

## **ANEXO II**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO DE POLICÍA COMPLEMENTARIA**

- a) Las solicitudes de prestación del servicio de Policía Complementaria, sean éstos de carácter continuo o discontinuo, se efectúan ante la Dirección General Compensaciones. Las solicitudes deben especificar las fechas de prestación del servicio, el tipo de servicio solicitado, la cantidad de módulos, y la cantidad de personal requerido. Asimismo, la/las solicitud/des deben realizarse con una antelación mínima que para cada caso defina esta reglamentación, al inicio de la prestación del servicio, debiéndose completar la documentación que a tales efectos solicite la Dirección General Compensaciones.
- b) La asignación de los servicios complementarios se efectúa priorizando aquellos servicios particulares que, por su naturaleza y características de prestación coadyuven al interés público tales como eventos públicos masivos, eventos deportivos, seguridad bancaria, seguridad en medios de transporte público y otros de similares características.

### **DE LA TRAMITACIÓN DEL SERVICIO CONTINUO**

- c) La Dirección General Compensaciones, remite la solicitud a la Dirección Autónoma de Servicios Complementarios de la Policía de la Ciudad, quien evalúa el pedido, determina si es posible prestar el servicio en las condiciones solicitadas y comunica a la Dirección General Compensaciones su decisión.
- d) Si la Dirección Autónoma de Servicios Complementarios de la Policía de la Ciudad decidiese que el servicio no puede ser prestado por insuficiencia de efectivos policiales o por resultar inconveniente, comunica tal circunstancia a la Dirección General Compensaciones, quien informa al solicitante.
- e) Si la Dirección Autónoma de Servicios Complementarios de la Policía de la Ciudad decidiese que el servicio puede ser prestado, comunica a la Dirección General Compensaciones la configuración del servicio, a los fines de cotizarlo, elaborar el convenio cuyo modelo se adjunta como Anexo III, organizar su firma entre el solicitante y el/la Subsecretaría Capital Humano, emitir la Boleta Única de Ingreso (BUI) correspondiente y remitirla al correo electrónico indicado en el convenio. Los solicitantes abonarán el servicio por los medios de pago que la Dirección General de Tesorería del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires disponga al efecto y remiten el comprobante de pago a la Dirección Compensaciones por correo electrónico.
- f) Cumplidos los trámites establecidos en el inciso anterior, la Dirección General Compensaciones informa a la Dirección Autónoma de Servicios Complementarios de la Policía de la Ciudad que se han cumplido los requisitos para la prestación del servicio. La asignación de los servicios se realizará a

través de la Oficina Asignaciones dependiente de la Dirección General Compensaciones.

- g) La Dirección General Compensaciones determinará los procedimientos, medios y formalidades, respecto de la presentación de servicios cumplidos bajo el presente régimen, a los efectos de la liquidación y pago de sus contraprestaciones.
- h) Cuando el solicitante considere necesario dejar sin efecto el servicio pactado, debe hacerlo saber a la Dirección General Compensaciones, dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad, con un plazo mínimo de diez (10) días de anticipación a la suspensión. La solicitud de suspensión de los servicios, antes de la fecha fijada para su finalización, no da derecho al solicitante al reintegro de fondos por el tiempo que faltare para completarlos.

## **DE LA TRAMITACIÓN DEL SERVICIO DISCONTINUO**

### **Servicios Discontinuos en el marco de la Ley 5641 - Eventos Masivos y Disposición 1400/-2019-GCABA-DGOEOP y sus reglamentarias y/o las que las reemplacen o complementen**

- i) Los solicitantes de los servicios deberán completar y enviar la documentación pertinente, mediante los procedimientos y medios que a tales efectos, establezcan la Dirección General Compensaciones y la Dirección General Coordinación Operativa, en un plazo no menor a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles previo al inicio del evento. Toda presentación efectuada fuera del plazo establecido, será desestimada sin necesidad de intimación ni aviso por parte de la administración.
- j) La Dirección General Coordinación Operativa, determinará, conjuntamente con el área policial con competencia y/o jurisdicción en el evento, la configuración del operativo policial y remitirá dicha información a la Dirección General Compensaciones para su facturación y posterior cobro.
- k) Si la Dirección General Coordinación Operativa decidiese que el servicio no puede ser prestado por insuficiencia de personal o por resultar inconveniente, comunicará formalmente dicha decisión a la Dirección General Compensaciones, quien notificará al solicitante.
- l) La convocatoria y asignación del personal para el cumplimiento de los servicios, quedará a cargo de la Dependencia con jurisdicción y/o competencia en el evento, mediante los medios y procedimientos que a tales efectos se establezcan.
- m) Una vez finalizado el servicio, el área con competencia y/o jurisdicción en el evento, remitirá la nómina del personal que asistió al servicio -como así también los ausentes al mismo- debidamente certificada, conjuntamente con el

Acta de Conformidad del Beneficiario, a la Dirección General Compensaciones, a través de los medios que ésta determine, a los fines de la liquidación y pago correspondientes al personal.

**Servicios Discontinuos en el marco de encuentros futbolísticos de Primera División organizados por la Asociación del Fútbol Argentino, CONMEBOL o FIFA**

- n) La División Planificación de Servicios de la Policía de la Ciudad, o la que en el futuro la reemplace, comunicará a la Dirección General Compensaciones, la Orden de Trabajo detallando la configuración de los servicios de policía complementaria, en el marco de espectáculos futbolísticos, a los fines de su facturación y cobro al Beneficiario.
- o) La convocatoria y asignación del personal para el cumplimiento de los servicios, quedará a cargo de la Dirección Autónoma de Eventos Deportivos de la Policía de la Ciudad –o en quien ésta delegue-, mediante los medios y procedimientos que a tales efectos se establezcan.
- p) Una vez finalizado el encuentro, la Dirección Autónoma de Eventos Deportivos de la Policía de la Ciudad –o en quien ésta delegue-, remitirá la nómina del personal que asistió al servicio -como así también los ausentes al mismo- debidamente certificada, conjuntamente con el Acta de Conformidad del Beneficiario, a la Dirección General Compensaciones, a través de los medios que ésta determine, a los fines de la liquidación y pago correspondientes al personal.

**Servicios Discontinuos en el marco de encuentros futbolísticos de Fútbol Femenino, Reserva, Juveniles y Fútbol y otros servicios no contemplados en el apartado anterior, organizados por la Asociación del Fútbol Argentino, CONMEBOL o FIFA**

- q) Los solicitantes de los servicios deberán completar y enviar la documentación pertinente, mediante los procedimientos y medios que a tales efectos, establezcan la Dirección General Compensaciones y el Comité de Seguridad en el Fútbol, en un plazo no menor a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles previo al inicio del evento. Toda presentación efectuada fuera del plazo establecido, será desestimada sin necesidad de intimación ni aviso por parte de la administración.
- r) La convocatoria y asignación del personal para el cumplimiento de los servicios, quedará a cargo de la Dependencia con jurisdicción y/o competencia en el evento, mediante los medios y procedimientos que a tales efectos se establezcan.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- s) Toda solicitud de servicio que no se encuentre encuadrado en ninguno de los supuestos anteriores, será remitido a la Dirección Autónoma de Servicios

Complementarios de la Policía de la Ciudad, quien determinará la viabilidad de la prestación del servicio y comunicará su decisión a la Dirección General Compensaciones para su intervención.

- t) La Dirección Autónoma de Servicios Complementarios de la Policía de la Ciudad, fiscaliza y controla el cumplimiento en la prestación de los servicios. La Dirección General Compensaciones puede efectuar controles de toda índole y auditorías integrales o selectivas sobre la prestación del servicio de Policía Complementaria, mediante los medios que a tales efectos se establezcan.

#### **DE LA TRAMITACIÓN DEL SERVICIO AUXILIAR DEL CUERPO DE AGENTES DE PREVENCIÓN Y DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD**

- u) La Dirección General Orden Público y Coordinación de Agentes comunicará a la Dirección General Compensaciones, la planificación operativa de servicio auxiliar de los Cuerpos de Agentes de Prevención y de Tránsito y Seguridad, para su facturación y cobro.
- v) Una vez finalizado el servicio, la Dirección General Orden Público y Coordinación de Agentes y la Dirección General Operativa del Cuerpo de Agentes de Prevención, remitirán –mediante los medios que a tales efectos se determinen- a la Dirección General Compensaciones, la nómina de personal que asistió al evento, debidamente certificada, para su liquidación y pago al personal.

#### **DISPOSICIONES COMUNES**

- w) Los solicitantes deben abonar los servicios previstos en la presente reglamentación con carácter previo a su prestación, como condición inexcusable al cumplimiento del convenio por parte de la Administración. La falta de pago de alguna factura en tiempo implica la rescisión automática del convenio por parte de la Administración o la denegatoria de servicio, según corresponda, sin necesidad de intimación ni notificación alguna al solicitante, salvo que ésta considere que, por motivos de interés público, el servicio ha de prestarse procediéndose posteriormente a su facturación y cobro.
- x) Una vez finalizado el servicio, si el solicitante considerase que la cantidad de módulos efectivamente prestados ha sido menor a la oportunamente abonada, puede efectuar el reclamo pertinente ante la Dirección General Compensaciones.  
Si el reclamo fuese procedente, el solicitante puede optar por el reintegro de los montos abonados en exceso - sin intereses de ninguna especie - o por reconocimiento del crédito e imputación a posteriores servicios de policía complementaria y/o del Cuerpo Agentes de Prevención y/o de Agentes de Tránsito y Seguridad. En ambos supuestos, la Dirección General Compensaciones puede deducir del monto a devolver o del crédito a reconocer las deudas que el solicitante mantuviese con el Gobierno de la Ciudad

originadas en el servicio de Policía Complementaria. La devolución será resuelta por la Subsecretaría Capital Humano o quien en el futuro la reemplace.

- y) La Boleta Única de Ingreso (BUI) emitida por la Dirección General Compensaciones es una boleta de deuda en los términos del Artículo 450 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad (Ley N° 189 con texto consolidado por Ley N° 6.347) y su cobro compulsivo se efectúa mediante el juicio de ejecución fiscal establecido conforme el procedimiento indicado en el Capítulo II del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad.
  
- z) Para la prestación de los servicios previstos en el presente régimen, el personal deberá contar obligatoriamente con el teléfono móvil asignado por el Ministerio de Justicia y Seguridad. La Subsecretaría de Seguridad Ciudadana y Orden Público -o en quien ésta delegue-, podrá realizar mediante los medios y procedimientos que ésta determine, la fiscalización del cumplimiento de los servicios complementarios discontinuos y aquellos servicios prestados por los Agentes de Tránsito y Seguridad, respectivamente. La Subsecretaría Participación Ciudadana en Seguridad -o en quien ésta delegue-, podrá realizar mediante los medios y procedimientos que ésta determine, la fiscalización del cumplimiento de los servicios prestados por Agentes de Prevención.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la  
defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** ANEXO II - EX-2022-13248710- -GCABA-DGCOMP

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.