFING	E	4
8032	302	HOSPITAL SANTA LUCIA	Av. San Juan 2021	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8033	305	HOSPITAL DUEÑAS	Muñiz 15	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8034	304	HOSPITAL MARIA CURIE	Patricias Argentinas 750	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8035	314	ESCUELA TECNICA N° 35 D.E 18°	Lope de Vega 2150	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	C	0
8036	361	DROGUERIA CENTRAL (direc. Gen. Técnica alimentaria)	Donato Álvarez 1236	SALUD	DIRECCION	BRIEFING	C	16
8037	363	TALLERES ORLETTI	Venancio Flores 3519/21	JEF DE GABINETE	0	BRIEFING	E	4
8038	366	DEPOSITO CHARLONE	Charlone 1563	D SOCIAL	DEPOSITO	BRIEFING	D	8
8039	317	INST. SUPERIOR DE EDUC. FISICA ENRIQUE BREST	Crisólogo Larralde 1050	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	B	0
8040	317	INST. SUPERIOR DE EDUC. FISICA ENRIQUE BREST	Crisólogo Larralde 1050	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	D	0
8041	315	ESCUELA TECNICA N°27 D.E 18°	Virgilio 1980	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	A	0
8042	315	ESCUELA TECNICA N°27 D.E 18°	Virgilio 1980	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	A	0
8043	651	ESCUELA 3° D.E. 17	Mercedes 4002	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	C	0
8044	346	CGPC N° 15	Av. Córdoba 5690	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	D	8
8045	326	PUERTO PIBES	Av. Cantilo y la Pampa	D SOCIAL	0	BRIEFING	C	16
8046	369	PREDIO PEDRO GOYENA	Pedro Goyena 900	HACIENDA	PREDIO	BRIEFING	E	4
8047	340	CGPC N° 10	Bacacay 3968	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	D	8
8048	342	CGPC N° 11	Av. F. Beiró 4629	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	D	8
8049	341	CGPC N° 11 SUB	Ricardo Gutiérrez	JEF DE	CGP	BRIEFING	D	8

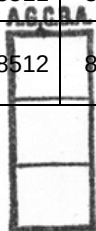
DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
		SEDE	3254	GABINETE				
8050	312	CESAC N° 38	Medrano 350	SALUD	CESAC	BRIEFING	E	4
8051	298	HOSPITAL ROCCA	Av. Seguro 1949	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8052	298	HOSPITAL ROCCA	Av. Seguro 1949	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8053	362	EX CENTRO CL. EL OLIMPO	Ramón Falcón y Olivera	SEC GRAL	0	BRIEFING	C	16
8054	332	MUSEO SAAVEDRA	Av. C. Larrañe 6309	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	E	0
8055	332	MUSEO SAAVEDRA	Av. C. Larrañe 6309	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	E	0
8056	332	MUSEO SAAVEDRA	Av. C. Larrañe 6309	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	C	16
8057	358	ROSEDAL (EX PARQUE 3 DE FEB)	Av. Iraola y Av. Mont	ESPACIOS PUBLICOS	PARQUE	BRIEFING	E	4
8058	359	DGCySB (CUM) - EX CUERPO DE TRANSITO	Corrientes 5379	JUSTICIA Y SEG	0	BRIEFING	C	16
8059	295	HOSPITAL TORNÚ	Av. Combatientes de Malvinas 3062	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	E	4
8060	295	HOSPITAL TORNÚ	Av. Combatientes de Malvinas 3062	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	E	4
8061	295	HOSPITAL TORNÚ	Av. Combatientes de Malvinas 3062	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	D	8
8062	295	HOSPITAL TORNÚ	Av. Combatientes de Malvinas 3062	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	D	8
8063	295	HOSPITAL TORNÚ	Av. Combatientes de Malvinas 3062	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8064	306	INSTITUTO PASTEUR	Av. Díaz Vélez 4821	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8065	334	PLANETARIO	Av. Belisario Roldán y Av. Sarmiento	CULTURA	0	BRIEFING	D	8
8066	300	HOSPITAL VELEZ SANSFIELD	Calderón de la Barca 1550	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	B	8
8067	300	HOSPITAL VELEZ SANSFIELD	Calderón de la Barca 1550	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	B	16
8068	297	HOSPITAL DURAND	Av. Díaz Vélez 5044	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8069	297	HOSPITAL DURAND	Av. Díaz Vélez 5044	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8070	371	PREDIO CIUDAD UNIVERSITARIA (parque de la memoria)	Costanera Norte (e/ Rambla, Cost Norte y Río de la Plata)	SEC GRAL	PREDIO	BRIEFING	D	8
8071	301	INSTITUTO DE REHABILITACION PSICOFISICA	Echeverría 951	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8072	301	INSTITUTO DE REHABILITACION PSICOFISICA	Echeverría 951	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	D	8
8073	336	MUSEO PERLOTTI	Pujol 640	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	D	8
8074	364	GALPON CGP N°10	Gaona 4600	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	E	4
8075	335	MUSEO J. HERNANDEZ	Av. Del Libertador 2373	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	D	8
8076	356	JARDIN BOTANICO	Av. Santa Fe 3950	ESPACIOS	0	BRIEFING	E	4



DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
				PUBLICOS				
8077	356	JARDIN BOTANICO	Av. Santa Fe 3951	ESPACIOS PUBLICOS	0	BRIEFING	D	8
8078	324	ESCUELA N ° 32 D.E 14°	Teodoro García 3899	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	A	0
8079	324	ESCUELA N ° 32 D.E 14°	Teodoro García 3899	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	A	0
8080	293	HOSPITAL ZUBIZARRETA	Nueva York 3952	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8081	293	HOSPITAL ZUBIZARRETA	Nueva York 3952	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8082	354	DIR. GRAL. MANTENIMIENTO EDIFICIO (DGIDE)	Av. Dorrego 690 y Guzmán	ESPACIOS PUBLICOS	DIRECCION	BRIEFING	C	16
8083	330	TEATRO 25 MAYO	Av. Triunvirato 4444	CULTURA	TEATRO	BRIEFING	B	8
8084	330	TEATRO 25 MAYO	Av. Triunvirato 4444	CULTURA	TEATRO	BRIEFING	B	16
8085	376	CASA SERRANO	Serrano 1085	D URBANO	0	BRIEFING	E	4
8086	317	INST. SUPERIOR DE EDUC. FISICA ENRIQUE BREST	Crisólogo Larraalde 1050	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	D	0
8087	333	MUSEO SIVORI	Av. Infanta Isabel 555(Rosedal)	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	D	8
8088	316	ESCUELA RAGGIO	Av. Del Libertador 8653	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	A	0
8089	316	ESCUELA RAGGIO	Av. Del Libertador 8653	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	A	0
8090	331	MUSEO LARRETA	Av. Juramento 2291	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	B	16
8091	331	MUSEO LARRETA	Av. Juramento 2291	CULTURA	MUSEO	BRIEFING	B	8
8092	299	HOSPITAL ALVEAR	Av. Warnes 2630	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	B	16
8093	299	HOSPITAL ALVEAR	Av. Warnes 2630	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	B	8
8095	367	PREDIO C.G.P. N° 13	Jorge Newbery 2800 y Crámer	JEF DE GABINETE	PREDIO	BRIEFING	E	4
8096	294	HOSPITAL PIROVANO	Av. Monroe 3555	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8097	294	HOSPITAL PIROVANO	Av. Monroe 3555	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8098	296	HOSPITAL FERNANDEZ	Cerviño 3355	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8099	296	HOSPITAL FERNANDEZ	Cerviño 3355	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	A	16
8100	321	INSTITUTO SARA ECLESTON/JARDIN DE INF D.E 9°	Av. Dorrego 3750	0	ESCUELA	BRIEFING	B	0
8101	321	INSTITUTO SARA ECLESTON/JARDIN DE INF D.E 9°	Av. Dorrego 3750	EDUCACION	ESCUELA	BRIEFING	B	0
8102	348	CGPC N° 6	Av. Patricias Argentinas 277	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	C	16
8103	350	LABORATORIO DE ENSAYO	Ramos Mejía 880 / Patr. Argentinas 277	JEF DE GABINETE	0	BRIEFING	MK/E	0
8104	342	CGPC N° 11 (estacionamiento)	Av. F. Beiró 4651	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	E	4



DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
8105	396	INSTITUTO SALUD MENTAL AMEGHINO	Av. Córdoba 3120	SALUD	HOSPITAL	BRIEFING	C	16
8106	329	CONSERVATORIO CIUDAD Y M. FALLA	Sarmiento 3401/Gallo 238	CULTURA	0	BRIEFING	C	8
8107	652	CGP N°5 (PLAZA)	Carlos Calvo 3300 (y Sánchez de Loria)	JEF DE GABINETE	CGP	BRIEFING	D	0
8108	355	MERCADO DE LAS PULGAS (M 2)	Álvarez Thomas y Dorrego	ESPACIOS PUBLICOS	0	BRIEFING	D	8
8109	653	CENTRO DE RECICLAJE TANDIL Y OLIVERA	Tandil 4384 (bajo autopista)	AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO	CENTRO DE RECICLAJE	BRIEFING	D	8
8110	654	CENTRO DE RECICLAJE ROOSEVELT	Roosevelt 5890	AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO	CENTRO DE RECICLAJE	BRIEFING	D	8
8111	655	ARCHIVO GENERAL REGISTRO CIVIL N°1 (Panel 1)	Jean Jaurés 970	0	0	BRIEFING	A	16
8112	655	ARCHIVO GENERAL REGISTRO CIVIL N°1 (Panel 2)	Jean Jaurés 970	0	0	BRIEFING	A	16
8501	144	SUBSECRETARIA DERECHOS HUMANOS	Rivadavia 611 piso 10°	SEC GRAL	SUBSECRETARIA	MURATA	E	4
8502	128	SUBSECRETARIA DE DEPORTES	Cerrito 268 piso 10°	D ECONOMICO	SUBSECRETARIA	MURATA	E	4
8503	121	DIR. GEN. DEFENSA Y PROT. AL CONSUMIDOR	Moreno 1170	JEF DE GABINETE	DIRECCION	MURATA	E	4
8504	81	CESAC N° 11	Agüero 940	SALUD	CESAC	MURATA	E	4
8505	104	CASA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - CONSTITUCION	Cochabamba 1575	D SOCIAL	POLO EDUCATIVO	MURATA	E	4
8506	118	SERVICIO SOCIAL ZONAL N° 4 ZONA ESTE (PREDIO GARIBALDI)	Coronel Salvadores 799	D SOCIAL	SERVICIO ZONAL	MURATA	E	4
8507	108	CASA CRUZ (IMÁGENES LOUVRE EUROPEAS)	Av. Pedro Mendoza 1629 y Av. Almirante Brown	CULTURA	CENTRO CULTURAL	MURATA	E	4
8508	79	CESAC N° 41	Ministro Brin 873	SALUD	CESAC	MURATA	E	4
8509	148	PREDIO P. DE MENDOZA (TURISMO)	Av. Pedro de Mendoza 2993/3003	CULTURA	PREDIO	MURATA	E	4
8510	117	CGPC N°3	Junín 521	JEF DE GABINETE	CGP	MURATA	E	4
8511	80	CESAC N°25 (U.N.A.S.A.D)	Est. Federativo de Brasil y Antártida Arg	SALUD	CESAC	MURATA	E	2
8512	82	CESAC N° 21	Gendarmería Nacional 522 (Est. Fed. Brasil y Antártida Argentina)	SALUD	CESAC	MURATA	E	4



DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
8513	103	CENTRO COMUNITARIO DE LA BOCA	California 601	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	E	2
8514	78	HOSPITAL ODONTOLOGICO INFANTIL LA BOCA	Av. Pedro de Mendoza 1725	SALUD	HOSPITAL	MURATA	E	4
8515	126	TORRE MONUMENTAL DE LOS INGLESES	Av. Del Libertador y Av. Dr. Ramos Mejía	CULTURA	MONUMENTO	MURATA	E	4
8516	138	INMUEBLE IRIGOYEN	Bernardo de Irigoyen y Av. San Juan	JUSTICIA Y SEG	INMUEBLE	MURATA	E	4
8517	115	CGPC N°1	Uruguay 740	JEF DE GABINETE	CGP	MURATA	D	8
8518	113	USINA DE LA MUSICA (MUSEO DEL CINE)	Agustin Caffarena 41/49	CULTURA	MUSEO	MURATA	E	4
8519	150	PLAZA EX CENTRO CLANDESTINO CLUB ATLETICO	Av. Paseo Colon entre Av. San Juan y Cochabamba	SEC GRAL	PARQUE	MURATA	E	0
8520	149	EX CENTRO CLANDESTINO CLUB ATLETICO	Av. Paseo Colon entre Av. San Juan y Cochabamba	SEC GRAL	0	MURATA	E	0
8521	88	EMEN N° 1	Av. Córdoba 1951	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	E	0
8522	91	ESCUELA N° 02 D.E 04°	Wenceslao Villafañe 453	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	E	0
8523	89	ESCUELA JARDIN N° 5 D.E 01	Brasil y Antártida Argentina	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	E	0
8524	88	ESCUELA N° 1 D.E 1° /JARDIN DE INFANTES	Av. Córdoba 1951	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	E	0
8525	94	ESCUELA N° 29 D.E. 4°	Araoz de Lamadrid 676	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	E	0
8526	92	ESCUELA N°6 D.E. 1°	Est. De Brasil y Antártida Argentina	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	E	0
8527	93	ESCUELA N° 25 D.E. 1°	Brasil y Antártida Argentina	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	E	0
8528	147	EDIFICIO PASEO COLON (DEPOSITO)	Av. Paseo Colon 1318	EDUCACION	DEPOSITO	MURATA	E	4
8529	120	DIR. GEN. FERIAS Y MERCADOS anexo Dir. Gen defensa y prot al consumidor	Esmeralda 355	JEF DE GABINETE	DIRECCION	MURATA	MK/D	0
8530	145	EX CENTRO CLANDESTINO VIRREY CEVALLOS	Virrey Cevallos 628/30/36	SEC GRAL	0	MURATA	E	4
8532	139	ESTACION CONTROL DE TRANSITO Y ALCOHOLEMIA G. URBANA	Balcarce 1250	JUSTICIA Y SEG	TRANSITO	MURATA	D	8
8533	551	CAINA	Paseo Colón 1366	D. SOCIAL	0	MURATA	D	2
8534	90	ESCUELA N° 8 D.E. 4°	Braun Menéndez 260 (Necochea 300)	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	D	0

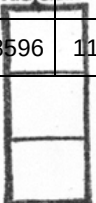
DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
8535	85	GIMNASIO MARTINA CESPEDES	Bolívar 1282	EDUCACION	GIMNASIO	MURATA	E	0
8536	130	DIRECCION GRAL. DE LA TERCERA EDAD / DIR.GRAL PROMOCIONES Y SERVICIOS	Belgrano 858	D SOCIAL	DIRECCION	MURATA	D	5
8537	140	CUERPO DE TRANSITO COCHABAMBA	Cochabamba 1571	JUSTICIA Y SEG	TRANSITO	MURATA	D	8
8538	98	PARADOR NOCTURNO RETIRO	Av. Gendarmería Nacional 526 y Calle 4	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8539	96	HOGAR 26 DE JULIO	Belgrano 482	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8540	85	GIMNASIO MARTINA CESPEDES	Defensa 1251	EDUCACION	GIMNASIO	MURATA	E	0
8541	102	HOGAR FELIX LORA	Av. Paseo Colon 811	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8542	83	CESAC N° 21 (ANEXO)	Villa 31 (Retiro)	SALUD	CESAC	MURATA	E	0
8543	105	CAF N° 6 RETIRO (BICHITO DE LUZ / ECONOMATO)	Manzana 22 Casa 30 (Villa 31)	D SOCIAL	CAF	MURATA	E	0
8544	105	CAF N° 6 RETIRO (BICHITO DE LUZ / KIT 2)	Manzana 22 Casa 30 (Villa 31)	D SOCIAL	CAF	MURATA	E	0
8545	73	HOSPITAL RIVADAVIA	Av. Las Heras 2670	SALUD	HOSPITAL	MURATA	A	16
8546	95	CENTRO DE EVACUADOS DE LA BOCA	Av. Pedro de Mendoza 1357/67	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8547	97	CENTRO DE NOCHE COSTANERA SUR	España 2265	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8548	151	CEMENTERIO DE FLORES	Av. Varela y Balbastro	ESPACIOS PUBLICOS	CEMENTERIO	MURATA	C	16
8549	146	CEMENTERIO DE RECOLETA	Junín 1760	ESPACIOS PUBLICOS	CEMENTERIO	MURATA	C	16
8550	116	CGPC N°2	José E. Uriburu 1022	JEF DE GABINETE	CGP	MURATA	D	8
8551	135	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EDILICIA	Estados Unidos 1228	EDUCACION	DIRECCION	MURATA	D	8
8552	133	UNIDAD DE PROMOCION SOCIAL/UNIDAD DE CAP Y FORMACION / DIRECCION GENERAL DE JUVENTUD	Piedras 1281	D SOCIAL	DIRECCION	MURATA	C	16
8553	136	DIRECCION GENERAL DE	Moreno 1379	ESPACIOS PUBLICOS	DIRECCION	MURATA	MK/C	0



DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
		MEDIO AMBIENTE						
8554	127	DIR. GRAL DE PROTECCION AL TRABAJO	BARTOLOME MITRE 571	D ECONOMICO	DIRECCION	MURATA	D	8
8555	122	DIR. GRAL. DE RELAC. INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO	Av. Córdoba 2222	JEF DE GABINETE	DIRECCION	MURATA	D	8
8556	129	DIR. GRAL. DE TECNOLOGIA	Ingeniero Huergo 1183	D ECONOMICO	DIRECCION	MURATA	C	16
8558	86	ESCUELA TECNICA OTTO KRAUSSE	Av. Paseo Colon 650	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	D	0
8559	101	HOGAR CASA REFUGIO M. SANCHEZ	Hernandarias y Pi Margal	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8560	75	HOSPITAL GUTIERREZ	Sánchez de Bustamante 1391	SALUD	HOSPITAL	MURATA	B	8
8561	77	HOSPITAL ODONTOL. R. CARRILLO	Sánchez de Bustamante 2529	SALUD	HOSPITAL	MURATA	D	8
8562	137	INSTITUTO DE LA CARRERA	Hipólito Yrigoyen 571	HACIENDA	0	MURATA	D	8
8563	84	INSTITUTO SUP LENGUAS VIVAS	Carlos Pellegrini 1515	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	D	0
8564	124	JEFATURA DE GABINETE	Av. De Mayo 591	JEF DE GABINETE	0	MURATA	C	16
8565	132	MINISTERIO DESARROLLO SOCIAL	México 1661	D SOCIAL	MINISTERIO	MURATA	MK/C	0
8566	100	PARADOR NOCTURNO FEMENINO (AZUCENA VILLAFLOR)	Piedras 1581	D SOCIAL	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8567	87	PROF. JOAQUIN V. GONZALEZ	Ayacucho 632	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	D	0
8568	131	SUB. SEC. GESTION ACCION SOCIAL	Av. Entre Ríos 1492	D SOCIAL	SUBSECRETARIA	MURATA	C	16
8570	73	HOSPITAL RIVADAVIA	Av. Las Heras 2670	SALUD	HOSPITAL	MURATA	A	16
8571	142	AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL (SUBSEC.JUSTICIA)	J. D. Perón 2941	JUSTICIA Y SEG	0	MURATA	A	16
8572	142	AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL (SUBSEC.JUSTICIA)	J. D. Perón 2941	JUSTICIA Y SEG	0	MURATA	A	16
8573	141	AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL (ANEXO MINIST DE	Boulogne Sur Mer 258	JUSTICIA Y SEG	MINISTERIO	MURATA	A	16



DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
		JUSTICIA)						
8574	141	AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL (ANEXO MINIST DE JUSTICIA)	Boulogne Sur Mer 258	JUSTICIA Y SEG	MINISTERIO	MURATA	A	16
8575	152	CEMENTERIO DE LA CHACARITA	Av. Guzmán 680	ESPACIOS PUBLICOS	CEMENTERIO	MURATA	B	16
8576	152	CEMENTERIO DE LA CHACARITA	Av. Guzmán 680	ESPACIOS PUBLICOS	CEMENTERIO	MURATA	B	8
8576	152	CEMENTERIO DE LA CHACARITA	Av. Guzmán 680	ESPACIOS PUBLICOS	CEMENTERIO	MURATA	B	8
8577	556	CREMATARIO CEMENTERIO DE CHACARITA	Garmendia 4838	ESPACIOS PUBLICOS	CEMENTERIO	MURATA	C	0
8578	106	CENTRO CULTURAL RECOLETA	Junín 1930	CULTURA	CENTRO CULTURAL	MURATA	A	16
8579	106	CENTRO CULTURAL RECOLETA	Junín 1930	CULTURA	CENTRO CULTURAL	MURATA	A	16
8580	107	CENTRO DE EXPOSICIONES	Av. Figueroa Alcorta y Av. Pueyrredón	CULTURA	CENTRO CULTURAL	MURATA	A	16
8581	107	CENTRO DE EXPOSICIONES	Av. Figueroa Alcorta y Av. Pueyrredón	CULTURA	CENTRO CULTURAL	MURATA	A	16
8582	134	DIR. GRAL. DE ESCUELAS	Esmeralda 55	EDUCACION	DIRECCION	MURATA	B	8
8583	134	DIR. GRAL. DE ESCUELAS	Esmeralda 55	EDUCACION	DIRECCION	MURATA	B	16
8584	119	DIR. GRAL. DE INFORMATICA	Av. Independencia 635	JEF DE GABINETE	DIRECCION	MURATA	B	16
8585	119	DIR. GRAL. DE INFORMATICA	Av. Independencia 635	JEF DE GABINETE	DIRECCION	MURATA	B	8
8586	125	DIR. GRAL. DE MUSEOS	Av. De los Italianos 851	CULTURA	DIRECCION	MURATA	B	8
8587	125	DIR. GRAL. DE MUSEOS	Av. De los Italianos 851	CULTURA	DIRECCION	MURATA	B	16
8588	74	HOSPITAL ARGERICH	Corbeta Pi y Margall 750	SALUD	HOSPITAL	MURATA	A	16
8589	74	HOSPITAL ARGERICH	Corbeta Pi y Margall 750	SALUD	HOSPITAL	MURATA	A	16
8590	74	HOSPITAL ARGERICH	Corbeta Pi y Margall 750	SALUD	HOSPITAL	MURATA	B	16
8591	74	HOSPITAL ARGERICH	Corbeta Pi y Margall 750	SALUD	HOSPITAL	MURATA	B	8
8592	76	HOSPITAL RAMOS MEJIA	Urquiza 609	SALUD	HOSPITAL	MURATA	A	16
8593	76	HOSPITAL RAMOS MEJIA	Urquiza 609	SALUD	HOSPITAL	MURATA	A	16
8594	143	MINISTERIO DE SALUD	Carlos Pellegrini 313	SALUD	MINISTERIO	MURATA	B	16
8595	143	MINISTERIO DE SALUD	Carlos Pellegrini 313	SALUD	MINISTERIO	MURATA	B	8
8596	110	MUSEO ARTE MODERNO (Sede	Alsina 963	CULTURA	MUSEO	MURATA	D	8



DATOS DE LA CUENTA SEGÚN BASE MADRE							Datos CUM	
Nro. Cuenta	Nro. Objeto	Nombre	Domicilio	Ministerio	Tipo Institución	Empresa	KIT Instalado	Cámaras Inst
		Alsina)						
8597	75	HOSPITAL GUTIERREZ	Sánchez de Bustamante 1391	SALUD	HOSPITAL	MURATA	B	16
8598	111	MUSEO DE LA CIUDAD	Defensa 219	CULTURA	MUSEO	MURATA	B	8
8599	111	MUSEO DE LA CIUDAD	Defensa 219	CULTURA	MUSEO	MURATA	B	16
8600	112	MUSEO DE LOS QUERUBINES	Defensa 223	CULTURA	MUSEO	MURATA	B	8
8601	112	MUSEO DE LOS QUERUBINES	Defensa 223	CULTURA	MUSEO	MURATA	B	16
8602	114	REGISTRO CIVIL N° 1	Uruguay 753	JUSTICIA Y SEG	CGP	MURATA	B	16
8603	114	REGISTRO CIVIL N° 1	Uruguay 753	JUSTICIA Y SEG	CGP	MURATA	B	8
8604	153	CENTRAL DE DEFUNCIONES	Av. Guzmán 780	ESPACIOS PUBLICOS	CEMENTERIO	MURATA	E	4
8605	162	CENTRO DE DOCUMENTACION RAPIDA	Segurola 141	JUSTICIA Y SEG	0	MURATA	D	8
8606	160	ESCUELA METROPOLITANA DE ARTE	Sarmiento 2573	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	D	1
8607	158	CIM 24 NOVIEMBRE	24 de Noviembre 113	D SOCIAL	0	MURATA	D	8
8608	553	CASA LA BOCA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	Lamadrid entre Irala y Hernandarias	DESARROLLO SOCIAL	POLO EDUCATIVO	MURATA	E	4
8609	161	ESCUELA N° 3 D.E. 4	Bolívar 1235	EDUCACION	ESCUELA	MURATA	D	0
8612	155	CASA ESTRADA	Bolívar 466	CULTURA	PARADOR/HOGAR	MURATA	D	8
8613	554	CENTRO DE DOCUMENTACION RAPDA (CALLAO)	Callao 1343	JUSTICIA Y SEG	0	MURATA	E	4
9001	552	INMUEBLE HIPOLITO IRIGOYEN (CASA DE BsAs en CORDOBA)	Hipólito Irigoyen 175 (Ciudad de Córdoba)	0	INMUEBLE	MURATA	D	8



ANEXO VI

FOTOGRAFIAS



