



N° 46

LA PLATA, martes 12 de octubre de 2004

EL SEÑOR MINISTRO DE SEGURIDAD  
COMUNICA

SUMARIO

- \* DECRETO N° 1496, REFERENTE A LA APROBACIÓN, EN EL MINISTERIO DE SEGURIDAD, DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.
- \* DISPOSICIÓN N° 83 DE LA DIRECCIÓN GENERAL FISCALIZADORA DE AGENCIAS Y SEGURIDAD PRIVADA, ADECUANDO MONTOS DE LAS TASAS.
- \* SUPLEMENTO DE CAPTURAS. (●)

PARA CONOCIMIENTO DEL PERSONAL

DECRETO 1.496

La Plata, 12 de julio de 2004

**Visto** que por el expediente n° 2 1.100-004.924/04 el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, solicita la aprobación, en lo pertinente, de la desagregación estructural de la Subsecretaría de Formación y Capacitación, que fuera aprobada mediante el Decreto n° 712/04, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley n° 13175 ha fijado las competencias del Ministerio de Seguridad, determinando en particular para el Organismo citado, el asistir al Gobernador de la Provincia en la determinación, coordinación y ejecución de las políticas provinciales en materia de seguridad pública;

Que mediante el Decreto n° 712/04 se aprobó la apertura mínima para el citado organismo;

Que se conviene en esta instancia y en virtud de la actual configuración ministerial, la aprobación de la estructura organizativa de la Subsecretaría de Formación y Capacitación, con sus respectivas desagregaciones y cargos estructurales, dejándose para una posterior etapa el rediseño organizacional de las siguientes unidades orgánicas: Instituto de Formación Policial "Juan Vucetich" y Liceo Policial "Comisario General Ernesto Shoo", dependientes de la Dirección de Formación Básica, y el Centro de Altos Estudios en Especialidades Policiales de la Dirección de Capacitación Profesional;

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de la Función Pública y la Subsecretaría de Finanzas del Ministerio de Economía;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

Art. 1°.- Apruébase en el Ministerio de Seguridad y en el ámbito de la Subsecretaría de Formación y Capacitación la estructura organizativa de acuerdo a los organigramas, metas, acciones y tareas que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c, 2, 3 y 4 respectivamente, forman parte del presente acto.

Art. 2°.- Determinánse para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: Director General de Capacitación y Formación; Director General de Ingreso y Entrenamiento Permanente; Director General de Descentralización de la Formación Policial; Director de Formación Básica; Director de Capacitación Profesional; Director de Centros de Reentrenamiento; Director de Selección y Evaluación; Director de Coordinación de Delegaciones Provinciales; Director de Enlaces y Convenios; Jefe de Departamento Administrativo y Despacho; Jefe de Departamento Técnico; Jefe de Departamento de Programación; Jefe de Departamento de Reentrenamiento Permanente; Jefe de Departamento de Desarrollo y Evaluación de Proyectos; Jefe de Departamento de Ingreso, Selección y Evaluación; Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de Programas, y Jefe de Departamento de Enlace y Coordinación, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen para la Administración Pública Provincial.

Art. 3°.- A los agentes comprendidos en el régimen estatutario de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, podrá asignárseles las funciones correspondientes a los cargos estructurales aprobados en el presente acto administrativo, manteniendo su situación de revista. En estos supuestos y a los fines salariales por resolución ministerial deberá establecerse el grado que poseerá el personal policial para ejercer la función de que se trate.

Art. 4°.- A los fines previstos en el artículo anterior, delégase en el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Seguridad la atribución para la asignación de dichas funciones.

Art. 5°.- Déjase establecido que el Ministerio de Seguridad, previa intervención de los organismos competentes, deberá elevar al Poder Ejecutivo, en un plazo de sesenta días a partir de la vigencia del presente acto, la propuesta de desagregación estructural de las siguientes unidades orgánicas: Instituto de Formación Policial "Juan Vucetich"; Liceo Policial "Comisario General Ernesto Shoo" y Centro de Altos Estudios en Especialidades Policiales. Asimismo, durante ese período, se mantendrán con carácter provisorio las citadas unidades, con sus respectivas funciones, cargos, plantas de personal y partidas presupuestarias asignadas.

Art. 6°.- Limítanse las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por el presente, debiendo formalizarse mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

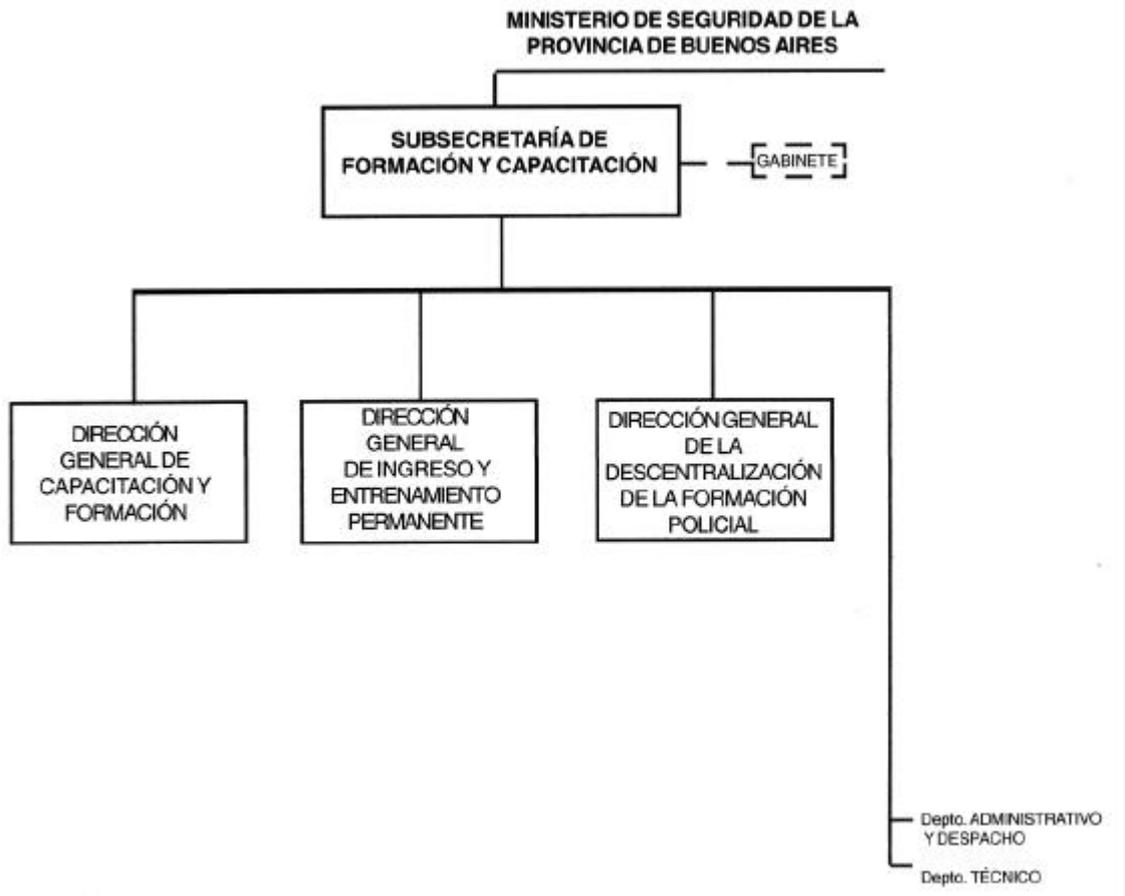
Art. 7°.- El Ministerio de Seguridad propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento al presente acto administrativo, las que deberán ajustarse a las previsiones del ejercicio presupuestario vigente.

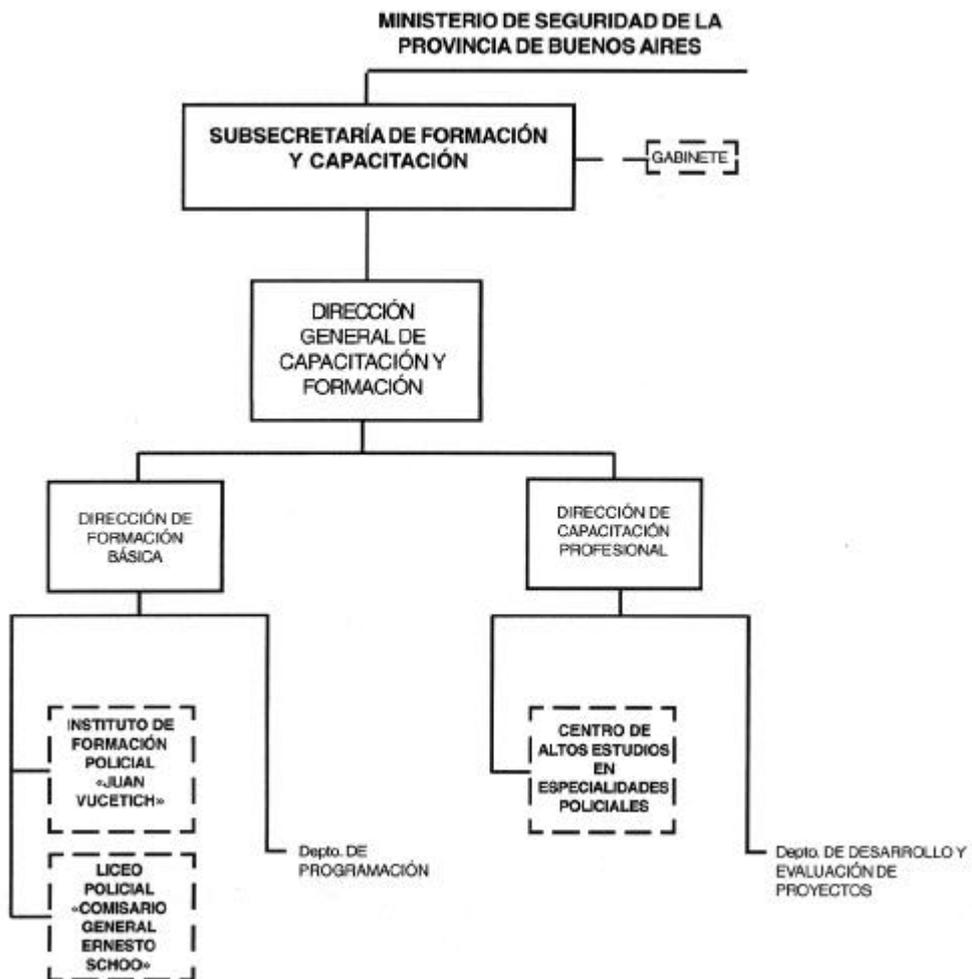
Art. 8°.- Derógase toda norma que se oponga al presente.

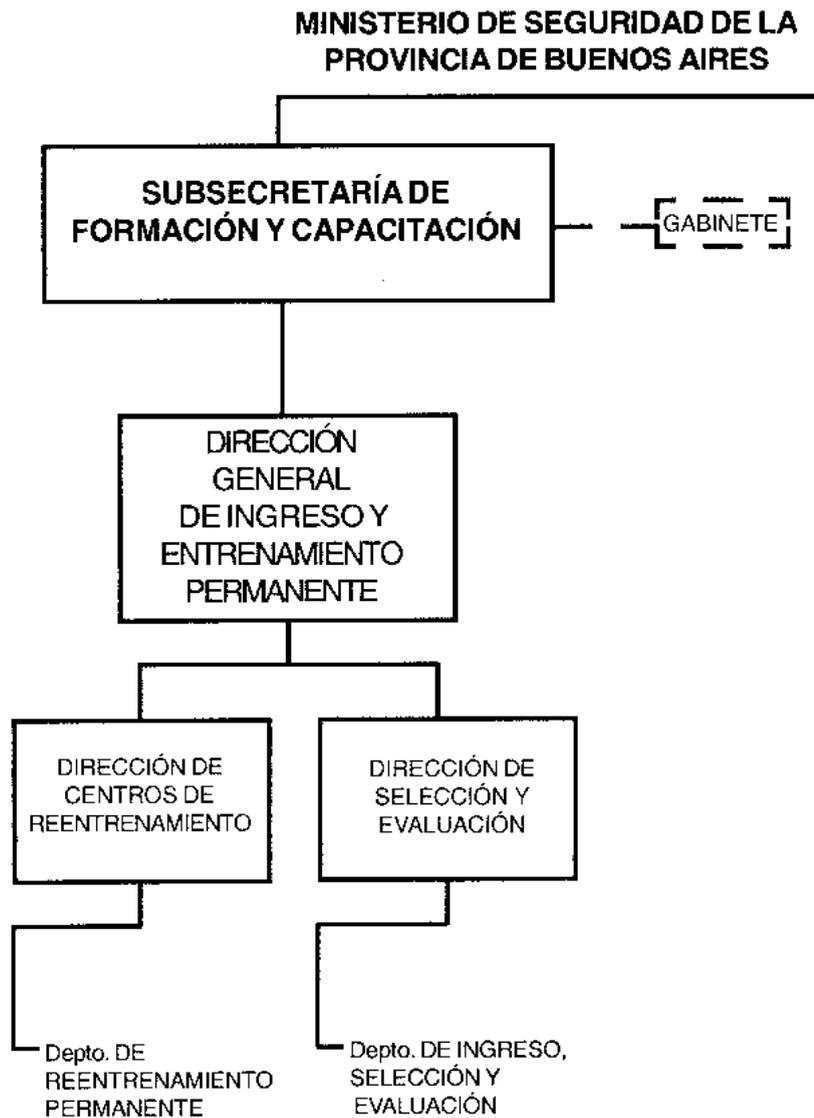
Art. 9°.- El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Seguridad y de Economía.

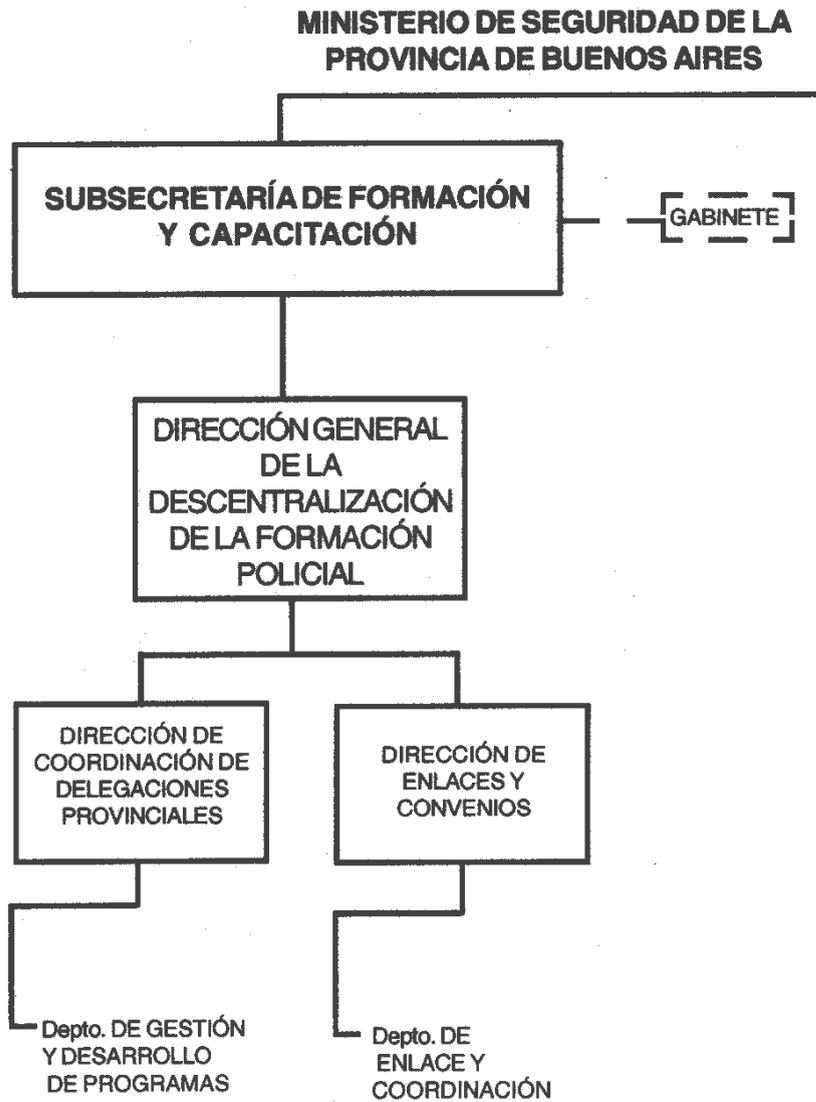
Art. 10°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y archívese.

SOLA  
**L. C. Arslanián**  
G. A. Otero









**ANEXO 2**

**METAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**MINISTERIO DE SEGURIDAD  
SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN**

1. Diseñar, implementar y evaluar los programas de formación básica, profesional y técnico operativo que contribuyan al sistema de seguridad de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar programas de formación y actualización profesional del personal del Ministerio de Seguridad, para articular con el Plan de Carrera Profesional.
3. Coordinar e implementar programas y proyectos educativos que se desarrollen de manera conjunta con organismos de formación públicos y privados, de interés para las autoridades superiores.
4. Articular propuestas de ingreso y seguimiento de recursos humanos del sistema de seguridad con el fin de asegurar los niveles de profesionalización necesarios.
5. Planificar y orientar la formación de los recursos humanos a fin de consolidar los procesos de reforma y modernización en materia de política criminal y seguridad.
6. Desarrollar instrumentos y mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas de formación, a fin de asegurar y garantizar el cumplimiento de la política de capacitación y formación definida por las autoridades ministeriales.
7. Articular acciones para fortalecer los procesos de desconcentración y descentralización de funciones y actividades vinculadas con la formación de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, considerando las necesidades comunitarias.

**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESO Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE**

1. Diseñar e implementar en coordinación con la Dirección de Formación y Capacitación Profesional programas de actualización y reentrenamiento para personal en servicio en las diferentes áreas de especialización.
2. Implementar acciones y diseñar instrumentos para el ingreso, permanencia y seguimiento de los recursos humanos que se incorporen a las policías de la provincia de Buenos Aires.
3. Participar en la definición de criterios de acreditación de competencias definidas para la carrera profesional y escalafonamiento del personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
4. Participar en la definición de criterios técnicos de acreditación de competencias desarrolladas en instituciones externas.
5. Organizar y coordinar con las autoridades de instituciones externas, las actividades de búsqueda y selección de personal para las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
6. Diseñar, analizar y supervisar sistemas de búsqueda externos, internos y mixtos; y métodos sistemáticos de selección para el ingreso al sistema de seguridad y permanencia en el mismo, un todo de acuerdo con las necesidades de incorporación y distribución operativa del personal, coordinando pautas y criterios con las áreas competentes e involucradas en la temática.

7. Diseñar estrategias de sistematización de información, seguimiento y análisis de puestos de trabajo, según las especialidades en materia de seguridad que fortalezcan la elaboración de parámetros objetivos de evaluación para ingresos y distribución del personal.

8. Desarrollar evaluaciones de manera continua y permanente sobre el desempeño profesional acorde al plan de carrera, el sistema de ascensos y cambios de especialidad.

9. Elaborar indicadores cuali-cuantitativos de desempeño profesional por especialidad.

10. Mantener actualizados un registro y bibliotecas técnicas con material, información y datos cuantitativos e cualitativos que contribuyan al diseño de planes y programas.

11. Coordinar con las dependencias y áreas competentes e involucradas, los procesos de evaluación de los agentes que sean convocados para desarrollar funciones diferentes a su formación de base.

12. Supervisar el diseño de los perfiles profesiográficos que surjan de las especialidades en materia de seguridad.

13. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de un diagnóstico de necesidades institucionales.

14. Organizar y coordinar con las organizaciones externas, las actividades de búsqueda y selección de personal para el personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN POLICIAL**

1. Coordinar y monitorear los programas de capacitación descentralizados.

2. Releva las necesidades y capacidades operativas de recursos existentes en los municipios de la Provincia de Buenos Aires para efectivizar programas de descentralización formativa.

3. Coordinar con la Dirección de Capacitación y Formación, programas de reconversión de los recursos humanos.

4. Coordinar con la Dirección de Capacitación y Formación, las acciones necesarias para la convocatoria y atención de los aspirantes residentes en los municipios comprendidos en el programa de descentralización.

5. Coordinar con otras áreas del Ministerio, la realización periódica del diagnóstico de demandas y necesidades de capacitación que detecten los Foros de Seguridad en los municipios comprendidos en las políticas de descentralización.

6. Releva la capacidad educativa instalada en la provincia de Buenos Aires, llevando un registro actualizado de la misma.

7. Participar en la conformación de los equipos descentralizados de formación.

8. Promover la realización de convenios con instituciones educativas y sociales que faciliten la descentralización.

#### **ANEXO 3**

#### **ACCIONES DE LAS DIRECCIONES**

#### **SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA**

1. Participar del diseño, actualización y evaluación de las propuestas curriculares de formación básica superior y superior no universitario, en la temática y problemática relacionada con la seguridad.
2. Asistir, asesorar, efectuar el seguimiento, controlar y evaluar técnicamente la gestión de los proyectos educativos que se lleven a cabo en las instituciones formadoras dependientes de la Dirección.
3. Establecer y proponer los requisitos y criterios técnicos de formación, experiencia, conocimiento y antecedentes académicos, que deben considerarse al momento de la selección del personal directivo y docente de las instituciones formadoras. Participar en el proceso de selección y seguimiento.
4. Coordinar con las áreas competentes e involucradas del Ministerio, la definición y establecimiento de los requisitos y criterios técnicos a considerar para el ingreso de los aspirantes alumnos de las instituciones educativas de formación dependientes de la Dirección.
5. Elaborar, proponer e implementar estrategias de capacitación del personal docente y no docente de las instituciones educativas de formación básica.
6. Organizar y mantener actualizado un archivo de toda la información relacionada con los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos aplicados a la prestación educativa de la Dirección. Elaborar y elevar informes con la periodicidad que determinen las autoridades ministeriales.
7. Coordinar la totalidad de los recursos humanos, materiales y tecnológicos intervinientes en la formación básica policial que se desarrolle en las sedes descentralizadas en el ámbito de la Provincia.
8. Supervisar y evaluar la gestión de los programas relacionados con la descentralización de la formación.
9. Coordinar con la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, la implementación de modalidades educativas de nivel medio para el personal de seguridad.
10. Coordinar acciones de formación básica policial, con las instituciones educativas de nivel superior, públicas, privadas, no gubernamentales, provinciales, nacionales e internacionales.
11. Supervisar el cumplimiento de las actividades desarrolladas en "Instituto de Formación Policial Juan Vucetich" y en el "Liceo Policial Jorge V. Schoo", en concordancia a los lineamientos de actuación propuestos por las autoridades ministeriales.

### **DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

1. Diseñar, evaluar y actualizar propuestas curriculares destinadas a las diferentes áreas de especialización de las Policías de la provincia de Buenos Aires.
2. Diseñar propuestas de formación por competencias para el Plan de Carrera Profesional y su escalafonamiento, para ser aplicadas a las diversas funciones en las áreas dependientes del Ministerio de Seguridad.
3. Diseñar y articular programas de actualización y reentrenamiento para el personal en servicio en las diferentes áreas de especialización.
4. Desarrollar e implementar proyectos de formación de formadores tanto en ámbitos centralizados como descentralizados.

5. Participar en la definición de requisitos y criterios técnicos para la acreditación de competencias desarrolladas en instituciones externas al área de Seguridad.

6. Diseñar y ejecutar planes de evaluación continua de desempeño profesional en un todo de acuerdo con el plan de carrera, escalafonamiento, el sistema de ascensos y cambios de especialidad.

7. Favorecer el desarrollo y la carrera profesional y su escalafonamiento a través de indicadores de desempeño profesional por especialidad.

8. Organizar y sistematizar estadísticas, bases de datos y fuentes de consulta que tiendan a la planificación y coordinación de la actividades del área.

9. Asistir técnicamente y evaluar la gestión de los proyectos educativos que se lleven a cabo en instituciones formadoras dependientes de la Dirección.

10. Coordinar con organismos gubernamentales y no gubernamentales acciones de capacitación y de actualización a fin de proponer la acreditación para el Plan de Carrera.

11. Supervisar el cumplimiento de las actividades desarrolladas en el Centro de Altos Estudios en Especialidades Policiales.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESO Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE**

##### **DIRECCIÓN DE CENTROS DE REENTRENAMIENTO**

1. Diseñar e implementar de forma coordinada con la Dirección de Capacitación Profesional, programas de actualización y reentrenamiento para personal en servicio en las diferentes áreas de especialización.

2. Implementar acciones para el monitoreo de los recursos humanos del sistema de seguridad en forma centralizada y descentralizada.

3. Evaluar a los agentes que sean convocados para desarrollar funciones diferentes a su formación de base.

4. Diseñar y coordinar con las autoridades superiores del personal que conforma las Policías de la Provincia de Buenos Aires, un sistema de formación continua en los centros de reentrenamiento.

5. Sistematizar la información relacionada con las condiciones psicofísicas del personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

6. Instrumentar un sistema dinámico y permanente de reentrenamiento para la implementación y reubicación escalafonaria del sistema de seguridad.

7. Desarrollar un programa permanente de formación de instructores en las áreas específicas de la práctica profesional policial.

8. Proponer y participar de la evaluación sistemática a los instructores y jefes de los centros de reentrenamiento.

##### **DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

1. Elaborar la definición de criterios de acreditación de competencias definidas para la Carrera Profesional y escalafonamiento del Ministerio de Seguridad.

2. Definir criterios de acreditación de competencias desarrolladas en instituciones externas al área de Seguridad.

3. Realizar la sistematización de información, seguimiento y análisis de puestos de trabajo, según las especialidades en materia de seguridad que fortalezcan la elaboración de parámetros objetivos de evaluación para ingresos y distribución del personal.

4. Apoyar las tareas de búsqueda y selección de personal en el proceso de descentralización del Ministerio de Seguridad.

5. Diseñar planes de evaluación continua de desempeño profesional de acuerdo con el plan de carrera y cambios de especialidad.

6. Participar en los procesos de evaluación de los agentes que sean convocados para desarrollar funciones diferentes a su formación de base.

7. Diseñar y actualizar en forma permanente los perfiles profesiográficos que surjan de las especialidades en materia de seguridad.

8. Participar en el diagnóstico de necesidades institucionales para optimizar la distribución operativa del personal.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN POLICIAL**

##### **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES PROVINCIALES**

1. Monitorear la implementación del proceso de descentralización.

2. Diseñar los programas y acciones necesarios para responder a las demandas de los municipios comprendidos en la política de descentralización.

3. Coordinar el funcionamiento de los programas y acciones que se acuerden con los municipios incluidos en la política de descentralización.

4. Gestionar los recursos necesarios con las autoridades competentes, para la implementación de los programas en las sedes descentralizadas.

5. Participar en la conformación de los equipos descentralizados de formación.

6. Releva la capacidad educativa instalada en las regiones de la Provincia de Buenos Aires comprendidas en el programa de descentralización.

7. Diseñar el material de apoyo comunicacional en las temáticas específicas junto con el área respectiva y en coordinación con el área de Prensa y Difusión del Ministerio.

##### **DIRECCIÓN DE ENLACES Y CONVENIOS**

1. Brindar apoyo técnico en la supervisión de aspectos legales vinculados con la implementación de las políticas de descentralización.

2. Establecer ámbitos de coordinación e intercambio de información. Monitorear, brindar asistencia técnica y/o evaluar las propuestas de capacitación presentadas y sugeridas de organismos gubernamentales y no gubernamentales que contribuyan al desarrollo de la política de descentralización.

3. Analizar, coordinar e implementar juntamente con organismos gubernamentales y no gubernamentales acciones de capacitación congruentes con la política de descentralización, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades ministeriales.

4. Desarrollar las acciones necesarias a fin de definir y proponer estrategias de apoyo comunicacional para los programas de descentralización.

5. Promover la generación de ámbitos públicos de intercambio, debate y difusión acerca de las temáticas referidas a descentralización, coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas competentes e involucradas del Ministerio.

6. Proponer la formalización de vínculos y convenios a realizarse entre las autoridades ministeriales y del ámbito municipal que permita implementar el proceso de descentralización.

#### ANEXO 4

### TAREAS DE LOS DEPARTAMENTOS

#### SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

##### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DESPACHO

1. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de las actuaciones administrativas y prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias.

2. Atender la recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, verificando la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de los mismos.

3. Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones.

4. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del Sector y atender las consultas de otros organismos y de otras dependencias del Ministerio.

5. Atender el movimiento de expedientes y documentación que ingresen y egresen de la Subsecretaría. Recibir, analizar y distribuir notas y documentación correspondiente.

6. Mantener actualizados registros de estado y ubicación física de los expedientes y notas.

7. Confeccionar las notas, providencias y comunicaciones del despacho diario.

8. Gestionar las actividades y actuaciones relacionadas con la caja chica de la Subsecretaría. Coordinar las tareas de administración del personal, recursos logísticos, materiales, bienes, registro patrimonial, mantenimiento y servicios auxiliares. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Subsecretaría.

9. Atender el archivo de actuaciones concluidas llevando un registro pormenorizado de las mismas.

10. Programar y elevar para la aprobación de las autoridades superiores, el ceremonial a cumplirse en los distintos actos y/o visitas en los que participen las mismas, coordinando pautas, acciones y criterios con la Dependencia competente e involucrada en la materia.

##### DEPARTAMENTO TÉCNICO

1. Elaborar un cronograma centralizado, integrado e informativo de las distintas dependencias y áreas de actuación de la Subsecretaría.

2. Organizar y mantener actualizado un registro integrado de cada uno de los programas y áreas de actuación de la Subsecretaría de Formación y Capacitación, detallando en cada caso: objetivos, metas, población destinataria, resultados esperados, metodologías, estrategias, normas,

resultados reales, recursos, impacto, responsables, plazos programados y reales de ejecución, entre otros.

3. Difundir de acuerdo a la periodicidad que determinen las autoridades superiores, el estado de situación de cada una de las áreas de la Subsecretaría.

4. Elaborar un documento general que describa, analice y sintetice las actividades realizadas por las áreas y Dependencias de la Subsecretaría que forme parte de la Memoria Anual del Ministerio, coordinando pautas criterios y acciones con la Dirección General de Asistencia y Coordinación Técnica.

5. Organizar y mantener actualizado un registro de las distintas instituciones sean propias, municipales, provinciales, nacionales e internacionales, públicas o privadas que se vinculan a la temática de la Subsecretaría.

6. Elaborar estadísticas, cuadros comparativos e informes pertinentes sobre las distintas actividades de la Repartición.

7. Diseñar y producir materiales comunicacionales de apoyo a la Subsecretaría.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DIRECCIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA**

### **DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN**

1. Elaborar diagnósticos sobre las necesidades de formación básica del Ministerio de Seguridad.

2. Gestionar ante la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires el reconocimiento y aprobación de los planes de formación.

3. Elaborar instrumentos para la sistematización de la información.

4. Asistir técnicamente y supervisar el desarrollo de la transformación de los proyectos institucionales de los centros de formación básica.

5. Coordinar las actividades relacionadas con la formación básica policial, con las instituciones educativas de nivel superior, públicas, privadas, no gubernamentales, provinciales, nacionales e internacionales, de acuerdo a las pautas, criterios y acciones establecidas por las autoridades de la Subsecretaría.

6. Diseñar y proponer un plan integral de las actividades, programas, cursos y recursos intervinientes para implementarse en "Instituto de Formación Policial Juan Vucetich" y en el "Liceo Policial Jorge V. Schoo", en concordancia a los lineamientos de actuación propuestos por las autoridades ministeriales.

## **DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

### **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

1. Elaborar diagnósticos sobre las necesidades de formación profesional estableciendo las competencias específicas a desarrollar en cada área, especialidad y función.

2. Elaborar un plan gradual de profesionalización que se articule con el plan de carrera y escalafonamiento que el sistema demande.

3. Confeccionar instrumentos para la sistematización de la información.

4. Definir y proponer competencias y perfiles profesionales para el escalafón.

5. Diseñar un sistema único de registro de antecedentes profesionales del personal.
6. Otorgar la acreditación pertinente a los participantes de los cursos dentro del plan de carrera profesional.
7. Organizar y sistematizar información sobre el proceso de formación y capacitación del personal policial en una base de datos que permita observar su trayectoria para acceder al sistema de ascenso y escalafonamiento.

**DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESO Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE DIRECCIÓN DE CENTROS DE REENTRENAMIENTO**

**DEPARTAMENTO DE REENTRENAMIENTO PERMANENTE**

1. Participar en la definición de competencias y perfiles profesionales para el nuevo escalafón.
2. Coordinar con las áreas competentes e involucradas del Ministerio de Seguridad, un sistema de formación continua a implementar en los Centros de reentrenamiento.
3. Desarrollar actividades a fin de sistematizar información sobre las condiciones psicofísicas del personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
4. Coordinar con las áreas competentes e involucradas las actividades necesarias para el diseño de un sistema dinámico y permanente de reentrenamiento. Participar de la implementación que contribuya a reasignar al personal en el escalafón del sistema de seguridad.
5. Participar del diseño de un programa permanente de formación de instructores en las áreas específicas de la práctica profesional policial.
6. Participar de la evaluación sistemática a los instructores y jefes de los centros de reentrenamiento.

**DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE INGRESO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

1. Coordinar con las áreas competentes e involucradas, las actividades inherentes al sistema de ingreso, selección y evaluación de los aspirantes a incorporarse a las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
2. Brindar el asesoramiento, la asistencia técnica necesaria y participar de la elaboración de los instrumentos de evaluación para la selección de aspirantes al sistema de seguridad.
3. Coordinar con las áreas involucradas, la implementación del sistema de evaluación de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
4. Participar en la elaboración de los diagnósticos sobre las necesidades de personal que deba incorporarse al sistema de seguridad en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
5. Confeccionar instrumentos de monitoreo referidos al desarrollo de capacidades específicas requeridas por el sistema de seguridad.
6. Mantener actualizados los registros de la información y datos relacionados con ingreso, selección y evaluación de los aspirantes a incorporarse a las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN POLICIAL**

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES PROVINCIALES**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS**

1. Implementar un sistema metódico de relevamiento de necesidades y de las capacidades funcionales existentes en los municipios involucrados en la descentralización.
2. Organizar y mantener actualizada una biblioteca técnica relacionada con los distintos programas implementados en el área.
3. Brindar la asistencia, asesoramiento y colaboración que requieran las distintas autoridades municipales y ministeriales en el proceso de descentralización.
4. Diseñar instrumentos que sirvan de soporte a la información y datos relevados en el ámbito municipal.
5. Participar del diseño de los programas de descentralización, acorde a los lineamientos establecidos por las autoridades superiores.
6. Sistematizar la información de las distintas actividades desarrolladas en ámbitos municipales.
7. Brindar el apoyo técnico y administrativo necesario para el buen funcionamiento del área.

**DIRECCIÓN DE ENLACES Y CONVENIOS**

**DEPARTAMENTO DE ENLACE Y COORDINACIÓN**

1. Implementar un sistema de relevamiento de necesidades en los ámbitos descentralizados.
2. Elaborar la agenda de actividades a implementar en ámbitos donde se practica la descentralización.
3. Coordinar e implementar juntamente con organismos gubernamentales y no gubernamentales, acciones para la difusión de las actividades de descentralización.
4. Brindar el apoyo técnico y administrativo necesario para el buen funcionamiento del área.

---

**LA PLATA, 6 de octubre de 2004.**

**Visto:** los valores de las tasas que por diversos conceptos se abonan en el marco de la Ley 12.297, y su Decreto Reglamentario 1.897/02, Decreto Ley 4.069/91 y Resolución de Jefatura de Policía 71.532, y

**CONSIDERANDO:**

Que conforme lo informado por la Dirección de Liquidación de Haberes del Ministerio de Seguridad, el haber mensual y nominal sujeto a aportes previsionales que por todo concepto percibe el Agente del Agrupamiento Comando en actividad de la Policía de la Provincia de Buenos Aires asciende a **PESOS OCHOCIENTOS VEINTIDÓS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 822,55)**, a fin de ajustar las Tasas Administrativas en el marco del Decreto 1.897/02 Reglamentario de la Ley 12.297;

Que asimismo el organismo informa que el sueldo nominal que por todo concepto percibe el Agente del agrupamiento Comando asciende a **PESOS OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 842,55)**, a fin de ajustar las tasas administrativas establecidas por Decreto 4069/91 y Resolución de Jefatura de Policía 71.532;

Que en atención a lo normado en los Artículos 6°, 15°, 17°, 18° último párrafo, 19°, 22°, 27° y 44° del Decreto Reglamentario 1.897/02, se fija el valor de las distintas tasas en un porcentaje del mencionado haber mensual y nominal, estableciéndose: a) Tasa por Alta de Vigilador valor equivalente al tres por ciento (3%); b) Tasa por autorización u homologación de medios materiales o técnicos en un valor equivalente al ocho por ciento (8%); c) Tasa por emisión, renovación o reposición de credencial en un valor equivalente al cuatro por ciento (4%); d) Tasa por certificado de aptitud técnica en un valor equivalente al uno por ciento (1%); e) Tasa por certificación o informe de registro en un valor equivalente al dos por ciento (2%); f) Tasa por Alta de Objetivos en un valor equivalente al dos por ciento (2%); g) Tasa por Alta de Unidad Automotriz en un valor equivalente al dos por ciento (2%); y en los Artículos 18° inciso h) y 44° respectivamente las Tasas por habilitación de centro de capacitación y prestadoras del servicio de seguridad privada que se establecen cada una en un valor equivalente a ocho (8) veces el citado haber mensual;

Que conforme se establece en el Artículo 22 del Decreto 4069/91 y Artículo 4° y 7° de la Resolución de Jefatura de Policía N° 71.532 se fija el valor de las tasas en un porcentaje de sueldo nominal que por todo concepto percibe el Agente del Agrupamiento Comando, estableciéndose: a) Tasa por Habilitación de Cuerpo de Serenos en un valor equivalente al cien por ciento (100%); b) Tasa por alta de sereno en un valor equivalente al cinco por ciento (5%);

Que en ese contexto deviene necesario ajustar los valores establecidos para las tasas percibidas por trámites que se sustancian ante este organismo;

Que asimismo resulta menester revisar el monto de las garantías que deben constituir las prestadoras para satisfacer eventuales responsabilidades como lo establece el artículo 24 inciso c) de la Ley 12.297 y Decreto Reglamentario 1.897/02;

Que la presente, se dicta de conformidad con las atribuciones conferidas por el Artículo 43° de la Ley 12.297,

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE  
AGENCIAS Y SEGURIDAD PRIVADA**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1°:** Adecuar los montos de las tasas que por distintos conceptos se perciben en el marco del Decreto Reglamentario 1.897/02, Decreto 4.069/91 y Resolución de Jefatura de Policía 71.532 en los siguientes valores:

**TASA POR ALTA DE VIGILADOR:**

PESOS VEINTICUATRO CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$24,68)

**TASA POR HOMOLOGACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS:**

PESOS SESENTA Y CINCO CON OCHENTA CENTAVOS (\$ 65,80)

**TASA POR EMISIÓN, RENOVACIÓN O REPOSICIÓN DE CREDENCIAL:**

PESOS TREINTA Y DOS CON NOVENTA CENTAVOS (\$32,90)

**TASA POR CERTIFICADO DE APTITUD TÉCNICA:**

PESOS OCHO CON VEINTITRÉS CENTAVOS (\$8,23)

**TASA POR CERTIFICACIÓN O INFORME DE REGISTRO:**

PESOS DIECISÉIS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$16,45)

**TASA POR ALTA DE OBJETIVOS:**

PESOS DIECISÉIS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$16,45)

**TASA POR ALTA DE UNIDAD AUTOMOTRIZ:**

PESOS DIECISÉIS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$16,45)

**TASA POR HABILITACIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN:**

PESOS SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA CON CUARENTA CENTAVOS (\$ 6.580,40)

**TASA POR HABILITACIÓN DE PRESTADORA:**

PESOS SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA CON CUARENTA CENTAVOS (\$ 6.580,40)

**TASA POR HABILITACIÓN CUERPO DE SERENOS:**

PESOS OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 842,55)

**TASA POR ALTA DE SERENO:**

PESOS CUARENTA Y DOS CON TRECE CENTAVOS (\$ 42,13)

**ARTÍCULO 2°:** Fijar en la suma de **PESOS SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA CON CUARENTA CENTAVOS (\$ 6.580,40)**, el Depósito en Garantía.

**ARTÍCULO 3°:** Regístrese, notifíquese, comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial, Boletín Informativo y página Web de la Dirección General Fiscalizadora de Agencias y Seguridad Privada. Cumplido, archívese.

**DISPOSICIÓN N° 83/04.**

**CARLOS MANUEL PAUSADA**  
**DIRECTOR GENERAL**  
Dcción. Gral. Fiscalizadora de  
Agencias y Seguridad Privada

---

**Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN**  
**Ministro de Seguridad**  
**Provincia de Buenos Aires**

**OBSERVACIONES:** (●) Áreas de interés.

**NOTA:** Término 24 horas deberá tomar conocimiento del Boletín Informativo la totalidad del personal policial.

**CONSULTAS:** Boletín Informativo, teléfonos (0221) 423-1750 Internos 3131/ 3132 /3133.

Correo Electrónico: [boletininformativo@mseg.gba.gov.ar](mailto:boletininformativo@mseg.gba.gov.ar)

Sitio Web: [www.mseg.gba.gov.ar](http://www.mseg.gba.gov.ar)



POLICIA

## SUPLEMENTO DE CAPTURAS

1.- N.N.: como de 25 años, cutis blanco, cabello castaño claro, ojos celestes. Solicitarla D.D.I. Quilmes. Interviene U.F.I. 17 a cargo del Dr. Aversa del Departamento Judicial Quilmes. Causa N° 228.215, caratulada "P.I.L. - LESIONES - AMENAZAS - MENTA RUBEN EDUARDO". Expediente N° 21.100 - 097.928/04.-



2.- N.N.: como de 20 años, altura 1,70, peso 60 a 65 kgs., cutis moreno, cabello negro, ojos negros. Ordenarla U.F.I. 17 a cargo del Dr. Aversa del Departamento Judicial Quilmes. Causa N° 198.302, caratulada "ROBO AGRAVADO" DTE. ESCOBAR RICARDO ANDRÉS. Causa N° 198.302/03.-

