

DISPOSICIÓN N° 135 - DGSP

Se establece que los prestadores de seguridad privada deben mantener actualizados los libros "registro de novedades" y "personal"

Buenos Aires, 9 de abril de 2007.

Visto el inciso e) del artículo 10 de la Ley N° 1.913 (B.O.C.B.A. N° 2363) y su reglamentación aprobada por Decreto N° 446/06 (B.O.C.B.A. N° 2436), y

CONSIDERANDO:

Que dicho artículo trata respecto de los libros de personal y de novedades, que deben llevar los prestadores habilitados para prestar servicios de seguridad privada en jurisdicción de esta Ciudad;

Que la experiencia adquirida hasta el presente en esta materia, indica como propicio señalar los parámetros de uniformidad necesarios en la confección de estos instrumentos públicos, resultando pertinente en consecuencia emitir un acto administrativo que cumpla con tal objetivo;

Por ello, en uso de las facultades que le son propias,

EL DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA
DISPONE:

Artículo 1° - Los libros - registro de novedades y personal deberán mantenerse actualizados por parte de los prestadores de seguridad privada, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

a) En el libro de novedades se consignarán cada uno de los objetivos sobre el cual la prestadora correspondiente brindará servicio de seguridad, sea esta física o electrónica, debiendo incluirse la siguiente información:

1. Cada asiento se identificará con un número correlativo para luego agregar los datos circunstanciados del objetivo compuestos por: empresa, tipo de objetivo, domicilio (calle, número y código postal);

2. Personal afectado al mismo y fecha de afectación.

3. Se identificará a cada objetivo con el tipo de servicio brindado en él, sea éste "con armas", o "sin armas".

4. Si el servicio es prestado "con armas", se consignarán las armas de fuego afectadas al mismo con datos de: tipo de arma, marca, calibre y número de serie y número de tenencia otorgada por el RENAR, como así también el calibre y la cantidad de munición asignada.

5. Cuando se produzca la baja del objetivo y/o del personal afectado al mismo, deberá volcarse esta información en un nuevo asiento, respetando las especificaciones de los puntos 1 y 2 precedentes.

b) En el libro de personal deberán consignarse las altas del personal, que otorgue esta Dirección General, a tal efecto se detallará: apellido y nombre, documento nacional de identidad, número de registro otorgado por esta repartición y fecha de alta. Cuando se produzca una baja de ese personal, deberá volcarse esta información en un nuevo asiento, respetando las especificaciones precedentes.

Artículo 2° - Cada nuevo asiento en estos libros debe ser realizado de acuerdo a lo indicado en el art. 10, inc. e) del Decreto N° 446/06, reglamentario de la Ley N° 1.913, aceptándose para ello los métodos convencionales utilizados en la práctica de la contabilidad, es decir mediante escritura manuscrita o copiativos.

Artículo 3° - En caso de que no se hubieran producido modificaciones en lo referente a objetivos y/o personal en el transcurso del período de habilitación de la prestadora, el Director Técnico deberá manifestar este hecho en los respectivos libros, al momento de su entrega a esta Dirección General para el inicio del trámite de renovación de esa autorización.

Artículo 5° - Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y, para su conocimiento pase a la Subsecretaría de Seguridad Urbana y de Control Comunal. Cumplido, archívese. **Martínez**