

**Informe de Auditoría N° 27/2022 UAI/MSG**  
Unidad de Auditoría Interna

## **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022**

**Capital Humano**  
**POLICÍA FEDERAL ARGENTINA**  
**S.A.F.326**



Ministerio de Seguridad  
Argentina



## **Informe de Auditoría N° 27/2022 UAI/MSG**

### **“Capital Humano” de la Policía Federal Argentina - SAF 326**

#### **INTRODUCCIÓN**

Evaluar los procesos aplicables a la liquidación de sueldos y las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral en el contexto de la Emergencia Sanitaria COVID-19 de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA.

#### **TABLA DE CONTENIDOS**

INFORME EJECUTIVO	3
INFORME ANALÍTICO	4
I. Objetivo de la Auditoría	4
II. Alcance de la Tarea	4
III. Marco de Referencia	5
IV. Resultado de las Tareas de Auditoría	6
V. Observaciones y Recomendaciones	24
VI. Conclusión	24

## INFORME EJECUTIVO

El objetivo de este informe es evaluar los procesos aplicables a la liquidación de sueldos y las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral en el contexto de la Emergencia Sanitaria COVID-19 de la POLICÍA FEDERAL DE LA NACIÓN.

La labor se llevó a cabo durante los meses de abril hasta julio del año 2022, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobadas por las Resoluciones N° 152/2002 y N° 3/2011 de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, respectivamente.

Con relación al presente Informe, resulta del caso señalar, que esta UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA del MINISTERIO DE SEGURIDAD, verificó que la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA utiliza el Sistema Integral denominado S.I.P.F.A., conforme lo establecido en el Decreto 661/2020 “Sistema de Administración de Recursos Humanos”, destacándose que el sistema desarrollado resulta apto y económico en el proceso de administración de los recursos humanos.

Respecto de la muestra que ha sido objeto de análisis, se señala que se han tomado los recibos de sueldo de personal policial.

Respecto del sistema de control interno de Seguridad e Higiene Laboral- COVID-19, esta Auditoría pudo constatar que la P.F.A. ha cumplido la normativa vigente en la materia, dictando adicionalmente protocolos de actuación que lograron resultados en el accionar de la Fuerza, permitiendo llevar a cabo efectivas actividades de prevención en materia de Emergencia Sanitaria.

Buenos Aires, 4 de Agosto de 2022



## INFORME ANALÍTICO

### I. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

---

El objetivo de este informe es evaluar los procesos aplicables a la liquidación de sueldos y las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral en el contexto de la Emergencia Sanitaria COVID-19 de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA.

### II. ALCANCE DE LA TAREA

---

El presente Informe se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del año 2022, aprobado por la Sindicatura General de la Nación mediante RESOL-2022-141-APN-SIGEN.

Las actividades se llevaron a cabo desde abril hasta julio del año 2022, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Control Interno Gubernamental, aprobadas por las Resoluciones N° 152/2002 y N° 3/2011 de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, respectivamente.

El periodo objeto de examen comprende desde el mes de enero a mayo del año 2022 para los procesos de liquidación de sueldos.

Para las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral se auditó el ejercicio 2020-2021.

#### II.1. Procedimientos de Auditoría:

##### A) Procesos de Liquidación de Sueldos:

Recopilación y análisis de la normativa vigente.

1. Relevamientos de la estructura organizativa, misiones y funciones de las áreas intervinientes en los procesos.
2. Relevamiento y análisis de los procesos implementados por la P.F.A. para la liquidación de sueldos.
3. Entrevistas con autoridades y técnicos de la División REMUNERACIONES de la Superintendencia de ADMINISTRACIÓN.
4. Constatación *in situ* de los procesos de liquidación de sueldos.
5. Relevamiento de los controles internos aplicados en los procesos.



6. Análisis de la información suministrada por las distintas áreas con injerencia en el proceso de liquidación de haberes.

#### **B) Liquidación de Sueldos:**

1. Recopilación y análisis de la normativa particular aplicable para la liquidación de haberes.
2. Entrevistas con autoridades y técnicos de la Superintendencia de PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS, División COMPUTACIÓN y División REMUNERACIONES.
3. Determinación de una muestra aleatoria de legajos y liquidaciones de haberes.
4. Verificación de la documentación de respaldo contenida en los legajos personales para su confronte con las liquidaciones respectivas.
5. Comprobación y cálculo de las liquidaciones de haberes.

#### **C) Seguridad e Higiene laboral. Emergencia Sanitaria COVID-19:**

1. Recopilación y análisis de la normativa vigente.
2. Relevamiento de la estructura organizativa, misiones y funciones de las áreas responsables.
3. Verificación de las medidas adoptadas por la P.F.A. en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19.
4. Análisis de la información recibida en respuesta a los requerimientos de esta Unidad de Auditoría Interna.

#### **II.2. Muestra de Auditoría:**

Para el análisis de la liquidación de haberes del Organismo se seleccionó una muestra aleatoria de TREINTA (30) legajos y recibos de haberes correspondientes al mes de mayo 2022 de personal policial.

### **III.MARCO DE REFERENCIA**

#### **III.1. Marco Normativo**

---

##### III.1.1. Principal Normativa aplicable a los procesos y liquidación de haberes

- Ley N° 21.965 - Personal de la Policía Federal Argentina.



- Decreto 1866/83 - Reglamentación de la Ley para el personal de la Policía Federal Argentina.
- Decreto 888/2016 - Implementación Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA).
- Decreto 661/2020 - Sistema de Administración de Recursos Humanos.

### III.1.2. Principal Normativa aplicable a seguridad e higiene laboral- COVID-19

- Ley N° 5.920 CABA- Sistema de Autoprotección de aplicación obligatoria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Ley N° 19.587 y su reglamentación - Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley N° 27.541 - De Solidaridad Social y Reactivación Productiva en el marco de la Emergencia Pública
- Decreto DNU N° 260/2020 Ampliación de emergencia sanitaria.
- Decreto DNU N° 297/2020 Aislamiento social, preventivo y obligatorio.
- Decreto DNU N° 867/2021 - Prórroga Decreto N° 260/20, sus modificatorios y normas complementarias hasta el 31 de diciembre 2022.
- RESOL-2020-213-APN-J#PFA - Apoyo a las autoridades sanitarias. Designación de áreas esenciales y críticas. Licencias Excepcionales. Limitación de la actividad administrativa. Dispensa de concurrencia al lugar de trabajo. Justificación de inasistencias. Suspensión de actividades programadas y del Ciclo Académico.

## **IV. Resultado de las Tareas de Auditoría**

---

### **IV.1 Procesos de Liquidación de Haberes**

---

- **Estructura Organizativa. Áreas responsables.**

El Decreto Ley 333/58 “Ley Orgánica de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA”, convalidado por la Ley 14.467, aprueba las misiones y funciones del Organismo.

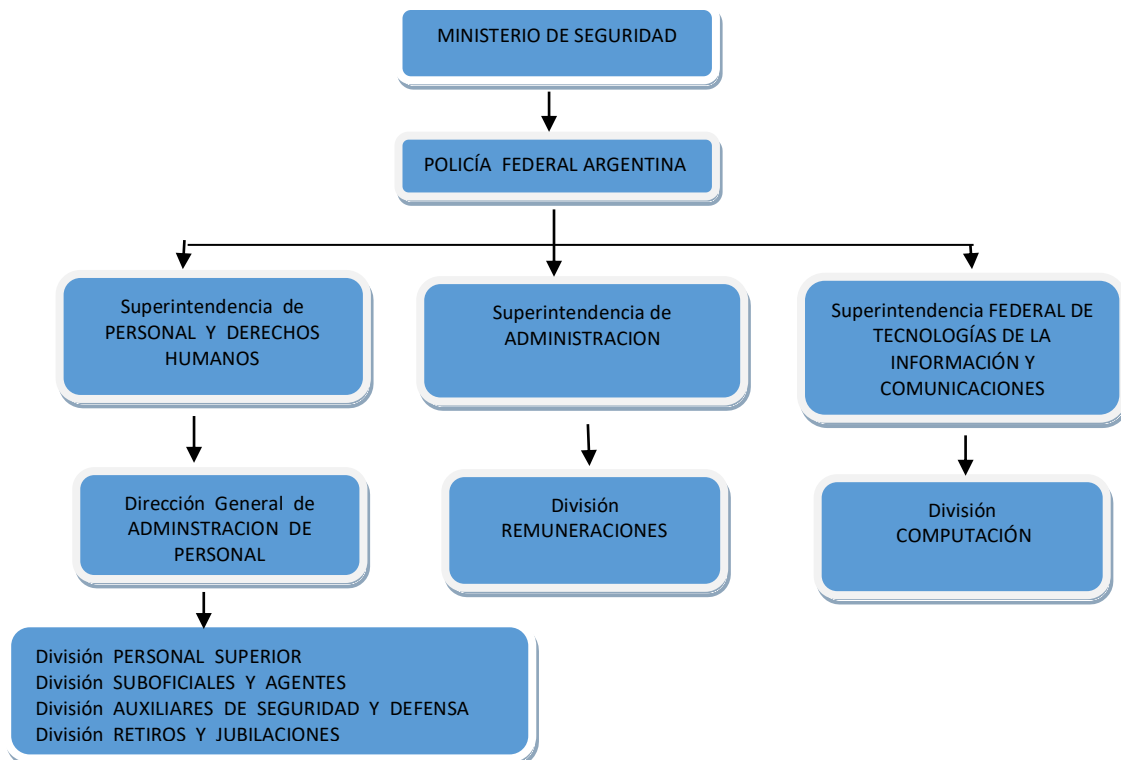
En ese sentido, con la RESOL-2018-832-APN-J#PFA, publicada en la Orden del Día Interna N° 231 del 11-12-2018 se procedió a modificar la estructura orgánica de la P.F.A., estableciendo entre otras cuestiones las misiones y funciones de las dependencias que intervienen en el proceso de liquidación de haberes, a saber:

**División REMUNERACIONES:** *“tiene como misión practicar la liquidación de haberes, suplementos, asignaciones, beneficios y toda otra remuneración y/o concepto*

que corresponda al personal de la Institución, sea de planta permanente y/o temporaria; asimismo efectuar descuentos de ley y/o administrativos conforme la normativa vigente”.

**Dirección General de ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:** “tiene como misión entender en todos los aspectos vinculados con la gestión de los recursos humanos que integran la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, interviniendo en las tramitaciones que se refieren a materia de incorporación, alta, asignación de destino, promoción, retiro, baja, fijación de los cuadros de dotación básicos de cada una de las Dependencias y toda otra tramitación administrativa de carácter específico relacionada con el personal, asistiendo y asesorando a la Superintendencia de PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS respecto de las cuestiones que hagan a las competencias del Área.”

**División COMPUTACIÓN:** “tiene como misión entender en el mantenimiento de los aplicativos informáticos existentes y en producción. Además, intervendrá en el control de procesos, mediante análisis y ejecución de procesamiento de datos como servicios Institucionales, y entenderá en las fases del ciclo de vida del software de su competencia.”





- **Dotación del personal de la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA.**

La dotación actual de la Institución, cuya liquidación de haberes se efectúa a través del Sistema Integral de la Policía Federal Argentina (S.I.P.F.A.) es la siguiente:

Dotación PFA	Cantidad	Porcentaje
Personal con Estado Policial	27.744	87,53%
Personal Civil	3.952	12,47%
<b>Total</b>	<b>31.696</b>	<b>100%</b>

Fuente: NO-2022-47710809-APN-DR#PFA del 12/05/2022

- **Sistemas de Información. Antecedentes Normativos.**

En relación a los sistemas informáticos, el Decreto 888/2016 estableció la implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA), el cual fue derogado por el art. 6º del Decreto 661/2020.

Este último mencionado, en sus artículos 1º y 2º establece que las diversas Entidades comprendidas en el inciso a) del artículo 8º de la Ley 24.156 deberán implementar Sistemas Integrales de Gestión y Administración del Personal y que la elección quedará a cargo de las distintas Entidades en virtud que diversos Organismos no han podido implementar el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARHA), ya sea por razones presupuestarias o debido a particularidades del Organismo que imponían el uso de otros sistemas integrales superadores.

En ese sentido, la Policía Federal Argentina cuenta con un Sistema Integral, utilizado por las Dependencias que tienen injerencia en el proceso de liquidación de haberes.

En ese orden de ideas se detallan los Sistemas de Información utilizados por el Organismo:

- SISTEMA DE PREINSCRIPCIÓN: mediante la plataforma [https://www.sistemaspfa.gob.ar/preinscrip\\_web/index.php](https://www.sistemaspfa.gob.ar/preinscrip_web/index.php) la cual se encuentra vigente desde el año 2019 se realiza el registro de los postulantes a ingresar a la Institución.
- SISTEMA INTEGRADO DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA (SIPFA-WEB): el mismo resulta ser el conducto por el cual se efectúan modificaciones,





cargas, descuentos y toda otra acción vinculada al recibo de haberes del Personal del Organismo, las cuales obedecen a disposiciones Judiciales o Administrativas. Dicho Sistema es gestionado por la División COMPUTACIÓN.

- SISTEMA INTEGRADOR DE INFORMACIÓN FINANCIERA (e-SIDIF): Es empleado para la culminación del proceso de liquidación de haberes, concretamente en la formulación y carga de las Órdenes de Pago.
- Sistema SAFWIN
- **Aspectos relativos a los procesos relevados.**

La POLICÍA FEDERAL ARGENTINA por intermedio de la División REMUNERACIONES de la Superintendencia de ADMINISTRACIÓN recibe información de la Dirección General de ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL de la Superintendencia DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS, e interactúa además con la División COMPUTACIÓN de la Superintendencia FEDERAL DE COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

En ese sentido en el ámbito de la Policía Federal Argentina se encuentra implementado el Sistema Integrado de liquidación de haberes (S.I.P.FA.) el cual permite ejecutar todos los procesos de administración de los recursos humanos generando los datos necesarios para la liquidación de los haberes.

Esta UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA realizó una verificación “*in situ*” del sistema y de la interrelación que tiene con las distintas áreas responsables de la liquidación de los haberes.

Con el fin de relevar el proceso de liquidación de haberes se mantuvieron entrevistas con autoridades de la División REMUNERACIONES, quienes manifestaron que dicho proceso se efectúa a través de las distintas mesas de trabajo, y que cada una de ellas interactúa con la Dirección General de ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL en todas las novedades referentes al personal policial, entre las cuales se detallan:

- Altas, Ascensos y Cambios de Escalafón
- Bajas y Retiros
- Sanciones, Cambios de Situación de Revista, Exceso de Licencia
- Cambios de destino



- Licencia Extraordinaria, Suplementos por Títulos e Incremento en el Suplemento Antigüedad del Servicio

El auditado manifestó que la carga de las novedades citadas anteriormente es realizada por el área de personal en el Sistema S.I.P.F.A. Además, la División REMUNERACIONES verifica esa información con las publicaciones en las Órdenes del Día Internas (O.D.I).

En ese sentido, se describen como resultado del relevamiento los puntos más significativos de cada mesa de trabajo:

- Mesa de Movimiento: centraliza el control de altas, ascensos, reincorporaciones, tiempo mínimo en el grado, suplemento antigüedad de servicio, responsabilidad jerárquica; vacaciones; suplementos particulares.
- Mesa de Juicios: desarrolla tareas inherentes a las causas judiciales con sentencia firme vinculadas con la regularización de haberes.
- Mesa de Licencias y Suspensiones: en ella se trabajan los expedientes vinculados a las faltas injustificadas al servicio, sumarios por abandono de servicio, actuados por cambios de situaciones de revista (disponibilidades, servicios pasivos, etc.) licencias extraordinarias, suspensiones por faltas disciplinarias, suspensiones preventivas, etc.
- Mesa de Prendas e Indemnizaciones: se trabajan sumarios administrativos y expedientes que se vinculan con las deudas que pueda mantener una persona con la Institución, ya sea porque dejó de revistar en la fuerza o por extravío o robo de algún elemento asignado.
- Mesa de Impuesto a las Ganancias: la Policía Federal Argentina al actuar como Agente de Retención del Impuesto a las Ganancias, recibe semanalmente vía mail de la Comisión Asesora Unidad Técnica Impositiva, los archivos correspondientes al F.572 web.

Del cálculo que realizan mensualmente, surge si corresponde realizar alguna retención o devolución del Impuesto a las Ganancias, efectuando esta mesa el control del cálculo y de su resultado



- Mesa de Certificados Decreto 14/12: toma intervención en el otorgamiento de créditos ante entidades financieras y Unidades subordinadas del área de BIENESTAR expidiendo un certificado con la suma de afectación disponible.
- Mesa de Convocados - Profesores - Horas de Vuelo - Título - Ex Combatientes - Suplemento Zona -Viviendas de Servicio -Suplemento Computo de Datos
- Mesa de Policía Adicional: controla las planillas cargadas por la División COMPUTACIÓN en el Sistema respecto del personal policial que efectúa servicio bajo el régimen de policía adicional.
- Mesa de Derechohabientes: realiza el bloqueo del sueldo de la persona fallecida con el objeto que puedan percibirlo quienes se encuentran autorizados por el expediente de derechohabientes.
- Mesa de Bancos: actúa como nexo con el Banco de la Nación Argentina, entidad ésta por la que se perciben los haberes conforme a lo dispuesto en el Decreto 1187/12; realiza el control de los archivos que mensualmente se envían para la acreditación de los haberes y además es la encargada de recepcionar la aprobación de las acreditaciones para posteriormente emitir el telegrama de pago de haberes correspondiente a través del Sistema Safwin
- Mesa de Liquidación de Bajas: la mesa es la encargada de reliquidar el monto proporcional de sueldo como también de sueldo anual complementario (S.A.C), correspondiente a los días trabajados del personal que haya tramitado su baja, retiro voluntario, retiro obligatorio (para el Personal Superior y de Suboficiales y Agentes), jubilación voluntaria y renuncia (para el Personal Civil).
- Mesa de Embargos y Cuota Alimentaria: deduce el porcentaje o monto fijo ordenado en el Oficio Judicial en el concepto de embargo o cuota alimentaria, siendo la retención depositada en un determinado banco establecido por el Juzgado.
- Personal Secreto – Circuito: se trata de personal dependiente del Departamento LAVADO DE ACTIVOS de la Superintendencia de INVESTIGACIONES FEDERALES o de la Dirección General de INTELIGENCIA CRIMINAL y que por su carácter de secreto, perciben sus haberes en efectivo sin intervención de entidad bancaria.



- Bloqueo sobre Haberes: recibe información acerca de los bloqueos sobre haberes procedentes de todas las mesas. Efectúa mensualmente el control y verifica cuales son los importes que no pudieron descontarse. Emite un listado detallando cada uno de esos saldos a fin de determinar la deuda.
- Liquidación y Pago de Becas: la Superintendencia de PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS establece anualmente las fechas y modalidades específicas de la implementación para cada convocatoria, así como la cantidad total de Becas a otorgar.
- Rendición de Cuentas – Controles: finalizada la carga de las novedades, la mesa determina la remuneración correspondiente al personal contemplando las particularidades de cada caso. Luego, entre los días 21 y 23 de cada mes remite a la División COMPUTACIÓN las novedades de haberes, Policía Adicional, Juicios y Policías de Enlace a fin de que la Oficina de CONTROL DE PROCESOS realice los pasos necesarios para la ejecución de una liquidación previa (PRE 7) generando listados computarizados por provincia con los importes a acreditar en las Cuentas Sueldo, los cuales son remitidos nuevamente a la División REMUNERACIONES para un nuevo control de la liquidación.

En caso de arrojar alguna diferencia, se solicita a la División COMPUTACIÓN la reliquidación del haber particular. Finalmente, con la intervención de la División PRESUPUESTO y CONTROL DE GESTIÓN, proceden a efectuar la carga de las órdenes de pago (O.P.) en el e-SIDIF, las cuales son firmadas digitalmente a TRES (3) niveles para su autorización y posterior envío, acorde a lo dispuesto por la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Una vez culminado el proceso de elaboración de las órdenes de pago (O.P.) previa fiscalización y posterior control, la División REMUNERACIONES de manera mensual remite al Ministerio de Seguridad el “MAESTRO DE HABERES”, el que es elevado en formato de archivo Excel vía correo electrónico al Sr. Coordinador de Política Salarial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad del Ministerio de Seguridad.

Luego del relevamiento efectuado por esta Unidad de Control, se observó que cada mesa de la División REMUNERACIONES posee acceso al Sistema Integrado y que



cada usuario cuenta con un perfil de acceso que permite, según su nivel de autorización, visualizar, modificar o procesar.

Cabe aclarar, que el perfil de acceso se genera a solicitud del área requirente (División REMUNERACIONES o Dirección General de ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL) y es otorgado por la máxima autoridad de la División COMPUTACIÓN por ser área “Administrador del Sistema”.

Posteriormente se concurrió a la División COMPUTACIÓN a fin de tener un conocimiento integral del Sistema; manifestando el auditado que para el proceso de liquidación de haberes se utilizan los siguientes módulos:

- Módulo “Recursos Humanos”: es administrado por el sector de la Dirección General de ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, donde se procesan las novedades que impactan en las correspondientes liquidaciones.
- Módulo “Liquidación de Haberes”: Administrado por la División REMUNERACIONES para el proceso de novedades y por la División COMPUTACIÓN para el proceso de liquidación final.
- Módulo “Policía Adicional”: La División COMPUTACIÓN, División POLICÍA ADICIONAL, División BRIGADAS DE PREVENCIÓN y División REMUNERACIONES tienen acceso al módulo para el proceso de las novedades del servicio bajo el régimen de policía adicional.
- Módulo “Listados del Liquidador”: Es administrado por la División COMPUTACIÓN y REMUNERACIONES con el fin de emitir listados por diferentes conceptos que permitan un control por oposición de la liquidación.

Por otro lado, el auditado informó que el acceso a cada uno de los módulos, son restringidos en función de los perfiles de cada usuario y conforme la misión de cada Dependencia. Cabe aclarar que ante cualquier modificación que se efectúe en el sistema, queda registrado el usuario y la terminal desde la que se realizó la misma, permitiendo de esa forma un control de seguridad de la información.

Cabe señalar que la División COMPUTACIÓN carga los recibos de haberes en el Portal Integral de la Policía Federal Argentina (P.I.P.F.A.) a través del cual los usuarios pueden acceder a visualizar su recibo.



Finalmente, se comprobó la existencia de “INSTRUCTIVOS DE TRABAJO” aprobados por la máxima autoridad de cada área interviniente en el proceso de liquidación de haberes mediante actos administrativos<sup>1</sup>, los cuales son utilizados en lo concerniente al cumplimiento de las normas como procedimiento interno.

#### IV.2. Liquidación de Haberes

---

Esta UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA llevó a cabo distintos procedimientos a fin de comprobar y verificar las liquidaciones de haberes del personal policial. En ese sentido se seleccionó una muestra aleatoria de TREINTA (30) legajos y recibos de haberes, circunscribiendo la muestra al mes de mayo de 2022.

Con la muestra obtenida se procedió a la comprobación y cálculo de las liquidaciones de haberes de los siguientes conceptos:

- Sueldo básico: Anexo V RESOL-2022-237-APN-MSG
- Suplemento por tiempo mínimo en el grado: art. 76 inciso b) Ley 21.965
- Antigüedad de Servicio: art. 76 inciso a) Ley 21.965
- Título de grado: art. 76 inciso c) Ley 21.965
- Suplemento particular Zona: Anexo VI RESOL-2022-237-APN-MSG
- Licencia por enfermedad vinculada o desvinculada del servicio (tiempo mínimo y cambio de situación de revista): art. 47 inciso c); art. 48 inciso c) y art. 49 inciso b) Ley 21.965

Los procedimientos de auditoría efectuados para la verificación de los conceptos detallados anteriormente incluyeron en una primera instancia el análisis de la normativa que sustenta cada caso según lo informado por la División REMUNERACIONES y además una comprobación “*in situ*” de los Legajos Personales<sup>2</sup> en la Dirección General de ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

---

<sup>1</sup> -Instructivo Procedimiento Liquidación de Haberes aprobado por el Jefe de la División REMUNERACIONES informado por NO-2022-47710809-APN-DR#PFA de fecha 12/05/2022

-Instructivo Procedimiento Liquidación de Haberes aprobado por el Jefe de la División COMPUTACION informado por NO-2022-58970183-APN-DCOM#PFA de fecha 10/06/2022

-Instructivo de Trabajo para el manejo de la Información que impacta en el Liquidación de Haberes informado por NO-2022-64604339-APN-DGAP#PFA de fecha 27/06/2022

<sup>2</sup> Art. 270 del Decreto 1866/83 Reglamentación de la Ley para el Personal de la P.F.A. “El legajo personal reunirá documentadamente, todos los antecedentes del personal policial desde su ingreso a la P.F.A. hasta su fallecimiento o baja, relativos a su vida profesional y particular en todo aquello que interese a todos los fines Institucionales”



Respecto del sueldo básico, conforme la escala jerárquica de los agentes seleccionados en la muestra, se cotejó su liquidación con el Anexo V de la RESOL-2022-237-APN-MSG de fecha 29/04/2022 la que impactó directamente en los haberes liquidados del mes de mayo de 2022.

La verificación antes expuesta permitió a este Órgano de Control establecer la base económica de la cual se desprenden los distintos suplementos particulares a analizar.

En el caso del Suplemento Tiempo Mínimo en el Grado, se constataron los Anexos IV y V de la Ley 21.965 en los que se establecen el tiempo mínimo para prestar servicio en cada grado. Seguidamente, se individualizaron los agentes que perciben dicho suplemento, calculando el importe liquidado en cada caso. Y para finalizar el análisis se cotejó con el Legajo Personal la fecha de último ascenso para determinar los años de servicio cumplimentados en el grado.

Respecto del Suplemento Antigüedad de Servicio, se liquida computándose los años de servicio prestados desde la fecha alta en la Institución, razón por la cual fue fundamental comprobar la fecha de ingreso a la P.F.A. de cada uno de los agentes seleccionados en la muestra, para luego efectuar el cálculo correspondiente según lo normado.

En cuanto al Suplemento Título, todo personal que ostente título terciario o universitario tiene derecho a percibirlo según el siguiente detalle:

- Título universitario o de estudios superiores que demanden cinco (5) o más años de estudios del tercer nivel, veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico
- Título universitario o de estudios superiores que demanden cuatro (4) años de estudios del tercer nivel, quince por ciento (15%) del sueldo básico.
- Título universitario o de estudios superiores que demanden uno (1) hasta tres (3) años de estudios del tercer nivel, diez por ciento (10%) del sueldo básico.

Por lo expuesto, más allá de los cálculos necesarios para su liquidación, se constató en los Legajos Personales los actos administrativos emitidos por la máxima autoridad del Organismo en los que se establecen los porcentajes de cada caso y la copia del título obtenido por el agente como documentación respaldatoria.

Por otra parte, en relación al Suplemento Zona se corroboró el lugar de destino actual del personal que lo percibe y con ello se realizó el cálculo del importe que le corresponde por prestar servicio en determinada zona geográfica de nuestro país.

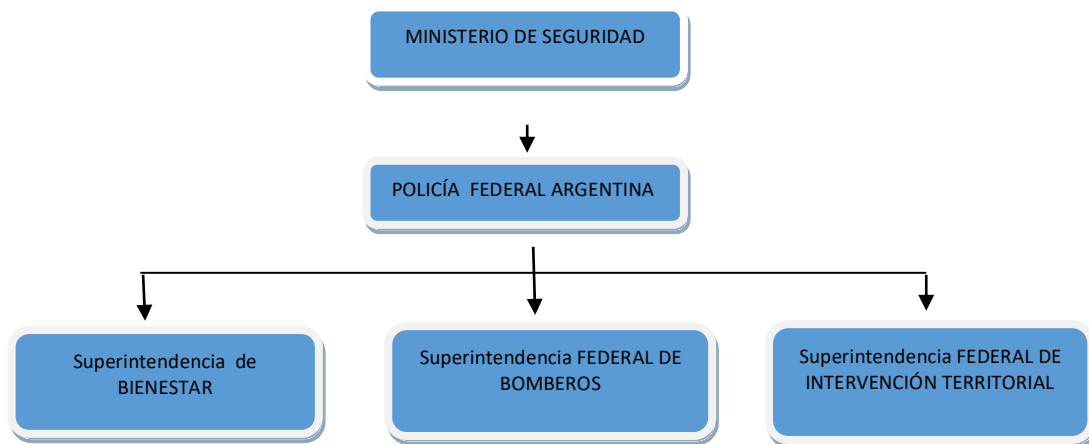
En cuanto a las licencias por enfermedad vinculadas o desvinculadas del servicio, si bien se efectuó un análisis de la normativa legal en cuanto al tiempo mínimo para el cambio de situación de revista del personal afectado y con ello el cálculo de los descuentos en sus haberes, de la muestra aleatoria obtenida del universo de agentes que conforman a la P.F.A. no se presentó ningún caso bajo esta figura.

De dicho análisis surgió que la documentación de los agentes seleccionados se correspondía con los distintos conceptos liquidados en sus haberes, permitiendo esta verificación y los cálculos efectuados, determinar la correcta liquidación de cada caso particular.

### IV.3 Seguridad e Higiene Laboral – COVID-19

- **Estructura Organizativa. Áreas responsables.**

En materia de Seguridad e Higiene Laboral las áreas responsables en la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA son: La Superintendencia de BIENESTAR, Superintendencia FEDERAL DE BOMBEROS y Superintendencia FEDERAL DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL



- **Normativa aplicable en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19**

Teniendo en cuenta la magnitud y gravedad que significó la emergencia sanitaria nacional surgida a raíz del COVID-19 para la sociedad en general, la P.F.A. desarrolló sus tareas en pos del cuidado y prevención hacia su personal como así también en atención a los requerimientos de la sociedad. En virtud de ello y conforme los distintos Decretos de Necesidad y Urgencia emitidos por el Poder Ejecutivo Nacional como ser



el Decreto N° 260/2020 “Ampliación de emergencia sanitaria establecida por ley N° 27.541 en virtud de la pandemia coronavirus (Covid-19)” y el Decreto N° 297/2020 “Aislamiento social, preventivo y obligatorio”, la P.F.A. adecuó sus misiones y funciones a dicho contexto.

Por ello, la máxima autoridad del Organismo emitió la RESOL-2020-213-APN-J#PFA que fuera publicada en la O.D.I. N° 52 del 17/03/2022, referida al compromiso Institucional asumido en el marco de la situación que comprometió a la salud de la población y al apoyo de las autoridades sanitarias.

En ese contexto, se instruyó al personal respecto de su misión y función a lo largo del territorio nacional en apoyo a las autoridades requirentes, como así también se estableció como áreas esenciales a la Superintendencia de BIENESTAR, Superintendencia FEDERAL DE BOMBEROS y Superintendencia FEDERAL DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL, asegurándose la cobertura permanente del servicio interrumpiendo las licencias ordinarias del personal.

Además de ello, se detallaron los casos de licencia excepcional por “caso sospechoso”, “caso confirmado de COVID-19”, “contactos estrechos” como así también las dispensas de concurrencia al lugar de trabajo e implementación de la modalidad trabajo conectado remoto para las personas mayores de 60 años, embarazadas y grupos de riesgo; suspensión del dictado de actividades académicas, de formación y capacitación y reentrenamiento policial.

- **Protocolo para COVID-19.**

En el transcurso del periodo de pandemia, la P.F.A. aseguró por un lado el cuidado del personal a su cargo, el cuidado de todos los afiliados a su Obra Social y en el mismo orden de importancia el cuidado de la sociedad ante cualquier tipo de requerimiento de intervención, como ser controles vehiculares, traslado y acompañamiento de vacunas contra el Covid-19 (desde el aeropuerto hasta las plantas logísticas).

Por otra parte, adoptó distintos protocolos los cuales se detallan a continuación:

- Protocolo para COVID -19, emitido en el año 2020 por el Ministerio de Seguridad de la Nación “Delegación Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo” cuyo propósito es la ejecución de medidas de prevención sanitaria y de distanciamiento social en el desarrollo de las actividades laborales, tanto en el establecimiento de

trabajo, en comisión de servicios, así también en el desplazamiento hacia y desde el lugar de trabajo, para evitar la propagación del virus COVID-19 y posibles contagios.

- Decreto 867/2021 de fecha 23/12/2021. Prorroga y modifica el Decreto N° 260/20 y sus modificatorios y normas complementarias, hasta el 31/12/2022 y asimismo se disponen las recomendaciones y medidas a adoptar a fin de mitigar el impacto sanitario de la pandemia por COVID-19, según el contexto epidemiológico, sanitario y de avance de la campaña de vacunación.
- Guía de recomendaciones para el cuidado del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en el marco de la pandemia COVID-19 emitido por el Ministerio de Seguridad de la Nación, en la se detallan cuestiones vinculadas al Virus antes mencionado, tales como ¿Qué es el COVID? ¿Cómo se Contagia? ¿Cuáles son sus síntomas? ¿Cómo se previene? En dicha guía también se efectúan distintas recomendaciones para todos los trabajadores en lo relativo a la seguridad personal y sanitaria del mismo.
- Procedimiento Operativo Estándar - manejo y vigilancia de infecciones de alto impacto epidemiológico – (denominado P.O.E), el mismo fue elaborado por esta POLICÍA FEDERAL ARGENTINA a los fines de implementar políticas del programa de control de infecciones (DE\_POLCCI\_CCI001), al plan estratégico (DE\_PLANESTRATEGICO\_CCI002) y al programa anual 2021 (DE\_PROGRAMA\_CCI005) cuyos objetivos principales son: Estandarizar y adecuar las actividades relacionadas a la atención de los casos sospechosos de infección por COVID-19, Optimizar el recurso en la atención de los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 y Evitar la transmisión interinstitucional de COVID-19.
- O.D.I. N° 55 del 20/03/2020, "Refuerzo de los Planes de Contingencia en el Marco de la Situación Epidemiológica Actual Coronavirus (COVID-19)", elaborado por la Subsecretaría de FORMACIÓN Y CARRERA del Ministerio de Seguridad de la Nación, en el marco del DECNU-2020-260-APN-PTE, el cual amplía la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541.
- O.D.I. N° 97 del 01/06/2020, Estado de Emergencia Pública en materia Sanitaria ante la propagación del nuevo Coronavirus Covid-19.
- O.D.P. N° 87, Protocolo de manejo frente a casos sospechosos y confirmados de Coronavirus (COVID-19) (Versión 31. 09/06/2020).

Asimismo la Institución se abocó a las medidas de prevención en cuanto a la elaboración de protocolos específicos para la habilitación gradual de visitas sociales en las dependencias de las Fuerzas Policiales y de Seguridad que alojen a personas privadas de su libertad.

- **Difusión.**

En relación a la publicidad de las medidas adoptadas para que la totalidad de sus agentes se informe de todas las medidas impartidas en cuanto a los protocolos COVID-19 emitidos, el Organismo utilizó las diferentes herramientas con las que cuenta como canales de comunicación habituales:

- Órdenes del Día Institucionales (Internas, Públicas y Suplementos), Portal Integrado de la Policía Federal Argentina (P.I.P.F.A) y el uso de la plataforma Gestión Documental Electrónica (G.D.E).
- Confección y emisión a través de la gráfica institucional de “cartelería y folletería” alusiva al COVID-19 la cual fue colocada en puntos específicos de uso común y distribuida a la totalidad de las Dependencias, como así también la publicación de videos interactivos al respecto.
- Publicación en las redes sociales Institucionales (Facebook, Twitter e Instagram) en forma regular de los protocolos vigentes y recomendaciones tendientes a evitar la propagación de los contagios, como así también a través del Programa PREVENIR FEDERAL disponible en la plataforma *Youtube*, acercándolos de esta forma no sólo al personal policial sino a la comunidad en general.

- **Principales acciones implementadas.**

Dentro de las actividades desarrolladas por el Organismo durante el período 2021/2022 en el marco de la Emergencia Sanitaria, se pueden detallar las siguientes:

- Control de temperatura en los accesos a los distintos edificios pertenecientes a la Institución: Se instruyó al personal de la Guardia de Prevención, con el objeto de tomar la temperatura a la totalidad del personal que ingresa a cada edificio.



- Sanitización de calzado y manos al ingreso de los edificios: Al respecto se colocaron alfombras sanitizantes en las entradas de los inmuebles.
- Distanciamiento social: Minimizar y/o evitar el contacto físico a través de los saludos, favorecer el distanciamiento en lugares con aglomeración de personas y no compartir el mate, vajilla, ni utensilios.
- Recomendaciones visuales: Se puso a disposición del público información sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria, sobre todo en los puntos de acceso a las instalaciones.
- Desinfección de superficies: El personal de mantenimiento y limpieza de cada edificio, procuró efectuar la limpieza y desinfección de los ascensores, palieres de ingreso con mayor periodicidad, poniendo especial énfasis en las botoneras de ascensores, pasamanos de escaleras, picaporte y demás superficies de contacto comunes.
- Ventilación de ambientes: Se implementó el método de “ventilación cruzada” en aquellas oficinas que por su arquitectura edilicia así lo permitieran, y se procuró mantener las puertas y ventanas abiertas para favorecer la circulación de aire.
- Compra y distribución de guantes de látex y barbijos para ser distribuidos entre el personal operativo de la totalidad de la Institución.
- Uso de tapabocas: Se instó a la totalidad del personal y recordó el obligatorio uso de tapabocas en espacios comunes y para el personal que atiende al público, como así también en el interior de las oficinas donde haya dos o más personas, conforme la evaluación realizada por los Jefes de Dependencia, teniendo en cuenta la distribución espacial de la misma y la ubicación de los efectivos, de modo que su distanciamiento sea de un mínimo de 1,5 metros.
- Evitar las reuniones y el contacto físico cercano: A fin de mantener el debido distanciamiento social, se evitaron las reuniones y el contacto físico cercano entre el personal, instando a la utilización de las reuniones del tipo videoconferencia o de similares características.



- Cuidados en la vida cotidiana: Se promocionaron las distintas recomendaciones dispuestas por las autoridades sanitarias en relación a la vida cotidiana del personal con el objeto de evitar así la propagación del COVID -19 tanto en el ámbito laboral de las dependencias como así también en el personal.
- La oficina de Desarrollo y Sistemas se abocó a la impresión 3D de Máscaras de Protección para el personal de la Institución, ascendiendo a un número DOS MIL DOSCIENTAS DIEZ (2210) en el año 2020 y MIL DOSCIENTAS SESENTA Y SIETE (1267) en el 2021 respectivamente.

No obstante las diversas recomendaciones antes enunciadas, se concientizó al personal sobre la necesidad e importancia del Plan de Vacunación y lo recomendado acorde al B.O. N° 34.847 del 31/01/22, por las autoridades sanitarias y el Comando Institucional. Por tal motivo, a los efectivos que manifestaron su deseo de NO inocularse por diversas cuestiones personales, se les brindó información de los beneficios de la aplicación y de las diferentes vacunas disponibles, para lo cual se solicitó la colaboración de personal de salud especializado del Complejo Médico Policial CHURRUCA - VISCA. Posteriormente, cada efectivo que no deseaba inocularse confeccionó la Declaración Jurada indicada en la normativa del B.O. antes mencionado.

Asimismo el Organismo se abocó a la tarea de proporcionar a la totalidad del personal a sus órdenes el suministro de los elementos básicos y esenciales para garantizar las condiciones sanitarias que requería la situación emergente.

Otra de las problemáticas que requería la especial atención de la P.F.A. fue la de garantizar los servicios médicos a los afiliados y sus familias. Es por ello y teniendo en cuenta la problemática que surgió a raíz de la pandemia del Covid-19, se procedió a readecuar y adaptar los recursos humanos, con el objeto de mantener el normal funcionamiento de las dependencias y consecuentemente brindar la mejor atención posible a los afiliados tanto desde el aspecto sanitario en el ámbito del Complejo Médico “CHURRUCA-VISCA”, como en la tramitación de los beneficios que brinda la Obra Social.

Continuando en el marco de la emergencia sanitaria se llevó a cabo la descontaminación de las dependencias policiales, organismos públicos, móviles



institucionales, aeronaves, entre otros; donde hubiera habido casos positivos de COVID-19 con el fin de evitar la diseminación masiva de la enfermedad dentro del personal policial. Dicha tarea se realizó con productos sanitizantes y equipo de protección personal, bajo los protocolos de trabajo en condiciones de bioseguridad.

Dentro de las actividades abordadas, la educación y el entrenamiento sobre medidas de bioseguridad y uso correcto de productos sanitizantes de venta libre, se publicaron “Jornadas de Capacitación - Medidas de Bioseguridad, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones” con modalidad virtual, dirigidas a todo el personal de Suboficiales y/o Agentes y Auxiliares de Seguridad y Defensa, de los escalafones maestranza y/o equiparables.

Los temas que se abordaron fueron los siguientes:

- Introducción al Riesgo Biológico. Patógenos de mayor interés. Enfermedades que producen, peligrosidad, particularmente la temática referida al CORONAVIRUS. Vías de transmisión. Aplicación de medidas de bioseguridad. Elementos de protección personal. Manejo seguro de elementos posiblemente contaminados.
- Diferenciación del concepto de limpieza, descontaminación y desinfección, y empleo de sustancias para cada una de las etapas, aprovechamiento de los recursos.

Además, la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA implementó y cumplió distintos servicios que fueron surgiendo conforme las necesidades del momento, como la custodia de pasajeros desde el Aeropuerto Internacional Ministro PISTARINI a los puntos de alojamiento para la cuarentena, la cobertura de ingresos y egresos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, traslado y custodia de vacunas, custodia de lugares de cuarentena etc.

Por otro lado, se diagramaron servicios policiales relacionados a la pandemia tanto en el Aislamiento Social Preventivo Obligatorio (ASPO) como en el Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio (DISPO), que se detallan a continuación:

- Traslado y acompañamiento de las Tripulaciones como así también de ciudadanos argentinos repatriados;
- Consignas en los distintos hoteles donde se realizaban las cuarentenas;
- Servicio Prevención Coronavirus (COVID-19);



- Control selectivo de rodados sobre vías de circulación vehicular;
- Traslado y acompañamiento de Vacunas contra COVID-19 (desde el Aeropuerto hasta las Plantas logísticas), como así también la cobertura de seguridad durante el traslado de las vacunas a los centros de vacunación;
- Recorridas en zonas céntricas para restringir la circulación de personas; a requerimientos de las Autoridades Municipales y Gobiernos Provinciales,
- Cooperación con los hospitales, en el acompañamiento de personas que dieron positivo al virus Covid-19 hasta sus domicilios;
- Implementación de controles de ruta, acceso a las principales ciudades, a los fines de controlar que sólo circulen personas con actividades esenciales, en cumplimiento al Decreto de Necesidad y Urgencia;
- Cooperación con la Dirección Nacional de Migraciones y por pedido Ministerial; una vez permitido el reingreso al país de las personas que se encontraban varadas en el exterior, se efectuaba diariamente el control del efectivo cumplimiento del aislamiento obligatorio;
- Desarrollo de un planeamiento estratégico para efectuar el traslado de vacunas contra el COVID-19, a fin de garantizar el normal abastecimiento a la población;
- Labrado de actas por una violación al aislamiento obligatorio, dando intervención a la Justicia que por competencia y Jurisdicción correspondía;
- Custodia y acompañamiento del traslado de cargamentos de vacunas hacia distintos puntos del país;
- Seguridad y custodia al Tren Sanitario;
  
- Traslado hacia distintas localidades del interior del país de los contenedores sanitarios, acorde al requerimiento de las Autoridades Ministeriales y
  
- Traslado de la sustancia activa desde el Laboratorio Garín al Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini. Como así también, la distribución de dosis a los diferentes puntos de la Prov. de Bs.As. conjuntamente con la logística y acompañamiento en los distintos accesos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por parte de la Policía de la Ciudad y del mismo modo con la Policía de la Prov. de Bs. As.



## V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de las tareas de auditoría realizadas, no surgieron observaciones ni recomendaciones que señalar.

## VI. CONCLUSIÓN

---

Con relación al presente Informe, resulta del caso señalar, que esta UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA del MINISTERIO DE SEGURIDAD, verificó que la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA utiliza el Sistema Integral denominado S.I.P.F.A., conforme lo establecido en el Decreto 661/2020 “Sistema de Administración de Recursos Humanos”, destacándose que el sistema desarrollado resulta apto y económico en el proceso de administración de los recursos humanos.

Respecto del sistema de control interno de Seguridad e Higiene Laboral- COVID-19, esta Auditoría pudo constatar que la P.F.A. ha cumplido la normativa vigente en la materia, dictando adicionalmente protocolos de actuación que lograron resultados en el accionar de la Fuerza, permitiendo llevar a cabo efectivas actividades de prevención en materia de Emergencia Sanitaria.

Buenos Aires, 4 de agosto de 2022.





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

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

**Número:**

**Referencia:** INFORME DE AUDITORÍA N° 27/2022 - UAI/MSG – “Capital Humano - P.F.A.”

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 24 pagina/s.