



Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 5.23.09

ANILLO DIGITAL

Auditoría de Relevamiento

Período 2022

Buenos Aires, Diciembre 2024

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dra. Jorgelina Marisa CARNEVALE

Lic. Patricia Alejandra CASERES

Dr. Pablo CLUSELLAS

Lic. José Luis GIUSTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Nombre del Proyecto: “Anillo Digital”.

Código de Proyecto: 5.23.09.

Objeto: Anillo Digital.

Objetivo: Relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar Debilidades, Fortalezas y Áreas Críticas. Programas y Actividades a cargo.

Alcance: Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones.

Período: Año 2022.

Jurisdicción: 26 – Ministerio de Justicia y Seguridad – Programa 59 “Policía de la Ciudad”.

Unidad Ejecutora: N° 7201 – SS de Gestión Administrativa.

Presupuesto: Crédito de Sanción : \$119.419.474.220.-

Equipo Designado:

Equipo Designado:

Directores de Proyecto: Lic. Martina Caresano¹
Lic. Elfreedes Sales Navas

Auditor Supervisor: Lic. Ricardo Ohoka

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 20 DE DICIEMBRE DE 2024

APROBADO POR: UNANIMIDAD

¹ Hasta el 09/12/23.



INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de Emisión: Buenos Aires, 20 de diciembre de 2024.

Código de Proyecto: 5.23.09

Denominación del Proyecto: “Anillo Digital”.

Tipo de Auditoría: Relevamiento.

Dirección General: Asuntos Institucionales y Partidos Políticos.

Período bajo examen: 2022.

Objeto de la Auditoría: “Anillo Digital”.

Objetivo de la Auditoría: Relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar Debilidades, Fortalezas y Áreas Críticas. Programas y Actividades a cargo.

Limitaciones al Alcance: No hubo.

Debilidades Relevantes:

Criticidad del Proceso de Gestión Presupuestaria

1. Los montos, y partidas de origen, aplicados al funcionamiento de la División Anillo Digital, no se encuentran diferenciados dentro del Programa Presupuestario 59 “Policía de la Ciudad”. No es posible efectuar procedimientos de control de carácter legal y financiero que permitan arribar a conclusiones específicas respecto al Anillo Digital.

Criticidad del Proceso de Alarmas Eventos Alertas

2. El proceso se encuentra limitado por la capacidad del sistema Ultra IP ANPR, el número de lectoras de patentes funcionando y el porcentaje de cámaras de videovigilancia operativas.

Criticidad del Proceso Servicio Externo

3. Los resultados de este proceso se encuentran condicionados por la



veracidad de los datos volcados en los sistemas de antecedentes policiales cuyo registro no depende de la DAD.

Criticidad del Proceso Control Vehicular

4. Los controles vehiculares dependen de la disponibilidad del personal del Cuerpo de Agentes de Tránsito y de las condiciones climáticas, ya que pueden ser suspendidos. Esto provoca que, en determinados periodos, no se alcance la meta mínima mensual.

Criticidad del Proceso Recursos Humanos

5. La incidencia de este proceso deriva de la directa relación que hay entre el número de personal disponible, y su capacitación, para la realización adecuada de los procesos propios de la División Anillo Digital.

Criticidad del Proceso de Logística

6. La disponibilidad de los vehículos asignados, restringe la realización de las tareas propias de la DAD (ya sea por número, estado o antigüedad).

Conclusión/Dictamen:

El presente proyecto tuvo como objetivo el relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos, áreas críticas. Programas y Actividades a cargo.

La identificación de áreas críticas de la misma, que potencialmente requieran un examen profundo, es un insumo para futuras auditorías que facilitan establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos a aplicar.

Como ya se mencionase en el apartado correspondiente, las debilidades identificadas están asociadas a áreas o procesos críticos y tienen, en su mayoría, su base en los riesgos inherentes propios de la actividad y de algunas externalidades, lo que daría sustento a la planificación de proyectos de auditoría sobre el organismo relevado.

El resultado de las tareas de campo nos permite señalar que los procesos que desarrolla la División se encuentran condicionados, en mayor o menor medida, por la interrelación entre los recursos logísticos (infraestructura y sistemas), la cantidad y formación de los recursos humanos involucrados, y



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

la externalidad que implica depender de bases de datos que no se encuentran en cabeza del área auditada.

Palabras Clave: Anillo Digital – Policía Ciudad



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“ANILLO DIGITAL”
PROYECTO N° 5.23.09**

DESTINATARIO

Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dra. Clara Muzzio
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 N° 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General procedió a efectuar un examen sobre el Anillo Digital de la Policía de la Ciudad.

I. OBJETO

Anillo Digital.

II. OBJETIVO

Relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar Debilidades, Fortalezas y Áreas Críticas. Programas y Actividades a cargo.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones.

El presente examen fue realizado en cumplimiento de la Planificación Anual aprobada por la Resolución AGC N° 345/2022, y de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) aprobadas por Ley N° 325, las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 161/00/AGCBA y la Resolución 218/05/AGCBA (Pautas para Informes de Relevamiento).



Las tareas de Campo se desarrollaron entre el 30 de junio de 2024 y el 21 de octubre de 2024.

IV. LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

V. ACLARACIONES PREVIAS

Procedimientos realizados

En el marco del Alcance establecido por la planificación, y, para determinar la Metodología adoptada para el presente Relevamiento, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

1. La División Anillo Digital ha sido auditada de manera continua bajo la normativa ISO 9001 por TÜV Rheinland desde 2017 y certificada hasta el 2027, con procesos de seguimientos anuales.²
2. No se contaba con experiencia previa respecto del análisis presupuestario, contable y financiero de esta unidad de gestión policial.
3. El vínculo laboral, de algunos de los Recursos Humanos que realizan la tarea, se encuentra enmarcado en un régimen especial.
4. El informe final debía resultar un insumo adecuado para futuros proyectos de auditoría ya sea tanto sobre el propio Anillo Digital, como sobre otras áreas de la Policía de la Ciudad.
5. La Policía de la Ciudad no efectúa contrataciones ni la planificación financiera del presupuesto. Estos aspectos presupuestarios de la organización son administrados por diversas áreas civiles del Ministerio de Seguridad. Igual criterio se aplica a la selección del personal, donde el Anillo Digital solo especifica el perfil de los puestos.

Para ello, se aplicaron los siguientes procedimientos:

1. Presentación del equipo auditor en el Anillo Digital.
2. Requerimiento de información y/o documentación relevante al Anillo Digital.
3. Análisis de las respuestas recibidas y del material provisto por las

² Ver **Anexo II – Certificado Normativa ISO 9001: 2005 Período 2022 - 2024**



- diferentes fuentes.
4. Recopilación y actualización de la normativa aplicable relacionada al Organismo auditado.
 5. Análisis de eventuales cambios significativos (a los efectos de este Relevamiento) que hubieran afectado la estructura organizativa, objetivos, responsabilidades, acciones, circuitos y sistemas.
 6. Entrevistas a los funcionarios con responsabilidades en la gestión del Organismo.
 7. Registrar los Recursos Humanos afectados a la tarea (Cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, etc.).
 8. Obtención de información presupuestaria, recursos financieros asignados. Metas físicas establecidas para el período bajo examen.
 9. Comprobación de los recursos físicos utilizados (Infraestructura edilicia, equipamiento, etc.).³
 10. Determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar.

VI. RELEVAMIENTO

Marco Normativo⁴

El marco normativo que se incluye en el presente informe, y que regula la actividad del Anillo Digital de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se va a desarrollar hasta la finalización del período bajo examen, el 31 de diciembre de 2022.

La regulación y utilización de videocámaras, por parte del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad, para grabar imágenes en lugares públicos y su posterior tratamiento, se encuentran enmarcados en la Ley 2.602/07 del 06 de diciembre de 2007, publicada en el BOCBA N° 2.852 del 12 de mayo de 2008. Esta ley fue abrogada por el Artículo 522 de la Ley N° 5.688, Libro VII Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publicada en el BOCBA N° 5.042 del 06 de enero de 2017, y reglamentada por el Decreto 312/18, que constituye el actual marco normativo del Sistema Integral de Seguridad Pública de la Ciudad.

³ Ver **Anexo VI – Relevamiento Fotográfico**

⁴ El plexo completo de normas, aplicadas durante el período auditado, puede consultarse en el **Anexo I – Marco Normativo**



Por este instrumento se establecieron las bases jurídicas e institucionales fundamentales del Sistema Integral de Seguridad Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad pública.

La Policía de la Ciudad, creada a través del Artículo 68 de la Ley 5.688, tiene entre sus funciones las de seguridad general, prevención, conjuración, investigación de los delitos, protección y resguardo de personas y bienes, y de auxiliar de la Justicia.

El Ministerio Seguridad ha delegado en ella todo lo referente a la División Anillo Digital.

Aunque la División Anillo Digital está en funcionamiento desde 2017, fue formalmente creada mediante la RESOL-2018-34-SECS, que estableció la Estructura Orgánica de la Policía de la Ciudad.

La Ley 5688, en su Libro VII, Título I, crea el Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y regula la utilización por parte del Poder Ejecutivo de los sistemas de video vigilancia destinados a grabar imágenes, estableciendo específicamente su posterior tratamiento y el régimen de garantías de los derechos fundamentales y libertades públicas de los ciudadanos que habrá de respetarse ineludiblemente en las sucesivas fases de grabación y uso de las imágenes.

El Artículo 476, menciona los principios que regirán el sistema, siendo estos los de proporcionalidad y razonabilidad, en su doble versión de procedencia y de intervención mínima. La procedencia determina que sólo podrá emplearse cuando resulte adecuado, en una situación concreta, para asegurar la convivencia ciudadana, la utilización pacífica de las vías y espacios públicos, la elaboración de políticas públicas de planificación urbana, así como para la prevención de faltas, contravenciones y delitos y otras infracciones relacionadas con la seguridad pública.

La intervención mínima exige la ponderación en cada caso de la finalidad pretendida y la posible afectación al derecho a la propia imagen, a la intimidad y a la privacidad de las personas, de conformidad con los principios consagrados en la Constitución Nacional y la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires.

Por su parte el Título II, Artículo 477, enumera los principios rectores a los que deberá sujetarse el sistema. Estos son:

1. Planificación estratégica: se rige por medio de planes de acción basados en criterios estratégico-institucionales que son comprobados mediante los ejercicios de la gestión.
2. Tecnología e innovación: promueve el uso intensivo de nuevas tecnologías para el abordaje de sus funciones y la mejora de la gestión institucional.
3. Información estadística confiable: reúne registros de datos sobre la estadística y de los mapas de ocurrencia de hechos delictivos, a los efectos de desarrollar informes eficaces y oportunos sobre la materia en la Ciudad de Buenos Aires.
4. Coordinación: articula su esfuerzo operacional con el resto de los componentes que intervienen en el sistema integral de seguridad pública.

En el Título III, Capítulo I se establece que la instalación de sistemas de video vigilancia por parte del Poder Ejecutivo procede en la medida en que resulte de utilidad concreta a fin de proporcionar información necesaria para adoptar eventuales medidas de gobierno relacionadas con la utilización del espacio público.

En el Art. 479, se establece que el Poder Ejecutivo no puede utilizar los sistemas de video vigilancia para tomar imágenes del interior de propiedades privadas, salvo por autorización judicial expresa. Pueden instalarse sistemas de video vigilancia en espacios públicos de acuerdo a los principios rectores ya

mencionados precedentemente, salvo cuando se afecte de forma directa y grave la intimidad de las personas. En ningún caso los sistemas de video vigilancia pueden captar sonidos, excepto en el caso de que sea accionado el dispositivo de emergencia, y al solo efecto de establecer la comunicación con el solicitante. La captación de sonidos se debe desactivar automáticamente a los 3 (tres) minutos de pulsado el dispositivo y únicamente puede reactivarse mediante una nueva pulsación del dispositivo de emergencia. El sistema debe impedir su activación por parte del operador del centro de monitoreo.

Si en forma accidental se obtuviesen imágenes cuya captación resulte violatoria de lo ya mencionado, deben ser destruidas inmediatamente por quien tenga la responsabilidad de su custodia.

El Art. 480 aclara que las referencias a sistemas de video vigilancia, se entienden hechas a cualquier medio técnico análogo y, en general, a cualquier sistema que permita las grabaciones previstas en este Libro

Respecto a las imágenes captadas por el sistema de videovigilancia, el Artículo 481 del Capítulo II menciona que la captación y almacenamiento de imágenes en los términos previstos por esta ley, así como las actividades preparatorias, no se consideran intromisiones ilegítimas en el derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, siempre y cuando no contradigan lo establecido en la Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley Nacional N° 25.326 y la Ley 1.845 (texto consolidado por Ley 5.454).

En caso de detectarse la ocurrencia flagrante de un hecho delictivo o contravencional la autoridad de aplicación arbitrará los medios necesarios para dar inmediato aviso a la fuerza de seguridad correspondiente y pondrá la cinta o soporte original de las imágenes en su integridad a disposición judicial con la mayor celeridad posible.

En los aspectos propiamente operativos, la detección de hechos delictivos o contravencionales flagrantes es una de las tareas que realiza la Sala de Monitoreo en vivo. El personal afectado a estas tareas, se encuentra obligado a hacer la denuncia, aunque no sea factible identificar a la víctima o no haya elementos constitutivos del delito.

Esta tarea busca realizar prevención y/o hacer cesar la acción delictiva.



El Art. 483 señala que *“el acceso a toda información obtenida como consecuencia de las grabaciones se restringe a aquellos funcionarios que el Poder Ejecutivo individualmente determine, por razón de su función específica. Se prohíbe la cesión o copia de las imágenes salvo en los supuestos previstos en el presente Libro o en aquellos que se dispongan por vía reglamentaria o en el propio interés del titular. Cualquier persona que por razón del ejercicio de sus funciones tenga acceso a las grabaciones debe observar la debida reserva, confidencialidad y sigilo resultando de aplicación, en caso contrario, lo dispuesto en la legislación penal. Cuando no correspondan responsabilidades penales, las infracciones a lo dispuesto en el presente Libro son sancionadas con arreglo al régimen disciplinario correspondiente a los infractores y, en su defecto, con sujeción al régimen de sanciones en materia de protección de datos de carácter personal”*.

Por otra parte, el Artículo 484 establece que las grabaciones son destruidas una vez transcurridos 60 (sesenta) días corridos desde su captación. Salvo las que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativoabierto. En todos los casos debe especificarse la autoridad a cargo del respectivo procedimiento. En estos casos la autoridad de aplicación podrá eximirse de la obligación de conservar el material luego de transcurridos 60 (sesenta) días desde su captación, cuando se hubiere entregado una copia en soporte digital a las autoridades judiciales o administrativas competentes que estuvieren a cargo de la investigación o proceso correspondiente, debiendo dejarse constancia de tal circunstancia en el Registro del Centro de Monitoreo del Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los Responsables de Monitoreo tienen las siguientes facultades:

1. Cumplir todas las disposiciones contenidas en la Ley N° 5.688 y en sus normas reglamentarias relativas a la captación y tratamiento de imágenes.
2. Proponer la instalación de cámaras, captar y monitorear sus imágenes.
3. Establecer la nómina de los funcionarios autorizados a acceder a las imágenes, en los términos del artículo 483 de la Ley N° 5.688.
4. Solicitar a la Autoridad de Aplicación el acceso a las imágenes que ésta capte.
5. Brindar acceso irrestricto y conectividad a la Autoridad de Aplicación a las imágenes que capte.
6. Permitir en todo momento la fiscalización del cumplimiento de las



disposiciones de la Ley N° 5.688 y sus normas reglamentarias.

7. Autorizar la cesión de imágenes en los casos previstos en los incisos 1 y 3 del artículo 483 del Decreto Reglamentario 312/18.

Como Autoridad de Aplicación, el Ministerio de Seguridad tiene la obligación de crear un Registro en el que figuren todos los sistemas de video vigilancia comprendidos en la ley, especificando su estado operativo y otros datos que puedan resultar de interés. Asimismo, la autoridad de aplicación debe remitir una vez por año como mínimo, a la Comisión Especial de Seguimiento de los Sistemas de Video Vigilancia y a la Defensoría del Pueblo, la siguiente información:

- 1) Información referente a las especificaciones técnicas del software del Sistema de Lectoras de Patentes utilizado.
- 2) Las modificaciones técnicas que pudiera haber en las características de los dispositivos.
- 3) El criterio de instalación y/o continuidad de los sistemas de video vigilancia, de acuerdo a los arts. 476 y 478 que indica la ley.

La Comisión Especial de Seguimiento de los Sistemas de Video Vigilancia, previamente mencionada, pertenece al ámbito de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires. La misma estará integrada por los/as Presidentes/as de las Comisiones de Justicia y de Seguridad, y tres diputados/as designados por la Vicepresidencia Primera del cuerpo. Dentro de sus facultades se encuentra la de convocar a especialistas y organizaciones de la sociedad civil para analizar y proponer sobre los aspectos que son de su incumbencia.

Aquellos propietarios de los bienes afectados por las instalaciones reguladas, o quienes los posean por cualquier título, están obligados a facilitar y permitir su colocación y mantenimiento, sin perjuicio de la necesidad de obtener, de parte de la autoridad de aplicación, en su caso, la autorización judicial correspondiente, y de las indemnizaciones que procedan según las leyes vigentes.

Es por medio del Decreto N° 312/18 que se reglamenta el Sistema de Video Vigilancia, establecido por la Ley 5.688, y en su Anexo I se señalan el contenido de los artículos efectivamente reglamentados.

En el Art. 474 se establece que *“el Sistema Público de Video Vigilancia de*

la Ciudad Autónoma de Buenos Aires comprende el monitoreo, la tecnología, cámaras, soportes e imágenes captadas en el espacio público y lugares de acceso público”.

El Art. 478 faculta al “Ministerio de Seguridad, en su carácter de Autoridad de Aplicación del Sistema Público Integral de Video Vigilancia a establecer las características técnicas de las videocámaras a instalarse en el espacio público y lugares de acceso público. El mismo interviene con carácter previo a la colocación de las cámaras que prevean instalar otros órganos o entes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en función de la estrategia de seguridad que implemente”.

El Art. 479 dispone que la “Autoridad de Aplicación establecerá un sistema de enmascaramiento para el caso que las cámaras capten accidentalmente imágenes del interior de propiedades privadas.

Las imágenes cuya captación resulte violatoria de la Ley N° 5.688, serán destruidas en el momento de la toma de conocimiento por parte del responsable del monitoreo, quien debe labrar un acta en la que deja constancia de:

- 1. La destrucción o borrado de las imágenes captadas.*
- 2. El tiempo de filmación que se suprime.*
- 3. El día, hora, minuto y segundo que se va a suprimir.*
- 4. El inicio y la finalización de ese tiempo.*
- 5. El motivo de la destrucción.*
- 6. La identificación y ubicación geográfica de la cámara que captó la imagen”.*

Por otra parte, en su Art. 482 señala que “el aviso a la fuerza de seguridad correspondiente en caso de detectarse un hecho delictivo o contravencional en flagrancia se realiza en forma inmediata, por cualquier medio posible y conforme el protocolo que se establezca al efecto. El responsable del monitoreo adopta las medidas de resguardo de las imágenes y realiza un informe indicando el lugar, fecha, hora y dispositivo que las captó. Obtiene una copia de las imágenes y remite la grabación a la autoridad judicial junto con el informe referido”.

El Art. 483 le da a la Autoridad de Aplicación la potestad de determinar, “mediante resolución fundada, a los responsables del monitoreo y establece las obligaciones a su cargo. La cesión de imágenes a terceros puede efectuarse, en



los siguientes casos:

1. *Cuando se realice entre entes públicos, en forma directa, en la medida del cumplimiento de sus respectivas competencias. La cesión se efectúa por Resolución de la máxima autoridad del ente u órgano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires responsable del monitoreo de las imágenes cedidas en los términos del artículo 483 del Reglamento, previa firma de un convenio donde el ente cesionario se obligue sujetarse a todas las restricciones al uso de las imágenes contenidas en la Ley N° 5.688 y en su reglamentación.*
2. *Por resolución fundada del Ministro de Justicia y Seguridad, en su carácter de autoridad de aplicación;*
3. *Cuando se realice a concesionarios o permisionarios de servicios públicos, exclusivamente las imágenes vinculadas con el servicio a su cargo. La cesión se efectúa por Resolución de la máxima autoridad del ente u órgano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires responsable del monitoreo de las imágenes cedidas, previa firma de un convenio donde el cesionario se obligue a utilizar las imágenes exclusivamente para mejorar la eficiencia de la prestación del servicio público a su cargo y a sujetarse a todas las restricciones al uso de las imágenes contenidas en la Ley N° 5.688 y en su reglamentación.*
4. *En caso que las imágenes deban ser difundidas o cedidas a través de medios masivos de comunicación se utilizará un sistema de enmascaramiento que impida la identificación de las personas que aparezcan en las filmaciones.*

En todos los restantes casos la cesión de imágenes a terceros debe ser ordenada por autoridad judicial.

Todo el personal autorizado está obligado a guardar reserva y confidencialidad respecto de la información y de las imágenes obtenidas en la actividad de monitoreo a las que acceda, aún finalizadas las funciones o actividades en virtud de las cuales tomó conocimiento de ellas y/o su relación laboral o contractual. El incumplimiento de dicha obligación da lugar a las responsabilidades penales, administrativas y disciplinarias que correspondan”.

Respecto de las imágenes relacionadas con infracciones penales o

administrativas en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto, el Art. 484 del Decreto Reglamentario señala que *“la autoridad de aplicación podrá eximirse de la obligación de conservar el material luego de transcurridos 60 (sesenta) días desde su captación, cuando se hubiere entregado una copia en soporte digital a las autoridades judiciales o administrativas competentes que estuvieren a cargo de la investigación o proceso correspondiente, debiendo dejarse constancia de tal circunstancia en el Registro del Centro de Monitoreo del Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”*.

El Art. 485 establece que *“la obligación de guarda recae sobre toda persona privada o pública no estatal titular de una cámara de video vigilancia que tome imágenes del espacio público o de acceso público”*.

El Art. 486 dictamina que las provisiones mencionadas, comprenden a las cámaras instaladas en:

“Los inmuebles pertenecientes a las entidades que conforman el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conforme lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 70. 2. Los inmuebles, muebles y automotores afectados a concesiones de obras y servicios públicos, sean estos de prestación estatal o concesionados al sector privado, incluidas las instalaciones de los servicios de distribución eléctrica, de gas, de agua potable y cloacas, del transporte público por automotor de pasajeros urbano, suburbano e interurbano que tomen imágenes en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo en este último caso al autotransporte de colectivos/micros, subterráneos y taxis. 3. Los bienes muebles y todo otro bien accesorio, afectado o fijado a los inmuebles, entidades y/o servicios públicos referidos en los incisos 1) y 2)”.

Por último, en el Art. 489, se le da a la Autoridad de Aplicación la posibilidad de *“designar Responsables de Monitoreo en otros órganos o entes del Gobierno de la Ciudad, mediante Resolución fundada, cuando la captación y el monitoreo de imágenes resulten conducentes al cumplimiento de los fines asignados al organismo. Los Responsables de Monitoreo tienen las siguientes facultades:*

- 1. Cumplir todas las disposiciones contenidas en la Ley N° 5.688 y en sus normas reglamentarias relativas a la captación y tratamiento de imágenes;*
- 2. Instalar cámaras, captar y monitorear sus imágenes;*

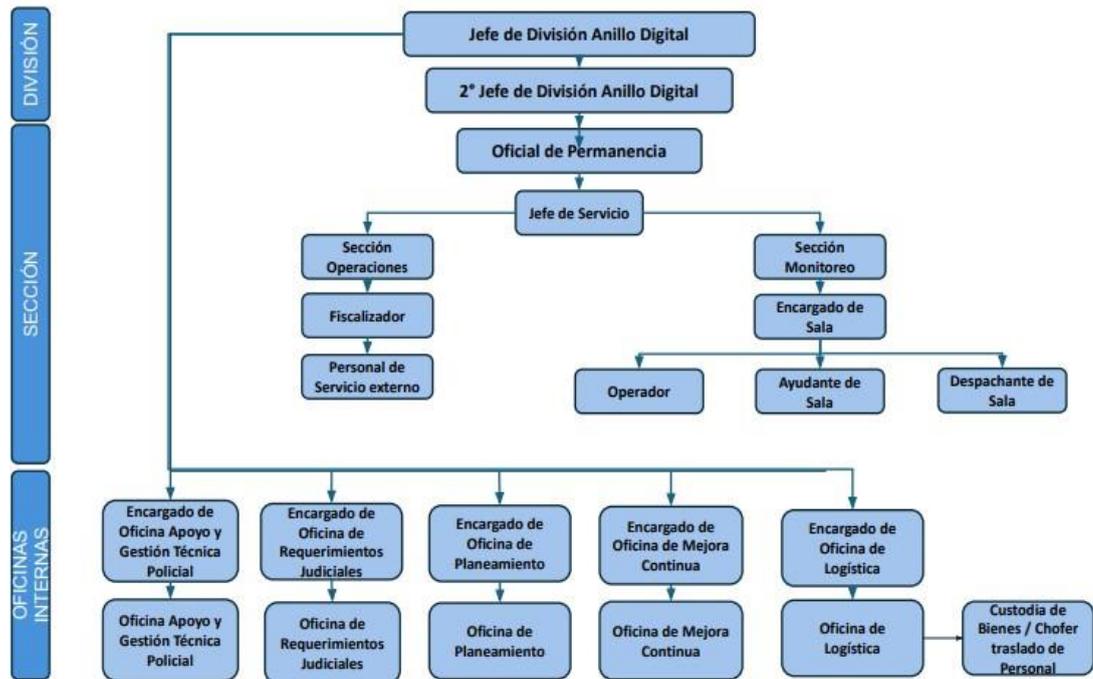


3. *Establecer la nómina de los funcionarios autorizados a acceder a las imágenes, en los términos del artículo 483 de la Ley N° 5.688;*
4. *Solicitar a la Autoridad de Aplicación el acceso a las imágenes que ésta capte;*
5. *Brindar acceso irrestricto y conectividad a la Autoridad de Aplicación a las imágenes que capte;*
6. *Permitir en todo momento la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 5.688 y sus normas reglamentarias;*
7. *Autorizar la cesión de imágenes en los casos previstos en los incisos 1 y 3 del artículo 483” de la reglamentación de la Ley.*

Las responsabilidades del Ministerio de Justicia y Seguridad, instauradas por la Ley 6292, se mantuvieron hasta su derogación mediante la Ley 6684, el 30/11/2023. A partir de esa fecha, dichas responsabilidades se dividieron, quedando bajo la órbita del Ministerio de Seguridad.

Estructura

La División Anillo Digital forma parte de la Policía de la Ciudad de Buenos Aires, dentro de la estructura establecida por la Resolución N° RESOL-2024-87-GCABA-MSEGC.



Infraestructura de la División Anillo Digital 2024

La División posee 2 (dos) predios equipados con sistema de lector de patentes ANPR Ultra IP (última versión 1.10.1 con fecha 2024-03-04) y se visualizan las cámaras de videovigilancia Ultra IP Control Center, ubicadas en el ámbito capitalino.

- **Anillo Norte** (calle Zufriategui N° 3378, Localidad de Villa Martelli, Provincia de Buenos Aires).
 - Centro de Monitoreo y Vigilancia Norte.
 - Oficina de Requerimientos Judiciales.
 - Oficina de Mejora Continua.
 - Anexo Oficina de Oficial de Permanencia.
- **Anillo Sur** (Av. Gral. Paz y Av. 27 de Febrero, CABA).



- Centro de Monitoreo y Vigilancia Sur.
- Oficina Jefatura.
- Oficina de Apoyo Operativo y Gestión Técnica Policial.
- Playa de resguardo de vehículos remitidos y secuestrados.
- Bajo Puente: Playa de resguardo de material rodante Sección Operaciones.
- Anexo Oficina de Planeamiento (Container).
- Anexo Oficina de Logística (Container).
- Anexo Oficina de Custodia de Bienes (Container)⁵.

Centros de Monitoreo Norte y Sur: entienden en la gestión de cámaras lectoras de patente y la operatoria de las cámaras de monitoreo de imágenes asociadas al Sistema del Anillo Digital para detectar e identificar vehículos con impedimentos de circulación de cualquier naturaleza para luego despachar en forma inmediata los recursos móviles propios y/o de otras áreas policiales, en este último caso en las circunstancias y condiciones que establezca la División Despacho de Móviles dependiente del Departamento de Emergencias Policiales.

Oficina Jefatura: área de trabajo del Jefe y del Subjefe de la División..

Anexo de la Oficina del Oficial de Permanencia: espacio de trabajo de los Oficiales de Permanencia, encargados de informar las novedades relevantes a los mandos superiores, con el conocimiento previo del Jefe de la Dependencia (Container).

Oficina de Requerimientos Judiciales: entiende en la confección de los informes respectivos en cuanto a la materia específica de la División, es decir, Lectura de Patentes, colaborando con la Justicia Federal, Nacional, Provincial y de la Ciudad, policías provinciales y fuerzas de seguridad nacionales. Realizando Informes con registros históricos de paso de chapas patentes.

Oficina de Apoyo Operativo y Gestión Técnica Policial: son funciones del responsable de la Oficina de Administración:

- Cumplir las tareas inherentes al movimiento administrativo de la División no delegadas expresamente a otras áreas internas.
- Llevar, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias

⁵ También conocido como “Cuarterato”.



respectivas, los registros que correspondan.

- Ordenar y archivar toda la documentación referente a la División.
- Conocer y aplicar el Manual, los Procedimientos, Instructivos y Formularios vigentes diseñados por la dependencia en el marco del Sistema de Gestión de Calidad acorde a la Norma ISO 9001:2015.
- Participar del Comité de Calidad.

Oficina de Mejora Continua: depende del Jefe de la División Anillo Digital y tiene como misión colaborar en el progreso y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad; con el objetivo principal de la mejora constante de sus procesos, basada en una metodología sistémica que contempla la reflexión y la evidencia del quehacer de la labor policial.

Bajo Puente: playa de resguardo de material rodante Sección Operaciones.

Anexo Oficina de Planeamiento (Container): asistir en todo lo necesario al Jefe de la División Anillo Digital en cuanto a la planificación del servicio prevencional, el desarrollo de proyectos, informes y estadísticas.

Playa de resguardo de vehículos remitidos y secuestrados: destinado a la custodia de aquellos rodados que han sido remitidos por infracciones municipales o confiscados por manda judicial.

Anexo Oficina de Logística (Container): encargada de Proveer los recursos materiales a la totalidad del personal asignado a la División Anillo Digital y sus dependientes, contribuyendo a la operatividad de la Dependencia en cuanto sea a la asignación de los materiales, medios necesarios, supervisar y gestionar el mantenimiento de éstos, como así también su reposición, trámite de baja o incremento de ser necesario.

Anexo Oficina de Custodia de Bienes (Container): es el encargado de la guarda y cuidado de todo el material rodante, armamento, municiones y equipos de comunicación. Así como proveer los elementos institucionales de uso diario al Servicio Prevencional y realizar recorridas Preventivas por el Anexo Anillo Digital SUR.

Lectores de Patentes: el Anillo Digital cuenta con un total de 830 lectores. De los cuales, 750 pertenecen a esa Dependencia, y los otros 80 se obtuvieron mediante la integración al sistema de los lectores de la empresa AUSA. Atento a ello, si bien la tarea específica de la División Anillo Digital



se centra en las entradas y salidas del ámbito capitalino, también se brinda cobertura general de CABA gestionando el desplazamiento de los recursos jurisdiccionales correspondientes a fin de atender la alerta captada.

- Cámara Lectora de Patentes: es un dispositivo especializado que utiliza tecnología avanzada para escanear y reconocer automáticamente las placas de matrícula de los vehículos

Cámaras VMS: el Anillo Digital cuenta con 75 cámaras emplazadas en puntos estratégicos de la Av. Gral. Paz, de las cuales 25 son cámaras domos y 50 fijas. Asimismo, se posee acceso a las cámaras pertenecientes al Centro de Monitoreo Urbano, adyacentes a la traza de la Av. Gral. Paz ubicadas en las Comunas 4, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Cámaras VMS Domo: son aquellas cámaras que tienen la capacidad de moverse horizontalmente (pan), verticalmente (tilt) y hacer zoom (zoom) de manera remota (PTZ).
- Cámaras VMS Fijas: son aquellas que no poseen PTZ, y únicamente pueden ser visualizadas en tiempo real o por línea de tiempo.

Presupuesto

Los aspectos financieros del organismo objeto de auditoría se rigen por la normativa que se detalla a continuación:

- Ley 70 que fija los Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Texto consolidado por Ley N° 6.347).
- Decreto N° 1.000/99 (BOCBA N° 704). Aprueba la reglamentación de la Ley N° 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.
- Ley N° 6507 de Presupuesto para el ejercicio 2022.
- Decreto N° 426-GCBA-2021 de promulgación.
- Decreto N° 429-GCBA-2021 Distribución Presupuesto 2022.
- Distributivo 2022 Anexo I Planillas Anexas.
- Distributivo 2022 Anexo II PPI 2022-2024.
- Distributivo 2022 Anexo III Distribución de Créditos.
- Decreto N° 430-GCBA-21 - Normas Anuales Presupuesto 2022.

La Ley N° 6.507 aprobó el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio 2022⁶ y fue promulgada por el Decreto N° 426/2021.

El presupuesto asignado a Anillo Digital se encuentra incluido dentro del Programa 59 “*Policía de la Ciudad*”, no habiéndose efectuado una asignación discriminada en subprograma, proyecto, actividad u obra. Por ello no es posible discriminar las partidas asignadas y ejecutadas por la unidad objeto de auditoría, como así tampoco conocer los recursos tanto humanos como materiales que tiene presupuestariamente asignados.

Teniendo en cuenta esta premisa, se relevó la información proveniente de la distribución del Presupuesto 2022 Decreto N° 429 y planillas Anexas, del listado de transacciones 2022 de la Contaduría General de la Ciudad de Buenos Aires, los presupuestos de sanción, las modificaciones presupuestarias y las resoluciones de la OGEPU.

Se construyeron cuadros presupuestarios para ser incluidos en el cuerpo de este informe.

La Unidad responsable de la gestión del mismo fue la Subsecretaría de Gestión Administrativa.

En la descripción del programa 59 para el año 2022 se propuso desarrollar diferentes acciones, entre las que se destacan:

- La continuación de la implementación del Plan Integral de Seguridad Pública para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cumpliendo la Policía de la Ciudad con las funciones de seguridad general, prevención, protección y resguardo de personas y bienes, y de auxiliar de la Justicia tal como lo determina la Ley de Seguridad Pública.
- El inicio de nuevas obras necesarias para el desenvolvimiento de la tarea policial conforme a la nueva estructura comunal.
- La vigorización de la prestación de servicios de prevención general ante

⁶ Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (BOCBA) N° 6285 Fecha: 29/12/2021.

requerimientos realizados por la ciudadanía.

- La continuación de la instalación e integración de cámaras de video vigilancia al Sistema Público de Monitoreo (cámaras subte y monitoreo de patentes en los accesos de toda la ciudad, cámaras en vía pública) para tener de esta manera mayor cobertura y presencia en las calles. Del mismo modo, se fortalecerá el Plan de Protección de Víctimas de Violencia de Género.
- La continuación de la participación en los operativos especiales contra el delito y de ordenamientos del tránsito de la Ciudad.
- La continuación en la incorporación de cadetes, personal civil, escalafón bomberos y profesionales para acompañar el crecimiento y desarrollo de la estructura en materia de seguridad.
- La provisión a todos los sujetos integrantes del Plan Integral de Seguridad Pública del equipamiento necesario para el desenvolvimiento de sus funciones.
- En el marco de las acciones de presupuesto con perspectiva de género, dentro del plan de articulación Vida Familiar – Profesional, la continuación del beneficio destinado a mujeres integrantes de la Policía de la Ciudad con estado policial y del Cuerpo de Bomberos de la Ciudad a cargo de sus hijos menores de 4 años que concurren a jardines maternos.

Presupuesto total del Ministerio de Justicia y Seguridad con los porcentajes correspondientes a cada Unidad Ejecutora

JUR	OGESE	U.E.	D e s c r i p c i ó n	Crédito de Inicio	Crédito Vigente	D e v e n g a d o	Porcentaje
26			Ministerio de Justicia y Seguridad	128.527.118.487,00	152.182.977.061,00	152.040.351.980,36	100,00%
26	26		Ministerio de Justicia y Seguridad	6.526.246.503,00	8.233.244.614,00	8.215.263.872,47	5,08%
26	26	152	Dir. Gral. Guardia de Auxilio y Emergencias	392.676.120,00	447.536.800,00	447.445.556,61	
26	26	153	Dir .Gral. de Defensa Civil	341.122.430,00	377.125.606,00	377.125.570,58	
26	26	155	Dirección General Planeamiento de Emergencia y Coordinación de Bomberos	17.817.823,00	19.908.143,00	19.907.503,63	

“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

26	282	Ministerio de Justicia y Seguridad	1.385.692.968,00	2.482.943.130,00	2.469.134.619,68	
26	677	Dirección General de Logística	164.214.589,00	189.080.281,00	189.080.253,90	
26	678	Subsecretaría de Emergencias	230.912.159,00	245.785.729,00	245.750.106,71	
26	7204	DG. Violencia de Género	13.366.335,00	15.263.953,00	15.263.945,70	
26	763	Subsecretaría de Justicia	213.145.181,00	205.248.680,00	204.031.904,38	
26	793	Dir. Gral. Justicia, Registros y Mediación	123.897.125,00	134.477.328,00	134.477.290,65	
26	866	Dir. Gral. Administración de Infracciones	3.643.401.773,00	4.115.874.964,00	4.113.047.120,63	
290		Plan de Seguridad Pública	122.000.871.984,00	143.949.732.447,00	143.825.088.107,89	94,92%
290	2183	Subsecretaría Seguridad Ciudadana	544.010.654,00	669.974.126,00	667.687.128,28	
290	2196	Dirección General Coordinación Operativa	204.926.176,00	35.787.755,00	35.787.559,73	
290	2211	Dirección General Contención Primaria de la Ciudadanía ante Delitos	568.785.126,00	819.010.459,00	814.680.430,46	
290	291	Dirección General Cooperación e Intercambio de Información	-	11.550.242,00	11.550.233,21	
290	292	Dirección General Búsqueda de Personas	-	12.978.210,00	12.978.201,77	
290	7194	DG. Est. Criminal y Mapa del Delito	24.802.315,00	24.617.522,00	24.582.515,87	
290	7195	DG. Seg. Comunal e Investig. Criminal	23.002.302,00	30.497.529,00	30.497.521,73	
290	7196	DG. Planificación y Evaluación de Recursos	20.983.334,00	21.729.021,00	21.729.012,95	
290	7197	DG. Art. Com. y Part. Ciudad Comisarias	35.443.304,00	31.577.867,00	31.573.936,42	
290	7198	SS. Prom. Ptr v Asis. Ciu. Turista	53.149.755,00	68.879.652,00	68.639.644,51	
290	7199	SS. Conviv y Orden Público	26.560.765,00	-	-	
290	7200	DG. Orden Público y Coord. de Agentes	30.985.871,00	225.441.449,00	225.401.291,89	
290	7201	Subsecretaría de Gestión Administrativa	119.637.084.898,00	140.938.615.225,00	140.822.414.694,56	97,91%
290	7202	SS. Seg. Com. e Investig. Crim.	39.794.075,00	45.105.641,00	45.084.207,84	
290	7203	DG. Prev. Delito y Exp. Ciu. Seguridad	15.371.073,00	24.872.718,00	24.752.715,09	
290	7205	SS. Part. Ciu. en Seguridad	53.699.313,00	68.123.358,00	67.653.798,74	
290	7339	DG. Seg. Priv. Custodia Bienes	652.563.111,00	840.119.470,00	839.411.015,34	
290	8549	Subsecretaría de Coordinación de Asuntos Estratégicos	25.537.596,00	40.735.834,00	40.627.839,49	
290	896	Unidad Enlace Consejo de Seguridad y Prevención del Delito	44.172.316,00	40.116.369,00	40.036.360,01	

Fuente: Cuenta de Inversión 2022 - Elaboración propia

En el cuadro que antecede puede visualizarse la variación del presupuesto

“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

asignado al Ministerio de Justicia y Seguridad para el año 2022 y su ejecución presupuestaria representando la Unidad Ejecutora Subsecretaría de Gestión Administrativa el 97,91% del Plan de Seguridad Pública.

Apertura por programa de la UE Plan de Seguridad Pública

En el cuadro siguiente se detallan los programas incluidos en la Unidad Ejecutora 7201 que involucra el organismo a auditar, del programa presupuestario 59 – “Policía de la Ciudad” que representa el 99,41% de la Unidad Ejecutora.

Programa	Sancionado	Vigente	Devengado	Porcentaje
20 - Gestión Administrativa	217.610.678,00	832.196.634,00	830.235.718,77	0,59%
59 - Policía de la Ciudad	119.419.474.220,00	140.106.418.591,00	139.992.178.975,79	99,41%
Total General	119.637.084.898,00	140.938.615.225,00	140.822.414.694,56	100,00%

Fuente: Cuenta de Inversión 2022 - Elaboración propia

Total Crédito Sancionado para el Programa 59 detallando Incisos

El presupuesto asignado originalmente para el Ejercicio 2022 fue de \$119.419.474.220,00.- distribuido en los siguientes incisos:

Prog.	Inc.	Descripción	Crédito de sanción
59	1	Gastos en Personal	86.748.019.161,00
59	2	Bienes de Consumo	4.301.485.758,00
59	3	Servicios No Personales	13.548.373.550,00
59	4	Bienes de Uso	14.548.998.651,00
59	5	Transferencias	272.597.100,00
59	6	Activos Financieros	-
TOTAL			119.419.474.220,00

Fuente: Cuenta de Inversión 2022 - Elaboración propia

Presupuesto por Proyecto, Actividad y Obra

Proy	Ac	Obra	Descripción	Sancionado	Vigente	Definitivo	Devengado
0	1000	0	Conducción	87.555.575.975,00	108.324.503.853,00	108.323.847.251,73	108.303.802.769,00
0	2000	0	Administración y Servicios Generales	272.749.729,00	338.380.692,00	338.380.688,00	333.756.184,66
0	1000 0	0	Gastos Operativos	7.844.440.924,00	6.518.835.514,00	6.516.590.582,00	6.459.900.718,17
0	1100 0	0	Capacitación de Cadetes	1.298.615.553,00	2.066.053.620,00	2.066.051.295,00	2.066.051.294,32
0	1200 0	0	Subsidios	-	-	-	-

“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

0	1300	0	Equipamiento Emergencias	-	125.629.913,00	125.629.899,00	125.241.961,47
0	8000	0	Edificios Gubernamentales	-	993.376.879,00	993.376.870,00	993.277.452,18
0	8100	0	Edificios de Oficina	244.579.620,00	391.271.627,00	391.271.627,00	388.153.095,89
0		0	Emergencia COVID 19	-	14.568.880,00	14.568.879,00	14.568.879,00
1	0	81	Obra Nuevas Comisarías	3.160.729.629,00	544.790.529,00	544.790.527,47	544.790.527,46
1	0	82	Obra Comisaría Comunal 7	-	156.146.942,00	156.146.941,26	156.146.941,26
3	0	55	Espacio Homenaje a los Policías Caídos	-	1.332.207,00	1.332.207,00	1.332.206,55
3	0	61	Puesta en Valor de los	-	52.374.952,00	52.374.952,00	52.374.951,75
4	0	59	Equipamiento Emergencias	-	142.429.344,00	142.429.341,00	136.955.641,87
4	0	60	Incorporación de Unidades	-	-	-	-
5	0	55	Convenio SBASE	-	225.333.951,00	225.333.949,00	225.333.949,00
61	0	51	Mantenimiento Integral Edificios Policía de la Ciudad	1.686.522.884,00	2.153.483.904,00	2.153.483.901,06	2.150.428.392,72
61	0	52	Rodados	-	18.298.361,00	18.298.361,00	18.298.361,00
61	0	53	Trunking	-	49.651.671,00	49.651.671,00	49.651.669,00
61	0	54	Destacamento de Bomberos	-	83.428.406,00	83.428.405,00	80.579.894,00
61	0	55	Obras en Cabinas de Destacamentos	-	-	-	-
68	0	51	Equipamiento Policía Metropolitana	4.212.463.646,00	1.073.757.657,00	1.073.757.654,00	1.068.263.639,00
68	0	52	Rodados	951.122.628,00	2.106.541.302,00	2.106.541.302,00	2.106.541.302,00
68	0	53	Trunking	4.500.924.985,00	6.173.280.230,00	6.173.280.229,00	6.173.280.229,00
68	0	54	Proyecto de Equipamiento		41.200.000,00	41.200.000,00	41.200.000,00
68	0	55	Proyecto: flota de traslados		42.567.250,00	42.567.250,00	42.567.250,00
68	0	56	Actualización parque in		-	-	-

“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

68	0	57	Equipamiento de investigación	-	212.713,00	212.713,00	212.713,00
70	0	58	Seguridad Digital	3.076.356.913,00	2.487.366.184,00	2.487.366.179,87	2.483.765.100,73
72	0	51	Mantenimiento flota vehicular Policía	1.706.342.880,00	2.359.281.689,00	2.359.281.688,06	2.359.111.474,02
73	0	51	Mantenimiento cámaras de seguridad	1.677.467.671,00	2.748.410.967,00	2.748.410.963,00	2.742.683.025,00
73	0	52	Equipamiento Video Vigilancia	1.231.581.183,00	873.909.354,00	873.909.354,00	873.909.354,00
73	0	53	Cámara SBASE	-	-	-	-
Total General				119.419.474.220,00	140.106.418.591,00	140.103.514.680,45	139.992.178.976,05

Fuente: Cuenta de Inversión 2022 - Elaboración propia

Variación del presupuesto de tres períodos previos al auditado

Jurisdicción n26	Ministerio de Justicia y Seguridad	PERÍODO 2019	PERÍODO 2020	PERÍODO 2021	PERÍODO 2022
UE 7201	SS. de Gestión Administrativa				
Programa 59	Policía de la Ciudad	Sancionado	Sancionado	Sancionado	Sancionado
1	GASTOS EN PERSONAL	32.871.067.406,00	44.922.040.774,00	58.092.243.018,00	86.748.019.161
2	BIENES DE CONSUMO	405.722.330,00	2.472.707.000,00	2.738.101.891,00	4.301.485.758
3	SERVICIOS NO PERSONALES	2.752.136.446,00	6.112.467.631,00	8.157.616.362,00	13.548.373.550
4	BIENES DE USO	3.148.188.013,00	9.237.862.608,00	11.532.571.925,00	14.548.998.651
5	TRANSFERENCIAS	82.383.624,00	180.184.000,00	177.258.400,00	272.597.100
	TOTALES	39.259.497.819,00	62.925.262.013,00	80.697.791.596,00	119.419.474.220,00

Fuente: Elaboración propia en base a datos provenientes de la Cuenta Inversión años 2019, 2020, 2021 y 2022.

Fuente de Financiación

El programa auditado es financiado por el Tesoro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (FF11).

Marco Conceptual de la División Anillo Digital

MISIÓN⁷

Es Misión de la División Anillo Digital entender en la gestión de la

⁷ Establecida en el Manual de Calidad de la División, de uso Interno: MC-PA-SOPE-AD-01-13 Manual de la Calidad. El mismo está revisado y controlado por la consultora externa a cargo del proceso de Certificación ISO.

operatividad del Sistema Informático lector de patente de vehículos, establecido para el control vehicular en las distintas arterias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en especial los accesos a la misma. Colaborar con los requerimientos judiciales mediante la confección de los informes respectivos para análisis forense y realizar tareas preventivas en la vía pública a través de los distintos operativos de seguridad.

Responsabilidades primarias

- Monitorear las alarmas del sistema de detección automática de dominios con impedimentos de vehículos que circulan por los ingresos a la Ciudad y áreas capitalinas.
- Realizar videovigilancia a través de las cámaras ubicadas en las adyacencias a la Avenida General Paz.
- Generar solicitudes de intervención a los cuerpos específicos en casos de detección de alarmas positivas o de eventos observados por medio de las cámaras.
- Elaborar cartas de sucesos y derivarlas a las áreas intervinientes en cada caso.
- Elaborar informes por pedido judicial para su peritaje.

VISIÓN⁸

La División Anillo Digital busca la excelencia en la prestación de su servicio en una forma más eficiente y dinámica. Para lograrlo, proyecta una constante capacitación y evaluación del desempeño a fin de contar con personal verdaderamente idóneo para el cumplimiento de sus objetivos.

Toda dinámica es susceptible y receptiva a cualquier mejora que se pueda realizar, con la participación proactiva de todo el equipo, la cual potencia los resultados obtenidos.

Funciones del Personal

- Jefe de Dependencia: la Jefatura de la División será desempeñada por un oficial de dirección, del grado de Comisario o inmediato inferior, de la

⁸ Establecida en el Manual de Calidad de la División, de uso Interno: MC-PA-SOPE-AD-01-13 Manual de la Calidad. El mismo está revisado y controlado por la consultora externa a cargo del proceso de Certificación ISO



especialidad seguridad, designado por el Jefe de Policía.

- 2° Jefe de Dependencia: será el reemplazo natural del Jefe de Dependencia en su ausencia, desempeñada por un oficial de dirección, del grado de Subcomisario o inmediato inferior, de la especialidad seguridad, designado por el Jefe de Policía.
- Encargados de Oficinas Internas: personal designado por el Jefe de Dependencia para dirigir y coordinar las tareas de las Oficinas de Apoyo, relacionadas con las funciones y responsabilidades de la División. Directamente dependiente del Jefe de División.
- Oficinas de Internas: personal designado para llevar a cabo las tareas relacionadas con las funciones y responsabilidades de la División. Directamente dependiente del Jefe de División.
 - Oficina Apoyo y Gestión Técnica Policial.
 - Oficina de Requerimientos Judiciales.
 - Oficina de Planeamiento.
 - Oficina de Mejora Continua.
 - Oficina de Logística.
- Oficial de Permanencia (OP): es el Oficial de Dirección, del grado de Subcomisario o inmediato inferior, de la especialidad seguridad, que por cronograma se haya designado para supervisar el servicio diario de la División, de los servicios dispuestos por la superioridad y por la Jefatura de esta dependencia.
- Jefe de Servicio: es el Oficial de Supervisión, del grado de Inspector o inmediato inferior, de la especialidad seguridad, el cual coordina la tarea del personal de la Sección Monitoreo y de la Sección Operaciones.
- Encargado de Sala: responsable directo del personal que cumplimenta servicio en el Centro de Monitoreo, Secunda directamente al Jefe de Servicio.
- Fiscalizador: es el personal que cumplimenta servicio en la vía pública, responsable directo del personal de Operaciones y reemplazo natural del Jefe de Servicio.
- Ayudante de Sala: es el secundante y apoyo continuo del Encargado de Sala. Realiza las tareas delegadas por el Encargado de Sala conservando este último la responsabilidad de su fiel y estricto cumplimiento.
- Despachante: es el encargado de realizar las modulaciones radiales (Equipos Trunking)
- Servicio Externo: es el personal que cumplimenta servicio en la vía

pública, perteneciente a la Sección Operaciones.

- Operador: encargado de monitorear los sistemas ULTRA IP (ANPR/VMS).

Definiciones

SOPE: Superintendencia de Operaciones.

DEP: Departamento de Emergencias Policiales.

DAD: División Anillo Digital.

SADE: Sistema de Administración de Documentos Electrónicos.

LPR: License Plate Recognition (Reconocimiento de Matrículas). Cámaras que son capaces de capturar las imágenes de las matrículas sean cuales sean las condiciones climáticas (niebla, lluvia, noche, placas reflectantes) y sea cual sea la velocidad de los vehículos.

ANPR: Automatic Number Plate Recognition (Reconocimiento Automático de Matrículas). Programa que utiliza imágenes de una cámara LPR y reconoce caracteres alfanuméricos en las placas de matrícula. Luego puede almacenarlos para relacionarlos con registros en una base de datos de impedimentos.

OCR: Reconocimiento Óptico de Caracteres. Este sistema captura imágenes de las placas y las convierte en datos de texto, permitiendo la identificación de vehículos en tiempo real.

VMS: Video Management System (Sistema de gestión de vídeo).

SIFCOP: Sistema Federal de Comunicaciones Policiales.

COPySEC: División Centro Orientación a las Personas y Secuestros.

AVL: Localización Automática de Vehículos.

SAE 911 CAD: Sistema de Atención de Emergencias 911 con Centro Automático de Despacho. Este sistema combina la atención de emergencias a través del número 911 con un sistema de despacho asistido por computadora (CAD), que facilita la recepción, procesamiento y despacho de incidentes de emergencia.

USIG: Unidad de Sistemas de Información Geográfica.

ASAD: Aplicación de Seguimiento de Aprehendidos y Detenidos.

LUD: Lista Única de Detenidos.

PI: el Parte Informativo es un documento que comunica novedades relevantes donde el personal policial o no policial es parte afectada, imputada o interventora, y que amerita un acto administrativo.

FI: Formulario de Intervención, documento donde el personal interventor registra novedades con posibles consecuencias jurídicas o de relevancia mediática.

Boleta Servicio Externo: documento donde se registra el objetivo a cubrir, relevos, controles, horario de descanso, equipo de comunicaciones y novedades administrativas.

Planilla Control Servicio Externo: documento del Fiscalizador General que registra datos del personal controlado, horario, objetivo, reasignaciones y novedades de fiscalización.

Impedimento: Un impedimento legal vigente es una condición o circunstancia actual que impide a una persona ejercer un derecho o cumplir con una obligación legal. En el caso de vehículos es la causa o hecho delictivo, contravencional o de falta que media la intervención policial.

Vehículo secuestrado: retención del rodado por manda Judicial la que avala el actuar policial en el marco de una causa. El vehículo queda retenido por las autoridades hasta que se resuelva la situación legal.

Vehículo remitido: Este término se usa cuando un vehículo es trasladado a un depósito municipal o algún lugar designado por las autoridades, generalmente por razones administrativas. Infracción a la Ley 451 de CABA.

Alarma

Detección automática de vehículo con impedimento legal vigente por coincidencia de patente a través del Sistema ANPR.

Tipificación de listas que nutren las alarmas cargadas en Ultra IP ANPR en el ULTRA IP, las categorías/impedimentos de alarmas cargadas para los vehículos que se detecten por lectura de patentes son:

Alertas Tempranas: llamadas al 911, administradas por División Centro Orientación a las Personas y Secuestros, que se borran a las 72 hs.

Alerta Temprana Preventiva: carga manualmente de dominios denominados Alerta Temprana/s, por parte de Anillo Digital, y que son suministrados por la División Centro Orientación a las Personas y Secuestros vía Sistema Carta SAE 911 CAD.

Alerta Temprana: informadas por Policía de PBA administradas por División Centro Orientación a las Personas y Secuestros, y que se dan de baja automáticamente a los 7 (siete) días desde su alta en los sistemas.

Alarmas Externas

SIFCOP: impedimento ingresado desde Sistema Federal de Comunicaciones Policiales (SIFCOP), lista que se actualiza manualmente cada 30 días.

Chapa Patente: Robo/Hurto/Pérdida de Chapa Patente cargadas en Sistema de Gestión de Actuaciones Policiales (GAP).

Oficios Judiciales: impedimentos generados mediante Oficios Judiciales de Policía de la Ciudad (Centro Orientación a las Personas y Secuestros).

Vehículos en Investigación (Sin Impedimento): Vehículos cargados por la Oficina de Requerimientos Judiciales de la División Anillo Digital.

Alerta Impedimento: Impedimentos cargados desde el sistema GAP por denuncias recepcionadas en Comisaría y otras áreas internas de esta Policía.

Alarma De Administrador

Carga Preventiva Anillo Digital: vehículos cargados de forma provisoria por Anillo Digital, los cuales poseen algún tipo de impedimento que no figura en los Sistemas Informáticos de la Institución.

SIFCOP CABA: dominios con impedimento informados por Centro Orientación a las Personas y Secuestros que por algún motivo no impactan automáticamente en los sistemas y son cargados manualmente por personal de Anillo Digital.

Evento

Situación detectada por personal propio y que requiere intervención:

- A través de la cámara de videovigilancia.
- En forma presencial en la vía pública.
- Por denuncia de un particular.

Alerta

Es una acción que genera el movimiento de recursos y se inicia ante situaciones externas o internas. Para irradiar una alerta se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser veraz o poseer un grado de verosimilitud.
- Ser oportuna.
- Corresponder al ámbito de competencia de la División.
- Contar con la información suficiente que permita lograr el cumplimiento de la acción por parte de los recursos desplazados.

Clasificación:

- Alerta Externa: tiene su origen en modulaciones comunales, modulaciones por AYB2 (Policía de la Provincia de Buenos Aires), Personal de PBA presente en ambos CMP, por alerta del comando institucional, o por carta SAECAD.
- Alerta interna: originada por un evento o por una alarma.

Certificación ISO 9001: es un estándar de certificación internacional que establece los criterios para un sistema de gestión de calidad. Para obtener la certificación, se debe seguir un proceso que incluye los siguientes pasos:

- Comprender los requisitos de ISO 9001.
- Evaluar y analizar la organización.
- Implementar el sistema de gestión de calidad.



- Capacitar a los empleados y gerencia sobre los requisitos de ISO 9001.
- Enviar la solicitud de certificación.
- Auditoría y certificación

Ambiente De Control

Con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad y monitoreo de los accesos y egresos de la Ciudad, la División Anillo Digital perteneciente a la Superintendencia de Operaciones de la Policía de la Ciudad, se decidió implementar y certificar un Sistema de Gestión de Calidad basado en los principios de la Norma ISO 9001: 2015.

“Esta orientación y filosofía se basan en la auditoría permanente de Alarmas, Eventos y Alertas (AEA), para la confección de estadísticas que parametrizan el desempeño en todas las áreas.

Mediante el análisis de esos datos, se confecciona un sistema de Evaluación de la Productividad. La información con la que se cuenta, se utiliza permite vincular el desempeño del personal con un sistema de incentivos y mejorar la planificación del servicio para la toma de decisiones respecto de la necesidad de capacitación individual y colectiva.

Las estadísticas propias se utilizan para la planificación del servicio, realizar análisis acerca de necesidades de personal y/o de optimizar procedimientos y la incorporación de tecnologías.”

Información:

Auditoría de Alarmas, Alertas y Eventos. Se realizan estadísticas para cuantificar el trabajo individual y grupal, para la toma de decisiones.

Incentivos:

- Francos Autorizados por procedimientos positivos.
- Reducción o ajuste de horario por días de cursada a facultad.

Mejora:

Mediante “LT-PA-SOPE-AD-02-11 Objetivos e indicadores 2024” se lleva el control de los objetivos autoimpuestos. De esa manera se mide y se plantean

ajustes para mejorar la metodología de trabajo, unificar criterios, brindar capacitaciones internas, proponer cambios de personal.

Asimismo, existen mecanismos de control que se encuentran en cabeza de instancias externas de la División Anillo Digital, estas son:

- 1) La propia Policía de la Ciudad.
- 2) Auditorías anuales de la Certificadora TÜV RHEINLAND, a los efectos de mantener la certificación ISO del organismo.
- 3) La Comisión Especial de Seguimiento de los Sistemas de Video Vigilancia, creada a partir de la sanción de la Ley 6339, e integrada por los/as Presidentes de las Comisiones de Justicia y de Seguridad, y tres diputados/as designados por la Vicepresidencia Primera del cuerpo. Asimismo, esa Comisión podrá convocar a especialistas y organizaciones de la sociedad civil para analizar y proponer sobre los aspectos que son de su incumbencia.
- 4) A partir del presente proyecto se suma la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

En el marco del relevamiento efectuado, se accedió al “Informe Estadístico Anual” del ejercicio 2022 de la División Anillo Digital (DAD).

Del análisis del mismo, se pudieron identificar “Indicadores de Gestión”, mediante los cuales se efectúa el seguimiento del desempeño de DAD.

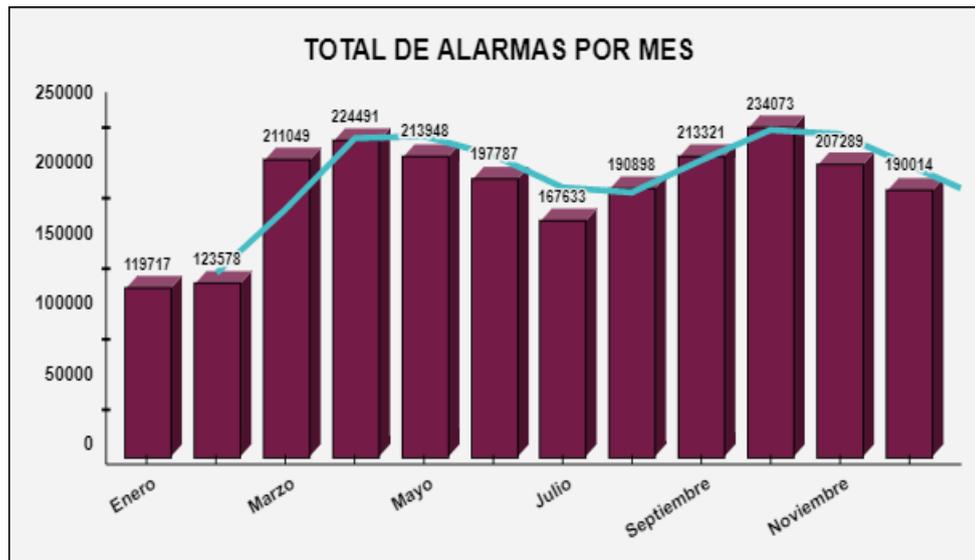
A continuación, se detallan aquellos que se consideraron como más relevantes, y los resultados obtenidos durante el período considerado en el Informe.

La inclusión de los mismos, en el presente informe, se ha realizado en razón de entenderse que son un insumo útil para la generación de indicadores de evaluación en futuras auditorías.



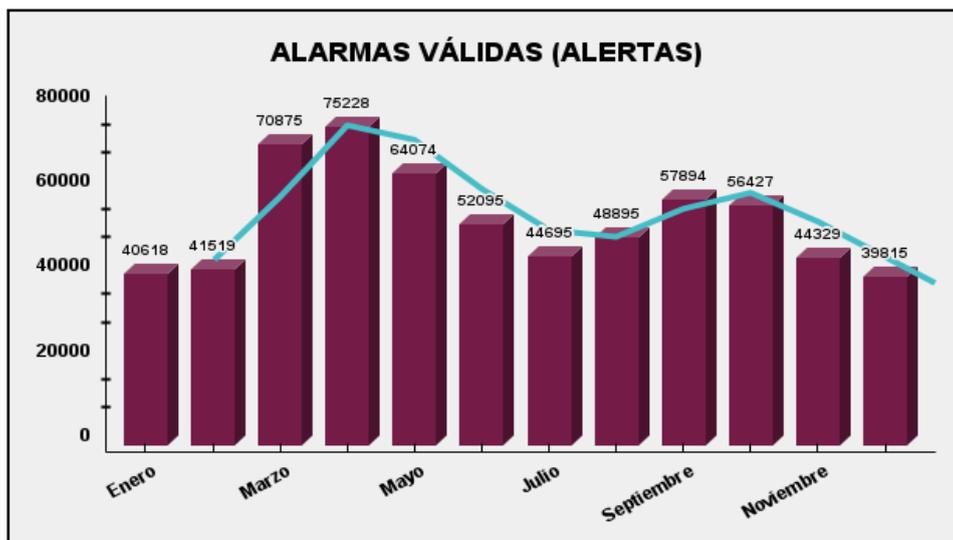
Indicadores de Gestión - Año 2022

Gráfico 1 – Indicadores de Alarmas año 2022.



Fuente: Informe estadístico Anual DAD

Gráfico 2 – Indicadores de Alertas año 2022



Fuente: Informe estadístico Anual DAD



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Tabla 1 - Detalle productividad de procedimientos año 2022.

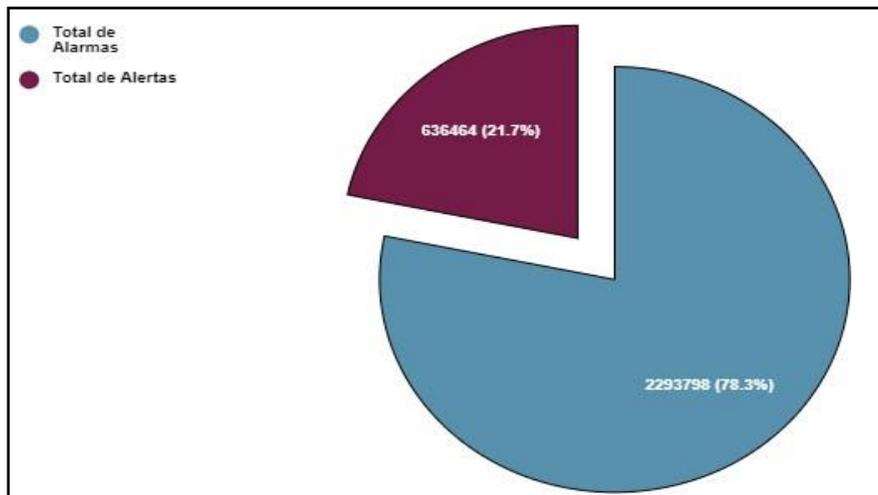
Año	Alarmas	Alertas	Procedimientos	Aprehendidos	Vehículos Secuestrados	Procedimientos Positivos
2022	2293798	636464	1644	509	383	480 (29,20%)

Fuente: Informe estadístico Anual DAD

- 1) Total de Alarmas: cantidad de alarmas atendidas por D.A.D.
- 2) Total de Alertas: cantidad de alarmas que poseen algún tipo de impedimento legal.
- 3) Cantidad de Procedimientos: solicitud de desplazamiento policial/otras agencias solicitadas por el D.A.D con arribo.
- 4) Aprehendidos: cantidad de personas aprendidas en los procedimientos.
- 5) Vehículos Secuestrados: cantidad de Vehículos secuestrados por D.A.D.
- 6) Procedimientos Positivos: procedimientos que concluyen en secuestro de rodado y/o detención de ocupante/s.

El siguiente gráfico, referido al total de alarmas del año 2022, muestra la proporción entre la Cantidad total de alarmas atendidas y la cantidad de alarmas con algún tipo de impedimento legal.

Gráfico 3 – Relación entre Alertas y Alarmas año 2022

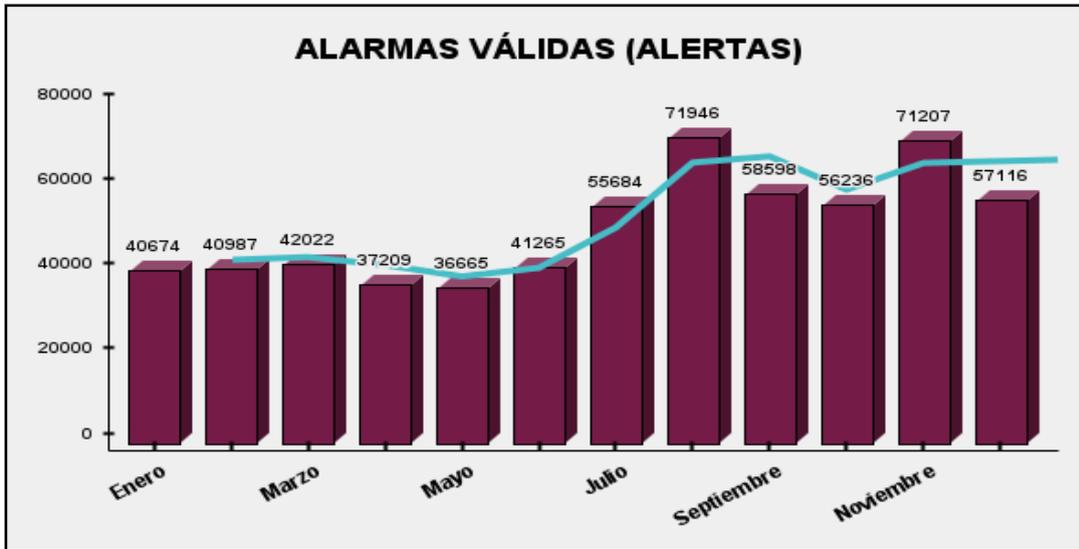


Fuente: Informe Estadístico Anual DAD



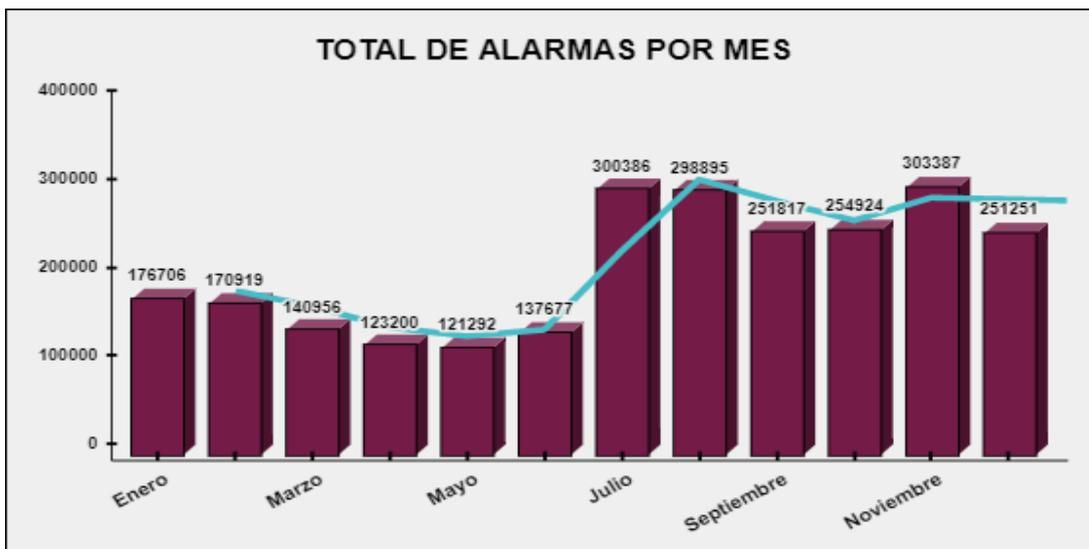
“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Indicadores de Gestión - Año 2023



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 4 – Indicadores de Alarmas año 2023.



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

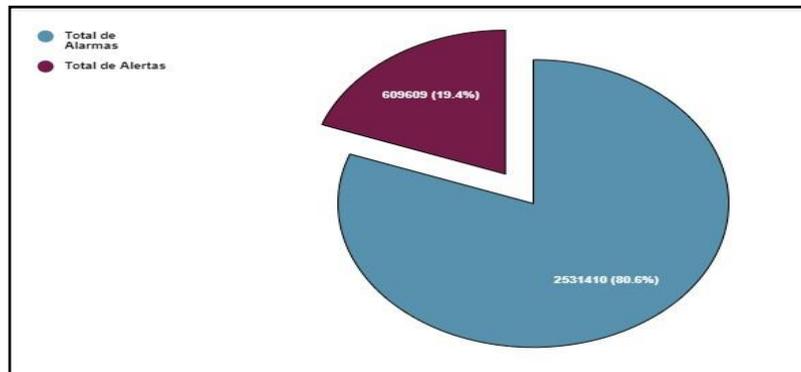
Gráfico 5 – Indicadores de Alertas año 2023

Tabla 2 – Detalle productividad de Procedimientos año 2023

Año	Alarmas	Alertas	Procedimientos	Aprehendidos	Vehículos Secuestrados	Procedimientos Positivos
2023	2531410	609609	1183	516	420	455 (38.27%)

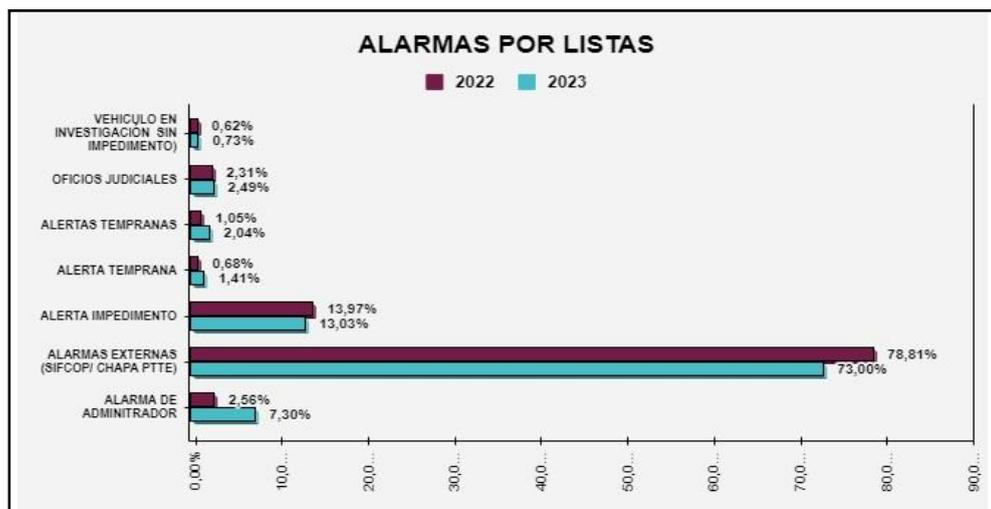
Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 6 – Relación entre alertas y alarmas año 2023



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 7 – Comparativa Porcentual por Tipo de Alarmas 2022/2023



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD



- Vehículos en Investigación sin impedimento: cargados por Oficina de Requerimientos Judiciales de la División Anillo Digital
- Oficios Judiciales: Impedimentos generados mediante Oficios Judiciales de Policía de la Ciudad (COP y Secuestros).
- Alertas Tempranas: llamadas al 911 administradas por COP y Secuestros que se borran a las 72 hs.
- Alerta Temprana Preventiva: carga de dominios denominados Alerta Temprana/s que comparte COP y Secuestro vía Carta SAE 911 CAD, cuando existan inconvenientes técnicos con el módulo de carga SISEP. Los cuales son cargados por personal de la División Anillo Digital.
- Alerta Temprana: informadas por Policía de PBA administradas por COP y Secuestros que se borran a los SIETE días.
- Alerta Impedimento: impedimentos cargados desde el sistema GAP por denuncias recepcionadas en comisarías y otras áreas internas de esta Policía.
- Alarmas Externas:
 - Sifcop: Impedimento ingresado desde SIFCOP, (Nación), lista que se actualiza de forma manual cada 30 días.
 - Chapa Patente: Robo/Hurto/Pérdida de Chapa Patente cargadas en sistema GAP.
- Alarma de Administrador:
 - Carga Preventiva Anillo Digital: vehículos cargados de forma provisoria por Anillo Digital, los cuales poseen algún tipo de impedimento que no figura en los Sistemas Informáticos de la Institución.
 - Sifcop CABA: dominios con impedimento informados por SIFCOP y Secuestros que por algún motivo no impactan automáticamente en los sistemas y son cargados por personal de Anillo Digital.

Gráfico 8 – Detalle por Causa de Detención año 2022

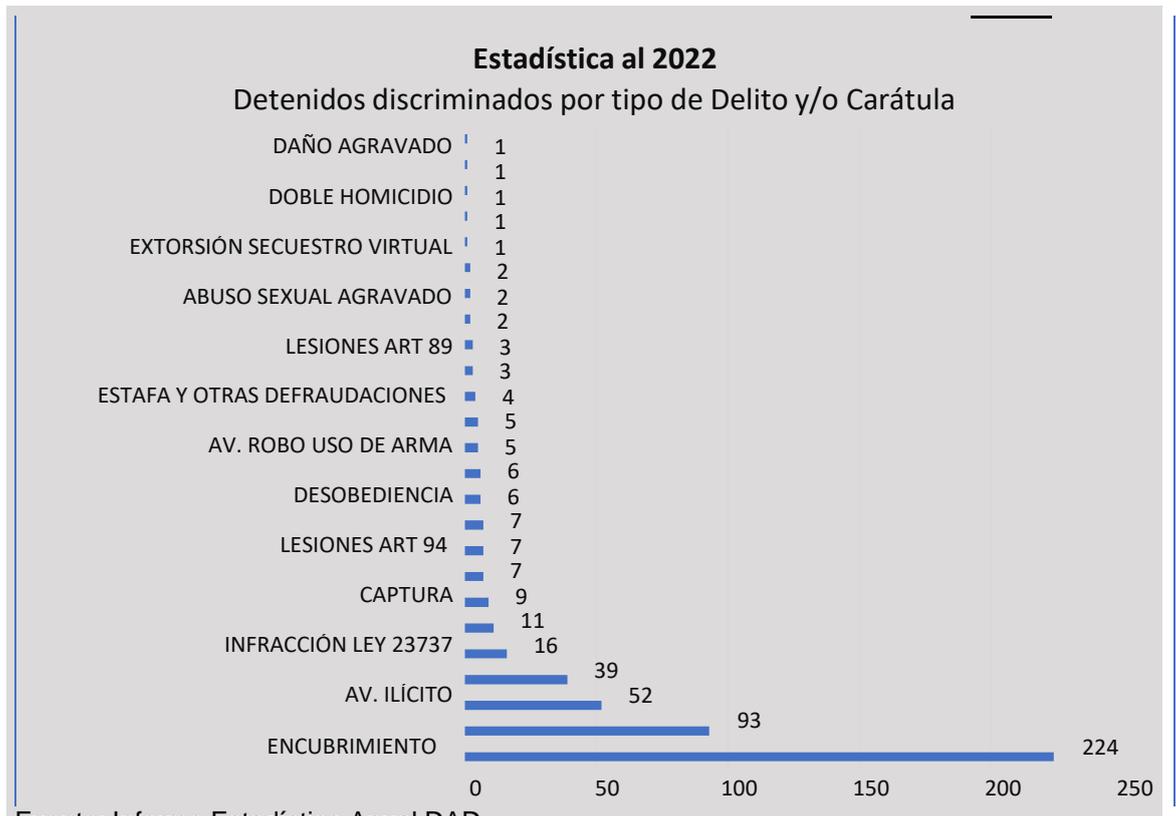


Gráfico 9 – Remisiones y Secuestros año 2022

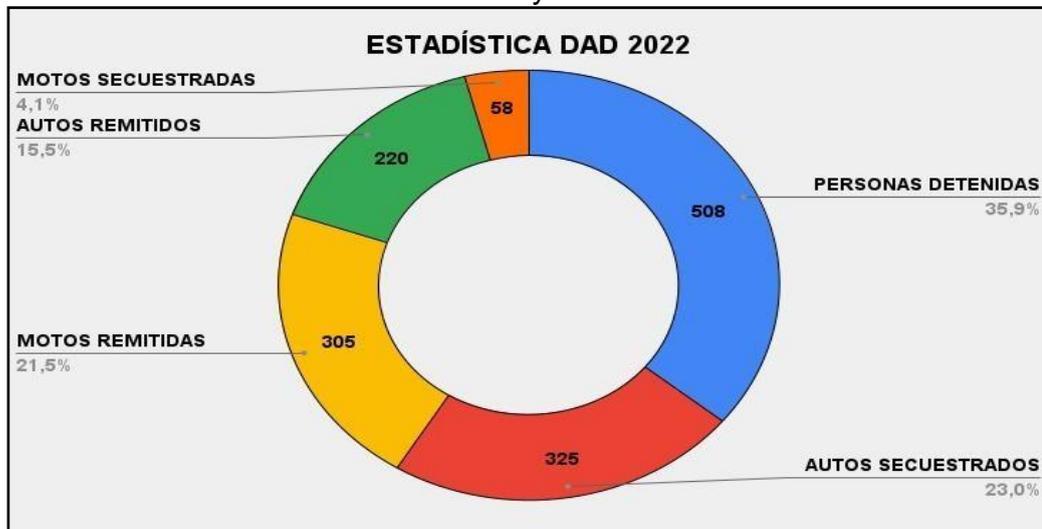
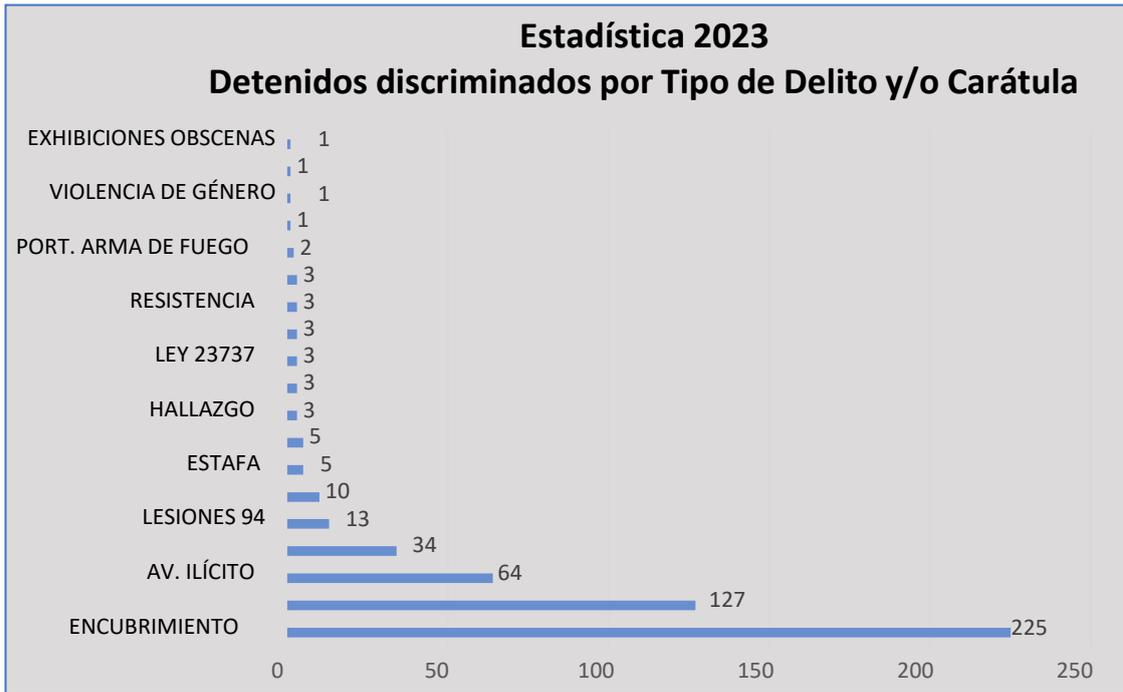
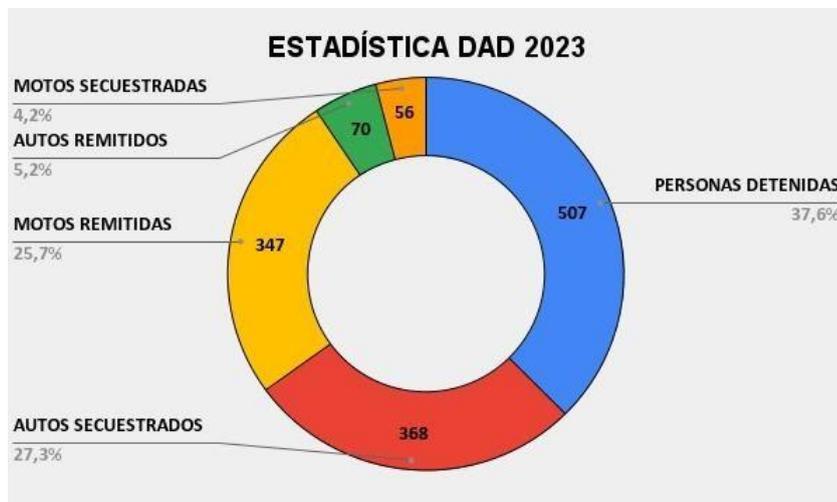


Gráfico 10 – Detalle por Causa de Detención año 2023



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 11 – Remisiones y Secuestros año 2023



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD



Requerimientos Judiciales por año

Desde el inicio de la actividad, la información generada por la División Anillo Digital se ha tornado un insumo cuyo requerimiento, por parte del Poder Judicial, se ha ido incrementando.

La evolución de estos requerimientos puede observarse en la siguiente tabla.

Tabla 3 – Cantidad de Requerimientos Judiciales 2018-2023⁹.

2018	2019	2020	2021	2022	2023
476	2.062	2.082	2.929	4.133	4.555

Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Tabla 4 – Comparativo Requerimientos Judiciales 2022-2023

Solicitudes de Informe Oficina Requerimientos Judiciales (Comparativo)				
2022		2023		Diferencia Porcentual
Mes	Cantidad	Mes	Cantidad	
Enero	235	Enero	259	+9,26%
Febrero	306	Febrero	289	-5,55%
Marzo	377	Marzo	435	+13,33%
Abril	419	Abril	367	-12,41%
Mayo	367	Mayo	434	+15,43%
Junio	344	Junio	464	+25,86%
Julio	350	Julio	391	+10,48%
Agosto	416	Agosto	429	+3,03%
Septiembre	383	Septiembre	411	+6,81%
Octubre	317	Octubre	376	+22,28%
Noviembre	273	Noviembre	359	+23,95%
Diciembre	346	Diciembre	341	-1,44%
Total	4.133	Total	4.555	+9,37%

Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

⁹ Actualizado al día 31 de diciembre de 2023 23:59 Hs

Recursos Humanos

Durante el ejercicio relevado se produjeron diversas altas y bajas de personal, lo que hizo que su número variase. A los efectos de realizar una síntesis, que resultase útil al objetivo del presente Informe, se tomaron las cifras conciliadas al 31 de diciembre de los años 2022, 2023 y respecto del 2024 se tomó hasta la fecha 15/09/2024.

El personal, en función de su vínculo laboral puede ser dividido entre aquellos que pertenecen a la Policía de la Ciudad de Buenos Aires (con y sin estado policial), y quienes no poseen ese vínculo y son civiles.

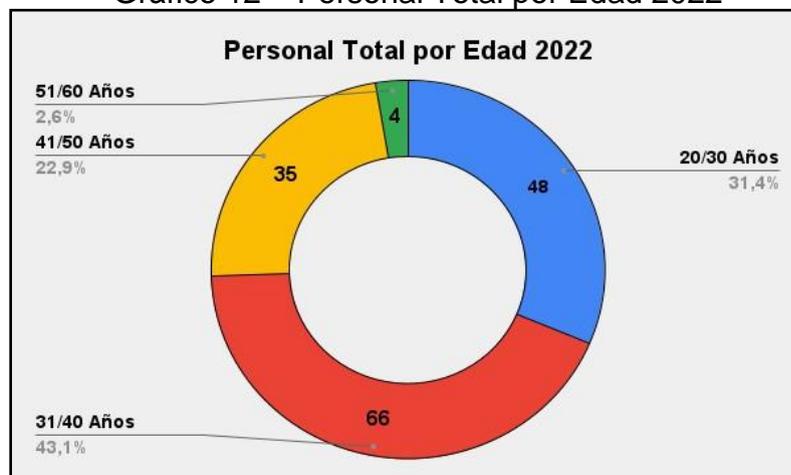
Independientemente de esto, todo el personal de la División Anillo Digital debe firmar una Declaración Jurada de Confidencialidad.

A diciembre del año 2022, sobre un total de 153 personas, 118 eran personal perteneciente a la Policía (con y sin estado policial) y 35 personal contratado.

A diciembre del año 2023, sobre un total de 131 personas, 106 eran personal perteneciente a la Policía (con y sin estado policial) y 25 personal contratado.

A Septiembre del año 2024, sobre un total de 195 personas, 144 eran personal perteneciente a la Policía (con y sin estado policial) y 51 personal contratado.

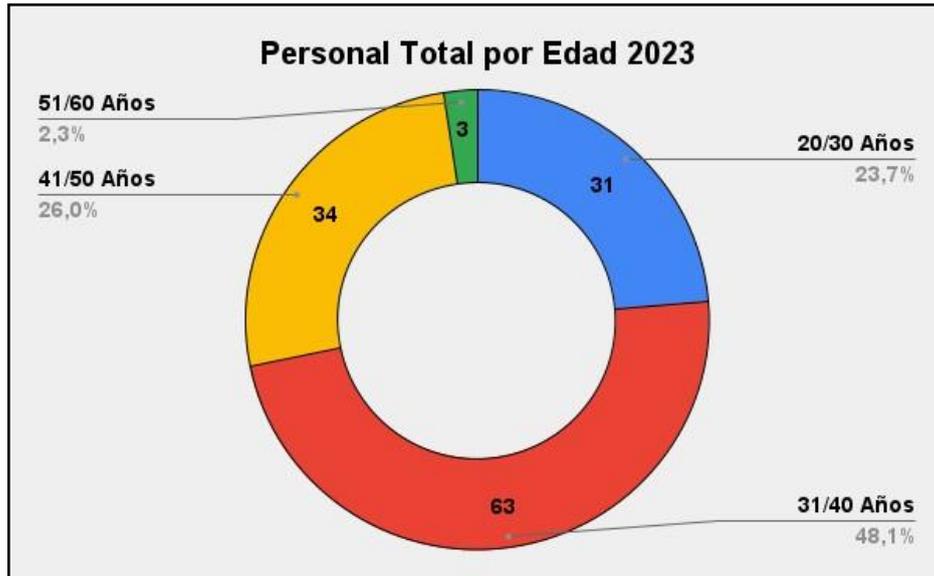
Gráfico 12 – Personal Total por Edad 2022



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

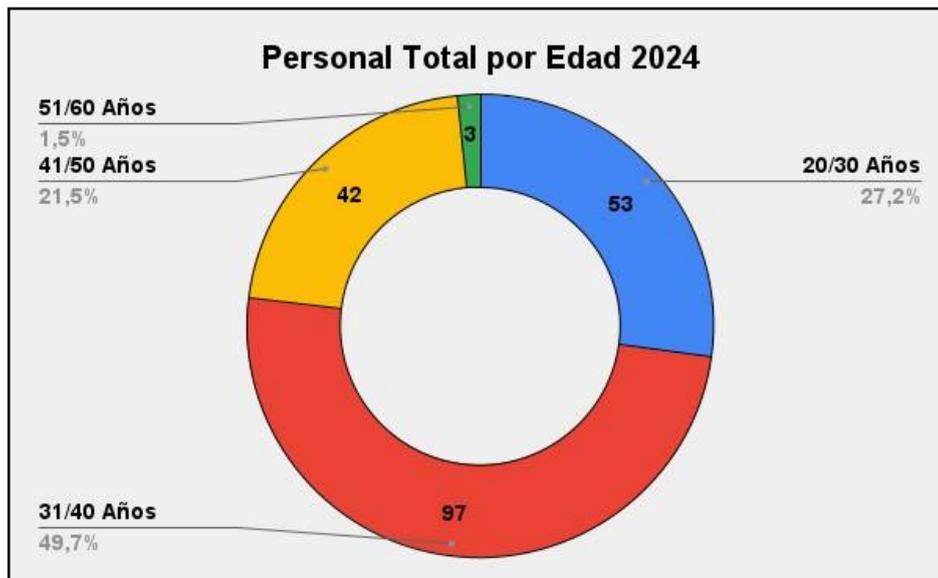


Gráfico 13 – Personal Total por Edad 2023



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 14 – Personal Total por Edad 2024



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD



Gráfico 15 – Personal Total por Nivel de Estudios 2022



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 16 – Personal Total por Nivel de Estudios 2023

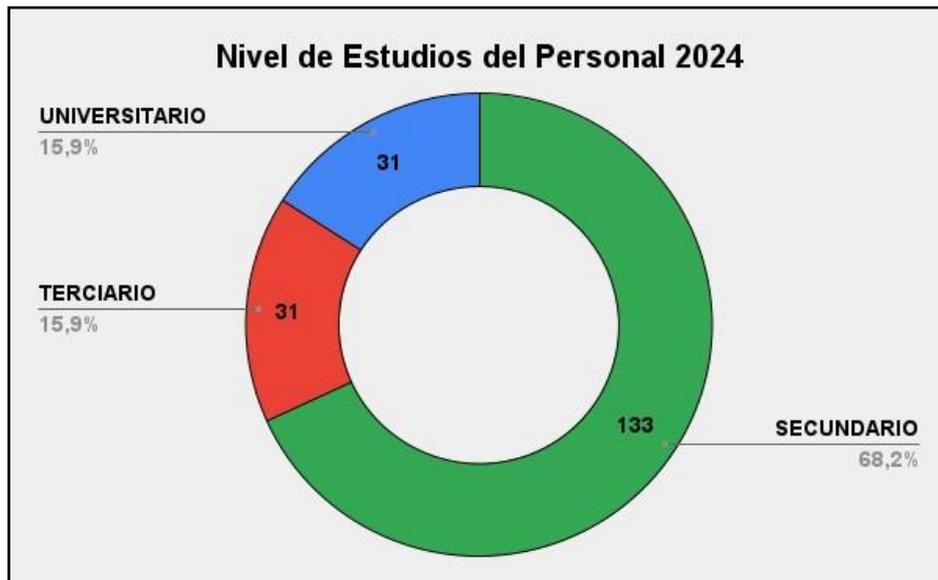


Fuente: Informe Estadístico Anual DAD



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Gráfico 17 – Personal Total por Nivel de Estudios 2024



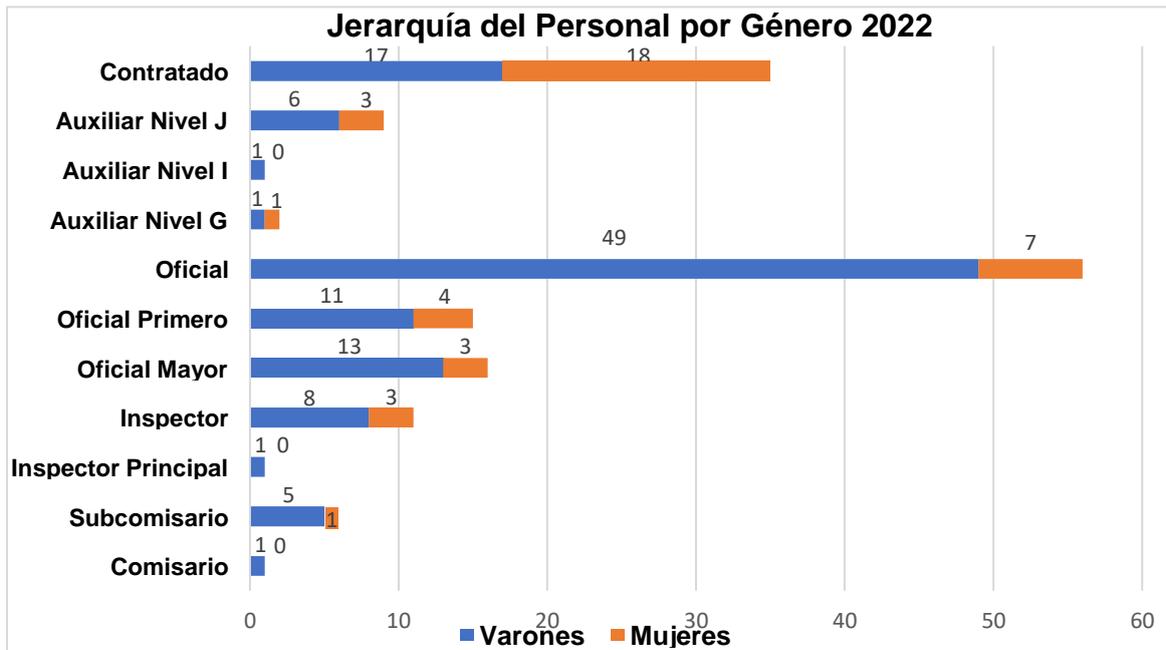
Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Tabla 5 - Personal total por Jerarquía 2022

Grado	Varones	Mujeres	Cantidad	Porcentaje
Comisario	1	0	1	0,60%
Subcomisario	5	1	6	3,92%
Inspector Principal	1	0	1	0,60%
Inspector	8	3	11	7,18%
Oficial Mayor	13	3	16	10,45%
Oficial Primero	11	4	15	9,80%
Oficial	49	7	56	36,60%
Auxiliar Nivel G	1	1	2	1,30%
Auxiliar Nivel I	1	0	1	0,60%
Auxiliar Nivel J	6	3	9	5,88%
Contratado	17	18	35	22,87%
Totales	113	40	153	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a datos provistos por la DAD

Gráfico 18 – Personal por Grado 2022



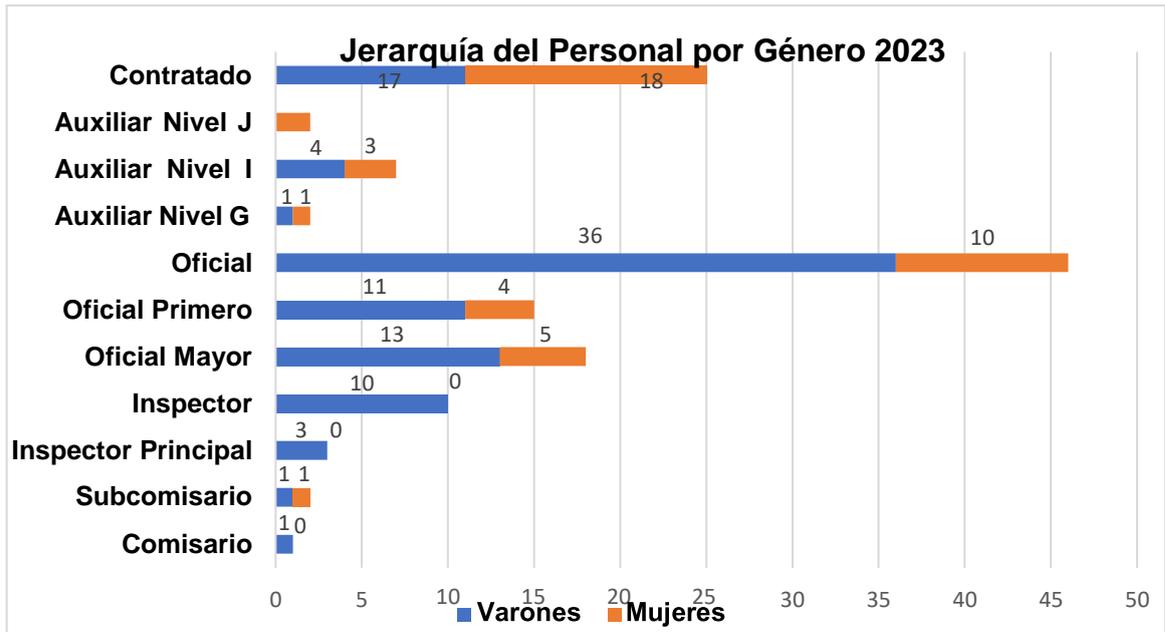
Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Tabla 6 - Personal total por Jerarquía 2023

Grado	Varones	Mujeres	Cantidad	Porcentaje
Comisario	1	0	1	0,76%
Subcomisario	1	1	2	1,53%
Inspector Principal	3	0	3	2,29%
Inspector	10	0	10	7,63%
Oficial Mayor	13	5	18	13,74%
Oficial Primero	11	4	15	11,45%
Oficial	36	10	46	35,11%
Auxiliar Nivel G	1	1	2	1,53%
Auxiliar Nivel I	4	3	7	5,34%
Auxiliar Nivel J	0	2	2	1,53%
Contratado	11	14	25	19,08%
Totales	93	38	131	100,00%

Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 19 – Personal por Grado 2023



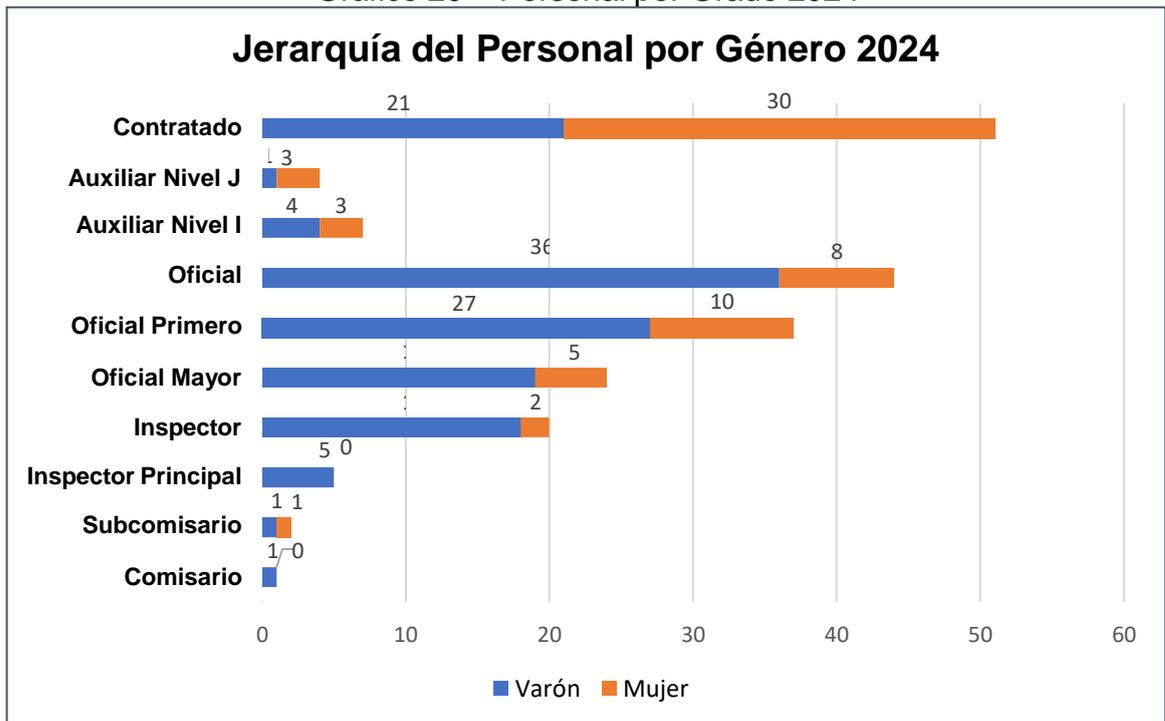
Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Tabla 7 - Personal total por Jerarquía 2024

Grado	Varones	Mujeres	Cantidad	Porcentaje
Comisario	1	0	1	0,51%
Subcomisario	1	1	2	1,03%
Inspector Principal	5	0	5	2,56%
Inspector	18	2	20	10,26%
Oficial Mayor	19	5	24	12,31%
Oficial Primero	27	10	37	18,97%
Oficial	36	8	44	22,56%
Auxiliar Nivel I	4	3	7	3,59%
Auxiliar Nivel J	1	3	4	2,05%
Contratado	21	30	51	26,15%
Total	133	62	153	100,00%

Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Gráfico 20 – Personal por Grado 2024



Fuente: Informe Estadístico Anual DAD

Análisis de Procesos por Área Responsable

En el marco del presente relevamiento, y a los efectos de facilitar la determinación de Debilidades, se procedió a identificar los Procesos realizados dentro de la División Anillo Digital, estableciendo las áreas responsables de su ejecución y su vinculación con las áreas soporte que colaboran y forman parte de los mismos.

Para su análisis, se listaron los procesos de todas las áreas de la División Anillo Digital, se identificaron las responsabilidades y cuadro de situación y se detectaron las áreas críticas pasibles de riesgos por debilidades del ambiente de control o amenaza externa.

La Jefatura de la División Anillo Digital es la máxima responsable de los macroprocesos de la utilización del sistema de lectura de patentes y de la coordinación con otros componentes de la seguridad pública.



Este equipo auditor pudo identificar en las áreas soportes algunos procesos que coadyuvan al desarrollo de estos macro procesos y que se analizan en los apartados específicos de cada una de ellas.

Como resultado de este procedimiento se identificaron 9 (nueve) procesos que involucran diferentes actividades y tareas.

Proceso 1 Gestión Presupuestaria

Gestión Presupuestaria.

Área Responsable: Ministerio de Seguridad.

Área Soporte: Policía de la Ciudad.

Proceso 2 Alarmas-Eventos-Alertas¹⁰

El proceso A-E-A busca garantizar la correcta gestión y monitoreo de alarmas, eventos y alertas en la División Anillo Digital, desde su detección hasta la resolución del incidente.

Área Responsable: Sección Monitoreo y Sección Operaciones.

Áreas Soporte: todas las demás áreas integrantes de la estructura de la División Anillo Digital.

Detección de Alarma y Evento

- Alarma: se detecta automáticamente a través del sistema de reconocimiento de patentes (ANPR) cuando una matrícula coincide con una lista de vehículos con impedimento legal vigente en la base de datos de Antecedentes Policiales.
- Evento: puede ser detectado manualmente por el personal a través de cámaras de seguridad, en la vía pública, o mediante denuncias de particulares.

¹⁰ Los Eventos con mayor visualización como resultado de este procedimiento, se detallan en el **Anexo VII – Eventos Relevantes**



Alerta

Una vez confirmada la alarma o el evento, se emite una alerta que moviliza los recursos policiales necesarios. La alerta puede ser:

- Interna: originada por el sistema ANPR o por un evento visualizado por el personal.
- Externa: generada por una autoridad externa, como la Policía de la Provincia de Buenos Aires.

Clasificación y Gestión de Alarmas y Eventos

El Jefe de Servicio clasifica las alarmas y eventos según su naturaleza:

- Alarma válida: requiere la movilización de recursos y la emisión de cartas informativas.
- Alarma inválida: no requiere acción, pero se registra el incidente internamente.
- Eventos de emergencia: se activa la comunicación inmediata con los servicios de emergencia, como bomberos o defensa civil, en caso de situaciones graves como accidentes o derrames de sustancias peligrosas.

Calificación	El tratamiento	Ejemplo de comentario ¹¹ para cerrar Alarmas
Válida	Todas aquellas que poseen impedimento vigente (Fuero Penal, Civil, Comercial, Laboral).	Se realiza Carta SAE 911 CAD.
Válida (carece de Imagen) alarmas que carecen de los tres fotogramas	Solo para las alarmas que no tienen imagen y poseen pedido vigente.	Se realiza Carta SAE 911 CAD, sin imagen para corroborar datos.
Inválida (debe ser removida de la Lista)	Aquellas que posee sin efecto, secuestrado, hallado o interceptado (poner todos los detalles del sin efecto. fecha y a solicitud de quien).	Ejemplo: posee acta de entrega con fecha 21/04/2020 por CV4/ interceptado por dad con fecha 05/05/2020 acta N°----
Inválida (patente mal leída)	Reportar la patente. verificar si la patente visualizada posee o no pedido vigente.	Ejemplo: AA259QM AA258QN no posee pedido vigente consultado por sistema de antecedentes policiales.
		Si posee pedido vigente: se realiza Carta SAE 911 CAD.

¹¹ Los “Comentarios” son los reportes escritos que los operadores ingresan al sistema para validar/justificar los cierres de las alarmas.



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

	Patente que no se visualiza para poder corroborar.	Patente ilegible.
Inválida (no corresponde versión del dominio solicitado)	Alarmas por hurto o extravío de chapa patente, ejemplo: se visualiza duplicado y en antecedentes original/ se visualiza triplicado y en antecedentes duplicado u original.	No recae el pedido en el dominio visualizado.
Inválida (por otra razón)	Novedades relacionadas a la guardia. Ejemplo: alarmas demoradas excepto las de prioridad (se debe tratar igual). En el cierre de las alarmas (utilizar el N° de suceso del procedimiento para dejar como justificado el tratamiento fuera de tiempo y forma)	1. Alarma tratada con demora por procedimiento carta SAE 911CAD N° —. 2. No funciona solapa SIFCOP para corroborar si posee impedimento.
Inválida (desfasada)	Superior a tres minutos entre la lectura del dominio y el arribo a la central de alarmas.	Alarma desfasada de horario.

Acciones ante Alerta

Dependiendo de la gravedad del incidente, el Encargado de Sala toma decisiones sobre las medidas a seguir, como la intervención de patrullas, el bloqueo de vías o la notificación a otras agencias. Los incidentes más graves se comunican rápidamente a través de la frecuencia exclusiva del Anillo Digital.

Verificación y Cierre del Suceso

Una vez tratada la alarma o evento:

- Si el incidente es resuelto, se emite un informe y se cierra el suceso.
- Si hay errores en la lectura de la patente o la alarma es inválida, se corrigen los registros y se clasifica adecuadamente el evento.

Registro y Comunicación

Toda la información relevante, como la naturaleza del suceso y las acciones tomadas, se documenta y se comparte con las agencias involucradas, incluyendo la emisión de Cartas SAE 911 CAD para garantizar la trazabilidad de los incidentes.

La DAD utiliza el sistema de lectoras de patentes y cámaras de videovigilancia instaladas para monitorear imágenes del espacio público, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 2.602/07, el Decreto N° 716/09 y la Ley N° 5.688/16, resguardando:



- Privacidad de las personas por medio de un software que evita obtener imágenes del interior de propiedades privadas (enmascaramiento de zona privada).
- Garantías de las personas a través de carteles indicativos de manera clara y permanente (Art. 14, inciso a) Ley 2.602/07) ubicados en cercanía de las cámaras. Es el proceso de visualización y de intervención conjunta con personal policial o de otros servicios en el lugar del hecho o siniestro en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otros espacios dispuestos por autoridad competente, a través del sistema de video patrullaje.

El sistema Ultra IP ANPR genera un número de alarmas superior a la capacidad de atención en tiempo real del personal de la División Anillo Digital (DAD), lo que compromete la efectividad de la respuesta preventiva. Además, la confiabilidad de las bases de datos de impedimentos es limitada, lo que reduce la eficacia de los procedimientos.

- 2022: relación 2 a 3 (68% de alarmas atendidas).
- 2023: relación 1 a 2 (47% de alarmas atendidas).
- 2024 relación 1 a 5 (23% de alarmas atendidas).

1. El porcentaje de lectoras de patentes funcionando (en promedio) es el que se detalla a continuación¹²

- 2022: 91%
- 2023: 77%
- 2024: 72%

2. El porcentaje de funcionamiento de cámaras de videovigilancia Ultra IP (en promedio) es el que se detalla a continuación:

- 2022: 85%
- 2023: 82%
- 2024: 83%

¹² Diariamente se informa a la empresa que brinda soporte al sistema de aquellas lectoras que no se encuentran funcionando.



Proceso 3 Servicio Externo

Área Responsable: Sección Operaciones y Jefatura de la División Anillo Digital.

Área Soporte: todas las demás áreas integrantes de la estructura de la División Anillo Digital.

A continuación se describen las tareas propias del personal asignado al Servicio Externo del Anillo Digital.

Incluye todas las acciones del servicio externo en la vía pública, abarcando la prevención y resolución de delitos, contravenciones y faltas. Se enfoca en la interceptación de vehículos señalados por alertas del sistema Ultra IP ANPR y en la ejecución de operativos de seguridad, tanto en controles vehiculares fijos como dinámicos.

El personal del Servicio Externo depende orgánicamente del Fiscalizador y funcionalmente del Jefe de Servicio en turno, sin perjuicio de las instancias internas de cada compañía.

Desarrollo

Presentación al Servicio: 20 (veinte) minutos antes del inicio del servicio.

Horario de Servicio:

Servicio Ordinario: lunes a domingo:

Turno Diurno: de 06:00 a 18:00 hs.

Turno Nocturno: de 18:00 a 06:00 hs.

Servicio por Recargo: acorde a servicios preestablecidos.

Custodia de Bienes: lunes a domingo.

De 07:00 a 19:00 hs.

De 19:00 a 07:00 hs.

Modalidad de Trabajo

Servicio General

Turno Mañana: 02 (dos) grupos de trabajo con modalidad de 12 (doce) horas de servicio por 36 (treinta y seis) horas francas. La totalidad del grupo tendrá un franco compensatorio cada dos semanas los días sábado.



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Turno Noche: 03 (tres) grupos de trabajo con modalidad de 12 (doce) horas de servicio por 60 (sesenta) horas francas. El grupo que se encuentre de guardia el día jueves deberá cumplir servicio ordinario el día sábado en el horario de 06:00 a 18:00 hs, para que el personal de turno mañana tenga franco compensatorio. Una vez finalizado su servicio a las 18:00 hs, la próxima toma del mismo será el día domingo a las 18:00 hs para continuar con su servicio ordinario de 12x60 hs.

El Servicio General está cubierto por 5 (cinco) “Compañías” distribuidas entre Operaciones y Monitoreo.

Del total de personal que compone cada una de ellas, hay 1 Encargado de Sala, 1 Ayudante de Sala y Despachante de Móviles, que no cumplen la función para el tratamiento de alarmas.

En cada Centro de Monitoreo hay 12 (doce) puestos de trabajo para el tratamiento de las alarmas los cuales no siempre pueden ser cubiertos, dado que por otras necesidades del servicio, debe asignarse personal para el cumplimiento de tareas que no son las específicas de las Secciones “Monitoreo u Operaciones”.

La cantidad de personal para cada período¹³, se detalla a continuación:

2022

Sección de Monitoreo:

Dos Compañías Diurnas: +- 15 agentes c/u.

Tres Compañías Nocturnas: +- 9 agentes c/u.

Sección de Operaciones:

Dos Compañías Diurnas: +- 15 agentes c/u.

Tres Compañías Nocturnas: +- 11 c/u.

2023:

Sección de Monitoreo:

Dos Compañías Diurnas: +- 12 agentes c/u.

Tres Compañías Nocturnas: +- 7.

¹³ Como se mencionase en el apartado **Recursos Humanos** se utilizan cifras conciliadas al 15/09/2024.



Sección de Operaciones:

Dos Compañías Diurnas: +- 11 agentes c/u.
Tres Compañías Nocturnas: +- 10 agentes c/u.

2024:

Sección de Monitoreo:

Dos Compañías Diurnas: +- 15 agentes c/u.
Tres Compañías Nocturnas: +- 11 agentes c/u.

Sección de Operaciones:

Dos Compañías Diurnas: +- 22 agentes c/u.
Tres Compañías Nocturnas: +- 13 agentes c/u.

Custodia de Bienes:

Turno Mañana: 02 (dos) grupos con sistema de 12 (doce) horas de servicio por 36 (treinta y seis) horas francas.

Turno Noche: 03 (tres) grupos con sistema de 12 (doce) horas de servicio por 60 (sesenta) horas francas. La guardia diurna de los días sábados será cubierta por el personal del turno nocturno que cumple servicio los días jueves.

Elementos Obligatorios para el Cumplimiento del Servicio

El personal deberá portar el uniforme completo según las directivas del comando institucional, incluyendo armamento, chaleco antibalas, equipo de comunicación trunking, equipo de telefonía celular asignado institucionalmente (POC) y credencial policial.

Los choferes deben contar con el registro de conducir municipal y la habilitación policial, ambos vigentes, para poder retirar y conducir un móvil policial. Es responsabilidad del propio efectivo verificar la vigencia de su autorización legal para manejar. Asimismo, es obligatorio el uso visible del gafete identificador durante el servicio, así como el uso de casco o cubrecabeza, estando prohibido encontrarse sin ellos.



El uniforme debe mantenerse en condiciones de higiene y perfectamente alineado con todos los atributos y accesorios dispuestos por la superioridad.

Novedades del Servicio

Directivas y Comunicación:

El personal debe familiarizarse con las directivas a través de Órdenes del Día Institucionales, Órdenes Internas y las instrucciones verbales del Jefe de Servicio.

Informar a su superior inmediato y al Jefe de Servicio sobre cualquier novedad durante sus horas francas y cualquier incidente relacionado con el material asignado.

Finalización del Servicio:

Solicitar autorización superior para retirarse franco, previo traspaso de todas las novedades y entrega de la documentación pertinente.

Modulaciones

- Equipos de Comunicación:

Cada binomio o móvil contará con dos equipos de comunicaciones: uno en frecuencia “Anillo Digital” y otro en la frecuencia de la Comuna.

Si solo hay un equipo, se mantendrá en “Anillo Digital” y podrá cambiar de frecuencia si es necesario para la seguridad del personal.

- Notificaciones Radiales:

El encargado del móvil notificará vía radial por “Anillo Digital” el inicio y finalización del servicio, indicando horarios, objetivos y cualquier novedad.



Cobertura de Traza Móviles

- Objetivo:

Permanecer a la espera de órdenes de desplazamiento y prevenir delitos en la traza de la Av. Gral. Paz.

- Supervisión:

El Fiscalizador de Servicio Externo supervisará y brindará apoyo al personal en cada objetivo.

Operatividad Objetivo - Reglas Básicas

Choferes – Distribución

- Compañía diurna:

6 choferes para patrulleros.
3 choferes para traslados de personal (minibús).
14 choferes de motovehículos.

- Compañía nocturna:

5 choferes para patrulleros.
2 choferes para traslados de personal (minibús).
4 choferes de motovehículos.

Designación de Objetivos/Trazas

Los objetivos y sectores a cubrir serán informados y modificados por la superioridad según las necesidades del servicio.

Disposición de Móviles

- Prioridad: motovehículos, con patrulleros en misión de apoyo.
- Condiciones climáticas: el Jefe de Servicio puede reemplazar motovehículos por patrulleros si es necesario, reevaluando continuamente.



Cupo óptimo

- Servicio diurno: 8 motovehículos o 4 patrulleros. Informar si hay 6 o menos motovehículos ó 3 ó menos patrulleros.
- Servicio nocturno: 3 móviles. Informar si hay 2 ó menos móviles.

Asignación de Móviles

- Rotación de Móviles: el área logística establecerá un sistema de rotación para equilibrar el uso y descanso de los vehículos, salvo situaciones especiales con autorización del Jefe de Servicio.

Directivas para la Utilización de Móviles

Servicios Con Móviles Policiales

Inicio del Servicio:

El encargado de cada móvil debe modular en frecuencia Anillo Digital indicando Interno.

Encargado de móvil.

Servicio u objetivo a cubrir.

Durante el Servicio:

Informar novedades al Centro de Monitoreo de Turno.

Notificar sí se reintegra a Dependencia o se desplaza a otro lugar.

Informar cambios de interno, dotación de móvil o equipo Trunking.

Procedimientos:

Informar novedades al encargado de guardia de Logística y al Jefe de Servicio.

Registrar combustible y kilometraje final al llevar el vehículo al taller.

Al finalizar el servicio, entregar la llave, equipo de comunicación portátil y cerrar el móvil bajo llave.

Registrar todas las novedades con rúbrica, aclaración, grado y LP del personal.

Limpieza de Vehículos

Código de desplazamiento de móviles

Objetivo: Llegar de manera segura al lugar requerido.



Códigos

- Código 1: velocidad moderada y balizas encendidas.
- Código 2: velocidad moderada, con balizas y sirena encendidas.
- Código 3: velocidad máxima permitida, con balizas y sirenas encendidas, ordenado por el grado mayor.
- Código Azul: solicitar ambulancia del SAME en caso de heridos graves.

Desplazamientos por violencia de género

- Acción Inmediata: desplazar al personal de inmediato y mantener informado sobre el arribo al lugar.
- Evaluación en el lugar: decidir si iniciar actuaciones como interventor o esperar al móvil jurisdiccional.

Desplazamientos ante Inclemencias Climáticas

- Código 2: desplazamientos con precaución, prestando atención a calzada resbaladiza y baja visibilidad.

Excepciones a la Ley Nacional de Tránsito (Ley 24.449 Art. 61)

- Emergencias: los vehículos de emergencia pueden no respetar normas de circulación, velocidad y estacionamiento si es absolutamente imprescindible y no ocasionan un mal mayor.

Siglas – Identificación de Móviles en Servicio Vía Radial

- Identificación: los móviles usarán la sigla “A” seguida del número asignado al efectivo (ejemplo, “A-21”).

Directivas para el Personal que cumple funciones como Custodio de Predio

- Control General: ejecutar un control sobre el material bajo custodia y dejar constancia en el Libro de Novedades de Cuarteleros.
- Asignación de Equipos: asignar equipos de comunicación, material rodante y otros elementos necesarios.
- Verificación del vehículo: controlar que el vehículo tenga al menos ½ tanque de combustible, kilometraje real, esté limpio y en óptimas condiciones.



- Registro de Novedades: anotar todas las novedades en el libro asignado a cada vehículo y completar la planilla de “Informe de Novedades de Móviles/Motovehículos” en caso de siniestro.

Resguardo de Vehículos Remitidos/Secuestrados

- Control de Plana (Planilla) de Remisión: recibir y controlar las planas de remisión, inventario, fotografías, plana de antecedentes policiales y código QR de GAP.
- Registro en Libro: registrar los datos en el “Libro Registro Planas (Planillas) de Remisiones” especificando marca, modelo, dominio, y firmas de entrega y recepción.

Actitud de Servicio:

- Abstenerse de consumir infusiones como mate durante el servicio.
- Prohibido el uso de vehículos particulares durante el servicio.
- No trasladarse a otros objetivos sin necesidad operativa justificada y autorizada.
- Prohibido ingresar a comercios e inmuebles salvo en ejercicio de funciones o necesidades básicas.
- Prohibido el uso de celulares y dispositivos que distraigan la atención.
- El Jefe de Servicio notificará el horario de descanso y lo registrará.
- Mantener postura y actitud de servicio correcta, prestando atención al entorno.
- Estar atento a las necesidades de los ciudadanos.
- Uso correcto y pulcro del uniforme.

Intervenciones:

- Comunicar Personal en Prioridad: en emergencias, presionar el botón rojo/naranja del equipo de comunicación trunking para alertar al operador, bloquear modulaciones y transmitir la situación durante 10 segundos sin presionar el PTT. Posicionarse en el SAE/GIS para localización en tiempo real.
- Consultas Judiciales: el Jefe de Servicio o Fiscalizador debe comunicarse inmediatamente con el Jefe de Servicio jurisdiccional para informar y solicitar directivas de juzgados o fiscalías. Consultas realizadas desde el lugar de los hechos con apoyo del Fiscalizador de Servicio.
- Familiarización con directivas: el personal de calle debe conocer las



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

directivas de cada autoridad judicial en turno. Si es necesario, solicitar la presencia del elemento jurisdiccional en el lugar de los eventos.

Secuestro Activo de Rodados a Solicitud de Juzgados Civiles y Comerciales

Procedimiento en caso de impedimento de circulación:

- Respecto al vehículo:
 - Realizar el secuestro mediante acta.
 - Remitir el vehículo a la playa correspondiente.
 - Consultar al Magistrado solicitante con apoyo del Jefe de Servicio y/o Fiscalizador de Servicio Externo en día y horario hábil.

- Respecto al conductor y ocupantes:
 - Identificar correctamente a los mismos.
 - Verificar si poseen algún impedimento.

 - En caso afirmativo: Consultar con el juzgado penal en turno.
 - En caso negativo: No adoptar ninguna medida contra ellos, informándoles los motivos del secuestro y la dependencia a la que será remitido el vehículo, registrándose mediante acta circunstanciada.

 - Antes de liberar al conductor, consultar al Jefe de Servicio de la comisaría Jurisdiccional.

Secuestro Activo de Rodados a Solicitud de Juzgados Correccionales, Criminales y/o Federales

Procedimiento

- Consulta previa:
 - Contactar al Jefe de Servicio de la dependencia actuante.
 - El Jefe de Servicio indicará si la consulta debe realizarse desde el lugar por el personal interventor o desde la



dependencia policial.

- Intervenciones con secuestro activo:
 - Realizar un acta circunstanciada narrando lo constatado.
 - Incluir en el acta:
 - Datos filiatorios del conductor.
 - Teléfonos de contacto y e-mail del conductor.
 - Vista fotográfica de la documentación pertinente.
 - Permitir al conductor continuar con su rodado.
 - Posteriormente, en la Comisaría actuante, realizar un expediente de constancia.
- Personal policial herido y/o lesionado
 - En caso de que personal policial resulte herido o lesionado se deberá solicitar una ambulancia de SAME en “Código Azul” si la gravedad de la situación lo amerita.

Intervenciones con Probabilidad de Contagio de HIV

Procedimiento:

- Medidas inmediatas:
 - Adoptar las medidas indicadas por los médicos tratantes en caso de posible contagio.
 - Priorizar la salud del personal interventor sobre las tareas judiciales o administrativas.
- En caso de contacto con personas HIV positivo:
 - Actuar de inmediato según las indicaciones médicas.
 - Realizar las tareas judiciales o administrativas después del tratamiento.

Menores aprehendidos

- Alojamiento de menores:



- Los menores aprehendidos no podrán ser alojados en dependencias policiales.
 - Deberán ser remitidos a centros de alojamiento designados, salvo disposición contraria de la autoridad judicial.
 - En ningún caso ingresarán a comisarías u otras dependencias policiales, garantizando siempre su protección y cuidado psicofísico.
- Traslado de detenidos:
 - Los detenidos deberán ser transportados en la parte trasera del móvil, conforme al “Procedimiento de Traslado y Custodia de Detenidos”.

Persona Mayor de Edad Aprehendida con Signos Visibles de Intoxicación Etílica y/u Otra Sustancia.

Si una persona mayor de edad es detenida en la vía pública y presenta signos visibles de intoxicación etílica y/o de otra sustancia, se debe solicitar de inmediato la asistencia médica de SAME para evaluar su condición psicofísica y determinar si puede ser alojada en la Alcaldía Policial.

Procedimiento ante signos de intoxicación en conductores

- Detención del vehículo: Por infracción a la ley 451 de C.A.B.A.
- Evaluación médica: Solicitar asistencia del SAME para evaluar la condición psicofísica del conductor.
- Consulta judicial: Informar al Juzgado o Fiscalía en turno.
- Análisis: Si se ordena, realizar alcoholtest y/o narcotest con personal idóneo.
- Nuevas directivas: Consultar nuevamente al Magistrado con los resultados obtenidos.

Directivas para Rodados remitidos por Ley 451 y 24.449

- Traslado inicial: Vehículos remitidos se trasladan al Anillo Digital SUR.
- Aplicación de normativa: Seguir la Guía de Gestión de Vehículos y Autopartes Secuestrados y el Instructivo de “Resguardo de Rodados Secuestrados y Remitidos” (IT-PA-SIO-AD-08).



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

- Llaves de motovehículos: Entregar al propietario antes del traslado.
- Formulario de intervención: Al trasladar rodados a playas judiciales, confeccionar y adjuntar copia de la nota de traslado con:
 - Firma y sello aclaratorio de quien recibe.
 - Mención de la playa de destino.
 - Rúbrica del interventor que entrega el rodado.

Secuestro de Dispositivos Tecnológicos

- Fotografiar los dispositivos a secuestrar.
- Identificar correctamente todo el material tecnológico (marca, modelo, Nro de serie).
- Utilizar guantes descartables para la manipulación de los dispositivos.
- Secuestrar los equipos en el estado en que se encuentran (encendido o apagado).
- No ingresar al sistema ni realizar búsquedas sobre directorios, aplicaciones o información almacenada.
- Cubrir con cinta de papel las entradas eléctricas y puertos de entrada y salida antes de ensobrar los dispositivos.

Resguardo de Telefonía Móvil

- Resguardar cada teléfono por separado.
- Inhibir señales envolviendo completamente el teléfono en papel aluminio (tres vueltas) cuando sea necesario.

Conservación de Elementos Digitales

- Proteger durante el traslado y depósito de golpes, roces, altas temperaturas, humedad y acción magnética.

Desplazamientos por Violencia de Género

- Desplazamiento inmediato al lugar del hecho al tomar conocimiento de modulación por “Hechos de Violencia de Género” en la frecuencia Anillo Digital o Comunas linderas.
- Informar arribo por la frecuencia respectiva.



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

- Evaluar intervención o aguardar el móvil jurisdiccional según las características de cada caso.

Aplicación de Seguimiento de Aprehendidos y Detenidos (ASAD)

- Registro de aprehensiones en el lugar del hecho.
- Generación automática del registro de la actuación en GAP:
 - Para la dependencia instructora.
 - Para aquellas que no instruyen sumarios.
- Registro del trabajo del personal interviniente.
- Actuación y registro en LUD como aprehendido en calle.
- Preparación para diligencias por las oficinas que instruyen sumarios.

Aplicación de Seguimiento de Aprehendidos y Detenidos (ASAD)

- Registro de aprehensiones en el lugar del hecho.
- Generación automática del registro de la actuación en GAP:
 - Para la dependencia instructora.
 - Para aquellas que no instruyen sumarios.
- Registro del trabajo del personal interviniente.
- Actuación y registro en LUD como aprehendido en calle.
- Preparación para diligencias por las oficinas que instruyen sumarios.

Confección de Formularios de Intervención

- Registro Obligatorio: Toda intervención policial debe registrarse en el Formulario de Intervención (F.I.), incluyendo casos sin figuras delictivas pero con posibles consecuencias jurídicas.
- Documentación Detallada: El personal policial debe documentar lugar, fecha, hora, partes implicadas, testigos, fotografías, croquis y otros elementos relevantes. Si varios efectivos intervienen, el formulario es responsabilidad del interventor o del oficial más antiguo.
- Norma de Registro: Se debe completar un formulario por cada hecho.



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

- **Libro de Registro:** Los formularios se registran cronológicamente en el “Libro de Registro de Formularios de Intervención”, con columnas para fecha, hora, lugar, descripción del hecho y personal interventor. Cada formulario recibe un número correlativo anual.
- **Responsabilidad del Jefe de Servicio:** Mantener el libro actualizado y entregarlo a la Oficina de Apoyo Operativo y Gestión Técnica para su archivo definitivo.

El porcentaje de efectividad de los procedimientos realizados por el personal de la Sección Operaciones depende directamente de la precisión y veracidad de los datos registrados en las bases de los sistemas de antecedentes policiales. Para el período 2022-2023, los porcentajes son los siguientes:

- 2022: 480 (29,20%).
- 2023: 455 (38,27%).

Proceso 4 Control Vehicular

Área Responsable: Sección Operaciones y Jefatura de la División Anillo Digital.

Área Soporte: todas las demás áreas integrantes de la estructura de la División Anillo Digital.

Alcance

Este proceso se realiza mediante controles vehiculares en calles y avenidas de la Ciudad de Buenos Aires, especialmente en zonas de ingreso y egreso hacia la Provincia de Buenos Aires. Se utilizan sistemas de lectores de patentes para detectar vehículos con alertas.

Criterios Específicos

El control vehicular forma parte de los operativos de prevención y se debe coordinar con otras áreas de la policía. Los controles deben ser ágiles y organizados, evitando distracciones del personal (no uso de teléfonos, no comer, etc.).



Planificación de Controles

Los controles se planifican con 7 días de anticipación, basándose en:

- Alertas generadas por los sistemas de monitoreo de patentes.
- Estadísticas de las zonas con mayor circulación vehicular.
- Se coordinan los recursos humanos y logísticos antes de solicitar la orden de servicio.
- La meta mínima mensual es de 8 (ocho) controles mensuales¹⁴.

Recursos Necesarios

- Recursos humanos: 4 efectivos (Selector, Activo, Supervisor, Comunicador/Chofer).
- Recursos materiales: Conos de seguridad, linternas, cámaras personales, talonarios de actas, etc.
- Recursos móviles: 2 motocicletas identificables y 1 patrullero (puede variar según la orden de servicio).

Despliegue Operativo

El despliegue incluye:

- Ubicación de los conos para dirigir el tráfico hacia el área de control.
- Distribución del personal: cada operador tiene un rol específico (Selector, Activo, Supervisor, Comunicador), y el control se realiza de manera coordinada para garantizar la seguridad y efectividad.

Interacción con los Conductores

- Se debe solicitar al conductor que detenga el motor del vehículo y presente la documentación reglamentaria (licencia, tarjeta verde/azul, póliza de seguro).
- En caso de sospecha, se podrá pedir a los ocupantes que desciendan del vehículo para una inspección más exhaustiva.

Situaciones Críticas

- Evasión de control: Si un vehículo intenta evadir el control, se

¹⁴ Meta establecida por la Jefatura de la DAD, en relación al Manual de Procedimientos (PC-PA-SOPE-AD-07-04) diseñado para cumplimentar lo establecido en la ODI 129/19.



informa inmediatamente a la Sala de Monitoreo para activar un operativo cerrojo, evitando persecuciones o el uso de armas.

- Accidente en el control: Si ocurre un accidente, se debe suspender temporalmente el control y asegurar el lugar, priorizando la asistencia a los heridos y la continuación del tráfico sin bloqueos.
- Incendio en vehículo: Se evacúan los ocupantes, se utilizan los medios de extinción disponibles, y se solicita apoyo de bomberos si es necesario.

Registro y Fiscalización

- Se documentan todos los controles realizados mediante planillas de control vehicular, que incluyen detalles como la cantidad de vehículos identificados, infracciones y personas detenidas.
- Los controles deben ser fiscalizados por un supervisor, que verifica el cumplimiento de las normativas y registra cualquier incidencia importante.

Cobertura del Servicio

Los controles pueden ser fijos (estáticos) o en tránsito (dinámicos), y deben modularse en todo momento a través de la frecuencia radial para reportar la implantación, productividad y finalización del servicio.

Proceso 5 Requerimientos Judiciales

Área Responsable: Oficina de Requerimientos Judiciales y Jefatura de la División Anillo Digital.

Áreas Soportes: Sección Monitoreo y Sección Operaciones.

El proceso tiene como finalidad gestionar solicitudes judiciales relacionadas con vehículos, utilizando tecnologías de monitoreo y registro de patentes, para asistir en investigaciones y procedimientos judiciales. Se encarga de recibir, procesar y devolver informes que pueden incluir información de registros históricos, ubicaciones, y movimientos de vehículos implicados en investigaciones.



Recepción de Solicitudes Judiciales:

- Las solicitudes se reciben mediante expedientes electrónicos onotas formales dirigidas al Jefe de la División Anillo Digital.
- Cada solicitud debe contener datos clave: número de causa, organismo judicial interviniente, dominio (patente) de interés, y contacto del requirente.

Verificación y Registro:

- Se verifica si el requerimiento corresponde a la División Anillo Digital o si debe ser redirigido a otra área.
- Se asigna un número de informe y se registra en el sistema la solicitud.

Confeción de Informes:

- Los informes generados pueden incluir:
 - Registro de vehículos en determinados lugares y momentos.
 - Movimientos históricos de vehículos investigados.
 - Listas de vehículos con dominios parciales o en determinadas áreas.
- La información se extrae del sistema Ultra IP ANPR, que gestiona las cámaras de reconocimiento de patentes.
- Se adjuntan datos relevantes en formato PDF o CSV, incluyendo registros visuales y fotogramas.

Envío y Devolución de Informes:

- Los informes se envían al organismo solicitante a través de correo electrónico o mediante el sistema institucional.
- Se garantiza que la información se envíe dentro de los plazos acordados: 24 a 72 horas para trámites urgentes y 96 horas para los normales.

Modificaciones y Seguimiento:

- Si se requieren ajustes o aclaraciones, se puede modificar la solicitud original.



- La Oficina realiza un seguimiento continuo de los registros hasta que se cierre el caso, eliminando los vehículos investigados de los sistemas cuando ya no son de interés.

Herramientas y Sistemas Utilizados

- Sistema Ultra IP ANPR: Permite la captura y análisis de patentes.
- Plataforma S.A.D.E.: Utilizada para el envío y gestión de expedientes y notas electrónicas.
- Google Drive: Para compartir y almacenar registros internos de la oficina.

Tipos de Solicitudes que Maneja la Oficina

- Informe de Paso: registro del paso de uno o varios vehículos en un área determinada.
- Listado por Fecha y Hora: movimientos de vehículos registrados en un rango temporal específico.
- Registros por Zonas: vehículos detectados en una zona geográfica específica.
- Solicitud de Capturas: solicitud de imágenes o fotogramas de vehículos.

Consideraciones Especiales

- Las solicitudes de interceptación de vehículos para su secuestro o verificación se coordinan con las autoridades judiciales.
- En casos donde se requiera la no interceptación, debe haber autorización explícita del juez.

Mejora Continua

La oficina ajusta continuamente sus procesos para adaptarse a nuevas tecnologías y agilizar la respuesta a los requerimientos judiciales. Esto incluye propuestas de mejoras en el sistema Ultra IP ANPR para reducir tiempos de procesamiento.



Proceso 6 Recursos Humanos

Área Responsable: Oficina de Apoyo y Gestión Técnico Policial y Jefatura de la División Anillo Digital.

Áreas Soportes: todas las demás áreas integrantes de la estructura de la División Anillo Digital.

Este proceso abarca todas las actividades administrativas legales concernientes al personal y su documentación policial, maximizando la capacidad operativa de la División. Incluye la gestión de licencias, sanciones disciplinarias, cursos, capacitaciones y otros trámites dispuestos por la superioridad.

Función

- Realizar tareas administrativas no delegadas a otras áreas.
- Mantener registros según disposiciones legales y reglamentarias.
- Ordenar y archivar documentación de la División.
- Aplicar el Manual, Procedimientos, Instructivos y Formularios vigentes según la Norma ISO 9001:2015.
- Participar en el Comité de Calidad.

Referencias Normativas

- Ley Nro. 5.688: Sistema Integral de Seguridad Pública.
- Decreto 47/2017: Régimen Remunerativo.
- Decreto 53/2017: Régimen Disciplinario.
- Decreto 234/2017: Estabilidad, jerarquía, ascensos y promociones.
- Decreto 399/2017: Extinción de relación laboral, régimen previsional.
- Resolución 625-MJYSGC-2018: Procedimiento de denuncia de accidentes laborales.
- Resolución 747-MJYSGC-2018: Sistema de notificaciones electrónicas.
- Resolución 2022-232-GCABA-SSCH: Guía para casos de violencia familiar y/o de género.
- Órdenes del Día Institucional (ODI).
- Orden Interna de la dependencia (OI).



Definiciones

- SOPE: Superintendencia de Operaciones.
- DEP: Departamento Emergencias Policiales.
- DAD: División Anillo Digital.
- ODI: Orden del Día Institucional.
- OI: Orden Interna de la División Anillo Digital.
- PEP: Plan de Evaluación del Personal.
- PAE: Práctica Anual de Entrenamiento.
- SMLAM: Servicio de Medicina Laboral - Auditoría Médica.
- SILOL: Sistema de Licencias Online.
- POLARIS: Sistema Informático del SMLAM.
- ART: Aseguradora de Riesgo del Trabajo.
- Tareas Aliviadas: Artículo 158 de la Ley 5688.
- Línea de Mando Natural: Dependencia jerárquica directa.
- PASE: Ingreso o egreso de personal mediante ODI.
- En Comisión: Ingreso o egreso de personal mediante memorando u otra comunicación interna.

Dependencia: El personal de la Oficina de Apoyo y Gestión Técnico Policial depende orgánica y funcionalmente del Jefe de División.

Áreas que la Componen

Mesa de Entradas, Salidas y Archivo

- Registro de toda documentación que ingrese, egrese o deba ser entregada fuera de la dependencia.
- Archivo físico y electrónico de documentación, manteniendo un registro ordenado.

Mesa de Régimen Disciplinario

- Tramitación de sanciones disciplinarias.
- Gestión de pedidos de informes requeridos por otras dependencias.
- Registro en los distintos sistemas.

Mesa de Licencias

- Comunicación y tramitación de todo tipo de licencia.
- Ejecución de registros en los distintos sistemas.
- Diagramación y verificación del Plan Anual de Licencias Ordinarias.



- Verificación del correcto usufructo de las licencias.

Mesa de Trámites Varios

- Tramitación de expedientes, informes o comunicaciones no enmarcados en las demás mesas.

Desarrollo

Ingreso de Personal

Recepción de Personal

- El personal puede ser asignado mediante “Pase” (Orden del Día Institucional) o “en comisión” (memorando u otra comunicación interna).

Completar Ficha Técnica Personal

- La Oficina de Apoyo y Gestión Técnico Policial suministra la ficha técnica al personal recién incorporado, la cual se completa y rubrica para su archivo.

Asignar Funciones

- Considerar variables: número crítico (personal mínimo), orden de prioridad de objetivos, y perfil del elemento.
- Propuesta al Jefe de Dependencia para confirmación del puesto.
- Confección de Orden Interna para notificación del causante y línea de mando, con detalles de la asignación (personal, grupo, horario, etc.).

Realizar Capacitaciones Iniciales

- Capacitar¹⁵ al personal en conocimientos necesarios y compartir procedimientos e instructivos para la función asignada.

¹⁵ Cada capacitación específica (“Academias”) sobre temas operativos propios, pueden incluir alguno/s de los tópicos incluidos en el documento conocido como Anexo V “Enfoque y Fortalecimiento en Seguridad” cuyo contenido puede consultarse en el **Anexo III – Lineamientos de Capacitación.**



Gestión de Personal en Funciones

Movimiento Interno del Personal

- Registrar necesidad de cambio de personal por necesidades del servicio o a requerimiento del propio personal (nota de estilo).
- Tipos de movimientos: cambio de turno o grupo.
- Evaluar afectación del servicio debido al cambio.
- Autorizar cambio por el Jefe de Dependencia e informar mediante Orden Interna.
- Hacer efectivo el cambio la primera semana de cada mes.
- Actualizar planilla de personal mensualmente al Departamento de Emergencias Policiales.

Evaluación de Desempeño del Personal

- Evaluar idoneidad funcional y desarrollo de competencias del personal.

Personal Policial (con y sin estado policial)

- Evaluación anual según Ley N° 5.688 y Decreto N° 391/11.
- Comité interno de Evaluación: Jefe de Dependencia, Oficiales de Dirección, responsables de Áreas de Oficina Apoyo y Gestión Técnico Policial y Logística.

Personal Contratado

- Evaluación en dos períodos anuales según O.I. N°256-2020 DAD.
- Aspectos considerados: orientación de resultados, relaciones interpersonales, iniciativa.
- Comité interno de Evaluación: Jefes de Servicio/Área y Jefe de la División.

Escala de Evaluación

- A (10 - 9 pts.): Excelente.
- B (8 - 7 pts.): Muy Bueno.
- C (6 - 5 - 4 pts.): Bueno.
- D (3 - 2 - 1 pts.): Insuficiente.



Presentismo

Enviar Estado de Personal

- Diariamente, al inicio de cada turno, el Jefe de Servicio informa vía mail a la Oficina de Apoyo y Gestión Técnico-Policial el estado del personal para el servicio que comienza.

Confeccionar Parte Numérico

- La Oficina de Apoyo y Gestión Técnico-Policial confecciona el Parte Numérico con el personal que asistirá al servicio, usufructúa licencias (y de qué tipo) y franco de servicio.

Elevar a Instancias Superiores

- La información es procesada y elevada a las instancias superiores según directivas preestablecidas en cuanto a modo y plazo.

Verificar O.D.I.

- Diariamente se verifica la Orden del Día Institucional para identificar altas de A.R.T., cambios de Situación de Revista, designaciones para cursos, cambios de dependencia o nombramientos.

Verificar Carga de Licencias en Polaris

- La Mesa de Licencias corrobora diariamente que todos los efectivos con licencia médica estén cargados en el sistema Polaris.

Revisión de Certificados Médicos para las Licencias Cursadas

- Cada licencia en curso debe contar con el certificado médico correspondiente, cumpliendo con los lineamientos de la ODI 196/22.

Comunicaciones de Ausentismo Programados

- La Mesa de Licencias comunica al Jefe de Servicio cualquier ausentismo del personal, para las registraciones de rigor y la organización del servicio próximo acorde a los recursos humanos disponibles.



Cambios de Guardia

- Deben solicitarse con 5 (cinco) días de antelación al Jefe de Servicio y ser autorizados por el Jefe de Dependencia.

Gestión de Licencias

Licencias Médicas Personales y por Enfermedad de Familiar a Cargo (Art. 160 Ley 5688)

- Gestionar personalmente o a través de un tercero si está impedido.
- Avisar telefónicamente al Jefe de Servicio o Encargado de Sala/Fiscalizador de compañía con al menos dos (2) horas de antelación al inicio del turno.
- Entregar el comprobante de atención o certificado médico en la Oficina de Apoyo dentro de las 24 horas de haber dado aviso.

Licencias por Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo

- Avisar del accidente al Jefe de Servicio inmediatamente.
- Comunicar a la aseguradora de riesgo de trabajo y obtener un número de siniestro y lugar de atención.
- No prestar servicios hasta recibir el alta o ser rechazado por la aseguradora.
- Confeccionar un informe detallado del siniestro según el modelo de formulario de denuncia A.R.T.
- Cargar la licencia en el sistema Polaris y elevar el expediente electrónico en el sistema S.A.D.E. a la Dirección General de Administración de Recursos Humanos de Seguridad dentro de las 24 horas del hecho.
- Presentar el certificado de alta en la Mesa de Licencias de su dependencia y solicitar asignación de tareas, turno y grupo de trabajo al día siguiente de ser notificado.

Licencias Especiales y Extraordinarias

- Presentar constancias justificativas en la Oficina de Apoyo y Gestión Técnico Policial.
- Generar y firmar el formulario de solicitud a través del sistema Licencias On-line (SILOL).



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

- Avisar al Jefe de Servicio sobre el uso de la licencia.
- Para maternidad y nacimiento de hijo/a (Art. 160, incisos 5 y 7), avisar al momento del nacimiento.
- Para adopción, matrimonio y unión civil, solicitar con al menos 45 días de antelación.
- Las licencias según los Artículos 172, 174, 175, 176 y 179 se tramitan según O.I.D.A.D.

Licencia Anual Ordinaria (Art. 161 Ley 5688)

- Confeccionar y firmar solicitudes a través del sistema SILOL.
- Asegurar que las licencias no superen el 10% del personal de cada área.
- Los Jefes de Servicio deben elaborar y entregar el Plan de Licencia Anual a la Mesa de Licencias.
- En diciembre, cada área entrega la planificación anual de licencias ordinarias para el año siguiente.
- Verificar la coherencia con el Plan de Licencia Anual.
- Considerar días adicionales de licencia por antigüedad (5, 10 o 15 años) en el Plan de Licencia Anual.

Proceso 7 Logística

Área Responsable: Oficina de Logística.

Áreas Soportes: todas las demás áreas integrantes de la estructura de la División Anillo Digital.

El proceso busca optimizar los recursos básicos para la operatividad de la División. Arbitra los medios necesarios para gestionar, agilizar y asegurar la disponibilidad de móviles en servicio, así como también de los equipos de comunicación.

Referencia y Normativa:

- Ley 5688 de la Ciudad de Buenos Aires, Libro VII, Sistema Público Integral de Video Vigilancia.
- Órdenes del Día Institucional (ODI).
- Orden Interna de la dependencia (OI).
- Políticas generales de uso de materiales y dispositivos de



Comunicaciones.

Definiciones:

1. Flota Automotor: Vehículos asignados a la dependencia (automóviles, motovehículos, camionetas, traslado).
2. Equipos de Comunicación: Dispositivos para comunicación interna y externa (Equipos Trunking, celulares).
3. Infraestructura: Servicios e instalaciones de los Centros Norte (Zufriategui 3378, Villa Martelli) y Sur (Av. General Paz 17700, Villa Riachuelo).
4. Base de Operaciones: “Bajo Puente”, sita en el Centro Sur para resguardo de flota automotor, equipos de comunicación y remisiones vehiculares.
5. Sistemas Integrado de Recursos Materiales (SIRMA): Sistema para registrar novedades de la flota automotor.
6. Sistema para la gestión de reparaciones de Móviles (GESTUR): Sistema para solicitar reparaciones de la flota.
7. SiSeP | AVL: Sistema Integral de Seguridad para geo-localización de móviles, equipos de comunicación y celulares POC.
8. Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE): Sistema para gestionar trámites policiales.
9. Comunicación Oficial CCOO: Módulo del SADE para generar documentos de pedido o respuesta.
10. Habilitación Policial: Permiso para conducir vehículos policiales, con categorías necesarias en la Licencia Municipal y curso institucional habilitante.

Tareas de la Oficina de Logística:

1. Recursos Humanos: Incluye al personal policial y civil asignado a la División, quienes deben cumplir con ciertos requisitos diarios.
 - o Personal Civil: asignación y reposición de prendas institucionales (chomba y buzo administrativo) mediante CCOO al Departamento de Evaluación de Necesidades de Bienes y Recursos Policiales.
 - o Personal Policial: equipamiento según función:
 - Operaciones: armamento, chaleco balístico, uniforme completo, corraje, teléfono móvil policial, y si es conductor, licencia de conducir, habilitación de



conductor policial, pin de carga de combustible y casco (motociclista).

- Monitoreo: armamento, uniforme completo, correa y teléfono móvil.

2. Trámites Generales
3. Flota Automotor
4. Equipos de Comunicación
5. Infraestructura
6. Armamento
7. Entrega de Rodados Secuestrados

2.1. Trámites Generales

Para asegurar que el personal cuente con los recursos necesarios para el cumplimiento del servicio, se debe revisar periódicamente los materiales asignados, controlando su existencia y estado de conservación. Además, se debe llevar un registro de datos y vencimientos, y solicitar a las áreas correspondientes la asignación, reparación, resguardo y/o restitución de los elementos según corresponda.

❖ Armamento y Chalecos Antibalas

- Limpieza y control mensual.
- En caso de problemas, se enviará una CCOO a la División Armamento, Munición y Explosivos para solicitar asignación, reposición o reparación.

❖ Uniforme

- Para asignación o reposición, se enviará una CCOO a la línea para gestionar el pedido ante el Departamento Evaluación Necesidades de Bienes y Recursos Policiales.

❖ Habilitación Policial y/o Licencia de Conducir

- Para habilitar, revalidar o agregar una categoría a los registros municipales o institucionales, se enviará una CCOO a la Sección Conductores del Departamento Especialización Policial, siguiendo la ODI 63/2021.
- Condiciones para trámite de renovación y/o ampliación de



- licencias.
- Requisitos comunes a trámites.
 - Trámites por municipio:
 - Renovación o ampliación de licencias en CABA.
 - Renovación o ampliación de licencias en MPBA.
 - Condiciones para el reintegro de gastos:
 - Gastos de trámites aceptados para reintegro por renovación o ampliación.
 - Licencias de CABA.
 - Licencias de MPBA e interior del país.

Además, se deberá tener en cuenta el siguiente cuadro aclaratorio sobre las categorías que debe contener la licencia nacional de conducir para habilitarse en manejo de flota institucional:

❖ Comunicaciones Móviles

Para asignaciones y reparaciones de teléfonos móviles provistos por la institución, se enviará el requerimiento vía email a la Oficina de Comunicaciones Móviles a las casillas de correo: telefoniamovilpolicial@buenosaires.gob.ar y telefoniamovilpolicial@gmail.com, según la O.D.I. 210/2021.

3.1. Flota Automotor

Para mantener la seguridad del personal que utiliza vehículos policiales, se realizan inspecciones constantes para detectar desperfectos y tomar las acciones necesarias (reparación, siniestros, service por kilometraje). Se debe completar el formulario digital “Registro de Kilometraje Móviles” (FC-PA-SOPE-AD-60) y controlar la tarjeta de combustible.

Al inicio del servicio, se asignará un móvil al efectivo habilitado, quien deberá registrar las novedades en el “Libro de Móvil” físico y el “Libro de Novedades (Móvil)” digital (FC-PA-SOPE-AD-61) a través de un formulario Google.



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

TIPO DE FLOTA	CLASIFICACIÓN	SUBCLASIFICACIÓN	TIPO DE VEHÍCULO	CATEGORÍA SEN LICENCIA DE CONDUCIR CABA	CATEGORÍAS ENLICENCIA DE CONDUCIR PBA
FLOTA LIVIANA	Automóviles	FL1 (Patrullero) PROT (Protección)	Patrulleros (Automóviles y Pick 4x2, 4x4 de Transmisión Manual o Automática)	D1 (hasta 4 pasajeros, excluido conductor)	D1 (hasta 8 plazas, excluido conductor) - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4
		FL2 (Vehículos no identificables)	Vehículos No Identificables (Automóviles y Pick 4x2, 4x4 Transmisión Manual o Automática)	D1 (hasta 4 pasajeros, excluido conductor)	D1 (hasta 8 plazas, excluido conductor) - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4
	Motovehículos	FL3 (Motovehículos) ME (Moto Escolta) FP3 (Motorizada Blindada)	Motovehículos (todas las cilindradas)	A3 (2 ruedas y más de 300cc)	A1.4 (Motocicletas demás de 300cc) - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4
	Cuatriciclos	FL4 (Cuatriciclos)	Cuatriciclos	A44 (3 o 4 ruedas y más de 300cc)	A22 (Triciclos y Cuatriciclos más de 300cc) - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4
FLOTA	Transporte de	FP1 (Minibus)	Microómnibus (hasta 20 plazas)	D21 (5 a 20 pasajeros, excluido conductor)	D2 o D3 (8 a 20 y más de 20 plazas, excluido conductor) - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

PESADA	pasajeros	FP4(Traslado de detenidos)	Ómnibus (más de 20 plazas)	D22 (más de 20 pasajeros, excluido conductor)	D3 (más de 20 plazas, excluido conductor) - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4
	Transporte de cargas	FP2 (Hidrantes)	Hidrantes, Autobombas, Cisternas o similares características.	Según corresponden por plazas del vehículo: D1 (hasta 4 pasajeros, excluido conductor) Incluye B1. D21 (5 a 20 pasajeros, excluido conductor) Incluye D1. D22 (más de 20 pasajeros, excluido conductor) Incluye D21. -A la/s anterior/es deberá sumarle la categoría C (carga) -Para remolcar o articular deberá sumarle la categoría E1. Incluye C.	1 (hasta 8 plazas, excluido conductor) D2 (8 a 20 plazas, excluido conductor) D3 (más de 20 plazas, excluido conductor) Incluye D2. -A la/s anterior/es deberá sumarle según tonelaje del vehículo: C1 (3.500 A 12.000 kg) Incluye B1. C2 (12.000 A 24.000 kg) Incluye C1. C3 (más de 24.000 kg) Incluye C2. - Para remolcar o articular deberá sumarle la categoría E1. Incluye B2. - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

		FP5 (Remolques) FP6 (Articulados)	Vehículos de auxilio (Remolque, plancha, grúa)	A cualquier categoría D deberá sumarle la categoría E1.	D1 -A la anterior deberá sumársele según tonelaje del vehículo: C1 (3.500 A 12.000 kg) C2 (12.000 A 24.000 kg) C3 (más de 24.000 kg) - Para remolcar o articular deberá sumarle las categorías E1. - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4 - Obligatoriamente la licencia deberá contener la subclase D4
	Especiales	TR (Trimove)	Trimove	B1, B2 o cualquier categoría D.	B1 o B2 o D1 o C1 - Obligatoriamente deberá sumarle la subclase D4
OBSERVACIONES: A) Para realizar Curso de Flota Pesada y Curso de Transmisión Automática debe tener previamente aprobado el Curso de Flota Liviana, respectivamente. B) Para manejo de vehículos de tracción 4x4 se debe tener aprobado el curso específico.					

A la finalización de las tareas de campo, para el ejercicio 2024, el promedio de móviles vehículos en funcionamiento alcanza la meta (60%) logrando un 80% disponibilidad y respecto de los motovehículos con un 60%, apenas alcanzando la meta (60%). El 95% del material rodante posee una antigüedad mínima de 6 años.

Procedimientos según la Orden del Día Institucional N° 63/2020:

- ❖ Instructivo de Procedimiento en caso de Siniestros Viales
- Confeccionar una Comunicación Oficial a través del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), indicando “Siniestro – Dominio y Fecha de Ocurrencia”.



- Adjuntar en un único documento PDF toda la documentación requerida: datos del hecho, memo firmado por el jefe de dependencia, breve reseña, croquis ilustrativo y fotografías certificadas.
 - Incluir documentación personal del conductor, datos del tercero involucrado, actuaciones judiciales y plazos de elevación.
- ❖ Instructivo para el Mantenimiento de la Flota Automotor
- Mantenimiento preventivo y reparaciones.
 - Servicios correctivos y accesorios.
 - Servicio de gomería y grúa.
 - Ampliación de combustible y PIN de carga.
 - Insumos, taller móvil y lavado de vehículos no identificables.
 - Solicitud de ploteo, restitución de chapa patente y asignación de móviles.
 - Telepeaje, vehículo de alquiler, informe de estado de la flota.
 - Planilla de relevamiento flota automotor, comisiones.
 - Intervenciones judiciales, datos de la dependencia.

4.1. Equipos de Comunicación

La Oficina de Comunicaciones se encargará de que cada Personal de Operaciones tenga un equipo trunking portátil al inicio de cada servicio. Para ello, deberán acudir a la oficina en el “Bajo Puente” para retirarlo o cambiarlo en caso de desperfecto. Además, se proveerán los equipos necesarios a cada Centro para cumplir con el servicio de manera adecuada. Mensualmente, se realizará un relevamiento para detectar desperfectos y cambiar las baterías de los equipos, prolongando su vida útil.

- ❖ Desperfectos: En caso de desperfecto de configuración, el equipo se enviará a la Sección Sistemas Alternativos de Energía en Av. Regimiento de Patricios 1142, 6to piso, Barracas, para su reparación inmediata.
- ❖ Siniestros: Si ocurre una rotura, la Oficina solicitará la reparación o reposición vía CCOO al usuario responsable de la División Infraestructura Troncalizada. El equipo se enviará a las oficinas en Av. De los Patricios 1142, 6to piso, Barracas, donde se registrará la entrada y se entregará un comprobante con los datos del dispositivo y del personal que lo entrega o recibe. Una vez solucionado el problema, Infraestructura Troncalizada avisará telefónicamente a



esta División para retirar el equipo, debiendo presentar el comprobante entregado anteriormente.

5.1. Infraestructura

Mensualmente se realizará un control general de los lugares que componen esta División y se determinarán las mantenciones, reparaciones y/o remodelaciones necesarias. Para ello se deberá controlar el servicio de agua corriente y de consumo, el sistema eléctrico, las luminarias, los aires acondicionados, los desagües, el estado del techo, vigencia de los matafuegos, corte de pasto, limpieza de vidrios y el sistema eléctrico de emergencia (grupo electrógeno) debiendo dejar expresa constancia en el “Check List Mantenimiento” (LT-PA-SOPE-AD-05) de la acción de control realizada.

- ❖ **Mantenición, reparación y/o, remodelación:** Se canalizará el pedido de lo antes mencionado, salvo el sistema eléctrico de emergencia, en primera instancia mediante aplicación WhatsApp o vía e-mail al Área Infraestructura (mantenimiento.gcba@gmail.com) anexando documentación, fotografía y/o video respaldatorio. Una vez realizado dicho paso se procederá a comunicarse telefónicamente con el Inspector a cargo de cada Centro del Área de mención para así acordar si lo solicitado será posible de cumplimentar y determinar una fecha estimada de realización.
- ❖ **Sistema Eléctrico de Emergencia:** Cada Centro cuenta con un grupo electrógeno de 100KVA para respaldar en caso de corte de energía. Si la red alternativa debe funcionar indefinidamente, se debe notificar a la Oficina Comunicaciones Móviles (equipamiento_movilespm@buenosaires.gob.ar) para que realicen el control y reaprovisionamiento de combustibles y fluidos.
- ❖ **Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado:** Los equipos de aire acondicionado WESTRIC en las Salas de Rack de ambos centros de monitoreo requieren mantenimiento regular.

6.1. Armamento

Se llevará a cabo un control y limpieza del armamento asignado al personal de la dependencia. Se registran novedades como faltantes o daños en las piezas, así como la cantidad de disparos realizados. Si se detecta algún problema de reparación, se enviará una CCOO al responsable de la División de Armamento, Munición y Explosivos, y se remitirá el cargo a la dependencia correspondiente para su solución.



7.1. Entrega de Rodados Secuestrados

La División entregará los rodados secuestrados y resguardados en la Base Anillo Sur. Además, se deberá completar la planilla digital “Libro de recepción, traslado y entrega de rodados remitidos”

Proceso 8 Gestión de Calidad

La Oficina de Mejora Continua tiene como misión implementar un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) para la División Anillo Digital, alineado con los estándares de la norma ISO 9001:2015 y la Ley 5688 de la Ciudad de Buenos Aires. El objetivo principal es mejorar continuamente los procesos y optimizar el rendimiento de la División, asegurando un servicio más eficiente y de mayor calidad.

Funciones Principales

- **Determinación de Parámetros de Calidad:** La Oficina establece los indicadores y estándares de calidad que deben ser medibles y cuantificables, garantizando un control continuo del nivel de calidad de los servicios.
- **Seguimiento y Evaluación:** La Oficina realiza un monitoreo constante de los procesos, asegurando que los parámetros de calidad se cumplan y proponiendo mejoras cuando sea necesario. Este seguimiento incluye auditorías internas y externas.
- **Capacitación y Evaluación de Personal:** La Oficina organiza capacitaciones anuales para el personal de la División, evaluando la eficacia de las mismas y asegurándose de que el personal posea las competencias necesarias para su desempeño.
- **Auditorías y Revisión:** La Oficina coordina las auditorías internas y participa en las auditorías externas para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad. Además, realiza una revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad para identificar áreas de mejora y oportunidades de optimización.
- **Comunicación y Documentación:** La Oficina se encarga de la correcta gestión de la documentación y la comunicación efectiva dentro de la organización. Esto incluye el control de versiones de documentos, la actualización de normativas y el aseguramiento de que la información relevante esté disponible para todo el personal.



Puntos Clave del Procedimiento

- **Matriz FODA:** El análisis FODA es una herramienta utilizada para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que afectan a la División. Este análisis se actualiza periódicamente para asegurar que la Oficina esté alineada con los objetivos estratégicos.
- **Política de la Calidad:** La Oficina de Mejora Continua implementa y mantiene una Política de Calidad que está disponible para todo el personal y se revisa regularmente para asegurar su alineación con los objetivos de la División.
- **Planificación y Gestión de Riesgos:** La planificación del SGC incluye la identificación de riesgos y oportunidades que puedan afectar los procesos. Se desarrollan acciones correctivas para mitigar riesgos y se registran los hallazgos derivados de auditorías o análisis internos.
- **Control Documental:** El control de la documentación garantiza que la información esté siempre actualizada y disponible en el lugar y momento necesario, y que cualquier modificación sea debidamente registrada y aprobada.

La Política de Calidad establecida para la DAD se detalla a continuación, de forma textual a como fue redactada.



Política de la Calidad

La División Anillo Digital, perteneciente a la Superintendencia de Operaciones de la Policía de la Ciudad se compromete a:

- ✓ *Cumplir con las normas legales vigentes*
- ✓ *Implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la Norma ISO 9001:2015 para la mejora continua de sus servicios.*
- ✓ *Basar la toma de decisiones en información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad.*
- ✓ *Optimizar la detección de eventos y alarmas documentando el proceder para cada caso y evaluando su desempeño.*
- ✓ *Obtener y transmitir toda la información necesaria para la efectiva movilización de recursos.*
- ✓ *Priorizar los recursos para la detección y secuestro de rodados y/o detención de personas con impedimentos legales.*
- ✓ *Optimizar el uso de herramientas tecnológicas para la detección y prevención de delitos por videovigilancia.*
- ✓ *Asegurar la idoneidad de todo el personal, brindándole entrenamiento y capacitación en los temas de su competencia para la mejora continua de los criterios de prevención y acción.*
- ✓ *Generar un ambiente de trabajo apto para el incentivo y el desempeño del personal.*
- ✓ *Asegurar el cumplimiento de los requisitos de todas las partes interesadas.*



- ✓ *Difundir esta Política y los Objetivos de Calidad a todo el personal que conforma el área.*
- ✓ *Brindar información a la Justicia en las formas y tiempos requeridos.*
- ✓ *Propender a la mejora continua de los procesos y de los distintos componentes del Sistema.*

Entre los días 2 y 3 de Julio del año 2024 se llevó a cabo la auditoría de renovación de la certificación de calidad acorde a la norma ISO 9001:2015. La misma fue llevada a cabo por la Organización "TÜV Rheinland". En este proceso, se determinó la conformidad del sistema de gestión de acuerdo con los criterios de auditoría, evaluando la capacidad que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a través de su eficacia en sus objetivos especificados y la identificación de las áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

Proceso 9 Planeamiento

Área Responsable: Oficina de Planeamiento y Jefatura de la División Anillo Digital.

Áreas Soporte: todas las demás áreas integrantes de la estructura de la División Anillo Digital.

El personal de la Oficina de Planeamiento depende del Jefe de División.

La Oficina de Planeamiento es responsable del funcionamiento de:

- Mesa de Servicios y Planeamiento.
- Mesa de Asignación y Solicitud de Usuarios.
- Mesa de Auditoría de Sistemas.
- Mesa de Auditoría de Productividad del Personal.
- Mesa de Registro y Fiscalización de Intervenciones Policiales.

Mesa de Servicios y Planeamiento:

Gestiona todas las solicitudes de servicios policiales, tanto institucionales como de la Dependencia, para el cumplimiento del Servicio Externo.

- **Confeción de Servicios:** audita cada evento o servicio desde su inicio



para identificar debilidades y proponer mejoras. Luego, envía la solicitud de orden de servicio a la División Planificación de Servicios.

- Comunicación y Distribución de Órdenes de Servicios: comparte las órdenes de servicio en el grupo de WhatsApp "Jefe de Servicio DAD", indicando detalles como número de servicio, hora, lugar y directivas específicas.
- Capacitación Personal Monitoreo: proporciona capacitación al personal de la Sección de Monitoreo sobre sistemas informáticos y tareas asignadas. Registra la asistencia y temas impartidos en la "Planilla de Registro de Asistencia a las Academias".

Protocolos e Instructivos:

- Funciones específicas (Jefe de Servicio, Encargado/Ayudante de Sala, Despachante, Operador).
- Planillas y formularios.
- ANPR: Atención y tratamiento de alarmas.
- VMS: Uso del Sistema Ultra IP VMS para videovigilancia.
- SAE 911 CAD: confección de Carta SAE 911 CAD.
- SISEP.
- Antecedentes Policiales.

Mesa de Asignación y Solicitud de Usuarios Resumida

- Gestión de Usuarios: administra usuarios de sistemas como ANPR, VMS, GAP, VPN, SISEP, SIFCOP, Dominio Policial, Antecedentes Policiales y el Sistema Integral de Gestión de Tickets "DANAIDE".
- Procedimientos Administrativos: cumple con procedimientos administrativos para asegurar que todo el personal tenga las herramientas tecnológicas necesarias.
- Solicitud de Usuarios: las solicitudes se canalizan a través del formulario "Solicitud de Alta Usuario ANPR¹⁶" (FC-PA-SOPE-AD-63).

Alta de Usuario del Sistema ANPR Ultra IP:

- Personal de la División: completa la "Declaración Jurada de Confidencialidad Personal Civil-Policial". Una vez aprobada, se envía vía CCOO con nota informando función y nivel de permisos otorgados.
- Funcionarios Ajenos a la División: envían CCOO con nota de solicitud de usuario, adjuntando la "Declaración Jurada de Confidencialidad Personal Civil-Policial" con datos completos y función especificada.

¹⁶ Cuyo facsímil puede verse en el **Anexo V – Modelo de solicitud de Alta de Usuario ANRP**



Mesa Auditoría de Sistemas Función Principal: auditar sistemas informáticos (VMS, ANPR, GAP, etc.) para detectar inconsistencias, proponer mejoras y solicitar reparaciones o actualizaciones.

- Tareas Específicas:
 - Relevar el funcionamiento de todos los sistemas y solicitar reparaciones si es necesario.
 - Mantener seguimiento de requerimientos y realizar reclamos.
 - Gestionar la actualización de bases de datos del sistema ANPR para minimizar falsos positivos.
 - Realizar estadísticas y auditorías según lo dispuesto por la Superioridad.
 - Actuar como nexo con áreas informáticas y empresas prestatarias para resolver problemas.
 - Auditar diariamente el funcionamiento de los lectores y enviar listados de LPR caídas con más de 12 horas.
 - Confeccionar "FC-PA-SOPE-AD-15 Minuta" tras reuniones con la empresa Danaide S.A. y el Ministerio de Seguridad, y compartirla para resguardo y elevación al Departamento.

Mesa de Auditoría de Productividad del Personal

La misma tiene como objetivo diseñar acciones correctivas para subsanar errores del personal y mejorar el servicio brindado mediante academias, instructivos y capacitación.

Tareas:

- Auditoría de Alarmas ANPR:
 - Realizar informes de errores u omisiones del personal.
 - Enviar informes a mejoracontinuidad@gmail.com para resguardo.
 - Quincenalmente, analizar el tratamiento de alarmas de las cinco guardias.
 - Informar errores al Jefe de Servicio correspondiente.

- Auditoría de Cartas SAE 911 CAD:
 - Realizar informes de errores u omisiones del personal.
 - Informar al Jefe de Servicio y a mejoracontinuidad@gmail.com.
 - Mensualmente, muestrear cartas de las cinco compañías.
 - Verificar que las cartas se compartan con las dependencias



correspondientes y contengan todos los datos pertinentes.

- Cotejar con el acta de intervención para verificar la correspondencia de datos.

- Registros y Estadísticas:

- Mantener registros según disposiciones legales y reglamentarias.
- Realizar estadísticas y auditorías dispuestas por la Superioridad.

Mesa de Registro y Fiscalización de Intervenciones Policiales

La misma centraliza, registra y analiza la información de las secciones de la División.

Tareas:

- Recepción y Fiscalización:

- Recibir y fiscalizar formularios de intervención del personal externo.
- Digitalizar y cargar los formularios en el sistema GAP.
- Recibir boletas de servicio y planillas de Fiscalización de Servicio Externo.
- Corroborar la correcta confección y trazabilidad de los documentos.

- Registro de Productividad:

- Mantener registros de productividad de los procedimientos realizados.
- Elaborar documentos como la Planilla "Registro Parte Informativo Anillo Digital" y la Estadística Mensual.

- Control de Dominios:

- Verificar la correcta carga de dominios enviados por COP y Secuestro en el sistema ULTRAIP-ANPR.
- Asociar dominios en la lista SIFCOP CABA si no están correctamente cargados en GAP.
- Informar a la superioridad sobre la cantidad de patentes y su impacto en el sistema.

- Alerta Temprana Preventiva:

- Controlar el listado de dominios de la lista de Alerta Temprana Preventiva.



-
- Eliminar dominios ya asociados a otras listas o judicializados.
 - Archivo de Documentos:
 - Mantener actualizado el archivo físico y digital de documentos.
 - Archivo físico: Formularios de intervención, boletas, planillas de fiscalización.
 - Archivo digital: Partes Informativos, formularios pre-impresos, formularios de intervención escaneados.

Análisis FODA (Fortalezas – Oportunidades – Debilidades – Amenazas)
de la División Anillo Digital de la Policía de la Ciudad

Fortalezas

- Disponibilidad de recursos tecnológicos.
- Disponibilidad de recursos operativos (detección, móviles para desplazar y realizar un operativo completo para la atención de eventos y alarmas).
- Capacitación continua del personal de la División. (Se realiza "FC-PA-SOPE-AD-02-01 plan de capacitación" y en formulario "FC-PA-SOPE-AD-03-02 Planilla de Registro de Asistencia a las Academias-capacitación" se refleja la capacitación del personal tanto al inicio de funciones, como así también en el transcurso de su paso por la dependencia).
- Participación de los Jefes para la definición de actividades y prioridades en los distintos procesos y áreas.
- Utilización de Software Específico (La División es la única dependencia de Policía de la Ciudad abocada a la detección de vehículos con impedimentos, mediante sistema Lector de Patentes).

Oportunidades

- Tendencia de la Seguridad hacia el monitoreo y el uso de tecnologías, esto significa crecimiento potencial de la División, incorporación de nuevas tecnologías y técnicas antidelictivas para la División.
- Retroalimentación con otras instituciones (Poder Judicial, otras instituciones civiles armadas, fuerzas armadas y de seguridad) conforme van conociendo a la División y desarrollando un trabajo colaborativo.
- Planificación en conjunto con el CMU para la instalación o reubicación de cámaras VMS en puntos de la Av. Gral. Paz donde no se posee visual.
- Ampliación del plan de "Expansión Territorial", con énfasis en los egresos de Av. Gral. Paz sentido Riachuelo.



Debilidades

- Imposibilidad de Fiscalizar la totalidad de las alarmas generadas por el sistema.
- Los procedimientos e instructivos de trabajo no se encuentran homologados y no poseen validación mediante acto administrativo.
- La toma de decisión final sobre la colocación y/o modificación de los dispositivos es ajena a la División.
- Falta de normativa aplicable al personal contratado (régimen de locación de servicio) en relación con el ámbito de responsabilidad y su eventual incumplimiento.
- El parque de Motovehículos de la División es insuficiente y su antigüedad es inadecuada para la tarea que realiza.
- Recursos humanos limitados.

Amenazas¹⁷

- Interrupción del funcionamiento de cámaras y lectoras y tiempos de respuesta en el mantenimiento tecnológico.
- Mal funcionamiento/funcionamiento parcial de los sistemas básicos para la operatividad (sistema ANPR) y tiempos de respuesta.
- Falta de energización de Lectoras ya instaladas en ingresos y egresos.
- El suministro de agua corriente del Centro Sur de la División proviene de pozo.
- La Autopista Buenos Aires-La Plata no depende de la División.
- Por la normativa de CABA no es posible la poda de árboles que impiden la visual de Cámaras VMS (Virtual Memory System) en puntos estratégicos donde se encuentran instaladas.
- La demora en el alojamiento de los detenidos por parte de la División genera un desvío de personal hacia tareas que no son inherentes a su función específica, viéndose así afectada la capacidad operativa en la atención de alertas.
- El servidor principal y su Back Up se encuentran físicamente en la misma sala de Rack, ante un siniestro se corre con la posibilidad de perder la totalidad de la información, inclusive la de respaldo.
- La demora en el traslado de vehículos secuestrados y/o remitidos a las playas por falta de cupo de alojamiento.
- Se produce con frecuencia el robo del cableado que conecta las lectoras.

¹⁷ En este apartado se mencionan situaciones que son o potencialmente pueden aparecer y no dependen del control de la División Anillo Digital.



VI. DEBILIDADES

Las debilidades identificadas están asociadas a áreas o procesos críticos y tienen, en su mayoría, su base en los riesgos inherentes propios de la actividad y de algunas externalidades.

Criticidad del Proceso de Gestión Presupuestaria

1. Los montos, y partidas de origen, aplicados al funcionamiento de la División Anillo Digital, no se encuentran diferenciados dentro del Programa Presupuestario 59 "Policía de la Ciudad". No es posible efectuar procedimientos de control de carácter legal y financiero que permitan arribar a conclusiones específicas respecto al Anillo Digital.

Criticidad del Proceso de Alarmas Eventos Alertas

2. El proceso se encuentra limitado por la capacidad del sistema Ultra IP ANPR, el número de lectoras de patentes funcionando y el porcentaje de cámaras de videovigilancia operativas.

Criticidad del Proceso Servicio Externo

3. Los resultados de este proceso se encuentran condicionados por la veracidad de los datos volcados en los sistemas de antecedentes policiales cuyo registro no depende de la DAD.

Criticidad del Proceso Control Vehicular

4. Los controles vehiculares dependen de la disponibilidad del personal del Cuerpo de Agentes de Tránsito y de las condiciones climáticas, ya que pueden ser suspendidos. Esto provoca que, en determinados periodos, no se alcance la meta mínima mensual.

Criticidad del Proceso Recursos Humanos

5. La incidencia de este proceso deriva de la directa relación que hay entre el número de personal disponible, y su capacitación, para la realización adecuada de los procesos propios de la División Anillo Digital.

Criticidad del Proceso de Logística

7. La disponibilidad de los vehículos asignados, restringe la realización de las tareas



propias de la DAD (ya sea por número, estado o antigüedad).

VII. CONCLUSIÓN

El presente proyecto tuvo como objetivo el relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos, áreas críticas. Programas y Actividades a cargo.

Como resultado de las tareas de campo se pudieron identificar:

- Los programas presupuestarios (SPP) a su cargo, su historia, finalidad, áreas de actuación.
- La estructura formal y real; y su organigrama.
- Las responsabilidades primarias y acciones.
- Los Manuales y Normas de Procedimientos.
- Los circuitos administrativos
- Los recursos humanos afectados al programa (Cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, etc.); y su distribución por área.
- Marco legal: Recopilación de la normativa general y específica aplicable al objeto.
- Información presupuestaria, recursos financieros asignados. Metas físicas establecidas para el período bajo examen.
- Recursos físicos (Infraestructura edilicia, equipamiento, etc.).

La División Anillo Digital de la Policía de la Ciudad forma parte del Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La identificación de áreas críticas de la misma, que potencialmente requieran un examen profundo, es un insumo para futuras auditorías que facilitan establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos a aplicar.

Como ya se mencionase en el apartado correspondiente, las debilidades identificadas están asociadas a áreas o procesos críticos y tienen, en su mayoría, su base en los riesgos inherentes propios de la actividad y de algunas externalidades, lo que daría sustento a la planificación de proyectos de auditoría sobre el organismo relevado.

El resultado de las tareas de campo nos permite señalar que los procesos que desarrolla la División se encuentran condicionados, en mayor o menor medida, por la interrelación entre los recursos logísticos (infraestructura y sistemas), la cantidad y formación de los recursos humanos involucrados, y

la externalidad que implica depender de bases de datos que no se encuentran en cabeza del área auditada.



Anexo I – Marco Normativo

Tipo de Norma	Número	N° de BO	Fecha de Publicación	Situación	Resumen
ISO	9001/2015		2015		Sistemas de Gestión de Calidad aplicados a la División Anillo Digital de la Policía de la Ciudad.
Ley	1777/05	BOCBA N° 2292	07/10/2005	Vigente	Ley Orgánica de Comunas
Ley	1845/05	BOCBA N° 2494	03/08/2006	Vigente parcialmente	Ley de Protección de Datos Personales
Ley	2095/06	BOCBA N° 2557	02/11/2006	Vigente	Ley de Compras y Contrataciones de CABA
Ley	2602/07	BOCBA N° 2852	12/05/2008	Abrogada	Tiene por objeto la utilización por parte del Poder Ejecutivo de videocámaras para grabar imágenes en lugares públicos y su posterior tratamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ley abrogada por el Art. 522 de la Ley N° 5.688, BOCBA N° 5042 del 06/01/2017
Ley	2894/08	BOCBA N° 3063	24/11/2008	Abrogada	Ley de Seguridad Pública.
Ley	2947/08	BOCBA N° 3107	22/12/2008	Abrogada	Estatuto del personal de la Policía Metropolitana.
Ley	5207/14	BOCBA N° 4563	11/12/2014	Derogada	Modifica el art 11 de la ley 2602
Ley	5688/16	BOCBA N° 5042	06/01/2017	Vigente	Regula el Sistema Integral de Seguridad Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en lo referente a su composición, misión, función, organización, dirección, coordinación y funcionamiento, así como las bases jurídicas e institucionales para la formulación, implementación y control de las políticas y estrategias de seguridad pública
Ley	6339/20	BOCBA N° 6002	19/11/2020	Vigente	Modifica la Ley N° 5688



“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Tipo de Norma	Número	N° de BO	Fecha de Publicación	Situación	Resumen
Decreto	312/18	BOCBA N° 5464	25/09/2018	Vigente	Reglamentación del Libro VII - Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Decreto	185/20	BOCBA N° 5863	06/05/2020	Vigente	Modifica estructura del MJySGC
Decreto	271/21	BOCBA N° 6192	12/08/2021	Vigente	Modifica estructura del MJySGC y las Responsabilidades Primarias de la Subsecretaría de Seguridad Comunal e Investigación Criminal.
Resolución	398/MJYSGC /19	BOCBA N° 5604	24/04/2019	Vigente	Aprueba la implementación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Sistema de Reconocimiento Facial de Prófugos,



Anexo II – Certificado Normativa ISO 9001: 2015
Período 2022 – 2024

Certificado

Normativa de aplicación **ISO 9001:2015**

N° registro certificado 01 10006 2129714

Titular del certificado: **Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires -
Ministerio de Justicia y Seguridad -
Policía de la Ciudad - Superintendencia
de Operaciones - División Anillo Digital**
27 de Febrero y General Paz sin número
Ciudad Autónoma Buenos Aires
Argentina

con las delegaciones según anexo

Ámbito de aplicación: Gestión operativa, técnica y administrativa para el monitoreo y operación de cámaras de video vigilancia y sistema de reconocimiento de dominios vehiculares con impedimentos legales para circular. Elaboración de informes técnicos para los organismos judiciales y policiales para su análisis forense. Operativos de controles vehiculares y población.

Mediante una auditoría se verificó el cumplimiento de los requisitos recogidos en la norma ISO 9001:2015.

Validez: Este certificado es válido desde 2021-07-20 hasta 2024-07-19.
Primera auditoría de certificación 2021

2022-09-05


TÜV Rheinland Argentina S.A.
Av. Cabildo 642, Piso 2 - Buenos Aires



Certificado

Normativa de aplicación **ISO 9001:2015**

N° registro certificado 01 10006 2129714

Titular del certificado: **Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires -
Ministerio de Seguridad - Policía de la
Ciudad - Superintendencia de Operaciones
- División Anillo Digital**
Zufriategui 3378
B1603DAF Villa Martelli
Buenos Aires
Argentina

Ámbito de aplicación: Gestión operativa, técnica y administrativa para el monitoreo y operación de cámaras de video vigilancia y sistema de reconocimiento de dominios vehiculares con impedimentos legales para circular. Elaboración de informes técnicos para los organismos judiciales y policiales para su análisis forense. Operativos de controles vehiculares y población.

Mediante una auditoría se verificó el cumplimiento de los requisitos recogidos en la norma ISO 9001:2015.

Validez: Este certificado es válido desde 2024-07-20 hasta 2027-07-19.
Primera auditoría de certificación 2021

2024-09-20


TÜV Rheinland Argentina S.A.
Av. Cabildo 642, Piso 2 - Buenos Aires

www.tuv.com



Organismo
Argentino de
Acreditación
Organismo de Certificación de
Sistemas de Gestión de Calidad
Código 999



TÜVRheinland®
Precisely Right.

Anexo III – Lineamientos de Capacitación

Los contenidos del documento Anexo V “Enfoque y Fortalecimiento en Seguridad” son los que se detallan a continuación:

1. Derechos Humanos

Los Derechos Humanos son normas que protegen la dignidad de todas las personas, son universales e inalienables, y no pueden ser renunciados ni arrebatados. En el ámbito policial, es crucial respetar y proteger estos derechos, garantizando la igualdad y no discriminación en todas las actuaciones.

El Código Procesal Penal Argentino establece varios derechos fundamentales para los menores detenidos por personal policial. Entre ellos, se incluye el derecho a ser informados de manera clara sobre las razones de su detención y los derechos que les asisten. Además, es obligatorio notificar de inmediato a los padres o tutores del menor sobre su detención.

Los menores también tienen derecho a la asistencia legal desde el momento de su detención y deben ser tratados con dignidad, evitando cualquier forma de trato cruel o degradante. Es crucial que los menores sean detenidos en lugares separados de los adultos para proteger su bienestar. Asimismo, se debe garantizar su acceso a atención médica adecuada.

Estos derechos están contemplados en los artículos 72 a 77 del Código Procesal Penal de la Nación, bajo la Ley N° 27.063.

La Ley Nacional 27.709, conocida como Ley Lucio, establece el Plan Federal de Capacitación sobre Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes. Esta ley lleva el nombre de Lucio Dupuy, un niño de 5 años asesinado en La Pampa en 2021. La Ciudad Autónoma de Buenos Aires se adhiere a este plan mediante la Ley N° 6.673. La Ley Lucio tiene como objetivo visibilizar y sensibilizar sobre la violencia contra las infancias, enfocándose en el interés superior del niño y promoviendo una atención y empatía especial en los casos que involucren menores de edad.

2. Violencia de Género

Se refiere a cualquier acto de violencia basado en el género que resulta, o puede resultar, en daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la



víctima, incluyendo amenazas de tales actos, coerción o privación arbitraria de la libertad, tanto en la vida pública como en la privada. Para la Policía de la Ciudad de Buenos Aires, es esencial abordar este problema con medidas como:

- 2.1. Capacitación continua del personal (La Ley N° 27.499, conocida como “Ley Micaela”).
- 2.2. Dispositivos de protección para las víctimas.
- 2.3. Atención especializada con equipos interdisciplinarios.
- 2.4. Protocolos de actuación claros y específicos (ODI 129/21 Primera intervención y Recepción de denuncias en contexto de violencia de género - ODI 61/22 - Guía administrativa y procedimental para casos de violencia familiar y/o de género en los que esté involucrado personal de la Policía de la Ciudad.).
- 2.5. Colaboración interinstitucional para una respuesta coordinada.

3. Armamento y Medidas de Seguridad

- 3.1. Considere todas las armas siempre cargadas, aun cuando no lo estén.
- 3.2. No colocar el dedo en la cola del disparador, hasta estar seguro que se va a efectuar el disparo.
- 3.3. No apunte a nada que no esté dispuesto a herir o dañar.
- 3.4. Estar seguro de su blanco, de sus laterales y lo que hay detrás de él.
- 3.5. No maneje armas bajo efectos de alcohol o alguna otra sustancia que altere su buen juicio.

4. Principios de responsabilidad oportunidad

- 4.1. Principio de sujeción a la Ley: El personal policial debe ajustar sus conductas a las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por Argentina.
- 4.2. Principio de oportunidad: El personal policial tiene discrecionalidad para abstenerse de actuar cuando la intervención sea inapropiada o inidónea, evaluando previamente el riesgo bajo su responsabilidad.
- 4.3. Principio de proporcionalidad: Las intervenciones deben ser idóneas, necesarias y no excesivas, evitando daños desproporcionados en relación con el peligro que se pretende repeler.



- 4.4. Principio de gradualidad: Se debe priorizar la prevención y disuasión antes del uso de la fuerza, preservando la vida y libertad de las personas. Las armas no letales deben ser preferidas cuando sea apropiado.
- 4.5. Principio de responsabilidad: El personal policial es responsable personal y directamente por sus acciones en infracción de la ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil de la administración pública.

5. Códigos de Desplazamiento

Existen distintos códigos de desplazamiento para la flota automotor de la Policía de la Ciudad en donde hay que tener en cuenta la gravedad del hecho.

- 5.1. Código 1: A Velocidad moderada con balizas encendidas.
- 5.2. Código 2: A Velocidad moderada con balizas y sirena encendidas.
- 5.3. Código 3: Velocidad máxima permitida respetando las normas de tránsito con balizas encendidas y sirena encendida. Únicamente autorizado por el Jefe de la Policía o el Jefe del Departamento de Emergencias.
- 5.4. Código Azul: Ante cualquier hecho donde resulte herido o lesionado (situaciones que ameriten por su gravedad) personal policial en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se deberá solicitar ambulancia del SAME en “Código Azul”.
- 5.5. Desplazamientos por Violencia de Género: Ante hechos de esta característica se desplazará al personal de manera inmediata recordando que debe informar con frecuencia el arribo al lugar. Una vez que el efectivo haya arribado al lugar se evaluará, por las características de cada caso, si inicia las actuaciones como interventor o aguarda el móvil jurisdiccional para que efectúe el procedimiento de rigor.
- 5.6. Desplazamientos ante inclemencias climáticas: Son aquellos desplazamientos en Código 2, con las precauciones del caso, prestando especial atención a la calzada resbaladiza y/o baja visibilidad.
- 5.7. Excepciones a la Ley nacional de tránsito (Ley 24.449 Art. 61): Los vehículos de los servicios de emergencia pueden, excepcionalmente y en cumplimiento estricto de su misión específica, no respetar las normas referentes a la circulación, velocidad y estacionamiento, si ello les fuera absolutamente imprescindible en la ocasión que se trate siempre y cuando no ocasionen un mal mayor que aquel que intenten resolver.



6. Prevención suicidio

La prevención del suicidio y la salud mental en el ámbito policial son esenciales debido al estrés inherente al trabajo policial.

Es necesario crear conciencia en la prevención del suicidio destacando la importancia de la Salud Mental, observando conductas como autolesiones, adicciones y el suicidio. Trabajar en la prevención del suicidio brinda esperanzas a quienes no encuentran respuestas o salidas del sufrimiento.

Los siguientes puntos se describen acorde a la Ley 26657, ODI 45/2021, academia Agosto 2022, Junio 2023 y Diciembre 2024.

6.1. Prevención del Suicidio

¿Qué hacer frente a una persona que puede estar con idea o intento de suicidio?

- Establecer un clima de confianza que invite a la persona a hablar.
- No dejar sola a la persona. Quedarse con ella sin limitar el tiempo.
- Escuchar sin juzgar ni contradecir. No intentar convencer ni confrontar
- La ayuda que puede recibir un uniformado debe ser sin distinción de jerarquía o antigüedad.

6.2. Salud Mental

- Capacitación en salud mental para reconocer signos de alerta.
- Programas de bienestar que promuevan hábitos saludables.
- Evaluaciones psicológicas periódicas.
- Apoyo interdisciplinario con profesionales de la salud.
- Cultura de apoyo que reduzca el estigma de buscar ayuda.
- Recursos accesibles y confidenciales para todos los agentes.



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

"2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

CUP:

Jorge Newbery 4201, 1° piso. CABA. Atención por demanda espontánea.

Guardia institucional: 11 2274 8926 / 4309-9771, las 24 horas. Atendido por profesionales de la Salud Mental.

Tel: 4309-9700 int. 232101, de lunes a viernes de 8 a 19 horas.

Correo electrónico: cuerpounicopsicologos@policiadelaciudad.gob.ar



Anexo IV – Modelo de Declaración Jurada de Confidencialidad

En la Ciudad de Buenos Aires, a los días del mes de
del año 2024, el que suscribe
....., titular del
DNI N°, grado Legajo Personal N°
.....; quien se desempeña como personal en la
..... presta conformidad y manifiesta, bajo
DECLARACIÓN JURADA que:

1. Conoce la normativa Nacional, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y toda otra norma, que refiera a la confidencialidad de la información obtenida con motivo del desempeño de su tarea. En particular:

a. Código Penal Argentino (Ley N° 11.179/84 y modificatoria Ley N° 26.388/08)

a.1 Artículo 157: "Será reprimido con prisión de un (1) mes a dos (2) años e inhabilitación especial de un (1) a cuatro (4) años, el funcionario público que revelare hechos, actuaciones, documentos o datos, que por ley deben ser secretos." (*Artículo sustituido por art. 7° de la Ley N° 26.388, B.O. 25/06/2008*).

a.2. Artículo 157 bis: Será reprimido con la pena de prisión de un (1) mes a dos (2) años el que: 1. A sabiendas e ilegítimamente, o violando sistemas de confidencialidad y seguridad de datos, accediere, de cualquier forma, a un banco de datos personales, 2. Ilegítimamente proporcionare o revelare a otro información registrada en un archivo o en un banco de datos personales cuyo secreto estuviere obligado a preservar por disposición de la ley, 3. Ilegítimamente insertare o hiciere insertar datos en un archivo de datos personales. Cuando el autor sea funcionario público sufrirá, además, pena de inhabilitación especial de un (1) a cuatro (4) años".

b. Ley N° 5688 (*texto ordenado por Ley N° 6.347/20 y consolidado por Ley N° 6.588/22, B.O 6517 del 12/12/22*), Sistema Integral de Seguridad Pública de La Ciudad Autónoma De Buenos Aires. Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

b.1. Artículo 83 inciso 5: En la actuación del personal policial tienen plena vigencia los siguientes principios:.... El principio de responsabilidad, según el cual el personal policial responde personal y directamente por los hechos que en su actuación profesional realizare en infracción de las disposiciones de esta ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil que pueda corresponder a la administración pública.



b.2. Artículo 85 inciso 3: En ningún caso el personal de la Policía de la Ciudad, en el marco de las acciones y actividades propias de sus misiones y funciones, puede: ...Obtener información, producir inteligencia o almacenar datos sobre personas por el solo hecho de su raza, fe religiosa, orientación sexual o identidad de género, acciones privadas u opinión política, o de adhesión o pertenencia a organizaciones partidarias, sociales, sindicales, comunitarias, cooperativas, asistenciales, culturales o laborales, así como por la actividad lícita que desarrollen en cualquier esfera de acción.

b.3. Artículo 111 inciso 10: El estado policial impone los siguientes deberes y obligaciones esenciales: ...Guardar secreto, aún después del retiro o baja de la institución en todo cuanto se relacione con los asuntos del servicio que por su naturaleza, o en virtud de disposiciones especiales, impongan esa conducta, salvo requerimiento judicial.

b.4 Artículo 260 inciso 7: El personal civil sin estado policial tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los que se deriven de normas especiales y de la reglamentación de la presente: ...Guardar secreto, aún después de la extinción de la relación de empleo público, en todo cuanto se relaciones con los asuntos del servicio que por su naturaleza, o en virtud de disposiciones especiales, impongan esa conducta, salvo requerimiento judicial.

b.5. Artículos 483, 484 y 485, 485 bis: regulan la utilización por parte del Poder Ejecutivo de los sistemas de Video Vigilancia destinados a grabar imágenes en lugares públicos, las cámaras de video vigilancia instaladas en establecimientos privados que capten imágenes en el espacio público, las destinadas a la toma de imágenes de bienes muebles o inmuebles afectados a concesiones de obra o de servicios públicos y las instaladas en dependencias del Poder Ejecutivo y que capten imágenes del espacio público o de espacios de acceso público. La normativa, establece específicamente el posterior tratamiento de tales imágenes y el régimen de garantías de los derechos fundamentales y libertades públicas de los ciudadanos que habrá de respetarse ineludiblemente en las sucesivas fases de grabación y uso de las imágenes.

b.6. Artículo 486: La captación y almacenamiento de imágenes en los términos previstos en este Libro, así como las actividades preparatorias, no se consideran intromisiones ilegítimas en el derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, siempre y cuando no contradigan lo establecido en la Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley Nacional N° 25.326 y la Ley 1845 CABA (*texto consolidado por Ley 5454*).



b.7. Artículo 488: El acceso a toda información obtenida como consecuencia de las grabaciones se restringe a aquellos funcionarios que el Poder Ejecutivo individualmente determine, por razón de su función específica. Se prohíbe la cesión o copia de las imágenes, así como su modificación para entregarlas, facilitarlas o poner a disposición de medios de difusión audiovisual y/o gráficos, salvo en los supuestos previstos en el presente Libro o en aquellos que se dispongan por vía reglamentaria o en el propio interés del titular. Cualquier persona que por razón del ejercicio de sus funciones tenga acceso a las grabaciones debe observar la debida reserva, confidencialidad y sigilo resultando de aplicación, en caso contrario, lo dispuesto en la legislación penal. Cuando no correspondan responsabilidades penales, las infracciones a lo dispuesto en el presente Libro son sancionadas con arreglo al régimen disciplinario correspondiente a los infractores y, en su defecto, con sujeción al régimen de sanciones en materia de protección de datos de carácter personal. (Art. 488 sustituido por el Art. 4° de la Ley N° 6339, BOCBA N° 6002 del 19/11/2020)

b.8. Artículo 494: El Ministerio de Justicia y Seguridad es la autoridad de aplicación del Sistema Público Integral de Video Vigilancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y tiene a su cargo la custodia de las imágenes obtenidas y la responsabilidad sobre su ulterior destino, incluida su inutilización o destrucción.

c. Decreto 53/17 Reglamentación de la Ley N° 5.688 en lo referente al Régimen Disciplinario para el personal con y sin estado policial que integra la Policía de la Ciudad y al personal retirado.

c.1. Artículo 7 inciso 16: Constituye falta leve: ...La transmisión de informes o noticias sobre órdenes recibidas o sobre cualquier asunto del servicio sin haber sido autorizado para ello.

c.2. Artículo 9 inciso 23: Constituye falta moderada: ...Hacer publicidad o difundir información que pueda afectar la disciplina o el prestigio de la Institución, por cualquier medio, sea por escrito o verbalmente u omitir dar aviso a los superiores cuando se tenga conocimiento de ello.

c.3. Artículo 11 inciso 28: Constituye falta grave: ...El incumplimiento al deber de guardar secreto de todo cuanto sabe, aún después del retiro, que se relacione con los asuntos del servicio que, por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales, impongan dicha conducta, salvo requerimiento judicial.

d. Ley 2291 Sistema de Atención Telefónica de Emergencias

d.1 Artículo 8°: La información recibida con motivo de la recepción de las denuncias, será confidencial para salvaguardar la intimidad y seguridad de los



usuarios. Sólo se brindará información en el caso de que sea requerida por orden judicial. A éste mismo efecto, las conversaciones serán registradas.

e. Orden del Día Institucional N° 161, de fecha 29/08/2023 - Directivas relacionadas con la Prohibición de Grabar o Difundir Modulaciones y Procedimientos Policiales. Toma conocimiento y se notifica del contenido de la misma:

"Se encuentra absoluta y terminantemente prohibido al personal de la Policía de la Ciudad, realizar grabaciones o publicidad de las modulaciones de cualquier frecuencia radial policial; como así de posibilitarlas, acopiarlas por cualquier manera o medio, tanto por sí o por terceros, sea cual fuere el motivo. También se encuentra prohibida la distribución por cualquier medio de video filmaciones realizadas en el marco de procedimientos policiales, salvo que existiese autorización judicial o administrativa. El personal debe mantener estricta reserva, confidencialidad y sigilo respecto de toda información, ya sea de planes de acción policial, servicios, desarrollos, proyectos y/o trabajos realizados o a realizarse, por la Superintendencia de Operaciones – División Planificación de Eventos Masivos, Superintendencia de Orden Urbano, Superintendencia de Seguridad Comunal u otras de los que tome conocimiento en virtud de su función policial, como así también respecto de su tarea específica y de aquellas que le sean requeridas por autoridad competente. Tiene prohibido difundir o divulgar de cualquier manera, a personas ajenas a la investigación o trabajo policial específico, información, datos, grabaciones de audio o de video que obtenga por el hecho de realizar su función. En el caso de incumplimiento de la presente directiva será pasible de las sanciones Penales y/o Administrativas que correspondieren al caso".

2. Mantendrá estricta reserva, confidencialidad y sigilo respecto de toda información, ya sea por planes, desarrollos, proyectos y/o trabajos realizados o a realizarse, de los que tome conocimiento durante su desempeño laboral, como así también respecto de su tarea específica, y de aquellas que le sean requeridas por autoridad competente.

3. No difundirá ni divulgará, la información que obtenga al realizar su trabajo, bajo ningún concepto, a terceros ajenos al ámbito del lugar de su tarea habitual, a excepción del aviso de emergencia que corresponda conforme el protocolo de actuación del área.

4. Conoce perfectamente que está terminantemente prohibido sustraer información de cualquier soporte y por cualquier método para ser utilizada con otros fines distintos a los propios del área, dada la naturaleza y el carácter de relevancia



y exclusividad que denota la misma para ...División Anillo Digital, salvo autorización expresa del titular de éste, que depende de la Dirección de

Videoseguridad, Comando, Control y Emergencias de la Superintendencia de Operaciones de la Policía de la Ciudad.

Deberá guardar confidencialidad respecto a la utilización y contenido del Sistema de Reconocimiento Facial de Prófugos, Sistema Preventivo y Sistema Forense por parte del personal policial. Los mencionados sistemas se encuentran incorporados por Ley N° 6.339/20 (*modifica artículo N° 480 la Ley 5688 - texto consolidado por Ley 6017, modificada por las Leyes 6115 y 6250*).

5. Deberá guardar confidencialidad respecto a la descarga y contenido de Cartas SAE, Audios recepcionados por la División 911 (por medio de los sistemas SISEP y SAE911), reportes de movimientos de AVL de los recursos móviles de la Policía de la Ciudad (móviles, HT y teléfonos POC), y todo el universo de modulaciones policiales (sistema Treck Manager).

6. Deberá guardar confidencialidad respecto al contenido del Sistema GAP (Gestión de Actuaciones Policiales), el universo de sistemas que maneja la Policía de la Ciudad y aquellos sistemas que se implementen a futuro.

7. Reconoce en este acto que la Autoridad de Aplicación (Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – mencionado en el punto b.8) del presente convenio –), ejerce dominio sobre la información obtenida, y se compromete a respetar el carácter de confidencialidad de la misma durante toda su relación laboral con la Policía de la Ciudad de Buenos Aires, ante un traslado a otras Áreas o Reparticiones, incluso del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o cuando cese su relación con la Policía de la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo con las causales determinadas en la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública, Artículo 207: *"El personal con estado policial de la Policía de la Ciudad cesa en sus funciones por las siguientes causas: a. baja voluntaria, b. baja definitiva y c. retiro"*. Artículo 251: *"El personal Civil cesa en sus funciones: a) Por renuncia. b) Por jubilación. c) Por cesantía o exoneración. d) Por fallecimiento"*.

8. Conoce que en el caso de incumplimiento de la presente declaración jurada será pasible de las sanciones dispuestas en la reglamentación correspondiente; como así también la aplicación de la normativa vigente que correspondiere al caso.

9 Consiente y acepta que los datos consignados en el presente tienen carácter de



declaración jurada.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto:

Firma del Declarante

Empleado/funcionario que
recepta la declaración Jurada

X _____

X _____

Aclaración:

Aclaración:

L.P.

DNI.

L.P.

DNI.

TELÉFONO DE CONTACTO:

MAIL:

Para ser completado por Área Técnica

Nombre de

Password....Usuario:

.....



Anexo V - Modelo de Solicitud Alta de Usuario ANPR

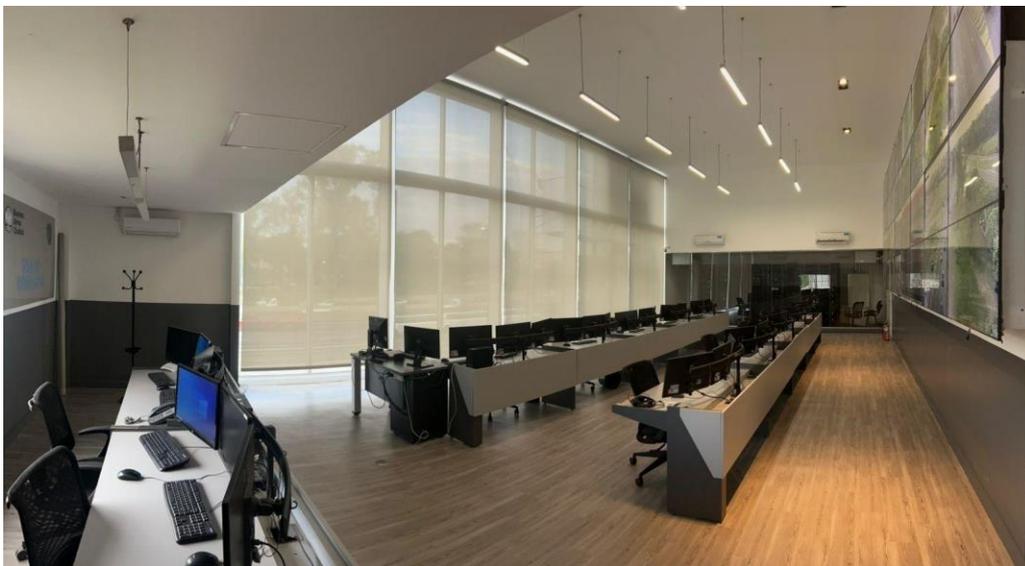
La solicitud de Alta y Baja de usuarios, debe realizarse vía instancia al Departamento de Emergencias Policiales, mediante nota por Comunicación Oficial a la División Anillo Digital, usuario SADE del Jefe de Dependencia, acompañando la planilla "ANEXO II - FORMULARIO SOLICITUD USUARIO ANPR" y "ANEXO I- Declaración Jurada de Confidencialidad", debidamente completadas con los datos del personal postulado.

 Buenos Aires Ciudad Ministerio de Justicia y Seguridad	Ministerio de Seguridad - CABA	
Formulario de solicitud Alta de Usuario de ANPR		
SOLICITUD		
Fecha de Solicitud:	<input type="text"/>	
DATOS DEL SOLICITANTE A CREAR USUARIO		
Apellido y Nombres:	<input type="text"/>	
Nro de CUIL:	<input type="text"/>	LP: <input type="text"/>
Perfil Solicitado:	<input type="text"/>	
Dependencia:	<input type="text"/>	
División / Departamento:	<input type="text"/>	
Ubicación Dependencia:Calle:	<input type="text"/>	Nro: <input type="text"/> Piso: <input type="text"/>
Casilla de E-mail:	<input type="text"/>	
Teléfono Celular:	<input type="text"/>	
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA		
Apellido y Nombres:	<input type="text"/>	
Cargo:	<input type="text"/>	LP: <input type="text"/>
División/Departamento:	<input type="text"/>	
E-mail Institucional:	<input type="text"/>	
Teléfono / Interno:	<input type="text"/>	

Anexo VI – Relevamiento Fotográfico

Sede Anillo Digital Norte





Sede Anillo Digital Sur





Anexo VII – Eventos Relevantes

A continuación, se señalan los eventos con mayor visualización en el sector los que, durante el año 2022, se encontraban en el Código de Contravenciones y Faltas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Leyes 12, 451 y 1217). En el siguiente apartado se expone el listado completo.

1. Delito- Homicidio
2. Delito- Lesiones
3. Delito- Abuso sexual
4. Delito- Privación ilegítima de la libertad.
5. Delito- Hurto
6. Delito- Robo
7. Delito- Usurpación
8. Delito- Exhibiciones obscenas
9. Delito- Daño
10. Delito- Incendios y otros estragos
11. Delito- tenencia y portación de armas
12. Delito- atentado y resistencia a la autoridad
13. Delito- Consumo, tenencia, portación y/o tráfico de estupefacientes

Dado que el Código de Contravenciones y toda otra normativa aplicable, pueden ser modificadas incorporando nuevas tipificaciones y suprimiendo otras, este listado corresponde al ejercicio a ser relevado.

14. Apoyo óptico
15. Contravención Art. 111 - Conducir con mayor cantidad de alcohol en sangre.
16. Contravención Art. 112 - Participar, disputar u organizar competencias de velocidad o destreza en vía pública.
17. Contravención Art. 113 bis.- Quien al conducir un vehículo, moto vehículo o ciclo rodado, viola la prohibición de paso indicada por un semáforo
18. Contravención Art. 85 - Portar armas no convencionales.
19. Contravención Art. 87 - Usar indebidamente armas.



Listado Completo de Eventos Relevantes

Delitos

1. Delito - Art. 277 - Encubrimiento Simple.
2. Delito - Art. 277 Bis - Encubrimiento agravado.
3. Delito - Art. 28 - Falsificación de sellos y timbres.
4. Delito - Art. 282 - Falsificación de instrumentos bancarios.

5. Delito - Art. 289 - Falsificación de marcas y numeraciones.
6. Delito - Art. 292 - Falsificación de documentos.
7. Delito - Averiguación - Ilícito.
8. Delito - Averiguación - Muerte dudosa.
9. Delito - Hallazgo Automotor.
10. Delito - Intento de Suicidio.
11. Delito - Ley 22362 (Ley de Marcas).
12. Delito - Ley 23737 (Estupefacientes).
13. Delito - Ley 24192 (Tenencia y Portación de Armas de Fuego o Artefactos Explosivos en Espectáculos Deportivos).
14. Delito - Ley 340 Art. 276 - Solicitud de paradero menores.
15. Delito – Otros.
16. Delito Art 119 3° párrafo - Abuso sexual con acceso carnal.
17. Delito Art 125 3° párrafo - Corrupción de menores con uso de violencia o abuso de situación.
18. Delito Art 144 CPPN - Delito Contra la Libertad.
19. Delito Art. 104 - Abuso de arma.
20. Delito Art. 119 - Abuso sexual
21. Delito Art. 119 1° párrafo - Abuso Sexual a menores de 13 años.
22. Delito Art. 119 2° párrafo - Abuso Sexual con sometimiento.
23. Delito Art. 119 Inc. a - Abuso sexual con daño en la salud física.
24. Delito Art. 119 Inc. f - Abuso sexual menores de 18 aprovechando situación de convivencia.
25. Delito Art. 120 - Abuso sexual menores de 16 años.
26. Delito Art. 124 - Abuso sexual seguido de muerte.
27. Delito Art. 125 2° párrafo - Corrupción de menores de 13 años.
28. Delito Art. 129 - Exhibiciones Obscenas
29. Delito Art. 141 - Privación ilegítima de la libertad
30. Delito Art. 142 - Delito contra la libertad
31. Delito Art. 142 bis - Sustraer, retener u ocultar a una persona con el fin de obligar a la víctima o un tercero a hacer, no hacer o tolerar algo contra su voluntad



32. Delito Art. 144 Inc. 2 - Apremios Ilegales
33. Delito Art. 149 bis - Amenazas
34. Delito Art. 158 CPP CABA - Declaración de Rebeldía
35. Delito Art. 162 - Hurto
36. Delito Art. 163 Bis - Hurto Agravado por ser Funcionario Público
37. Delito Art. 164 - Robo
38. Delito Art. 165 - Homicidio en Ocasión de Robo
39. Delito Art. 168 - Extorsión
40. Delito Art. 172 - Estafas y otras defraudaciones
41. Delito Art. 175 bis - Usura
42. Delito Art. 181 - Usurpación
43. Delito Art. 183 - Daños
44. Delito Art. 184 - Daño
45. Delito Art. 186 - Incendios y otros estragos
46. Delito Art. 189 - Tenencia y Portación Ilegítima y Suministro de Arma de Fuego de Uso Civil
47. Delito Art. 209 - Instigación a cometer delitos
48. Delito Art. 210 - Asociación ilícita
49. Delito Art. 237 - Atentado y resistencia contra la autoridad
50. Delito Art. 239 - Desobediencia
51. Delito Art. 248 - Abuso de autoridad
52. Delito Art. 256 - Cohecho y tráfico de influencias
53. Delito Art. 281 - Evasión y Quebrantamiento de Pena
54. Delito Art. 79 - Homicidio
55. Delito Art. 80 - Homicidio agravado
56. Delito Art. 81 - Homicidio atenuado
57. Delito Art. 84 - Homicidio culposo
58. Delito Art. 90 - Lesiones graves
59. Delito Art. 91 - Lesiones gravísimas
60. Delito Art. 92 - Agravante delito contra las personas.
61. Delito Art. 94 - Lesiones Culposas
62. Delito Art. 96 - Lesiones Leves
63. Delito Art. 170 - Secuestro extorsivo

Faltas

1. Falta Art. 1.3.31 - Vehículo Abandonado en la Vía Pública
2. Falta Art. 1.3.32 - Incumplimiento por parte de los generadores, transportistas, etc. del artículo anterior.
3. Falta Art. 1.3.7 - Destrucción del Arbolado Público Urbano
4. Falta Art. 10.1.1 - Prohibiciones



5. Falta Art. 10.1.4 - Adulteración de Datos
6. Falta Art. 10.1.5 - Falsedad Documental
7. Falta Art. 11.1.1 - Personas Físicas
8. Falta Art. 11.1.10 - Personas Físicas no Habilitadas
9. Falta Art. 11.1.11 - Utilización de Armas de Fuego en Servicio para los cuales no están Autorizadas
10. Falta Art. 11.1.13 - Falta de Documentación
11. Falta Art. 11.1.15 - Falta de Registro
12. Falta Art. 11.1.3 - Incumplimiento Deberes Información
13. Falta Art. 11.1.4 - Prohibiciones
14. Falta Art. 11.1.5 - Utilización de Armamento no Registrado o no Autorizado
15. Falta Art. 11.1.6 - Utilización de Vestimentas, Insignias u Otros Elementos no Autorizados
16. Falta Art. 11.1.9 - Personas Jurídicas no Habilitadas
17. Falta Art. 2.1.1 - Elementos de Prevención Contra Incendio.
18. Falta Art. 2.1.11 - Dispositivos de Seguridad
19. Falta Art. 2.1.20 - Falsedad Declaración Jurada
20. Falta Art. 2.1.5 - Aviso de Sustancias Peligrosas.
21. Falta Art. 2.1.6 - Aviso de Productos Químicos.
22. Fata Art. 2.2.2 - Falsedad de datos.
23. Falta Art. 3.1.11 - Falsedad Documental.
24. Falta Art. 3.1.12 - Reiteración.
25. Falta Art. 3.1.13 - Carencia de Permisos.
26. Falta Art. 3.1.8 - Daño al Espacio Público.
27. Falta Art. 4.1.1.1 - Ausencia de Registro.
28. Falta Art. 4.1.1.2 - Habilitación en Infracción.
29. Falta Art. 4.1.1.3 - Registro en Infracción.
30. Falta Art. 4.1.11 - Ocupación de Aceras.
31. Falta Art. 4.1.13 - Incumplimiento Horario.
32. Falta Art. 4.1.17.1 - Venta de Bebidas Alcohólicas sin Habilitación.
33. Falta Art. 4.1.19 - Venta o Exhibición Indebida a Personas Menores de Edad.
34. Falta Art. 4.1.2 - Venta en la Vía Pública sin Habilitación.
35. Falta Art. 4.1.22 - Exhibición de Documentación Obligatoria.
36. Falta Art. 4.1.23 - Prioridad de Atención Mujeres Embarazadas, Personas con Necesidad Especiales, etc.
37. Falta Art. 4.1.3 - Expendio de Bebidas Alcohólicas.
38. Falta Art. 4.1.5 - Suministro de Antirradar o Antídoto o Decodificadores de Señal de Video cable.
39. Falta Art. 4.1.7 - Taxis y Remises sin Autorización.



40. Falta Art. 4.1.8 - Taxis o Remises con Vehículos que Incumplan Requisitos Técnicos
41. Falta Art. 4.1.9 - Taxis o Remises en Infracción.
42. Falta Art. 5.1.1 - Rótulo Falso.
43. Falta Art. 5.1.2 - Inducción Error.
44. Falta Art. 6.1.1 - Falta de Licencia
45. Falta Art. 6.1.10 - Placas de Otro Vehículo.
46. Falta Art. 6.1.11 - Circular con Antiradar o Antifoto.
47. Falta Art. 6.1.12 - Verificación Técnica
48. Falta Art. 6.1.13 - Condiciones de Seguridad.
49. Falta Art. 6.1.14 - Cinturón de Seguridad
50. Falta Art. 6.1.14.1 - Dispositivo de Retención Infantil.
51. Falta Art. 6.1.15 - Limitador de Velocidad
52. Falta Art. 6.1.19 - Uso Indebido de Bocina.
53. Falta Art. 6.1.2 - Licencia Vencida
54. Falta Art. 6.1.20 - Bocinas o Sirenas Antirreglamentarias.
55. Falta Art. 6.1.21 - Paragolpes Antirreglamentarios.
56. Falta Art. 6.1.22 - Falta de Paragolpes
57. Falta Art. 6.1.23 - Vidrios Tonalizados
58. Falta Art. 6.1.24 - Espejos Retrovisores.
59. Falta Art. 6.1.25 - Tapa de Combustible
60. Falta Art. 6.1.26 - Teléfonos Celulares y/o Reproductores de Video.
61. Falta Art. 6.1.27 - Personas Impedidas de Viajar en Asiento Delantero.
62. Falta Art. 6.1.28 - Violación de Límites de Velocidad
63. Falta Art. 6.1.29 - Circulación en Sentido Contrario.
64. Falta Art. 6.1.3 - Condiciones de la Licencia.
65. Falta Art. 6.1.30 - Invasión Parcial de Vías.
66. Falta Art. 6.1.31 - Conducción Peligrosa
67. Falta Art. 6.1.32 - Giro Prohibido.
68. Falta Art. 6.1.33 - Cruce de Bocacalles
69. Falta Art. 6.1.34 - Circulación Marcha Atrás
70. Falta Art. 6.1.35 - Violación de Peaje
71. Falta Art. 6.1.36 - Transporte de Sustancias Peligrosas.
72. Falta Art. 6.1.37 - Obstrucción de Vía.
73. Falta Art. 6.1.38 - Obligación de Ceder el Paso.
74. Falta Art. 6.1.39 - Interrupción de Filas Escolares.
75. Falta Art. 6.1.4 - Categoría de Licencia para Conducir.
76. Falta Art. 6.1.40 - Prioridad de Paso de los Peatones.
77. Falta Art. 6.1.41 - Carriles o Vías Prohibidas.
78. Falta Art. 6.1.42 - Prohibición de Circular.
79. Falta Art. 6.1.43 - Capacidad de Vehículo.



80. Falta Art. 6.1.44 - Transporte de Pasajeros.
81. Falta Art. 6.1.45 - Lugares no Autorizados para Viajar.
82. Falta Art. 6.1.46 - Obligaciones del Conductor
83. Falta Art. 6.1.47 - Requisitos de los Vehículos de Transporte de Pasajeros.
84. Falta Art. 6.1.48 - Requisito de los Vehículos de Transporte de Escolares.
85. Falta Art. 6.1.49 - Requisito de los Vehículos de Transporte de Carga y de Pasajeros
86. Falta Art. 6.1.5 - Facilitar Vehículo a Menor.
87. Falta Art. 6.1.50 - Transporte de Carga.
88. Falta Art. 6.1.51 - Carga y Descarga.
89. Falta Art. 6.1.52 - Estacionamiento o Detención Prohibida.
90. Falta Art. 6.1.53 - Estacionamiento Medido.
91. Falta Art. 6.1.54 - Estacionamiento en Áreas Peatonales.
92. Falta Art. 6.1.55 - Enseñanza de Conducción.
93. Falta Art. 6.1.56 - Cruce Peatonal.
94. Falta Art. 6.1.57 - Indicaciones de la Autoridad.
95. Falta Art. 6.1.58 - Motovehículos.
96. Falta Art. 6.1.59 - Antiparras.
97. Falta Art. 6.1.6 - Exhibición de Documentación.
98. Falta Art. 6.1.60 - Ciclo rodados.
99. Falta Art. 6.1.61 - Incumplimientos Genéricos en el Transporte Privado de Pasajeros.
100. Falta Art. 6.1.62 - Obstrucción de Estacionamiento y/o Circulación.
101. Falta Art. 6.1.63 - Violación de Semáforo.
102. Falta Art. 6.1.64 - Uso de luces.
103. Falta Art. 6.1.64.1 - Luces Prohibidas.
104. Falta Art. 6.1.65 - Negativa a someterse a Control.
105. Falta Art. 6.1.66 - Contribución a Conducción Peligrosa.
106. Falta Art. 6.1.68 - Incumplimiento de Identificación de Conductor.
107. Falta Art. 6.1.7 - Exhibición de Documentación Sobre Transporte de Sustancias Peligrosas.
108. Falta Art. 6.1.71 - Conductores Principiantes.
109. Falta Art. 6.1.72 - Cruce de vías ferroviarias.
110. Falta Art. 6.1.8 - Póliza de Seguro.
111. Falta Art. 6.1.9 - Placas de Dominio.
112. Falta Art. 7.1.4 - Reloj Taxímetro Alterado.
113. Falta Art. 8.1.1 - Incumplimiento.
114. Falta Art. 8.1.2 - Cumplimiento de un Deber.
115. Falta Art. 9.1.1 - Obstrucción de Inspección.



- 116. Falta Art. 9.1.2 - Uso Prohibido de Títulos.
- 117. Falta Art. 9.1.3 - Uso Prohibido de Sirenas.
- 118. Falta Art. 9.1.4 - Instalación Prohibida de Sirenas o Balizas.
- 119. Falta Art. 9.1.5 - Pintura Prohibida

Otros

- 1. Otros - Accidente Vehicular
- 2. Otros - Asistencia en Vía Pública
- 3. Otros - Asistencia Indigente
- 4. Otros - Asistencia Pedido Same
- 5. Otros - Balística
- 6. Otros - Búsqueda de Persona
- 7. Otros - Control Vehicular
- 8. Otros - Cooperación con Dependencia PM
- 9. Otros - Cooperación Con Otras Fuerzas de Seguridad
- 10. Otros - Cooperación Con Poder Judicial
- 11. Otros - Cooperaciones Entes GCBA
- 12. Otros - Cooperaciones PFA no Delictuales
- 13. Otros - Escena del Crimen
- 14. Otros - Expediente Constancia
- 15. Otros - Extravío
- 16. Otros - FECOBA
- 17. Otros - Hallazgo Automotor
- 18. Otros - Hallazgo Documentación
- 19. Otros - Hallazgo Persona
- 20. Otros - Identificación de Persona
- 21. Otros - Identificación de Rodado
- 22. Otros - Incidencias Vía Pública
- 23. Otros - Individualización Patronímica
- 24. Otros - Pericia Rodados
- 25. Otros - Persona Caída o Lesionada
- 26. Otros - Persona Desaparecida
- 27. Otros - Persona en Situación de Calle
- 28. Otros - Principio Ígneo
- 29. Otros - Requerimiento Vecinal - Cámaras de Seguridad
- 30. Otros - Requerimiento Vecinal - Nexos entes CABA - Gubernamentales
- 31. Otros - Requerimiento Vecinal - Problemas Indigentes / Asentamientos
- 32. Otros - Requerimiento Vecinal - Problemas Tránsito
- 33. Otros - Requerimiento Vecinal - Seguridad - Presencia Policial
- 34. Otros - Semáforo fuera de servicio



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“2024 - Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

- 35. Otros - Verificación Física Automotor
- 36. Otros - Violencia Familiar