

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

CON INFORME EJECUTIVO

Instituto Superior de Formación Policial

Proyecto N° 5.11.13

**Auditoría de Gestión
Años 2010- 2011**

BUENOS AIRES, JUNIO 2013

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

Presidente

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Lic. Eduardo Epszteyn

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula Oliveto Lago

Código de Proyecto: 5.11.13

Nombre del Proyecto: Instituto Superior de Formación Policial

Objeto: Instituto Superior de Seguridad Pública.

Objetivo: Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del Instituto Superior de Seguridad Pública en términos de eficiencia, eficacia y economía.

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

Período: Año 2010-2011

Tareas de Campo: Desde el 3 de mayo de 2011 al 31 de Octubre de 2012

Jurisdicción: 26 – Ministerio de Justicia y Seguridad.

Unidad Ejecutora: Instituto Superior de Seguridad Pública

Programas Presupuestario:

Nº – 58 / 61, 62,63 Instituto Superior de Formación Policial

Presupuesto original: \$ 32.296.089,00.-

Equipo Designado:
Director de Proyecto

Dr. Ricardo González Dorfman

Aprobado por unanimidad en la Sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 24/06/13

Resolución AGC N° 204/13

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha	Buenos Aires, Junio de 2013																																							
Código del Proyecto	5.11.13																																							
Denominación del Proyecto	Instituto Superior de Formación Policial																																							
Período Examinado	2010/2011																																							
Jurisdicción	26 - Ministerio de Justicia y Seguridad																																							
Programa Presupuestario	Nº – 58 / 61, 62,63 Instituto Superior de Formación Policial																																							
Unidad Ejecutora	Instituto Superior de Seguridad Pública																																							
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del Instituto Superior de Seguridad Pública en términos de eficiencia, eficacia y economía.																																							
Objeto	Instituto Superior de Seguridad Pública																																							
Período t. de campo	Desde el 3 de mayo de 2011 al 31 de Octubre de 2012																																							
Presupuesto	<table><tr><th colspan="4">2010 (Programa 61)</th></tr><tr><th>Inciso</th><th>Sancionado</th><th>Vigente</th><th>Devengado</th></tr><tr><td>1</td><td>6.735.089,00</td><td>47.384.514,00</td><td>4.513.243,41</td></tr><tr><td>2</td><td>4.015.000,00</td><td>539.275,00</td><td>301.571,74</td></tr><tr><td>3</td><td>10.768.000,00</td><td>5.486.415,00</td><td>4.824.313,19</td></tr><tr><td>4</td><td>3.650.000,00</td><td>7.104.115,00</td><td>7.010.382,23</td></tr><tr><td>5</td><td>7.128.000,00</td><td>6.787.200,00</td><td>6.642.349,22</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>10.700.001,00</td><td>10.700.000,00</td></tr><tr><td>Total</td><td>32.296.089,00</td><td>78.001.520,00</td><td>33.991.859,79</td></tr></table>				2010 (Programa 61)				Inciso	Sancionado	Vigente	Devengado	1	6.735.089,00	47.384.514,00	4.513.243,41	2	4.015.000,00	539.275,00	301.571,74	3	10.768.000,00	5.486.415,00	4.824.313,19	4	3.650.000,00	7.104.115,00	7.010.382,23	5	7.128.000,00	6.787.200,00	6.642.349,22	6		10.700.001,00	10.700.000,00	Total	32.296.089,00	78.001.520,00	33.991.859,79
	2010 (Programa 61)																																							
	Inciso	Sancionado	Vigente	Devengado																																				
	1	6.735.089,00	47.384.514,00	4.513.243,41																																				
	2	4.015.000,00	539.275,00	301.571,74																																				
	3	10.768.000,00	5.486.415,00	4.824.313,19																																				
	4	3.650.000,00	7.104.115,00	7.010.382,23																																				
	5	7.128.000,00	6.787.200,00	6.642.349,22																																				
	6		10.700.001,00	10.700.000,00																																				
	Total	32.296.089,00	78.001.520,00	33.991.859,79																																				
	<table><tr><th colspan="4">2011 (Programa 61)</th></tr><tr><th>Inciso</th><th>Sancionado</th><th>Vigente</th><th>Devengado</th></tr><tr><td>1</td><td>8.795.520,00</td><td>12.599.535,00</td><td>12.599.527,00</td></tr><tr><td>2</td><td>1.343.500,00</td><td>530.291,00</td><td>415.508,00</td></tr><tr><td>3</td><td>16.472.405,00</td><td>14.057.961,00</td><td>11.673.517,00</td></tr><tr><td>4</td><td>725.000,00</td><td>6.981.116,00</td><td>5.307.988,00</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>1.290.000,00</td><td>1.290.000,00</td></tr><tr><td>Total</td><td>27.336.425,00</td><td>35.458.903,00</td><td>31.286.540,00</td></tr></table>				2011 (Programa 61)				Inciso	Sancionado	Vigente	Devengado	1	8.795.520,00	12.599.535,00	12.599.527,00	2	1.343.500,00	530.291,00	415.508,00	3	16.472.405,00	14.057.961,00	11.673.517,00	4	725.000,00	6.981.116,00	5.307.988,00	5				6		1.290.000,00	1.290.000,00	Total	27.336.425,00	35.458.903,00	31.286.540,00
	2011 (Programa 61)																																							
	Inciso	Sancionado	Vigente	Devengado																																				
	1	8.795.520,00	12.599.535,00	12.599.527,00																																				
	2	1.343.500,00	530.291,00	415.508,00																																				
3	16.472.405,00	14.057.961,00	11.673.517,00																																					
4	725.000,00	6.981.116,00	5.307.988,00																																					
5																																								
6		1.290.000,00	1.290.000,00																																					
Total	27.336.425,00	35.458.903,00	31.286.540,00																																					

	Inciso	2011 (Programa 62)			2011 (Programa 63)		
		Sanciona do	Vigente	Devenga do	Sancion ado	Vigente	Devenga do
	1	10.101.57 9,00	0,00		3.246.07 2,0	49.612,0 0	
	2	5.062.500, 00	6.282.879, 00	5.698.63 3,00	49.000,0 0	0,00	
	3	716.820,0 0	968.612,0 0	836.985, 00	532.282, 00	50.380,0 0	50.379,0 0
	4	125.000,0 0	338.004,0 0	225.204, 00			
	5	11.750.00 0,00	12.316.85 5,00	10.412.5 83,00			
	6						
		27.755.89 9,00	19.906.35 0,00	17.173.4 05,00	3.827.35 4,00	99.992,0 0	50.379,0 0
Aclaraciones Previas		La Ley N° 2894 estableció las bases jurídicas e institucionales del Sistema de Seguridad Pública de la CABA y encomendó al Gobierno de la Ciudad, a través del Ministerio de Justicia y Seguridad, la conducción política e institucional de dicho sistema. A tal fin creó la Policía Metropolitana (PM) y el ISSP. En el Título III, arts. 56 y subsiguientes de esta norma local, se prescribe que el ISSP es un ente autárquico, dependiente orgánica y funcionalmente del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA; su organización quedó expresamente reservada a las disposiciones de una norma posterior especial. En cuanto a su marco general conceptual, el ISSP fue creado con la misión de "formar profesionalmente y capacitar funcionalmente al personal de la Policía Metropolitana, a los/as funcionarios/as responsables de la formulación, implementación y evaluación de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y de la dirección y la administración general del sistema policial, a todos aquellos sujetos públicos o privados vinculados con los asuntos de la seguridad, así como también la investigación científica y técnica en materia de seguridad ciudadana de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad". Por su parte la norma específica del Instituto, la Ley N° 2895, sancionada el 28 de octubre de 2008, estableció los principios elementales para la capacitación, formación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública; y dispuso que el organismo sea el encargado de la formación y capacitación de los integrantes de la PM, tanto del personal con o sin estado policial. Incorporó también dentro de su población-objetivo a todas aquellas personas que intervengan en la formulación de políticas públicas en materia de seguridad, así como en la prestación del servicio de seguridad en el ámbito de la Ciudad.					

	4.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 4. 3. OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Año 2010 Año 2011 4.4. CONTROL INTERNO 4.4.1 Entorno de Control 4.4.1.a.- Integridad y Valores Éticos 4.4.1.b.- Competencia Profesional 4.4.1.c.- Organigrama y Asignación de Autoridad y Responsabilidad 4.4.1.d.- Políticas y Prácticas en Personal 4.4.2. Evaluación de Riesgos 4.4.3 Actividades de Control 4.4.4. Información y comunicación Integración con las Operaciones. 4.4.5. Supervisión Supervisión Concurrente 4.4.6. Protección de activos 4.5. RECURSOS FÍSICOS. 4.5.1. Estructura y Mantenimiento Edificio 4.5.2. Automotores 4.5.3. Armamento Gestión 2010 Gestión 2011 5. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN 5.1. Gestión presupuestaria y financiera. Administración de fondos 5.1.1. Ejecución Presupuestaria. Análisis de la Cuenta de Inversión 5.1.1.1. Ejecución 2010. a) Por objeto del gasto b) Por actividades 5.1.1. 2. Ejecución 2011. a) Por objeto del gasto b) 2011.- Por Actividades 5.1.2. Evolución del Devengado 5.1.3 Cajas Chicas y Movilidad a) Caja Chica Común 2010 b) Caja Chica Común 2011 c) Caja Chica Especial 2011 d) Movilidad 2011 5.1.4. Plan y listado de compras y contrataciones a) Plan de Compras 2010 Listado de Compras 2010 b) Plan de Compras 2011 Listado de Compras 2011 5.1.5 Análisis de expedientes 2010-2011 Alquiler polígono virtual
--	---

	Análisis clínicos Elaboración de comidas Elementos de gimnasio Lavado de ropa Muebles Obra Reparación y acondicionamiento del ISSP Trabajos de Pintura UNIFORMES RECURSOS HUMANOS 5.2.1 Distribución Interna de los Recursos Humanos 5.2.2 Legajos: Cantidad y distribución a) Relevamiento Legajos Personal Planta Permanente, 2010. b) Relevamiento Legajos Personal Transitorio, 2010. c) Relevamiento Legajos 2011. Consideraciones 5.2.3. Gestión material de Personal Sistema de control de horario del personal 5.2.4. Cumplimiento normativo en gestión de personal 5.2.5. Gestión financiera y presupuestaria de personal 5.3. LOGÍSTICA Sección de Tiro: Sección de Conductores: Sección de Canes: Sección Formación Física Sección de Explosivos y Sección de Táctica Policial. PROCESO DE SELECCIÓN , FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 5.4.1. Reclutamiento 5.4.2. Selección de aspirantes a integrar la Policía Metropolitana. 5.4.3 Formación de cadetes 5.4.3.1 Capacitación e Instrucción Policial 5.4.3.2. Gestión de asistencia económica y beneficios para cadetes y personal con experiencia Gestión de beneficios 2010 a) Cadetes sin experiencia previa. b) Curso de Integración y Nivelación Gestión de beneficios 2011 Análisis de expedientes de Becas 2011 5.4.4 Gestión formativa y de extensión académica para personal que no ingresa a la PM. a) El año 2010 b) El año 2011
Principales observaciones	OBSERVACIONES. 1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 1.1 La estructura funcional por debajo de los niveles de Dirección no se encuentra formalizada, y en consecuencia falta definir las responsabilidades del personal asignado. Ejemplos: Sección de Tiro,

	Sección de Conductores, Sección de Canes, Sección Formación Física, etc. 2. ENTORNO DE CONTROL (Control Interno) 2.1 Al momento del periodo en examen se carecía de manuales escritos sobre normas, procedimientos e instructivos que definan los circuitos y procesos administrativos. 2.2. La Dirección Operativa de Recursos Humanos del Instituto opera sin autonomía, como un área descentralizada del área de Recursos Humanos (RRHH) de la PM, informando novedades. Las designaciones, licencias y pagos del personal son canalizadas por la Superintendencia de Coordinación y Planificación de Desarrollo Policial.20 4. ACTIVIDADES DE CONTROL (Control Interno) 4.1. No existe formalmente estructurada una instancia de Gestión de control de alimentos para cadetes (control de ingreso de mercaderías, temperatura y peso de las raciones por falta de báscula, balanza digital y termómetro de pinche), dejando en manos del concesionario dichos controles.21 4.2. En todos los libros de registro –a excepción de los contables- se observó la inexistencia de apertura y de visado del responsable de nivel máximo de conducción del ISSP. 5. PROTECCIÓN DE ACTIVOS (Control Interno) 5.1 El armamento y materiales de dotación asignado permanentemente al ISSP a los fines de entrenamiento son insuficientes 5.2. Se verifica un déficit en el diseño del circuito de registro, guarda, conservación y seguridad del armamento, equipo y munición de dotación propia del ISSP. 6. ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDIFICIO (RECURSOS FISICOS) 6.2 Las dos cámaras frigoríficas desagotan dentro de las mismas por una falla de diseño, por el mismo motivo no cuentan con luz interior. Se dificulta de esa forma el control organoléptico de los alimentos que allí se almacenan. 7. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. CUENTA DE INVERSIÓN. COMPRAS Y CONTRATACIONES. 7.1. Ejecución 2010. Programa 61 Se percibe en el inciso 1 una sensible sub ejecución presupuestaria, determinada en un 33% del presupuesto SANCIONADO y un 90,48 % del presupuesto VIGENTE. 7.2. Ejecución 2011. Programa 63 “Formación en Seguridad Pública a agentes sociales no policiales”. No se ejecutó la partida presupuestaria 63, de monto sancionado \$3.827.354 y vigente de \$99.992; ni se alcanzaron los objetivos propuestos por dicho programa. No existe fundamentación de la erogación de \$50.379 en los objetivos de este programa. 7.3. Caja Chica Especial 2011 El comprobante 1 es por igual concepto que el que se rindió por caja chica
--	--

	en la rendición 2. Los comprobantes 24 a 29 Micros para traslado por \$ 43.970,00 y 1 y 2 Cuadernillos Derecho Penal por \$ 6.409,24, fueron imputados al programa 63 Formación en Seguridad Pública a agentes sociales no policiales, representando el devengado a dicho programa. 7.4. Plan y listado de compras y contrataciones 7.4.1 Alquiler polígono virtual Del expediente N° 1.505.489/10 se observa: La foliatura no corresponde con la correlatividad de fechas. El presupuesto que consta en el expediente del proveedor tiene fecha 05/10/2010, cuando el servicio se prestó desde agosto. 7.4.2 Análisis clínicos Del Expediente 678.070/10 se observa: No constan razones de por qué se inicia tardíamente el pedido. No consta el fundamento, ni los exámenes previstos en el precio unitario. Del Expediente 459.383/10 se observa: El pliego de Especificaciones Técnicas no coincide con el informe girado por el médico del Instituto, en el cual se describen los análisis externos necesarios; ya que no contiene en Química clínica: HIV tipos 1 y 2. En el expediente analizado no se incluye examen de HIV, ni metabolito de CIH de cocaína, marihuana y éxtasis en orina. El valor asignado como referencia es de \$350 por persona para los 150 análisis (al igual que el expediente N° 678.070/10). Al constatar el valor unitario no resulta \$ 350, sino \$ 530 (\$ 79.500/150), lo que arrojaría una diferencia de menos registrada en el preventivo de \$540.000. La imputación y valoración se hace a \$ 350 por unidad y no a \$ 530 que es el antecedente. 7.4.3. Elaboración de comidas Del Expediente N ° 278.533/10 se observa: En el expediente no constan condiciones de contratación y prestación del servicio. 7.4.5. Lavado de ropa Del expediente N° 833.530/ISSP/2011 se observa: No consta en las especificaciones del servicio brindado: visita al Instituto, características de la ropa blanca (tamaño, color, fibra), entrega inicial de prendas, forma y lugar de entrega, extravíos o roturas, designación de un responsable, armado y entrega de paquetes de ropa sucia, habilitación de un libro de órdenes. Tampoco se solicita la entrega de muestras para comparar calidades. La solicitud del gasto efectuada el 09/09/2011, esta conformada por la suma de \$ 280.000,00, imputado al programa 61 partida 329, mientras que el remito del proveedor según folio anterior es por 540 camas, cantidad por la que se contrató a \$ 250.000,00, por lo cual no está justificado el mayor valor en la Solicitud del gasto. No consta en el expediente solicitud del agregado de frazadas, ni su
--	--

	correspondiente costo. No se menciona el incremento en \$ 60.000 con motivo del agregado de frazadas. 7.4.6 Muebles Del Expediente N° 842.237/10 se observa: No consta la identificación del representante del ISSP en el Acta de Apertura. No se aclara quien suscribe el cuadro comparativo de ofertas. Del Expediente 432.342/11 se observa: Por Resolución N° 142/SSAPM/11 del 5/09/2011 según Expediente N° 1.465.990/11 se aprueba el gasto de 12 pizarrones por \$ 17.400, siendo su tratamiento el de reconocimiento de gastos. Fue adjudicado a la firma que fue consultada en la Licitación del expediente 842.237/10 en el renglón 11 no cotizando el mismo. 7.4.7. Obra Del Expediente 849.651/2011 se observa: Consta de un solo folio donde obra la providencia 16.966.539/2011 de la DGAYL del ISSP a Mesa de Entradas del ISSP donde indica que se remiten las actuaciones en virtud de haberse cumplimentado su tramitación y para que se proceda a su archivo. Del Expediente 879.215/2011 se observa: No constan los fundamentos sobre la falta de apertura de una Licitación Pública para la provisión de elementos que se intenta. 7.4.8 Obra edificio administración, dormitorios de cadetes, polígono y arsenal Del Expediente 137.415/10 se observa: En el acto de apertura se hace presente la Sindicatura con los alcances de la Resolución N° 71/SGCBA/09. No constando en el expediente el Instructivo de Verificación y Control Concomitante del Anexo I de dicha Resolución. 7.4.9 Reparación y acondicionamiento del ISSP Del Expediente 822.466/10 se observa: En el documento titulado Especificación Técnica Particular, se refiere en varios acápites al cumplimiento de lo estipulado en el Pliego de Especificaciones Generales y en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales, no constando los mismos en el expediente (documento impreso ni en CD adjunto). No se exige ningún tipo de garantía (previa, durante y posterior), constitución de seguro (accidentes de trabajo, de vida, responsabilidad civil, ART, Incendio, etc.), ni requisitos patrimoniales, antecedentes, DDJJ aptitud para contratar, inexistencias de deudas sociales y sindicales. 7.4.11. Uniformes Del Expediente 852.586/11 se observa: En el Acta de Apertura N° 2.225/2011 del 23/08 no consta la observación al oferente 1 respecto que no se detalla garantía de oferta. Además no se especifica quienes son los funcionarios designados por la Unidad Operativa. En el Dictamen de evaluación de ofertas de fecha 05/09 se pasaron del plazo previsto de cinco días del artículo 106 del Decreto
--	--

	Reglamentario de la Ley 2095. Del Expediente 1.179.455 se observa: No se han realizado las modificaciones sugeridas por la Procuración para el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en los arts. 3 y 11. Tampoco se agregaron los artículos sugeridos para este Pliego. 8. RECURSOS HUMANOS 8.4. Gestión financiera y presupuestaria de personal Las liquidaciones 2010-2011 superan al devengado en \$ 2.059.657,56. 9. LOGÍSTICA 9.1. La relación entre la cantidad de armas de dotación propia y el universo a entrenar incluye la imposibilidad del cadete de contar con el arma reglamentaria no sólo para ejercitar puntería sino para poder hacer ejercicios físicos y de destreza portándola, de forma tal que el futuro policía vaya acostumbrando el cuerpo al peso y al manejo de la misma. 10. PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 10.1. Selección. No surge acreditado el equipo de profesionales en Ciencias Sociales destinado a llegar hasta todos los domicilios de los aspirantes pre aprobados y realizar el Informe ambiental. 10.2 Formación de cadetes. El Plan curricular y de formación de cadetes para integrar la Fuerza de Seguridad tiene una presencia de materias de especificidad operativa policial inferior al 50 % de la carga horaria total.27 10.4. Becas. En las resoluciones del año 2011 referentes al otorgamiento de beneficios y becas a cadetes con y sin experiencia previa, a diferencia del año anterior, no se adjunta listado identificando a los beneficiarios. 10.5. Actividad formativa para personal de fuerzas de seguridad privadas. No se desarrolló en año 2011 el curso de formación para aspirantes a Agentes de Seguridad Privada (cursada y examen correspondiente), ni se certificó ningún Agente de Seguridad Privada, habiéndose propuesto, según Presupuesto 2011, certificar treinta y cinco mil (35.000) personas
Conclusión	Según lo establecido en el marco legal de este organismo, fundamentalmente la ley 2894 de Seguridad Pública, el Instituto Superior de Seguridad Pública se crea como ente autárquico que depende orgánica y funcionalmente del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad. Se desprende del análisis del informe que dicha autarquía se encuentra limitada en aspectos tanto administrativos, el manejo de los recursos humanos, como materiales, la disposición de armamento reglamentario para un adecuado entrenamiento policial. Asimismo, áreas instituidas por ley como el Consejo Académico cuya responsabilidad reside en asistir al Rector del Instituto en la planificación y supervisión de la carrera, su contenido y sus docentes y el Observatorio Metropolitano establecido con el objetivo de investigar y sistematizar todo lo concerniente a la seguridad metropolitana, no fueron puestas en funcionamiento. Por otro lado, el Instituto aún debe formalizar parte fundamental de su estructura

	organizativa que fue modificada reiteradas veces y tiene déficit de Control Interno en alguno de los aspectos referentes al Entorno de Control, la Evaluación de Riesgos, las Actividades de Control y la Protección de Activos. Respecto a las metas físicas planificadas, el Instituto no cumplió con las 35.000 certificaciones para agentes de Seguridad Privada durante el 2011, al mismo tiempo que se percibió una significativa sub ejecución presupuestaria del inciso 1 durante 2010. Atento a lo expuesto y teniendo en cuenta que la misión del Instituto es seleccionar y formar profesionalmente y capacitar al personal de la Policía Metropolitana, a los funcionarios cuya responsabilidad sea la formulación de evaluación y estrategias de seguridad y a todos aquellos sujetos públicos o privados vinculados con los asuntos de seguridad, se concluye que en los dos períodos bajo examen se cumple parcialmente con su función. Considerando, además, que la duración del curso para aspirantes es de un año, es imprescindible poner foco en la formación operativa de mediación social, prevención y represión del delito y aprendizaje teórico y práctico de protocolos de actuación ante las diversas situaciones que deberán afrontar.
--	--

**Informe Final de Auditoría
Instituto Superior de Formación Policial
Proyecto N° 5.11.13**

DESTINATARIO

**Señora
Presidente de la
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Maria Eugenia Vidal
S / D**

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) procedió a efectuar un examen en el ámbito del Instituto Superior de Seguridad Pública (ISSP) dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCABA) con el objeto y objetivo que se describen a continuación.

1 OBJETO

Auditoría de Gestión del ISSP del GCABA, sobre el período que abarca los años 2010 y 2011.

2 OBJETIVO

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

3 ALCANCE DEL EXAMEN

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas Básicas de Auditoría Externa (NBAE) de la AGCBA, aprobadas por Resolución N° 161/00 de esta AGCBA y por Ley N° 325 de la CABA.

La tarea consistió, siendo ésta la primera auditoría del organismo, en relevar la gestión del ISSP del GCABA sobre la base de entrevistas, documentación,

información y registros informáticos suministrados; y evaluar las operaciones referidas en el objetivo de esta auditoría, cumplimiento del presupuesto físico aprobado; de los objetivos previstos y otros indicadores de gestión.

La labor de auditoría de campo se llevó a cabo en el período comprendido entre el 3 de mayo de 2011 y el 31 de Octubre de 2012, debido a que se extendió el objeto original del mismo (dic 2011), extendiéndose un año más. Se aplicaron los procedimientos que en el Anexo I, apartado (a): PROCEDIMIENTOS, se describen. También en el mismo, en su apartado (b): “REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN” puede consultarse la nómina de Notas enviadas a fin de solicitar información sobre el Objeto de auditoría a las diferentes áreas del GCABA con incumbencia en la materia.

3.1. LIMITACIONES AL ALCANCE

De la totalidad de los legajos del personal que prestó servicios en el ISSP durante la gestión 2010 -conformados por treinta (30) legajos correspondientes al personal bajo la modalidad de Planta Permanente y cien (100) legajos correspondientes al personal bajo la modalidad Transitorio- no fue posible acceder a (6) seis legajos en virtud que se encontraban en la oficina de Recursos Humanos de la PM..Un (1) legajo pertenecía a una persona que prestaba servicio bajo la modalidad transitorio y luego fue designado como personal permanente. De esta manera, se unificó su legajo.

Por Nota DGINS N° 72/2011se solicitaron a contaduría poner a disposición DIEZ (10) expedientes de becas de los cuales 4 no se pusieron a disposición (expte. N° 131.747/11, expte. N° 1.212.049/11, expte. N° 886.362/11 y expte. N° 1.884.592/11)

4 ACLARACIONES PREVIAS

Es de hacer notar que por tratarse de un proyecto de auditoría, luego de aprobado debe ser publicado para ser de acceso irrestricto a todos los ciudadanos; remarcamos y recomendamos la extracción de información vinculada con el Control Interno y la Logística a la consideración general, debido a que es una temática vinculada a la seguridad pública.

4.1. CREACIÓN NORMATIVA DEL ORGANISMO

La **Ley N° 2894** estableció las bases jurídicas e institucionales del Sistema de Seguridad Pública de la CABA y encomendó al Gobierno de la Ciudad, a través del Ministerio de Justicia y Seguridad, la conducción política e institucional de dicho sistema. A tal fin creó la Policía Metropolitana (PM) y el ISSP.

En el Título III, arts. 56 y subsiguientes de esta norma local, se prescribe que el ISSP es un ente autárquico, dependiente orgánica y funcionalmente del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA; su organización quedó expresamente reservada a las disposiciones de una norma posterior especial.

En cuanto a su marco general conceptual, el ISSP fue creado con la misión de:

"formar profesionalmente y capacitar funcionalmente al personal de la Policía Metropolitana, a los/as funcionarios/as responsables de la formulación, implementación y evaluación de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y de la dirección y la administración general del sistema policial, a todos aquellos sujetos públicos o privados vinculados con los asuntos de la seguridad, así como también la investigación científica y técnica en materia de seguridad ciudadana de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad".

También dispuso aquella ley que las normas contenidas en las ordenanzas N° 40.593 y N° 52.136, Resolución N° 1278-SEC/97, Disposición N° 332/DGES/2003 (y cualquier otra regulación que se le oponga) no sean aplicables respecto del Instituto Superior de Seguridad Pública, ni de su personal académico y administrativo que allí se desempeñe.

Asimismo se estableció (Artículo 58) que esta Institución será conducida por un Rector designado por el titular del Ministerio del cual depende. Quien se desempeñe en tal carácter integrará el Consejo de Seguridad y Prevención del Delito en los términos de la Ley N° 1689 (BOCBA N° 2210) y sus modificatorias.

Por otra parte, en el último de los apartados de la ley, el Título IV, como DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS se determinó que:

- El Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Justicia y Seguridad
 - a) realice las primeras designaciones de las autoridades superiores, de control, instructores/as y capacitadores/as.
 - b) determine los plazos de puesta en funcionamiento de las distintas áreas del ISSP según sus necesidades de gestión.
- El personal proveniente de otras Fuerzas que se incorporen para conformar la primera estructura de mandos medios deberá satisfacer las exigencias de los exámenes psicofísicos y de conocimientos profesionales durante la realización del

Curso de Integración y Nivelación del Instituto Superior de Seguridad Pública, como condición esencial para formar parte de cuadros permanentes de la Institución.

- El/la Jefe/a de Gobierno tiene el deber de informar a la Legislatura de la Ciudad sobre el programa de transición referente a la puesta en marcha de la Policía Metropolitana, con anterioridad al egreso de la primera promoción de oficiales del Instituto Superior de Seguridad Pública.

Por su parte la norma específica del Instituto, **la Ley N° 2895**, sancionada el 28 de octubre de 2008, estableció los principios elementales para la capacitación, formación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública; y dispuso que el organismo sea el encargado de la formación y capacitación de los integrantes de la PM, tanto del personal con o sin estado policial. Incorporó también dentro de su población-objetivo a todas aquellas personas que intervengan en la formulación de políticas públicas en materia de seguridad, así como en la prestación del servicio de seguridad en el ámbito de la Ciudad.

Al momento de la creación material del Instituto el Rector que había sido nombrado para conducir ese proceso primeramente pidió tiempo para asumir, a fin de desligarse de sus obligaciones contraídas anteriormente de entonces; finalmente, meses después, terminó declinando a su nombramiento. Tiempo antes se había nombrado una coordinadora general a su pedido, quien se encargó de dar los primeros pasos institucionales (reclutamiento de personal docente especializado, reuniones, cursos, convocatoria a cadetes, adecuación de espacio físico, etc)¹.

Ante a vacancia del rector el ministro del Justicia y Seguridad, conforme a derecho, asume ese rol (facultades y funciones), hasta tanto se designara un nuevo Titular, y en ese marco el ISSP comenzó su funcionamiento con una estructura organizativa aprobada por Resolución N° 1133-MJYSGC/09 de fecha 13 de Noviembre de 2009. En dicha norma se aprueba la Estructura Organizativa, Misiones, Funciones, Coordinación, Formación Académica, Formación y Especialización en Seguridad Pública, Coordinación Secretaría General.

¹ Según consta en los dos primeros informes semestrales de la Lic. Virginia Gamba, actual responsable del área Coordinación en Formación y Especialización en Seguridad Pública, y Coordinadora General de entonces.

Posteriormente y con fecha 13 de Abril de 2010 el ya por entonces asumido como rector, Del Castillo, entendió conveniente ordenar en un texto actualizado y completo las normas que establecían la estructura, objetivos y funciones del ISSP; disponiendo la derogación de la normativa resultante vigente en la materia². Así entonces, en la Resolución N° 11-ISSP/10 de fecha 13 de Abril de 2010 el mencionado rector derogó las Resoluciones N° 1.133-MJYSGC/09, N° 58-MJYSGC/10 y N° 1-ISSP/10, aprobando una nueva estructura organizativa del Instituto Superior de Seguridad Pública y estableciendo los niveles remunerativos del personal. En el Anexo II del presente informe se puede observar toda la evolución normativa de referencia, tanto aquella que enmarca como la que especifica al objeto de estudio.

4.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Como ya se pudo apreciar desde el aspecto formal, la estructura del organismo ha recorrido una serie continua e ininterrumpida de cambios en pocos meses. Es de destacar en este sentido que el funcionamiento real del ISSP obedeció desde sus inicios (y hasta hoy), además de la estructura formalizada, a una sin formalizar (informal) por debajo del nivel de Dirección. Ejemplos: Sección de Tiro, Sección de Conductores, Sección de Canes, Sección Formación Física, etc. Se desprende esta información de la Observación respectiva de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y Seguridad que señala *"No existe estructura formal aprobada por el área en análisis...."*³.

Durante el año 2010 se sucedieron las siguientes reglamentaciones referidas a la estructura del ISSP, incluidos objetivos, niveles salariales y funciones; los que fueron modificándose de manera sucesiva:

Cuadro N° 1: Nómina de resoluciones 2010 ISSP

Resolución N° 1-ISSP/10	08/03/10	Modifica los anexos de la Resolución N° 1133-MJYSGC/09 y los arts. 2do., 3ro. y Anexo I de la Resol 58-MJYSGC/10. Incorpora nuevas denominaciones y cargos en el Instituto
--------------------------------	----------	---

² En su resolución el Rector expresa que si bien la reglamentación anterior ha sido suscriptas por el Señor Ministro de Justicia y Seguridad, lo ha hecho en tanto Rector del Instituto.

³ Procedimiento de control interno por cambio de autoridades según circular N° 9-SGCABA/02 septiembre 2011.

Resolución N° 2-ISSP/10	08/03/10	Modifica los Anexos de la Resolución N° 1133-MJYSGC/09
Resolución N° 11-ISSP/10	13/04/10	Aprueba la estructura organizativa del ISSP y aprueba la retribución bruta normal y habitual del personal del ISSP.
Resolución N° 33-ISSP/10	31/05/10	Modifica la Resolución N° 11-ISSP/10.
Resolución N° 56-ISSP/10	01/09/10	Sustituye nuevamente el organigrama anterior, formalizando hasta el nivel de Dirección. Establece las equivalencias de salarios personal ISSP.
Resolución N° 89-ISSP/10	30/12/10	Establece suplementos para personal del ISSP.
Resolución N° 90-ISSP/10	30/12/10	Crea la OGEPU del ISSP

Fuente: Elaboración propia

Por su parte **durante el año 2011** la **Resolución N° 9-ISSP/11**, del 24 de febrero de 2011, modificó lo que habían establecido por las Resoluciones Nros. 11 y 56 ISSP del 2010, y aprobó una nueva estructura administrativa. En el Anexo I de dicha resolución se determinó el nuevo organigrama y en su Anexo II “Objetivos y Acciones” definió las misiones y funciones de las áreas que lo componían.

Empero, durante el mismo ejercicio presupuestario, se efectuó nuevas modificaciones. En síntesis las modificaciones del año 2011 fueron las siguientes:

Cuadro N° 2: Nómina de resoluciones 2011 ISSP

Resol. N° 9-ISSP/11	24/02/11	Modifica la Resolución N° 11-ISSP/10.
Resol. N° 117-ISSP/11	30/11/11	Deroga Resolución N° 9-ISSP/11 y aprueba nueva estructura del ISSP.
Resol. N° 118-ISSP/11	30/11/11	Deroga la Resolución N° 11-ISSP/10. Crea sistema de Escalafón General.

Relevando lo dispuesto sobre la estructura por la **Resolución N° 117-ISSP/11** del 30 de noviembre se desprende que se reemplazó a la Coordinación de Formación Académica por la Secretaría Académica, y a la Coordinación de Formación por la Coordinación de Formación en Seguridad. Con el cambio

consecuente en las Direcciones Operativas que les dependían. Estas modificaciones son las últimas que se realizan dentro del período auditado y la norma establece en sus anexos la estructuración vigente hasta el momento de confeccionar el presente, y los "Objetivos y Responsabilidades Primarias" del ISSP, que lucen en el Anexo N° III de este Informe como OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES PRIMARIAS DEL ISSP. No obstante para una mejor comprensión y seguimiento a continuación se describe sintéticamente cada una de las áreas y sus responsabilidades primarias.

De la lectura de la resolución mencionada se desprende, desde lo formal, la descripción de una amplia organización institucional con instancias claras en lo funcional en los aspectos directivos, ejecutivos (de reclutamiento y selección, académicas, de apoyo), de asesoramiento y de investigación.

Sin embargo se puede afirmar que durante el período auditado (2010-2011) el OBSERVATORIO METROPOLITANO DE SEGURIDAD PÚBLICA de la CABA no se había corporizado, ya que su lanzamiento y puesta en marcha fue el día 27 de Septiembre del año 2012.

En cuanto al Consejo Académico, si bien tiene creación normativa⁴, su existencia concreta no ha sido referenciada o mencionada en ninguna de las entrevistas a las autoridades vinculadas.

Del resultado de las entrevistas se percibió que la dinámica de continua reestructuración del Instituto, más la creación y diversificación de funciones y misiones de áreas, han impactado limitando la posibilidad cotidiana de coordinación y retroalimentación inter áreas, y fundamentalmente atentando contra la formal implementación de circuitos administrativos internos. Es más, al momento del periodo en examen se carecía de manuales escritos sobre normas, procedimientos e instructivos que definan los circuitos y procesos administrativos.

⁴ **Artículo N° 59 de la Ley N° 2894.**- *"En las tareas académicas el/la Rector/a es asistido/a por un Consejo Académico, integrado por diversas personalidades destacadas del ámbito académico con probada trayectoria en el campo de la seguridad ciudadana(..)".*

Cuadro N° 3: Estructura Institucional. Responsabilidades Primarias.

RECTORÍA								
CONSEJO ACADEMICO	OBSERVATO- RIO METROPOLITA-- NO	RELACIONES INSTITUCIONA- LES	SISTEMAS Y TECNOLOGIA	SECRETARIA ACADEMICA		SECRETARÍA GENERAL		
Asiste la Rectora en la planificación, ejecución, supervisión y diseño de la tarea académica del ISSP, a la evaluación cualitativa de docentes y contenidos y en referente a suscripción de convenios de cooperación y colaboración con instituciones públicas académicas que se vinculen con los objetivos, misiones y funciones del Instituto.	Investiga las diferentes manifestaciones del delito, impacto social, variables descriptivas, causas y factores de riesgo; evaluar el impacto de las políticas públicas implementadas en torno a la prevención del delito y la seguridad ciudadana. Asesorar a instituciones públicas y privadas en el diseño, evaluación y sistematización de programas de prevención de la violencia y reducción de la criminalidad.	Planificar y coordinar todo evento, ceremonia y acto protocolar que se realice con o en el Instituto; articular la información necesaria para la publicidad y difusión del Instituto.	Definir administrar y mantener las políticas y estándares tecnológicos, de seguridad informática y las aplicaciones de software de los puestos de trabajo y de las comunicaciones del ISSP. Diseñar y coordinar las tareas informáticas y de comunicación interna y externa de todas las áreas del Instituto.	Diagramar, brindar y evaluar las carreras y cursos de formación para los aspirantes a integrar la Policía Metropolitana. Desarrollar actividades que impliquen la especialización y actualización en materia de seguridad pública del cuerpo docente y de los funcionarios del Instituto, el personal especializado del Ministerios de Justicia y Seguridad del GCBA, el personal civil de la Policía Metropolitana, de organismos públicos involucrados en el Sistema de Seguridad Pública y para todos los ciudadanos que deseen cursar estudios en el ISSP.		Coordinar las distintas áreas a su cargo en pos de lograr un funcionamiento armónico y eficiente del Instituto mediante la planificación, supervisión y el control de los aspectos legales, patrimoniales, financieros y presupuestarios Efectuar la planificación, supervisión y control de las políticas de Recursos Humanos en todo acorde con la normativa vigente y de las acciones tendientes a la selección, evaluación e incorporación de los aspirantes a integrar la Policía Metropolitana.		
				COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN POLICIAL		COORDINACIÓN DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD		COORDINACIÓN DE R.R.H.H. E INCORPORACIONES
				Dirección de instruc- ción policial	Dirección de especiali- zación policial	Dirección de docencia y conteni- dos	Dirección de investiga- cion	Dirección de incorpora- ciones
						Dirección de incorpora- ciones	Dirección de recursos humanos	Dirección técnica, adminis- trativa y legal
								Dirección de incorpo- raciones

SECRETARIA ACADEMICA				SECRETARIA GENERAL			
COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN POLICIAL		COORDINACIÓN DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD		COORDINACIÓN DE R.R.H.H. E INCORPORACIONES		Dirección técnica, administrativa y legal	Dirección de logística y mantenimiento
Formar profesionalmente y capacitar funcionalmente al personal aspirante a ingresar y al ya ingresado de la Policía Metropolitana. Diseñar planes, programas de estudios, cursos de promoción jerárquica y proponer al personal docente que estará a cargo de la capacitación técnica de la instrucción policial		Elaboración de carreras y cursos de formación para personal a ingresar a la P.M. Organizar la capacitación de grado y postgrado en materia de seguridad pública para personal MJyS del GCBA, personal civil de la PM, de organismos públicos del Sistema de Seguridad Pública. Especialización y actualización del cuerpo docente y de funcionarios del Instituto. Capacitación en materia de seguridad privada		Planificar y coordinar la administración y gestión del personal del ISSP y de los aspirantes a ingresar a la PM. Planificar y ejecutar la selección, evaluación e incorporación del personal aspirante a ingresar a la P.M., con o sin experiencia proveniente de otras fuerzas. Administrar la política de recursos humanos del instituto.			
Dirección de instrucción policial	Dirección de especialización policial	Dirección de docencia y contenidos	Dirección de investigación	Dirección de incorporaciones	Dirección de recursos humanos	Entender en la planificación, coordinación, gestión y control de los recursos financieros y materiales del Instituto. Analizar y asesorar en los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos y convenios. Coordinar la revisión de los procedimientos, procesos y circuitos administrativos. Gestionar el sistema de compras y contrataciones.	Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones y servicios. Coordinar las tareas de mantenimiento civil, mecánico, eléctrico y electromecánico del Instituto, como también de los espacios verdes y superficies libres del mismo. Gestionar el mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones. Prestar apoyo logístico a todas las áreas del ISSP.
Controla la instrucción y formación teórica y práctica de los cadetes en los conocimientos propios de la labor policial, la definición de métodos, técnicas y adiestramiento para el desempeño de sus servicios. Realiza las actividades correspondientes para promover el bienestar del aspirante y su mejor desempeño en la capacitación.	Instruir, entrenar, técnica y tácticamente al personal y al aspirante de la P.M. Diseñar cursos de capacitación y perfeccionamiento técnico-policial. Administrar el armamento y munición asignados al Instituto y coordinar el uso y mantenimiento de los recursos destinados a la especialización policial. Supervisión de la Guardia de Prevención del ISSP.	Diagramar, implementar y supervisar todas las iniciativas académicas de capacitación, especialización y actualización en seguridad para el personal del Instituto, del MJyS, de la P.M., de organismos públicos y ciudadanos interesados en postgrados del ISSP. Implementar cursos de seguridad privada	Confeccionar material bibliográfico a utilizar en carreras y cursos de formación para la capacitación académica no policial. Programar cursos de otorgamiento y verificación de certificaciones habilitantes de Seg. Privada. Elaborar material de formación y especialización en seguridad pública para los integrantes del Sist. Int. de Seg. Pública.	Organizar, proyectar, convocar y evaluar a los aspirantes a ingresar a la Policía Metropolitana. Organizar y administrar el archivo de los protocolos psicofísicos y médicos. Registrar la información, procesamiento y elaboración de estadísticas aplicables a la planificación estratégica	Desarrollar y administrar la política de recursos humanos y todo lo atinente a la gestión del personal del ISSP, aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana y personal policial con tareas en el Instituto o que se capacita en el mismo.		

Fuente: Elaboración propia en base a normativa.

4. 3. OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES

En virtud de la existencia de diferencias en el planteo de metas diferenciadas según el año, procedemos a exponerlas de manera desagregada:

a) Año 2010

Si bien en el **Plan de Acción de Gobierno 2010-2012**, no se establecieron objetivos estratégicos específicos para el organismo auditado, se pueden inferir indirectamente a partir su marco general, propuesto para el Ministerio de Justicia y Seguridad. En efecto, se expresaron los siguientes objetivos para esa cartera:

1. *Brindar mayor seguridad al vecino.*
2. *Lograr una respuesta inmediata, coordinada y positiva ante las posibles emergencias.*
3. *Lograr la efectiva autonomía de la Ciudad en materia de justicia y seguridad.*

En este mismo Plan, al referirse a los objetivos de la PM se contemplan cinco aspectos, entre los cuales destaca el de la **Instrucción Policial**, ya que le compete:

"Capacitación para aspirantes sin experiencia previa, y nivelación e integración para aspirantes con experiencia en otras fuerzas"

Además agrega que:

*"La Policía Metropolitana está compuesta por tres instituciones: **El Instituto Superior de Seguridad Pública (capacitación)**, la Policía Metropolitana propiamente dicha (operando) y la Auditoría Externa (control)".*

Y a continuación señala:

"La formación del personal está a cargo del Instituto Superior de Seguridad Pública, quien tendrá como objetivo la instrucción profesional a través de la enseñanza académica y el desarrollo físico. Así se define una formación que inca en los siguientes puntos:

- *Códigos de conducta*
- *Técnicas y tácticas policiales*
- *Armas y tiro*
- *Educación física: transformando el cuerpo en una herramienta de trabajo útil e inteligente, maximizando las capacidades físicas y aeróbicas, dando un entrenamiento deportivo y desarrollando aptitudes perceptivomotrices.*
- *Formación académica: Ciencias Jurídicas (derecho contravencional, penal y administrativo y Derechos Humanos) y Ciencias Sociales y Humanísticas (ética profesional, psicología social y diversidad cultural).*

Por su parte en el **Presupuesto 2010**, de las **Políticas y Descripción de Programas** del Ministerio de Justicia y Seguridad, extractamos los siguientes párrafos:

"En cuanto a la seguridad de los ciudadanos y a la prevención del delito, se continuará con la incorporación de integrantes a la Policía Metropolitana y se desarrollarán las estructuras correspondientes.

En relación a la capacitación de los integrantes de la Policía Metropolitana, por conducto del Instituto Superior de Seguridad Pública, se implementará la formación de los cuadros policiales con el objeto de inculcar un estricto cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes en materia penal, procesal penal, contravencional y de derechos humanos. Al mismo tiempo, se asegurará una adecuada formación física y técnico-policial a través de entrenamientos especiales. Ambos aspectos de la formación fueron incorporados en la currícula del programa.

Con la participación conjunta del Ministerio de Educación de la Ciudad, se proveerá un programa especial para la finalización de estudios secundarios al personal de la Policía Metropolitana proveniente de otras fuerzas que no cumplen con el mencionado requisito. A fin de orientar los contenidos relacionados al diseño, elaboración y evaluación de las estrategias institucionales que debe llevar a delante este Ministerio, se implementarán acciones de capacitación para el personal civil siniestrado policial de la PM, como así también a los funcionarios del Ministerio."

También en la Descripción del programa 61 de la Entidad 264. Instituto de Seguridad Pública, describe lo siguiente:

*"El Instituto Superior de Seguridad Pública (ISSP) tiene por misión la capacitación, formación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública, la formación y capacitación del personal policial, de los/as funcionarios/as y personal civil sin estado policial integrante de la Policía Metropolitana, y la de todas aquellas personas que intervengan en los procesos de formación de políticas públicas en materia de seguridad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **Por ello, se ha diseñado para el año 2010 la política presupuestaria de la jurisdicción que a continuación se detalla:***

En materia de la información y capacitación del personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana con estado policial, se implementarán acciones dirigidas a inculcar un estricto cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes y a asegurar la adecuada formación física, técnico policial y académica a través del dictado de cursos.

Las acciones planeadas para el 2010 incluyen cursos de actualización y perfeccionamiento para los oficiales egresados en el 2009 de acuerdo a lo pactado en el artículo 13 de la Ley 2.895.

Teniendo en cuenta que dentro del reclutamiento del personal con experiencia durante el 2009 y 2010 existe una cantidad de ingresantes que no tienen el secundario completo, por ello se proveerá un programa especial en conjunto con el Ministerio de Educación de la Ciudad para apoyarlos a terminar sus estudios secundarios en un lapso de 3 a 5 años.

En materia de formación y especialización en Seguridad Pública se implementarán acciones que apoyen la capacitación del personal civil sin estado policial de la Policía Metropolitana y de los/as funcionarios/as y el personal del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Para planificar, ejecutar y supervisar las actividades de formación, capacitación e investigación científica y técnica del ISSP se propondrán convenios con Universidades Pública o Privadas, Nacionales y/o Internacionales."

b) Año 2011

A diferencia del año anterior, según el **Plan de Acción de Gobierno 2011-2013**, se establecieron objetivos específicos para el organismo auditado, ya no formando parte integrante del detalle PM, sino dándole una pretensión autarquía, dependiendo directamente del Ministerio de Justicia y Seguridad:

- “1. Desarrollar la capacitación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública.*
- 2. Continuar con el proceso de ingreso de cadetes, una vez que hayan cumplido los exámenes y requisitos establecidos.*
- 3. Avanzar con la capacitación técnica y profesional en seguridad pública para otras instancias de gobierno.*

1. Desarrollar la capacitación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública

- *Continuar y profundizar la formación de cadetes sin experiencia previa y de personal proveniente de otras fuerzas de seguridad para dotarlos de los conocimientos necesarios para integrar la Policía Metropolitana*
- *Completar la formación del personal con Estado Policial de la Policía Metropolitana con el segundo y tercer año de capacitación*
- *Continuar enfatizando la formación profesional en lo concerniente al cuerpo normativo jurídico y constitucional de la Ciudad de Buenos Aires, el marco institucional de actuación y los delitos transferidos a la esfera de acción del Gobierno de la Ciudad*
- *Desarrollar y llevar a cabo cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización para todos los oficiales de la fuerza*
- *Ofrecer el Instituto Superior de Seguridad Pública como una opción de formación para los aspirantes a la vigilancia privada, a partir de cursos especiales y ciclos de capacitación diseñados especialmente*

2. Continuar con el proceso de ingreso de cadetes, una vez que hayan cumplido los exámenes y requisitos establecidos

- *Ampliar y aumentar el cuerpo de la Policía Metropolitana con oficiales formados por esta institución*

3. Avanzar con la capacitación técnica y profesional en seguridad pública para otras instancias de gobierno

- *Llevar a cabo y desarrollar jornadas, talleres y curso de capacitación para funcionarios que intervengan en los procesos de formación de políticas públicas en materia de seguridad como así también a organismos no gubernamentales y a entidades sociales involucrados en la problemática de la seguridad pública.”*

Consecuentemente en el **Presupuesto 2011**, en las **Políticas y Descripción de Programas del Ministerio de Justicia y Seguridad**, respecto del organismo auditado se expresó:

"El Instituto Superior de Seguridad Pública (ISSP) tiene por misión la capacitación, formación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública. Se ocupa de la formación y capacitación del personal policial, de los/as funcionarios/as y personal civil sin estado policial integrantes de la Policía Metropolitana y la de todas aquellas personas que intervengan en los procesos de formación de políticas públicas en materia de seguridad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En orden a ello, durante el ejercicio 2011 se prevé alcanzar los siguientes objetivos:

a) Implementar el proceso de *selección e incorporación de aproximadamente quinientos (500) aspirantes a ingresar a la Policía Metropolitana con experiencia anterior en otras fuerzas*, mediante una exhaustiva evaluación psicofísica.

b) Capacitar y formar a estos aspirantes con experiencia, a través del dictado de sendos cursos de Integración y Nivelación, instruyéndolos en lo concerniente al cuerpo normativo jurídico y constitucional de la ciudad, marco institucional de actuación, delitos transferidos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, otros delitos cuya competencia no ha sido transferida pero que motivarán su intervención en la vía pública, régimen de contravenciones y de faltas. Asimismo, adiestrarlos en la ejecución de las normas de procedimiento locales aplicables en cada una de las materias y su comparación con la normativa procesal nacional, a fin de individualizar y establecer las diferencias entre ambos regímenes procesales. Se prevé también, la realización de cursos de capacitación en el área operacional que incluyen tiro, tránsito público y técnicas policiales.

La formación estará a cargo de un cuerpo docente conformado por académicos de trayectoria reconocida; jueces, fiscales, defensores, asesores tutelares y funcionarios del Poder Judicial de la C.A.B.A. con experiencia en la docencia, docentes de universidades públicas y privadas y de institutos de formación policial e integrantes de la Policía Metropolitana con experiencia docente y profesional en distintas materias. Los cursos finalizarán con los exámenes correspondientes y la habilitación para obtener "Estado Policial" por parte del Sr. Ministro de la jurisdicción.

c) Ofrecer a los oficiales egresados en el 2009 y los que egresen en 2010, la posibilidad de realizar los cursos específicos de Actualización y perfeccionamiento en las distintas áreas. Así también el cumplimiento de lo pautado en el Artículo 13 de la Ley 2895 y la culminación del nivel secundario completo de las personas que ingresaron a la fuerza sin dicho requisito, circunstancia que, en los pocos casos en que se ha verificado, se corresponde con quienes han ingresado con experiencia previa provenientes de otras fuerzas.

d) Implementar el proceso de Ingreso al Instituto Superior de Seguridad Pública de aproximadamente seiscientos (600) cadetes, una vez cumplidos y constatados los requisitos formales y los exámenes psico-físicos correspondientes.

La formación y capacitación de estos cadetes tiende a la profesionalización y especialización del desempeño policial, orientada hacia la concientización de una Policía Comunitaria. El plan formativo para los/as estudiantes candidatos/as a oficiales se articula en función a los núcleos legal-institucional, social-criminológico, ético-profesional, y técnico policial; implementándose paralelamente en el ejercicio 2011, el segundo año de capacitación para aquellos cadetes que hayan cumplimentado los objetivos del primer año durante el 2010, que contempla asimismo la realización de prácticas de capacitación profesional.

Dichas prácticas profesionalizantes se definen como estrategias formativas integradas en la propuesta curricular con el propósito de que los alumnos consoliden, integren y amplíen, las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando, organizadas por la institución educativa y referenciada en situaciones de trabajo desarrolladas dentro o fuera del instituto.

Pueden llevarse a cabo en distintos entornos de aprendizaje -tanto dentro como fuera de la institución educativa- y organizarse a través de diversas actividades formativas. Cumplen un rol fundamental en la educación técnico-profesional ya que posibilitan a los alumnos un acercamiento a formas de organización y relaciones de trabajo y la experimentación de procesos científico-tecnológicos y socioculturales que hacen a las situaciones de trabajo y les permiten reflexionar críticamente sobre ellos, poniendo a la vez en práctica saberes profesionales significativos afines al futuro entorno funcional.

e) Implementar acciones que apoyen la capacitación del personal civil sin estado policial en materia de formación y especialización en seguridad pública. Para planificar, ejecutar y supervisar las actividades de formación, capacitación e investigación científica y técnica del ISSP se propondrán convenios con universidades públicas o privadas, nacionales y/o internacionales.

f) Profundizar el "Programa Escuela Segura", que aborda -con integrantes de la Policía Metropolitana- temas de preocupación en materia de seguridad en las escuelas mediante un sistema de enseñanza no formal, que incluye actividades relacionadas con conocimientos viales, información sobre adicciones e integración vecinal.

*g) **Certificar treinta y cinco mil (35.000) Agentes de Seguridad Privada**, mediante la asistencia a un curso y su culminación aprobando el examen correspondiente. Paralelamente se prevé el desarrollo del curso de formación para aspirantes a Agentes de Seguridad Privada. "*

Para el ejercicio 2011 se previeron tres programas presupuestarios.

El Programa 61 "Actividades comunes a los programas 62 y 63", de carácter instrumental y sin metas físicas; y los **programas 62** "Formación de Aspirantes y Especialización PM" y **el 63** "Formación en Seguridad Pública a Agentes Sociales No Policiales", cuyo resumen de Ejecución Física Anual es el siguiente⁵:

⁵ Ver apartado "Ejecución presupuestaria año 2011.- a) Por Actividades"

⇒ El Programa 62, cuyo presupuesto vigente era de 690 Cursantes, tuvo un ejecutado de 622 Cursantes

⇒ El Programa 63, cuyo presupuesto vigente era de 543 Eventos, tuvo un ejecutado de 99 Evento

4.4 CONTROL INTERNO

Corresponde entonces la evaluación del Sistema de Control Interno de la institución, teniendo en cuenta sus objetivos normativos y presupuestarios, estratégicos y operativos expresados en los apartados anteriores.

Siguiendo la definición de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) sobre Control Interno, no referimos al *"conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la Dirección, que posee una Institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los objetivos del cumplimiento y adecuación legal normativa, gestión eficaz, eficiente y económica y exposición de datos financieros, de gestión confiables, oportunos y adecuados para la toma de decisiones."*⁶ Esa "garantía razonable" que debe poseer el Instituto en análisis debe tener en cuenta centralmente su actividad formativa específica y sensible, abarcando la administración de RRHH, la gestión académica en sí y el manejo de bienes sensibles con tratamiento especial como lo es el armamento.

Por su parte el inc. 1 del artículo N° 122 de la Ley N° 70 establece que el titular de cada jurisdicción o entidad del GCABA es el responsable de implementar "Un adecuado sistema de control interno, que incluye instrumentos de control previo y posterior incorporados en: la estructura organizativa, el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo, que tendrán en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General; y de la adopción de las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento."

Por ello analizamos aspectos integrativos del concepto control interno: entorno de control, la evaluación de riesgo, las actividades de control, de información y comunicación, y la supervisión o seguimiento.

Un aspecto distintivo de nuestras NBA es que desagregan y puntualizan la observación de los procesos que *salvaguarden los activos*⁷.

⁶ Informe COSO. INTOSAI

⁷ Normas Básicas de Auditoría Externa, Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, Septiembre de 2000.

4.4.1 Entorno de Control

4.4.1.a.- Integridad y Valores Éticos

Existe un interés en impregnar el ámbito académico con una mirada de vinculación social y respeto a los DDHH.

De las entrevistas con las autoridades máximas del organismo se percibe el compromiso de un Instituto Superior en pos de integrar y a su vez integrarse con la comunidad. Con esa orientación existe un área específica de salida y capacitación a sectores de la comunidad, universo objetivo más allá de quienes pretenden acceder a integrar la fuerza policial.

Sin embargo, pese al intento inicial del 2010, en el 2011 no se erogó de manera sustantiva la partida presupuestaria asignada a tal efecto. Es hoy un objetivo normativo, la conducción del Instituto lo plantea como horizonte a desarrollar, pero no se programaron acciones concretas para el cumplimiento material.

Otro aspecto de la cuestión valorativa es la promoción concreta para que a través de instituto tanto funcionarios, como oficiales y cadetes terminen sus estudios secundarios en el caso de no tenerlos completos. A través de un convenio con el *plan Fines* se le brinda a todos los agentes que ingresaron al organismo con experiencia, pero sin el secundario terminado, la posibilidad de terminarlo en el instituto, en el que funciona un CENS. Para ello tiene un plazo máximo de 5 años.

La implementación de becas para los cadetes que ingresen y cursen también muestra una tendencia a contener a quienes fueron aptos para el ingreso al Instituto.

4.4.1.b.- Competencia Profesional

Tanto por lo relevado, por lo informado en las entrevistas como de la observación directa de legajos de personal se observa una dotación docente para formación y entrenamiento debidamente calificada con desempeño anterior en estrados judiciales. Sin embargo, no se percibe el mismo énfasis en la cuestión específica de técnica policial y prevención criminalística, habida cuenta que se trata de un Instituto de formación policial y de características ya descriptas ut supra.

4.4.1.c.- Organigrama y Asignación de Autoridad y Responsabilidad

Manual de procedimientos. Como ya dijimos los cambios frecuentes de la estructura organizacional ha conspirado contra el desarrollo de asignación de responsabilidades. La estructura funcional por debajo de los niveles de Dirección no se encuentra formalizada, y en consecuencia falta definir las responsabilidades del personal asignado.

Según surge de la documentación respaldatoria del equipo de auditoria, en la primer parte de la gestión auditada el Instituto no poseía un Reglamento que contemplara los aspectos esenciales de la incorporación de personal a la carrera de Oficiales de la PM. A partir del mes de Julio del año 2010 se comenzó a confeccionar un Reglamento para la incorporación de Cadetes y de aplicación supletoria para Personal con Experiencia. En la actualidad se trabaja a los fines de la incorporación de los cadetes con la "Guía para el ingreso al Instituto Superior de Seguridad Pública".

En cuanto a la aplicación en el organismo en la gestión auditada de un Manual de Procedimientos, aún está en proceso de confección. Sin embargo, existe un flujograma en utilización en el área Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos.

4.4.1.d.- Políticas y Prácticas en Personal

Las designaciones y licencias del personal son canalizadas en la práctica por la Superintendencia de Coordinación y Planificación de Desarrollo Policial.

La Dirección Operativa de Recursos Humanos del Instituto opera como un área descentralizada del área de Recursos Humanos (RRHH) de la PM, informando de los cambios y novedades que se producen.

Esta situación, además de afectar de algún modo la posibilidad de establecer políticas generales y específicas de RRHH en el ISSP, conspira contra la eficacia en la materia por parte de ambos organismos, ya que mantienen una interdependencia funcional que ralentiza la gestión administrativa, a la espera de la notificación formal de novedades por un lado y de la toma de decisiones por el otro.

4.4.2. Evaluación de Riesgos

4.4.2. a. El vertiginoso proceso de crear un organismo y a la vez desarrollar una inmediata formación de cadetes produjo una experiencia en el corto plazo que el Instituto advirtió.

El hecho que los cadetes cursaran y retornaran a sus hogares al final del día producía en las primeras camadas un desgranamiento de matrícula. Por lo cual se pasó a un régimen de internado en cuanto la adecuación de dormis y sanitarios dieran la posibilidad; el impacto positivo fue rápidamente observado.

Este régimen beneficia pero también limita la cantidad a incorporar, por ello el monitoreo del proceso de formación e integración de los cadetes debe ser cuidadosamente observado para cumplir en número y calidad con los objetivos institucionales.

La infraestructura disponible cubre al momento de este análisis esa proyección efectuada.

En el capítulo de gestión, apartado referente al PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN de este informe se profundiza este aspecto.

4.4.2. b. El Instituto cuenta con información estadística que incluye información de presentismo de alumnos y profesores, nivel de aprobación de las materias, alumnos desaprobados y aprobados, alumnos que deben rendir recuperatorio.

Si bien esta información es de relevancia, la gestión no cuenta al momento del cierre de la auditoría con indicadores de gestión formalizados específicos (en todos sus procesos internos, incluido el de incorporaciones) con los cuales contrastar y analizar riesgos.

4.4.3 Actividades de Control

4.4.3. a No se encuentra estructurada formalmente una instancia de Gestión de control de alimentos para cadetes (control de ingreso de mercaderías, temperatura y peso de las raciones por falta de báscula, balanza digital y termómetro de pinche), dejando en manos del concesionario dichos controles. Una profesional médica realiza una vez a la semana la evaluación de la prestación alimentaria sólo en lo que incumbe al grado de cocción de los alimentos en forma visual, caracteres organolépticos y presentación de las preparaciones y realiza indicaciones a la empresa concesionaria, en forma verbal, sobre modificaciones que deben realizarse como cambio de menú o deficiencias en la presentación de las preparaciones.

4.4.3.b La Dirección Operativa de Formación y Promoción Policial confecciona un Parte Diario de Personal que eleva a la Coordinación de la cual depende y a la Rectoría donde se vuelcan todas las novedades que se suscitan en materia de formación y promoción de cadetes.

4.4.3.c. Mecanismo de Registro para Control Interno. Control Manual.

Análisis de la documentación

El equipo de auditoria efectuó un relevamiento del Sistema de Registro correspondiente al área Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial, puestos a disposición por el responsable de la misma. Asimismo se efectuó copias de la documentación relevada como respaldo de observaciones en caso de ser necesario. Dicho sistema está conformado por Libros de Actas que permiten identificar el accionar de la gestión en cumplimiento de las responsabilidades primarias asignadas.

El responsable de la Coordinación nombrada informó que los Libros originales se encontraban en la Subsecretaría de Administración de la PM y que los obrantes en el ISSP se denominaban “subcargos”; se requirió entonces por medio de Nota a la Subsecretaría de Administración de la PM el acceso a los originales. Dicho organismo informó que en su órbita no existe sistema de registro de la naturaleza descripta, que la Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial contaba con los registros mencionados.

Los registros en libros son los siguientes:

a. Libro de Guardia de Prevención: En ellos constan los movimientos de la guardia interna, su conformación, cantidad y especificación de puestos internos implantados (fijos como móviles), elementos asignados (llaves, equipos de comunicaciones, armamento y materiales). Además, se asientan las novedades a medida que se suceden los hechos, novedades.

En la gestión 2010 la Coordinación llevó como único registro de sus actividades internas el “Libro Memorándum Guardia” de la Guardia de Prevención. Fueron puestos a disposición del equipo de auditoria (9) nueve Libros de Actas para la compulsa, verificando que 6 de los mismos no contaban con su correspondiente acta de apertura. Durante la Gestión 2011 se utilizaron (12) doce Libros de Actas de 200 folios cada uno, (1) uno de 300 folios y otro de 400 folios.

Libro N° 7: Acta de apertura de fecha 24/06/2011. Primer registro viene del 08/06/2011 último registro guardia 14/07/2011.

Libro N° 8: Acta de apertura de fecha 14/07/2011. Primer registro viene del 25/06/2011,

último registro guardia 03/08/2011.

Libro N° 13: Acta de apertura de fecha 20/10/2011. Primer registro viene del 19/10/2011, último registro guardia 14/11/2011.

b. **Libro Movimiento de Armas y Municiones Asignadas** al Instituto: El registro oficial (original), según lo informado por el responsable del área, obra en la Superintendencia de Planificación y Coordinación del Desarrollo Policial de la P M. El libro puesto a disposición de la auditoria comienza el 01 de Agosto de 2011.

c. **Libro Novedades de la Armería** del Instituto: Acta de apertura 04/06/2012. En este libro se asientan todas aquellas novedades correspondientes a movimiento de munición, armamento y personal relacionado con el movimiento administrativo.

d. **Libro de Registro de Limpieza del Armamento:** Acta de apertura de fecha 18/06/2012. Primer registro 26/08/2010, sigue en uso.

e. **Libro de Novedades de la Sección Automotores:** (para uso exclusivo de la Sección Tren Transporte de la División Seguridad y Servicios). Se habilitó el libro con fecha 23/09/2009 con 200 folios útiles.

f. **Libro de Entrega de Habilitaciones para Conducir Vehículos Policiales:** Se habilitó el primer libro desde el mes de Mayo (sin fecha) de 2011.

g. **Libro de Novedades del Servicio de la Escuela de Canes:** Obra registro a partir del 03/06/2011. Anteriormente a esta fecha no se llevaba, atento que la Escuela presta colaboración a la PM en este sentido. Para dar cumplimiento a la normativa en materia de registros, es que con la fecha referida se abrió el Libro.

h. **Libro Copiador de Notas:** Acta de apertura de fecha 14/10/2010 del libro copiador de Notas Recibidas y Enviadas por el área.

Se pudo observar en los libros compulsados la existencia de una hoja de "Fiscalización", donde el Coordinador de Capacitación e Instrucción policial efectúa una fiscalización administrativa de las acciones registradas con fecha, descripción y firma de la misma. **No hay apertura ni visado de responsable de nivel máximo de conducción.**

4.4.4. Información y comunicación

Integración con las Operaciones.

El Instituto cuenta con un Sistema Informático de Gestión Académica, aprobado por su Resolución N° 18 del 2011. Se utiliza para registrar y administrar la totalidad de las actividades académicas llevadas a cabo por la Institución.

Abarca el proceso de registración de los alumnos desde el momento que ingresan como aspirantes hasta la obtención del diploma. Administra además la gestión del personal docente y emisión de documentación respaldatoria de presentismo para exámenes y de calificaciones para la conformación de certificaciones analíticas entre otras funcionalidades.

El sistema brinda servicios para alumnos, docentes, usuarios administrativos y autoridades, ya que permite la exploración de datos y obtención de información que sustenta la operatoria diaria y de ser requerida, la toma de decisiones. Cuenta con los siguientes módulos:

1. Módulo de gestión de alumnos
 - a. Registro de alumnos y administración de datos personales
 - b. Inscripción a materias, carreras y/o cursos especiales
 - c. Registro de presentismo de alumnos
2. Módulo académico
 - a. Registro y administración de carreras, cursos, materias, títulos habilitados
 - b. Registro de instituciones educativas
 - c. Registro y asignación de alumnos a las comisiones
 - d. Registro de calificaciones
 - e. Administración del calendario académico
 - f. Cálculo de promedios generales y particulares
3. Módulo docente
 - a. Registración de profesores y asignación de cargos
 - b. Registro de presentismo docente
4. Módulo de reportes y certificados
 - a. Emisión de listados diarios para profesores
 - b. Emisión de certificados oficiales
 - c. Listados y planillas de control
 - d. Reportes de promedios de alumnos

4.4.5. Supervisión

Supervisión Concurrente

Durante periodo de gestión 2010 - 2011, el ISSP fue objeto de auditorías internas llevadas a cabo por organismos de control interno (general y específico policial) con actuación en el Ministerio de Justicia y Seguridad, a saber:

1. Auditoria de Área de Formación Física - Gestión de Recursos Humanos - de la PM – ISSP, realizada por la UAI.
2. Auditoria de cumplimiento de Resolución N° 267-MJYSGC/2010 y cumplimiento Resolución N° 52-ISSP/2010, llevada a cabo por la Auditoria Externa Policial.
3. Relevamiento de la puesta en marcha gestión del Instituto, Informe N° 11 /UAIMJYS/11.
4. Auditoría imprevista Informe N° 17-UAIMJYS/2011-Procedimiento de Control Interno por cambio de autoridades s/circular N° 9-SGCBA/02 de setiembre 2011

4.4.6. Protección de activos

El equipo de auditoria procedió a constatar la existencia de mecanismos adecuados de control por parte del objeto auditado, tendiente a garantizar un apropiado sistema de seguridad que incluyera a los recursos humanos, materiales y físicos. En este sentido, según surge de la documentación respaldatoria del proyecto y de lo evaluado in situ por el equipo, durante la gestión 2010 y 2011 la protección de activos en la práctica estuvo a cargo del área Coordinación de Capacitación e

Instrucción Policial.

Es dable aclarar, que durante el año 2010 funcionó en la Coordinación cuatro de seis secciones planificadas: Sección de Tiro, Sección de Conductores, Sección de Canes y Sección Formación Física.

El armamento y materiales de dotación asignado permanentemente al ISSP a los fines de entrenamiento (que se describe en otro apartado del presente informe), son insuficientes atento que en las gestiones auditadas se verificó que se capacitó e instruyó con doce pistolas para el universo de cadetes.

La falta de una cantidad mínima de armas de dotación dirigida a la capacitación e instrucción ocasiona inconvenientes tales como la excesiva cantidad de disparos por cañón que pueden ocasionar dilataciones y su consiguiente necesidad de cambio.

Otro de los inconvenientes que afrontó la Coordinación a los fines del cumplimiento de sus responsabilidades primarias en todo el año 2010 hasta finales el mes de Octubre del 2011 fue la falta de polígono de tiro, que al momento de cierre de este informe ha sido terminado y está en uso interno (cuenta con 8 líneas de tiro de hasta 25 mts. para armas cortas).

A raíz de lo enunciado, para práctica de tiro los cadetes en su totalidad eran conducidos a polígonos de tiro externos al Instituto (General Rodriguez, Nuñez) para cumplir con el programa planificado por la Coordinación. Para su efectivo entrenamiento, el ISSP recibía armamento de la Subsecretaría de Administración de la PM que tras la práctica se reintegraba a su origen.

En este sentido durante el periodo 2010⁸ se le hacen 4 (cuatro) remisiones al ISSP, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 4 remisiones de armas hacia y desde el Instituto

Cantidad de Armas	Fecha de remisión	Fecha de devolución	Total de días en ISSP
148	26/02/2010	01/03/2010	4
15	02/07/2010	10/12/2010	162
30	25/08/2010	02/12/2010	100
45	01/12/2010	27/12/2010	27

Fuente: ISSP

Este mecanismo de remesas periódicas de armamento con destino entrenamiento se repitió en el año 2011 de manera similar. Sin embargo no se verificó personal e instalaciones acordes a la relevante cantidad de armamento que de manera temporaria permanece en las instalaciones del ISSP. Tampoco se verificó la existencia de un circuito formal de recepción, custodia y devolución de armamento por parte del ISSP, acotando los tiempos de permanencia de armamento y equipo en el Instituto, de manera tal minimizar los riesgos que tales operaciones conllevan. En el mismo sentido, se debiera planificar formalmente e implementar acciones de seguridad en tránsito cuando las capacitaciones tengan lugar en los polígonos de tiro externos al ISSP.

En cuanto al armamento, equipo y munición de dotación propia del ISSP se verifica la importancia de rediseñar el circuito para su registro, guarda, conservación y seguridad, fundamentalmente en vista a un futuro incremento del mismo.

⁸ según la información que nos fuera remitida por la Subsecretaría de Administración de la Policía Metropolitana

En materia de recursos humanos asignados a la seguridad interna del ISSP (guardia de prevención), hasta el mes de Abril del año 2012 los turnos se realizaban de 06:00 hs a 18:00 hs y otro turno de 18:00 hs. a 06:00 hs. con un descanso de 36 horas. En la actualidad, está conformado por un turno de guardia de 24 hs. (06:00 hs. a 06:00 hs.)⁹ con un descanso de 48 hs. En cuanto a la guardia que realizan los cadetes como formación y capacitación, el área lleva un control interno de los mismos, pero no se registran en Libros de Actas. El servicio es prestado de acuerdo al diagrama y horario académico (07:00 hs. a 13:30 hs. y de 14:30 hs. a 19:30 hs. aproximadamente), se colocan dos cadetes por puestos de manera tal de vivenciar la situación de guardia y adquirir experiencia.

La seguridad del armamento, materiales y equipo de dotación asignado al ISSP está dada por la presencia de los responsables de la armería (mecánicos armeros) durante el día y por la noche por la seguridad a cargo de la guardia de prevención.

Aunque fuera de plazo del objeto del presente informe, merece un breve comentario el hecho que en el mes de Abril de 2012, a raíz del temporal que sufrió la Ciudad, parte de las instalaciones internas y el muro perimetral del ISSP fue afectado. Por dicho motivo, la seguridad perimetral externa fue puesta a cargo de Investigaciones Complejas de la PM

4.5. RECURSOS FÍSICOS.

4.5.1. Estructura y Mantenimiento Edificio

El ISSP en la actualidad tiene sede en la calle Santiago de Compostela N° 3801 de la CABA. Anteriormente, desde su creación compartió con otras dependencias pertenecientes al Ministerio de Justicia y Seguridad del GACBA el inmueble ubicado en la Avenida Regimiento de los Patricios N° 1142, PB.

La sede del ISSP se encuentra ubicada en el predio delimitado por las Avenidas Santiago de Compostela, Lacarra, Castaños y Asturias, sobre un terreno de aproximadamente 112.000 m2.

La primera etapa fue licitada a través de Corporación Buenos Aires Sur y las obras comenzaron en el mes de Junio de 2009, encontrándose en el proceso de finalización de la ejecución que comprende en su totalidad, la construcción de 26.500 m2 de obra nueva.

Se ha finalizado la recuperación de sectores preexistentes por un total de 6.000 m2 remodelados a nuevo, integrados por 12 aulas, grupos sanitarios, salón de usos múltiples, sector cocina, comedor comunitario y vestuarios.

La Plaza de Armas ya construida, de 2.500 m2, es un espacio central del desarrollo que permite la realización de formaciones, actos, exhibiciones y toda clase de eventos inherentes a un establecimiento educativo.

Rodeando tres frentes de la plaza de armas se levantan los 10 (diez) edificios de "Dormis" destinados al alojamiento de los cadetes del instituto, cuya capacidad al

⁹ En realidad los turnos de guardias de 24 hs. a su vez son cumplidas sucesivamente por 3 efectivos de la P.M., quienes se turnan cada 8 hs.

momento del informe es de 600 (seiscientas) personas, que cuentan con equipos individuales de aire acondicionado frío-calor (Split) y está previsto que en un futuro se instale servicio de telefonía y acceso a Internet vía Wi-fi.

Cada cadete dispone del uso de un mueble cama, placard, biblioteca y escritorio con capacidad suficiente para la guarda de sus pertenencias personales y educativas, con cofre de seguridad.

En las áreas destinadas a cocina y comedor (administradas por un concesionario) se pudo verificar espacios adecuados desde el punto de vista de sus dimensiones, pero con deficiencias en pisos (no son antideslizante, faltan rellenar todas las juntas -lugar propenso a la formación de hormigueros- y no presentan zócalo sanitario obligatorio).

En cuanto a los revestimientos de techo y pared se observó la falta de mampostería y de protección de mosquiteros en ventanas; caños de gas sostenidos del techo en forma inadecuada y climatización del comedor insuficiente.

Las dos cámaras frigoríficas (verduras y carnes) desagotan dentro de las mismas por una falla de diseño, por el mismo motivo no cuentan con luz interior. Se dificulta de esta forma el control organoléptico de los alimentos que allí se almacenan. Se constató que sólo había 1 (un) matafuegos para toda la planta física (cocina y comedor).

En frente a los espacios ocupados por cocina y comedor se levanta el Salón de Usos Múltiples, que permite la realización de todo tipo de actos en espacio cerrado, con presencia simultánea de varios cientos de personas, ya que su superficie supera los dos mil metros cuadrados.

Frente al acceso correspondiente a Avenida Santiago de Compostela, opuesto al acceso principal, se levantan los espacios correspondientes al Centro Médico, enfermería y diferentes consultorios, complementarios a la Coordinación de Incorporaciones. Dicha entrada sumada a la ubicación de la enfermería y los consultorios, permite el acceso de ambulancias, personal y otros vehículos que puedan resultar necesarios para la atención de emergencias médicas y sanitarias o de infraestructura, sin desplazamiento sobre todo el complejo.

Se ha construido dentro del complejo una subestación eléctrica para media tensión con capacidad para 1250 KVA con su correspondiente grupo electrógeno, habilitación de una nueva red de gas, instalaciones de cloacas de todos y cada uno de los edificios que se integran en el predio y tendido de agua al y desde el tanque principal del Instituto.

En el edificio principal del rectorado, Coordinaciones y Direcciones Docentes y Administrativas del ISSP, tuvieron asiento durante el año, las autoridades del establecimiento. Cuenta con dependencias administrativas, biblioteca, centro de incorporaciones, laboratorios, gabinete de informática, espacios especiales y diez aulas con capacidad para sesenta alumnos en cada una de ellas. Esta área cubre una superficie cubierta de 6.000 m².

En el Anexo IV “soporte fotográfico de relevamiento edilicio” se incluye el registro fotográfico que respalda lo relevado en el correspondiente acápite.

4.5.2. Automotores

El Decreto N° 120-GCBABA/10 de fecha 25 de Enero de 2010 facultó en su art. 1° a la PM a administrar la totalidad del parque automotor. Delega además, en la misma Policía la facultad de otorgar y revocar poderes a favor de agentes dependientes de la Unidad Operativa de Adquisiciones de la Unidad de Organización Administrativa, para que gestionen cualquier trámite relacionado con el parque automotor.

Por este motivo, el equipo de auditoria requirió a la Subsecretaría de Administración de la PM la cantidad, tipo, marca, modelo y patente de vehículos asignados al ISSP durante la gestión 2010. Además, el detalle de las cargas por vehículos efectuadas en el mismo período y el listado de estaciones de servicios autorizadas para la carga de combustible. Dicha Subsecretaría envió la información solicitada, consignando lo siguiente:

- Durante la gestión auditada el ISSP tuvo asignado, según listado aportado al equipo de auditoria, la cantidad de 13 (trece) vehículos para su uso, y 131 (ciento treinta y uno) en guarda hasta la asignación a sus respectivas dependencias.

- Del total, 98 (noventa y ocho) estaban plateados y 46 (cuarenta y seis) sin platear. Los tipos de vehículos estuvieron compuestos por:

- 67 (sesenta y siete) Chevrolet Meriva,
- 5 (cinco) Renault Kangoo,
- 20 (veinte) Chevrolet Aveo,
- 11 (once) Volkswagen Voyage,
- 6 (seis) Chevrolet Corsa II,
- 8 (ocho) Iveco Minibús,
- 23 (veintitrés) Honda Fourtrax,
- 2 Honda Deauville,
- 1 (uno) Ford F 100 y
- 1(uno) Ford Courier.

- En otro apartado de su misma nota el organismo describe que los móviles asignados específicamente al ISSP fueron **un total de 14 (catorce) vehículos**, los cuales describimos a continuación:

Cuadro N° 5 . Móviles asignados para uso ISSP

Dom	Marca	Dom	Marca	Dom	Marca	Dom	Marca	Dom	Marca
IRW 428	Renault	CIF 136	Honda	JCH 915	Chevrolet	ESW 330	Honda	INA 583	Chevrolet
ESW 332	Honda	IDI 811	Chevrolet	INA 575	Iveco	CIF 148	Honda	JCH 916	Chevrolet
JCH 945	Iveco	CIF 115	Honda	IDI 802	Chevrolet	INA 601	Chevrolet		

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP

- Los vehículos INA 602 Chevrolet Meriva y CIF 137 Fourtrax Honda figuran asignados al ISSP en listado general, pero no en listado de ISSP.
- Los vehículos IRW 428 Renault , JCH 916 JCH y 945 Iveco Chevrolet Meriva no figuran asignados al ISSP en listado general, y sin embargo, figuran en listado de ISSP.
- Durante el ejercicio 2011 el organismo adquirió con presupuesto propio (3) tres móviles utilitarios marcas Citroën Berlingo Modelo 2011 según los siguientes dominios: KBS 637, KBS 635 y JYG 770.
- En cuanto a las estaciones de servicios habilitadas para la carga de combustible en la gestión auditada fueron un total de 53 (cincuenta y tres) estaciones en el Distrito único de la CABA.

4.5.3. Armamento

La Subsecretaría de Administración de la PM envió a nuestro requerimiento documentación informando que el ISSP no cuenta con Pistolas asignadas en forma permanente; que sólo son transitorias, probadas en las prácticas de tiro que corresponda y entregadas nuevamente al Área Armamento, Munición, Químico y Explosivo.

Gestión 2010

En el caso de las Beretta PX4 Storm, 148 (ciento cuarenta y ocho) de ellas fueron ingresadas para práctica el 26 de Febrero y entregadas el día 01 de Marzo de 2010, 15 (quince) ingresaron con fecha 2 de Julio y entregadas el 10 de Diciembre de 2010, 30 (treinta) fueron ingresadas con fecha veinticinco de Agosto y entregadas el 02 de Diciembre y finalmente, 45 (cuarenta y cinco) pistolas Beretta PX4 Storm fueron ingresadas el 01 de Diciembre y regresadas el 27 de Diciembre de 2010.

En el mismo envío, informó que en el ISSP existe una dotación de armamento, munición y accesorios que está integrado de la siguiente manera:

Cuadro N° 6. ARMAMENTO DE DOTACIÓN FIJA ISSP

Cantidad	Tipo	Marca y Modelo	Calibre	Fecha de Ingreso
16	Escopeta	Mossberg Mod. 500	12/70	22/07/2010
01	Escopeta	R.A.M. 68	68	13/10/2010
01	Fusil	R.A.P.4 Mod. T68	68	13/10/2010
01	Pistola	R.A.M. Mod. 50	43	13/10/2010
02	Pistola	R.A.M. Combat	43	13/10/2010

Fuente: ISSP

Cuadro N° 7 ACCESORIOS

Cantidad	Elementos	Marca y Modelo	Calibre	Fecha de Ingreso
16	Candados de seguridad	Mossberg R10SC 050209	----	13/10/2010
16	Manuales del usuario	Mosberg Mod. 500	-----	13/10/2010
32	Llaves de candado seguridad	Mossberg R10SC 050209	-----	13/10/2010
01	Culata retráctil	Escopeta R.A.M. 68	-----	13/10/2010
01	Pistolera muslera	R.A.P.4	-----	13/10/2010
01	Chaleco multipropósito	R.A.P. 4	-----	13/10/2010
04	Cargador	R.A.M. Combat	43	13/10/2010
03	Cargador	R.A.M. Mod. 50	43	13/10/2010
05	Paquetes munición de pintura naranja	R.A.M. Mod. 43	43	13/10/2010
10	Baquetas	Motriz	9 mm	29/07/2010
04	Baquetas	Motriz	12/70 mm	29/07/2010
20	Cepillos de bronce para baqueta	Motriz	9 mm	29/07/2010
10	Cepillos de cerda para baquetas	Motriz	9 mm	29/07/2010
20	Cepillos de algodón para baquetas	Motriz	9 mm	29/07/2010
06	Pasatrapos	Motriz	9 mm	29/07/2010
10	Cepillos de cerda para escopeta	-----	12/70 mm	29/07/2010
10	Cepillos de bronce para escopeta	Motriz	12/70 mm	29/07/2010
05 Kg.	Estopa	Lubrilina	-----	29/07/2010
05 Kg.	Cáñamo	Lubrilina	----	29/07/2010
05 Lts.	Aceite para limpieza de armas	Lubrilina	----	29/07/2010
05 Lts.	Desemplomante para armas	Lubrilina	----	29/07/2010
1 Aerosol	Aceite para limpieza de armas	Lubrilina	----	29/07/2010

Fuente: ISSP

Cuadro N° 8. MUNICIÓN Cal. 12/70 UAB

Cantidad	Elementos	Marca y Modelo	Calibre	Fecha de Ingreso
672	Munición de reserva	Magtech antitumulto	12/70 mm	09/12/2010
336	Munición de escopeta asignada, 21 cartuchos X arma	Magtech antitumulto	12/70 mm	09/12/2010

Fuente: ISSP

En cuanto a los elementos de protección personal, básicamente está compuesto por el chaleco antibalas. El organismo envió una copia de la hoja del Libro de Cargos perteneciente a la Dirección de Instrucción Policial, donde identifica el efecto "Chaleco AANTAJ Modelo IA2".

Gestión 2011

Con fecha 05 de Junio de 2012 por medio de su Nota N° 12/ISSP/2012 el ISSP envió un informe elaborado por el Sector Armería perteneciente a la Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial, donde se detalla el mantenimiento (preventivo) efectuado al armamento del ISSP asignado a su custodia (escopetas), como también al armamento de dotación individual (pistolas) que corresponde al personal con estado policial que temporalmente estuvo asignado en diversas tareas (rotativas) al Instituto, según lo siguiente:

Cuadro N° 9. Armamento de personal asignado al ISSP

Orden	Tipo de Armamento	Cantidad
1	Pistolas Pietro Beretta PX4 Storm	210
2	Escopetas Mossberg 500 cal. 12/70	23

Fuente: ISSP

Pese a que el informe de mantenimiento describe un número importante de pistolas es de destacar que se trata del personal con estado policial que fue asignado al ISSP y actúa por sus funciones de manera rotativa. Según lo informado en entrevistas por el área operativa de instrucción policial en lo concreto durante el año 2010 y 2011 se capacitó e instruyó con doce pistolas de dotación permanente para el universo de cadetes. En el apartado 5.2 correspondiente a Logística del capítulo siguiente se concluirá al respecto.

5. Análisis de la Gestión

El análisis de la gestión se realizó en base a la comprobación del cumplimiento de las Responsabilidades primarias asignadas por normativa al organismo auditado; de la documentación suministrada por éste al equipo auditor y de la verificación in situ, efectuada por un equipo interdisciplinario de la AGCBA, en la sede donde tiene su asiento la Unidad Ejecutora del programa.

El análisis de la gestión se ha dividido en los siguientes apartados:

- 5.1. Gestión presupuestaria y financiera. Administración de Fondos
- 5.2. Recursos Humanos
- 5.3. Logística
- 5.4. Proceso de Selección, Formación y Capacitación

5.1. GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

5.1.1. Ejecución Presupuestaria. Análisis de la Cuenta de Inversión

Durante la gestión 2010 la oficina del área administrativa del ISSP desempeñó sus tareas en el edificio sede del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad de Buenos Aires, siendo el accionar restringido a temas legales y al manejo y rendición de caja chica, dependiendo para el desarrollo de las demás tareas de la Subsecretaría de Administración de la PM y de sus Direcciones Generales dependientes.

Surge de la documentación respaldatoria que en la gestión auditada el ISSP no efectuó la ejecución presupuestaria ni el control presupuestario, dado que dichas facultades estaba en cabeza de la Dirección General Administrativa y Legal de la PM. En igual sentido, el inventario de los Bienes del ISSP fue presentado a nombre de la DGALPM, situación modificada a partir del mes de Abril del año 2011, momento en que el ISSP comenzó a informar el Patrimonio a su nombre.

5.1.1.1. Ejecución 2010.

a) Por objeto del gasto

Según la Cuenta de Inversión 2010 los totales por inciso de la Jurisdicción 26 Unidad Ejecutora 869, programa 61 del ISSP, son los siguientes:

Cuadro N 10 Ejecución Presupuestaria por Incisos

Inciso	Concepto	2010 (Programa 61)			Porcentaje de Ejecución 2010
		Sancionado	Vigente	Devengado	
1	Gastos En Personal	6.735.089,00	47.384.514,00	4.513.243,41	9,52%
2	Bienes De Consumo	4.015.000,00	539.275,00	301.571,74	55,92%
3	Servicios No Personales	10.768.000,00	5.486.415,00	4.824.313,19	87,93%
4	Bienes De Uso	3.650.000,00	7.104.115,00	7.010.382,23	98,68%
5	Transferencias	7.128.000,00	6.787.200,00	6.642.349,22	97,87%
6	Activos Financieros		10.700.001,00	10.700.000,00	100,00%
	Total General	32.296.089,00	78.001.520,00	33.991.859,79	43,58%

Fuente: Elaboración propia en base a Cuenta de Inversión

Se percibe en el **inciso 1** una sensible sub ejecución del 33% del presupuesto sancionado. Pero es mucho más llamativo el enorme incremento del presupuesto VIGENTE (del 703,5 %); que a su vez torna mucho más bajo el porcentaje de ejecución presupuestaria a la luz del monto finalmente devengado (9,52 %).

b) Por actividades

El ISSP ejecutó durante la gestión 2010 el Programa 61 ISSP. Desde el punto de vista del planteo presupuestario este programa es de los llamados de tipo Instrumental. Produce bienes intermedios, destinados a formar y especializar en una modalidad específica a determinados futuros agentes públicos de la Ciudad. En virtud de su objetivo, el programa se abrió en proyectos, actividades y objetos.

En la **Cuenta de Inversión 2010, en el Tomo VII, Meta Física** se resume el programa 61 de la siguiente manera:

Cuadro N 11. Ejecución Presupuestaria por actividades

Ejercicio	2010	
Jurisdicción	26	Ministerio De Justicia y Seguridad
Subjurisdicción	26	Plan de Seguridad Pública
Entidad	264	Instituto de Seguridad Pública
Unidad Ejecutora	869	Instituto de Seguridad Pública
Programa	61	Instituto Superior de Formación Policial
Tipo de programa	Instrumental	

Proye ct	Acti v	Objet o	Ejecución Final Anual	Original	Vigente	Definitivo	Devengado
0	1	0	Conducción	7.665.089,00	47.851.313,00	4.805.690,00	4.747.296,00
0	3	0	Coordinación Operativa	20.981.000,00	12.515.591,00	12.157.840,00	11.612.650,00
1	0	51	Equipamiento Instituto	650.000,00	1.522.981,00	1.522.981,00	1.522.981,00
1	0	52	Construcción Polvorín ¹⁰	3.000.000,00	14.669.041,00	14.668.309,00	14.666.956,00
2	0	51	Construcción Edificio	-	853.054,00	852.435,00	852.435,00
2	0	53	Adecuación y	-	589.540,00	589.540,00	589.450,00
				32.296.089	78.001.520	34.596.795	33.991.768

Fuente: Cuenta de Inversión 2010

¹⁰ Transferencia a CBAS por adenda y saldo adenda al convenio 4314/08 y sus modificaciones. Resoluciones Gral de Gastos N° 3282/10 y N° 4974/10. Construcción de polvorín, subestación eléctrica y depósito de armas, total: \$ **10.700.000,00**

En el ítem (a) del ANEXO 5 se encuentra detallado el tipo, número y fecha de las normas que produjeron las modificaciones del presupuesto sancionado para el año 2010

5.1.1. 2. Ejecución 2011.

Tal lo ya expresado anteriormente, el planteo presupuestario del Instituto en este período se manifiesta a través de tres programas, a saber, 61, 62 y 63

Programa N° 61 – Actividad Común a los programas 62 y 63, que comprende las actividades de Dirección, conducción general y contralor comunes al resto de los programas del ISSP.

Programa N° 62 –Formación de aspirantes y especialización P. M., que comprende los procesos de inscripción y selección de aspirantes con y sin experiencia previa; los procesos de formación, capacitación, profesionalización y especialización en el desempeño policial. Comprende cursos de Integración y Nivelación y la culminación del nivel secundario para aquellos ingresantes que no reúnan este requisito. Integra también acciones formativas de Especialización, Actualización y Perfeccionamiento para el personal con estado policial.

Programa N° 63 – Comprende todas aquellas acciones tendientes a la formación de agentes sociales no policiales que coadyuven a la aplicación del Plan General de Seguridad Pública. Integra la certificación habilitante y capacitación para personal que desarrolle tareas referidas a Seguridad Privada, capacitación de personal civil y de ONG's en materia de formación y especialización en seguridad pública.

a) Por objeto del gasto

Según la Cuenta de Inversión del 2011 los totales por inciso en la Jurisdicción 26 Ministerio de Seguridad y Justicia, de la Unidad Ejecutora 869, programas 61, 62 y 63 del ISSP, son los que se describen en el cuadro a continuación:

Cuadro N° 12 Ejecución Presupuestaria por Incisos 2011

Inciso	Concepto	2011 (Programa 61)			2011 (Programa 62)			2011 (Programa 63)		
		Sancionado	Vigente	Devengado	Sancionado	Vigente	Devengado	Sancionado	Vigente	Devengado
1	Gastos En Personal	8.795.520,00	12.599.535,00	12.599.527,00	10.101.579,00	0,00		3.246.072,00	49.612,00	
2	Bienes De Consumo	1.343.500,00	530.291,00	415.508,00	5.062.500,00	6.282.879,00	5.698.633,00	49.000,00	0,00	
3	Servicios No Personales	16.472.405,00	14.057.961,00	11.673.517,00	716.820,00	968.612,00	836.985,00	532.282,00	50.380,00	50.379,00
4	Bienes De Uso	725.000,00	6.981.116,00	5.307.988,00	125.000,00	338.004,00	225.204,00			
5	Transferencias				11.750.000,00	12.316.855,00	10.412.583,00			
6	Activos Financieros		1.290.000,00	1.290.000,00						
	Total General	27.336.425,00	35.458.903,00	31.286.540,00	27.755.899,00	19.906.350,00	17.173.405,00	3.827.354,00	99.992,00	50.379,00

Fuente: Elaboración propia en base a Cuenta de Inversión

Cuadro N° 13 Comparativo ejecución presupuestaria por Incisos 2011 (devengado contra vigente)

Inciso	Concepto	% Devengado/Vigente		
		Programa 61	Programa 62	Programa 63
1	Gastos En Personal	100,00%		0,00%
2	Bienes De Consumo	78,35%	90,70%	
3	Servicios No Personales	83,04%	86,41%	100,00%
4	Bienes De Uso	76,03%	66,63%	
5	Transferencias		84,54%	
6	Activos Financieros	100,00%		
	Total General	88,23%		50,38%

Fuente: Elaboración propia en base a Cuenta de Inversión

b) 2011.- Por Actividades

En la **Cuenta de Inversión 2011**, en el **Tomo VIII, Meta Física OGEPU** se resume de la siguiente manera:

Cuadro N° 14 Programa 61. Actividades comunes a los Programas 62 y 63

Ejercicio	2011	
Jurisdicción	26	Ministerio De Justicia y Seguridad
Subjurisdicción	26	Plan de Seguridad Pública
Entidad	264	Instituto de Seguridad Pública
Unidad Ejecutora	869	Instituto de Seguridad Pública
Programa	61	Actividades comunes a los Programas 62 y 63
Tipo de programa	Actividad Común	

Proyecto	Actividad	Objeto	Ejecución Final Anual	Original	Vigente	Definitivo	Devengado
0	1	0	Conducción, Institucional	768.715,00	12.744.297,00	12.625.326,00	12.625.326,00
0	2	0	Administración y Recursos	25.086.952,00	14.683.195,00	13.461.662,00	12.305.364,00
0	9	0	Auditoría Externa	980.758,00	4.500,00	-	-
1	0	51	Equipamiento Instituto	500.000,00	761.649,00	761.648,00	761.648,00
2	0	51	Construcción Edificio	-	3.660.971,00	1.989.912,00	1.989.912,00
2	0	52	Construcción Polígono de tiro	-	-	-	-
2	0	53	Construcción de Polígono	-	3.604.291,00	3.604.290,00	3.604.290,00
				27.336.425,00	35.458.903,00	32.442.838,00	31.286.540,00

Fuente: Cuenta de Inversión 2011

Cuadro N° 15 Programa 62. Formación aspirantes y especialización policial

Ejercicio	2011	
Jurisdicción	26	Ministerio De Justicia y Seguridad
Subjurisdicción	26	Plan de Seguridad Pública
Entidad	264	Instituto de Seguridad Pública
Unidad Ejecutora	869	Instituto de Seguridad Pública
Programa	62	Formación aspirantes y especialización policía
Tipo de programa	Final	

Proyecto	Actividad	Objeto	Ejecución Final Anual	Original	Vigente	Definitivo	Devengado
0	3	0	Incorporaciones	1.520.724,00	3.459.754,00	3.262.709,00	3.131.084,00
0	4	0	Formación Jurídica	12.699.161,00	4.056.095,00	3.556.092,00	3.556.092,00
0	5	0	Especialización Policial	13.536.014,00	12.390.501,00	10.486.229,00	10.486.229,00
				27.755.899,00	19.906.350,00	17.305.030,00	17.173.405,00

	Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta¹¹	Curso de Formación a aspirantes a	Cursante	-	690,00	622,00

Fuente: Cuenta de Inversión 2011

Cuadro N ° 16 .Programa 63. Formación en Seguridad Pública a agentes sociales no policiales

Proyecto	Actividad	Objeto	Ejecución Final Anual	Original	Vigente	Definitivo	Devengado
0	6	0	Certificación y	2.909.082,00	-	-	-
0	7	0	Capacitación de actores	918.272,00	99.992,00	50.379,00	53.379,00
				3.827.354,00	99.992,00	50.379,00	53.379,00

	Ejecución Física Anual	Unidad de Medida	Sanción	Vigente	Realizado
Meta	Capacitación Agentes	Evento	-	543,00	99,00

Fuente: Cuenta de Inversión 2011

Al repasar lo expuesto sobre este programa en la Cuenta de Inversión se puede observar su propia conclusión en la evaluación anual que *"En lo que respecta a este programa, y debido a diferentes reestructuraciones y cambios en la agenda de los eventos que deberían atenderse, el mismo no ha alcanzado los objetivos propuestos. Por tal motivo, y por ser abastecido con recursos del programa 61, para el ejercicio presupuestario 2012 no ha sido contemplado este programa, quedando absorbido por la actividad central del ISSP"*

Por su parte en el ítem (b) del Anexo....del presente Informe se pueden observar las modificaciones que afectaron el presupuesto sancionado 2011 por tipo y fecha de norma.

En base a la información suministrada por la OGEPU, procedimos a completarla con la fundamentación brindada por el Organismo en respuesta al punto 7 de la Nota N ° 1168/AGCBA/12:

¹¹ Ver apartado 4. 3. Metas presupuestarias. b) Ejercicio 2011, In fine.

Cuadro N 17. Objetivo y Norma que fundamenta el cambio presupuestario

Actuado	Objetivo	Norma respaldatoria	Monto
Exp. 73.664/2011	Transferencia a la UE 868 para la realización de contratos de locación del ISSP	Resolución N° 213/MHGC/2011	123.000,00
Exp. 102.007/2011	Reapropiar partidas al ejercicio 2011 de la licitación de análisis clínicos	Resolución N° 7/ISSP/2011	271.325,00
Exp. 377.511/2011	Transferencia a la UE 282 para el pago del convenio con la Universidad Tres de Febrero	Resolución N° 999-MHGC-2011	392.400,00
Exp. 432.639/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 413-MHGC-2011	197.449,00
Exp. 432.639/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 413-MHGC-2011	424.336,00
Exp. 432.639/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 413-MHGC-2011	1.708.076,00
Exp. 515.538/2011	Afectación del final de obra del polígono de tiro real y re determinación de precios	Resolución N° 240-MJyS-2011	2.960.806,00
Exp. 624.280/2011	Pedido de unidad Black Berry para la Dirección de Gestión Institucional del Instituto	Resolución N° 250-MJyS-2011	1.270,00
Exp. 937.274/2011	Pedido de celulares para la Secretaría Académica y para la realización de contratos de locación	Resolución N° 56-ISSP-2011	100.872,00
Exp. 1.016.731/2011	Transferencia a la UE 868 para la realización de contratos de locación de servicios	Resolución N° 1056-MHGC-2011	109.500,00
Exp. 1.049.692/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 1026-MHGC-2011	17.237,00
Exp. 1.049.692/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 1026-MHGC-2011	222.575,00
Exp. 1.049.692/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 1026-MHGC-2011	918.638,00
Exp. 1108591/2011	Transferencia para el pago de micros de traslado de los cadetes	Resolución N° 1134-MHGC-2011	50.000,00
Exp. 1.158.292/2011	Afectación de la obra de refacción del Área de Incorporaciones	Resolución N° 66-ISSP-2011	188.949,00
Exp. 1.184.317/2011	Afectación del servicio de provisión y lavado de ropa blanca de los meses de junio y julio 2011	Resolución N° 70-ISSP-2011	375.000,00
Exp. 1.192.880/2011	Afectación de la licitación de provisión y lavado de ropa blanca y del pago de contratos de locación de los choferes	Resolución N° 69-ISSP-2011	1.568.300,00
s/n	Crédito rebajado desde Ministerio de Hacienda - OGEPU	Desconocido	341.376,00
Exp. 1.318.246/2011	Pedido de unidad de telefonía móvil para la Secretaría Académica	Resolución N° 74-ISSP-2011	794,00
Exp. 1.437.760/2011	Transferencia para el pago de micros para traslado de cadetes	Resolución N° 1426-MHGC-2011	25.000,00
EE 1.457.132/DALISP/2011	Redistribución de compromiso definitivo de la contratación de análisis clínicos	Resolución N° 87-ISSP-2011	388.195,00

Exp. 1.656.644/2011	Afectación de la adquisición de uniformes para los cadetes 2012	Resolución N° 88-ISSP-2011	2.078.944,00
Exp. 1.663.634/2011	Afectación de los servicios básicos del Instituto	Resolución N° 90-ISSP-2011	81.000,00
Exp. 1.597.260/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 1601-MHGC-2011	52.010,00
Exp. 1.597.260/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 1601-MHGC-2011	656.011,00
Exp. 1.597.260/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Resolución N° 1601-MHGC-2011	536.277,00
Exp. 1.752.397/2011	Transferencia para el pago de micros para traslado de cadetes	Resolución 1719-MHGC-2011	125.000,00
EE 1.910.314/DALISSP/2011	Afectación de seguros	Resolución 111-ISSP-2011	15.000,00
Exp. 423.633/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Disposición 46-DGOGPP-2011	3.770,00
Exp. 423.633/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Disposición 46-DGOGPP-2011	29.984,00
Exp. 423.633/2011	Regularización de indicativas realizada por OGEPU	Disposición 46-DGOGPP-2011	308.151,00
EE 1.928.906/DALISSP/2011	Afectación de la compra de equipamiento para el Instituto	Resolución 122-ISSP-2011	284.145,00
EE 2.222.226/DALISSP/2011	Afectación de la licitación centralizada de fotocopadoras	Resolución 121-ISSP-2011	54.000,00
EE 2.296.883 DALISSP/2011	Afectación de diversas obras, equipamiento del gimnasio y servicio de provisión y lavado de ropa blanca de diciembre 2011	Resolución 126-ISSP-2011	782.322,00
EE 2.325.457/DALISSP/2011	Afectación de la obra del restaurant	Resolución 127-ISSP-2011	160.000,00
Exp. 2.340.119/2011	Transferencia para el pago de micros para traslado de cadetes	Resolución 142-MHGC-2011	98.080,00
EE 2.379.373/DALISSP/2011	Para la realización de la obra de refacción de la piscina del Instituto	Resolución 130-ISSP-2011	1.650.000,00
Finalizado el ejercicio 2011	Aprobación de la caja chica especial 2011 del Instituto	Resolución 142-MHGC-2011	18.000,00
Finalizado el ejercicio 2011	Devengamiento, por parte de la Dirección General de Compras y Contrataciones, del servicio de fotocopadoras	Resolución 142-MHGC-2011	9.000,00

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP

Al cruzar el Cuadro anterior brindado por el Organismo con la información de la OGEPU, surgen las siguientes diferencias:

Cuadro N° 18 Modificaciones no incluidas en listado del ISSP

			Datos		
Tipo Norma Aprobatoria	Número Norma Aprobatoria	Inciso	Suma de Importe Positivo	Suma de Importe Negativo	
28-LEY	3753	3	1.441.492,00		
		4	3.100.000,00		
	Total 3753			4.541.492,00	
Total 28-LEY				4.541.492,00	
42-DISP. DGOGPP-OR	29-DGOGPP-11	1	2.598.046,00	2.598.046,00	
	Total 29-DGOGPP-11		2.598.046,00	2.598.046,00	
	38-DGOGPP-11	1	7.784.854,00	7.784.854,00	
	Total 38-DGOGPP-11		7.784.854,00	7.784.854,00	
	41-DGOGPP-11	1	3.248.753,00	3.248.753,00	
	Total 41-DGOGPP-11		3.248.753,00	3.248.753,00	
	51-DGOGPP-11	1	46.349.315,00	46.349.315,00	
	Total 51-DGOGPP-11		46.349.315,00	46.349.315,00	
	9-DGOGPP-11	1	446.130,00	446.130,00	
	Total 9-DGOGPP-11		446.130,00	446.130,00	
Total 42-DISP. DGOGPP-OR			60.427.098,00	60.427.098,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1192-MHGC-11	3		99.596,00	
		5	566.855,00		
	Total 1192-MHGC-11		566.855,00	99.596,00	
	1803-MHGC-11	1	49.685.923,00		
	Total 1803-MHGC-11		49.685.923,00		
	1879-MHGC-11	2		98.281,00	
		3		143.499,00	
	Total 1879-MHGC-11			241.780,00	
	2049-MHGC-11	3	3.600,00		
	Total 2049-MHGC-11		3.600,00		
213-MHGC-11	3		123.000,00		
Total 213-MHGC-11			123.000,00		
Total 43-RESOL. MIN. HACIENDA			50.256.378,00	464.376,00	
Total general			115.224.968,0	60.891.474,0	

Fuente: elaboración propia.

Cuadro N° 19 Modificaciones incluidas por importe diferente

		Datos		
Número Norma Aprobatoria	Inciso	Suma de Importe Positivo	Suma de Importe Negativo	Según listado Organismo
1026-MHGC-11	2	222.575,00	222.575,00	
	3	918.638,00	918.638,00	
	4	25.237,00	25.237,00	
Total 1026-MHGC-11		1.166.450,00	1.166.450,00	1.158.450,00
122-ISSP	3		254.626,00	
	4	254.626,00		
Total 122-ISSP		254.626,00	254.626,00	284.145,00
142-MHGC-11	1	35.756.793,00	101.291.937,00	
	2	255.841,00	285.842,00	
	3	300.948,00	387.027,00	
	4	268.452,00	250.452,00	
	6	1.290.000,00		
Total 142-MHGC-11		37.872.034,00	102.215.258,00	125.080,00
Total general		39.293.110,00	103.636.334,00	

Fuente: elaboración propia

Cuadro N° 20 Modificaciones en listado del organismo sin identificar

Actuado	Requerimiento	Objetivo	Norma respaldatoria	Monto
s/n	2097/2011	Crédito rebajado desde Ministerio de Hacienda - OGEPU	Desconocido	341.376,00

5.1.2. Evolución del Devengado

Procedimos a comparar el devengado de la Jurisdicción 26 abierta por Unidad ejecutora y programas para los períodos 2010-2011:

Cuadro N° 21 Comparativo devengado ISSP-PM 2010-2011

U E	Descripción UE	Prog	Descripción Programa	Período		% 2011/10
				2010	2.011	
868	Dir. Gral. Administrativa y Legal de la P.M.	57	Acciones De Administración de la PM		7.848.171,6	113,85%
		57	Administración Policía Metropolitana	3.669.864,7		
869	Instituto Superior De Seguridad Publica	61	Instituto Superior De Formación Policial	33.991.859,7		42,71%
		61	Actividad Común Programas 62 Y 63		31.286.540,1	
		62	Formación Aspirantes Y Especialización P M		17.173.405,2	
		63	Formación En Seguridad Pública Agentes Sociales No Policiales		50.379,2	
871	Policía Metropolitana	58	Policía Metropolitana	222.080.460,4	467.139.389,3	110,35%
Total general Jurisdicción 26				996.608.533,4	1.560.372.537,4	56,57%
Porcentaje de la Unidad Ejecutora ISSP respecto del total de la Jurisdicción				3,41%	3,11%	

Fuente: elaboración propia en base a Cuenta de Inversión

Se puede observar un incremento de la Unidad Ejecutora 869 del ISSP del 2011 respecto del 2010 del 42,71%. Sin embargo los montos y la incidencia porcentual fue sensiblemente menor a los incrementos en las erogaciones de las unidades ejecutoras de la PM. Y además, aunque levemente, decayó la incidencia en el devengado global de la jurisdicción en el 2011.

También es razonable que el incremento presupuestario sea progresivo y sostenido por parte de la PM (como Fuerza que debe ir creciendo en integrantes y logística año a año) frente a un amesetamiento presupuestario por parte del Instituto que, si bien requirió de un fuerte impacto económico en su origen, a posteriori su integración y gasto es más constante.

El detalle por tipo de compra, comparativo 2010-2011, sin incluir el inciso 1, 5 y 6 es el siguiente:

Cuadro N° 22 Detalle por tipo de compra, comparativo 2010-2011

Tipo de contratación	2011	2010	% 2010	% 2011
CONTRATACION DIRECTA	977.775,70		4,04%	
CONTRATACIONES PERSONALES	186.400,00		0,77%	
DECRETO 556/2010	4.974.952,93	2.454.223,21	20,55%	20,22%
DECRETO 329/2008		1.077.760,00		8,88%
LICITACION PUBLICA	16.547.988,75	8.573.886,52	68,36%	70,65%
PROCEDIMIENTO ABREVIADO	510.963,46		2,11%	
CAJA CHICA ESPECIAL	160.000,00		0,66%	
MOVILIDAD	12.000,00		0,05%	
CAJA CHICA COMUN	70.833,28	30.397,43	0,29%	0,25%
SERVICIOS (TELEFONO, EDESUR Y GAS)	621.011,56		2,57%	

LICITACION PUBLICA (CONVENIO MARCO ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA LPuU-0014-623-DGCYC- 2011)	146.289,00		0,60%	
Total general	24.208.214,68	12.136.267,16	100,00%	100,00%
Total general sin Caja Chica Común, Especial y Movilidad	23.344.369,84	12.105.869,73		

Fuente: elaboración propia en base a Cuenta de Inversión

El detalle por concepto, comparativo 2010-2011, sin incluir el inciso 1, 5 y 6 y sin incluir Cajas Chicas, Servicios y movilidad, es el siguiente:

Cuadro N° 23 Detalle por concepto-Comparativo 2010-2011

Detalle	2010	2011	Total general	% 2010 y 2011
Agua		47.465,00	47.465,00	0,13%
alimento canino		19.483,20	19.483,20	0,05%
Alquiler de fotocopadoras	16.202,58	144.574,88	160.777,46	0,45%
Alquiler polígono virtual	48.000,00	96.000,00	144.000,00	0,41%
Análisis Clínicos	317.380,00	773.049,60	1.090.429,60	3,08%
Arreglo Aire Acondicionado		22.200,00	22.200,00	0,06%
bicicleta fija para gimnasia		41.959,00	41.959,00	0,12%
Contrataciones Personales		186.400,00	186.400,00	0,53%
dispositivos de detección de estupefacientes		86.820,00	86.820,00	0,24%
Elaboración de comidas	3.040.123,80	5.499.124,13	8.539.247,93	24,09%
elementos de gimnasia		209.812,00	209.812,00	0,59%
Elementos deportivos y equipamiento cardiovascular	14.128,60		14.128,60	0,04%
equipamiento informático		3.516,00	3.516,00	0,01%
equipos de aire acondicionado		56.465,86	56.465,86	0,16%
impresiones		8.700,00	8.700,00	0,02%
Impresoras		10.203,20	10.203,20	0,03%
instalación cableado		201.333,00	201.333,00	0,57%
insumos de electricidad		208.174,78	208.174,78	0,59%
lavado de ropa		2.135.000,00	2.135.000,00	6,02%
Librería				1,03%

	105.546,66	259.381,40	364.928,06	
Limpieza	822.539,31	1.754.157,44	2.576.696,75	7,27%
Mantenimiento	300.000,00	663.800,00	963.800,00	2,72%
mantenimiento integral		270.000,00	270.000,00	0,76%
matafuegos		11.359,12	11.359,12	0,03%
Muebles	1.703.736,00	606.058,00	2.309.794,00	6,52%
obra	5.490.681,78	4.304.202,63	9.794.884,41	27,63%
Publicaciones	58.380,00		58.380,00	0,16%
rodados		439.289,30	439.289,30	1,24%
Seguros		70.946,30	70.946,30	0,20%
Teléfonos	60.000,00		60.000,00	0,17%
Tendido de conductos instalación de sist de voz y datos	129.151,00		129.151,00	0,36%
Uniformes		5.214.895,00	5.214.895,00	14,71%
Total general	12.105.869,73	23.344.369,84	35.450.239,57	100,00%

Fuente: elaboración propia en base a Cuenta de Inversión

5.1.3 Cajas Chicas y Movilidad

a) Caja Chica Común 2010

El detalle de las rendiciones de las cajas chicas según el devengado es el siguiente:

Cuadro N° 24 Detalle rendiciones caja chica común 2010

Suma de Devengado	Inciso			Total general	DETALLE
Fecha imputación	2	3	4		
29/07/2010	3.636,25	23,00	4.500,00	8.159,25	RENDICIÓN 1
01/11/2010	1.840,75			1.840,75	RENDICIÓN 2
02/11/2010	4.645,96	1.129,60	1.770,85	7.546,41	
10/12/2010	2.150,12	7.318,90	110,00	9.579,02	RENDICIÓN 3
30/12/2010	957,00	2.315,00		3.272,00	RENDICIÓN 4
Total general	13.230,08	10.786,50	6.380,85	30.397,43	

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP

La apertura por concepto de gasto de las rendiciones 2 y 3 cuyas copias fueron entregadas por el organismo es el siguiente:

Cuadro N° 25 Detalle rendiciones caja chica por concepto 2010

Suma de importe	Rendición		Total general	%
Concepto	2	3		
Alimentos	321,75	58,00	379,75	2,00%
Correo		192,00	192,00	1,01%
Impresos		5.274,50	5.274,50	27,81%
Insumos ferretería	1.462,21	95,34	1.557,55	8,21%
Insumos perros	2.818,99	1.115,00	3.933,99	20,74%
Librería	2.676,47	61,50	2.737,97	14,44%
Platos de reconocimiento		663,08	663,08	3,50%
Productos limpieza	11,00		11,00	0,06%
Traslados y peajes	145,60	139,60	285,20	1,50%
Flores		720,00	720,00	3,80%
Manteles	120,00		120,00	0,63%
Urna	60,29		60,29	0,32%
Bienes de uso (destruye papeles)	1.113,85		1.113,85	15,98%
Bienes de uso (fax)	657,00		657,00	
Bienes de uso (banderas)		110,00	110,00	
Bienes de uso (sable)		1.150,00	1.150,00	
Total general	9.387,16	9.579,02	18.966,18	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP

b) Caja Chica Común 2011

Por Resolución N° 149/MHGC/11 del 7/02/2011 se deja sin efecto la Resolución N° 52-MHGC-10, y se incorpora nuevo régimen de fondos de las reparticiones. Estableciéndose un monto de Caja Chica para el ISSP de \$ 10.000 y un monto máximo por comprobante de \$ 4.000,00.

El detalle de las rendiciones de las cajas chicas por programa y rendición según el devengado es el siguiente:

Cuadro N° 26 Detalle rendiciones caja chica por programa 2011

Fecha Imputación	61	62	Total general	DETALLE
17/03/2011	9.192,74		9.192,74	RENDICIÓN 1
06/05/2011	4.758,30	4.693,24	9.451,54	RENDICIÓN 2
03/06/2011	5.082,71	4.896,42	9.979,13	RENDICIÓN 3
01/07/2011	2.749,50	4.265,66	7.015,16	RENDICIÓN 4
04/10/2011	7.309,70	992,30	8.302,00	RENDICIÓN 5
02/11/2011	3.887,59	5.468,25	9.355,84	RENDICIÓN 6
24/11/2011	8.029,50	843,95	8.873,45	RENDICIÓN 7
23/12/2011	7.735,02	928,40	8.663,42	RENDICIÓN 8
Total general	48.745,06	22.088,22	70.833,28	

La apertura por concepto de gasto de las rendiciones cuyas copias fueron entregadas por el organismo es el siguiente:

Cuadro N° 27 Rendiciones de gasto por concepto caja chica común 2011

Concepto	Rendición								Total general	%
	1	2	3	4	5	6	7	8		
Alimentos	24,55								24,55	0,03%
Correo			28,00	44,00					72,00	0,10%
Impresos (servicio de impresiones)	3.995,88				420,00	4.415,00			8.830,88	18,79%
Impresos (tarjetas invitación)		482,00							482,00	
Impresos (cuadernillo derecho penal)		3.995,88							3.995,88	
Insumos ferretería	2.142,95	564,75	2.883,30	1.828,50	2.597,70	1.007,94	4.921,50	672,75	16.619,39	23,46%
Insumos cocina (Vasos de vidrio)								119,97	119,97	0,17%
Instalación aire acondicionado							2.531,00		2.531,00	3,57%
Insumos perros	1.391,00	1.410,00							2.801,00	3,95%
Librería	494,16		755,00	327,00	303,90		577,00	1.259,83	3.716,89	5,25%
Flores y bombones						550,00			550,00	0,78%
Productos limpieza					61,60	48,00			109,60	0,15%
Traslados y peajes	79,50	241,86	96,42	315,66	604,30	1.053,25	444,95	928,40	3.764,34	5,31%
Traslados de cadetes			4.800,00	3.950,00					8.750,00	12,35%
Productos farmacia		1.238,57	112,75					78,12	1.429,44	2,02%
Aviso Fúnebre			403,66						403,66	0,57%
Bienes de uso (swicht)	130,00								130,00	0,18%
Bienes de uso (herramientas)	427,23								427,23	20,05%
Bienes de uso (microfonos, atril, router, rampa)		1.456,48							1.456,48	
Bienes de Uso (Plataforma para medir rendimiento físico)					1.670,00				1.670,00	
Bienes de Uso (ventilador de pie)							399,00		399,00	
Bienes de Uso (Barra y discos de peso)					2.100,00				2.100,00	
Bienes de Uso (GPS)				550,00		1.830,00			2.380,00	
Bienes de uso (lectura de barras, gateway y router)								4.866,55	4.866,55	
Bienes de uso (cama)			900,00						900,00	3,25%
Arreglos PCS						451,65		737,80	1.189,45	
Maletín plano (no imputado como bienes de Uso)	507,47								507,47	

Swicht (no imputado como bienes de Uso)		62,00							62,00	
Alquiler Inflables					544,50				544,50	
Total general	9.192,74	9.451,54	9.979,13	7.015,16	8.302,00	9.355,84	8.873,45	8.663,42	70.833,28	100,00%

Fuente: elaboración propia en base información ISSP

c) Caja Chica Especial 2011

Por Resolución 583/MGHC/11 se asigna una Caja Chica Especial por la suma de \$ 80.000,00, por única vez y sin límite por comprobante, destinados a afrontar el pago de las necesidades propias del organismo en las normales funciones y actividades desarrolladas por el citado Instituto.

Los comprobantes de gastos que exceden los \$ 4.000,00, deberían estar respaldados por documentación que demuestre que han sido adjudicados a la oferta más conveniente entre al menos tres obtenidas. En el caso de que no fuera posible lograr esa cantidad, la rendición de los fondos debe contener una completa fundamentación de tal imposibilidad.

Por Resolución N° 67/GCBA/ISSP/11 se aprueba la rendición de gastos N ° 1 de fecha 15/07/2011. Su Anexo II se refleja a continuación:

Cuadro N° 28 Rendición de gasto caja chica especial 2011

Cte.	Detalle	Importe	Imputación
1	cuadernillo Derecho Penal	3.995,88	353
2	cuadernillo Anillado Derecho Derecho Penal	2.413,36	353
3	Servicio de instalación eléctrica	15.200,00	331
4	Limpieza de tanque	2.250,00	331
5	Remedio	64,04	525
5	Remedios	33,00	295
6	Remedio	59,44	252
7	Bulones	82,00	279
8	micros para traslado	5.980,00	351
9	Cables	60,00	293
10	Teclado y mouse	350,01	296
11	Willeress red	385,01	436
12	Cables	290,01	293
13	micros para traslado	6.000,00	351
14	Prolongador	259,80	293
15	Cables	40,00	293
16	Esquinero	12,95	271
16	Precinto	14,20	293
16	Tip	420,00	295
16	Soporte	5,70	296
16	Tarugo	22,95	299
17	Tela	155,42	221
18	Servicio de entrega	50,00	351
18	Heladera	3.299,00	437
19	Aire Split	2.999,00	437
20	Cafetera	419,00	437
21	anafe eléctrico	249,00	437
22	Horno eléctrico	1.032,28	437
23	Zócalo	18,00	293

24	micros para traslado	7.200,00	351
25	micros para traslado	3.900,00	351
26	Maderas	500,00	215
27	micros para traslado	6.440,00	351
28	micros para traslado	9.600,00	351
29	micros para traslado	4.800,00	351
30	Willeress red, web cam, black	1.399,95	436
Total general		80.000,00	

Fuente: Anexo Resolución N° 67/GCBA/ISSP/11

De la rendición adjunta, se detectó:

- Respecto de los comprobantes 1 y 2 son del mismo proveedor y de fecha y monto: 2/05 \$ 3.995,88 y 3/05 \$ 2.413,36, y corresponden a cuadernillos Derecho penal, superando los \$ 4.000,00. Desglose.
- Además el comprobante 1 es por igual concepto que el que se rindió por caja chica en la rendición 2.
- Respecto de los comprobantes 18, 19 y 20 Corresponden a compras en Jumbo Parque Brown del 10/06/2011, superando los \$ 4.000,00. Desglose.
- Los comprobantes 24 a 29 Micros para traslado por \$ 43.970,00 y 1 y 2 Cuadernillos Derecho Penal por \$ 6.409,24, fueron imputados al programa 63 **Formación en Seguridad Pública a agentes sociales no policiales**, representando el devengado a dicho programa. Por Nota N ° 12 nos respondieron que no tuvo ejecución.

Posteriormente se aprobó otra caja chica especial por Resolución N ° 88/MHGC/2011. En su artículo 1 prescribió que los gastos deberían estar destinados a la adquisición de elementos de mantenimiento imprescindibles para el predio del Instituto, tales como arreglos varios menores, compra de materiales de pintura, adquisición de uniformes de trabajo, equipos menores y herramientas varias entre otros.

La aprobación de la rendición de gastos correspondiente a esta Caja Chica Especial se efectúa por Resolución N ° **13/ISSP/12 del 9/02/2012**.

Pese al año de aprobación, los gastos se efectuaron durante el año en estudio, detallándose en el anexo de la misma los siguientes:

Cuadro N° 29 Rendiciones caja chica especial 2011

Cte.	Detalle	Importe	Imputación
4	enduido, thiner	55,00	255
5	Pintura	2.792,00	255
6	esmalte diluyente	2.848,00	255
7		400,00	265
7	Arena	1.640,00	284

2	patchord, patchpanel	13.297,00	292
2	cable, patch, plug	18.879,49	293
3	fichas	690,00	293
4	retancia	240,00	293
5	cable unipolar	1.062,00	293
4	brocas mechas	645,00	295
4	pinceles rodillos	60,00	296
6	cámara de inspección	1.030,00	296
7	rodillo tapa ciega plomero	1.828,00	296
1	servicio de reparación portón	3.600,00	331
2	gabinete rack	1.213,23	434
3	trípode y pie para micrófono	1.500,00	434
3	baffles, potencia, consola, micrófono	13.980,00	435
2	switches	10.510,28	436
3	rack	830,00	436
4	amoladora	2.900,00	438
Total General		80.000,00	

Fuente: Resolución N ° 13/ISSP/12 del 9/02/2012

d) Movilidad 2011

El devengado se compone de las siguientes rendiciones de gastos de movilidad correspondientes a quince agentes que prestan servicios en la Dirección Administrativa Legal y uno correspondiente a la Secretaría General.

Cuadro N° 30 Rendiciones Movilidad 2011

Detalle	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim	Total
Son quince personas que prestan servicios en la Dirección Administrativa Legal	2.822,50	2.789,20	2.747,70	3.000,00	11.359,40
Una persona correspondiente a la Secretaría General	177,50	210,80	252,30		640,60
Total General	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
Resolución N °	41/ISSP del 29/04	59/ISSP del 8/07	59/ISSP del 8/07	128/ISSP del 22/12	

Fuente: Elaboración propia en base a información del ISSP

5.1.4. Plan y listado de compras y contrataciones

a) Plan de Compras 2010

A partir de nuestra Nota N ° 1361/AGCBA del 26/05/2011 al ISSP donde en un acápite se pedía el Plan anual de compras y contrataciones, el Listado de compras y contrataciones (incluidas locaciones de servicios) iniciadas y/o devengadas durante el año 2010 desde la rectoría del ISSP se nos respondió que la elaboración del Plan Anual de compras y contrataciones del año 2010 estuvo a cargo de la Unidad de Organización Administrativa de la PM, que luego se llamó Dirección General Administrativa y Legal de la PM. Y que lo mismo correspondía al listado de compras y contrataciones iniciadas y/o devengadas durante el año 2010.

Según el Decreto N ° 55/10 esta dependencia fue la encargada de gestionar el sistema de compras y contrataciones del Instituto hasta que el mismo alcanzase la escala mínima para la implementación de su estructura administrativa.

Ante el requerimiento de la AGCBA a la Subsecretaría de Administración de la PM el Subsecretario responde acompañando listado de compras y contrataciones directas iniciadas y/o devengadas en el ejercicio 2010.

Listado de Compras 2010

Procedimos a comparar las compras devengadas 2010 con el listado suministrado por el organismo arrojando las siguientes diferencias:

Cuadro N° 31 Comparativo compras devengadas/ listado compras ISSP. 2010

Suma de Monto	
En listado	Total
Expediente En Devengado y No en Listado De Compras	4.597.983,12
Expediente En Listado Compras y en Devengado	7.507.886,61
Expediente En Listado Compras Y no en Devengado	4.661.335,00
Total general	16.767.204,73

Fuente: Elaboración propia en base a información del ISSP y Cuenta de Inversión

Los casos de Expedientes incluidos en el listado de compras suministrado por el Organismo y que no constan en el devengado 2010 son los siguientes:

Cuadro N° 32 Comparativo listado compras ISSP-2010/ devengado

Suma de Monto		Tipo		
Concepto	N° Expediente	DECRETO 329/08	LICITACION PUBLICA	Total general
Total Elaboración de comidas		412.980,00		412.980,00
Impresoras y PCS	EXP 1.201.514/10		99.255,00	99.255,00
Total Impresoras y PCS			99.255,00	99.255,00
Mantenimiento instalaciones del ISSP	EXP 770.779/10		-	-
Total Mantenimiento			-	-

instalaciones del ISSP				
Uniformes residual	EXP 1.179.455/10		3.249.100,00	3.249.100,00
Total Uniformes residual			3.249.100,00	3.249.100,00
Vehículos varios	EXP 783.387/10		900.000,00	900.000,00
Total vehículos varios			900.000,00	900.000,00
Total general		412.980,00	4.248.355,00	4.661.335,00

Fuente: Elaboración propia en base a información del ISSP y Cuenta de Inversión

- En el caso del expediente N ° 783.387/10 no se recibieron los vehículos en el año 2010.
- En el caso del expediente N ° 1.179.455/10, se refiere a la adquisición de prendas de vestir. Al buscar el estado del mismo en el SIGAF, surgen dos solicitudes de gastos, una de ellas la 40.592 corresponde al ISSP (Jurisdicción 26 Sub-jurisdicción 26 Entidades 264 Unidad Ejecutora 869) por \$ 2.356.000 y la otra la 40.390 corresponde a la PM -plan de seguridad pública (Jurisdicción 26 Sub-jurisdicción 26 Entidad 0 UE 871) por \$ 1.855.450.
- En el caso del Expediente 770.779/10 se trata de un servicio prestado en noviembre y diciembre 2011.
- En el caso del Expediente 1.201.514/10 se devengó en el programa 58. En los considerando de la Resolución N ° 24/SSAPM/10 aprobatoria de la Licitación, dice: "Que por la citada actuación tramita la adquisición de Equipamiento Informático con destino a, la Subsecretaría Administrativa y Legal de la PM y el ISSP".

b) Plan de Compras 2011

Ante el requerimiento formal a la **Subsecretaría de Administración de la PM** del Plan anual de compras y contrataciones, Listado de compras y contrataciones iniciadas y/o devengadas durante el año 2011, detallando el procedimiento de contratación empleado, monto, objeto contractual, nombre del contratista, en copia en papel y soporte magnético, se nos contestó con el listado de compras y contrataciones directas iniciadas y/o devengadas en el ejercicio 2011.

Listado de Compras 2011

Procedimos a comparar las compras devengadas 2011 con el listado suministrado por el organismo arrojando las siguientes diferencias:

Cuadro N° 33 Monto diferencias listado compras 2011 ISSP /devengado

Suma de Monto	Total
En listado	
EXPEDIENTE EN LISTADO COMPRAS Y NO EN DEVENGADO	6.892.387,70
Total general	6.892.387,70

Fuente: Elaboración propia en base a información del ISSP y Cuenta de Inversión

El detalle del total anterior se empezó a devengar en el año 2012 con el siguiente detalle:

Cuadro N° 34 Devengado compras 2012 que aparecen en listado 2011 ISSP

Expediente	Concepto	Monto Solicitud del gasto	Tipo de Contratación
1.418561/2011	Adquisición de equipamiento médico	22.514,00	Licitación pública
839.805/2011	Contratación de servicio de lavado de ropa de cama y uniformes	6.719.760,00	Licitación pública
1.756.141/2011	servicio de producción gráfica, edición, impresión y encuadernamiento de manuales	108.500,00	Licitación pública
1.877.782/2011	Adquisición de mobiliario y cortinado para el ISSP	34.000,00	Contratación Menor
1.870.937/2011	Seguro de Responsabilidad Civil, adicional visitas.	7.613,70	Decreto 556/2010
		6.892.387,70	

Fuente: Elaboración propia en base a información del ISSP y Cuenta de Inversión

5.1.5 Análisis de expedientes 2010-2011

La muestra de expedientes correspondientes a los devengados 2010 y 2011, responde al siguiente cuadro

Cuadro N° 35 Comparativo 2010/2011 erogación y muestra

Detalle	2010			2011			Total general
	Erogación	muestra	% muestra	Erogación	muestra	% muestra	
Bidones de Agua				47.465,0	21.077	44,4	47.465,00
Alimento canino				19.483,2			19.483,20
Alquiler fotocop	16.202,5	12.842,5	79,2	144.574,88	41.904	28,9	160.777,46
Alquiler polígono virtual	48.000,0	48.000	100	96.000	96.000	100	144.000,00
Análisis Clínicos	317.380,0	317.380	100	773.049,6	769.105	99,4	1.090.429,60
Arreglo Aire Acondicionado				22.200			22.200,00
Bicicleta fija para gimnasia				41.959	41.959	100	41.959,00
Contrataciones Personales				186.400	42.400	22,9	186.400,00
Dispositivos de detección de estupefacientes				86.820	86.820	100	86.820,00
Elaboración de comidas	3.040.123,8	3.040.123,8	100	5.499.124,1			8.539.247,93
Elementos de gimnasia				209.812	209.812	100	209.812,00
Elem. deportivos	14.128,6	14.128,60	100				14.128,60

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la democracia"

y equip. Cardiovasc.							
Equipamiento informático				3.516			3.516,00
Equipos de aire acondicionado				56.465,8	56.465,86	100	56.465,86
Impresiones				8.700			8.700,00
Impresoras				10.203,2			10.203,20
instalación cableado				201.333,0			201.333,00
insumos de electricidad				208.174,7			208.174,78
Lavado de ropa				2.135.000,0	2.135.000	100	2.135.000,00
Librería	105.546,6	25.735,32	24,3	259.381,4	244.201,4	94,1	364.928,06
Limpieza	822.539,3	822.539,31	100	1.754.157,4	910.181,3	51,8	2.576.696,75
Mantenimiento	300.000	300.000,00	100	663.800	75.000	11,3	963.800,00
Mantenimiento integral				270.000			270.000,00
Matafuegos				11.359,1	11.359,1	100	11.359,12
Muebles	1.703.736	1.703.736,00	100	606.058,0	459.769	75,8	2.309.794,00
Obra	5.490.681,7	5.490.681,7	100	4.304.202,6	2.607.823,5	60,5	9.794.884,41
Publicaciones	58.380	58.380,00	100				58.380,00
Rodados				439.289,3	439.289,3	100	439.289,30
Seguros				70.946,3	70.946,3	100	70.946,30
Teléfonos	60.000	60.000,00	100				60.000,00
Tendido de conductos sistema de voz y datos	129.151	129.151,00	100				129.151,00
Uniformes				5.214.895,0	5.214.895	100	5.214.895,00
Total general	12.105.869,7	12.022.698,3	99,3	23.344.369,8	13.534.007,8	57,98	35.450.239,5

Fuente: Elaboración propia en base a información de expedientes PM y ISSP

Además de considerar como criterio de muestra a los valores de la erogación, también se lo analizó por tipo de contratación. A continuación se describen:

Cuadro N° 36 Comparativo 2010-2011 en monto y % Tipo de contratación

Tipo de Compra	2010	2011	Total general	%
CONTRATACION DIRECTA		887.434,30	887.434,30	3,47%
DECRETO 329/08	1.074.400,00		1.074.400,00	25,93%
DECRETO 556/10	2.454.223,21	3.097.824,41	5.552.047,62	
LICITACION PUBLICA	8.494.075,18	9.506.349,22	18.000.424,40	70,43%
LOCACION DE SERVICIOS		42.400,00	42.400,00	0,17%
Total general	12.022.698,39	13.534.007,93	25.556.706,32	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM y del ISSP

En virtud de haber sido la primer auditoria externa al Organismo, y ser éste de muy reciente creación, tal como se desprende en el cuadro N° 36 "Comparativo 2010/2011 erogación y muestra", se ha analizado en el año 2010 la casi totalidad del universo de expedientes. Y del año 2011, en los casos que no se examinó el universo se

determinado previamente muestras muy abarcativas, según las características de cada compra o contratación. La totalidad del análisis y conclusiones del trabajo queda incluida en los papeles de trabajo del presente informe.

Por razones de objeto, objetivo y espacio del Informe se resolvió expresar aquí los expedientes más importantes por monto (de más de \$100.000) y rubro.

Alquiler polígono virtual

Cuadro N° 37 Análisis expediente alquiler polígono virtual

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
1.505.489/2010	Decreto N° 556/08	Resolución N° 32/SSAPM/10 del 23/12/2010	Entre septiembre y diciembre 2010	48.000,00	2010
				48.000,00	
734.744/2011	Decreto N° 556/08	Disposición N° 15/DGALPM/11 del 7/04/2011	enero y febrero 2011	24.000,00	2011
711.706/2011	Decreto N° 556/08	Disposición N° 27/DGALPM/11 del 19/05/2011	marzo y abril 2011	24.000,00	2011
	Decreto N° 556/08	Disposición N° 93/DGALPM/11 del 24/10/2011	mayo a agosto 2011	48.000,00	2011
				96.000,00	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM y del ISSP

Del **expediente N° 1.505.489/10** se observa:

- La foliatura no corresponde con la correlatividad de fechas.
- El presupuesto que consta en el expediente del proveedor tiene fecha 05/10/2010, cuando el servicio se prestó desde agosto. Además, el valor mensual que consta allí es superior al que surge de la Resolución aprobatoria del gasto.

Del **expediente N° 734.744/11** se observa:

- En el PRD de fecha 18/04/2011, que tiene asignado como lugar de entrega el ISSP con dirección Patricios 1142 piso N° 5, siendo que la dirección real del mismo es Santiago Compostela 3801 (tal cual lo explicitan los remitos del proveedor).

Del **expediente N° 711.706/11** se observa:

- No se cumple con el inciso b) del artículo 7 del Decreto N° 752/10¹².
- No se cumple con el inciso c) del artículo 7 del Decreto N° 752/10, ya que el período del gasto es de cuatro meses.¹³

Análisis clínicos

Cuadro N° 38 Análisis expediente análisis clínicos.

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
678.070/2010	Decreto 329/08	Disposición N° 18/DGALPM/10 del 16/07/2010	146 análisis a \$ 530 cada uno	77.380,00	2010
459.383/2010	Licitación Pública	Resolución N° 9/SSAPM/10 del 9/11/2010	640 análisis a \$ 375	240.000,00	2010
				317.380,00	
459.383/2010	Licitación Pública	Resolución N° 9/SSAPM/10 del 9/11/2010	1.930 análisis a \$ 375	723.750,00	2011
459.383/2010(893.015/2011)	Decreto 329/08	Resolución N° 9/SSAPM/10 del 9/11/2010	79 análisis a \$ 375	29.625,00	2011
1.609.713/2011	Licitación Pública	Resolución N° 214/SSAPM/11 del 25/11/2011	1300 análisis orina a \$ 12,10	15.730,00	2011
				769.105,00	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM y del ISSP

Cabe aclarar que se analizó el 100% del devengado 2010 y el 99,49% del devengado 2011, quedando afuera de la muestra el expediente N° 2.285.796/11 que mediante Resolución aprobatoria N° 249/SSAPM/11 del 26/12/2011 por la prestación del servicio de realización de trescientos veintiséis (326) análisis clínicos de laboratorio en orina practicado a los aspirantes, con y sin experiencia, que se postularon para ingresar al ISSP, **durante el mes de noviembre de 2011**, por la suma total de pesos tres mil novecientos cuarenta y cuatro con 60/100 (\$ 3.944).

¹² Decreto 752/10, artículo 7°: Las actuaciones donde tramiten operaciones contempladas en el artículo anterior deben cumplir con los siguientes requisitos: (...) b) en su caso, indicar el monto mensual promedio abonado dentro de los últimos seis (6) meses, por la provisión y prestación de dicho bien o servicio (...).

¹³ Decreto 752/10, artículo 7°: Las actuaciones donde tramiten operaciones contempladas en el artículo anterior deben cumplir con los siguientes requisitos: (...) c) establecer el período por el cual se realiza la operación, el cual no deberá exceder de un (1) trimestre, en la medida que dicho lapso no supere la finalización del ejercicio.
respectivo.

Del **Expediente 678.070/10** se observa:

- No constan razones de por qué se inicia tardíamente el pedido.
- No consta el fundamento, ni los exámenes previstos en el precio unitario.
- Se observa que, en el folio 2 se determinó un precio unitario de \$ 500 y la solicitud del gasto se hizo a \$ 589,27.
- No consta nómina de los aspirantes en soporte papel y/o digital.
- Se efectuaron 146 estudios y no los 150 establecidos en la Disposición aprobatoria del Gasto.

Del **Expediente 459.383/10** se observa:

- El pliego de Especificaciones Técnicas no coincide con el informe girado por el médico del Instituto, en el cual se describen los análisis externos necesarios; ya que no contiene en Química clínica: HIV tipos 1 y 2.
- Al no haber precios de referencia no consta como se obtuvo el valor de \$ 1.050.000 que consta en la afectación preventiva, que equivale a \$ 350 por persona.
- En el expediente analizado no se incluye examen de HIV, ni metabolito de CIH de cocaína, marihuana y éxtasis en orina.
- En el expediente N° 678.070/10 no se tenía en cuenta audiometría tonal y logo audiometría. A pesar que a folio 12 en nota del DGARHPM dice en el párrafo segundo: "Se deja constancia que se ha consultado al servicio de Medicina Laboral del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires respecto a la posibilidad de efectuar los mismos por su intermedio y se ha informado que tal servicio no se encuentra en plenas condiciones para ello en razón de la especificidad de los exámenes requeridos, **principalmente aquellos de toxicología**".
- El valor asignado como referencia es de \$350 por persona para los 150 análisis del expediente N° 678.070/10. Al constatar el valor unitario no resulta \$ 350, sino \$ 530 (\$ 79.500/150), lo que arrojaría una diferencia de menos registrada en el preventivo de \$540.000.
- Del listado de clientes presentados por el oferente ganador, la muestra de 75 de ellos –al verificar el N° de CUIT incluido en el listado con la página de AFIP- se comprobó que el 40% se encontraba bajo la denominación "no consta/error/repetido".
- El valor unitario es sensiblemente menor al que cobraba dicho oferente según expediente N° 678.070/10 a foja 14 que era de \$ 530,00 para 150 estudios, según oferta del 5/07/2010, a pesar que dicho valor no incluía estudios audio métricos, pero si incluía orina completa y metabolito urinarios de cocaína, cannabis y éxtasis.
- La imputación y valoración se hace a \$ 350 por unidad y no a \$ 530 que es el antecedente.

- El compromiso definitivo es por \$ 455.000, es decir igual que la solicitud del gasto para el 2010 tomando los valores de \$ 350 la unidad y no de \$ 375 valor correspondiente al proveedor detallado como beneficiario en el compromiso definitivo.
- En la copia de la Orden de Compra, firmada por el proveedor, el importe imputado al 2010 es de \$ 455.000 (\$1300 X 350), mientras debería haber sido \$ 487.500 (\$1300X 375).
- En el expediente no consta la Orden de Compra mencionada en la Resolución N° 30 del 22/12, ampliatoria por \$ 36.300 que equivalen a los 3.000 estudios por \$12,10, autorizando a la DGCyC a suscribir la respectiva OC ajustada al proyecto, por la ampliación de análisis de orina en los 3.000 estudios.
- De los 2.402 exámenes que se practicaron entre el 30/12/2010 y el 30/11/2011, tanto cadetes como los oficiales provenientes de otras fuerzas que cursaron durante todo el 2010 y parte del 2009, no puede constatar la identidad de quienes se realizaron los exámenes.
- No consta, a tenor de la fecha en la que se practicaron los análisis clínicos (30/11/2011), que los cursantes contaran con el certificado de aptitud física antes de iniciar el ciclo académico/físico.

Del **Expediente N° 893.015/11** se aclara que es un apéndice anexado al expediente N° 1.609.713/10, con remitos y PRD que se corresponden del mismo:

- Falta de constitución formal del expediente.

Elaboración de comidas

Cuadro N° 39 Análisis expediente elaboración de comidas

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
278.533/10	Decreto 329/08	Resolución N° 1529/SSAPM/10 del 20/05/2010	01/01/2010 al 15/04/2010	649.965,00	2010
1.182.813/09	Licitación Público	Decreto N° 293/10 del 13/04/2010	16/04/2010 al 31/12/2010	2.390.158,80	2010
				3.040.123,80	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM y del ISSP

Del **Expediente N° 1.182.813/09** se observa:

- No constan en el expediente las catorce ofertas presentadas en Anexo según Folio N° 253.
- En el acto de apertura se hace presente la Sindicatura con los alcances de la Resolución N° 71/SGCBA/09. No constando en el expediente el Instructivo de Verificación y Control Concomitante del Anexo I de dicha Resolución.

- El Dictamen de la comisión evaluadora de ofertas es del 25/01/2011, excediendo el plazo legal.
- No consta el Cuadro Comparativo de precios.

Del Expediente N° 278.533/10 se observa:

- En el expediente no constan condiciones de contratación y prestación del servicio.
- En cuatro (4) remitos se registran raciones de fechas anteriores a los mismos. En un caso más de un mes.
- No constan los fundamentos para que a partir del 20/03 realice la prestación Friends Foods en la Providencia N° 616-DGALPM/2010 del 3/05 /2010, donde el Ministro refiere inconvenientes surgidos con las prestaciones.

Elementos de gimnasio

Cuadro N° 40 Análisis expediente elementos de gimnasio

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
1.181.685/11	Decreto 556/10	Resolución N° 174/SSAPM/11 del 17/10/2011	elementos de gimnasia	41.742,00	2011
2.359.645/11	Decreto 556/10	Resolución N° 257/SSAPM/11 del 27/12/2011	Equipo de musculación	168.070,00	2011
				209.812,00	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM y del ISSP

Del Expediente 1.181.685/2011 surge:

- No están expresados los fundamentos del proceso elegido, apartado del Régimen de Licitaciones Públicas.
- No constan los fundamentos de los elementos a adquirir, ni un listado de los elementos o un pliego de licitaciones técnicas con las características de los bienes necesarios.

Del expediente 2.359.645/2011 surge:

- Se utiliza el "reconocimiento de gastos" (Dto. 556) sin un fundamento y no se realiza una Licitación de acuerdo a la normativa vigente.
- En la Nota del titular de Educación Física de la PM al responsable de Logística y Mantenimiento del ISSP a fin de poner en conocimiento la necesidad de poner en funcionamiento, a la mayor brevedad posible el gimnasio de musculación del ISSP, no consta la fecha de la nota. Por lo cual no se puede verificar el momento de requerimiento de la necesidad.
- No consta la fecha del Cuadro Comparativo de Precios.

Lavado de ropa

Cuadro N° 41 Análisis expediente lavado de ropa

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
833.530/11	Decreto 556/10	Resolución N° 366/SSAPM/11 del 14/06/2011	del 01/04 al 18/07 y del 01/08 al 15/12	2.135.000,00	2011
				2.135.000,00	

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP

Del expediente **N° 833.530/ISSP/2011** se observa:

- No consta en las especificaciones del servicio brindado: visita al Instituto, características de la ropa blanca (tamaño, color, fibra), entrega inicial de prendas, forma y lugar de entrega, extravíos o roturas, designación de un responsable, armado y entrega de paquetes de ropa sucia, habilitación de un libro de órdenes. Tampoco se solicita la entrega de muestras para comparar calidades.
- Cotizan los tres proveedores por una cantidad inferior a la establecida como estimada según las Especificaciones técnicas. Además de ser la misma en los tres.
- No consta el cumplimiento del artículo 7 de la Resolución 752/2010 en su punto b) en su caso, indicar el monto promedio abonado dentro de los últimos seis meses.¹⁴
- La solicitud del gasto efectuada el 09/09/2011, esta conformada por la suma de \$ 280.000,00, imputado al programa 61 partida 329, mientras que el remito del proveedor según folio anterior es por 540 camas, cantidad por la que se contrató a \$ 250.000,00, por lo cual no está justificado el mayor valor en la Solicitud del gasto.
- En la Resolución N° 165/SSAPM/11 consta en los considerando el proceso licitatorio correspondiente al Expediente 1417410/11, que no es ninguno de los dos anteriormente enunciados en el expediente.
- No consta en el expediente solicitud del agregado de frazadas, ni su correspondiente costo.
- No se menciona el incremento en \$ 60.000 con motivo del agregado de frazadas.

¹⁴ Decreto 752/10, artículo 7°: Las actuaciones donde tramiten operaciones contempladas en el artículo anterior deben cumplir con los siguientes requisitos: (...) b) en su caso, indicar el monto mensual promedio abonado dentro de los últimos seis (6) meses, por la provisión y prestación de dicho bien o servicio (...).

Muebles

Cuadro N° 42 Análisis expediente muebles

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
842.237/10	Licitación Pública	Resolución N° 961/MJYSG/11 del 11/11/2010	varios	1.703.736,00	2010
				1.703.736,00	
842.237/10	Licitación Pública	Resolución N° 961/MJYSG/11 del 11/11/2010	varios	442.369,00	2011
1.465.990/11	Decreto 556/10	Resolución N° 142/ISSAPM/11 del 5/09/2011	varios	17.400,00	2011
				459.769,00	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM y ISSP

Del **Expediente N° 842.237/10** se observa:

- No consta la identificación del representante del ISSP en el Acta de Apertura.
- No se aclara quien suscribe el cuadro comparativo de ofertas.

Del **Expediente 432.342/11** se observa:

- Por Resolución N° 142/SSAPM/11 del 5/09/2011 según Expediente N° 1.465.990/11 se aprueba el gasto de 12 pizarrones por \$ 17.400, siendo su tratamiento el de reconocimiento de gastos. Fue adjudicado a la firma que fue consultada en la Licitación del expediente 842.237/10 en el renglón 11 no cotizando el mismo.
- No está fundamentado por qué no se realizó otro proceso licitatorio.

Del Expediente **N° 1.465.990/2011** se observa:

- Mal foliado el expediente. El folio 16 es posterior al folio 8. En 2 folios de no se identifica foliatura posterior al folio 16. Los folios que van del 12 al 15 son de fecha anterior que lo obrante en folio 11.

Obra

Cuadro N° 43 Análisis expedientes obra

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
137.415/10 y 1.521.055/10	Licitación Pública	Resolución N° 723/ISSAPM/10 del 18/08/2010 y Resolución N° 1041/MJYSGC/11 del 28/12/2010	Edificio de polígono de tiro real con arsenal y depósito, y polígono virtual. Anticipo Acopio	1.369.509,53	2010
			Certificado N° 1 adicional N° 1	610.387,55	2010
			Certificado N° 2	353.017,33	2010
			Certificado N° 3	665.732,70	2010

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la democracia"

			Certificado N° 1 adicional N° 1 por construcción de un tanque reservorio para extinción de incendios	968.309,35	2010
822.466/10	Decreto 556/10	Resolución N° 19/SSAPM/10 del 30/11/2010	Reparación y acondicionamiento del ISSP	852.435,32	2010
1.249.797/10	Decreto 556/10	Resolución N° 25/SSAPM/10 del 16/12/2010	Trabajos varios en el sector cocina del ISSP	589.540,00	2010
1.600.731/10	Decreto 556/10	Resolución N° 43/SSAPM/10 del 28/12/2010	Trabajos de pintura ISSP	81.750,00	2010
				5.490.681,78	
849.651/11	Licitación Pública	Resolución N° 723/ISSAPM/10 del 18/08/2010	Certificado N° 4	577.028,18	2011
			Certificado N° 5	164.148,86	2011
			Certificado N° 6	114.940,44	2011
			Certificado N° 7	393.204,37	2011
			Certificado N° 8	467.367,04	2011
			Certificado N° 9	454.126,29	2011
			Certificado N° 10	248.059,60	2011
137.415/10	Licitación Pública	Resolución N° 723/ISSAPM/10 del 18/08/2010	Certificado N° 11	60.283,40	2011
		Resolución N° 723/ISSAPM/10 del 18/08/2010 y Resolución N° 696/MJYSGC/11 del 21/09/2011	1° Redeterminación provisoria de precios	483.025,57	2011
		Resolución N° 723/ISSAPM/10 del 18/08/2010 y Resolución N° 701/MJYSGC/11 del 21/09/2011	2° Adicional	74.114,95	2011
		Resolución N° 723/ISSAPM/10 del 18/08/2010 y Resolución N° 984/MJYSGC/11 del 29/12/2011	3° Adicional por trabajos correspondientes a la alimentación eléctrica en zona de tiro	567.991,71	2011
				3.604.290,41	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM e ISSP

Del **Expediente 849.651/2011** se observa:

- Consta de un solo folio donde obra la providencia 16.966.539/2011 de la DGAYL del ISSP a Mesa de Entradas del ISSP donde indica que se remiten las actuaciones en virtud de haberse cumplimentado su tramitación y para que se proceda a su archivo.
- No constan las actuaciones de referencia en la Providencia.

Del **Expediente 879.215/2011** se observa:

- No constan los fundamentos sobre la falta de apertura de una Licitación Pública para la provisión de elementos que se intenta.
- La empresa adjudicada presentó en el expediente documentos con distintos membretes sin haber observaciones por parte de la administración.

Obra edificio administración, dormitorios de cadetes, polígono y arsenal

Del **Expediente 137.415/10** se observa:

- En el acto de apertura se hace presente la Sindicatura con los alcances de la Resolución N° 71/SGCBA/09. No constando en el expediente el Instructivo de Verificación y Control Concomitante del Anexo I de dicha Resolución.
- El Informe de Evaluación de ofertas del 15/06/2010 es emitido superando el plazo de la Ley N° 2.095.
- No consta una vez firmado el contrato, lo establecido en el PCG artículo 1.6.2 en cuanto a presentación de detalle de sus cómputos y presupuesto y los análisis de precios de aquellos ítems que el gobierno considere necesario verificar (plan de trabajo). Dicho plan será el definitivo de acuerdo al ajustado a las observaciones del Gobierno (artículo 1.6.4) y de acuerdo al artículo del PCG 2.3.2. Además la presentación del plan es una de las responsabilidades del contratista según PCG artículo 2.3.22 e).
- Según la póliza el riesgo cubierto (póliza N° 38.154) es de TODO RIESGO CONSTRUCCION. Según el PCG en su artículo 1.16.5 y el del PCP en su artículo 2.3.19 no cumpliría con el contra incendio y explosión de las obras ya ejecutadas, por un valor progresivo que cubra el total del certificado y con una vigencia hasta la recepción definitiva (artículo 1.16.5). Como así también con el establecido en las CCP a) por robo y hurto y la c) un seguro personal para proteger al personal del GCBA afectado a la inspección.

Reparación y acondicionamiento del ISSP

Del **Expediente 822.466/10** se observa:

- En el documento titulado Especificación Técnica Particular, se refiere en varios acápites al cumplimiento de lo estipulado en el Pliego de Especificaciones Generales y en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales, no constando los mismos en el expediente (documento impreso ni en CD adjunto).
- El pedido de cotizaciones es acompañado de especificaciones técnicas, plano y una planilla detallada de los trabajos y costos a completar por el oferente. No se exige ningún tipo de garantía (previa, durante y posterior), constitución de seguro (accidentes de trabajo, de vida, responsabilidad civil, ART, Incendio, etc.), ni requisitos patrimoniales, antecedentes, DDJJ aptitud para contratar, inexistencias de deudas sociales y sindicales.

- Solamente consta un certificado de obra por toda la obra correspondiente al período 1/04/2010 al 30/07/2010. No constan en el expediente las aprobaciones e inspecciones parciales a medida que la obra progresa. En la "Especificación Técnica Particular" en el punto 4.1 Inspecciones y Pruebas, devienen obligatorias las siguientes inspecciones: 1) cuando los materiales llegan a la obra. 2) cuando los materiales han sido instalados y las cañerías preparadas para las pruebas de hermeticidad y 3) cuando las instalaciones estén terminadas y en condiciones de realizarse las pruebas de funcionamiento. Asimismo no constan las pruebas de hermeticidad, ni de obstrucción estipuladas en el mencionado acápite.

Trabajos de Pintura

Del **Expediente N° 1.600.731/2010** se observa:

- Falta de previsión de la provisión de pintura en lugares neurálgicos para la actividad del ISSP (12 aulas, hall central y pasillos).
- Se menciona en la primer nota de fecha 08/11/2010 la Licitación Pública para contratar los trabajos integrales de mantenimiento del ISSP sin indicar el estado de la misma, ni su identificación.
- En la Resolución N° 43/SSAPM/10, en los considerandos, se hace mención a dos Resoluciones, la N° 16/SSAPM/10 (servicios de mantenimiento integral para los meses de agosto a octubre del 2010) y la N° 39/SSAPM/10 (servicios de mantenimiento integral para los meses de noviembre y diciembre) que no obran en el expediente.
- La Orden de Compra no se encuentra conformada por el proveedor, así tampoco el PRD.

UNIFORMES

Cuadro N° 44 Análisis expedientes uniformes

Expediente	Modalidad de Compra	Acto aprobatorio	Período	Importe	Ejercicio
1.179.455/10	Licitación Pública	Resolución N° 244/ISSAPM/11 del 10/05/2011	Uniformes	2.231.150,00	2011
1.179.455/10	Contratación Directa	Resolución N° 244/ISSAPM/11 del 10/05/2011	Uniformes	448.145,00	2011
1.631.421/11	Licitación Pública	Resolución N° 265/ISSAPM/11 del 29/12/2011	Uniformes	2.233.200,00	2011
852.586/11	Licitación Pública	Resolución N° 166/ISSAPM/11 del 6/10/2011	Uniformes	302.400,00	2011
				5.214.895,00	

Fuente: Elaboración propia en base a información PM e ISSP

Del **Expediente 852.586/11** se observa:

- En el Acta de Apertura N° 2.225/2011 del 23/08 no consta la observación al oferente 1 respecto que no se detalla garantía de oferta. Además no se especifica quienes son los funcionarios designados por la Unidad Operativa.
- En el Dictamen de evaluación de ofertas de fecha 05/09 se pasaron del plazo previsto de cinco días del artículo 106 del Decreto Reglamentario de la Ley 2095.

Del **Expediente 1.179.455** se observa:

- No se han realizado las modificaciones sugeridas por la Procuración para el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en los arts. 3 y 11. Tampoco se agregaron los artículos sugeridos para este Pliego.
- No cumple con el mínimo plazo legal de anticipación al día de la Apertura, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Reglamentario N° 754/2008 de la Ley 2095.
- No surge de la Disposición N° 30/DGCYC, un valor aproximado del proceso de compra directa, lo cual acarrea la no determinación de aplicar o no el artículo N° 93 del Dto. Reglamentario 754/08.

En el Dictamen de Evaluación de Ofertas del 16/03/2011, se observa:

- No se expone la evaluación de los requisitos formales, según el artículo 106 del Decreto reglamentario de la Ley N° 2095 inciso a).
- No se expone la evaluación de si los proveedores se encuentran habilitados para contratar con los organismos citados en el artículo 2 de la Ley N° 2095. Según el artículo 106 inc. B del Decreto reglamentario de la Ley N° 2095).
- No se expone el rechazo de la oferta N° 2 por haber presentado la póliza de mantenimiento de oferta de manera incorrecta, sino que alude a que no se ajusta a la calidad de los ítems ofertados según el pliego de Especificaciones Técnicas.

Del **expediente 1.631.421/2011** se observa:

- En los renglones 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15 y 20 del Pliego de Especificaciones Técnicas no determina talles a entregar.
- En el Pliego de Bases de Condiciones Particulares tanto en el artículo 3° Terminología y definiciones, como en el artículo 11° Documentación contractual-orden de prelación hace referencia al "contrato", cuando en el artículo 4° plazo y lugar de entrega de los bienes hace mención a la Orden de Compra.
- Se agregó luego de visto por la Procuración General el punto 1) del artículo 26 del Pliego de Condiciones Particulares.
- En las planillas de Especificaciones hay una columna donde dice muestra y en todos los renglones dice no. El artículo 24 del Pliego de Condiciones Particulares dice que se deben presentar muestras de todos los renglones.
- En el folio 139 donde dice plazo y lugar de entrega único dice: 30 días hábiles de recibida la Orden de Compra. Cuando en el artículo 4 del Pliego de

Condiciones Particulares dice que para los renglones 14, 15 y 16 deberá efectuarse a partir del primer día hábil del 2012.

5.2. RECURSOS HUMANOS

El ISSP a los fines de gestionar sus responsabilidades primarias de formación y capacitación **durante la gestión 2010**, contó con una plantilla de **137** (ciento treinta y siete) personas.

Dicha Institución, arrastraba una estructura organizacional formalizada mediante sucesivas resoluciones que ya fueron detalladas en el *apartado 4* del presente. En ellas, se asignaron misiones y funciones internas a sus áreas y -por consiguiente- a los recursos humanos que integraba, que prestaron servicios con las siguientes modalidades **en el año 2010**:

- ✓ (un) Rector (Planta Permanente),
- ✓ 11 (once) Agentes Planta Permanente en tareas de conducción,
- ✓ 18 (dieciocho) Agentes Planta Permanente en tareas subalternas a la de conducción,
- ✓ 107 (ciento siete) nombramientos bajo la modalidad de personal transitorio desarrollando tareas de docencia y capacitación.

Posteriormente, con la firma de la Resolución N° 9-ISSP/11 de fecha 24/02/2011 la estructura organizacional del ISSP cambia nuevamente. Se aprueba a través de ella, la formalización de veinticinco (25) áreas: Rector, Consejo Académico Ad Honorem, Auditoria Interna, Secretaría Académica, Secretaría General, (4) cuatro Coordinaciones, (13) trece Direcciones Operativas, una Dirección Administrativa y Legal, un Departamento de Investigaciones y un Departamento de Sistemas y Comunicaciones.

Finalmente, con fecha 23/12/2011 conforme a la Resolución 117-ISSP/11 la estructura del organismo auditado es modificado nuevamente, formalizándose (18) áreas: Rector, un Consejo Académico Ad Honorem, un Observatorio del Delito y la Seguridad Pública Ad Honorem, Relaciones Institucionales, Sistemas y Tecnología, 2(dos) Secretarías, 3 (tres) Coordinaciones, y 8 (ocho) Direcciones.

De esta manera, para afrontar la gestión **del año 2011** el ISSP contó con:

- ✓ 1 (un) Rector (Planta Permanente)
- ✓ 13 (trece) Agentes Planta Permanente en tareas de conducción,
- ✓ 30 (treinta) Agentes Planta Permanente en tareas subalternas a la de conducción,
- ✓ 14 (catorce) Personas bajo la modalidad Locación de Servicios y
- ✓ 206 (doscientos seis) Personas bajo la modalidad de personal transitorio desarrollando tareas de docencia y capacitación.

A continuación elaboramos un cuadro comparativo que ilustre la evolución en el año a año:

Cuadro N° 45 comparativo estructura Rr Hh por modalidad

SITUACIÓN DE REVISTA	Personal Año 2010	Personal Año 2011
Rector	1	1
Personal Permanente de Conducción	11	13
Personal Permanente Subalterno	18	30
Nombramientos Transitorios	107 ¹⁵	206
Contrato Locación de Servicios	-----	14
Total de Personal	137	250¹⁶

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Organismo.

Es menester aclarar que los nombramientos transitorios se refieren de manera mayoritaria a designaciones en la actividad docente; y que cada resolución cubre los nombramientos para determinadas materias; de modo que una misma persona puede ser designada (y contabilizada entonces varias veces) por sucesivas resoluciones a lo largo de un mismo período. Y otras personas aunque hayan prestado servicios sólo en parte de los períodos auditados, se los tuvieron en cuenta a la hora de reflejar el universo total de cada año calendario que corresponde al alcance del presente examen.

Considerado el universo de nombramientos, la distribución interna se porcentualizó de la siguiente manera: el 21,90% de los recursos humanos pertenecieron a la modalidad de planta permanente y el 78,10% respondió a la modalidad de personal transitorio.

Durante la gestión 2011, Se designaron a través de Resoluciones ISSP (N° 22, 24, 25, 30, 29, 13, 14, 16, 17, 15, 3, 45, 47, 49, 48, 44, 43, 57, 72, 76, 78, 80, 92, 93, 98, 51, 101, 102, 113, 115 y 100) los siguientes docentes: 3 (tres) Ayudantes Ad Honorem, 4 (cuatro) Ayudantes Docentes Ad Honorem, 104 (ciento cuatro) Profesores/as Adjuntos/as Ad Honorem, 4 (cuatro) Investigadores/as Docentes, 2 (dos) Investigadores/as Docentes Senior, 40 (cuarenta) Profesores/as Ad Honorem, 75 (setenta y cinco) Profesores/as Adjuntos/as, 1 (uno) Profesor Adjunto Rentado, 10 (diez) Profesores/as Coordinadores/as de Cátedra, 5 (cinco) Profesores Titulares, 4 (cuatro) Profesores Titulares Ad Honorem y 1 (una) Profesora Coordinadora Ad Honorem.

¹⁵ No desempeñan otros cargos, funciones o empleos en el ámbito público o privado, remunerados o no, excepto el ejercicio de la docencia en la forma que lo establezca la reglamentación, mientras permanezca en el servicio.

¹⁶ Se incluye personal de planta permanente que además cumple funciones de docente.

Cuadro N° 46-a/ Personal Subalterno Planta Permanente y Transitorio

Descripción de Cargo	2010	2011
Personal Planta Permanente		
Supervisor/a Administrativo/a	6	8
Investigador Docente Senior	3	3
Prosecretario Administrativo	2	2
Investigador Docente	1	1
Administrativo A	2	3
Administrativo B	2	2
Administrativo C	1	1
Personal de Servicios	1	1
Personal Transitorio		
Docentes	107	206

Fuente: Elaboración propia en base a información brindada por el ente auditado

Cuadro N° 46-b/ Personal Subalterno Locación de Servicios

Ubicación Interna	Cantidad
Administrativo – Mesa de Entrada	1
Administrativo Sistemas	4
Cadetería	1
Chofer	3
Administrativo - Incorporaciones	1
Servicio Médico	2
Análisis y Desarrollo de Software	1
Servicio de Maestranza	1

Fuente: Elaboración propia en base a información brindada por el ente auditado

5.2.1 Distribución Interna de los Recursos Humanos

La situación de distribución interna respondió a la estructura diseñada por el Ministerio de Justicia y Seguridad en principios (Resolución N° 1.133-MJYSGC/09) y luego por el propio Instituto haciendo uso de sus facultades otorgadas por normativa.

Por ello, y con la finalidad de reflejar lo especificado en el párrafo anterior, se elaboró un cuadro por situación de revista del personal y su distribución interna por modalidad de trabajo, áreas y sub-áreas. En este sentido, es dable aclarar que la estructura formal de la organización auditada llega hasta el nivel de Dirección. Así entonces y en base a lo informado por los responsables de las áreas entrevistadas, se establecieron responsabilidades al personal para el cumplimiento de las actividades internas.

Cuadro N° 47 Distribución interna personal comparativo 2010 y 2011

Personal por Niveles/Función	Personal	Permanente
	2010	2011
Rector	1	1
Rectoría	-----	2
Secretaría General	1	2
Secretaría Académica	-----	14
Coordinación General	3	-----
Dirección Adm. y Legal	1	5
Relaciones Institucionales	-----	1
Dirección de Docencia y Contenidos	-----	1
Coordinación de Incorporaciones y RRHH	-----	2
Dirección Operativa de RRHH	6	4
Coordinación De Capacitación e Instrucción Policial	-----	1
Dirección Incorporaciones	-----	6
Coordinación de formación en Seguridad	-----	1
Dirección de Investigaciones	-----	1
Sistemas y Tecnología	-----	3
Supervisor/a Administrativo/a	6	-----
Investigador/a docente senior	3	-----
Prosecretario/a administrativo/a	2	-----
Investigador/a docente	1	-----
Administrativo A	2	-----
Administrativo B	2	-----
Administrativo C	1	-----
Personal de Servicios	1	-----
Ayudante Ad Honorem		
TOTAL	30	44

Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Organismo auditado.

Complementariamente, se efectuó un procedimiento de compulsas de legajos in situ en el área de la Dirección Operativa de Recursos Humanos donde obra la documentación puesta a disposición al equipo auditor. Asimismo, durante la compulsas se efectuaron copias de la documentación de manera tal de conformar respaldo para las observaciones, si la hubieren.

5.2.2 Legajos: Cantidad y distribución

El equipo de auditoria ejecutó la compulsas de los Legajos a través de fichas básicas para fiscalización de legajos que obran como Anexos de la Circular N°

10/02 de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires. Estas fichas de Legajos, han sido elaboradas en base a la normativa en vigencia y la aplicación de principios de control interno, que deben ser tomadas en cuenta como pautas mínimas a aplicar, adecuándose para ello a las características de cada Jurisdicción y/o Organismo.

Sin embargo, el ISSP tiene en uso los legajos conformados de acuerdo a una Ficha de Legajos diseñada por la Dirección General Administrativa y Legal de la PM en uso de sus responsabilidades asignadas por Decreto N° 55/GCABA/10.

Dicha Ficha consta de seis ítems principales: a) Legajo Personal, b) Domicilio, c) Nivel Educativo, d) Cónyuge, e) Hijo/s, f) "en caso de emergencias avisar a", además de la Firma registrada del Agente.

Como ya se describió en el apartado 3.1. de este informe "Limitaciones al alcance" de la totalidad de los legajos del personal que prestó servicios en el ISSP durante la gestión 2010 conformados en total por ciento treinta (130) legajos, no fue posible acceder a (6) seis legajos, habida cuenta que se encontraban, según personal responsable del área, en la oficina de Recursos Humanos de la PM. Un (1) legajo pertenecía a una persona que prestaba servicio bajo la modalidad transitorio y luego fue designado como personal permanente. De esta manera, se unificó su legajo.

En lo concerniente a la guarda y conservación de los legajos, los mismos obran ordenados en tres (3) módulos de metal con (4) cuatro cajones cada uno con sus respectivas llaves que permanece en poder de la agente responsable.

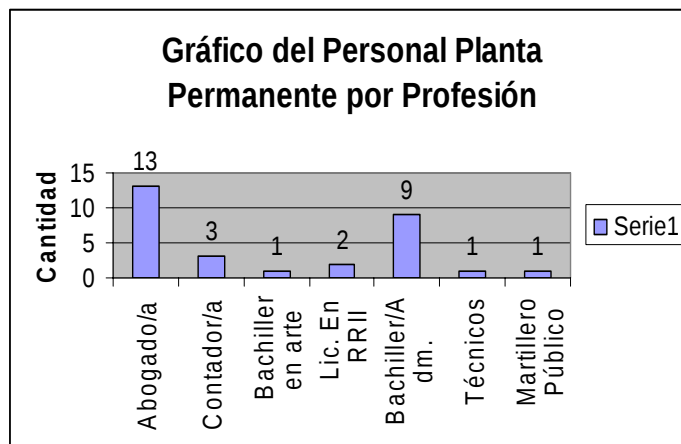
a) Relevamiento Legajos Personal Planta Permanente, 2010.

Muestra: De un universo total compuesto por (137) ciento treinta y siete legajos, (30) treinta de ellos corresponde al personal de Planta Permanente del ISSP y representa el 21,90 % del total. Compulsado los mismos, se obtuvieron las siguientes consideraciones:

Consideraciones

- El 26,67 % de los legajos carecían de fotografía del agente.
 - Foliaturo: Se constató que los legajos de los agentes adolecían de falta de correlatividad y foliado.
 - El 40 % de los legajos no presentaba Certificado de Nacimiento del /la agente. Además, se constató la falta de Copias de CUIL, algunas Constancias de Certificados de estudios en trámite de agentes que denunciaron títulos, falta de Currículum Vital, falta de firma de agentes en la documentación que conforma los legajos, y falta de firma del responsable del área. Asimismo obraban en los legajos documentación sin el sello "Es Copia Fiel del Original".
- A continuación y al sólo efecto informativo, se confeccionó un gráfico donde se puede visualizar el universo de profesiones que integraron la planta relevada y cuyos números surgieron de la compulsa.

Cuadro N° 48



Fuente: Elaboración propia en base a información proporcionada por el Organismo.

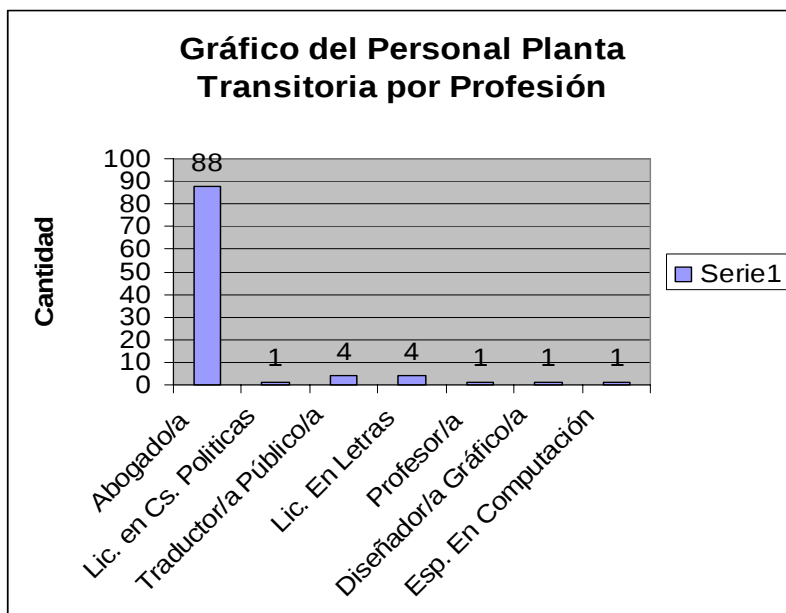
b) Relevamiento Legajos Personal Transitorio, 2010.

Muestra: De un universo compuesto por 107 (Ciento siete) legajos correspondiente al personal que trabajó en el ente auditado bajo la modalidad transitorio, se compulsaron la cantidad de 100 (Cien) legajos, habida cuenta que según lo explicado en la introducción anterior, (7) siete de ellos no estuvieron disponibles (Legajos N° 44, 58, 81, 87, 109, 113 y 122). Compulsado los mismos, se obtuvieron las siguientes consideraciones:

- Los legajos del personal transitorio no se encontraban conformados con Ficha de Legajo. Consecuentemente, el orden de la documentación fue establecido por el responsable del área.
- Foliatura: Se constató que existían legajos con falta de correlatividad y foliado.
- Títulos: Se constató que algunos legajos no contenían copia del título profesional declarado en Currículum Vitae.

Además, se constató la falta de Copias de primera hoja en DNI, falta de registro de título o certificados de estudios, falta de Certificados de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia, y falta de firma del responsable del área en la documentación interna. Asimismo obraban en los legajos documentación sin el sello "Es Copia Fiel del Original".

Cabe aclarar, que en el transcurso de la compulsión de los legajos por parte del equipo de auditoría, personal del área de recursos humanos realizaba tareas para completar la documentación con el fin de subsanar las novedades.



Cuadro N° 49

A continuación y al sólo efecto informativo, se confeccionó un gráfico donde se puede visualizar el universo de profesiones que integraron la planta relevada y cuyos números surgieron de la compulsa.

c) Relevamiento Legajos 2011.

A partir de la modificación del alcance temporal de la auditoria, ampliándose al año 2011, el equipo de auditoria efectuó una nueva compulsa de los Legajos del personal de Planta Permanente del ISSP con la misma modalidad del año anterior y con alcance al personal que prestó servicios en el organismo durante la gestión 2011.

Esta vez, se compulsó la cantidad de (27) veintisiete legajos que surgió como muestra de un universo de (44) cuarenta y cuatro. La muestra es el resultado de la Determinación del Tamaño Muestral para Muestreos Probabilísticos Representativos para Estimación de Proporciones con una precisión del 10% lo que significa que el resultado obtenido de procesar la muestra, en nuestro caso de proporción de ocurrencia de un atributo, se encuentra entre el valor estimado + o – 10%. El nivel de confianza (1-alfa) es el grado de certidumbre sobre la exactitud de la estimación realizada. Un alfa del 10% implica que en un 90 % de las muestras que se tomó repitiendo el procedimiento seleccionado, obtendríamos una estimación situada dentro del intervalo predicho.

Consideraciones

1. Dos (2) legajos (7,40 %) carecen de fotografía del agente.
2. En seis (6) legajos (22,2%) no obran Certificado de Nacimiento del /la agente.
3. En quince (15) Legajos (55,5%) no obran Declaración Jurada de Censo Policía Metropolitana 2011.

4. En trece (13) Legajos (48,1 %) no obran Certificado de Nacimiento del agente.

Además, un (1) legajo (3,7%) no presentaba copia de D.N.I. del agente y otro (1) legajo (3,7%) sin certificado de estudios.

Sin embargo, se constató en esta oportunidad, que la Dirección Operativa de Recursos humanos luego de la compulsa realizada para examinar la gestión 2010 implementó una mejora en la confección de los legajos con la colocación de un índice de presentación y luego la Ficha de Legajos correspondiente donde figuran todos los datos de los agentes, además del cumplimiento de las consideraciones detectadas en la compulsa anterior.

5.2.3. Gestión material de Personal

La instancia jerárquica de la coordinación de incorporaciones y RR.HH. en la práctica resulta ser la Superintendencia de Coordinación y Planificación de Desarrollo Policial en lo referido a designaciones y solicitudes de licencias del personal, toda vez que las tramitaciones administrativas son canalizadas a través de dicha dependencia.

La Dirección Operativa de Recursos Humanos interviene como responsable ante la Dirección General Administrativa de Recursos Humanos de la Policía Metropolitana de los cambios y novedades que se producen y afectan al ISSP (personal interno, transitorios y cadetes).

Desde lo estrictamente administrativo, el área interviene en completar los legajos, soporte administrativo de las resoluciones y movimientos de personal interno.

Como fuera expresado al momento de describir el Control Interno, la dependencia existente entre el área de recursos humanos del ISSP y el área de recursos humanos de la Policía Metropolitana impacta negativamente en la operatividad en materia de gestión de recursos humanos del auditado.

Por su parte esa dependencia en tanto administración de personal lo es con la fuerza policial, pero no con el área de RRHH de la administración central del Gobierno de la Ciudad. Por medio de Nota Informe N° IF-2012-01193043-SSGRH de fecha 08 de Junio de 2012, informó al equipo de auditoría que la Dirección General Evaluación y Desarrollo del Personal dependiente de la Subsecretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Modernización, no tiene relación alguna en temas de RRHH con Policía Metropolitana.

Sin embargo existe bosquejada una visión más integrada en materia de capacitación, pero aún no efectivizada. De implementarse el Acta Acuerdo de Cooperación entre el ISSP que incluye también al CEPA, la UCCOP avanzará con la organización y creación de actividades conjuntas de planificación y coordinación con áreas de personal y en materia de recursos humanos junto con el ISSP.

En este sentido, la Unidad de Coordinación y Comunicación con Oficinas de Personal (UCCOP) del Ministerio de Modernización canaliza sus comunicaciones con la Subsecretaría de Administración de la Policía Metropolitana y en forma directa con las reparticiones que la componen: Subsecretaría, Dirección General

Administración y Legal de la Policía Metropolitana, Dirección General de Administración de RRHH, Dirección General de Suministros y Dirección General de Infraestructura.

Atento a que según se desprende de la información aportada por el ISSP, el organismo no contó con presupuesto para realizar capacitaciones, su personal no ha realizado cursos de capacitación específica a través del ISSP. Sí han concurrido a actividades formativas y orientadoras en general que se hicieron fundamentalmente en el año 2010 y que en el punto se consignan

Sistema de control de horario del personal

Con la finalidad de evaluar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal perteneciente al ISSP, la supervisión durante el proceso de planificación de la auditoria estableció realizar un procedimiento de compulsión de documentación (Planillas de Entrada y Salida del personal) en el organismo que respaldara lo preceptuado por la normativa y de cumplimiento obligatorio por los organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en materia de recursos humanos.

Sin embargo, en una primera entrega cumplimentando parte del requerimiento inicial enviado por la AGCBA al ISSP, el organismo auditado aportó el siguiente comentario: **Punto 9- Descripción del sistema implementado por el organismo en materia de control horario y presentismo del personal.** *"Durante el periodo 2010 el personal del ISSP se encontraba cumpliendo funciones en distintas locaciones y con diversidad de horarios relacionados con las tareas de cada coordinación. En la actualidad el ISSP está trabajando en un proyecto de control horario y presentismo del personal, en concordancia con la Resolución N° 5-SECRH/2010 GCBABA que puso en marcha el programa "Estar Presente". El mismo se encuentra en su etapa de redacción".*

Idéntica situación se ha podido observar en materia de la implementación de indicadores de gestión de recursos humanos por el ISSP, teniendo en cuenta su respuesta a este equipo de auditoria en cuanto a que en respuesta a requerimiento señaló "lo solicitado no se aplicaría, considerando el estado incipiente de la estructura organizativa del ISSP al 31/12/2010, y su disgregación geográfica".

5.2.4. Cumplimiento normativo en gestión de personal

La normativa aplicable en materia de remuneraciones, niveles, grados y equivalencias aplicable durante la mayor parte el año 2010 es la siguiente:

Cuadro N° 50 Normativa que define niveles salariales según estructura jerárquica personal.

Fecha	Normativa	Cargo	Equivalencia Remuneración según Decreto N° 647/09	Suplemento Responsabilidad Profesional	Cantidad de puestos
20/07/2009	Decreto N° 647/GCBA/09	Rector	Jefe de Policía Metropolitana	50% del básico	1
		Vice-rector	Jefe de Policía Metropolitana (92%)		1
13/04/2010	Resolución 11/ISSP/2010	Coordinador	Auxiliar superior 1° (80%)		4
		Secretario General	Auxiliar superior 1° (80%)		1
		Director General Administrativa y Legal	Auxiliar superior 2° (72%)	45% del básico	1
		Director Operativo	Auxiliar superior 2° (72%)	40% del básico	10
		Supervisor Administrativo	Auxiliar superior 3° (64%)	35% del básico	20
		Investigador Docente senior	Auxiliar superior 5° (48%)	30% del básico	10
		Investigador	Auxiliar de 3° (34%)		10
		Administrativo A	Auxiliar de 4° (30%)		15
		Administrativo B	Auxiliar de 5° (26%)		15
		Administrativo C	Auxiliar de 6° (23%)		18
		Mantenimiento y Servicios	Auxiliar de 7° (20%)		12
		Profesor Titular	Auxiliar superior 5° (48%)		6
		Profesor Adjunto A	47,50% del Auxiliar superior 5° (48%)		90
		Profesor Adjunto B	30,00% del Auxiliar superior 5° (48%)		50
		Coordinador secundario	35,00% del Auxiliar superior 5° (48%)		1
31/05/20010	Resolución 33/ISSP/2010	Profesor Adjunto (ya no se distingue A o B)	47,50% del Auxiliar superior 5° (48%)		
		Profesor Asociado	30,00% del Auxiliar superior 5° (48%)		
01/09/2010	Resolución 56/ISSP/2010	Prosecretario Administrativo	Auxiliar de 2° (38%)	20% del básico	1
		Personal de Logística	Auxiliar de 6° (23%)		
		Director Administrat y L.	Auxiliar superior 2° (72%)	40% del básico (antes 45%)	
		Profesor Coordinador De Cátedra	57,00% del Auxiliar superior 5° (48%)		
		Director Operativo Ceremonial y Protocolo	Auxiliar superior 2° (64%)	40% del básico	1

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la democracia"

30/12/2010	Resolución 89/ISSP/2010	Investigador Docente senior	Auxiliar superior 5° (48%)		
		Investigador	71,00% del Auxiliar superior 5° (48%)		
		Administrativo Senior	Auxiliar superior 3° (56%)	30% del básico	
		antigüedad 2% sobre básico por cada año de servicio			

Fuente: elaboración propia en base a información ISSP

El 30 de noviembre del 2011 se dicta la Resolución N° 118/ISSP/11, la cual deroga las Resoluciones N° 11, 33, 56 y 89 del ISSP. Se crea el Escalafón General del ISSP y establece su equivalencia con los niveles derogados por esta Resolución y los grados otorgados al personal sin estado policial de la Policía Metropolitana, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 51 Escalafón y referencia salarial.

Niveles de Escalafón General ISSP	Niveles derogados por esta Resolución	Equivalencias con los grados del personal sin estado policial de la Policía Metropolitana	Suplemento Responsabilidad Profesional
Senior A, Secretarios/ Coordinadores	Secretario General Coordinador	Auxiliar superior 1° (80%)	50% del básico
Senior B, Directores	Director Administrativo Legal Director Operativo	Auxiliar superior 2° (72%)	40% del básico
Senior C, Responsables de Departamentos	Supervisor Administrativo	Auxiliar superior 3° (64%)	35% del básico
Senior D	Asistente Administrativo	Auxiliar superior 5° (48%)	30% del básico
Administrativo A	Prosecretario Administrativo	Auxiliar superior 2° (72%)	20% del básico
Administrativo B	Administrativo A	Auxiliar de 4° (30%)	
Administrativo C	Administrativo B	Auxiliar de 5° (26%)	
Administrativo D	Administrativo C Personal de Logística	Auxiliar de 6° (23%)	
Administrativo E	Mantenimiento y Servicios	Auxiliar de 7° (20%)	
antigüedad 2% sobre básico por cada año de servicio			
La asignación de funciones docentes al personal del ISSP o de la Policía Metropolitana no generará retribución adicional alguna, y sólo percibirán la remuneración que del nivel de planta del Instituto y, si correspondiera, el suplemento por "Responsabilidad Profesional" o el del grado que ostentan en la fuerza, respectivamente			

Fuente: elaboración propia en base Resolución N° 118/ISSP/11

Cuadro N° 52 Escalafón y referencia salarial de docentes.

Capacitadores ISSP	Equivalencias salariales
Profesor Titular	90,01% Gerente Operativo Transitorio- Régimen Gerencial- Resolución N ° 64/GCBA/SECRH/11 y las modificatorias y complementarias que correspondan
Investigador Docente senior	
Investigador	63,90% Gerente Operativo Transitorio- Régimen Gerencial- Resolución N ° 64/GCBA/SECRH/11 y las modificatorias y complementarias que correspondan
Profesor Coordinador de Cátedra	51,30% Gerente Operativo Transitorio- Régimen Gerencial- Resolución N ° 64/GCBA/SECRH/11 y las modificatorias y complementarias que correspondan
Profesor Adjunto	42,75% Gerente Operativo Transitorio- Régimen Gerencial- Resolución N ° 64/GCBA/SECRH/11 y las modificatorias y complementarias que correspondan
Coordinador secundario	31,50% Gerente Operativo Transitorio- Régimen Gerencial- Resolución N ° 64/GCBA/SECRH/11 y las modificatorias y complementarias que correspondan
Profesor Asociado	27,00% Gerente Operativo Transitorio- Régimen Gerencial- Resolución N ° 64/GCBA/SECRH/11 y las modificatorias y complementarias que correspondan

Fuente: elaboración propia en base Resolución N° 118/ISSP/11

El Decreto N ° 380/2009 fija el sueldo básico del Jefe de la Policía Metropolitana, y en su Artículo 2° establece que el sueldo básico del Jefe de la Policía Metropolitana será equivalente al cien por ciento (100%) del salario de referencia de un Juez de Cámara de Apelaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Han acontecido sucesivas resoluciones del Plenario del Consejo de la Magistratura estableciendo incrementos remunerativos para todos los agentes del Poder Judicial de la CABA, fijando salario para funcionarios judiciales que son además referencia salarial del personal del ISSP.

Durante el período 2010 y 2011 existieron las siguientes resoluciones:

- Resolución n° 176 del 11 de marzo de 2010
- Resolución n° 358 del 6 de mayo de 2010
- Resolución n° 1078 del 17 de Diciembre de 2010
- Resolución n° 184 del 7 de abril del 2011

Se procedió a cruzar las Resoluciones con los nombramientos por el período 2010-2011 correspondiente a la Planta Permanente, según listado suministrado por el Organismo, con las liquidaciones del 2010-2011

El cuadro comparativo elaborado como consecuencia de análisis obra como ANEXO N° VI del presente. De dicha comparación surgen las siguientes cuestiones:

- Los cargos y valores según Resoluciones corresponden con los liquidados.
- Hay Resoluciones en las cuales se designan a Comisionados o Comisionados Mayores, para ocupar determinados cargos. Dicho personal ya había sido designado por la Policía Metropolitana. No constan las liquidaciones en la base suministrada. Los puestos corresponden a : Director de Instrucción Policial, Director Operativo de Logística y Servicios, Director de Incorporaciones, Director Operativo de Protocolo y Ceremonial, Director de Instrucción Policial y Director de Especialización Policial.
- Hay un caso de asistente administrativo que no consta en liquidaciones, a pesar de haber una Resolución de nombramiento del ISSP: Resolución N ° 27/ISSP/11.
- Hay nueve casos en los que difiere el período liquidado y el período según Resolución, a saber:

Cuadro N° 53 Casos difiere período liquidado y período según Resolución

N° Resolución	FECHA DE DESIGNACIÓN	CARGO	LIQUIDACIONES
Res.20/GCABA/ISSP/10	23/04/2010	Coordinadora de Formación Académica	en liquidaciones a partir de mayo
Res.77/GCABA/ISSP/10	01/10/2010	Administrativo A	en liquidaciones a partir de noviembre
Res.76/GCABA/ISSP/10	01/10/2010	Supervisor Administrativo	en liquidaciones a partir de noviembre
Res.78/GCABA/ISSP/10	01/10/2010	Investigador Docente	en liquidaciones a partir de noviembre
Res.72/GCABA/ISSP/10	01/10/2010	Secretario General	en liquidaciones a partir de noviembre
Res.73/GCABA/ISSP/10	01/10/2010	Director Operativo de Docencia y Contenidos	en liquidaciones a partir de noviembre
Res.36/GCABA/ISSP/11	01/04/2011	Administrativo A	en liquidaciones a partir del 16/04/2011
Res.31/GCABA/ISSP/11	01/03/2011	Supervisor Administrativo	en liquidaciones a partir de abril
Res.28/GCABA/ISSP/11	01/03/2011	Prosecretaria Administrativa	en liquidaciones a partir de abril
Res.77/GCABA/ISSP/11	01/08/2011	Administrativo A	solamente liquidación de agosto

Fuente: elaboración propia en base a información ISSP

- También cabe destacar que liquidaron como aumento en Diciembre del 2010 solo el 3%, y no el 10%. Resultando así un pago menor en un 7% en Diciembre, ya sea sobre el sueldo, como sobre el aguinaldo.
- Según Resolución N ° 56 ISSP del 1/09/2010 en su Anexo II Cargos de Personal Permanente y Cargos de Personal Transitorio, se fijan la cantidad de

puestos por cargo. El 30 de noviembre del 2011 se dicta la Resolución N° 118/ISSP/11, la cual deroga las Resoluciones N° 11, 33, 56 y 89 del ISSP. Crea el Escalafón General del ISSP y establece su equivalencia con los niveles derogados por esta Resolución y los grados otorgados al personal sin estado policial de la Policía Metropolitana. Pero no se fijan as cantidades de puestos por cargo.

- Hasta Noviembre del 2011, mientras estaba vigente la Resolución N° 56, no se cumplían en su totalidad con las cantidades estipuladas para Mantenimiento, Administrativos A, B y C, supervisores, Prosecretarios Administrativos e investigadores.

- En cuanto al suplemento por responsabilidad profesional cabe destacar que lo liquidado está en correspondencia con las Resoluciones.

5.2.5. Gestión financiera y presupuestaria de personal

Según el devengado 2010-2011 el detalle del Inciso 1 es el siguiente:

Cuadro N° 54. Comparativo devengado 2010-2011 del Inciso 1

Principal	Parcial	2010	2011	Total general
1 Personal Permanente	1 Retribución del cargo	2.024.407,37	7.961.217,87	9.985.625,24
	3 Retribuciones que no hacen al cargo	81.137,70	13.125,32	94.263,02
	4 Sueldo anual complementario	244.924,89	511.944,85	756.869,74
	6 Contribuciones patronales	1.294.133,85	3.266.593,72	4.560.727,57
	7 Complementos	12.265,07	11.700,00	23.965,07
Total Personal Permanente		3.656.868,88	11.764.581,76	15.421.450,64
2 Personal Temporario	1 Retribución del cargo	719.173,33	463.688,30	1.182.861,63
	3 Retribuciones que no hacen al cargo	-	12.853,87	12.853,87
	4 Sueldo anual complementario	13.484,10	95.839,69	109.323,79
	6 Contribuciones patronales			
Total Personal Temporario		732.657,43	572.381,86	
4 Asignaciones Familiares	1 Personal Permanente	12.461,94	10.540,00	23.001,94
Total Asignaciones Familiares		12.461,94	10.540,00	23.001,94
5 Asistencia Social Al Personal	1 Seguros de riesgo de trabajo	88.875,56	240.734,06	329.609,62
	9 Asistencia social sin	22.379,60		

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la democracia"

	discriminar		11.288,78	33.668,38
Total Asistencia Social Al Personal		111.255,16	252.022,84	363.278,00
Total general		4.513.243,41	12.599.526,46	17.112.769,87

Fuente: elaboración propia en base a información Cuenta Inversión e ISSP

Procedimos a cruzar la base de las liquidaciones 2010-2011, con el devengado, excluyendo las contribuciones patronales dando el siguiente resultado:

Cuadro N° 55. Diferencias en monto devengado con liquidaciones 2010

Principal	Parcial	2010		Diferencias
		Devengado	Liquidaciones	
1 Personal Permanente	1 Retribución del cargo	2.024.407,37	2.418.422,40	312.877,33
	3 Retribuciones que no hacen al cargo	81.137,70		
	4 Sueldo anual complementario	244.924,89	213.597,72	-31.327,17
	7 Complementos	12.265,07	12.265,07	0,00
Total Personal Permanente		2.362.735,03	2.644.285,19	281.550,16
2 Personal Temporario	1 Retribución del cargo	719.173,33	1.287.951,71	568.778,38
	3 Retribuciones que no hacen al cargo	-		
	4 Sueldo anual complementario	13.484,10	102.974,84	89.490,74
Total Personal Temporario		732.657,43	1.390.926,55	658.269,12
4 Asignaciones Familiares	1 Personal Permanente	12.461,94	12.690,00	228,06
Total Asignaciones Familiares		12.461,94	12.690,00	228,06
Total general		3.107.854,40	4.047.901,74	940.047,34

Fuente: elaboración propia en base a información Cuenta Inversión e ISSP

Cuadro N° 56. Diferencias en monto devengado con liquidaciones 2011

Principal	Parcial	2011		Diferencias
		Devengado	Liquidaciones	
1 Personal Permanente	1 Retribución del cargo	7.961.217,87	6.453.341,83	-1.521.001,36
	3 Retribuciones que no hacen al cargo	13.125,32		
	4 Sueldo anual complementario	511.944,85	572.613,08	60.668,23
	7 Complementos	11.700,00		-11.700,00

Total Personal Permanente		8.497.988,04	7.025.954,91	-1.472.033,13
2 Personal Temporal	1 Retribución del cargo	463.688,30	2.880.480,79	2.403.938,62
	3 Retribuciones que no hacen al cargo	12.853,87		
	4 Sueldo anual complementario	95.839,69	269.044,42	173.204,73
Total Personal Temporal		572.381,86	3.149.525,21	2.577.143,35
4 Asignaciones Familiares	1 Personal Permanente	10.540,00	25.040,00	14.500,00
Total Asignaciones Familiares		10.540,00	25.040,00	14.500,00
Total general		9.080.909,90	10.200.520,12	1.119.610,22

Fuente: elaboración propia en base a información Cuenta Inversión e ISSP

- Como se observa de los dos cuadros anteriores las liquidaciones 2010-2011 superan al devengado en \$ 2.059.657,56.

5.3. LOGÍSTICA

Cabe aclarar que durante el año 2010 que el área Dirección Operativa Logística y Servicios estuvo prácticamente inmersa en la Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial, ya que no tenía espacio propio. Entonces, compartía un pequeño ambiente con el resto de las áreas en el edificio donde se encuentra la actual entrada del ISSP.

En el ejercicio de las responsabilidades primarias el área trabajó principalmente los aspectos relacionados con la seguridad de la vida de los cadetes de la institución, así como de los bienes integrales de la misma. Fue proyectado un plan de seguridad en lo referido al servicio ordinario de guardias y planes de defensa, emergencia y evacuación.

En materia de prevención la preocupación es la seguridad de los cadetes ya que los dormitorios, al igual que la plaza de armas, se encuentran muy cercanos al perímetro. Por lo cual cada vez que hay una ceremonia de cualquier tipo en la institución, la Dirección Operativa de Logística y Servicios prevea un servicio de prevención en puntos estratégicos del exterior a los fines de evitar agresiones.

En lo referido a seguridad interna, el servicio está compuesto por cuatro grupos de guardias de doce horas de servicio por treinta y seis de descanso. A partir de los sucesos de convulsión social acaecidos en la toma del Parque Indoamericano, el ISSP recibió la responsabilidad de cubrir la zona con presencia policial de manera preventiva. Asimismo, la custodia del Cenotafio de los Héroes de Malvinas, donde el personal iza y arría la Bandera Nacional diariamente.

Sin embargo, las novedades en materia de seguridad interna del servicio son asentadas en Libros de Guardia, así como los integrantes de cada turno de servicio. El reporte de las novedades se realiza de acuerdo al circuito formal establecido.

En materia de supervisión de servicios tercerizados, entre ellos el servicio de catering, limpieza de las instalaciones, provisión de agua y lavadero de blancos (sábanas y toallas), el personal del área fiscaliza in situ los servicios contratados en los sectores que se prestan llevando un control a través de remitos y y cuaderno de novedades diarias.

La limpieza y del tanque de agua se realiza semestralmente a través de la empresa de limpieza, así como la desratización y desinsectación del ISSP que se realiza mensualmente.

La distribución de la indumentaria para el cuerpo de cadetes es también es realizada por el área. En este sentido, al momento de la auditoria el área esperaba una reparación de un local destinado a tal fin.

Al momento de confeccionar el informe la Dirección Operativa Logística y Servicios tiene 6 (seis) secciones a su cargo, de las cuales 4 (cuatro) funcionaban en el 2010:

Sección de Tiro: La misma cuenta con una primera etapa teórica. Luego consta de un etapa de práctica de tiro, para la cual en el año auditado los cadetes debieron trasladarse a distintos polígonos de tiro por no contar con un propio en la casi totalidad de los dos años auditados.

Con respecto al Polígono de tiro real se ejecutaron algunas mejoras a fin de tener las aprobaciones del ReNAr; se reemplazó el piso de goma ubicado desde la zona de disparo hasta los para-balas de choque de proyectiles, por arena gruesa tipo oriental, en razón ser lo indicado actualmente para la contención de proyectiles. El Polígono, actualmente, cuenta con una sala donde se guarda el armamento. Remitimos a lo ya descripto precedentemente en este Informe en el apartado **4.4.6. Protección de activos.**

Al momento de la auditoria se trabajaba con el objetivo (el cual no pudo acreditarse) que cada cadete efectuó como mínimo 500 disparos antes de su graduación. Al año 2010 disparaban sólo 300 proyectiles. En este sentido el déficit fundamental proviene del hecho de poseer sólo doce pistolas como armas de dotación para un universo de quinientos ocho cadetes perfeccionándose. La relación entre la ínfima cantidad de armas de dotación propia y el universo a entrenar deja entrever los problemas que pueden acarrear tantos disparos por cañón, y ya fueron descriptos. El responsable del área expresó al equipo de auditoria un ideal de trabajo consistente en la provisión final de entre 50 y 100 armamento de este tipo.

Esta falencia en el entrenamiento incluye la imposibilidad del cadete de contar con el arma reglamentaria no ya sólo para ejercitar puntería sino para poder hacer ejercicios físicos y de destreza portándola, de forma tal que el futuro policía vaya acostumbrando el cuerpo al peso y al manejo de la misma (desenfunde rápido, montaje de la corredera, estabilidad y disparo con cierto nivel de saturación). En este sentido tampoco se ha registrado la existencia de armas de entrenamiento o simulación para paliar parcialmente este déficit.

Según la información obtenida en entrevistas tanto con la Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial como el responsable del área Logística y Mantenimiento, el polígono de tiro virtual con el que se practicó la disciplina durante

las gestiones 2010/2011 no resultó eficaz porque colapsaba y acarreaba graves inconvenientes en pérdidas de tiempo. Actualmente se procedió a cambiar de proveedor y se incorporó otro de origen norteamericano que cumple con los objetivos. En la práctica es un complemento para mejorar el nivel de quienes están más rezagados.

Las prácticas de tiro finalizan con un examen de idoneidad, en el cual se exige un mínimo de 70% de efectividad.

Además del entrenamiento con pistolas, los cadetes fueron adiestrados en el tiro con escopeta con cartuchos AT (anti-tumulto), en un total de hasta treinta disparos.

Sección de Conductores: la misma se crea por Resolución del Ministerio N° 1183/2009. En la misma se habilita luego de una capacitación, un examen psicológico y una prueba teórico-práctica a todos aquellos aspirantes a la conducción de vehículos policiales. Todos los diferentes tipos de vehículos requieren de una habilitación particular.

A pedido de la Dirección General de Licencias CABA también se brindan cursos a todos aquellos civiles que quieran obtener su carnet para conducir cuatriciclos. De la lista de Choferes habilitados y asignados al Instituto por la Subsecretaría de Administración de la PM se pudo determinar que son 27 choferes con legajo policial habilitados para transporte regular.

De ellos 20 están habilitados además para conducir Minibus, 8 para conducir Motocicletas, 10 para conducir Quad y 3 en Protección. Varios de estos choferes están habilitados para conducir en dos, tres o más categorías.

Por su parte el Instituto informó que el personal expuesto anteriormente durante la gestión auditada desempeñaron otras funciones denominadas primordiales por sus autoridades. Asimismo, informó que 5 (cinco) choferes (L.P. N° 847, 534, 907, 91 y 1042) fueron los que efectivamente se desempeñaron en las función de chofer, dos de ellos asignados en forma permanente al móvil del Rectorado.

Para la gestión 2011 se habilitaron tres choferes más al ISSP. En materia de planillas de movimiento de vehículos, el ISSP comenzó a implementarla a partir del mes de Septiembre del año 2011.

Sección de Canes: esta sección surgió como iniciativa de la Dirección mencionada. Los primeros canes fueron donados por personal del Instituto. Actualmente constan con nueve perros divididos en cuatro especialidades: detección de drogas, detección de armas, búsqueda de personas y seguridad y defensa, a su vez este personal con los canes, prestan servicios por disposición de la superioridad en apoyo a Allanamientos y servicios externos en distintos puntos de la ciudad.-

Sección Formación Física: esta sección es la encargada de la formación física de los cadetes y personal con experiencia, además de lo referente a la educación física intervienen en las actividades de las resto de las secciones, especialmente la sección de tiro y conductores. Más allá de la exposición de

objetivos generales de formación física no se acreditó un plan de entrenamiento específico a la actividad policial.

A su vez a partir del 2011 se incorporan dos secciones, que se denominan **Sección de Explosivos y Sección de Táctica Policial**.

La Dirección lleva un registro de las Secciones de Tiro y Conductores.

Sumado a esto, esta área también se encarga de los operativos de seguridad de los actos del Instituto que así lo requieren.

Al respecto, a través de lo observado por el equipo auditor y producto de entrevistas, se detectaron las siguientes debilidades:

- 1) No cuentan armamento suficiente para dar instrucción de tiro en forma óptima.
- 2) Los portacargadores y pistoleras de los cadetes no son los más adecuados para futuras situaciones conflictivas que puedan surgir en servicio.
- 3) El Dirección no cuenta con el espacio físico necesario ni en condiciones para el total del personal asignado al área.
- 4) La provisión de vehículos realmente asignados no es suficiente para la sección de conductores.

También es un dato relevante que -como ya hemos descripto- se trata de un organismo de reciente creación y emplazamiento.

1. 4. PROCESO DE SELECCIÓN , FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

5.4.1. Reclutamiento

El proceso de Selección comienza -en sentido general- con el "llamamiento" o convocatoria a la inscripción de aspirantes. Se llevó a cabo mediante campañas publicitarias que tuvieron diversas etapas y se desarrollaron a través de diversos tipos de medios de comunicación, que a continuación se describen:

Cuadro N° 57 Convocatorias en medios de comunicación

Convocatoria		2010-2011	2011-2012
Mensaje		“Unite a la Metropolitana, la Ciudad te necesita”	“Dale lo mejor a la ciudad, seguimos construyendo la fuerza que cuida a la Ciudad”
Gráfica	Periodo campaña	11 al 23 de Julio de 2010	26 /06 al 02/07de 2011
	Medios contratados	La Razón, Olé, Crónica Matutina, Clarín, El Argentino, Popular. Semanario Noticias Urbanas y Revista El Parlamentario	la Razón, Olé, Crónica Matutina, Clarín, Muy, Libre, La Prensa. El Guardián, El Federal, Paparazzi, Pronto. En los meses 8, 9 y 10 de 2011 continuó la convocatoria a través de revistas “Sólo Boca” y “El Gráfico”.
	Total erogado	\$609.808,97	\$ 1.009.799,54
Vía Pública		Cartelera dobles, séxtuples, afiches dobles. La inversión total en vía pública fue de	
	Total erogado	\$166.547,00.-	
	Periodo campaña		Del 23/06/2011 al 30/06/2011
Radios	Medios Contratad		FM 100, Rock and Pop, Metro, Blue, Radio 10, FM Mega, FM Vale, FM Pop, La Red, Radio Uno, Los 40 principales, Aspen y Radios de la Ciudad.
	Total erogado		\$125.757,52.
Internet	Periodo campaña		27 de Junio al 3 de Julio
	Medios contratados		Google, Clarín, Clarín Empleos y Zona Jobs. de 2011. Google utilizando key words asociadas a búsquedas laborales, apareciendo en páginas como computrabajo. Se sumó Clarín, Clarín Empleos y Zona jobs, portal de búsquedas laborales.
	Total erogado		\$ 78.650.
PNT's en TV	Periodo campaña		Última semana de Junio y primera de Julio
	Medios Contratad		La Noche del Domingo El Show del Fútbol
	Total erogado		\$ 125.757,28
Inversión total de la campaña		\$ 776.55,97	\$1.399.963,94

Fuente: Elaboración propia en base a información del organismo

5.4.2. Selección de aspirantes a integrar la Policía Metropolitana.

Antes del dictado de la Resolución N° 267-MJYS/10 (de fecha 30/03/2010), la incorporación de los aspirantes estaba directamente a cargo de la Policía Metropolitana. Con el dictado de dicha Resolución, el proceso de selección e

incorporación de personal policial pasó a estar en manos de la Coordinación de Incorporaciones y RRHH del ISSP.

El proceso de selección para el ingreso incluyó también durante 2010 el proceso de selección e incorporación de auxiliares civiles de la Policía Metropolitana; **aunque esta última función fue transferida en diciembre de ese mismo año** a la Dirección General de RRHH de la Subsecretaría de Administración del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Durante el primer semestre del año 2010, el ISSP no tuvo un Reglamento que contemplara todos los aspectos de la incorporación de personal a la carrera de Oficiales policiales.

A partir del mes de Julio se confeccionó un Reglamento para incorporación de Cadetes, y de aplicación supletoria para Personal con Experiencia (Resolución N° 63/ISSP/2010 de fecha 23/09/2010).

Durante el ejercicio 2011, y hasta el momento de la auditoría, la Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos trabajaba a los fines de la incorporación de los cadetes con la “Guía para el ingreso al ISSP”. Y continuó con la incorporación de Oficiales con experiencia policial previa mediante la aplicación supletoria de las ya citadas “Guía de Ingreso al ISSP” y Resolución 2010.

Según surge de las entrevistas con los responsables del área, los lineamientos de incorporaciones -tanto en materia de cantidad de cadetes como de personal con experiencia- provienen de la rectoría del establecimiento, en conjunto con la Subsecretaría de Administración de la Policía Metropolitana y del Jefe de la Policía Metropolitana. Sin embargo, no se acreditó ningún acto ni actividad formal que evidencie la participación en este aspecto por parte de la PM; siendo esta fuerza policial el destinatario final de la actividad del ISSP.

La descripción de los pasos de selección e ingreso de los aspirantes a Oficiales de la Policía Metropolitana pueden consultarse en el ANEXO VII– Informe de la Guía para el Ingreso al Instituto Superior de Seguridad Pública. Estos son:

- Exposición Institucional
- Evaluación psicológica escrita
- Entrevista personal con representantes del ISSP y de la Policía Metropolitana
- Evaluación psicológica individual
- Evaluación clínica médica
- Examen de rendimiento físico
- Informe ambiental domiciliario

• Según surge de las entrevistas para la primera instancia el equipo de trabajo a cargo está formado por psicólogos. El perfil buscado en los cadetes es el destinado a formar parte de una fuerza policial con característica de proximidad de calle, conforme a los objetivos ya descriptos en el apartado 4.3. de este informe.

• En búsqueda de dicho perfil se realizan un primer proceso de selección subdividido en dos etapas; la primera denominada grupal¹⁷, donde son convocados de a 40 aspirantes. En el proceso de selección grupal se administran tres técnicas (Raven, Bender y "persona bajo la lluvia"). Junto al consentimiento de las técnicas psicológicas que van a realizar, los aspirantes firman una declaración jurada de salud. En el caso particular de los agentes con experiencia deben firmar una ficha sobre su situación anterior. El promedio de aspirante que no llega al término medio es del 12,5%. Las prácticas realizadas son evaluadas en su conjunto, ya que una sola técnica no deja excluida a la persona. A quienes aprueban el proceso de selección grupal sus datos son cargados en el sistema, entregándoseles un voucher; y pasan a tener una entrevista con personal académico y policial del ISSP (anteriormente esta entrevista era sólo efectuada por personal policial) donde se le realizan preguntas, las mismas no están protocolizadas pero con antelación se establecen los criterios comunes a entrevistar. Esta entrevista en el caso del personal con experiencia es realizada al final de las etapas.

• El segundo proceso consiste en una entrevista psicológica individual con el objetivo de observar el nivel de desarrollo madurativo de la persona evaluada, las fluctuaciones de la estabilidad emocional. Se examina que el aspirante cuente con las siguientes competencias: confianza en sí mismo, la oratoria, la relación con la autoridad y la capacidad de mediación. La evolución ideal de estas competencias recibe el puntaje de 5 puntos, en caso de los cadetes sin experiencia se acepta que pasen esta etapa con 1 o 2 debido a que se considera que son competencias están en vías de desarrollo y se trabajarán en el curso. Para los aspirantes con experiencia el mínimo requerido es de 3 puntos. Una vez finalizada las entrevistas psicológicas individuales el personal carga en el sistema los datos de los candidatos que continúan en carrera. Hasta este momento el legajo del aspirante solo cuenta con la notificación de apto o no apto. En los casos de no aptos se realiza la justificación de la no incorporación.

• La persona considerada apta en la etapa de la entrevista psicológica individual pasa a la etapa médica.

• Según los dichos de los responsables del área, a partir del año 2011 se confeccionaron informes ambientales de los aspirantes a ingresar en el año posterior, para lo cual se contrató un equipo de Licenciados en Ciencias Sociales de manera tal de llegar hasta los domicilios y realizar el Informe que obra en el ISSP, con las excepciones admitidas por la normativa. En el ANEXO VIII se puede observar el instructivo y la ficha del informe ambiental.

Del cruce de la información enviada por el ISSP en lo referente a personal (subalterno no permanente, locaciones de servicios) y la disponibilidad de móviles y choferes, no constan el número de profesionales en servicio social contratados al efecto. También resulta dificultosa la factibilidad temporal de realización de los mismos. (última quincena del año para entrevistar a 708 hogares, de los cuales la amplia mayoría de ellos son fuera de la C.A.B.A.).

¹⁷ Vale aclarar que no hay técnica grupal de depuración, sino la administración de la técnica.

Es atinente aquí destacar que se ha entregado a la AGCBA la copia de un acta de Entrevista Socio Ambiental de Aspirantes a los fines de ejemplificar su procedimiento. La firma que reza como entrevistador tiene sello aclarador de SUBINSPECTOR Martinez Sucardi- Policía Metropolitana. Y la entrevistada (novia del aspirante ausente) firma con fecha **26/08**.

En este sentido cabe concluir que surge de las entrevistas y de la operatividad en la práctica de la Guía de Ingreso que tanto el informe ambiental, como el resultado del examen de rendimiento físico parecieran no ser condiciones necesarias para el ingreso al cursado al ISSP.

- Con toda la documentación recabada de los aspirantes que pasaron las distintas etapas y evaluaciones, se confeccionarán los legajos únicos de la Dirección de Recursos Humanos del ISSP.

- Una vez confeccionados los legajos se remitirán al Rector, a efectos de resolver la incorporación del aspirante al ISSP, acto administrativo que será notificado a la Dirección General de Recursos Humanos y Administración de la Policía Metropolitana.

En cuanto al Sistema de datos de los aspirantes a ingresar al ISSP, durante el año 2011 el organismo resguardó los datos sobre los servidores del Ministerio de Justicia y Seguridad, la carga en el Instituto se realizaba a través de enlace. Igualmente, se dispone de back up de los datos referidos a incorporación, en el Ministerio y en el ISSP. Los datos de los aspirantes que pasaron satisfactoriamente todas las etapas del proceso de incorporación obran en soporte papel en la Subsecretaría.

Ha habido un notable incremento en el número de aspirantes a Cadetes para Ingresar a la Policía Metropolitana; durante el año 2009 fue de 5770; durante el año 2010 fue de 7163; mientras que en el año 2011 fue de 10.250, y para el año 2012 se proyectó un número aproximado de 13.000 personas. A continuación se describe y clasifica a los cadetes por año de ingreso, género y edad promedio:

Cuadro N° 58 Comparativo 2010/11. Año de ingreso, Género y edad promedio de cadetes.

SEXO	2010		2011	
	%	Edad Promedio	%	Edad Promedio
Fem	54,71	22	43,92	25
Masc	45,29	23	56,08	25

Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por el organismo

Referente a la zona de origen de los ingresantes, a continuación se detallan en cada año las cantidades y porcentajes:

Cuadro N ° 59. Comparativo en años 2010-2011 por números y porcentajes – Zona origen cadetes

Distribucion geografica / asistencia	2010		2011	
	Evaluados	%	Evaluados	%
C.a.b.a	116	18,8	130	18,4
Norte gba	61	9,9	46	6,5
Sur gba	222	36,3	258	36,4
Oeste gba	215	34,9	263	37,1
Interior prov. buenos aires	2	0,3	2	0,3
Interior resto del pais	0	0,0	9	1,3
Total general (todas las zonas)	616	100	708	100

Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por el organismo

Con relación al sistema para la selección e **incorporación de Oficiales con experiencia previa** se pudo obtener datos que ilustran los porcentajes en cada año auditado de la fuerza de seguridad o armadas de origen:

Cuadro N° 60. Porcentajes – Comparativo de fuerzas de origen personal con experiencia

FUERZA de ORIGEN	2010	2011
	%	%
Policia Federal Argentina	20,3	12,5
Policia Bonaerense	61,3	73,5
Prefectura Naval	2,1	1,9
P. De Seguridad Aerop.	0,5	0,0
Gendarmeria Nacional	0,9	0,6
Armada Argentina	7,1	5,9
Fuerza Aerea	0,4	0,3
Ejercito	1,6	1,2
Penitenciaria	2,5	1,9
Policias Provinciales	3,2	2,2

Fuente: Elaboración propia en base a información suministrada por el organismo

Seguidamente se describe y clasifica a los oficiales con experiencia previa por año de ingreso, género y edad promedio

Cuadro N° 61 Porcentajes – Comparativo por género de personal incorporado con experiencia

Género	2010	2011
	%	%
Femenino	18	22
Masculino	82	78
Edad Promedio	32	30,5

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP

Es ilustrativo del proceso de incorporación de cadetes del año 2011, que nos fuera suministrado por la Dirección Operativa de Incorporaciones del Instituto, donde se pueden observar la cantidad de aspirantes que fueron aprobando cada etapa y las que efectivamente se presentaron al ser convocados sucesivamente:

Cuadro N° 62 Incorporación Aspirantes a Cadetes 2011 – Diagrama General

Inscripciones Vía Web 11.196 Depuración Base De Datos 4.033 Excluidos Base Final 7.163 Aspirantes
Examen Psicológico Grupal 7.163 Convocados Aptos 2.840 No Aptos 376
Examen Psicológico Individual 2.840 Convocados Aptos 870 No Aptos 1579
Examen Médico 870 Convocados Aptos 829 No Aptos 2
Documentación 829 Convocados Aptos 685 No Aptos 39
Examen Condición Física 738 Convocados Aptos 738 No Aptos: 1
Examen Ambiental 738 Convocados Aptos 625 No Aptos 37

Fuente: ISSP. Dirección Operativa de Incorporaciones

Es decir que 625 aspirantes cumplieron la totalidad del proceso, aprobando todas las etapas del proceso de incorporación en el período 2011. .

5.4.3 Formación de cadetes

Durante la gestión **2010** el régimen de los cadetes era externalizado. Puesto que el ISSP estaba en construcción, los cadetes concurrían al Instituto de Lunes a Viernes en el horario de 07:00 a 19:00 hs. y luego se retiraban a sus respectivos

domicilios. La situación descripta influyó negativamente en el proceso de formación de los futuros oficiales, entre ellas, un importante grado de ausentismo, abandono y especialmente, sensible deterioro en el rendimiento físico e intelectual de los cadetes. La mejora objetiva del régimen internado a partir 2011 ya fue descripta precedentemente.

La filosofía de trabajo del área según se desprende de documentación testimonial, es imponer en los educandos el valor de la autodisciplina y que las actividades de entrenamiento sea lo más real posible. Para ello, se practica diferentes circunstancias y se permite a los cadetes toma de decisiones en tiempo real (tipo roll playing). De manera tal de acompañar a los cadetes en su paso por el ISSP, dos instructores del área permanecen con ellos las veinticuatro horas en el Instituto. Por una cuestión de género los instructores son de ambos sexos. Dichos oficiales reportan al Director del área.

En cuanto al sistema de sanciones establecido por el Instituto para ser aplicado a los cadetes, es de destacar que se diferencia de otras fuerzas por el hecho que no permite la detención ni la imposibilidad de ser privados de franco. Se basa fundamentalmente en el hecho de aplicarlo como un sistema de demérito, esto es que a cada falta cometida y graduada por los responsables del sistema, se le resta al cadete el puntaje o scoring. Cada cadete ingresa con un puntaje asignado de 10. Las sanciones quedan asentadas en el legajo de cada cadete

La formación inicial para los/as estudiantes candidatos/as a Oficiales se da durante un primer año con régimen de internado y está articulada en función a los siguientes núcleos formativos:

- El núcleo Legal-institucional dirigido a introducir a los/as estudiantes en los contenidos teórico-prácticos relacionados con la normativa vigente en materia de seguridad pública, profundizando sobre las implicancias del ordenamiento jurídico en el desarrollo de la labor policial, en particular los contenidos inherentes a la administración pública, el sistema institucional administrativo, judicial y legislativo, el derecho público y administrativo, el derecho penal y procesal penal, el régimen contravencional y de faltas y los procedimientos administrativos y jurisdiccionales.
- El núcleo social-criminológico orientado a la formación teórico-práctica de los/as estudiantes para adquirir los conocimientos propios de las ciencias sociales aplicados a las problemáticas delictivas e institucionales que plantea la seguridad pública, como ocurre con los contenidos curriculares de ciencia política, sociología y criminología.
- El núcleo ético-profesional destinado a la formación teórico-práctica de los/as estudiantes en cuestiones particulares de la profesión y función policial, contemplando los principios básicos de actuación y resolución de conflictos y mitigación de sus efectos, el respeto de los derechos humanos y demás derechos y garantías legales en el desarrollo de las funciones específicas de los/as Oficiales.

- El núcleo policial orientado a la formación teórico-práctica de los/as estudiantes en el ejercicio de las labores policiales, la obtención de los métodos, técnicas y adiestramiento para el desempeño de sus servicios, en especial aquellas referidas a las medidas de seguridad, la gestión policial estratégica y táctica, las acciones técnico-operacionales, de supervisión y de dirección superior policiales, la inteligencia criminal y la logística.
- El núcleo de orientación especializada destinada a la formación práctica de los/as estudiantes en relación a las labores propias del agrupamiento y especialidad seleccionados durante la última etapa de su formación inicial.

La Secretaría Académica aportó el listado de materias específicas que se dictan en el ISSP a los futuros policías metropolitanos y que formó parte del Plan de Estudio 2011 correspondiente al "Curso de Formación Inicial para Aspirantes a Oficial de la Policía Metropolitana".

Cuadro N° 63 Estructura Curricular Curso Cadetes

Materia	Carga Horaria
Criminalística	48
Criminología	20
Derecho Administrativo	48
Derecho Constitucional y Derechos Humanos I	48
Derecho Constitucional y Derechos Humanos II	64
Derecho Contravencional	32
Derecho Penal I Parte General	32
Derecho Penal II Parte Especial (Delitos Transferidos)	32
Derecho Procesal Penal y Contrav. I (Nociones y Garantías)	48
Educación Física	210
Ética Profesional	32
Informática	20
Inglés Técnico	32
Mando y Conducción Policial	36
Medicina Legal y Psiquiatría Forense	32
Organización Administrativa Policial	36
Policía Comunitaria I (El Nuevo Paradigma)	32
Policía Comunitaria II (Estrategias y Comunicación)	32
Primeros Auxilios. Respuestas emergencia en vía pública	32

Protocolos de Actuación	-----
Régimen de Faltas y Procedimiento	32
Seguridad Pública I (Elementos Concept. y Constit.)	48
Seguridad Pública II (Ámbito Internacional y Local)	32
Sistema de Comunicaciones	15
Técnicas de Comunicación y Metodología de Estudio	32
Técnicas de Intervención, Procedimientos y Tácticas Policiales	144
Teoría General y Filosofía del Derecho	48
Tiro	144
Tránsito Público, Educación Vial	72

Fuente: ISSP

Teniendo en cuenta que el objetivo final del ISSP es formar policías comunitarios, de actuación operativa en territorio y de proximidad, surge de la lectura tanto de los núcleos propuestos como de la estructura curricular (y su asignación horaria) una presencia de materias de especificidad **operativa** policial inferior al 50 % de la carga horaria total; es decir un planteo formativo mayor en materias de índole jurídicas frente aquellas teóricas y prácticas de índole policial.

5.4.3.1 Capacitación e Instrucción Policial

Se profundiza en este aspecto debido a su relevancia dentro de las misiones del ISSP.

El dictado de las materias de especificidad policial está a cargo de un cuerpo de instructores del ISSP. Según las autoridades fueron requisitos para la designación de los mismos que cuenten alta policial, experiencia en otras fuerzas y en otros Institutos de formación.

Si bien el objetivo del área es lograr un instructor cada 20/25 cadetes actualmente hay un instructor cada 35/40 cadetes.

La Dirección Operativa de Especialización Policial tiene a cargo las diversas secciones que son soporte de la instrucción policial, cuya integración y evolución ya se describieron precedentemente en este Informe en el apartado **5.3. Logística**.

En cuanto a la instrucción propiamente dicha, esta Dirección Operativa cuenta con una instancia de Gestión y Administración de Cursos, a cargo de un Oficial de Cursos, que se subdivide en tres áreas:

- Área Cursos de Alto Riesgo constituidos por: explosivos, fuerzas especiales, unidad especial de rescate, custodia dignatarios y buceo.
- Área Cursos de Especialidades: táctica, conductores, tiro, defensa policial, formación física, canes, bomberos, caballería, tránsito, formador de instructores y antidisturbios.

c) Área Actualizaciones.

Según el acta definitiva de aprobados 2010 la Dirección Operativa de Coordinación y Contenidos certificó que durante el año 2010 se dictaron los siguientes cursos:

"Curso de Estado Policial: Integración y Nivelación" cursada por

- ✓ personal de la Dirección de la Policía Metropolitana, siendo aprobado por 12 (doce) cursantes;
- ✓ personal integrante de la Policía Metropolitana aprobando 369 (trescientos sesenta y nueve) cursantes

"Curso de Formación Inicial" para aspirantes a Oficial de la Policía Metropolitana y finalmente, siendo aprobados 437 (cuatrocientos treinta y siete) cursantes.

Por su parte la Dirección Operativa certificó que durante el año 2011 se dictó el "Curso de Formación Inicial" para aspirantes a Oficial de la Policía Metropolitana aprobado por 500 (quinientos) cursantes y el "Curso de Estado Policial: Integración y Nivelación" para personal ingresante a la Policía Metropolitana aprobado por 640 (seiscientos cuarenta) cursantes. Asimismo, hubieron (3) tres desaprobados y (1) un ausente.

Cuadro N° 64 comparativo 2010-2011 cursantes y aprobados cursos ISSP

Curso	2010	2011
Formación Inicial para aspirantes a Oficial P.M.	437	500
Estado Policial: Integración y Nivelación	12 Dirección P.M. 369	640*

* Además, (3) tres desaprobados y (1) uno ausente.

Fuente: Elaboración propia en base a cuadros brindados por el Instituto.

Es de observarse de la lectura del presupuesto 2011 que se involucraba a esta actividad previéndose *alcanzar los siguientes objetivos:*

*"d) Ofrecer a los oficiales egresados en el 2009 y los que egresen en 2010, la posibilidad de realizar los cursos específicos de Actualización y perfeccionamiento en las distintas áreas." Y también "implementándose paralelamente en el ejercicio 2011, el segundo año de capacitación para aquellos cadetes que hayan cumplimentado los objetivos del primer año durante el 2010, que contempla asimismo la realización de prácticas de capacitación profesional. Dichas prácticas profesionalizantes se definen como estrategias formativas integradas en la propuesta curricular con el propósito de que los alumnos **consoliden, integren y amplíen, las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando, organizadas por la institución educativa y referenciada en situaciones de trabajo desarrolladas dentro o fuera del instituto.**" (el resaltado es nuestro)*

Si bien se nos ha informado de la existencia de áreas de logísticas y de especialización policial (que anteriormente ya se han descripto), la información suministrada por el ISSP no aportó certificación alguna de cursos específicos durante el año 2011 para el personal que ya hubiera egresado del primer año del Organismo.

5.4.3.2. Gestión de asistencia económica y beneficios para cadetes y personal con experiencia

Dentro de la gestión de formación y entrenamiento del personal a ingresar a la fuerza policial adquiere relevancia el aspecto de ayuda social o sostenimiento económico de los cursantes. La Ley N ° 2894/08 definió en su artículo 40, que el ingreso a la Policía Metropolitana se produce previa aprobación de la capacitación para la seguridad pública a efectuarse en el ISSP, y de los exámenes que al efecto se establezcan en las normas reglamentarias. En el segundo párrafo del artículo precitado, determina que los/as estudiantes no tendrán estado policial durante su formación inicial y que serán becarios/as según el régimen que se establezca al efecto.

Gestión de beneficios 2010

El Decreto N ° 989/GCBA/09 del 4/11/2009 estableció el valor de la beca y su imputación presupuestaria. Dicho valor fue de \$ 1.000 por mes y por beca. Por Resolución N ° 5/ISSP/10 se estableció el régimen de baja e interrupción de las becas.

A los fines de cotejar la ejecución de montos asignados a esta prestación se procedió a comparar actas de aprobación de cadetes con y sin experiencia con los anexos de las resoluciones de pago. Dichos anexos nominan a los beneficiarios.

a) Cadetes sin experiencia previa.

En lo referente a cadetes sin experiencia previa en el año 2010 se cotejó valores devengados a partir de septiembre y hasta noviembre. Las personas becadas fueron cruzadas con el Acta definitiva de aprobados del Curso de formación inicial para aspirantes a oficial de la PM, entregado por el ISSP, obteniendo el siguiente resultado:

Cuadro N° 65 Personal beneficiario de becas. Comparación actas/resolución

Resultados comparación	Acta	Fecha aprobación
Coinciden	435	
No incluidos en Resolución	2	
Total	437	
Total cursantes 2010 por fecha de aprobación	433	dic-10
	1	feb-11
	1	may-11
	1	jun-11
	1	jul-11

Fuente: Elaboración propia en base a documental de ISSP

Además en virtud de la notoria diferencia (en menos) de monto erogado por diciembre se procedió a verificar el expediente N ° 1.552.759/2010 del 16/12/2010 de la transferencia de las becas de diciembre 2010. Relevando la documental se comprende la diferencia por ser el pago proporcional a la cantidad de días de diciembre. La Orden de pago presupuestaria fue del 03/01/2011.

Cuadro N° 66 Detalle del gasto en expte N ° 1.552.759/2010

Grupo de Conceptos	Concepto	Diciembre
No remunerativo	Beca	419.000,00
	Días no trabajados	-335.200,00
Total No remunerativo		83.800,00

Fuente: Elaboración propia en base a documental de ISSP

b) Curso de Integración y Nivelación

Por Resolución N ° 784/MJYSGC/10 se asigna a los cursantes del Curso de Integración y Nivelación del Instituto en concepto de "asignación económica", la suma de pesos tres mil quinientos (\$3.500.-) mensuales.

En los considerandos de dicha Resolución dice:

"Que, en relación al personal con experiencia policial previa, la Cláusula Transitoria Tercera de la citada Ley N° 2.894 establece "El personal proveniente de otras Fuerzas que se incorporen para conformar la primera estructura de mandos medios deberá satisfacer las exigencias de los exámenes psicofísicos y de conocimientos profesionales durante la realización del Curso de Integración y Nivelación del Instituto Superior de Seguridad Pública, siendo éste condición sine qua non para formar parte de cuadros permanentes de la Institución";

Que, los objetivos precedentemente reseñados demandan para su realización la satisfacción de los gastos personales y familiares necesarios, y los que hagan a la formación del cursante, con una mínima afectación de su actividad académica; Que en el caso, resulta indispensable establecer durante el período que demande la realización del Curso de Integración y Nivelación del Instituto Superior de Seguridad Pública, una asignación económica que percibirán los cursantes con un objetivo específico de capacitación y perfeccionamiento, en virtud de la cual los mismos se comprometen a la realización de los estudios y actividades que redundan en su formación y en su propio beneficio"

Además aprueba un listado de 34 personas beneficiarias de dicha asignación.

La aprobación del gasto se efectúa a través de la Resolución N ° 809 por \$ 178.500, por el periodo comprendido entre los días 26 de julio de 2010 y 10 de septiembre de 2010. Además se incorpora otra persona a través de la Resolución N ° 874, aprobando un gasto de \$5.250. Los días cursados son 45 a \$ 3.500 por mes y para 35 personas.

Por Resolución N ° 895 se aprobó el pago de tal asignación al personal que se detalla en su Anexo, para la realización del referido curso entre los días 13/09/2010 y 22/10/2010. Se trata de 102 personas.

La aprobación del gasto se efectúa a través de la Resolución N ° 903 por \$ 214.200, por el periodo comprendido entre los días 13 de septiembre de 2010 y el 30 de septiembre de 2010. Y de \$ 261.800,34 por el período comprendido entre los días 1 de octubre del 2010 y el 22 de octubre del 2010. Arrojando un total de \$ 476.000,34. El cálculo presupuestario es de 102 personas por 40 días a \$ 3.500 por mes.

El gasto de \$ 627.200 se efectúa a través de la Resolución N ° 989, por el periodo comprendido entre los días 22 de octubre de 2010 y el 3 de diciembre de 2010. El cálculo presupuestario es de 128 personas por 42 días.

Por Resolución N ° 1005 se aprobó el pago de tal asignación al personal que se detalla en su Anexo, para la realización del referido curso entre los días 15/11/2010 y 10/12/2010. Se trata de 52 personas.

El gasto de \$ 157.733,68 se efectúa a través de la Resolución N ° 1.014, por el periodo comprendido entre los días 15 de noviembre de 2010 y el 10 de diciembre de 2010. El cálculo presupuestario es de 52 personas por 26 días.

Procedimos a comparar la información precitada con el Acta definitiva de aprobados al curso de Integración y nivelación para integrantes de la policía Metropolitana 2010, arrojando los siguientes resultados:

Cuadro N° 67 Personal beneficiario de ayuda curso nivel. e integ. Comparación actas/resolución

Observación	Cantidad en Acta
Coinciden con el Acta las 35 personas correspondientes a las Resoluciones N ° 784 y 874	80
Coinciden con el Acta (una de los cursantes está en el acta como aprobado en Diciembre) las 102 personas correspondientes a la Resolución N ° 895	108
Coinciden con el Acta (una de los cursantes está en el acta como aprobado en Diciembre) las 128 personas correspondientes a la Resolución N ° 989.	129
Coinciden con el Acta las 52 personas correspondientes a la Resolución N ° 1005.	52
317	369

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP Y Resoluciones MJy S CCABA

Gestión de beneficios 2011

El detalle por monto del Inciso 5 es el siguiente:

Cuadro N° 68 Montos Becas y Subsidios 2011.

CONCEPTO	Total	%
Total Subsidios, Transferencias y Apoyos	1.779.933,04	17,09%
Total Becas	8.632.650,43	82,91%
Total general	10.412.583,47	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a información ISSP Y Resoluciones MJy S CCABA

El detalle anterior corresponde a dos tipos de becas:

Las correspondientes a los cursantes del Curso de Integración y nivelación del ISSP para el personal proveniente de otras fuerzas: "Curso de personal con experiencia" que por Resolución 784/MJYSG/10 se estableció que percibirán como asignación económica la suma de \$ 3.500,00.

Las correspondientes a los estudiantes del ISSP que por Resolución 50/MJYSG/11 se estableció un valor de \$ 1.500,00

Por Nota DGINS N° 72/2011 se solicitaron a contaduría poner a disposición los siguientes expedientes:

Números: 131.747/11; 618.365/11; 737.397/11; 886.362/11; 1.003.513/11; 1.212.049/11; 1.430.739/11; 1.611.973/11; 1.761.391/11; 1.884.592/11

De los cuales no se pusieron a disposición los siguientes:

131.747/11, 1.212.049/11, 886.362/11 y 1.884.592/11.

Análisis de expedientes de Becas 2011

El detalle numérico de los expedientes es el siguiente:

Cuadro N° 69 Expedientes Becas y Subsidios 2011

Expediente	Cursantes	Días	Detalle	Monto detalle	Monto Total
Expediente 618.365/11- Resolución 239/MJYSG/11: becas de "Curso de personal con experiencia" a realizarse entre el 14/03/2011 y el 15/04/2011.	71	42 días	beca	248.500,00	347.900,00
			ajuste beca	140.816,43	
			días no trabajados beca	-41.416,43	
Expediente 737.397/11- Resolución 297/MJYSG/11: becas de Febrero, Marzo y Abril 2011	499	77 días	beca	748.500,00	1.921.150,00
			ajuste beca	1.172.650,00	
			contribuciones ART	29.191,50	
Expediente 1.003.513/11- Resolución 429/MJYSG/11 becas de Junio			contribuciones ART fijas (0,60x499x2)	598,80	855.200,00
	499 y 17 altas	30 días	beca	774.000,00	
			ajuste beca	81.200,00	
			contribuciones ART 6/2011	15.093,00	
			contribuciones ART 5/2011	438,75	
			contribuciones ART 4/2011	438,75	
			contribuciones ART fijas 6/2011 (0,60x516)	309,60	
			contribuciones ART fijas	9,00	

			5/2011		
			contribuciones ART fijas 4/2011	9,00	
Expediente 1.761.391/11- Resolución 757/MJYSG/11: becas de " Curso de personal con experiencia" a celebrarse entre el 29/08/2011 y el 30/09/2011.	178		cargo beca		332.266,37
Expediente 1.430.739/11- Resolución 702/MJYSG/11 becas de Agosto	505		beca	757.500,00	757.500,00
			ART	15.074,25	
Expediente 1.611.973/11- Resolución 695/MJYSG/11: becas por " Curso de personal con experiencia" a realizarse entre el 26/04/2011 y el 10/05/2011.	72	15 días	beca	252.000,00	125.416,67
			ajuste beca	41.416,43	
			días no trabajados beca	-167.999,76	

Fuente: Elaboración propia en base a información de Contaduría GCABA

Cabe aclarar que en las resoluciones 2011, a diferencia del año anterior, no se adjunta en ningún caso listado identificando a los beneficiarios. Por lo cual es imposible cruzar la información con las Actas aprobatorias de los dos tipos de becas.

5.4.4 Gestión formativa y de extensión académica para personal que no ingresa a la PM.

b) El año 2010

Como hemos descripto en nuestro capítulo 4.3, **Objetivos Institucionales**, en el Presupuesto 2010 del GCABA, dentro de los párrafos referentes a las Políticas y Descripción de Programas del Ministerio de Justicia y Seguridad, encontramos que

"en materia de formación y especialización en Seguridad Publica se implementarán acciones que apoyen la capacitación del personal civil sin estado policial de la Policía Metropolitana y de los/as funcionarios/as y el personal del Ministerio de Justicia y Seguridad"

En ese marco se pretendía

"Llevar a cabo y desarrollar jornadas, talleres y curso de capacitación para funcionarios que intervengan en los procesos de formación de políticas públicas en materia de seguridad como así también a organismos no gubernamentales y a entidades sociales involucrados en la problemática de la seguridad pública."

Otro aspecto relevante de la tarea del ISSP referiría también al vínculo con la formación en vigilancia privada, esto es *"Ofrecer el Instituto Superior de Seguridad Pública como una opción de formación para los aspirantes a la vigilancia privada, a partir de cursos especiales y ciclos de capacitación diseñados especialmente"*

Al respecto, la responsable de la Coordinación de Formación y especialización en Seguridad Pública del ISSP acompañó copia de un informe de profusa actuación de su área que elevara a sus superiores donde se destaca las actividades del año 2010, referentes al tema en análisis. En él describe que el área y su personal participó de Iniciativas, Proyectos, Jornadas y Seminarios de Capacitación en carácter de Expositor, Organizador y/o Asistente, Reuniones, Contacto Nacionales e Internacionales con Universidades Nacionales, Extranjeras, Funcionarios y Asociaciones con vista a promover mecanismos de vinculación y otras actividades asignadas en las responsabilidades primarias.

En lo referente al tema de seguridad privada, según informa, se llevó adelante las siguientes iniciativas:

- Iniciativa sobre certificación de los vigiladores, agentes, supervisores y empresas que se dedican a la seguridad privada.
- Proyectos de Resolución Ministerial y de Programa.
- Reunión con la Defensoría del Pueblo a dichos efectos.
- Participación en nombre del ISSP y del Ministerio de Justicia y Seguridad en la reunión institucional sobre seguridad privada con representantes oficiales de: el Ministerio de Seguridad de la Nación, el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires, la Universidad de Buenos Aires, el Centro de Estudios Legales y Sociales, y expertos en materia normativa.
- Creación del primer Proyecto sobre seguridad privada que se diera a representantes de las empresas dedicadas a esa actividad.
- Participación en las jornadas destinadas a los representantes de las empresas de seguridad privada.
- Reunión con el Vice Decano de la Carrera de Seguridad Pública y Privada de la Universidad Autónoma de Barcelona, con la Coordinadora de la Oficina Regional Suramericana del Instituto Internacional de Derechos Humanos, con representantes de la Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo.
- Formulación de un primer modulo de capacitación de seguridad privada
- Diseño de capacitación para vigiladores de parques y plazas. Desarrollo de módulos de capacitación y cronograma.
- Obra Social Policía Metropolitana. Firma de convenio para capacitar familia policial. Generación de pre proyecto y módulos de capacitación para la familia policial. Apoyo técnico a personal de la Obra Social

En el último trimestre del 2010 desde la Dirección Operativa de Contenidos y Docencia se realizaron junto al Comité de Seguimiento las jornadas de participación ciudadana en la seguridad pública, el diagrama de las carreras y los cursos de formación. Las jornadas realizadas contaron con la participación de 280 personas.

Según testimonio de la Coordinación nombrada, se coordinaron durante 2010 cursos de capacitación para agentes de seguridad privada, sobre cómo actuar ante el delito y sobre primeros auxilios. Así como también se realizaron

cursos a través de la extensión académica sobre violencia doméstica y de género, tercera edad, adolescentes, en las escuelas y CGPs de la Ciudad. No se acompañaron datos de cursantes ni de certificados.

c) El año 2011

Consecuentemente en el **Presupuesto 2011**, en las **Políticas y Descripción de Programas del Ministerio de Justicia y Seguridad**, respecto del organismo auditado se expresó:

En orden a ello, durante el ejercicio 2011 se prevé alcanzar los siguientes objetivos:

e) Implementar acciones que apoyen la capacitación del personal civil sin estado policial en materia de formación y especialización en seguridad pública. Para planificar, ejecutar y supervisar las actividades de formación, capacitación e investigación científica y técnica del ISSP se propondrán convenios con universidades públicas o privadas, nacionales y/o internacionales.

Según se desprende de las responsabilidades primarias del actual organigrama otro de los objetivos sería brindar capacitación en materia de seguridad privada a los prestadores y demás personas vinculadas a servicios de seguridad privada en el ámbito de la Ciudad, organizar capacitaciones, cursos, seminarios y talleres abiertos a la comunidad sobre temáticas concernientes a la seguridad humana y privada, todo ello con la intervención prevista a la Secretaría Académica

A diferencia del año anterior esta actividad tenía asignada una partida específica como Programa N° 63 "Formación en Seguridad Pública a Agentes Sociales No Policiales". Las actividades de este programa corresponden a la Capacitación y certificación de entes de seguridad privada en el ámbito de la CABA, carrera en seguridad privada e investigación sobre seguridad privada.

Tal como lo describiéramos previamente en el inc **b)** apartado **5.1.1. 2. Ejecución 2011**, el propio Organismo expresa que en lo referente a este programa *"el mismo no ha alcanzado los objetivos propuestos. Por tal motivo, y por ser abastecido con recursos del programa 61, para el ejercicio presupuestario 2012 no ha sido contemplado este programa, quedando absorbido por la actividad central del ISSP"*

En este sentido, pese a la partida económica asignada, se advierte un retroceso en el logro de las metas propuestas oportunamente en el **Presupuesto 2011**, en las **Políticas y Descripción de Programas del Ministerio de Justicia y Seguridad**, ya que en el aspecto específico que aquí describimos con respecto al organismo auditado se había expresado como objetivo:

*" g) **Certificar treinta y cinco mil (35.000) Agentes de Seguridad Privada**, mediante la asistencia a un curso y su culminación aprobando*

el examen correspondiente. Paralelamente se prevé el desarrollo del curso de formación para aspirantes a Agentes de Seguridad Privada."

Por medio de Nota N° 12/ISSP/2012 el ISSP informó, a requerimiento del equipo auditor que **durante el año 2011 no se han emitido Certificado a Agentes en Seguridad Privada.**

Según la Coordinación del área respectiva, continúa proveyendo servicios a la comunidad a través de charlas magistrales en seguridad humana, apoyo e investigación para todas las unidades, comunas y entes que soliciten asistencia y estén interesadas en fortalecer sus capacidades internas en seguridad humana.

Según se relevó en entrevista con responsables del área, se desarrollaron cursos complementarios de Comuneros en todos los CGPC'S.

Y en cuanto al tema Seguridad Privada se expresó que se llevaron a cabo cursos para el personal de seguridad privada para espectáculos (controladores).

De una y otra actividad no se acreditaron certificaciones correspondientes.

Según informes de gestión se conformó un proyecto de Tecnicatura en Seguridad Pública aprobada por el Ministerio de Educación de la C.A.B.A. por Resolución N° 399 de fecha 30 de Agosto de 2009. De esta manera, los egresados del ISSP pueden ingresar a la Licenciatura en la UTN (tecnología aplicada a la seguridad).

OBSERVACIONES.

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.1 La estructura funcional por debajo de los niveles de Dirección no se encuentra formalizada, y en consecuencia falta definir las responsabilidades del personal asignado. Ejemplos: Sección de Tiro, Sección de Conductores, Sección de Canes, Sección Formación Física, etc.

1.2. Durante todo el período auditado (2010-2011) el OBSERVATORIO METROPOLITANO DE SEGURIDAD PÚBLICA de la CABA y el Consejo Académico del ISSP no fueron convocados ni desempeñaron actividad alguna.¹⁸

¹⁸ El auditado contestó que durante el "año 2011 se comenzó a realizar algunas tareas que se correspondieron con las definiciones organizativas e implementación de acciones que permitieron su lanzamiento como Observatorio Metropolitano del delito, en el mes de Setiembre de 2012. En cuanto al Consejo Académico (...) se estará integrando durante el presente año 2013 puesto que previo a su constitución debimos adecuar el marco normativo del ISSP al esquema planteado por el Ministro de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires."

2. ENTORNO DE CONTROL (Control Interno)

2.1 Al momento del periodo en examen se carecía de manuales escritos sobre normas, procedimientos e instructivos que definan los circuitos y procesos administrativos.¹⁹

2.2. La Dirección Operativa de Recursos Humanos del Instituto opera sin autonomía, como un área descentralizada del área de Recursos Humanos (RRHH) de la PM, informando novedades. Las designaciones, licencias y pagos del personal son canalizadas por la Superintendencia de Coordinación y Planificación de Desarrollo Policial.²⁰

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS (Control Interno)

3.1. Aunque el Instituto cuenta con cierta información estadística la gestión no cuenta al momento del cierre de la auditoría con indicadores de gestión específicos formalizados con los cuales contrastar y analizar riesgos.

4. ACTIVIDADES DE CONTROL (Control Interno)

4.1. No existe formalmente estructurada una instancia de Gestión de control de alimentos para cadetes (control de ingreso de mercaderías, temperatura y peso de las raciones por falta de báscula, balanza digital y termómetro de pinche), dejando en manos del concesionario dichos controles.²¹

4.2. En todos los libros de registro –a excepción de los contables- se observó la inexistencia de apertura y de visado del responsable de nivel máximo de conducción del ISSP.

4.3. Desinteligencia entre la Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial del ISSP y la Subsecretaría de Administración de la PM sobre el origen o destino de los libros de registro (cargos o subcargos).

¹⁹ El auditado contestó que *"Durante 2012, mediante Resolución N° 119/ISSP/2012 se ha aprobado el Manual de Procesos Académicos, encontrándonos trabajando durante el ejercicio 2013 en la confección de los manuales de Bedelía y del área Administrativa..."*

²⁰ El auditado contestó que según normativa hasta tanto el ISSP no cuente con la estructura organizativa suficiente deberá recibir el soporte de la SSAPM. Actualmente se encontraría *"trabajando sobre este tema para que, en un plazo no mayor al año 2014, la Dirección Operativa de Recursos Humanos se encuentre operando de manera independiente y autárquica"*

²¹ El auditado contestó que desde el mes de abril de 2012 se decidió contratar a un equipo de nutricionistas *"quienes a la fecha se encuentran trabajando en una auditoría integral mensual del servicio de comedor (recepción de mercadería, manipulación y procesos de elaboración y puesta a disposición de los consumidores), el plan nutricional de los cadetes y el desarrollo del menú mensual"*.

4.4. Libro de Guardia de Prevención. Gestión 2010 la Coordinación llevó como único registro de sus actividades internas el "Libro Memorándum Guardia" de la Guardia de Prevención. Seis (6) de los (9) nueve Libros de Actas compulsados no estaban aperturados formalmente por la autoridad competente.

4.5 Libro de Guardia de Prevención. Gestión 2011: En Libros N° 8 y N° 13 sus actas de apertura son posteriores a su primer registro.

4.6. Libro de Movimiento de Armas, de Registro de Limpieza del Armamento y de Municiones Asignadas.

Sus actas de apertura son posteriores a su primer registro.

4.7. Libro de Entrega de Habilitaciones para Conducir Vehículos Policiales: Se habilitó el primer libro desde el mes de Mayo (sin fecha) de 2011²²

5. PROTECCIÓN DE ACTIVOS (Control Interno)

5.1 El armamento y materiales de dotación asignado permanentemente al ISSP a los fines de entrenamiento son insuficientes (doce pistolas de dotación permanente para el universo de cadetes). La falta de una cantidad suficiente de armas de dotación dirigida a la capacitación e instrucción ocasiona inconvenientes tales como la excesiva cantidad de disparos por cañón que afectan su "vida" útil.

5.2. Se verifica un déficit en el diseño del circuito de registro, guarda, conservación y seguridad del armamento, equipo y munición de dotación propia del ISSP.

5.3. No se verificó en el ISSP la existencia de un circuito formal de recepción, custodia y devolución de armamento prestado por la PM, acotando los tiempos de permanencia de armamento y equipo en el Instituto, de manera tal minimizar los riesgos que tales operaciones conllevan.

6. ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDIFICIO (RECURSOS FISICOS)

6.1 En las áreas destinadas a cocina y comedor existen diferencias en pisos. En cuanto a los revestimientos en ventanas; caños de gas sostenidos del techo en forma inadecuada y climatización del comedor insuficiente.²³

²² El auditado contesta respecto a los puntos 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7 que la Auditoría Policial informó que los libros de control interno podía habilitarlos el Coordinador de Capacitación e Instrucción Policial, motivo por el cual si bien los correspondientes a la Guardia de Prevención se encontraban habilitados mediante Acta de Apertura por quien en esos momentos cumplía la función como Jefe de Servicio de Guarnición, el Coordinador de Capacitación e Instrucción Policial realizó la apertura a que se hace referencia." Esta Auditoría entiende que no es viable un adecuado control interno donde la Apertura, Confección y Control de los Libros de registro de actividades de un área sea realizado por un mismo agente.

²³ El auditado contestó que durante el año 2012, se realizaron obras de mejoramiento en el sector cocina y ante cocina y que "En cuanto a la mampostería y revestimientos en techo se mejoró la protección en todo el sistema de luminarias."

6.2 Las dos cámaras frigoríficas desagotan dentro de las mismas por una falla de diseño, por el mismo motivo no cuentan con luz interior. Se dificulta de esa forma el control organoléptico de los alimentos que allí se almacenan.

6.3 Se constato que sólo había un matafuego para cocina y comedor.²⁴

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. CUENTA DE INVERSIÓN. COMPRAS Y CONTRATACIONES.

7.1. Ejecución 2010. Programa 61

Se percibe en el **inciso 1** una sensible sub ejecución presupuestaria, determinada en un 33% del presupuesto SANCIONADO y un 90,48 % del presupuesto VIGENTE.

7.2. Ejecución 2011. Programa 63 "Formación en Seguridad Pública a agentes sociales no policiales". No se ejecutó la partida presupuestaria 63, de monto sancionado \$3.827.354 y vigente de \$99.992; ni se alcanzaron los objetivos propuestos por dicho programa. No existe fundamentación de la erogación de \$50.379 en los objetivos de este programa.

7.3. Caja Chica Especial 2011

- Respecto de los comprobantes 1 y 2 son del mismo proveedor y de fecha y monto: 2/05 \$ 3.995,88 y 3/05 \$ 2.413,36, y corresponden a cuadernillos Derecho penal, superando los \$ 4.000,00. Desglose.
- El comprobante 1 es por igual concepto que el que se rindió por caja chica en la rendición 2.
- Los comprobantes 18, 19 y 20 Corresponden a compras en Jumbo Parque Brown del 10/06/2011, superando los \$ 4.000,00. Desglose.
- Los comprobantes 24 a 29 Micros para traslado por \$ 43.970,00 y 1 y 2 Cuadernillos Derecho Penal por \$ 6.409,24, fueron imputados al programa 63 Formación en Seguridad Pública a agentes sociales no policiales, representando el devengado a dicho programa.²⁵

7.4. Plan y listado de compras y contrataciones

7.4.1 Alquiler polígono virtual

Del **expediente N° 1.505.489/10** se observa:

- La foliatura no corresponde con la correlatividad de fechas.
- El presupuesto que consta en el expediente del proveedor tiene fecha 05/10/2010, cuando el servicio se prestó desde agosto. Además, el valor mensual que consta allí es superior al que surge de la Resolución aprobatoria del gasto.

Del **expediente N° 734.744/11** se observa:

²⁴ El auditado contestó que "A través de un técnico especialista en Seguridad e Higiene, en controles efectuados en el mes de abril de 2012, se destaco la falta de extinguidores, por lo que se agregaron cuatro matafuegos con sus correspondientes balizas en cada puerta de salida."

²⁵ El auditado contestó que "Durante 2012 se fue modificando el proceso de rendición de cajas chicas, tanto comunes como especiales, tomando en consideración las observaciones planteadas y la normativa vigente."

- En el PRD de fecha 18/04/2011, que tiene asignado como lugar de entrega el ISSP con dirección Patricios 1142 piso N° 5, siendo que la dirección real del mismo es Santiago Compostela 3801 (tal cual lo explicitan los remitos del proveedor).

Del **expediente N° 711.706/11** se observa:

- No se cumple con el inciso b) del artículo 7 del Decreto N° 752/10.
- No se cumple con el inciso c) del artículo 7 del Decreto N° 752/10, ya que el período del gasto es de cuatro meses.

7.4.2 Análisis clínicos

Del **Expediente 678.070/10** se observa:

- No constan razones de por qué se inicia tardíamente el pedido.
- No consta el fundamento, ni los exámenes previstos en el precio unitario.
- Se observa que, en el folio 2 se determinó un precio unitario de \$ 500 y la solicitud del gasto se hizo a \$ 589,27.
- No consta nómina de los aspirantes en soporte papel y/o digital.
- Se efectuaron 146 estudios y no los 150 establecidos en la Disposición aprobatoria del Gasto.

Del **Expediente 459.383/10** se observa:

- El pliego de Especificaciones Técnicas no coincide con el informe girado por el médico del Instituto, en el cual se describen los análisis externos necesarios; ya que no contiene en Química clínica: HIV tipos 1 y 2.
- Al no haber precios de referencia no consta como se obtuvo el valor de \$ 1.050.000 que consta en la afectación preventiva, que equivale a \$ 350 por persona.
- En el expediente analizado no se incluye examen de HIV, ni metabolito de CIH de cocaína, marihuana y éxtasis en orina.
- En el expediente N° 678.070/10 no se tenía en cuenta audiometría tonal y logo audiometría. A pesar que a folio 12 en nota del DGARHPM dice en el párrafo segundo: "Se deja constancia que se ha consultado al servicio de Medicina Laboral del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires respecto a la posibilidad de efectuar los mismos por su intermedio y se ha informado que tal servicio no se encuentra en plenas condiciones para ello en razón de la especificidad de los exámenes requeridos, principalmente aquellos de toxicología".
- El valor asignado como referencia es de \$350 por persona para los 150 análisis (al igual que el expediente N° 678.070/10). Al constatar el valor unitario no resulta \$ 350, sino \$ 530 (\$ 79.500/150), lo que arrojaría una diferencia de menos registrada en el preventivo de \$540.000.
- Del listado de clientes presentados por el oferente ganador, la muestra de 75 de ellos –al verificar el N° de CUIT incluido en el listado con la página de AFIP- se comprobó que el 40% se encontraba bajo la denominación "no consta/error/repetido".
- El valor unitario es sensiblemente menor al que cobraba dicho oferente según expediente N° 678.070/10 a foja 14 que era de \$ 530,00 para 150 estudios, según

oferta del 5/07/2010, a pesar que dicho valor no incluía estudios audio métricos, pero si incluía orina completa y metabolito urinarios de cocaína, cannabis y éxtasis.

- La imputación y valoración se hace a \$ 350 por unidad y no a \$ 530 que es el antecedente.
- El compromiso definitivo es por \$ 455.000, es decir igual que la solicitud del gasto para el 2010 tomando los valores de \$ 350 la unidad y no de \$ 375 valor correspondiente al proveedor detallado como beneficiario en el compromiso definitivo.
- En la copia de la Orden de Compra, firmada por el proveedor, el importe imputado al 2010 es de \$ 455.000 (\$1300 X 350), mientras debería haber sido \$ 487.500 (\$1300X 375).
- En el expediente no consta la Orden de Compra mencionada en la Resolución N° 30 del 22/12, ampliatoria por \$ 36.300 que equivalen a los 3.000 estudios por \$12,10, autorizando a la DGCyC a suscribir la respectiva OC ajustada al proyecto, por la ampliación de análisis de orina en los 3.000 estudios.
- De los 2.402 exámenes que se practicaron entre el 30/12/2010 y el 30/11/2011, tanto cadetes como los oficiales provenientes de otras fuerzas que cursaron durante todo el 2010 y parte del 2009, no puede constatar la identidad de quienes se realizaron los exámenes.
- No consta, a tenor de la fecha en la que se practicaron los análisis clínicos (30/11/2011), que los cursantes contaran con el certificado de aptitud física antes de iniciar el ciclo académico/físico.

Del **Expediente N° 893.015/11** se aclara que es un apéndice anexado al expediente N° 1.609.713/10, con remitos y PRD que se corresponden del mismo:

- Falta de constitución formal del expediente.

7.4.3. Elaboración de comidas

Del **Expediente N° 1.182.813/09** se observa:

- No constan en el expediente las catorce ofertas presentadas en Anexo según Folio N° 253.
- En el acto de apertura se hace presente la Sindicatura con los alcances de la Resolución N° 71/SGCBA/09. No constando en el expediente el Instructivo de Verificación y Control Concomitante del Anexo I de dicha Resolución.
- El Dictamen de la comisión evaluadora de ofertas es del 25/01/2011, excediendo el plazo legal.
- No consta el Cuadro Comparativo de precios.

Del **Expediente N° 278.533/10** se observa:

- En el expediente no constan condiciones de contratación y prestación del servicio.
- En cuatro (4) remitos se registran raciones de fechas anteriores a los mismos. En un caso más de un mes.
- No constan los fundamentos para que a partir del 20/03 realice la prestación Friends Foods en la Providencia N° 616-DGALPM/2010 del 3/05 /2010, donde el Ministro refiere inconvenientes surgidos con las prestaciones.

7.4.4. Elementos de gimnasio

Del **Expediente 1.181.685/2011** surge:

- No están expresados los fundamentos del proceso elegido, apartado del Régimen de Licitaciones Públicas.
- No constan los fundamentos de los elementos a adquirir, ni un listado de los elementos o un pliego de licitaciones técnicas con las características de los bienes necesarios.

Del **expediente 2.359.645/2011** surge:

- Se utiliza el "reconocimiento de gastos" (Dto. 556) sin un fundamento y no se realiza una Licitación de acuerdo a la normativa vigente.
- En la Nota del titular de Educación Física de la PM al responsable de Logística y Mantenimiento del ISSP a fin de poner en conocimiento la necesidad de poner en funcionamiento, a la mayor brevedad posible el gimnasio de musculación del ISSP, no consta la fecha de la nota. Por lo cual no se puede verificar el momento de requerimiento de la necesidad.
- No consta la fecha del Cuadro Comparativo de Precios.

7.4.5. Lavado de ropa

Del expediente **N° 833.530/ISSP/2011** se observa:

- No consta en las especificaciones del servicio brindado: visita al Instituto, características de la ropa blanca (tamaño, color, fibra), entrega inicial de prendas, forma y lugar de entrega, extravíos o roturas, designación de un responsable, armado y entrega de paquetes de ropa sucia, habilitación de un libro de órdenes. Tampoco se solicita la entrega de muestras para comparar calidades.
- Cotizan los tres proveedores por una cantidad inferior a la establecida como estimada según las Especificaciones técnicas. Además de ser la misma en los tres.
- No consta el cumplimiento del artículo 7 del Decreto 752/2010 en su punto b) en su caso, indicar el monto promedio abonado dentro de los últimos seis meses.
- La solicitud del gasto efectuada el 09/09/2011, esta conformada por la suma de \$ 280.000,00, imputado al programa 61 partida 329, mientras que el remito del proveedor según folio anterior es por 540 camas, cantidad por la que se contrató a \$ 250.000,00, por lo cual no está justificado el mayor valor en la Solicitud del gasto.
- En la Resolución N° 165/SSAPM/11 consta en los considerando el proceso licitatorio correspondiente al Expediente 1417410/11, que no es ninguno de los dos anteriormente enunciados en el expediente.
- No consta en el expediente solicitud del agregado de frazadas, ni su correspondiente costo.
- No se menciona el incremento en \$ 60.000 con motivo del agregado de frazadas.

7.4.6 Muebles

Del **Expediente N ° 842.237/10** se observa:

- No consta la identificación del representante del ISSP en el Acta de Apertura.
- No se aclara quien suscribe el cuadro comparativo de ofertas.

Del **Expediente 432.342/11** se observa:

- Por Resolución N° 142/SSAPM/11 del 5/09/2011 según Expediente N° 1.465.990/11 se aprueba el gasto de 12 pizarrones por \$ 17.400, siendo su tratamiento el de reconocimiento de gastos. Fue adjudicado a la firma que fue consultada en la Licitación del expediente 842.237/10 en el renglón 11 no cotizando el mismo.

- No está fundamentado por qué no se realizó otro proceso licitatorio.

Del Expediente **N° 1.465.990/2011** se observa:

- Mal foliado el expediente. El folio 16 es posterior al folio 8. En 2 folios de no se identifica foliatura posterior al folio 16. Los folios que van del 12 al 15 son de fecha anterior que lo obrante en folio 11.

7.4.7. Obra

Del **Expediente 849.651/2011** se observa:

- Consta de un solo folio donde obra la providencia 16.966.539/2011 de la DGAYL del ISSP a Mesa de Entradas del ISSP donde indica que se remiten las actuaciones en virtud de haberse cumplimentado su tramitación y para que se proceda a su archivo.

- No constan las actuaciones de referencia en la Providencia.

Del **Expediente 879.215/2011** se observa:

- No constan los fundamentos sobre la falta de apertura de una Licitación Pública para la provisión de elementos que se intenta.

- La empresa adjudicada presentó en el expediente documentos con distintos membretes sin haber observaciones por parte de la administración.

7.4.8 Obra edificio administración, dormitorios de cadetes, polígono y arsenal

Del **Expediente 137.415/10** se observa:

- En el acto de apertura se hace presente la Sindicatura con los alcances de la Resolución N° 71/SGCBA/09. No constando en el expediente el Instructivo de Verificación y Control Concomitante del Anexo I de dicha Resolución.

- El Informe de Evaluación de ofertas del 15/06/2010 es emitido superando el plazo de la Ley N° 2.095.

- No consta una vez firmado el contrato, lo establecido en el PCG artículo 1.6.2 en cuanto a presentación de detalle de sus cálculos y presupuesto y los análisis de precios de aquellos ítems que el gobierno considere necesario verificar (plan de trabajo). Dicho plan será el definitivo de acuerdo al ajustado a las observaciones del Gobierno (artículo 1.6.4) y de acuerdo al artículo del PCG 2.3.2. Además la presentación del plan es una de las responsabilidades del contratista según PCG artículo 2.3.22 e).

- Según la póliza el riesgo cubierto (póliza N° 38.154) es de TODO RIESGO CONSTRUCCION. Según el PCG en su artículo 1.16.5 y el del PCP en su artículo 2.3.19 no cumpliría con el contra incendio y explosión de las obras ya ejecutadas, por un valor progresivo que cubra el total del certificado y con una vigencia hasta la recepción definitiva (artículo 1.16.5). Como así también con el establecido en las CCP a) por robo y hurto y la c) un seguro personal para proteger al personal del GCBA afectado a la inspección.

7.4.9 Reparación y acondicionamiento del ISSP

Del **Expediente 822.466/10** se observa:

- En el documento titulado Especificación Técnica Particular, se refiere en varios acápites al cumplimiento de lo estipulado en el Pliego de Especificaciones Generales y en el Pliego de Especificaciones Técnicas Generales, no constando los mismos en el expediente (documento impreso ni en CD adjunto).
- El pedido de cotizaciones es acompañado de especificaciones técnicas, plano y una planilla detallada de los trabajos y costos a completar por el oferente. No se exige ningún tipo de garantía (previa, durante y posterior), constitución de seguro (accidentes de trabajo, de vida, responsabilidad civil, ART, Incendio, etc.), ni requisitos patrimoniales, antecedentes, DDJJ aptitud para contratar, inexistencias de deudas sociales y sindicales.
- Solamente consta un certificado de obra por toda la obra correspondiente al período 1/04/2010 al 30/07/2010. No constan en el expediente las aprobaciones e inspecciones parciales a medida que la obra progresa. En la "Especificación Técnica Particular" en el punto 4.1 Inspecciones y Pruebas, devienen obligatorias las siguientes inspecciones: 1) cuando los materiales llegan a la obra. 2) cuando los materiales han sido instalados y las cañerías preparadas para las pruebas de hermeticidad y 3) cuando las instalaciones estén terminadas y en condiciones de realizarse las pruebas de funcionamiento. Asimismo no constan las pruebas de hermeticidad, ni de obstrucción estipuladas en el mencionado acápite.

7.4.10 Trabajos de Pintura

Del **Expediente N° 1.600.731/2010** se observa:

- Falta de previsión de la provisión de pintura en lugares neurálgicos para la actividad del ISSP (12 aulas, hall central y pasillos).
- Se menciona en la primer nota de fecha 08/11/2010 la Licitación Pública para contratar los trabajos integrales de mantenimiento del ISSP sin indicar el estado de la misma, ni su identificación.
- En la Resolución N° 43/SSAPM/10, en los considerandos, se hace mención a dos Resoluciones, la N° 16/SSAPM/10 (servicios de mantenimiento integral para los meses de agosto a octubre del 2010) y la N° 39/SSAPM/10 (servicios de mantenimiento integral para los meses de noviembre y diciembre) que no obran en el expediente.
- La Orden de Compra no se encuentra conformada por el proveedor, así tampoco el PRD.

7.4.11. Uniformes

Del **Expediente 852.586/11** se observa:

- En el Acta de Apertura N° 2.225/2011 del 23/08 no consta la observación al oferente 1 respecto que no se detalla garantía de oferta. Además no se especifica quienes son los funcionarios designados por la Unidad Operativa.
- En el Dictamen de evaluación de ofertas de fecha 05/09 se pasaron del plazo previsto de cinco días del artículo 106 del Decreto Reglamentario de la Ley 2095.

Del **Expediente 1.179.455** se observa:

- No se han realizado las modificaciones sugeridas por la Procuración para el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en los arts. 3 y 11. Tampoco se agregaron los artículos sugeridos para este Pliego.
- No cumple con el mínimo plazo legal de anticipación al día de la Apertura, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Reglamentario N° 754/2008 de la Ley 2095.
- No surge de la Disposición N° 30/DGCYC, un valor aproximado del proceso de compra directa, lo cual acarrea la no determinación de aplicar o no el artículo N° 93 del Dto. Reglamentario 754/08.

En el Dictamen de Evaluación de Ofertas del 16/03/2011, se observa:

- No se expone la evaluación de los requisitos formales, según el artículo 106 del Decreto reglamentario de la Ley N° 2095 inciso a).
- No se expone la evaluación de si los proveedores se encuentran habilitados para contratar con los organismos citados en el artículo 2 de la Ley N° 2095. Según el artículo 106 inc. B del Decreto reglamentario de la Ley N° 2095).
- No se expone el rechazo de la oferta N° 2 por haber presentado la póliza de mantenimiento de oferta de manera incorrecta, sino que alude a que no se ajusta a la calidad de los ítems ofertados según el pliego de Especificaciones Técnicas.

Del **expediente 1.631.421/2011** se observa:

- En los renglones 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15 y 20 del Pliego de Especificaciones Técnicas no determina talles a entregar.
- En el Pliego de Bases de Condiciones Particulares tanto en el artículo 3° Terminología y definiciones, como en el artículo 11° Documentación contractual-orden de prelación hace referencia al "contrato", cuando en el artículo 4° plazo y lugar de entrega de los bienes hace mención a la Orden de Compra.
- Se agregó luego de visto por la Procuración General el punto 1) del artículo 26 del Pliego de Condiciones Particulares.
- En las planillas de Especificaciones hay una columna donde dice muestra y en todos los renglones dice no. El artículo 24 del Pliego de Condiciones Particulares dice que se deben presentar muestras de todos los renglones.
- En el folio 139 donde dice plazo y lugar de entrega único dice: 30 días hábiles de recibida la Orden de Compra. Cuando en el artículo 4 del Pliego de Condiciones Particulares dice que para los renglones 14, 15 y 16 deberá efectuarse a partir del primer día hábil del 2012.

8. RECURSOS HUMANOS

8.4. Gestión financiera y presupuestaria de personal

Las liquidaciones 2010-2011 superan al devengado en \$ 2.059.657,56.

9. LOGÍSTICA

9.1. La relación entre la cantidad de armas de dotación propia y el universo a entrenar (doce pistolas como armas de dotación para un universo de más de

quinientos aspirantes) incluye la imposibilidad del cadete de contar con el arma reglamentaria no sólo para ejercitar puntería sino para poder hacer ejercicios físicos y de destreza portándola, de forma tal que el futuro policía vaya acostumbrando el cuerpo al peso y al manejo de la misma (desenfunde rápido, montaje de la corredera, estabilidad y disparo con cierto nivel de saturación). En este sentido tampoco se ha registrado la existencia de armas de entrenamiento para paliar parcialmente este déficit.

10. PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

10.1. Selección. No surge acreditado el equipo de profesionales en Ciencias Sociales destinado a llegar hasta todos los domicilios de los aspirantes pre aprobados y realizar el Informe ambiental. De la copia de un acta de Entrevista se observa que la suscribe como entrevistador personal policial asignado de la PM.²⁶

10.2 Formación de cadetes. El Plan curricular y de formación de cadetes para integrar la Fuerza de Seguridad tiene una presencia de materias de especificidad operativa policial inferior al 50 % de la carga horaria total.²⁷

10.4. Becas. En las resoluciones del año 2011 referentes al otorgamiento de beneficios y becas a cadetes con y sin experiencia previa, a diferencia del año anterior, no se adjunta listado identificando a los beneficiarios.

10.5. Actividad formativa para personal de fuerzas de seguridad privadas. No se desarrolló en año 2011 el curso de formación para aspirantes a Agentes de Seguridad Privada (cursada y examen correspondiente), ni se certificó ningún Agente de Seguridad Privada, habiéndose propuesto, según Presupuesto 2011, certificar treinta y cinco mil (35.000) personas.

²⁶ El auditado contestó que hasta octubre de 2011 los exámenes ambientales eran realizados por personal policial del ISSP. Y que a partir del mes de octubre de 2011, se determinó que debían ser realizados por profesionales del área social. *"De esa forma, se realizaron contrataciones temporales de un equipo de asistentes sociales que llevó adelante los informes ambientales. Durante 2012 se utilizó el mismo sistema de trabajo."* No se advirtieron constancia de tal contratación en el año 2011.

²⁷ El auditado en su descargo acredita un Plan de estudios aplicado a posteriori de los dos años auditados, donde se habría incrementado la carga de materias con especificidad operativa policial. Sin embargo si bien es positivo que ahora se esté dictando la materia "Protocolo General de Actuación Policial" es llamativa la reducida carga horaria que tiene el dictado de la misma

RECOMENDACIONES

Las que siguen son las recomendaciones que guardan correspondencia numérica con la observación correspondiente.

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.1 **Recomendación:** Dotar de formalidad a la Estructura Organizacional según las líneas operativas reales del ISSP y asignar responsabilidades, funciones, objetivos y/o acciones de las instancias inferiores.

1.2. **Recomendación:** Dar cumplimiento a la normativa vigente y los compromisos públicamente anunciados en cuanto a la convocatoria y pleno funcionamiento del Observatorio Metropolitano de Seguridad Pública y el Consejo Académico del ISSP.

2. ENTORNO DE CONTROL (Control Interno)

2.1 **Recomendación:** Implementar la confección de Manuales de Procedimientos y/o Instructivos que permitan verificar los circuitos administrativos internos de todos los subsistemas del ISSP.

2.2. **Recomendación:** Implementar la infraestructura adecuada, y efectuar todos los requerimientos necesarios a la instancia ministerial correspondiente a fin de dotar a la Dirección Operativa de Recursos Humanos del Instituto con la autarquía conforme normativa.

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS (Control Interno)

3.1. **Recomendación:** Confeccionar indicadores de gestión que incluyan acciones reales llevadas a cabo por las diferentes áreas del ISSP, de manera tal de ser utilizadas como elementos que permitan medir la gestión del Organismo.

4. ACTIVIDADES DE CONTROL (Control Interno)

4.1. **Recomendación:** Ejercer las facultades en materia de Control Interno que la normativa asigna al ISSP en cuanto a la alimentación del personal (Cadetes y Personal Interno), sin perjuicio de las modalidades de control que establezca la empresa tercerizada (Concesionario).

4.2.-4.3. **Recomendación:** Cumplimentar con la normativa vigente en materia de Libros de Registro de actividades tanto en su apertura como en su calificación.

4.4 - 4.5 - 4.6. - 4.7. **Recomendación:** Cumplimentar con la normativa en materia de Control Interno que establece procedimientos de control cruzado, necesarios para la gestión.

5. PROTECCIÓN DE ACTIVOS (Control Interno)

5.1 **Recomendación:** Requerir a la instancia correspondiente, la provisión de los elementos y materiales de instrucción necesarios para cumplimentar acabadamente con la misión del ISSP.

5.2. - 5.3. **Recomendación:** Formalizar los circuitos de entrada, custodia y devolución de armamentos y/o materiales utilizados para la instrucción en el ISSP y que provienen de la Policía Metropolitana.

6. ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDIFICIO (RECURSOS FISICOS)

6.1 - 6.2 **Recomendación:** Realizar las obras necesarias para adecuar a normas el comedor y cocina. Además, protocolizar los controles en materia de seguridad alimentaria.

6.3 **Recomendación:** Cumplimentar con lo estipulado en materia de Seguridad e Higiene en el ámbito de la cocina y el comedor (Ley N° 19.587).

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. CUENTA DE INVERSIÓN. COMPRAS Y CONTRATACIONES.

7.1. -7.2. **Recomendación:** Elevar, en los tiempos pertinentes, a la instancia superior que corresponda la formulación presupuestaria confeccionada acorde con una previsión ajustada a las responsabilidades, necesidades y probabilidades de acción reales, de manera tal de evitar notorias sub ejecuciones.

7.3. **Recomendación:** Respetar el tope máximo por comprobante establecido en la norma aprobatoria de Caja Chica Especial. A tal fin se deberá evitar efectuar desdoblamientos de comprobantes.

7.4. Plan y listado de compras y contrataciones

7.4.1 Alquiler polígono virtual

Del expediente N° 1.505.489/10 **se recomienda:**

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también al orden cronológico y a los montos que constan en distintos actos administrativos.

Del expediente N° 734.744/11 **se recomienda:**

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto al lugar asignado para la provisión del servicio.

Del expediente N° 711.706/11 **se recomienda:**

- Cumplir con los procedimientos regulados por el Decreto N° 752/10, en cuanto a las indicaciones del monto mensual promedio abonado de los últimos seis meses y la delimitación del período durante el cual se concreta la operación.

7.4.2 Análisis clínicos

Del Expediente 678.070/10 **se recomienda:**

- Fundamentar las razones del pedido de cada examen clínico en debido tiempo y forma.

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también a los montos que constan en distintos actos administrativos.
- Especificar el detalle de los aspirantes en formato papel y/o digital para un mayor control de los análisis efectuados por el prestador.
- Exigir el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el prestador del servicio y en su caso aplicar las penalidades y sanciones que pudieren corresponder.

Del Expediente 459.383/10 **se recomienda:**

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también en la elaboración de los pliegos según los informes realizados previamente por los profesionales competentes.
- Fundamentar el origen de los valores expresados en la afectación preventiva ya que carece de precios de referencia.
- Confeccionar un listado integral de todos los análisis clínicos que se efectuarán a los efectos de ser todos incluidos en un único pliego.
- Guardar una coherencia en la confección de los distintos expedientes que se elaboren sobre la misma prestación de servicio en cuanto a los requisitos formales y los montos expresados en cada uno de ellos.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también a los montos que constan en distintos actos administrativos.
- Controlar la veracidad de la información brindada por los oferentes y en caso de incumplimiento aplicar las penalidades y sanciones que pudieren corresponder.
- Especificar el detalle de los aspirantes en formato papel y/o digital para un mayor control de los análisis efectuados por el prestador e identificación de quienes se realizaron los exámenes.
- Concentrar todos los certificados de análisis clínicos requeridos, previo al inicio del ciclo académico/físico de modo que sean requisito necesario para su comienzo.

Del Expediente N° 893.015/11 **se recomienda:**

Cumplir con la constitución formal del expediente

7.4.3. Elaboración de comidas

Del Expediente N° 1.182.813/09 **se recomienda:**

- Controlar la integridad de la información brindada por los oferentes y en caso de incumplimiento aplicar las penalidades y sanciones que pudieren corresponder.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también la documentación referenciada en la Resolución N° 71/SGCBA/09.
- Cumplir con los plazos establecidos para la elaboración del Dictamen de la comisión evaluadora de ofertas.
- Cumplir con la confección del Cuadro Comparativo de precios.

Del Expediente N° 278.533/10 **se recomienda:**

- Fundamentar y expresar las condiciones de contratación y prestación del servicio.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también al orden cronológico de los distintos actos administrativos.
- Fundamentar y expresar las razones del cambio de proveedor del servicio y en caso de inconvenientes surgidos con las prestaciones, aplicar las penalidades y sanciones que pudieren corresponder.

7.4.4. Elementos de gimnasio

Del Expediente 1.181.685/2011 **se recomienda:**

- Fundamentar y expresar las razones del proceso elegido, apartado del Régimen de Licitaciones Públicas.
- Fundamentar las razones de los elementos a adquirir, especificándolos en un pliego de licitaciones técnicas con las características de los bienes necesarios.

Del expediente 2.359.645/2011 **se recomienda:**

- Fundamentar y expresar las razones del proceso elegido, apartado del Régimen de Licitaciones Públicas.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también al orden cronológico de los distintos actos administrativos.
- Cumplir con la integridad de los datos de la confección del Cuadro Comparativo de precios.

7.4.5. Lavado de ropa

Del expediente N° 833.530/ISSP/2011 **se recomienda:**

- Identificar y expresar las características del servicio que se pretende contratar.
- Cumplir con los procedimientos regulados por el Decreto N° 752/10, en cuanto a las indicaciones del monto mensual promedio abonado de los últimos seis meses.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también a los montos que constan en distintos actos administrativos.

7.4.6 Muebles

Del Expediente N ° 842.237/10 **se recomienda:**

- Identificar los representantes del ISSP en las Actas de Apertura.
- Controlar la debida suscripción del cuadro comparativo de ofertas.

Del Expediente 432.342/11 **se recomienda:**

- Fundamentar y expresar las razones del proceso elegido, apartado del Régimen de Licitaciones Públicas.

Del Expediente N° 1.465.990/2011 **se recomienda:**

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también a la debida foliatura.

7.4.7. Obra

Del Expediente 849.651/2011 **se recomienda:**

- Cumplir con la constitución formal del expediente.

Del Expediente 879.215/2011 **se recomienda:**

- Fundamentar y expresar las razones del proceso elegido, apartado del Régimen de Licitaciones Públicas.
- Controlar la veracidad de la información brindada por los oferentes y en caso de incumplimiento aplicar las penalidades y sanciones que pudieren corresponder.

7.4.8 Obra edificio administración, dormitorios de cadetes, polígono y arsenal

Del Expediente 137.415/10 **se recomienda:**

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también la documentación referenciada en la Resolución N° 71/SGCBA/09.
- Cumplir con los plazos establecidos para la confección del Informe de Evaluación de ofertas.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también en la elaboración de los pliegos según los informes realizados previamente por los profesionales competentes
- Cumplir con las previsiones sobre seguro contra incendio y explosión de las obras ya ejecutadas, por un valor progresivo que cubra el total del certificado y con una vigencia hasta la recepción definitiva (artículo 1.16.5) y con el establecido en las CCP a) por robo y hurto y la c) un seguro personal para proteger al personal del GCBA afectado a la inspección.

7.4.9 Reparación y acondicionamiento del ISSP

Del Expediente 822.466/10 **se recomienda:**

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también en la elaboración de la documentación que lo compone.
- Cumplir con las aprobaciones e inspecciones parciales establecidas en la "Especificación Técnica Particular".

7.4.10 Trabajos de Pintura

Del Expediente N° 1.600.731/2010 **se recomienda:**

- Confeccionar un listado integral de todos los lugares neurálgicos para la actividad del ISSP a los efectos de ser todos incluidos en un único pliego.

- Identificar y expresar las características del servicio que se pretende contratar.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también en la elaboración de la documentación que lo compone.
- Velar por la conformidad del proveedor de Orden de Compra y la suscripción del PRD.

7.4.11. Uniformes

Del Expediente 852.586/11 **se recomienda:**

- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también en la elaboración de la documentación que lo compone.
- Cumplir con los plazos establecidos para la confección del Dictamen de Evaluación de ofertas.

Del Expediente 1.179.455 **se recomienda:**

- Cumplir con las modificaciones sugeridas por la Procuración para el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Cumplir con los plazos establecidos para la debida anticipación al día de la Apertura.
- Fundamentar el origen de los valores expresados en la afectación preventiva ya que carece de precios de referencia.

En el Dictamen de Evaluación de Ofertas del 16/03/2011, **se recomienda:**

- Exponer la evaluación de los requisitos formales, según el artículo 106 del Decreto reglamentario de la Ley N° 2095 inciso a).
- Exponer la evaluación de los proveedores que se encuentran habilitados para contratar con los organismos citados en el artículo 2 de la Ley N° 2095.
- Exponer el rechazo de la oferta N° 2 por haber presentado la póliza de mantenimiento de oferta de manera incorrecta.

Del expediente 1.631.421/2011 **se recomienda:**

- Identificar y expresar las características del servicio que se pretende contratar en PET.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también a los lugares de entrega de recepción de los bienes que constan en distintos actos administrativos.
- Cumplir con las modificaciones sugeridas por la Procuración para el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Cumplir con las el Pliego de Condiciones Particulares en lo referente a la presentación de muestras de todos los renglones.
- Guardar una coherencia en la confección del expediente en cuanto a los requisitos formales como así también en la elaboración de la documentación que lo compone.

8. RECURSOS HUMANOS

Recomendación: Implementar los mecanismos correspondientes a fin de reflejar en la ejecución presupuestaria la totalidad de las liquidaciones correspondientes al personal, de tal modo que exista plena correspondencia entre ambos montos.

9. LOGÍSTICA. Ver recomendación en ítem 5.1

10. PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

10.1. Recomendación: Formalizar en la conformación de la Estructura del ISSP, la existencia de un equipo de profesionales en Ciencias Sociales para realizar los Informes Ambientales y/o otras acciones como parte de sus incumbencias.

10.2 Recomendación: Dotar a la formación operativa y procedimental policial de máxima preponderancia en el Plan curricular para cadetes, atendiendo la duración de la cursada y la finalidad de generar policías de proximidad.

10.4. Recomendación: Anexar, en todo acto administrativo que otorgue beneficios y becas a cadetes con y sin experiencia previa, el listado respectivo de beneficiarios.

10.5. Recomendación: Cumplir con las Unidades de Medida asignadas presupuestariamente como Meta Física. Asimismo, implementar instancias formales con la DGSPR para el dictado de capacitación y certificación de Agentes de Seguridad privada evitando la superposición de Responsabilidades Primarias.

CONCLUSION

Según lo establecido en el marco legal de este organismo, fundamentalmente la ley 2894 de Seguridad Pública, el Instituto Superior de Seguridad Pública se crea como ente autárquico que depende orgánica y funcionalmente del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad.

Se desprende del análisis del informe que dicha autarquía se encuentra limitada en aspectos tanto administrativos, el manejo de los recursos humanos, como materiales, la disposición de armamento reglamentario para un adecuado entrenamiento policial.

Asimismo, áreas instituidas por ley como el Consejo Académico cuya responsabilidad reside en asistir al Rector del Instituto en la planificación y supervisión de la carrera, su contenido y sus docentes y el Observatorio Metropolitano establecido con el objetivo de investigar y sistematizar todo lo concerniente a la seguridad metropolitana, no fueron puestas en funcionamiento. Por otro lado, el Instituto aún debe formalizar parte fundamental de su estructura organizativa que fue modificada reiteradas veces y tiene déficit de Control Interno en alguno de los aspectos referentes al Entorno de Control, la Evaluación de Riesgos, las Actividades de Control y la Protección de Activos.

Respecto a las metas físicas planificadas, el Instituto no cumplió con las 35.000 certificaciones para agentes de Seguridad Privada durante el 2011, al mismo tiempo que se percibió una significativa subejecución presupuestaria del inciso 1 durante 2010.

Atento a lo expuesto y teniendo en cuenta que la misión del Instituto es seleccionar y formar profesionalmente y capacitar al personal de la Policía Metropolitana, a los funcionarios cuya responsabilidad sea la formulación de evaluación y estrategias de seguridad y a todos aquellos sujetos públicos o privados vinculados con los asuntos de seguridad, se concluye que en los dos períodos bajo examen se cumple parcialmente con su función. Considerando, además, que la duración del curso para aspirantes es de un año, es imprescindible poner foco en la formación operativa de mediación social, prevención y represión del delito y aprendizaje teórico y práctico de protocolos de actuación ante las diversas situaciones que deberán afrontar.

NOMINA DE CUADROS

- Cuadro N° 1: Nómina de resoluciones 2010 ISSP
- Cuadro N° 2: Nómina de resoluciones 2011 ISSP
- Cuadro N° 3: Estructura Institucional. Responsabilidades Primarias
- Cuadro N° 4. remisiones de armas hacia y desde el Instituto
- Cuadro N° 5. Móviles asignados para uso ISSP
- Cuadro N° 6. ARMAMENTO DE DOTACIÓN FIJA ISSP
- Cuadro N° 7. ACCESORIOS
- Cuadro N° 8. MUNICIÓN Cal. 12/70 UAB
- Cuadro N° 9. Armamento de personal asignado al ISSP
- Cuadro N° 10. Ejecución Presupuestaria por Incisos
- Cuadro N° 11. Ejecución Presupuestaria por actividades
- Cuadro N° 12. Ejecución Presupuestaria por Incisos 2011
- Cuadro N° 13. Comparat ejecución presupuestaria por Incisos 2011 (dev c/vigente)
- Cuadro N° 14 Programa 61. Actividades comunes a los Programas 62 y 63
- Cuadro N° 15 Programa 62. Formación aspirantes y especialización policial
- Cuadro N° 16. Programa 63. Formación en Seg Pub. agentes sociales no policiales
- Cuadro N° 17. Objetivo y Norma que fundamenta el cambio presupuestario
- Cuadro N° 18. Modificaciones no incluidas en listado del ISSP
- Cuadro N° 19. Modificaciones incluidas por importe diferente
- Cuadro N° 20. Modificaciones en listado del organismo sin identificar
- Cuadro N° 21. Comparativo devengado ISSP-PM 2010-2011
- Cuadro N° 22. Detalle por tipo de compra, comparativo 2010-2011
- Cuadro N° 23. Detalle por concepto-Comparativo 2010-2011
- Cuadro N° 24. Detalle rendiciones caja chica común 2010
- Cuadro N° 25. Detalle rendiciones caja chica por concepto 2010
- Cuadro N° 26. Detalle rendiciones caja chica por programa 2011
- Cuadro N° 27. Rendiciones de gasto por concepto caja chica común 2011
- Cuadro N° 28. Rendición de gasto caja chica especial 2011
- Cuadro N° 29. Rendiciones caja chica especial 2011
- Cuadro N° 30. Rendiciones Movilidad 2011
- Cuadro N° 31. Comparativo compras devengadas/ listado compras ISSP. 2010
- Cuadro N° 32. Comparativo listado compras ISSP-2010/ devengado
- Cuadro N° 33. Monto diferencias listado compras 2011 ISSP /devengado
- Cuadro N° 34. Devengado compras 2012 que aparecen en listado 2011 ISSP
- Cuadro N° 35. Comparativo 2010/2011 erogación y muestra
- Cuadro N° 36. Comparativo 2010-2011 en monto y % Tipo de contratación
- Cuadro N° 37. Análisis expediente alquiler polígono virtual
- Cuadro N° 38. Análisis expediente análisis clínicos.
- Cuadro N° 39. Análisis expediente elaboración de comidas
- Cuadro N° 40. Análisis expediente elementos de gimnasio
- Cuadro N° 41. Análisis expediente lavado de ropa
- Cuadro N° 42. Análisis expediente muebles
- Cuadro N° 43. Análisis expedientes obra
- Cuadro N° 44. Análisis expedientes uniformes

- Cuadro N° 45. Comparativo estructura Rr Hh por modalidad
 Cuadro N° 46. Personal Subalterno: a) P. Pemanent y Transit. b) Loc. de Servicios
 Cuadro N° 47. Distribución interna personal comparativo 2010 y 2011
 Cuadro N° 48. Grafico de personal planta permanente por profesión
 Cuadro N° 49. Grafico de personal planta transitoria por profesión
 Cuadro N° 50. Normativa que define niveles salariales s/ estructura jerárquica personal.
 Cuadro N° 51. Escalafón y referencia salarial.
 Cuadro N° 52. Escalafón y referencia salarial de docentes.
 Cuadro N° 53. Casos difiere período liquidado y período según Resolución
 Cuadro N° 54. Comparativo devengado 2010-2011 del Inciso 1
 Cuadro N° 55. Diferencias en monto devengado con liquidaciones 2010
 Cuadro N° 56. Diferencias en monto devengado con liquidaciones 2011
 Cuadro N° 57. Convocatorias en medios de comunicación
 Cuadro N° 58. Comparativo 2010/11. Género y edad promedio de cadetes
 Cuadro N° 59. Comparativo cadetes 2010-2011 p/ n° y % – Zona origen
 Cuadro N° 60. Porcentajes/ Comparativo de fuerzas de origen personal c/experiencia
 Cuadro N° 61. Porcentajes / Comparativo por género de personal con experiencia
 Cuadro N° 62. Incorporación Aspirantes a Cadetes 2011 – Diagrama General
 Cuadro N° 63. Estructura Curricular Curso Cadetes
 Cuadro N° 64. Comparativo 2010-2011 cursantes y aprobados cursos ISSP
 Cuadro N° 65. Personal beneficiario de becas. Comparación actas/resolución
 Cuadro N° 66. Detalle del gasto en expte N° 1.552.759/2010
 Cuadro N° 67. Personal beneficiario ayuda curso nivel. e integ. s/actas-resolución
 Cuadro N° 68. Montos Becas y Subsidios 2011
 Cuadro N° 69. Expedientes Becas y Subsidios 2011

ANEXOS

ANEXO I	a) Procedimientos Aplicados. b) Requerimientos de información
ANEXO II	Marco Normativo
ANEXO III	Objetivos y Responsabilidades Primarias del ISSP
ANEXO IV	Soporte Fotográfico De Relevamiento Edificio
ANEXO V	Modificaciones presupuestarias a) 2010. b) 2011
ANEXO VI	Resoluciones del Plenario del Consejo de la Magistratura fijando el salario de referencia que impacta en el del personal del ISSP
ANEXO VII	Informe Guía para el Ingreso al I. S. S. P.
ANEXO VIII	Informe Ambiental de Aspirantes

ANEXO I

(a) Procedimientos Aplicados:

Los procedimientos aplicados consistieron en:

- Relevamiento y análisis del marco normativo.
- Requerimiento de información al organismo auditado por medio de Notas.
- Requerimiento de información por medio de Notas a la Secretaría de Recursos Humanos del GCABA.
- Requerimiento de información por medio de Notas a la Dirección General de Mantenimiento de Flota Automotor.
- Entrevistas personales con funcionarios del ente auditado.
 - Responsable a cargo del área Coordinación en Formación y Especialización en Seguridad Pública.
 - Responsable a cargo área Dirección Operativa de Docencia y Contenidos.
 - Responsable a cargo área Dirección Operativa de Desarrollo e Investigación.
 - Responsable a cargo área Secretaría General.
 - Responsable a cargo área Dirección General Administrativa y Legal.
 - Responsable a cargo área Dirección Operativa de Gestión Institucional.
 - Responsable a cargo área Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial.
 - Responsable a cargo área Dirección Operativa de Formación y Promoción Policial.
 - Responsable a cargo área Dirección Operativa de Especialización Policial.
 - Responsable a cargo área Dirección Operativa de Logística y Servicios.
 - Responsable a cargo área Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos.
 - Responsable a cargo área Dirección Operativa de Recursos Humanos.
 - Responsable área Dirección Operativa de Coordinación y Contenidos.
 - Responsable área Coordinación de Formación Académica.
- Procedimientos de compulsa de información suministrada por ISSP.
- Procedimientos de compulsa de información suministrada por la Dirección General de Contaduría General.
- Análisis de la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información contable, operativa y elementos característicos del organismo. Metas físicas, variables y unidades de medida.
- Relevamiento y análisis por áreas del objeto de auditoria.
- Análisis de la estructura y circuito de trámites del organismo.
- Verificación y Análisis del control interno.

- Recopilación de información incorporada a la página Web del Gobierno de la Ciudad en la materia.
- Relevamiento de infraestructura edilicia y registro fotográfico de las instalaciones correspondiente al objeto de auditoria.
- Relevamiento y cruce de documentación relacionada con la rendición de Cajas Chicas rendidas en el período 2010.
- Recopilación y análisis de la información presupuestaria.
 - Descripción del programa.
 - Metas físicas del programa.
 - Análisis de la Cuenta de Inversión
- Análisis de las siguientes compras y contrataciones en período 2010-2011²⁸
 - Bidones de Agua
 - Alquiler fotocop
 - Alquiler polígono virtual
 - Análisis Clínicos
 - Arreglo Aire Acondicionado
 - Bicicleta fija para gimnasia
 - Contrataciones Personales
 - Dispositivos de detección de estupefacientes
 - Elaboración de comidas
 - Elementos de gimnasia
 - Elem. deportivos y equip. Cardiovasc.
 - Equipamiento informático
 - Equipos de aire acondicionado
 - Impresiones
 - Impresoras
 - instalación cableado
 - insumos de electricidad
 - Lavado de ropa
 - Librería
 - Limpieza
 - Mantenimiento
 - Mantenimiento integral
 - Matafuegos
 - Muebles
 - Obra
 - Publicaciones
 - Rodados
 - Seguros
 - Teléfonos
 - Tendido de conductos sistema de voz y datos

²⁸ La totalidad de la información consta en los papeles de trabajo. En el informe se han incluidos los rubros más significativos respecto a la logística, teniendo en cuenta la gestión y el monto erogado.

• Uniformes

(b) Requerimientos de información

- **Nota Nº 1172-11 DGINS Nº 105-11-** al Sr. Rector del ISSP del GCABA, presentación del equipo de auditoria y comienzo de tareas.
- **Nota Nº 1360-11 DGINS Nº 132-11-** al Sr. Director General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto Ministerio de Hacienda, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando información presupuestaria correspondiente al Programa Nº 61, Jurisdicción 26. del año 2010 correspondiente al periodo auditado.
- **Nota Nº 1361-11 DGINS Nº 135-11-** al Sr. Rector del ISSP del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, primer requerimiento correspondiente a Estructura y Procedimiento, Personal., Registros, Sistema de Información, Presupuesto. Aspectos operativos de los servicios.
- **Nota Nº 1381-11 DGINS Nº 138-11-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría de Administración de La Policía Metropolitana, Ministerio de Justicia y Seguridad. Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando Manual de procedimientos. Plan anual de compras y contrataciones. Listado de cajas chicas y especiales. Listado de libros y registros. Informes de Auditoria Interna. Cuentas Bancarias. Informes Trimestrales. Proyecto de Presupuesto. Metas físicas. Modalidades de contratación. Inventario de bienes. Pólizas de seguros.
- **Nota Nº 1658-11 DGINS Nº 163-11-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría de Administración de La Policía Metropolitana. Ministerio de Justicia y Seguridad. Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, referente a la publicación en el Boletín Oficial de determinadas Resoluciones.
- **Nota Nº 1975-11 DGINS Nº 214-11-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría de Administración de La Policía Metropolitana Ministerio de Justicia y Seguridad Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría el expediente de Licitación de Servicios de Comidas.
- **Nota Nº 1951-11 DGINS Nº 215-11-** al Sr. Director General de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría determinados expedientes.
- **Nota Nº 1952-11 DGINS Nº 216-11-** al Sr. Director General de Contaduría, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría un expediente.
- **Nota Nº 1955 -11 DGINS Nº 217-11-** al Sr. Director General de Industrias Creativas, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría un expediente.
- **Nota Nº 2261-11 DGINS Nº 220-11-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría de Administración de La Policía Metropolitana. Ministerio de Justicia y

- Seguridad. Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría determinados expedientes.
- **Nota N° 2230-11 DGINS N° 268-11-** a la Dirección General de Administración de Recursos Humanos de la Policía Metropolitana, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría un expediente.
 - **Nota N° 2228-11 DGINS N° 269-11-** al Sr. Rector del ISSP del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría determinados expedientes.
 - **Nota N° 2229-11 DGINS N° 270-11-** a la Dirección General de Compras y Contrataciones Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando ponga a disposición del equipo de auditoría determinados expedientes.
 - **Nota N° 2226-11 DGINS N° 271-11-** al Sr. Director General de la Dirección General de Contaduría, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando listado de ejecución presupuestaria del Programa N° 61 Unidad Ejecutora N° 869, Jurisdicción 26 para el periodo cerrado al 31-12-10, con el mayor grado de apertura en todas sus etapas.
 - **Nota N° 2227-11 DGINS N° 272-11-** al Sr. Director General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto Ministerio de Hacienda. Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando Crédito. Evolución. Informe de ejecución metas físicas e informe de ejecución presupuestaria.
 - **Nota N° 2558-11 DGINS N° 341-11-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando: Nómina de personal asignado al programa auditado. Procedimientos, planificación, evaluación y coordinación. Sistemas o herramientas de comunicación. Procedimientos en materia de legajos del personal.
 - **Nota N° 2581-11 DGINS N° 348-11-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría Administración de la Policía Metropolitana Ministerio de Justicia y Seguridad, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando listado de Oficiales egresados del ISSP certificados con estado policial 2010; información sobre vehículos asignados; estadísticas de consumo de combustibles; armamento y equipos de dotación asignados; Choferes; inventario de bienes; Acto Administrativo de aprobación de confección de las Fichas de Legajos de Personal del ISSP.
 - **Nota N° 3248-11 DGINS N° 383-11-** a la Sra. Rectora del ISSP del GCABA, comunicando que la nutricionista del equipo de auditoría coordinara tareas con el área involucrada.
 - **Nota N° 1062-11 DGINS N° 22-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría Administración de la PM Ministerio de Justicia y Seguridad, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando Nómina de Personal asignado a los Programas N° 61 "Actividad Común a los Programas 62 y 63". Programa N° 62 "Formación de Aspirantes y Especialización Policía Metropolitana". Programa N° 63 "Formación en Seguridad Pública a Agentes

- Sociales no Policiales; y otros requerimientos sobre el personal afectado a los programas auditados.
- **Nota N° 1127-12 DGINS N° 27-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, Ministerio de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando Nómina de Personal asignado a los Programas N° 61 Actividad Común a los Programas 62 y 63. Programa N° 62 Formación de Aspirantes y Especialización Policía Metropolitana. Programa N° 63 Formación en Seguridad Pública a Agentes Sociales no Policiales.
 - **Nota N° 1167-12 DGINS N° 31-12-** a la Sra. Rectora del ISSP del GCABA, por ampliación del periodo auditado (2010-2011) solicitando requerimientos sobre legajos de personal, oficiales egresados, certificación de agentes que aprobaron el curso, vehículos asignados, planillas, choferes, copia de inventario de bienes, planificación y ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo realizado al armamento, materiales y equipos de dotación asignados al ISSP.
 - **Nota N° 1168-12 DGINS N° 32-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría Administración de la Policía Metropolitana Ministerio de Justicia y Seguridad, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires solicitando: Manual de procedimientos. Plan anual de compras y contrataciones, dividido por programas presupuestarios. Listado de compras y contrataciones Listado de cajas chicas y especiales, fondos para movilidad, viáticos. Copia de cada rendición. Detalle de cuentas bancarias. Listado de libros y registros. Control Interno. Auditorías. Copia de Informes trimestrales de gestión. Copia del informe final de Gestión anual. Informes de gestión Copia del Proyecto de presupuesto. Fundamentación y detalle de la determinación de las metas físicas. Dotación del personal. Copia del inventario de Bienes. Detalle de pólizas de seguros.
 - **Nota N° 1316-12 DGINS N° 42-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, Ministerio de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto de conceder prórroga de la Nota AGCBA N° 1127-2012 por usted solicitada.
 - **Nota N° 1555-12 DGINS N° 64-12-** a la Sra. Rectora del ISSP del GCABA, por ampliación del periodo auditado (2010-2011) a efectos de requerir ponga a disposición del equipo de auditoria determinados expedientes.
 - **Nota N° 1592-12 DGINS N° 68-12-** al Sr. Subsecretario de la Secretaria de Comunicación Social, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco del "Plan de Medios" relacionado con la campaña para la incorporación de Cadetes Aspirantes a la Policía Metropolitana se solicita datos relacionados con la pauta publicitaria.
 - **Nota N° 1593-12 DGINS N° 69-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría Administración de la Policía Metropolitana Ministerio de Justicia y Seguridad, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de requerir ponga a disposición del equipo de auditoria determinados expedientes.
 - **Nota N° 1582-12 DGINS N° 71-12-** a la Sra. Directora General Dirección Gral. Técnica Administrativa y Legal, Ministerio de Justicia y Seguridad,

- Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitando Informes Finales de Gestión Anual periodo auditado. Informes de Unidad de Auditoria Interna.
- **Nota N° 1581-12 DGINS N° 72-12-** al Sr. Director General de la Dirección General de Contaduría, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de requerir ponga a disposición del equipo de auditoria determinados expedientes.
 - **Nota N° 1723-12 DGINS N° 75-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría Administración de la Policía Metropolitana Ministerio de Justicia y Seguridad, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de requerir: Plan anual de compras y contrataciones 2010. Acto y/o procedimiento administrativo para la asignación de armamento de dotación individual al personal. Libros de registros de armamentos. Si se efectuaron inspecciones de armamento y material de dotación. Si efectuó valuación o análisis de costos unitarios de los diferentes ítems que impactan en la formación y capacitación de los Aspirantes a Oficiales de la P.M. Indicadores relativos a la gestión de Recursos Humanos. Pólizas de seguros. Convenios firmados.
 - **Nota N° 1813-12 DGINS N° 80-12-** al Sr. Director General de la Dirección General de Contaduría, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de conceder prorroga a la Nota AGCBA N° 1581-2012.
 - **Nota N° 1862-12 DGINS N° 84-12-** al Sr. Director General de Administración de Recursos Humanos, de La Policía Metropolitana Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de solicitar ponga a disposición del equipo de auditoria: Liquidaciones mensuales. Libro de sueldos. Recibos de sueldo. Descripción de tareas. Detalle de registros de movimientos altas y bajas.
 - **Nota N° 2085-12 DGINS N° 88-12-** a la Sra. Rectora del ISSP de la CABA, por ampliación del periodo auditado (2010-2011) a efectos de solicitar información relacionada con el área Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial.
 - **Nota N° 2233-12 DGINS N° 99-12-** al Sr. Director General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto Ministerio de Hacienda, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por ampliación del periodo auditado (2010-2011) a efectos de solicitarle remita información correspondiente a los Programas N° 61; 62 y 63 Jurisdicción 26.
 - **Nota N° 2628-12 DGINS N° 113-12-** al Sr. Director General de Administración de Recursos Humanos de la Policía Metropolitana, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efectos de requerirle remita información sobre: Listado de Oficiales egresados del Curso de Nivelación de personal con experiencia para Oficiales de la PM periodo 2010-2011, detallando jerarquía otorgada. Listado de Oficiales egresados para Aspirantes a Oficial de la PM periodo 2010-2011, detallando jerarquía otorgada
 - **Nota N° 2758-12 DGINS N° 119-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría Administración de la Policía Metropolitana Ministerio de

Justicia y Seguridad, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efecto de solicitar informe si determinadas resoluciones fueron publicadas en el Boletín Oficial.

- **Nota N° 2775-12 DGINS N° 120-12-** a la Sra. Rectora del ISSP del GCABA, por ampliación del periodo auditado (2010-2011) a efectos de solicitar información relacionada con bases de Estadísticas de inscriptos.
- **Nota N° 2817-12 DGINS N° 118-12-** al Sr. Subsecretario de la Subsecretaría Administración de la PN Ministerio de Justicia y Seguridad, Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a efecto de poner en su conocimiento la información que oportunamente se requirió y aún se adeudaba la puesta a disposición.

ANEXO II – MARCO NORMATIVO

Normativa	B.O	Fecha de sanción o publicación	Descripción
Ley 590	1211	03/05/01	Reglamentación del derecho de prioridad a favor de los proveedores de bienes y servicios nacionales (art. 49 Constitución CABA)
Ley 1689	2210	05/05/05	Organiza el funcionamiento del Consejo de Seguridad y Prevención del Delito el cual es integrado por el Rector del ISSP.
Ley 2095	2557	21/09/06	Ley de compras y contrataciones de la CABA.
Ley 2273	2604	21/12/06	Modificación cláusula transitoria segunda Ley 2095.
Ley 2296	2650	15/03/07	Prórroga modificación Ley 2273/06
Ley 2894	3063	28/11/08	Ley de Seguridad Pública y Creación de la Policía Metropolitana.
Ley 2895	3063	28/10/98	Establece los principios básicos para la formación en materia de seguridad pública y el rol del ISSP en la materia.
Decreto 5720	31/08/72	28/08/72	Ley de Contabilidad.
Decreto 737/97 (derogado)	227	19/06/97	Incorporación de DDJJ de los oferentes sobre juicios pendientes con la CABA
Decreto 890/02	1502	12/08/02	Reglamentación Ley 590.
Decreto 1772/06	2557	26/10/06	Promulgación Ley 2095/06
Decreto 2143/07	2847	28/12/07	Derogación Decreto 1.289/07 y su modificatorio 1.381/07. Aclaraciones para autorización de pagos, fondos y entregas por parte de autoridades competentes.
Decreto 329/08	2911	14/04/08	Modificación art. 2, 3, 4 y 7 del Decreto 2143/07
Decreto 400/08	2914	16/04/08	Facúltase a Ministros, secretarios y rangos similares a la aprobación gastos relacionados con la previsión de bienes y servicios. Requisitos y condiciones.
Decreto 50/09	3102	13/01/09	Normas anuales de ejecución y aplicación del presupuesto general de la Administración del GCABA.
Decreto 493/09	3191	04/06/09	Reglamentación ley de Responsabilidad Fiscal, derogación Decreto 999/08. etc.
Decreto 989/09	3300	13/11/09	Establece beca mensual para estudiantes que se capaciten en la Seguridad Pública (PM)
Resolución 1133/MJYSGC/09	3307	13/11/09	Aprueba la estructura organizativa del ISSP.
Decreto 100/GCBA/10	3349	20/01/10	Modifica el cuadro de competencias del Dto. 329/08.

Resolución 58/ISSP/10	3359	02/02/10	Establece la retribución bruta normal y habitual del personal del ISSP y sus equivalencias entre personal de este y personal sin estado policial de la Policía Metropolitana.
Resolución 310/MHGC/10	3358	03/02/10	Constituye la Unidad Operativa de Adquisiciones en el ámbito del ISSP.
Resolución 2/ISSP/10	3394	08/03/10	Modifica los anexos de la Resolución 1133/MJYSGC/09
Resolución 1/ISSP/10	3396	08/03/10	Modifica los anexos de la Resolución 1133/MJYSGC/09
Resolución 5/ISSP/2010	3394	15/03/10	Regula procedimiento para la suspensión del beneficio de Becas.
Resolución 267/MJYSGC/10	3392	30/03/10	Establece como función exclusiva del ISSP la selección e incorporación de aspirantes a la formación en seguridad pública, incluyendo los candidatos a oficiales de la Policía.
Resolución 11/ISSP/10	3441	13/04/10	Aprueba la estructura organizativa del ISSP y aprueba la retribución bruta normal y habitual del personal del ISSP.
Resolución 23/ISSP/10	3436	30/04/10	Aprueba el capítulo IV “De los estudiantes: régimen disciplinario” del Reglamento del ISSP.
Resolución 33/ISSP/10	3445	31/05/10	Modifica la Resolución 11/ISSP/10.
Decreto 556/GCABA/10	3463	16/07/10	Faculta a funcionarios a aprobar gastos de imprescindible necesidad
Resolución 52/ISSP/10	3512	13/08/10	Aprueba el Reglamento Interno de incorporación de Aspirantes a Cadetes ISSP
Resolución 56/ISSP/10	3512	01/09/10	Establece las equivalencias de salarios personal ISSP.
Decreto 752/GCABA/10	3512	23/09/10	Modifica el Dto. 556/10.
Resolución 90/ISSP/10	3581	30/12/10	Crea la OGEPU del ISSP
Resolución 89/ISSP/10	3602	30/12/10	Establece suplementos para personal del ISSP.
Resolución 9/ISSP/11	3616	24/02/11	Modifica la Resolución 11/ISSP/10.
Resolución 117/ISSP/11	3818	30/11/11	Deroga Resolución 9/ISSP/11 y aprueba nueva estructura del ISSP.
Resolución 118/ISSP/11	3853	30/11/11	Deroga la Resolución 11/ISSP/10. Crea sistema de Escalafón General.

ANEXO – III OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES PRIMARIAS DEL ISSP

Misión

Seleccionar, incorporar, formar profesionalmente y capacitar al personal de la Policía Metropolitana, a los/as funcionarios/as responsables de la formulación, implementación y evaluación de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y de la dirección y la administración general del sistema policial y a todos aquellos sujetos públicos o privados vinculados con los asuntos de la seguridad, así como también la investigación científica y técnica en materia de seguridad ciudadana de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

1. RECTOR

Responsabilidades primarias

Ejercer el gobierno, administración y representación del Instituto. Establecer la estructura orgánica del Instituto y coordinar el diseño de su marco reglamentario y procedimental. Celebrar convenios con universidades públicas o privadas para el cumplimiento de la misión del Instituto. Designar a los responsables de la conducción académica y administrativa.

2. CONSEJO ACADEMICO

Asistir al/la Rector/a en las tareas académicas vinculadas a la planificación, ejecución, supervisión y diseño de las carreras y cursos y actividades de formación de cualquier naturaleza que realice el ISSP, y a la evaluación de la calidad de sus contenidos y de la especialización de los docentes a cargo de ellos.

Asistir y asesorar al/la Rector/a en lo relativo a suscripción de convenios de cooperación y colaboración con universidades y otras instituciones públicas que se vinculen con los objetivos, misiones y funciones del Instituto en materia de formación académica.

3. OBSERVATORIO METROPOLITANO

Responsabilidades Primarias

Observar y analizar las diferentes manifestaciones del delito, proveyendo información sistemática y confiable que pueda contribuir con el diseño de políticas eficaces de prevención del delito y de seguridad ciudadana, colaborando de igual forma con la ejecución de la política criminal y las políticas sociales que guarden relación con ese fin.

Planificar y realizar estudios técnicos y trabajos de investigación en materia de seguridad, sistemáticos, transversales e integrales tendientes a establecer variables descriptivas, causas y factores de riesgo asociados, plantear hipótesis explicativas, tendencias y estadísticas que permitan definir el problema de la seguridad en el ámbito de la Ciudad y orientar en el mejoramiento del diseño de las políticas y en la toma de decisiones por parte de las autoridades.

Identificar fuentes de información sistemática y confiable contemplando que estén relacionadas a causas, consecuencias, efectores responsables, distribución territorial y toda otra información que permita definir el problema de la seguridad en el área metropolitana.

Construir sistemas de información adecuados que sirvan de apoyo para las políticas locales y nacionales que abordan la seguridad pública.

Evaluar el impacto de programas de intervención dirigidos a grupos de riesgo y cuyo objetivo es el de reducir la violencia.

Asesorar a instituciones públicas y privadas en el diseño, evaluación y sistematización de programas de prevención de la violencia y reducción de la criminalidad.

Generar vínculos con otros observatorios así como con organizaciones internacionales y nacionales, foros, consejos, universidades y asociaciones civiles.

Promover y analizar las encuestas de victimización y de percepción de la inseguridad, las estadísticas judiciales y cualquier otra fuente de información confiable y sistemática que contribuya al análisis de la seguridad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Evaluar la efectividad e impacto estadístico de los programas de prevención ya existentes o a desarrollarse y diseñar propuestas superadoras para el más efectivo impacto de las medidas preventivas.

Diseñar y mantener permanentemente actualizada una base de datos informática sobre el delito en sus diversas manifestaciones, a partir de la definición de indicadores adecuados.

Desarrollar diferentes tipos de actividades relativas a la seguridad pública, en estrecha colaboración con la Policía Metropolitana y de acuerdo a sus necesidades de información.

Asistir y asesorar a los responsables del diseño de las políticas sociales, de seguridad ciudadana y de política criminal en la elaboración de las mismas cuando le sea requerido.

Confeccionar y publicar periódicamente boletines e informes estadísticos y de carácter analítico, destinados a la divulgación de los resultados de las tareas de análisis y compilación de datos llevadas a cabo por el Observatorio.

Promover la participación ciudadana en el control y seguimiento de las instituciones del Sistema de Seguridad Pública de la CABA a través de mecanismos de rendición de cuentas de las autoridades responsables.

Dictar su reglamento interno de organización y funcionamiento.

4. RELACIONES INSTITUCIONALES

Responsabilidades primarias

Planificar y coordinar las ceremonias externas e internas y todo evento que se realice en el Instituto, ya sea organizado por el mismo o por otros organismos e instituciones que efectúen el pedido del uso de las instalaciones, articulando su accionar, cuando sea necesario, con la Dirección de Logística y Mantenimiento.

Coordinar la recepción de la información necesaria para la preparación de folletos y publicaciones de difusión del Instituto y elaborar las propuestas para evaluación del/la Rector/a y su posterior aprobación antes de la publicación.

Proponer al/la Rector/a la Información a ser transmitida a los medios de comunicación masiva y la ciudadanía a través del Comité de Prensa y Comunicación del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Planificar, organizar, comunicar, coordinar y concretar – a través de los organismos pertinentes- toda ceremonia y acto protocolar que se realice en el Instituto.

5. SISTEMAS Y TECNOLOGIA

Responsabilidades primarias

Definir las políticas y estándares tecnológicos a utilizarse dentro del ámbito del ISSP.

Planificar, diseñar, establecer, administrar y mantener las políticas y estándares de seguridad informática de los puestos de trabajo y de las comunicaciones del ISSP.

Coordinar con otras áreas del Gobierno de la Ciudad y entidades externas las tareas relacionadas con la informática y las comunicaciones del ISSP.

Planificar, diseñar, administrar y mantener el centro de cómputos del ISSP.

Administrar los accesos de usuario y mesa de ayuda de las aplicaciones y la red del ISSP.

Efectuar el mantenimiento del equipamiento informático y/o de comunicaciones del ISSP.

Planificar, diseñar, desarrollar, administrar y mantener las aplicaciones de software utilizadas en el ámbito del ISSP.

Coordinar y mantener el soporte informático para el sitio del ISSP.

Planificar, diseñar, administrar y mantener las comunicaciones de voz, datos e imágenes utilizando las tecnologías más apropiadas para el cumplimiento de los servicios requeridos por las áreas usuarias.

Coordinar las tareas informáticas del Instituto y planificar, diseñar y mantener el esquema de comunicación interna y externa de todas las áreas existentes en el mismo.

Asistir en la elaboración y ejecución del presupuesto anual destinado a la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos y asistir en la formulación de las especificaciones técnicas de los pliegos de adquisición de sistemas y aplicaciones informáticas del ISSP.

Diseñar, coordinar y evaluar la capacitación del personal del ISSP en materia informática.

6. SECRETARIA ACADEMICA

Responsabilidades primarias

Diagramar, brindar y evaluar las carreras y cursos de formación para los aspirantes a integrar la Policía Metropolitana en el marco de un estricto cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, con el objetivo de impartir los conocimientos necesarios para que el personal pueda desempeñar su accionar con objetividad, responsabilidad, respeto a la comunidad, imparcialidad e igualdad en el cumplimiento de la Ley, protegiendo los derechos y garantías fundamentales de las personas, establecidos en la Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad y en las Declaraciones, Convenciones, Tratados y Pactos complementarios.

Centralizar la recepción de todas las propuestas de carreras, programas, cursos, talleres, conferencias o cualquier otro evento de capacitación a realizar por el Instituto mediante cualquiera de sus dependencias, incluidas las actividades de acción comunitaria a realizar tanto por el Instituto como por la Policía Metropolitana, y evaluar su pertinencia, calidad y naturaleza de la totalidad de los contenidos jurídicos, sociales, humanísticos, técnicos, éticos, profesionales, policiales y de seguridad pública y privada que las conformen, como así también los antecedentes curriculares de los docentes propuestos para llevarlas a cabo, a los efectos de proponer al/la Rector/a los ajustes que pudieran resultar necesarios con el propósito de compatibilizar la estructura curricular y propender a los mayores niveles de excelencia en la formación que se imparta.

Proponer la suscripción de convenios de cooperación y colaboración con universidades y otras instituciones públicas o privadas que se vinculen con los objetivos, misiones y funciones del Instituto en materia de formación académica.

Diagramar e implementar la capacitación en materia de seguridad pública mediante el dictado de carreras y cursos para el personal especializado del Ministerios de Justicia y Seguridad del GCBA, el personal civil de la Policía Metropolitana, de organismos públicos involucrados en el Sistema de Seguridad Pública y para todos los ciudadanos que deseen cursar estudios en el ISSP.

Desarrollar actividades que impliquen la especialización y actualización del cuerpo docente y de los funcionarios del Instituto.

Organizar y desarrollar la investigación científica y técnica en materia de seguridad con el objeto de producir conocimiento de carácter relevante e innovador y generar desarrollo técnico y tecnológico y promover la transferencia de bienes y servicios.

Coordinar la actividad de las dependencias a su cargo.

Presentar al/la Rector/a del ISSP informes periódicos de control sobre las áreas a su cargo, que permitan medir aspectos de calidad académica y de capacitación policial.

Promover la reglamentación y los trámites que resulten necesarios para la aceptación de equivalencias por estudios cursados en el Instituto, en otros Institutos o universidades.

6.1 . COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN POLICIAL

Responsabilidades primarias

Formar profesionalmente y capacitar funcionalmente al personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana.

Capacitar al personal de la Policía Metropolitana con estado policial

Participar en la elaboración los planes de estudio destinados a la formación en seguridad con la intervención prevista de la Secretaría Académica.

Diseñar los planes y programas de estudios, incluidos los cursos de promoción jerárquica para el personal de la Policía Metropolitana con estado policial, y elevarlos a la Secretaría Académica para su revisión y posterior aprobación por el/la Rector/a.

Participar en la confección del calendario anual de ciclo lectivo, junto con la Coordinación de Formación en Seguridad, a fin de elevar a la Secretaría Académica, un único documento consensuado para la aprobación del/la Rector/a.

Seleccionar, con criterios objetivos y de acuerdo a los antecedentes académicos y profesionales, al personal docente que estará a cargo de la capacitación técnica en lo atinente a la instrucción policial y proponerlos a la Secretaría Académica para su evaluación y elevación al/la Rector/a.

Supervisar las acciones referidas al bienestar estudiantil que se brinden al personal cursante para lograr niveles de excelencia en el rendimiento académico.

Administrar el régimen disciplinario interno del ISSP para los aspirantes a la Policía Metropolitana, de acuerdo a lo establecido por el cuerpo normativo vigente.

Elaborar informes periódicos de control sobre las Áreas a su cargo que permitan medir aspectos de calidad académica en materia de capacitación policial.

Coordinar la actividad de las dependencias a su cargo.

6.1.1. DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN POLICIAL

Responsabilidades primarias

Coadyuvar en la aplicación de los planes de estudio para la adecuada formación institucional del personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana ejerciendo un efectivo control de la instrucción que se imparte por medio del cuerpo de instructores, orientada a la formación teórica y práctica de los educandos en los conocimientos propios del ejercicio de las labores policiales, la definición de métodos, técnicas y adiestramiento para el desempeño de sus servicios, en especial aquellos referidos a la seguridad, la interacción con el vecino/a, la gestión estratégica y táctica, las acciones técnico-operacionales, de supervisión y dirección superior, la inteligencia criminal y la logística.

Cuidar el bienestar de los estudiantes, realizando las actividades que sean necesarias para promover su mejor desempeño en el período de capacitación y facilitar mejorar la estadía dentro del instituto.

Coordinar la utilización del comedor en los turnos previamente asignados a los estudiantes.

6.1.2. DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN POLICIAL

Responsabilidades primarias

Proponer el Plan Anual de Evaluación de Tiro y elevarlo al/la Rector/a para su aprobación y posterior implementación.

Instruir y entrenar, técnica y tácticamente en su respectiva orientación, al personal de la Policía Metropolitana y aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana, con el fin de impartir los conocimientos, habilidades y aptitudes especiales relacionados con la función policial, de acuerdo a los programas previamente evaluados por la Secretaría Académica y aprobados por el/la Rector/a.

Proponer los cursos de capacitación y perfeccionamiento relacionados con las distintas especialidades que integran la formación técnico-policial para el personal de la Policía Metropolitana y para becarios de otras fuerzas policiales con la intervención prevista de la Coordinación de Formación en Seguridad y la correspondiente aprobación de la Secretaría Académica y Rectoría.

Realizar la recepción de armamento y munición asignado al Instituto, efectuar el registro, reparación y mantenimiento del mismo.

Coordinar el uso y mantenimiento de los recursos destinados a la especialización policial como el polígono de tiro y los vehículos policiales utilizados para la capacitación.

Realizar el seguimiento funcional de la Guardia de Prevención del ISSP e informar a la Coordinación de Capacitación e Instrucción Policial cualquier irregularidad, para que ésta notifique en forma inmediata a la Rectoría.

6.2 . COORDINACIÓN DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD

Responsabilidades primarias

Formar profesionalmente y capacitar funcionalmente al personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana.

Diagramar y evaluar las carreras y cursos de formación para el personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana.

Organizar la capacitación de tecnicaturas, carreras de grado y de postgrado en materia de seguridad pública para el personal especializado del Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA, el personal civil de la Policía Metropolitana, de organismos públicos involucrados en el Sistema de Seguridad Pública y de todos los interesados en cursar estudios en el ISSP.

Desarrollar actividades que impliquen la especialización y actualización del cuerpo docente y de los funcionarios del Instituto.

Diagramar y brindar la capacitación en materia de seguridad privada a los prestadores y demás personas vinculadas a servicios de seguridad privada en el ámbito de la Ciudad y organizar capacitaciones, cursos, seminarios y talleres abiertos a la comunidad sobre temáticas concernientes a la seguridad humana y privada, todo ello con la intervención prevista a la Secretaría Académica.

Proponer a la Secretaría Académica la suscripción de convenios de cooperación y colaboración con universidades y otras instituciones públicas que se vincules con los objetivos, misiones y funciones del Instituto en materia de formación académica.

Elaborar informes periódicos de control sobre las áreas a su cargo, que permitan medir aspectos de calidad académica.

Coordinar la actividad de las dependencias a su cargo.

6.2.1 DIRECCIÓN DE DOCENCIA Y CONTENIDOS

Responsabilidades primarias

Diagramar y evaluar las carreras y los cursos de formación académica para el personal ingresante a la Policía Metropolitana.

Diagramar e implementar la capacitación de tecnicaturas, carreras de grado y de postgrado en materia de seguridad pública para el personal especializado del Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA, el personal civil de la Policía Metropolitana y de organismos públicos involucrados en el Sistema de Seguridad Pública.

Diseñar, promover e implementar la capacitación de tecnicaturas, carreras de grado y de postgrado en materia de seguridad pública para todos los ciudadanos que deseen cursar estudios de postgrado en el ISSP.

Diagramar y desarrollar actividades de capacitación, especialización y actualización en seguridad dirigidas al cuerpo docente y a los funcionarios del Instituto.

Diagramar los cursos de formación y especialización en seguridad privada y las capacitaciones en seguridad humana.

Confeccionar el Plan Anual Académico Pedagógico correspondiente a las áreas de formación y especialización en seguridad pública y en seguridad privada y verificar el logro de los objetivos previstos.

Evaluar la propuesta del Plan Anual de Evaluación de Educación Física y elevarlo al/la Rector/a para su aprobación y posterior implementación.

Organizar y confeccionar las grillas horarias de las carreras y cursos de formación para el personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana y todos aquellos referidos a la capacitación superior, especialización, perfeccionamiento, nivelación, ascenso y actualización permanente del personal con estado policial de la Policía Metropolitana a lo largo de toda la carrera profesional en la Institución.

Organizar y apoyar operativamente la actividad del cuerpo docente del Instituto en el dictado de las carreras y cursos de formación.

Confeccionar el calendario anual del ciclo lectivo con participación de las Coordinaciones del Formación en Seguridad y de Capacitación e Instrucción Policial.

Supervisar el control de la asistencia y promoción de las carreras y cursos de formación de alumnos y de la registración de las calificaciones y promedios en el sistema informático.

Controlar la asistencia de los integrantes del cuerpo docente al dictado de clases y el cumplimiento de las funciones correspondientes a los Coordinadores de Cátedra.

Asistir al alumnado en las necesidades académicas que pudieren presentar coadyuvando al logro de los objetivos generales de la formación y sugerir los recursos pedagógicos que pudieren resultar más eficaces para el aprendizaje que se realiza.

Confeccionar los certificados analíticos y los títulos correspondientes a los estudiantes o egresados, previa aprobación de la Rector/a.

6.2.2. DIRECCION DE INVESTIGACION

Responsabilidades primarias

Confeccionar y redactar los manuales de capacitación a utilizar en las carreras y cursos de formación en seguridad pública y privada y para la capacitación académica –no policial– del personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana y del personal de la Policía Metropolitana, incluidos todos aquellos referidos a la capacitación superior, especialización, perfeccionamiento, ascenso, nivelación y actualización permanente del personal con estado policial de la Policía Metropolitana, manteniéndolos permanentemente actualizados de acuerdo con la evolución legislativa y jurisprudencial en la materia y proponer su aprobación a la Secretaría Académica.

Organizar y desarrollar la investigación científica y técnica y los estudios comparados en sistemas de formación profesional de fuerzas policiales y en materia de seguridad e investigar las nuevas prácticas internacionales al respecto, con el objeto de producir conocimiento de carácter relevante e innovador y generar desarrollo técnico y tecnológico y promover la transferencia de bienes y servicios.

Elaborar y coordinar las publicaciones sobre las investigaciones vinculadas al área de seguridad pública.

Promover mecanismos de vinculación y convenios con centros o instituciones de investigación en seguridad pública nacionales o internacionales.

Realizar estudios sobre las necesidades y demandas en materia de formación y especialización en seguridad pública y especialización de los integrantes del Sistema Integral de Seguridad Pública.

Diseñar, organizar, supervisar y actualizar el sistema de información estadística del Instituto en temas de seguridad pública, estableciendo los instrumentos y fuentes de información.

Organizar y supervisar el funcionamiento de la biblioteca y la conexión a centro de datos nacionales e internacionales.

Proponer adquisiciones bibliográficas y hemerográficas y de adscripción a bancos de datos nacionales e internacionales, sobre temas del área de seguridad privada.

Diseñar y promover nuevas modalidades o estrategias de educación permanente, a distancia o complementarias para la formación en seguridad privada.

Elaborar los planes, proyectos y actividades en materia de formación y especialización para los distintos integrantes del sistema de prestación de servicios de seguridad privada.

Diagramar y ejecutar los cursos de otorgamiento y verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la contención de las certificaciones habilitantes que, en materia de Seguridad Privada, otorgue el Instituto para los distintos integrantes del sistema de prestación de servicios de seguridad privada, conforme la normativa vigente en la materia.

Promover y difundir las actividades del Instituto relacionadas con la formación académica y representar a la Secretaría Académica cuando fuera requerido ante las autoridades locales, nacionales o internacionales.

7. SECRETARÍA GENERAL

Responsabilidades primarias

Coordinar la actividad de las dependencias a su cargo.

Lograr un funcionamiento armónico y eficiente del Instituto mediante la planificación, supervisión y el control de los aspectos legales, patrimoniales, financieros y presupuestarios que aseguren el conocimiento de los objetivos institucionales de la forma más eficaz, eficiente y efectiva.

Efectuar la planificación, supervisión y control de las políticas de Recursos Humanos en todo acorde con la normativa vigente y de las acciones tendientes a la selección, evaluación e incorporación de los aspirantes a integrar la Policía Metropolitana.

Presentar al/la Rector/a del ISSP informes periódicos de control sobre las áreas a su cargo.

7.0.1 DIRECCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Responsabilidades primarias

Entender en la planificación, coordinación, gestión y control de los recursos financieros y materiales del Instituto Superior de Seguridad Pública, en permanente articulación con la Subsecretaría de Administración de la Policía Metropolitana.

Analizar y asesorar en los aspectos técnicos-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos y convenios que firme el/la Rector/a.

Controlar y administrar el despacho del Instituto y la operatoria de la mesa de entradas.

Proponer la política presupuestaria de la Institución; coordinar la elaboración del presupuesto anual; programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

Entender en los aspectos vinculados al dominio, disposición, mantenimiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.

Coordinar la revisión de los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.

Administrar los sistemas de registros, archivo, protocolo y certificación de actos administrativos suscriptos por el Rector.

Solicitar dictámenes jurídicos a los organismos competentes en el caso que se requiera.

Administrar el inventario sobre patrimonio y stock de bienes de consumo.

Almacenar y resguardar físicamente los bienes muebles que se asignen al Instituto.

Coordinar el uso y mantenimiento de los móviles asignados al Instituto, con excepción a los destinados a la especialización policial.

Gestionar el sistema de compras y contrataciones.

Entender en la recaudación de ingresos de Tesorería General y de recursos con afectación específica, diagramando los circuitos, procedimientos y formularios necesarios para tal fin.

Informar y difundir a todas las áreas del Instituto la normativa y reglamentación vigente, así como las modificaciones o actualizaciones que se produzcan en las mismas.

7.0.2 DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO

Responsabilidades primarias

Asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones y servicios del ISSP, coordinando con el área de Infraestructura, Bedelía del ISSP y Relaciones Institucionales, cuando sea necesario.

Coordinar las tareas de mantenimiento civil, mecánico, eléctrico y electromecánico del Instituto, como también de los espacios verdes y superficies libres del mismo.

Gestionar el mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones.

Controlar el cumplimiento de contratos de prestación de servicios relacionados con el área de su competencia.

Supervisar el cumplimiento de las acciones y tareas asignadas al personal de mantenimiento, mayordomo/a, limpieza y todas aquellas tareas relacionados con el área de su competencia, a efectos de garantizar el correcto desempeño de las mismas.

Coordinar la programación, ejecución y recepción de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.

Programar y organizar las mudanzas internas

Controlar las herramientas que utiliza la Dirección, manteniéndolos a resguardo y en buen estado de conservación.

Prestar apoyo logístico a todas las áreas del ISSP.

Ejercer el enlace con el personal de catering para cursos fuera del Instituto y decepcionar la entrega de viandas del comedor del ISSP.

Asistir a las diferentes dependencias del ISSP, planificando y preparando los espacios físicos que sean necesarios para las instalaciones que se requieran en eventos o actos que se realicen en el mismo.

Supervisar y controlar el cumplimiento de las normativas sobre seguridad e higiene.

7.1 COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS E INCORPORACIONES

Responsabilidades primarias

Planificar y coordinar la administración y gestión del personal del ISSP y de los aspirantes a ingresar a la Policía Metropolitana que están siendo capacitados para su ingreso a dicha institución policial.

Planificar y ejecutar las acciones tendientes a la selección, evaluación e incorporación del personal aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana, sean estos cadetes o personal policial con experiencia proveniente de otras fuerzas de seguridad.

Administrar la política de recursos humanos del instituto.

Coordinar el seguimiento del Plan Anual de Evaluación de desempeño del personal del ISSP.

Coordinar el diseño de la reglamentación, los manuales y los protocolos operativos del Instituto Superior de Seguridad Pública, previo a su evaluación y aprobación por la Rector/a y promover a las áreas responsables de su diseño para mantenerlos actualizados.

Elaborar e implementar un sistema de gestión de calidad con el objetivo de lograr la certificación de normas ISO para todas las áreas del ISSP.

7.1.1 DIRECCIÓN DE INCORPORACIONES

Responsabilidades primarias

Convocar y evaluar a los aspirantes a ingresar a la Policía Metropolitana acorde a lo establecido en las normativas vigentes para el personal con estado policial.

Implementar la evaluación psicofísica de los aspirantes a ingresar a la Policía Metropolitana, articulando las acciones que correspondan al cuerpo médico y psicológico acreditado para tal fin.

Organizar y proyectar el cronograma de ingreso de los postulantes a integrar la Policía Metropolitana, acorde a las normativas para el personal con Estado Policial, que requiera la Institución en todas sus modalidades.

Arbitrar y supervisar los medios y el personal para llevar adelante el cronograma de exámenes en cada uno de los operativos de ingreso, diagramando las órdenes de servicio que correspondan y de acuerdo a la reglamentación correspondiente.

Organizar y administrar el archivo de los protocolos psicofísicos y médicos asegurando la confidencialidad de los mismos.

Solicitar, recibir y controlar la documentación, de acuerdo a la reglamentación y normas vigentes, aportada por los aspirantes a ingresar a la Policía Metropolitana para su ingreso al ISSP.

Mantener el registro de postulantes convocados, ausentes a convocatoria, desistidos y/o excluidos.

Llevar adelante el registro de la información; procesamiento; elaboración de estadísticas; cuadros demostrativos aplicables a la planificación estratégica y demás tareas solicitadas o delegadas expresamente por Sr. Coordinador de Incorporaciones y RRHH.

7.1.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Responsabilidades primarias

Asegurar que las cuestiones vinculadas con los recursos humanos sean tratadas de acuerdo con los valores del ISSP, en el marco de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desarrollando y administrando las políticas de recursos humanos y todas las acciones vinculadas con el ingreso, egreso, modificaciones de la situación laboral, licencias, cumplimiento del régimen disciplinario y todo lo atinente a la gestión del personal del ISSP, aspirante a ingresar a la Policía Metropolitana, así como también las novedades del personal policial que desempeña tareas en el Instituto o que se encuentra realizando alguna capacitación en el mismo.

Elaborar los planes de capacitación para todo el personal del ISSP y elevarlo al/la Rector/a para su evaluación y aprobación.

Organizar e implementar los programas de capacitación para el personal del ISSP que hayan sido aprobados por el/la Rector/a.

Confeccionar las resoluciones de ingreso y egreso de los aspirantes a ingresar a la Policía Metropolitana y del personal del ISSP.

Controlar el cumplimiento de las políticas y normas para el personal según legislación laboral y vigente y asesorar laboralmente en todos los temas que hacen a las relaciones con el personal del Instituto.

Planificar y coordinar la ejecución del proceso de la evaluación de desempeño del personal del ISSP.

Entender en la aplicación de Leyes, Decretos y Resoluciones dentro del marco de recursos humanos y atender aspectos legales derivados de las relaciones con el personal del ISSP y de los cadetes.

Administrar, organizar y mantener actualizados los legajos del personal del ISSP, cadetes y personal con experiencia en otras fuerzas de seguridad durante el período de formación y hasta su egreso.

Implementar y monitorear los principales indicadores de gestión de Recursos Humanos segmentando los mismos por cada una de las Coordinaciones y Secretarías.

Fomentar un clima de cooperación dentro del ISSP.

ANEXO IV – SOPORTE FOTOGRÁFICO DE RELEVAMIENTO EDIFICIO

DE LA OBSERVACIÓN FÍSICA EN FORMA DIRECTA SE PUDO CONSTATAR QUE EL CONJUNTO EDIFICIO RESPONDE A UN PROYECTO ARQUITECTÓNICO DONDE ESTÁN CONSIDERADAS LAS NECESIDADES DE MANERA ADECUADA, ARTICULANDO LO YA EXISTENTE CON LAS INSTALACIONES NUEVAS QUE RESPONDEN A UN PLAN DE CONJUNTO



Foto N° 1 – Entrada, vista desde el interior de la parte administrativa, edificación nueva.



Foto N° 2 – Dentro del sector administrativo se puede observar un pasillo central al que concurren las diferentes oficinas. Todas las divisiones están realizadas con tabiques compuestos en cuyo interior se encuentran las instalaciones, de electricidad, sistemas, etc. Luminosidad natural y artificial, servicios de aire acondicionado, detectores de humo contra incendio y matafuegos (con la carga vigente) con distribución adecuada



Foto N° 3 – Vista del sector de sanitarios y servicios. Las puertas de entrada tienen los manijones antispam, a la izquierda la entrada desde el interior del conjunto arquitectónico y a la derecha la que será la entrada principal.



Foto N° 4 – La presente vista ejemplifica distribución y acceso de matafuego, manguera dentro de cabina reglamentaria y pulsador de alarma



Foto N° 6 – Vista desde una de las oficinas hacia el parque donde aparte de la visión del paisaje penetra una gran luminosidad, todas estas dependencias tienen un sector de estar con sillones



Foto N° 5 – Vista desde una de las oficinas hacia el parque.



Foto N° 7 – Vista de otra de las oficinas con luminosidad importante. Todas estas dependencias tienen un sector de estar con sillones.



Foto N° 8 – Imagen de dos tableros seccionales con tapa y contratapa reglamentarias y todas las llaves térmicas mas los disyuntores de corte diferenciales.



Foto N° 9 – Otra vista del interior del mismo sector administrativo.



Foto N° 10 – Vista dentro del sector de enseñanza y salón de reuniones



Foto N° 11 – Vista del sector de enseñanza con las aulas a la izquierda y los servicios a la derecha.



Foto N° 12 – En la presente vista podemos ver dentro de un lugar cerrado los tableros de electricidad generales.



Foto N° 13 – Vista desde el sector de enseñanza hacia el gimnasio y el lugar de practicas de tiro.



Foto N° 14 – Vista de un sector de los baños.



Foto N° 15 – Sector de un aula



Foto N° 18 – Instalaciones donde se encuentran los transformadores de electricidad de media tensión, ubicado en el camino que va desde la guardia.



Foto N° 19 – Vista del techo abovedado con iluminación zenital en un sector existente, recuperado luego de trabajos de reciclaje, esto corresponde a duchas de damas.



Foto N° 20 – En el mismo sector de la foto anterior podemos ver las cabinas para cambiarse.



Foto N° 21– Vista gimnasio.



Foto N° 22 – Vista general del salón comedor para el personal.



Foto N° 23 – Vista del sector de antecocina el que da al salón comedor.



Foto N° 25 – Vista interior de la cocina



Foto N° 24 – Vista de colectora de caños de gas con las llaves de corte y en la parte superior la dispositivo automático de corte general.



Foto N° 26 – Vista del sector de guardia hacia la entrada del Organismo.

ANEXO V Modificaciones presupuestarias

(a) 2010

Tipo Norma Aprobatoria	Número Norma Aprobatoria	Inciso	Importe Positivo	Importe Negativo	Fecha norma
24-RESOLUCION MINISTERIAL	1843-MHGC-10	4	60.000,00		
	Total 1843-MHGC-10		60.000,00		29/06/2010
	1882-MHGC-10	3		103.000,00	
	Total 1882-MHGC-10			103.000,00	02/07/2010
	2025-MHGC-10	3		60.000,00	
	Total 2025-MHGC-10			60.000,00	15/07/2010
	2158-MHGC-10	3		1.500.000,00	
	Total 2158-MHGC-10			1.500.000,00	02/08/2010
	889-MHGC-10	2		140.000,00	
		3		110.000,00	
		5		400.000,00	
	Total 889-MHGC-10			650.000,00	26/03/2010
Total 24-RESOL. MINIST			60.000,00	2.313.000,00	
28-LEY	3591-LCABA-10	3	5.000.000,00		
	Total 3591-LCABA-10		5.000.000,00		07/10/2010
Total 28-LEY			5.000.000,00		
43-RESOL. MIN. HACIENDA	2334-MHGC-10	1	40.425.989,00		
		6	7.077.056,00		
	Total 2334-MHGC-10		47.503.045,00		23/08/2010
	2523-MHGC-10	3		1.500.000,00	
	Total 2523-MHGC-10			1.500.000,00	24/09/2010
	2572-MHGC-10	2	332.190,00		
		4	1.421.000,00		
	Total 2572-MHGC-10		1.753.190,00		24/09/2010
	2714-MHGC-10	3		1.790.000,00	
		4	420.000,00		
	Total 2714-MHGC-10		420.000,00	1.790.000,00	15/10/2010
	2792-MHGC-10	3		432.000,00	
		4	35.000,00		
	Total 2792-MHGC-10		35.000,00	432.000,00	25/10/2010
	2862-MHGC-10	3		5.000.000,00	
	Total 2862-MHGC-10			5.000.000,00	09/11/2010
	2917-MHGC-10	2		200.000,00	
		3	382.584,00	382.584,00	

	Total 2917-MHGC-10		382.584,00	582.584,00	16/11/2010
	3073-MHGC-10	2	200.000,00		
		3	340.000,00	540.000,00	
	Total 3073-MHGC-10		540.000,00	540.000,00	17/12/2010
	3114-MHGC-10	5	59.200,00		
		6	1.886.560,00		
	Total 3114-MHGC-10		1.945.760,00		23/12/2010
	3151-MHGC-10	1	35.948.397,00	35.724.961,00	
	Total 3151-MHGC-10		35.948.397,00	35.724.961,00	30/12/2010
Total 43-RESOL. MIN. HACIENDA			88.527.976,00	45.569.545,00	
Total general			93.587.976,00	47.882.545,00	
Diferencia			45.705.431,00		

(b) Modificaciones presupuestarias 2011

Tipo Norma Aprobatoria	Número Norma Aprobatoria	Inciso	Datos		Fecha de la Norma
			Suma de Importe Positivo	Suma de Importe Negativo	
23-RESOLUCION	7-ISSP	3	271.325,00	271.325,00	
	Total 7		271.325,00	271.325,00	16/02/2011
	1026-MHGC-11	2	222.575,00	222.575,00	
		3	918.638,00	918.638,00	
		4	25.237,00	25.237,00	
	Total 1026-MHGC-11		1.166.450,00	1.166.450,00	30/06/2011
	111-ISSP	3	15.000,00	15.000,00	
	Total 111-ISSP		15.000,00	15.000,00	09/11/2011
	121-ISSP	3	54.000,00	54.000,00	
	Total 121-ISSP		54.000,00	54.000,00	12/12/2011
	122-ISSP	3		254.626,00	
		4	254.626,00		
	Total 122-ISSP		254.626,00	254.626,00	12/12/2011
	126-ISSP	3	150.000,00	593.507,00	
		4	632.322,00	188.815,00	
	Total 126-ISSP		782.322,00	782.322,00	22/12/2011
	127-ISSP	3		160.000,00	
		4	160.000,00		
	Total 127-ISSP		160.000,00	160.000,00	22/12/2011
	130/ISSP/2011	2		451.156,00	
		3			

		917.831,00	
	4	1.650.000,00	281.013,00
Total 130/ISSP/2011		1.650.000,00	1.650.000,00
142-MHGC-11	2	255.841,00	255.841,00
	3	56.893,00	56.893,00
	4	82.382,00	82.382,00
Total 142-MHGC-11		395.116,00	395.116,00
1601-MHGC-11	2	656.011,00	656.011,00
	3	536.277,00	536.277,00
	4	52.010,00	52.010,00
Total 1601-MHGC-11		1.244.298,00	1.244.298,00
240-MJySGC	4	2.960.806,00	2.960.806,00
Total 240-MJySGC		2.960.806,00	2.960.806,00
250-MJySGC	2		1.270,00
	3	1.270,00	
Total 250-MJySGC		1.270,00	1.270,00
413-MHGC-11	2	424.336,00	424.336,00
	3	1.708.076,00	1.708.076,00
	4	197.449,00	197.449,00
Total 413-MHGC-11		2.329.861,00	2.329.861,00
56-ISSP	2		2.772,00
	3	100.872,00	98.100,00
Total 56-ISSP		100.872,00	100.872,00
66-ISSP-2011	4	188.949,00	188.949,00
Total 66-ISSP-2011		188.949,00	188.949,00
69/ISSP/11	2		280.000,00
	3	1.568.300,00	1.288.300,00
Total 69/ISSP/11		1.568.300,00	1.568.300,00
70-ISSP/11	3	375.000,00	375.000,00

	Total 70-ISSP/11		375.000,00	375.000,00	20/07/2011
	74-ISSP-2011	2	794,00		
		3	794,00		
	Total 74-ISSP-2011		794,00	794,00	09/08/2011
	87-ISSP	2	25.000,00		
		3	388.195,00	363.195,00	
	Total 87-ISSP		388.195,00	388.195,00	23/09/2011
	88-ISSP	2	1.856.944,00	300.000,00	
		3	1.778.944,00		
		4	222.000,00		
Total 88-ISSP		2.078.944,00	2.078.944,00	23/09/2011	
90-ISSP-11	3	81.000,00	81.000,00		
Total 90-ISSP-11		81.000,00	81.000,00	03/10/2011	
Total 23-RESOLUCION			16.067.128,00	16.067.128,00	
28-LEY	3753	3	1.441.492,00		
		4	3.100.000,00		
	Total 3753		4.541.492,00		22/03/2011
Total 28-LEY			4.541.492,00		
42-DISP. DGOGPP-OR	29-DGOGPP-11	1	2.598.046,00	2.598.046,00	
	Total 29-DGOGPP-11		2.598.046,00	2.598.046,00	29/06/2011
	38-DGOGPP-11	1	7.784.854,00	7.784.854,00	
	Total 38-DGOGPP-11		7.784.854,00	7.784.854,00	07/09/2011
	41-DGOGPP-11	1	3.248.753,00	3.248.753,00	
	Total 41-DGOGPP-11		3.248.753,00	3.248.753,00	29/09/2011
	46-DGOGPP-11	2	29.984,00	29.984,00	
		3	308.151,00	308.151,00	
		4	3.770,00	3.770,00	
	Total 46-DGOGPP-11		341.905,00	341.905,00	04/11/2011
	51-DGOGPP-11	1	46.349.315,00	46.349.315,00	
	Total 51-DGOGPP-11		46.349.315,00	46.349.315,00	14/12/2011
	9-DGOGPP-11	1	446.130,00	446.130,00	
Total 9-DGOGPP-11		446.130,00	446.130,00	30/03/2011	
Total 42-DISP. DGOGPP-OR			60.769.003,00	60.769.003,00	
43-RESOL. MIN. HACIENDA	1056-MHGC-11	2	109.500,00		
	Total 1056-MHGC-11		109.500,00		04/07/2011
	1134-MHGC-11	2	50.000,00		
	Total 1134-MHGC-11		50.000,00		12/07/2011

1192-MHGC-11	3	99.596,00	
	5	566.855,00	
Total 1192-MHGC-11		566.855,00	99.596,00
			25/07/2011
1426-MHGC-11	2	25.000,00	
	4	902.000,00	
Total 1426-MHGC-11		902.000,00	25.000,00
			05/09/2011
142-MHGC-11	1	35.756.793,00	101.291.937,00
	2		30.001,00
	3	244.055,00	330.134,00
	4	186.070,00	168.070,00
	6	1.290.000,00	
Total 142-MHGC-11		37.476.918,00	101.820.142,00
			29/09/2011
1601-MHGC-11	1	6.355.197,00	
Total 1601-MHGC-11		6.355.197,00	
			30/09/2011
1719-MHGC-11	2	125.000,00	
Total 1719-MHGC-11		125.000,00	
			11/10/2011
1803-MHGC-11	1	49.685.923,00	
Total 1803-MHGC-11		49.685.923,00	
			24/10/2011
1879-MHGC-11	2	98.281,00	
	3	143.499,00	
Total 1879-MHGC-11		241.780,00	
			07/11/2011
2049-MHGC-11	3	3.600,00	
Total 2049-MHGC-11		3.600,00	
			05/12/2011
213-MHGC-11	3	123.000,00	
Total 213-MHGC-11		123.000,00	
			18/02/2011
413-MHGC-11	4	439.290,00	439.290,00
Total 413-MHGC-11		439.290,00	439.290,00
			31/03/2011
999-MHGC-11	3	392.400,00	
Total 999-MHGC-11		392.400,00	
			24/06/2011
Total 43-RESOL. MIN. HACIENDA		95.429.783,00	103.425.708,00
Total general		176.807.406,00	180.261.839,00

ANEXO VI - Resoluciones del Plenario del Consejo de la Magistratura fijando el salario de referencia que impacta en el del personal del ISSP

Resolución	Mes año	% aumento	Profesor Titular	Profesor Adjunto A	Profesor Adjunto B	Profesor Adjunto	Coordinador Secundario	Profesor Asociado	Investigador Docente Sénior
Resolución N ° 213/2008 del Plenario del Consejo de la Magistratura. Artículo 3°: Fijar el salario de referencia (Juez de Cámara de Apelaciones) en la suma de Pesos Diez Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete con Setenta y Cinco centavos (\$ 10.447,75) a partir del día 1° de abril de 2008.	abr-08		5014,92	2.382,09	1.504,48	2.382,09	2.858,50	1.504,48	5014,92
Resolución N ° 213/2008 del Plenario del Consejo de la Magistratura. Art. 2°: Establecer un incremento remunerativo para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos los Sres. Consejeros- del 10% (diez por ciento) retroactivo al día 1° de enero de 2008, y de un 10% (diez por ciento) a partir del día 1° de septiembre de 2008, ambos aumentos condicionados a la efectiva asignación, por el órgano competente, de las partidas presupuestarias requeridas.	sep-08	10%	5.516,41	2.620,30	1.504,48	2.620,30	3.144,35	1.654,92	5.516,41
Resolución N ° 146/2009 del Plenario del Consejo de la Magistratura. Art. 1°: Establecer un incremento remunerativo para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires –excluido el Tribunal Superior de Justicia - del 5 % (cinco por ciento) retroactivo al día 1° de enero de 2009, pagadero conjuntamente a los haberes del mes de abril de 2009.	ene-09	5%	5.792,23	2.751,31	1.504,48	2.751,31	3.301,57	1.737,67	5.792,23
Art. 2°: Establecer un incremento remunerativo para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires –excluido el Tribunal Superior de Justicia - del 10 % (diez por ciento) a partir del día 1° de mayo de 2009.	may-09	10%	6.371,46	3.026,44	1.504,48	3.026,44	3.631,73	1.911,44	6.371,46

Resolución N ° 176/2010 del Plenario del Consejo de la Magistratura. Art. 1°: Establecer un incremento remunerativo para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia- del 10% (diez por ciento) retroactivo al día 1° de enero de 2010, pagadero conjuntamente a los haberes del mes de marzo de 2010.	ene-10	10%	7.008,60	3.329,09	1.504,48	3.329,09	3.994,90	2.102,58	7.008,60
Resolución N ° 358/2010 del Plenario del Consejo de la Magistratura. Art. 8°: Otorgar a todos los Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial -excluido el Tribunal Superior de Justicia- un incremento del 3% (tres por ciento) del básico, a partir del mes de diciembre de 2010, sujeto a la efectiva disponibilidad de partidas presupuestarias, de acuerdo con lo dispuesto en la Res. CM N° 302/2005.	dic-10	3%	7.218,86	3.428,96	1.504,48	3.428,96	4.114,75	2.165,66	7.218,86
Resolución N ° 1078/2010 del Plenario del Consejo de la Magistratura. Art. 1°: Establecer que el aumento del tres por ciento (3%) sobre el salario básico otorgado a partir del mes de diciembre por la Res. CM N° 358/2010 para todos los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, asciende al diez por ciento (10%).	ene-11	10%	7.709,46	3.661,99	1.504,48	3.661,99	4.394,39	2.312,84	7.709,46
Resolución N ° 184/2011 del Plenario del Consejo de la Magistratura. Art. 1°: Establecer un incremento remunerativo para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia- del 10% (diez por ciento) retroactivo al día 1° de marzo de 2011, de un 10% (diez por ciento) a partir del 1° de junio de 2011, y de un 5% (cinco por ciento) a partir del 1° de septiembre de 2011, todos condicionados a la efectiva asignación por el órgano competente de las partidas presupuestarias requeridas.	mar-11	10%	8.480,41	4.028,19	1.504,48	4.028,19	4.833,83	2.544,12	8.480,41
	jun-11	10%	9.328,45	4.431,01	1.504,48	4.431,01	5.317,22	2.798,53	9.328,45
	sep-11	5%	9.794,87	4.652,56	1.504,48	4.652,56	5.583,08	2.938,46	9.794,87
Liquidaciones en relación a Resoluciones 2010/2011			Coincidente	coincidente	coincidente	coincidente	coincidente	coincidente	coincidente

ANEXO VII – Informe Guía para el Ingreso al I. S. S. P.

1) Requisitos para aspirantes a Oficiales de la Policía Metropolitana

➤ Perfil del Oficial de Policía

Conforme a la “Guía para el ingreso al Instituto Superior de Seguridad Pública”, la formación y capacitación del Oficial de Policía surge como una respuesta del Estado para atender la demanda de la comunidad en su inquietud por la prevención, disuasión, el uso responsable y oportuno de mecanismos de control y erradicación de hechos delictivos.

El diseño de la policía de seguridad de la ciudad de Buenos Aires responde a la redefinición de las políticas públicas y en particular, las de seguridad que contemplan una descentralización operativa creciente, para lo cual se implementará esta formación destinada a cubrir las necesidades y demandas de la comunidad en el ámbito metropolitano.

Teniendo en cuenta tales parámetros, el perfil de egresado exige conocimientos en los aspectos técnicos, jurídicos, humanos y de especialización en seguridad pública, en el marco de un profundo compromiso al respeto de las libertades y derechos individuales, para que se pueda desempeñar su accionar con objetividad, responsabilidad, respeto a la comunidad, imparcialidad e igualdad en el cumplimiento de la ley.

Al mismo tiempo, se tiende a conservar la esencia de ciudadano, esencial para la comprensión y asistencia de las problemáticas de los conciudadanos y sus necesidades básicas de protección, confianza y seguridad personal, objetivo éste que se persigue: por un lado, con una capacitación en parte común con los sujetos civiles cursantes en el Instituto, mediante la comunicación y el intercambio fecundo en las aulas y la recíproca retroalimentación de sus capacidades.

Asimismo, la formación y capacitación tiende a la profesionalización y especialización del desempeño policial tomando en consideración las competencias funcionales que demanda el desempeño eficiente del cargo y se apoya fundamentalmente en la labor policial, privilegiándose los aspectos relativos al manejo con la comunidad y la resolución de conflictos de forma autónoma, autosuficiente y responsable.

El Oficial de Policía, siendo capaz para relacionarse e interactuar con los vecinos y desenvolverse con fluidez frente a las situaciones que le surjan dentro de su actuación policial, poseyendo la destreza física y la capacidad intelectual y espiritual necesaria para el ejercicio de su delicada función.

➤ Condiciones que se requieren para el ingreso

La “Guía para el Ingreso al Instituto Superior de Seguridad Pública”, aportada por la Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos al equipo de auditoría en soporte papel, establece las siguientes condiciones requeridas por los aspirantes para ingresar a la institución:

- Ser Argentino/a nativo/a o por opción.
- Nacidos posterior al 01/01/82.
- Haber aprobado el nivel de educación secundaria.
- Cumplir con las condiciones psicofísicas establecidas.
- Tener el consentimiento del padre o madre (o de quien lo reemplace legalmente), si es menor de 18 años.

Los aspirantes que se encuentren cursando el último año del secundario podrán inscribirse presentando una constancia de alumno regular y una constancia de si adeuda materias de años anteriores. Se dispondrá como fecha límite para presentar el certificado final de aprobación de materias el 31 de Dic. Caso contrario, el cadete no será reincorporado.

Ley N° 2984 Ley de Seguridad Pública, Título II Capítulo III en el Artículo 26 establece que: el personal policial debe adecuar su conducta, durante el desempeño de sus funciones, al cumplimiento en todo momento de los deberes legales y reglamentarios vigentes, realizando una actividad cuyo fin es garantizar la seguridad pública, actuando con el grado de responsabilidad y ética profesional que su función exige y teniendo como meta la preservación y protección de la libertad, los derechos de las personas y el mantenimiento del orden público.

➤ **Inscripción de los aspirantes a Oficiales de la Policía Metropolitana**

El artículo 3 de la Resolución N° 63/ISSP/2010 establece que los aspirantes deberán solicitar su ingreso a través de la página Web: www.metropolitana.gob.ar, www.buenosaires.gob.ar/seguridad. En dicha página se requerirán datos personales los que serán ingresados al sistema por el propio interesado, con carácter de declaración jurada. La Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos del ISSP podrán a disposición de los aspirantes que lo requieran, en sus instalaciones, una terminal de PC para la carga de dicha información.

Por consultas:

- Vía correo electrónico: incorporaciones@buenosaires.gob.ar
- Vía telefónica: (011) 4612-2320
- Personalmente: Av. Santiago de Compostela 3801, de 9 a 12 hs.

➤ **Incorporaciones (aspirantes de otras fuerzas y aspirantes sin experiencia previa)**

Se aprobó mediante Resolución N° 63/ISSP/2010 el Reglamento Interno de Incorporación de Aspirantes a Cadetes del Instituto Superior de Seguridad Pública y se estableció que el mismo será de utilización subsidiaria en sus partes pertinentes, para la selección e incorporación de postulantes con experiencia policial o en fuerzas de seguridad, con las previsiones previstas en la Ley N° 2894 cláusula transitoria tercera y en la Ley N° 2947 cláusula transitoria primera.

El Régimen de Incorporaciones de cadetes y alumnos con experiencia en otras fuerzas, fue implementado en el ámbito de la Policía Metropolitana hasta el 30 de Marzo de 2010, fecha en la cual por Resolución N° 267/MJYSGC/2010 se dispuso que dicha facultad sea función exclusiva del Instituto.

El procedimiento para la incorporación incluye una entrevista personal, exámenes psicológico y clínico, evaluación de antecedentes y ambiental.

➤ **Comisión de Evaluación de Personal Proveniente de Otras Fuerzas**

La Ley N° 3255 creó esta Comisión, con el objeto de producir informes específicos sobre el personal incorporado y aspirante de la Policía Metropolitana provenientes de otras fuerzas de seguridad.

En ese sentido, se le asignó las funciones de elaboración de un informe detallado del personal aspirante o que revista en la Policía Metropolitana hasta la fecha establecida en el Art. 2º, el requerimiento de información al GCABA, respecto de lo establecido en el inciso precedente, la recopilación de información, documentación, antecedentes requeridos a otros órganos no pertenecientes al GCABA, la elaboración de recomendaciones al Poder Ejecutivo respecto del proceso de selección de los aspirantes a la Policía Metropolitana, el diseño de propuestas de protocolos para la incorporación futura de personal a la Policía Metropolitana y la confección de recomendaciones al Poder Ejecutivo respecto de la implementación de las políticas de seguridad.

Esta Comisión está compuesta por los miembros de la Comisión de Seguridad, de la Comisión de Derechos Humanos, Garantías y de Antidiscriminación de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires y por la Defensora del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires.

2) Ingreso

➤ Etapas de ingreso y exámenes (¿cómo son los exámenes y las etapas?)

El ingreso al Instituto Superior de Seguridad Pública se realizará a través de la aprobación de exámenes académicos, médicos, psicotécnicos y de rendimiento físico. De los resultados de los mismos se obtendrá los aprobados y cubrirán los cupos estipulados por las autoridades correspondientes.

Tanto la inscripción como la carrera en el Instituto Superior de Seguridad Pública son gratuitas, recibiendo el cadete una “beca” mensual y cobertura de seguro de vida, mientras permanezca en la condición de cadete alumno.

Los aspirantes a cadetes, que efectúen la inscripción oportuna a través de la página web, recibirán la citación con fecha y hora correspondiente. El día pautado deberán dirigirse a la recepción de la Dirección de Incorporaciones para notificar su presentismo y recibir las directivas del personal de incorporaciones.

Etapas de ingreso y exámenes

- ***Exposición Institucional***

Considerando un aumento exponencial de inscripción de aspirantes, se efectúa una citación a un grupo de inscriptos no menor a sesenta y no mayor a doscientos; generando de esta manera una etapa previa a los exámenes de ingreso, que consistirá en exposición Institucional.

Una vez finalizada esta etapa, los aspirantes que se encuentren interesados, recibirán de la Administración de Incorporaciones un voucher con la fecha y hora de presentación.

Logo ISSP INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Fecha de hoy: / / Citación a Etapa I de Incorporación Nº de Inscripción

Apellido	Nombres.....	DNI.....
Próximo examen		
Día: / /	Hora:.....hs	

Comprobante de la Etapa I para Administración de Incorporaciones

• **Evaluación psicológica escrita**

La Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos, según lo reglamentado en la Resolución N°63/ISSP/10, *citara a los aspirantes a una evaluación escrita de perfil profesional, que será resuelta dentro de los cinco (5) hábiles desde su realización. Los aspirantes deberán concurrir a la citada evaluación con su DNI. Los resultados de estos exámenes son irrecurribles.*

• **Evaluación psicológica mediante una entrevista de carácter individual con representantes del ISSP y de la Policía Metropolitana**

Los aspirantes que aprueben el examen mencionado en el punto anterior, serán citados con fijación de fecha y hora para la realización de evaluación psicológica complementaria a la detallada en el punto precedente, mediante una entrevista de carácter individual.

En la misma oportunidad detallada en el ítem anterior, *se realizará una entrevista en la que se les explicará el proceso de incorporación, metodología y demás asuntos relacionados con la carrera que deberán cursar, para ingresar a la Policía Metropolitana. Asimismo en dicha entrevista se evaluarán las siguientes cuestiones:*

- ✓ *Se comprobará que el aspirante cuente con la aptitud intelectual, moral y espiritual para cumplir los principios básicos de actuación de la Policía Metropolitana, establecidos en el Capítulo II de la Ley 2894.*
- ✓ *Se verificará que cumplan con los incisos a, b y c del Artículo 46 de la Ley 2894.*
- ✓ *Que no se encuentren dentro de alguna de las incompatibilidades establecidas en el Artículo 47 de la Ley 2894.*

La Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos del ISSP, realizará en conjunto con miembros de la Policía Metropolitana la entrevista con el objeto de preseleccionar los candidatos. Los entrevistadores, adoptarán concepciones y normas de apreciaciones comunes, la valoración deben permitir comparar entre sí, a todos los aspirantes del mismo género y similar edad.

Entrevista individual aspirantes

Nº DE INSCRIPCIÓN	
Fecha: / /	
Apellido	Nombres.....DNI.....
Fecha de nacimiento / /	
Secundario completo Sí - No	Materias pendientes Cantidad ()
¿Cursando último año? Sí - No	
Otros estudios:	

ÍTEM A EVALUAR

- Presencia personal: vestimenta adecuada a sexo, edad y situación.
- Compostura en la entrevista y habilidades comunicacionales: trato formal, claridad en la expresión de ideas.
- Seguridad personal, convicción del discurso y motivación para el ingreso.
- Aptitud para policía.

Síntesis	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	30	20	10
	Cumple Satisfactoriamente				Cumple				Cumple parcialmente				No apto(*)			

(*) Observaciones del entrevistador

.....

.....

.....

.....

.....
Firma del entrevistador

La Resolución N° 1197/MJYSGC/08 establece los parámetros de valoración psicofísicos y clínicos para el ingreso del personal con estado policial a la Policía Metropolitana. Los parámetros de valoración psicológica para el ingreso son los siguientes:

- *Aptitud psicofísica adecuada.*
- *Nivel intelectual término medio, para su edad y grupo étnico.*
- *Pensamiento abstracto, poder de discriminación, juicio crítico, memoria.*
- *Amplio umbral de tolerancia al estrés.*
- *Emocionalidad y afectividad de base conservada, tolerancia a la frustración, mecanismos de defensa conservados.*
- *Permeabilidad y capacidad de establecer una relación empática con otros.*
- *Aptitudes comunicacionales: buen dominio del lenguaje, con conocimiento sintáctico y semántico elevado, buena dicción y ausencia de dificultades y trastornos del habla.*
- *Alta capacidad de concentración, focalización y toma de decisiones.*
- *Capacidad de identificar datos relevantes.*
- *Capacidad de coordinación en la ejecución de tareas simultáneas y paralelas.*
- *Capacidad de análisis crítico y resolución rápida de resoluciones conflictivas.*
- *Capacidad de la actitud vital caracterizada por rasgos básicos, dinamismo, autoestima, equilibrio y flexibilidad.*
- *Aptitud para las relaciones públicas e institucionales.*
- *Adaptabilidad de las normas.*
- *Capacidad y compromiso de confidencialidad.*

Dentro de los 5 días hábiles de realizada la evaluación psicológica, los profesionales emitirán un informe de cada entrevista, especificando si el candidato se encuentra APTO o NO APTO psicológicamente para la función policial.

- **Evaluación clínica médica**

Los aspirantes aprobados continúan con el proceso de evaluación médica, debiendo ser citados con fecha y hora para la realización del examen de clínica médica. El médico que realiza la revisión, basándose en los estudios realizados, así en los estudios médicos complementarios que le fueran requeridos; deberá establecer si el candidato se encuentra APTO o NO APTO medicamente para la función policial.

Los aspirantes deberán concurrir a la citada evaluación munidos de su DNI, copia de Título Secundario Completo, y Certificado de Antecedentes Personales:

- ✓ *Domiciliados en la Ciudad de Buenos Aires, 1) Certificado de Antecedentes expedido por la Dirección de Reincidencia y Estadística Criminal del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación; 2) Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Federal Argentina.*
- ✓ *Domiciliados en la Provincia de Buenos Aires, 1) Certificado de Antecedentes expedido por la Dirección de Reincidencia y Estadística Criminal del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación; 2) Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Federal Argentina.*
- ✓ *Domiciliados en las restantes provincias, 1) Certificado de Antecedentes expedido por la Dirección de Reincidencia y Estadística Criminal del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación; 2) Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Federal Argentina.*

En la Resolución N° 1197/MJYSGC/08 se determina los siguientes **causales de inaptitud**:

No podrán ingresar a la Policía Metropolitana quienes se hallen comprendidos en las siguientes causales de exclusión:

a) Normas generales:

- *Las deformaciones, afecciones, lesiones, trastornos congénitos, constitucionales o adquiridos que precisen algún tipo de tratamiento específico y/o de larga duración, o que se estimen incompatibles con el régimen de vida y las tareas a desarrollar en las diferentes especialidades policiales a desempeñar.*

b) Aspecto general:

- *Será valorado fundamentalmente por la apreciación armónica constitucional del aspirante. La talla de los individuos, siempre y cuando ésta no sea expresión de una patología subyacente (Enanismos o Gigantismos de diversa etiología), no será determinante de una incapacidad excluyente. Se considera que la misma deberá depender de la tarea o especialidad policial para la que sea evaluado el postulante. Igualmente como parámetro normativo se consignan las siguientes tallas:*

Personal masculino: Talla entre 1,60 m como mínimo y 1,95 m como máximo.

Personal femenino: Talla entre 1,55 m como mínimo y 1,80 m como máximo.

Con respecto al peso, el cálculo del mismo deberá regirse por el “Índice de Masa Corporal” (IMC según la OMS, que relaciona el peso en KG. Sobre el cuadrado de la talla en metros). Con el cual se establece.

<i>Mujeres</i>	<i>Varones</i>
<i>Normal: 18 a 24</i>	<i>Normal: 19 a 25</i>

Sobrepeso: 25 a 29,5	Sobrepeso: 25,5 a 30
Obesidad: a partir de 30	Obesidad: a partir de 30,5

En todos los casos los médicos deberán evaluar a los fines de emitir dictamen: el sexo, la edad y la actividad o tarea que deberá desarrollar el efectivo.

c) Aparato Locomotor:

- *Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a su juicio del cuerpo Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).*
- *Esqueleto:*
 - *Toda deformación marcada de cualquier segmento del cuerpo que comprometa una función orgánica, en particular el raquitismo, la acondroplasia y la osteomalacia. Las escoliosis verdaderas con rotación de los cuerpos vertebrales.*
 - *El hallux valgus, el dedo en martillo y la superposición de los dedos serán la causa de rechazo solamente cuando se acompañen de dolor y de evidentes trastornos tróficos de los tejidos blandos y periarticulares causado por el calzado normal.*
 - *Rigideces articulares.*
 - *Desviaciones marcadas de las articulaciones de la cadera o rodilla en cualquiera de sus formas (coxavara, genu-valgum, genu-varum).*
 - *Acortamiento de un miembro inferior, que produzca asimetría de las articulaciones coxo-femorales en bipedestación.*
 - *Osteítis, osteoporosis, osteomielitis y tuberculosis ósea.*
 - *Callos óseos de fracturas que alteren el eje anatómico de los miembros, que adolezcan de vicios de consolidación ósea, cuando determinen el acortamiento de un miembro o cuando deforme una región anatómica.*
 - *Afectaciones congénitas o adquiridas de la columna vertebral, dependiendo de la tarea o especialidad policial a desarrollar. Cifosis y lordosis marcadas.*
 - *Respecto de los arcos vertebrales, ante "Espina Bífida oculta" que como hallazgo radiológico resultare con cierre incompleto de un (I) arco, no superior a 0,5 cm. será admitida dejando siempre constancia de su preexistencia.*
 - *Toda condición esquelética que altere la armonía, la simetría o la funcionalidad de cualquier sector corporal.*
- *Articulaciones:*
 - *La artritis, las anquilosis, las luxaciones congénitas o recidivantes, los procesos crónicos periarticulares.*
 - *Sinoviales y toda otra afección o lesión que provoque limitaciones funcionales.*
- *Músculos:*
 - *Las miositis crónicas, las atrofiás musculares, las retracciones tendinosas y aponeuróticas, las secciones tendinosas, los procesos crónicos de las vainas tendinosas y toda otra afección o lesión que provoque limitaciones funcionales.*
- *Cicatrices:*

- Las cicatrices que por su extensión, características o localización comporten una real disminución de la resistencia local o una incapacidad funcional o que por su estigma afecten muy visiblemente el aspecto físico.
- Los tatuajes, cicatrices hipercrómicas, serán causal de rechazo cuando afecten el decoro, se ubiquen en rostro o tengan carácter obsceno.

d) Paredes abdominales y periné:

- Las hernias de cualquier etiología o localización así como la simple dilatación de los anillos herniados. Las eventraciones. Fístulas perineales y sacras coccígeas.

e) Aparato circulatorio:

- Corazón:
 - Las afecciones del miocardio; dilatación hipertrofia, cardiosclerosis miocarditis, insuficiencia cardíaca e infartos. Las afecciones orificiales y valvulares. Las pericarditis crónicas. Los derrames pericárdicos y las sínfisis pericardios. Los trastornos del ritmo de carácter permanente.
- Arterias:
 - Las lesiones de las paredes, dilataciones, estenosis, aneurismas y cualquier otra que comprometa la irrigación sanguínea. Fístulas arteriovenosas.
- Venas:
 - Las varices de 3° o con trastornos tróficos, úlceras varicosas y las hemorroides acentuadas o complicadas. Flebitis agudas y crónicas. Secuelas postflebíticas. Los varicoceles graves con marcado descenso testicular y atrofia glandular.
- Sistemas linfáticos:
 - Las linfadenitis crónicas, linfedemas y los linfomas.
- Sangre:
 - Las anemias primarias de menos de 3.500.000 glóbulos rojos por milímetro cúbico o menos del 65% de hemoglobina. Leucemia. Afecciones de los órganos hematopoyéticos. Coagulopatías congénitas y secundarias. La esplenectomía.
- Tensión arterial:
 - Valores superiores a 130/85 mmHg en al menos tres determinaciones efectuadas en reposo.

f) Aparato respiratorio:

- Tráquea y bronquios:
 - Estenosis y fístulas de la tráquea; las bronquiectasias, el asma esencial o sintomática de otras afecciones graves.

- **Pulmones:**

- *Las afecciones crónicas del parénquima. Los quistes hidatídicos; las superaciones pulmonares; las EPOC (broncoenfisema crónico, enfermedad hulsosa etc.) y los quistes congénitos.*

- **Pleuras:**

- *Los derrames pleurales de cualquier naturaleza; las adherencias pleurales; la paquipleuritis; la sínfisis y el neumotorax espontáneo o antecedentes del mismo.*
- **Mediastino:**
- *Las enfermedades agudas, graves evolutivas o crónicas del mediastino.*
- *Los candidatos que resulten aptos luego del examen clínico, lo serán en forma condicional hasta que se cumplimente el estudio radiológico.*

g) Aparato digestivo:

- **Boca:**

- *La estomatitis, glositis y demás afecciones crónicas. Adenitis salivares crónicas. Anomalías congénitas del labio y paladar no reparables con la cirugía plástica. Sialorrea y fístulas salivares, etc.*
- **Faringe y esófago:**
- *Las parálisis faríngeas; las estenosis del esófago; los divertículos; la úlcera; etc.*
- **Intestino y peritoneo:**
- *La úlcera duodenal: la esplacnoptosis; megacolon de cualquier etiología; las perivisceritis; la peritonitis crónica etc.*

- **Hígado y vías biliares:**

- *Insuficiencia hepática; ictericias crónicas; cirrosis colecistitis y angiocolitis crónicas,*

- **Páncreas:**

- *Pancreatitis crónica; pseudoquiste; etc.*

- *Todas aquellas afecciones del aparato digestivo y sus anexos que por sus síntomas determinen una evidente incompatibilidad con las actividades policiales.*

h) Aparato urinario:

- **Riñón:**

- *Nefritis; ptosis; hidronefrosis; quistes de cualquier naturaleza; poliquistosis renal; infecciones crónicas; litiasis; insuficiencia renal de cualquier etiología .Neoplasias. Falta congénita o adquirida de un riñón.*

- **Elvis y uréter:**

- *Inflamaciones de cualquier naturaleza; dilataciones; infecciones crónicas, etc.*

- **Vejiga:**

- *Inflamaciones crónicas; litiasis; incontinentas de orina; enuresis; retención de orina, etc.*

i) Aparato genital masculino:

- *Disgenesias, hipogenesias y agenesias gonadales y genitales. Hermafroditismos verdaderos. Pseudohermafroditismo. Síndrome del testículo feminizante. Criptorquidia. Orquitis y epididimitis crónicas. Atrofia testicular bilateral.*
- *Hidrocele y hematocele.*
- *Epispadias penopubiano, hipospadias perineal; fístulas uretrales con pérdida de sustancia. Amputación total del pene.*

j) Aparato genital femenino:

- *Disgenesias, hipogenesias y agenesias gonadales y genitales. Hermafroditismos verdaderos. Pseudohermafroditismo.*
- *Prolapsos genitales.*
- *Infecciones genitales crónicas.*
- *Endometriosis.*
- *Gigantomastia.*

k) Sistema nervioso:

- *Central:*
 - *Enfermedades orgánicas del SNC o de las meninges que originen trastornos motores o sensitivos; movimientos involuntarios anormales en todas sus formas; afasias; la epilepsia, crisis comiciales o de afinidad, crisis comiciales o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) , con hallazgos electroencefalográficos.*
- *Periféricos:*
 - *Las neuritis crónicas; las secciones de los nervios; las lesiones que perturben la conducción nerviosa; las lesiones que produzcan trastornos del tropismo, motores o sensitivos de las zonas inervadas; las polineuritis; parálisis periféricas de cualquier etiología. Tumores de los nervios.*

l) Salud Mental:

- *Todo trastorno dentro de retraso mental; trastornos cognitivos; trastornos psicóticos, demenciales y otros síndromes psicoorgánicos; psicopatías; trastornos del estado de ánimo; trastornos de ansiedad; trastornos adaptativos; trastornos de la personalidad; trastornos sexuales que afecten severamente las funciones cognoscitivas y el estado emocional del sujeto; las parafilias, y los trastornos de la identidad sexual con desviaciones psicopáticas, que deberán ser acompañados del criterio diagnóstico (DSMIV o CIE10).*

m) Enfermedades de la piel

- *Linfomas cutáneos T o B en cualquiera de sus variantes clínico patológicas.*

- TBC cutánea; Dermatitis de Durhing; Psoriasis; Pénfigo; Ictiosis; Psicodermatosis; Vitíligo; Melanoma; Angiomas, según su tamaño y localización.
- Toda otra afectación crónica o recidivante que requiera tratamiento crónico o prolongado.

n) Glándulas endodoncias y del sistema neurovegetativo:

- Las disfunciones endodoncias que repercutan sobre el estado general o lo afecten o lo afecten funcionalmente en forma acentuada; la enfermedad de Graves Basedow; la enfermedad de Addison; el hipertiroidismo; hipotiroidismo "marcado".
- Disparatiroidismo. Enfermedad de Simmon; enfermedad de Cushing. Las neurodisonías acentuadas.

o) Enfermedades de la nutrición:

- Las afecciones del metabolismo de carácter permanente. Obesidad, Gota y Diabetes. Enfermedades carenciales que hayan producido alteraciones morfológicas o funcionales importantes.

p) Enfermedades alérgicas:

- Asma Bronquial; Coriza Espasmódica; Atopías múltiples o severas.

q) Enfermedades del colágeno:

- Afecciones sistematizadas del tejido conjuntivo, como Artritis Reumatoidea, Esclerodermias, Lupus Eritematoso y otras collagenopatías.

r) Neoplasias:

- Las neoplasias malignas de cualquier localización Los tumores benignos serán motivo de rechazo solamente cuando por su volumen, localización o multiplicidad, deformen una región o perturben una función orgánica.

s) Enfermedades contagiosas (Infecciones e infestaciones):

- Las enfermedades agudas recidivantes o crónicas rebeldes al tratamiento y las secuelas de dichas afecciones que puedan ocasionar trastornos incompatibles con las actividades de la institución (Paludismo, Brucelosis, Reumatismo Poliarticular Agudo, etc.).
- La Lepra y la Tuberculosis en cualquier forma, estado evolutivo o localización.
- Las micosis profundas o las superficiales graves.
- Las parasitosis que alteren funciones o estructuras, como Hidatidosis, Triquinosis, etc.

t) Intoxicaciones:

- Las intoxicaciones crónicas de cualquier origen o naturaleza. Toxicomanías o adicción a sustancias.

u) Ojo y visión:

- *Pérdida anatómica o funcional de un ojo.*
- *Examen funcional:*
 - *Toda alteración del campo visual.*
 - *Sentido cromático: Monocromatas de conos y bastones.*
- *Discrómatas:*
 - *Protanopes. Tricomatopsia anómala: Los dicrómatas deuteránopes.*

Agudeza visual menor de 9/10 de visión sin corrección (cada ojo por separado).
- *Párpados y órbitas:*
 - *Malformaciones; ectropión; anquiblarón; ptosis; blefaritis crónica; triquiasis; exoftalmias; periostitis orbitarias; asimetría bien manifiesta en posición de los globos oculares.*
- *Aparato lagrimal:*
 - *Dacriocistitis crónica; epífora; fístulas lagrimales.*
- *Músculos:*
 - *Estrabismo funcional o paralítico (exoforia de tres (3) grados e hiperforia de mas de un (1) grado, cicloforia); el nistagmus.*
- *Conjuntiva:*
 - *Conjuntivitis crónica, simblesfarón tracoma.*
- *Córnea:*
 - *Queratitis crónica; cicatrices; distrofias; pterigión; xeroftalmia; queratoectásias. Esclerótica: Escleritis; escleroectásias.*
- *Iris:*
 - *cuerpos ciliares y coroides: Malformaciones; colobomas; sinequias; inflamaciones crónicas; ausencias o migración de pigmentos; glaucoma.*
- *Cristalino:*
 - *Malformaciones, opacidades, subluxación, afaquia.*
- *Cuerpo vitreo:*
 - *Malformaciones, hialitis; licuación.*
- *Retina:*
 - *Retinitis; procesos degenerativos; desprendimiento.*

- *Nervio óptico:*

- *Malformaciones, alteraciones relacionadas con enfermedades oculares o cerebrales, atrofia.*

v) Oído, nariz y garganta:

- *Oído externo:*

- *Deformaciones del conducto y pabellón auricular. La falta de pabellón auricular.*

- *Oído medio:*

- *Las afecciones subagudas con tendencia a la cronicidad que afecten la función auditiva. Las perforaciones persistentes de la membrana del tímpano, en particular las marginales. Las supuraciones crónicas. Los hipoacúsicos serán inaptos.*

- *Oído interno:*

- *Las afecciones que afecten una de sus dos funciones: auditiva o del equilibrio.*

- *Nariz:*

- *Se exigirá la permeabilidad al pasaje de aire. En consecuencia se rechazarán las grandes hipertrofias de cornetes y las desviaciones muy marcadas del tabique nasal. Las afecciones crónicas de los senos maxilares, frontales, etmoidales y esfenoidales.*

- *Garganta:*

- *Laringitis crónica, rinofaringitis crónica, parálisis laríngea, sépticas.*

w) Salud Bucal:

Se evaluará el estado general de la boca, calidad de los trabajos realizados (prótesis fija, removibles, obturaciones con resinas amalgamas) eficiencia funcional y estética, ausencia de piezas dentales, presencia de caries y restos radiculares y estado de la oclusión.

No serán admitidos aquellos postulantes que a criterio médico y/o por las características de la especialidad policial a desempeñar padezcan alguna inaptitud no prevista en los puntos precedentes pero que, por su gravedad y consecuencias, se estimare inconveniente su incorporación.

ESTUDIOS Y REQUISITOS COMPLEMENTARIOS PARA EL INGRESO DEL PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA

Los estudios que a continuación se detallan y que se consideran indispensables, deberán ser presentados por el aspirante una vez que obtenga el "Apto Psicológico":

- *Radiografía de Tórax frente. Radiografía de columna cervical y lumbosacra, frente y perfil.*
- *Electrocardiograma (ECG) con informe.*

- *Certificación de esquema de vacunación completo del Plan Nacional de inmunizaciones vigente (Recomendable), debiendo contar además con la inmunización contra la Varicela y la Hepatitis B (excluyente).*

Asimismo y como parte de la evaluación se le realizará:

- *Laboratorio: Rutina sangre y orina completa. Screening de drogas.*
- *Audiometría tonal y logo audiometría.*

El Cuerpo Médico de la Institución, podrá solicitar cuando sea necesario otros estudios o exámenes complementarios no contemplados en el presente, a los efectos de una mejor evaluación de la Aptitud del postulante.

Todos los postulantes a ingresar como Personal Policial, deberán firmar una Declaración Jurada Obligatoria sobre padecimientos crónicos de su conocimiento, los que serán consignados en la ficha médica correspondiente como preexistencias (siempre que los mismos no constituyan causal de inaptitud para ingresar).

Una vez concluidas las etapas anteriormente mencionadas se reunirán los profesionales que hubieran intervenido en los exámenes psicológicos y clínicos, a fin de confeccionar un acta conjunta que deberá ser suscripta por los profesionales responsables de cada especialidad, presentando su conformidad sobre la aptitud para el ingreso como aspirante al Instituto Superior de Seguridad Pública. Los únicos resultados admitidos son el de APTO y el de NO APTO para el servicio policial.

El acta será remitida a la Coordinación de Incorporaciones y Recursos Humanos, a efectos de confeccionar el Legajo Médico del candidato. El Coordinador y/o el Rector del Instituto, podrán solicitar al servicio médico de la Coordinación la revisión de los resultados.

Según la Resolución N°63/ ISSP/10 aquellos aspirantes que hayan cumplido con los requisitos formales, hayan aprobado los exámenes psicológicos y físicos serán notificados del apto final y en el mismo acto se les requiere la siguiente documentación original para su ingreso entendiéndose como tal:

- *Formulario de Ingreso*
- *Declaración jurada debidamente suscripta*
- *4 Fotografías color 4x4 fondo blanco*
- *Currículum Vitae*
- *DNI del aspirante, con el domicilio actualizado*
- *Partida de nacimiento*
- *Constancia de CUIT / CUIL*
- *DNI de su esposo/a o conviviente (si corresponde)*
- *Acta de matrimonio o de unión civil. (si corresponde)*
- *Sentencia de divorcio. (si corresponde)*
- *DNI de sus hijos. (si corresponde)*
- *Partida de nacimiento de sus hijos. (si corresponde)*
- *Certificado de escolaridad de sus hijos. (si corresponde)*
- *Certificado de estudios secundarios o universitarios u otros debidamente certificados por autoridad competente.*
- *Matrícula profesional, cuando tuviere*
- *Certificados de Antecedentes personales:*

1. Domiciliados en la Ciudad de Buenos Aires:

- Certificado de Antecedentes expedido por la Dirección de Reincidencia y Estadística Criminal del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación;
- Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Federal Argentina.

2. Domiciliados en la Provincia de Buenos Aires:

- Certificado de Antecedentes expedido por la Dirección de Reincidencia y Estadística Criminal del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación;
- Certificado de Antecedentes expedido por la Policía de la Provincia de Buenos Aires.

3. Domiciliados en las restantes Provincias:

- Certificado de Antecedentes expedido por la Dirección de Reincidencia y Estadística Criminal del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación;
- Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Provincial que correspondiera, o el organismo competente a tal efecto.

- Certificado de domicilio,
 - Domiciliados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, expedido por la Policía Federal Argentina
 - Domiciliados en las restantes Provincias, expedido por la Policía Provincial que correspondiera, o el organismo competente a tal efecto.
- Constituir un domicilio legal en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires o de la Provincia de Buenos Aires, dentro del radio de 60 km de la Ciudad de Buenos Aires, para aquellos que residan a más de 60 km de la Ciudad de Buenos Aires.
- Acta de notificación de lo establecido en la Ley 2894 arts. 8, 46, 47 y Decreto 520/09.

Concurrir con documentación original y tres (3) juegos de copias. Una vez certificadas las copias se devolverán los originales.

• Examen de rendimiento físico

Cumplidas las previsiones detalladas en el punto anterior, los aspirantes serán sometidos a una evaluación física en la que se determinará su condición atlética.

La resolución N° 1197/ MJYSGC/08 contiene los parámetros de aptitud física para el ingreso del personal con estado policial a la Policía Metropolitana. Los postulantes deberán realizar los ejercicios:

1) Flexo- Extensiones de brazos

- **Objetivo y Fundamentación**

Evaluar la fuerza resistencia de la musculatura extensora de brazos. La prueba permite medir la fuerza en los músculos del tren superior, imprescindibles para una adecuada labor policial.

- **Descripción e Instrucciones**

Posición Inicial: Decúbito ventral (boca abajo, pecho apoyado en el piso), piernas juntas, manos a los costados, apoyadas en el piso en la misma línea que sus hombros, y con los dedos de las manos separados.

Desarrollo: A la señal del evaluador, el ejecutante intentará realizar el mayor número de extensiones y flexiones de brazos. Debe extender totalmente sus brazos y en la flexión sus hombros deben descender por debajo de su codo.

El ejecutante lleva el ritmo. El evaluador contará el número de repeticiones en voz alta hasta la última repetición realizada correctamente. Si no realiza correctamente el movimiento no se contabilizara la repetición.

- **Normas**

- Piernas juntas y extendidas.
- Las manos apoyadas en la misma línea de los hombros, ligeramente separadas de ellos.
- El tronco y la cadera deben subir y bajar en una misma línea.
- Los hombros deben descender por debajo del codo del ejecutante.
- En ningún momento podrá detenerse (ni arriba, con brazos extendidos, ni abajo, apoyando el pecho).
- Durante la ejecución el tronco no deberá tomar contacto con el piso.

Puntaje mínimo: 0 (cero)

Puntaje máximo: 50 (cincuenta)

Postulantes PJE.	Femeninos CANTIDAD
50	30 O Más
45	27 A 29
40	24 A 26
35	21 A 23
30	18 A 20
25	15 A 17
20	12 A 14
15	10 – 11
10	8 – 9
5	6 – 7
0	5 o Menos

Postulantes PJE.	Masculinos CANTIDAD
50	40 O Más
45	37 A 39
40	34 A 36
35	31 A 33
30	28 A 30

25	25 A 27
20	22 A 24
15	20 – 21
10	18 – 19
5	16 – 17
0	15 o Menos

2) Abdominales 1 minuto

- **Objetivo y Fundamentación**

Evaluar la fuerza resistencia de los músculos abdominales. Test desarrollado para medir la fuerza/ resistencia de los músculos abdominales, imprescindibles para un adecuado mantenimiento del equilibrio corporal y postural.

- **Descripción e Instrucciones**

Acostarse en el piso decúbito dorsal (boca arriba), con las piernas flexionadas 90°, los pies ligeramente separados y los dedos entrelazados detrás de la nuca. Un compañero le tomará los pies y los mantendrá fijos firmemente al piso. Al escuchar la orden de "listos...ya" deberá realizar el mayor número de veces el ciclo de flexión y extensión de la cadera, tocando con los codos las rodillas en la flexión y con la espalda (a la altura de las escápulas) en el piso en la extensión, en el lapso de 60".Rodillas flexionadas a 90° grados, apoyadas en el suelo.

Manos entrelazadas por detrás de la nuca durante toda la ejecución.

- **Normas**

El profesor le avisará de la finalización de la prueba al ejecutante al cumplir 1 minuto. Debe cumplir correctamente con la descripción del ejercicio, en caso contrario no se le computará la repetición.

Puntaje mínimo: 0 (cero)

Puntaje máximo: 50 (cincuenta)

Postulantes PJE.	CANTIDAD
50	30 O Más
45	27 A 29
40	24 A 26
35	21 A 23
30	18 A 20
25	15 A 17
20	12 A 14
15	10 – 11
10	8 – 9
5	6 – 7
0	5 o Menos

2) Salto en largo sin impulso

- **Objetivo y Fundamentación**

Medir la fuerza explosiva (potencia) de la musculatura extensora de los miembros inferiores; necesarios para el correcto desempeño profesional, y para inadecuado mantenimiento postural.

- **Descripción e Instrucciones**

El salto se ejecutará en una superficie totalmente plana. Desde una marca colocada en el piso, sin sobrepasarla, deberá saltar buscando la mayor distancia posible impulsándose con los dos pies.

Posición Inicial: Parado, con pies ligeramente separados detrás de una línea. Los brazos estarán extendidos arriba-adelante, el aspirante debe balancear los brazos; en el momento en que estos van hacia delante simultáneamente flexiona las piernas y ejecutando la acción adelante- arriba de los brazos, empuja fuerte y simultáneamente con sus dos piernas.

Postulantes	
PJE.	CANTIDAD
50	40 O Más
45	37 A 39
40	34 A 36
35	31 A 33
30	28 A 30
25	25 A 27
20	22 A 24
15	20 – 21
10	18 – 19
5	16 – 17
0	15 o Menos

Desarrollo: A la señal del evaluador, el ejecutante deberá saltar hacia delante la mayor distancia posible, cayendo con pies juntos. Se determina la distancia entre la línea de batida y el lugar de primer contacto con el suelo.

El ejecutante deberá caer indefectiblemente con sus dos pies sobre o más allá de la distancia que le corresponda.

- **Normas**

Caer o dar un paso hacia atrás después de la caída determinará una medición desde ese punto y no del primer lugar donde los pies hicieron contacto. No está permitido dar un paso al caer. El ejecutante tendrá un segundo intento, se computa el mejor salto.

Puntaje mínimo: 0 (cero)

Puntaje máximo: 100 (cien)

Postulantes	Femeninos
PJE.	CANTIDAD
50	40 o Más
45	38 a 39
40	36 a 37

35	34 a 35
30	32 a 33
25	30 a 31
20	28 a 29
15	26 a 27
10	24 a 25
5	22 a 23
0	21 o Menos

Postulantes PJE.	Masculinos CANTIDAD
50	46 o Más
45	44 a 45
40	42 a 43
35	40 a 41
30	38 a 39
25	36 a 37
20	34 a 35
15	32 a 33
10	30 a 31
5	28 a 29
0	27 o Menos

4) Prueba 100 metros

- Objetivo y Fundamentación**

Evaluar el consumo máximo de oxígeno. La prueba de resistencia aeróbica de 1000 metros es uno de los métodos de evaluación de consumo de oxígeno más confiable, validado y objetivo utilizado masivamente en la actualidad.

- Descripción e Instrucciones**

Se debe correr 1000mts. En el menor tiempo posible dentro de un circuito de 500 metros.

- Normas**

La distancia de 1000 metros debe ser recorrida dentro de los límites de la pista. Durante la carrera los aspirantes podrán intercalar trote, marcha o caminata pero por ninguna circunstancia detenerse; en cuyo caso la prueba se considerará nula.

Postulantes PJE.	Femeninos Tiempo
200	4'15" o menos
190	4'16" / 4'20"
180	4'21" / 4'25"
170	4'26" / 4'30"
160	4'31" / 4'35"
150	4'36" / 4'40"
140	4'41" / 4'45"
130	4'46" / 4'50"

120	4'51" / 4'55"
110	4'56" / 5'00"
100	5'01" / 5'05"
90	5'06" / 5'10"
80	5'11" / 5'15"
70	5'16" / 5'20"
60	5'21" / 5'25"
50	5'26" / 5'30"
40	5'31" / 5'35"
30	5'36" / 5'40"
20	5'41" / 5'45"
10	5'46" / 5'50"
0	5'51" o más

La guía básica no tiene el gráfico para masculinos (se equivocaron y colocaron dos veces para femeninos).

5) Circuito de destreza perceptivo- motriz

- **Objetivo y Fundamentación**

Evaluar las cadenas motoras, habilidad, agilidad, destreza, equilibrio. En esta prueba se evaluara la capacidad de coordinación de movimientos, la orientación temporo-espacial, el equilibrio estático y dinámico, y la lateralidad. Estas capacidades coordinativas están relacionadas con la organización y el control del movimiento.

- **Descripción e Instrucciones**

El aspirante deberá recorrer en forma continuada un circuito diseñado de 66 metros de longitud aprox. Con las siguientes estaciones de agilidad y destreza: El aspirante deberá realizar en forma continuada sin saltarse ninguna estación el siguiente recorrido:

- **Coordinación en aros**

El postulante deberá realizar 8 saltos de forma preestablecida dentro de 5 aros.

- **Pasaje por paralelas**

Sobre unas paralelas de 3.00mts.de largo, con una altura de 1.10 mts. El postulante deberá subir a las paralelas y con brazos extendidos, avanzar con las manos alternadamente hasta recorrer una distancia predeterminada sin tocar el suelo.

- **Pasaje por debajo de un obstáculo**

Pasar por debajo del obstáculo atravesado en la calle (60 cm.).

- **Pasaje en zig- zag entre puertas**

Carrera pasando por dentro de las puertas ubicadas en zig-zag.

- **Pasaje por plano inclinado**

Subir por el plano inclinado y caer flexionando rodillas para evitar lesiones.

- Transporte de peso

El postulante deberá levantar una medicine ball de 5 kg., ubicada en un lateral de la calle y trasladarla al lateral opuesto; luego repetirá el mismo movimiento con otra medicine ball de 5 kg.

- Pasaje por encima de la valla

Pasar por encima de una valla colocada al final de la calle (88cm., de altura). No se permite el rolido o pasaje directo.

- Pasaje por sogas

Pasar entre dos sogas ubicada horizontalmente, una a 70 cm., y la otra a 1.50 cm., de altura.

- Grilla de soga

El postulante deberá ingresar a la grilla con una pierna, y alternadamente irá apoyando por los compartimientos hasta recorrer la grilla completa.

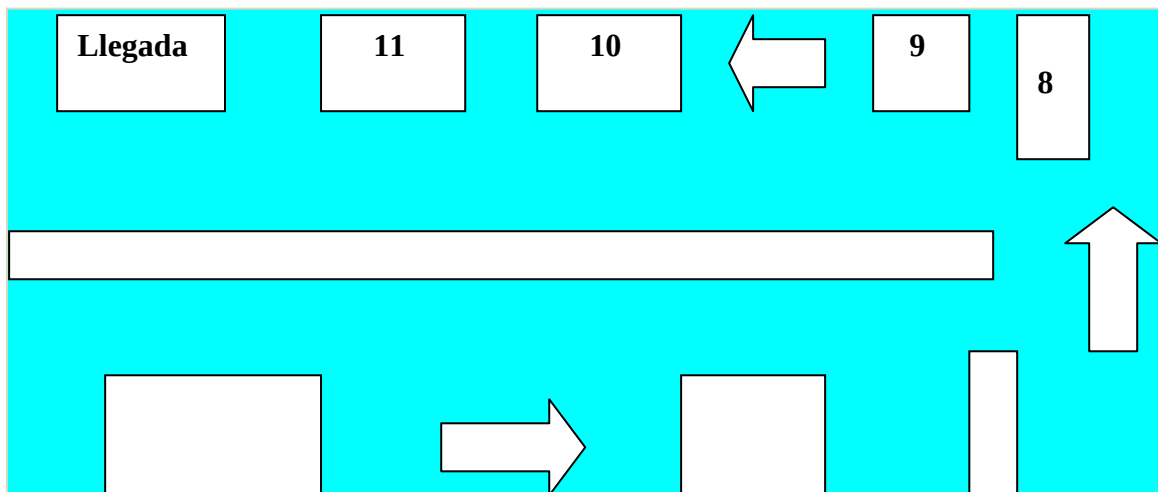
- Pasaje por pasamanos

Ubicado por debajo del pasamanos. El postulante deberá tomarse cuidadosamente de los peldaños para atravesar de un extremo al otro el pasamano sin tocar el suelo. Podrá avanzar de a 1 peldaño a la vez o balancearse para tomar cualquier peldaño que desee.

- Equilibrio sobre viga

Pasar caminando en equilibrio por encima del tronco. No se permite correr. Realizar todo el recorrido y en caso de caída se deberá continuar por donde se produjo la misma.

Al terminar la estación de equilibrio, deberá trasponer la línea de llegada. Finalizado el circuito se detendrá el cronómetro.



Esquema del circuito de destreza psicomotriz

El circuito consta de tres calles de 20 mts., cada una, con dos curvas de 3 mts. El circuito consta de tres calles de 20 mts., cada una, con dos curvas de 3 mts., cada una.

- **Normas**

Deberá realizar el circuito en el menor tiempo posible, y con la menor cantidad de errores de ejecución en las distintas estaciones.

Puntaje mínimo: 0 (cero)

Puntaje máximo: 100 (cien)

Se otorgan 50 puntos por recorrer el circuito en el tiempo preestablecido y 50 puntos por realizar hasta 1 error en las ejecuciones de las estaciones.

Los Aspirantes deberán concurrir vestidos con indumentaria de deporte y elementos de aseo personal para la realización de las pruebas de aptitud física.

Los Aspirantes que no concurren con todos los elementos solicitados, no podrán realizar las evaluaciones.

Anexo VII Informe Ambiental de Aspirantes

La elaboración del Informe Ambiental realizado cumpliendo la Resolución N° 63 de incorporaciones tiene como finalidad principal la constatación del domicilio y configuración familiar. En todos los casos, los datos recaudados serán de carácter reservado y constituirán la base de datos ya existente de los aspirantes. El resultado final de esta tarea resultará de la comparación de información obtenida al momento de la inscripción. Si los resultados arrojados de dicha equiparación no fueran coherentes, quedará supeditado a la decisión de la Dirección de Incorporaciones.

La organización y realización de esta tarea toma como punto de partida modelos validados de obtención de datos ambientales realizados por instituciones que ejecutan procesos de incorporación de personal similares.

Particularmente, comprende una visita al domicilio del postulante a los efectos de su verificación, ocupación de los integrantes del grupo familiar, aspecto e impresión del hogar y otros datos que nos permitan conocerlo fehacientemente.

Se detallan a continuación algunos de los ítems que componen nuestro informe ambiental:

- Ubicación y características de la vivienda
- Medios de transporte
- Grupo familiar de convivencia
- Estudios cursados/conocimientos adquiridos
- Información patrimonial
- Información financiera
- Expectativas con la posibilidad del nuevo empleo
- Antecedentes policiales y militares
- Referencias laborales
- Referencias comerciales en la zona
- Fotografía de la fachada de la vivienda

Consideraciones a tener en cuenta en el proceso de realización de Informe Ambiental

1. Prevalecerá ante todo la seguridad e integridad del personal que realice dichas tareas.
2. La información que se obtenga de dichas entrevistas será de carácter reservado, por tanto, su custodia estará a cargo de las autoridades de la Coordinación de Incorporación del ISSP.
3. La coordinación y la planificación de las entrevistas serán realizadas por la Coordinación de Incorporaciones.
4. Todas las novedades que surjan en relación a esta tarea deberán ser notificadas al Director de Incorporaciones.
5. Las entrevistas se desarrollarán en un lapso no superior a los 20 (veinte) minutos y no inferior a 10 (diez).
6. El personal designado para realizar dichas entrevistas concurrirá vistiendo indumentaria civil acorde a la situación.
7. El trato deberá ser afable y cordial, priorizando y manteniendo el respeto y evitando el tuteo.
8. Los entrevistadores no aceptarán bajo ninguna circunstancia ofrecimientos por parte de los entrevistados, ya sea comidas, bebidas, etc.
9. Los entrevistadores evitarán emitir comentarios acerca de políticas de la Institución, situación institucional, limitándose únicamente a la situación formal de la entrevista y evacuando únicamente las preguntas relacionadas con la incorporación y formación del ISSP.

10. El personal a cargo de las entrevistas deberá abstenerse de expresar todo tipo de juicios de valor delante del entrevistado en relación a la situación que se le presente, ya sea, el barrio, la vivienda, la formación familiar, etc.
11. La confirmación telefónica de la entrevista a realizar estará a cargo del equipo entrevistador, así como el orden de las mismas en función de su distribución geográfica.

NORMAS DE EMPEÑAMIENTO

A continuación se determinarán las situaciones que los distintos entrevistadores pueden encontrarse realizando esta tarea y que imposibiliten el cumplimiento de la misma: En la localidad/barrio a entrevistar que presente peligrosidad para su tránsito y/o permanencia, las entrevistas se considerarán cumplidas registrando en la ficha correspondiente las causas que impidieron concretar la misma. Ejemplos: villas de emergencia, zona intransitable, lugares no accesibles.

1. Ante la imposibilidad de llegar hasta el domicilio del entrevistado con el móvil asignado por razones de fuerza mayor, dar por concluida la acción.
2. En presencia de zonas inundables, calles anegadas por diferentes motivos o imposibilidad de acceso a la vivienda, dar por concluida la acción.
3. Al visualizar zonas de alta peligrosidad y/o riesgo físico para el móvil y/o sus integrantes, dar por concluida la acción.

En caso de no encontrarse el postulante a cadete en su domicilio declarado, el entrevistador solicitará realizar la entrevista con el familiar más próximo.

CONSIGNA PARA LOS CHOFERES:

- 1- Los vehículos asignados deberán completar combustible previo a cada jornada de trabajo.
- 2- Los horarios de salida y regreso desde el ISSP se registrarán entre las 07:30 y las 14:30 hs respectivamente.
- 3- Deberán verificar previo a cada salida la documentación del vehículo y condiciones de alistamiento.

ENTREVISTA SOCIO AMBIENTAL DE ASPIRANTES

1- DATOS PERSONALES

Apellido: _____ Nombres: _____ D.N.I.: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Número: _____ Piso: _____ Dpto: _____
 Entre calles: _____ Localidad: _____
 Partido: _____
 Código postal: _____ Provincia: _____
 Teléfono particular: _____ Teléfono celular: _____
 Sexo: _____ Estado civil: _____ Hijos: _____
 Secundario completo: Si - No _____ Materias pendientes: Cantidad () _____

2- ANTECEDENTES EN INSTITUCIONES ARMADAS

Escuelas/Liceos/otras	Desde /	Formación alcanzada	Motivo de baja	Título
-----------------------	---------	---------------------	----------------	--------

Instituciones	Hasta	(Completa/incompleta)	y/o retiro	obtenido

Otros datos:

3- ANTECEDENTES LABORALES: (Trabajo actual y anteriores)

Organismo	Ocupación y/o tarea	Desde /Hasta

4- GRUPO FAMILIAR Y/O CONVIVIENTE

Nombre	Edad	Parentesco / Relación	Ocupación

5- ASPECTOS ECONÓMICOS

-Principal sostén económico de la familia:

Ingreso estimado: \$

-Otros ingresos:

Ingreso estimado: \$

Ingreso estimado: \$

Ingreso estimado: \$

Total: \$

- Deudas contraídas del grupo familiar: Sí No

-¿Cuáles?

Total: \$

Mensual: \$

Total: \$

Mensual: \$

6- VIVIENDA (Marque con X lo que corresponda)

Propia () - Alquilada () - Otra situación:

- Tipo de vivienda:

Casa () - Depto () - Habitación () - Otras:

- Cantidad de ambientes (excluyendo baño y cocina): Cantidad ()

- Servicios:

Agua () - Cloacas () - Luz () - Teléfono () - Cable () - Internet ()

- Material predominante:

Revestimiento () - Cemento/ladrillo () - Madera () - Otra:

- Áreas en refacción y/o construcción:

7- CONTEXTO BARRIAL (Marque con X lo que corresponda)

- Tipo de construcción predominante:

Casas () - Edificios () - Comercios () - Fábricas () - Otra:

- Tipo de calles:

Pavimento () - Asfalto () - Mejorado () - Tierra ()

- Medios de transporte:

Colectivo () - Tren () - Subte () - Otro:

Estimado/a le solicitamos que complete en el siguiente esquema la ubicación de su domicilio, indicando las calles/pasajes/avenidas que lo circundan.

Marcar con
una X la
ubicación
del domicilio

FECHA:

FIRMA:

ACLARACIÓN FIRMA:

A COMPLETAR POR EL ENTREVISTADOR

1- TIPO DE VIVIENDA

Marque lo que corresponda:

Casa Departamento Habitación en hotel familiar o pensión

Material predominante en el interior de la vivienda. Marque lo que corresponda:

1- Revestimientos (cerámica, baldosa, mosaico, mármol) o alfombrado

2- Cemento o ladrillo fijo 3- Madera 4- Otro

2- ORDEN Y LIMPIEZA Marque lo que corresponda: Muy bueno Bueno Malo

3- PRESENCIA DE ÁREAS EN REFACCIÓN O CONTRUCCIÓN Marque lo que corresponda: SI - No

4-DESCRIPCIÓN DEL BARRIO

Ubicación: Marque lo que corresponda: C.A.B.A. Prov. De Bs As

Tipo de construcción predominante: Marque lo que corresponda: Casas Edificios Comercios Fábricas Otra:

5-CALLES Marque lo que corresponda: Pavimento Asfalto Mejorado Tierra

6-POSIBILIDADES DE TRANSPORTE AL LUGAR DE TRABAJO Marque lo que corresponda: Colectivo Tren Subte Otros: Medio elegido:

7- ACTITUD FRENTE A LA ENTREVISTA Marque lo que corresponda:

-Colaboración: Muy buena Buena Regular Mala

-Predisposición: Muy buena Buena Regular Mala

-Adaptación a situación formal de entrevista: Muy buena Buena Regular Mala

8-CANTIDAD DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA ENTREVISTA:

9-CONCLUSIÓN DEL ENTREVISTADOR

Firma del entrevistador